

別紙3

富山県会計年度任用職員人事給与システム
サービス提供業務に係るプロポーザル評価基準

令和6年1月

目 次

1 評価基準	3
1.1 評価方式	3
1.2 総合評価点	3
1.3 価格点	4
1.4 技術点	4
2.1 価格評価	5
2.2 技術評価（提案書評価）	6
2.3 プレゼンテーション	8
2.4 最終評価の決定	10

1 評価基準

1.1 評価方式

- (1) 提出された提案書の内容の審査は、県が設置する「富山県会計年度任用職員人事給与システムサービス提供業務公募型プロポーザル審査委員会」（以下、「審査委員会」という。）の審査委員が行う。
- (2) プレゼンテーションの審査は、審査委員会の審査委員が行う。
提案書、プレゼンテーション、見積価格を総合的に評価して、最も優れた者を契約の相手先となる候補者（以下、「候補者」という。）とする。なお、総合評価点の最も高い者が2名以上あるときは、当該者にくじを引かせて候補者を定める。

1.2 総合評価点

- (1) 総合評価点の算式

総合評価点は、次のとおり算出する。

$$\text{総合評価点} = \text{価格点} + \text{技術点}$$

価格点：費用見積書の総費用見積額の合計を基に算出する

技術点：提案書評価及びプレゼンテーション評価による

- (2) 得点配分

「価格点」及び「技術点」の得点配分は、以下のとおりとする。

価格点： 150点

技術点： 850点

合計点：1,000点

1.3 価格点

(1) 価格点の算式

価格点は、次のとおり算出する。(小数点第2位を四捨五入)

$$\text{価格点} = \left(\frac{\text{提案価格のうち最低価格}}{\text{応募者の提案価格}} \right) \times 150 \text{点}$$

提案価格のうち最低価格…………… 全提案者のうち、費用見積書の総額の合計が最も低かった提案者の価格
応募者の提案価格 …………… 提案者の費用見積書の総額

※ 留意事項

- ・費用見積書の総額が事業費の上限額を上回る場合は失格とする。

1.4 技術点

(1) 技術点の算出方法

技術点は、審査委員が提案書の内容を「別紙1 提案書記載事項一覧」及び「別紙2 必須要件対応確認表」の評価項目に基づき審査し、提案内容に応じて配点する。

具体的な算出方法は「2.2 技術評価(提案書評価)」のとおり。

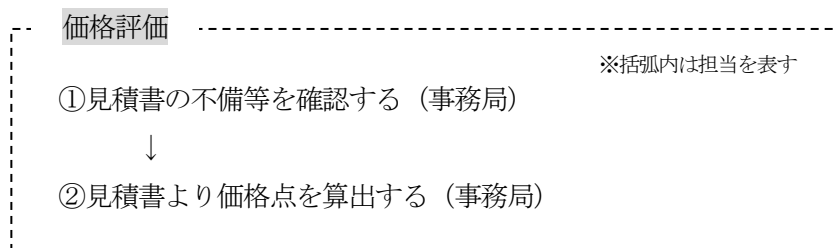
(2) 留意事項

「別紙2 必須要件対応確認表」の「必須要件」に「必須」の記載がある項目は、最低限の要求水準に係る要件として設定している。提案者は、記載された要件を全て充足していなければならない。一つでも必須要件を充足していないとみなされた場合には、その提案者は不合格となる。

