

茅ヶ崎市家庭児童相談システム導入に係る構築等業務プロポーザル
審査委員会審査要領

1 優先交渉権者の選定方法について

次の要件をすべて満たす事業者を対象に審査を実施し、優先交渉権者を決定する。

- (1) 茅ヶ崎市家庭児童相談システム導入に係る構築等業務プロポーザル実施要領（以下、「実施要領」という。）で参加資格確認結果通知を受けていること。
- (2) 実施要領に基づき適正に書類を作成し、規定する期間内に必要なすべての書類を提出していること。
- (3) 指定した提案上限額の範囲内で行われた提案であること。

2 評価方法について

茅ヶ崎市家庭児童相談システム導入に係る構築等業務プロポーザル審査委員の評価点及び提案価格の評価点の総合計による得点で競うものとする。提出書類は次のとおりとする。

- (1) 参加表明書（様式2）
- (2) 会社概要書（様式3）
 - ・添付書類 会社案内のパンフレット
 - ISMS認証が確認できる書類（写し）
- (3) 提案書（様式4）
 - ・添付書類 企画提案書
 - 茅ヶ崎市家庭児童相談システム機能要件適合調査表（別紙2）
 - 帳票サンプル
- (4) 提案価格書（様式5）
 - ・添付書類 提案価格内訳書
- (5) 業務協力予定書（様式6）
 - ※必要な場合のみ提出
- (6) 関連業務の追加資料等
 - ※必要な場合のみ提出

3 企画提案書の評価基準について

提案項目		評価内容
1 基本事項		
(1)	提案システムの概要	<ul style="list-style-type: none">・本業務の趣旨や目的を理解した上で、提案システムの基本方針、業務方針について具体的な提案がされているか。・システムの導入により、本市の調達目的が実現できる提案となっているか。
(2)	業務実績	<ul style="list-style-type: none">・自治体に対して複数の導入実績があり、本業務におけるシステムの構築や安定的な稼働について判断できるか。

(3)	業務遂行体制	・本業務遂行のための作業実施体制、運用に向けた導入検証作業について示されているか。
2 システム機能		
(1)	提案システムの機能（機能要件）	<ul style="list-style-type: none"> ・仕様書で示す要件や機能要件適合表の必須要件を満たした具体的な提案がされているか。 ・必須要件以外の項目を含め、提案システムのアピールポイント、特筆すべき点等が提案されているか。
(2)	データバックアップ機能	・平時及び障害発生時のバックアップ方法について、効率的に行うための工夫が示されているか。
(3)	操作手順・画面遷移	<ul style="list-style-type: none"> ・起動から、照会、記録の入力、帳票出力、統計、進行管理など、仕様書に示す要件について、職員の操作が効率的に運用可能な工夫が示されているか。 ・利用者画面及び管理者画面の操作が容易かつ分かりやすくなっているか。
3	データ移行	・既存データの移行について、移行手順や仕組みなどの考え方が示されているか。
4	サポート・保守	<ul style="list-style-type: none"> ・システムの運用・保守における基本方針や範囲が明確に示されているか。 ・障害時の対応など、具体的な提案がされているか。
5	スケジュール・研修	<ul style="list-style-type: none"> ・導入から稼働までの本業務で想定される詳細な作業スケジュールが示されているか。 ・稼働前に実施する操作研修について、実施体制や職員の理解を促すような工夫が示されているか。
6	独自提案	<ul style="list-style-type: none"> ・機能要件で示した項目以外に、本調達や提案するシステムに関連し、本市にとって有益な提案がされているか。 ・事業者のサービスに関する特徴など、詳細な内容・効果を含め具体的に示されているか。

4 配点について

評価項目	配点
企画提案書・プレゼンテーション	1,000 点
提案価格書（※1）	100 点
合計	1,100 点

※1 提案価格書の評価について

提案価格書に関する評価点は、次のとおり計算して算出する。

【計算式】

提案者中最低提案価格 ÷ 提案価格 × 100 点

= 提案価格の評価点（小数点以下第二位以下切り捨て）