

## 【実施要領別紙1】

### 小郡市議会ペーパーレス会議システム導入及び運用業務に係る プロポーザル評価基準書

#### 1 評価基準書の位置付け

本評価基準書は、審査に当たっての評価項目、評価基準、配点等を定める。

#### 2 評価項目・配点

評価項目・配点は、以下のとおりとする。(満点：200点)

- (1) 企画提案書に基づく評価 80点
- (2) 会議システムの機能要件確認書に基づく評価 100点
- (3) 見積書による評価 20点

#### 3 評価基準

- (1) 企画提案書に基づく評価 (配点：80点)

番号	評価項目	評価基準	配点
1	業務遂行能力	・ 地方自治体に対し、本業務と同種・類似の業務を行った実績を有しているか。 ・ 本業務に関する専門知識や経験を有し、業務の的確な遂行が可能であるか。	10
2	システム構成	・ 議員が使用する上で、使いやすく、かつ、分かりやすい構成となっているか。 ・ 画面を同期して表示する機能は分かりやすく、使いやすいものになっているか。 ・ 関係職員が行う更新作業等について効率良く確実にを行うことができる構成となっているか。	20
3	実施・サポート体制	・ サポート体制（問い合わせ対応、障害時対応、オンラインサポート等）は充実しているか。 ・ 本市から改善要望があった場合の対応方針はどうか。	10
4	操作研修	・ 議員及び関係職員への効果的な研修内容か。	10

5	セキュリティー対策	・情報セキュリティーに配慮した効果的な取組となっているか。	10
6	作業工程	・会議システムの本稼動までの作業工程は、本市が示したスケジュールに対応できる内容となっているか。	10
7	業務への取組意欲	・本業務への取組意欲が感じられる提案であるか。	10

(2) 会議システムの機能要件確認書に基づく評価 (配点：100点)

「機能要件確認書」及びプレゼンテーションにより評価する。

(3) 見積書による評価 (配点：20点)

見積による評価点は、上限を20点とし、以下の基準により点数化する。

提案価格のうち最低価格÷提案者の提案価格×20点

※小数点以下を切り捨て

例 A社230万円、B社250万円の場合

A社  $230 \div 230 \times 20 = 20$  20点

B社  $230 \div 250 \times 20 = 18.4 \rightarrow 18$ 点 (小数点以下切り捨て)