2.1 価格評価

費用見積書の見積価格に基づく価格点の評価を行う。

価格評価の方法及び作業プロセスは、次表及び後述のとおりである。



①見積書の不備等を確認する（事務局）

事務局は、提案者の費用見積書について、以下の観点により確認を行う。

- ・費用見積書に不備はないか。
- ・費用見積書の総額は、事業費の上限額以下であるか。

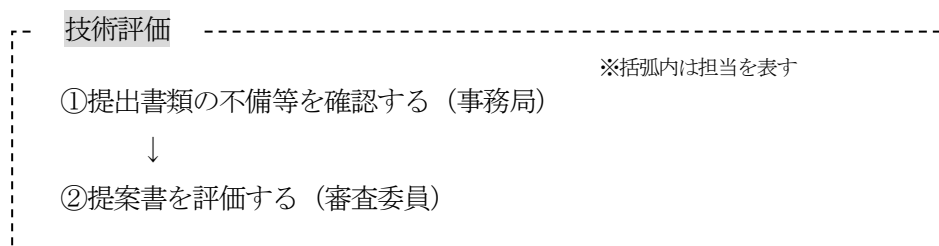
②価格点評価案を作成する。（事務局）

事務局は、費用見積書を基に価格点を算出し、評価集計表に記入する。

2.2 技術評価（提案書評価）

提案書に基づく技術点の評価を行う。

提案書評価の方法及び作業プロセスは、次表及び後述のとおりである。



①提出書類の不備等を確認する（事務局）

事務局は、提案者の提出書類について、以下の観点により確認を行い、提案者一覧表を作成する。

- ・ 提出書類に不備はないか。
- ・ 提案書は提案実施要領に準拠して作成されているか。
- ・ 提案書の記載内容のうち、必須項目（業務を遂行するために必要な要件）について、要件を満たしていると評価できるか。

②提案書を評価する（審査委員）

審査委員は、提案書の各項目についてそれぞれ以下の採点基準により評価を行う。
評価項目ごとの配点に、与えられた評価係数を掛け、項目別得点を求める。なお、提案書評価表の項目のうち、記載がない場合又は評価に値しない内容である場合は0点とする。

(評価係数)

評価ランク	評価基準	係数
優	優れている	1.0
良	やや優れている	0.8
可	標準	0.6
合	やや劣っている	0.4
否	劣っている	0.2

(評価の目安)

記載があれば 可（標準）とし、記載がなければ0点とする。

その提案が優れていれば加点し、そうでなければ減点して評価する。

加点・減点は、提案内容が実現可能／現実的なものであるか、具体的であるか、適切であるか等の観点から評価する。

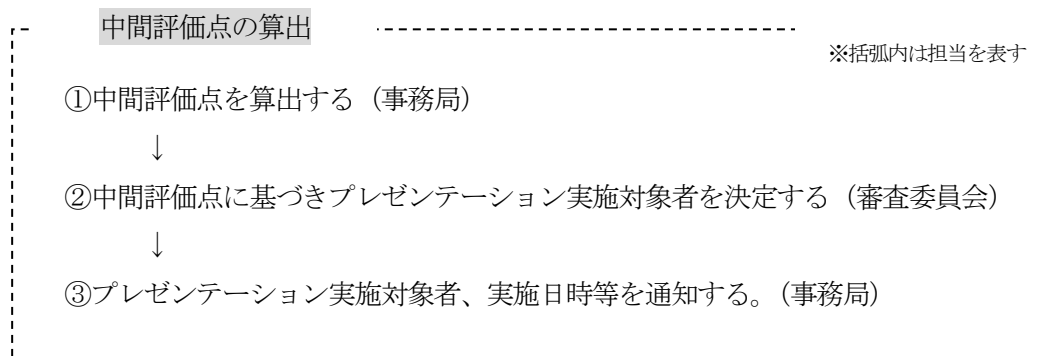
2.3 プレゼンテーション

提出書類に不備のない提案については、プレゼンテーションを行う。

参加申込者が多数の場合、プレゼンテーションに先立ち事務局は「2.1 価格評価」及び「2.2 技術評価（提案書評価）」による中間評価点を算出し、中間評価点が高い上位3社程度のみ、プレゼンテーションを実施する。

