

八尾市立学校保護者連絡システム導入業務 委託事業者評価基準

1. 選定方法

- (1) 評価対象となった提案について、「2. 評価基準」に基づき、八尾市立学校保護者連絡システム導入業務委託事業者選定委員会設置要綱により審査を行い、評価項目①～⑥の合計を「提案点」、評価項目⑦を「デモンストレーション点」、評価項目⑧⑨を「価格点」として算出するものとする。また、各委員の提案点及びデモンストレーション点、価格点の合計点数を「評価点数」として算出し、各委員の評価点数の合計点を「総合評価点数」とする。
- (2) 「評価点数」は各委員の持ち点を200点として、内訳は「提案点155点」、「デモンストレーション点20点」、「価格点25点」とする。
- (3) 提案者が4者以上ある場合は、評価項目①～⑥について書類審査を実施し、その合計点数の高い上位3者をプレゼンテーション及びデモンストレーション審査の対象とする。
- (4) 審査はプレゼンテーション及びデモンストレーションの内容も踏まえて総合的に評価を行い、優先交渉権者を選定する。
- (5) 総合評価点数の同じ者が2者以上あるときは、提案点の高い者を優先交渉権者として選定する。
なお、提案点も同じ場合は、当該同順位者について再度提案評価点の採点を行い、優先交渉権者を選定する。
- (6) 優先交渉権者との協議が合意に至らなかった場合は、次点の者と協議に入ることとする。ただし、総合評価点数が各委員持ち点の総合計の6割を超えた者に限る。
- (7) 提案者が1者であっても審査を実施し、総合評価点数が各委員持ち点の総合計の6割を超えた場合、その者を優先交渉権者として選定する。
- (8) 提案者の総合評価点が6割に達しなかった場合、再募集とする。

2. 評価基準

事業者が作成した提案書、プレゼンテーション、デモンストレーション、経費見積書に基づき選定委員は下記により採点する。記載がない項目は0点とし、経費見積書の金額が別紙「募集要領」に示す提案上限額を超えている場合は失格とする。

(1) 採点のめやす

採点は、以下のとおり5段階とし、評価項目ごとの掛率で配点する。

評価点	評価
5	特に効果的な提案である。
4	効果的な提案である。
3	標準的な提案である。
2	低い水準の提案である。
1	要件を満たしていない、または示されていない提案である。

(2) 評価項目と配点

別紙「評価基準表」のとおりに。

別紙「評価基準表」

対象	大項目	小項目	審査のポイント	配点
提案書	①取組方針	業務全般に関する理解	<ul style="list-style-type: none"> 本市の考えるシステム導入の目的、めざす姿等を的確に捉えているか 業務に対する基本的な考え方や具体的な方針が示されているか 	10
	②実績 実施体制スケジュール	業務実績	<ul style="list-style-type: none"> 過去5年において、本業務の実績が十分であるか（規模や件数など） 	25
		業務実施体制	<ul style="list-style-type: none"> 本業務を実施するうえで、十分な要員配置・管理体制となっているか 責任者に業務遂行に必要な実績や能力はあるか 	
		スケジュール	<ul style="list-style-type: none"> 必要な各作業項目を含め、全体スケジュールが提示されており、適切かつ効率的なものとなっているか 事業者と市の役割分担が明確に示されているか 	
	③システム要件	操作性	<ul style="list-style-type: none"> 利用者にとって、操作方法が簡易となっているか 	10
		デザイン	<ul style="list-style-type: none"> 利用者にとって見やすく使いやすい機能的なデザインか スマートフォンやタブレット等、多様なデバイスへの対応は十分か 	10
		必須項目	<ul style="list-style-type: none"> 必須項目の提案内容が学校教職員の負担軽減及び保護者の利便性向上、市教委職員の業務効率化に有効な項目となっているか 保護者のシステム登録率を向上する提案か 	25
		提案項目	<ul style="list-style-type: none"> 必須項目以外の提案項目が学校教職員の負担軽減及び保護者の利便性向上、市教委職員の業務効率化に有効な項目となっているか 	30
	④サーバ・データセンター・セキュリティ等		<ul style="list-style-type: none"> アクセス集中に強い構成になっているか 不正アクセス対策、ウイルス対策、暗号化など十分なセキュリティが確保されているか セキュリティに関する法令を遵守できているか 	10
	⑤導入支援		<ul style="list-style-type: none"> 学校教職員及び市教委職員向けのマニュアル、操作研修の方法や内容は適切かつ十分か システム利用の経験がない学校教職員及び市教委職員にも分かりやすい研修の実施が期待できるか システム導入後の支援は十分か 	15
⑥システム運用保守		<ul style="list-style-type: none"> 保守内容は具体的かつ明確に示されているか。また、市教委と事業者の役割分担は明確か サービスの提供時間、定期保守体制や運用保守支援が十分に確保されているか システムを利用していく中で発生し得る課題や要望、OSやブラウザのバージョンアップ等に対し、支援を行えるか 	20	
⑦デモンストレーション		<ul style="list-style-type: none"> 利用者にとって、操作方法が簡易となっているか 利用者にとって見やすく使いやすい機能的なデザインか 	20	
経費見積書	⑧導入費用	経費見積書について【見積書評価基準】により審査		10
	⑨運用・保守費用			15
合計				200

【見積書評価基準】

経費見積書は、(A) 導入費用と (B) 運用・保守費用に分けて作成すること。

提案者のうち、(A) (B)それぞれの最低見積金額を提示した者は、(A)10点(B)15点とする。

2位以下については、下記の演算式によるものとする。

(A) 【提案者中最低見積額／各者見積額】×10点 少数点以下は切り捨て

(B) 【提案者中最低見積額／各者見積額】×15点 少数点以下は切り捨て

(A) (B)それぞれの提案上限額は以下のとおりとする。

(A) 1,796,000円（消費税、地方消費税を含む）【令和6年度】

(B) 16,000,000円（消費税、地方消費税を含む）【令和7年度～令和11年度】