

# 小中学校校務環境フルクラウド化 構築委託業務公募型プロポーザル審査要領

## 1. 審査の対象となる事業者

審査は、次をすべて満たす事業者（以下、「提案者」という。）を対象に行う。

- (1) 実施要領に規定する期限内に、必要な書類のすべてを提出していること。
- (2) 実施要領に基づき、適正に書類を作成していること。

## 2. 審査概要

提出された企画提案書類を対象とし、書類による内容確認を踏まえ、次のとおり事務局の評価点、選考委員（6名）評価者の評価点、見積金額の評価点（価格点で構成される得点で競うもの）とする。

各項目については以下のとおり点数化する。

- (1) 事務局評価点 300点  
提出書類の「業務実績」の項目について事務局が書類審査を行う。
- (2) 評価者評価点 1860点  
提案書の内容について選考委員が点数化する。
- (3) 価格点 300点  
見積金額について事務局が点数化する。

## 3. 審査手順

- (1) 実施要領で求めるプロポーザル参加資格を有することの確認を行う。
- (2) 事務局は提出書類の内容について評価を行う。評価の詳細は「4 評価点算出方法 (1) 事務局評価点」のとおりとする。
- (3) 提出された見積金額を「提案見積金額」とする。なお、評価の詳細は「4 評価点算出方法 (3) 価格点」のとおりとする。
- (4) 評価の詳細は「4 評価点算出方法 (2) 評価者評価点」及び「5 評価者評価項目」のとおりとする。
- (6) 最高評価点が同点の場合、見積額が低い提案者を優先交渉権者と決定する。なお、見積額も同額の場合、事務局評価点が高い提案者を優先交渉権者と決定する。
- (7) 優先交渉権者との協議が整わない場合は、次点者と協議を行う。
- (8) プロポーザル参加者は、評価者評価点の合計点数が1300点以上であることを優先交渉権者の条件とする。

## 4. 評価点算出方法

- (1) 事務局評価点  
提出書類の内容について、別紙1「評価点内訳」に基づき事務局が評価を行い、点数化する。評価項目については「元請履行実績」とする。【配点上限】300点
- (2) 評価者による評価点  
提案書の内容について評価者（選考委員）が点数化する。評価項目の詳細については、「5. 評価者評価項目」のとおりとする。

評価項目に対する評価点は次のとおり設定する。

ア 評価についてはA ランクからD ランクまでの4段階評価とする。評価の計算については次のとおりとする。なお、計算された評価点に端数が生じた場合は、小数点第一位を四捨五入する。

【計算式】

各評価項目の配点×評価係数＝評価点

イ 評価係数については次の表のとおりとする。

【評価項目の目安】	【評価係数】
A ランク：非常に優れている	= 1. 0
B ランク：優れている	= 0. 8
C ランク：やや劣っている	= 0. 5
D ランク：劣っている、記述がない	= 0. 0

【配点上限】 1 8 6 0 点

(3) 価格点

見積金額について、見積書（様式第7号）をもとに事務局が次の計算式に基づき点数化する。なお、計算された価格点に端数が生じた場合は、小数点第一位を四捨五入する。

【価格点計算式】

$(1 - (\text{提案見積金額} \div \text{利用想定期間含めた予算上限額}(395,612,000 \text{円}))10) \times \text{配点上限}$

【配点上限】 3 0 0 点

5. 評価者評価項目

評価項目は次のとおり設定する。評価項目については、別紙2「評価基準項目詳細」のとおりとする。また評価者は別紙2-2「評価者採点表」（非公開）に基づき評価を行う。

- (1) 基本事項
- (2) システム・ネットワーク構成
- (3) ユーザー利用環境の利便性とセキュリティ
- (4) 設定変更等
- (5) 運用保守・サポート体制
- (6) システムの拡張性・長期利用・更新時及び運用終了時の対応方針
- (7) 追加提案（「教職員の働き方の改善に資する独自の提案」や「本事業の費用対効果を高めるための提案」

※各項目の提案にあたっては、可能な限り図解、画面キャプチャ、具体的な工程スケジュール等を用い、専門知識を有さない者でも実現性が判断できるよう記載すること。

以 上