なお、**プレゼンテーションを実施しない事業者は、その時点で契約候補者の選定対象外とし、別途事務局から連絡を行う。**

(1) 中間評価点の算出（提案者が少数の場合は省略する。）



①審査委員の得点を集計し、中間評価点を算出する（事務局）

評価項目ごとの配点に、与えられた評価係数を掛け、項目別得点を求め、各審査委員の項目別得点を合計した点数を集計する。

提案書の評価点は、各審査委員の集計点数のうち、最高点と最低点の者を除外して集計した点数の平均点（小数点第二位を四捨五入）とする。

②中間評価点に基づきプレゼンテーション実施対象者を決定する（審査委員会）

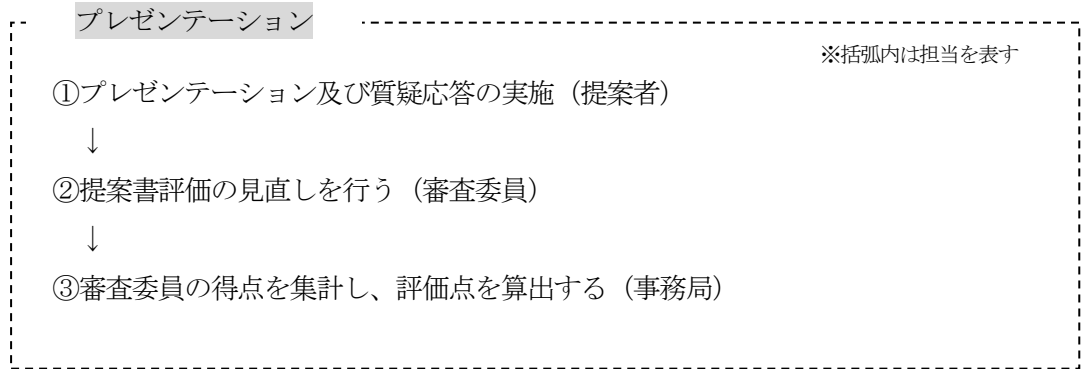
集計表を基に、中間評価点の高い上位3社程度についてプレゼンテーション実施対象者として決定する。

③プレゼンテーション対象者、実施日時等を通知する。（事務局）

プレゼンテーション実施対象者に実施日時等を通知する。また、プレゼンテーション実施対象とならなかった応募者にプレゼンテーションを実施しない旨通知する。

(2) プレゼンテーション

プレゼンテーションの方法及び作業プロセスは、次表及び後述のとおりである。



①プレゼンテーション及び質疑応答の実施（提案者）

提案者は、提案書に関するプレゼンテーションを行う。

また、提案書に関してポイントとなる機能や要件を満たしているか確認するため、提案者は提案書の内容について審査委員の質問に回答すること。

②提案書評価の見直しを行う（審査委員）

質疑応答終了後、審査委員は、プレゼンテーション及び質疑応答の結果に基づいて、提案書評価の見直しを行う。

※なお、入札参加者が1者の場合においても、評価基準に基づき評価を行い、審査委員会において総合的に評価を実施する。

③審査委員の得点を集計し、評価点を算出する（事務局）

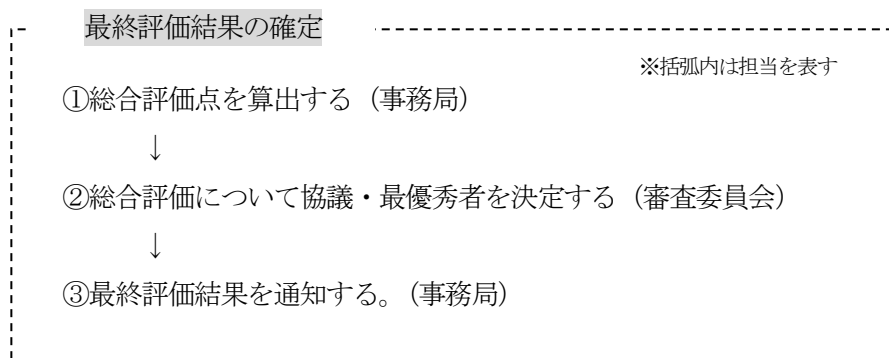
評価項目ごとの配点に、与えられた評価係数を掛け、項目別得点を求め、各審査委員の項目別得点を合計した点数を集計する。

提案書の評価点は、各審査委員の集計点数のうち、最高点と最低点の者を除外して集計した点数の平均点（小数点第二位を四捨五入）とする。

2.4 最終評価の決定

審査委員会を開催し、価格評価・技術評価の全ての評価について総合的な審議を行い、最優秀者を決定する。

最終評価の方法及び作業プロセスは、次表及び後述のとおりである。



①総合評価点を算出する（事務局）

価格点・技術点から総合評価点を算出し、評価集計表へ記入する。

②総合評価について協議・最優秀者を決定する（審査委員会）

全ての評価点について、集計表を基に総合的な審議を行う。最終評価結果を確定し、最優秀者を決定する。

③最終評価結果を通知する。（事務局）

プレゼンテーション及び質疑応答を実施した全てのプロポーザル参加者に最終評価結果を通知する。