

富山県共同利用型施設予約システムクラウドサービスの導入に係る
公募型プロポーザル審査要領

1 審査方法

審査会において、企画提案書及びプレゼンテーション、提案者に対する質疑応答等を実施した上で、審査を行う。

2 審査項目と配点

審査は、総合点（配点100点）、技術点（配点60点）、価格点（配点40点）の合計点で行う。

総合点は、下記の項目・配点に従い、企画提案書及びプレゼンテーションの内容に基づいて、審査委員が評価する。

審査項目	内容	配点
実施体制	<ul style="list-style-type: none"> ・事業の趣旨、目的と合った提案内容、業務実施体制になっているか。 ・業務の実施スケジュールについて、実施方法・業務行程ごとの明確なスケジュールが示されており、データの設定・移行作業や説明会開催等も含む事業を、効率的及び効果的に実施できるスケジュールか。 ・官公庁等からの類似業務受託実績が充分かつ高度な内容のものであるか。 	20
機能要件	<ul style="list-style-type: none"> ・別紙1「富山県共同利用型施設予約システムクラウドサービス調達仕様書」に定める「システムに求める機能・要件」で求めた機能に対応しているか。 ・利用者機能について、共通機能及び検索・照会機能への対応が具体的かつ適切か。 ・利用者機能について、会員管理機能への対応が具体的かつ適切か。 ・利用者機能について、予約管理機能（先着及び抽選）への対応が具体的かつ適切か。 ・利用者機能について、決済（オンライン）機能及びスマートロック機能、メール配信（お知らせ等）機能への対応が具体的かつ適切か。 ・管理者機能について、共通機能及び職員情報機能、施設管理機能、料金機能への対応が具体的かつ適切か。 ・管理者機能について、予約機能及び予約管理機能への対応が具体的かつ適切か。 	40

	<ul style="list-style-type: none"> ・管理者機能について、利用者管理機能への対応が具体的かつ適切か。 ・管理者機能について、収納管理機能への対応が具体的かつ適切か。 ・管理者機能について、統計管理機能への対応が具体的かつ適切か。 ・その他機能への対応が具体的かつ適切か。 	
運用・保守	<ul style="list-style-type: none"> ・継続的・安定的なシステム運用ができるか。 ・障害対応及びインシデント発生時等にかかる保守体制が十分か。 ・十分なセキュリティ対策が講じられているか。 	20
操作性	<ul style="list-style-type: none"> ・システムの操作に慣れていない利用者が直感的に操作できるか。 ・空き状況が一目でわかる、容易に施設を検索できる等、利用者が使いやすいか。 ・予約登録が容易にできる、スケジュール管理が容易にできる等、管理者が使いやすいか。 	20
合計		100

技術点及び価格点は、事務局が下記の方法で計算し、審査会に示す。

審査項目	内容	配点
技術点	<ul style="list-style-type: none"> ・別紙 1「富山県共同利用型施設予約システムクラウドサービス調達仕様書」に定める「システムに求める機能・要件」のうち、どの程度実装されているか。以下のとおり配点する。(小数点第 2 位を四捨五入) (【既存機能で対応可】 + 【カスタマイズで対応可×2/3】 + 【一部対応可×1/2】) ÷ 機能要件数 × 60 点 	60
価格点	<ul style="list-style-type: none"> ・経費見積書における見積価格が提案内容に対して経済的であるか。各参加自治体ごとの経費見積書に対し以下の通り配点し、最終的な価格点はその得点を合計する。(以下の (1) (2) の合計点において、各小数点第 2 位を四捨五入) 	40

	<p>(1) 導入費用（「システム構築に係る委託料」及び「テスト運用時に係るシステム使用料」）の見積価格（各参加自治体の配点：各8点、合計：32点）</p> <ul style="list-style-type: none"> ・各参加自治体ごとの経費見積書に対する計算式 【提案価格のうち最低額（円）】÷【提出された見積額（円）】×8（点） <p>(2) 次年度以降に発生が見込まれる保守管理及び軽易な改修、システム使用に係る見積価格（各参加自治体の配点：各2点、合計：8点）</p> <ul style="list-style-type: none"> ・各参加自治体ごとの経費見積書に対する計算式 【提案価格のうち最低額（円）】÷【提出された見積額（円）】×2（点） 	
--	----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------	--

3 契約候補者の決定

- (1) 各審査委員による記入後、事務局が審査票を回収し、得点を集計し、審査会に報告する。
- (2) 審査会で、審査結果の確認を行い、要件を満たした提案者のうち、最も評価点数の高い者を契約候補者に決定する。
- (3) 最も評価点数の高い者が2者以上となった場合は、審査委員の協議によって契約候補者とする。
- (4) 審査会で決定した契約候補者が、辞退等により契約できなくなった場合は、次点者を契約候補者とする。

4 審査結果の通知と公表

- (1) 後日、全参加者に対し、選定、非選定の別及びその理由を文書により通知する。
- (2) 審査結果のうち、以下の項目について県ホームページにて公表する。
 - ア 応募者数
 - イ 契約候補者
 - ウ 選定理由