

津市統合型校務支援システム構築等業務最適提案者選考方法

1 選考に係る対象

選考対象は、津市統合型校務支援システム構築等業務に係る提案依頼に対して、提出期限までに提案者から提出された、提案書の提案内容並びに提案者説明及び質疑応答とする。

2 選考の方法

提出された提案書に対して提出要件審査を行った後、津市統合型校務支援システム構築等業務プロポーザル方式審査委員会（以下「審査委員会」という。）において、企画提案書の審査を行い、また、プレゼンテーションを受け、企画提案内容を公正かつ客観的に評価し、最も優れた企画提案を行った者（共同の事業体の場合は代表企業）を契約の相手方となる最優先候補者（以下「最優先候補者」という。）として選考する。

評価基準は、「評価項目及び評価基準」（様式 7）の項目を対象とする評価による。

企画提案者が 1 者のみの場合であっても、第 1 次審査及び第 2 次審査を実施する。

また、企画提案に係る評価が審査委員会において定める一定水準に達しない場合は、最優先候補者として選定しないものとする。

3 提出要件審査

担当課において、提案者から提出された提案書に対し、本市の指示する提案書の要件を満たしているかどうかの審査を行う。

(1) 審査方法

審査は、7-(1)の審査項目に基づいて行う。

(2) 判定基準

前項の審査において、全ての項目について適正と判断された提案書を第 1 次審査の対象とする。

審査項目のいずれか一つでも「×」の判定があるときは、提案の内容に関わらず、当該提案書については不採用とし、以後の審査は一切行わない。

4 第 1 次審査

提出要件審査を通過した提案書について、提案書記載内容の技術評価（書面審査）及び価格評価を行う。

(1) 審査方法

7-(2)の評価項目（大項目 3、4、5、6、8）を対象に審査を行う。

(2) 第1次審査通過者の決定

第1次審査委員会において、委員長、副委員長及び委員による評価点数を合計し、その合計点数の上位3者について、第1次審査通過者として決定する。

(3) 提案者への通知

第1次審査通過者の決定後、各提案者に対して、平成29年7月3日（月）までに各々の第1次審査の結果について通知の発送を行う。

第2次審査の対象となる提案者に対しては、その内容も併せて通知する。

5 第2次審査

第1次審査で選考された提案者に対して、提案書等に基づいた提案説明（プレゼンテーション）及び質疑応答による審査を行う。

(1) 審査の概要**ア 審査の期日**

平成29年7月7日（金）を予定するが、正式な期日については、上記「4 第1次審査」における第2次審査の対象となる提案者への通知にて知らせることとする。

イ 審査の時間

20分以内の説明の後、20分程度の審査委員による質疑応答を行う。

ただし、提案書に不明点等のある場合には別途確認時間を設ける場合がある。

ウ 第2次審査の出席者

提案説明には、業務を受注した際、実際に業務を主として担当する者を出席させること。なお、参加人数は5名までとする。

エ 使用備品

提案説明時において、必要となる機材のうちプロジェクター及びスクリーンは事務局において準備するが、その他必要とする機材については、企画提案者が手配すること。

(2) 審査方法

7-(2)の評価項目（大項目1、2、7、9、10）を対象に審査を行う。

(3) 審査結果の通知

審査結果については、平成29年7月10日（月）以降速やかに第2次審査の対象となった各提案者に対して各々の第2次審査の結果を通知する。

(4) 最優先候補者

審査委員会にて選考された最優先候補者は、津市と仕様並びに価格等協議の上、津市の決定を受けることにより受注者となる。

ただし、最優先候補者と協議が整わない場合、最優先候補者に次いで高い評価点を得た提案者と協議を行うこととする。

6 契約締結

受注者は、津市と契約を締結し、受託業務を実施する。契約手続は、津市契約規則に定めるところによる。

7 評価項目

(1) 提出要件審査

審査項目

提案書は、A4版横書き、両面印刷で作成されているか。
ページ数は40ページ以内であるか。
会社等の名称又はそれらを推定できるような表示・表現がないか。
見積金額は、消費税及び地方消費税を含まず提案上限額（総額、年度ごと、業務ごとのいずれも）以下であるか。

(2) 第1次審査及び第2次審査

評価項目

1. 提案コンセプト	
1. 1.	本事業内容の理解度
1. 2.	本システムの目的の実現方法
1. 3.	地場企業活用の考え方
2. 本事業の実施体制	
2. 1.	コンソーシアムの運営方針、体制等
2. 2.	保有資格
2. 3.	業務遂行体制
3. 統合型校務支援システム構築業務	
3. 1.	システムの概要
3. 2.	構築方針、プロジェクト管理方法
3. 3.	機能要件
3. 3. 1.	基本的機能、特徴
3. 3. 1. 1.	基本コンセプト
3. 3. 1. 2.	操作性
3. 3. 1. 3.	拡張性
3. 3. 1. 4.	汎用性
3. 3. 2.	機能の詳細
3. 3. 2. 1.	各種業務機能 ※「機能実現証明書」に各要件の実現可否等を記載すること
3. 3. 2. 2.	運用管理機能
3. 4.	システム研修実施方法

4. 統合型校務支援システムに係るソフトウェア及び関連機器の賃貸借	
4. 1.	機器及び構成
4. 2.	各種対策
4. 2. 1.	障害対策
4. 2. 2.	負荷対策
5. 統合型校務支援システム運用に係る保守サポート等	
5. 1.	実施体制
5. 2.	保守サポート等
5. 2. 1.	サービス内容
5. 2. 1. 1.	保守業務（障害管理）
5. 2. 1. 2.	点検業務
5. 2. 1. 3.	運用サポート業務
5. 2. 2.	業務におけるセキュリティ対策
6. 安全性、信頼性向上対策	
6. 1.	基本概念
6. 2.	個別対策
6. 2. 1.	セキュリティ対策
6. 2. 2.	データ保護
7. 作業スケジュール	
7. 1.	全体スケジュール
7. 2.	システム構築等に係るスケジュール
7. 3.	システム運用に係るスケジュール
8. 費用	
8. 1.	提案金額 ※本事業全体の見積を「様式8 見積シート」に記入すること
9. 実績	
9. 1.	システム構築・運用実績
10. その他	
10. 1.	その他提案事項等
10. 1. 1.	その他システム機能に関する提案等
10. 1. 2.	その他システムの可用性向上、保守・サポート、安全性対策に関する提案等