

富山県建設工事総合管理システム
事業管理システム再構築及び運用保守業務
落札者決定基準

令和7年12月

富 山 県

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
1.4.1 提案書評価点.....	4
1 評価実施手順	5
2.1 評価の流れ	5
2.2 価格評価	6
2.3 技術評価（提案書評価）	6
2.4 最終評価の決定.....	8

1 評価基準

1.1 評価方式

本調達では、総合評価落札方式を採用するものとし、評価の方法については、以下のとおりとする。

- ① 予定価格の制限の範囲内の価格、かつ、令和7年度～令和9年度（システム構築）及び令和10年度～令和14年度（運用保守）の各々の費用総額が令和7年度～令和9年度（システム構築）及び令和10年度～令和14年度（運用保守）上限価格の範囲内の価格をもって有効な入札を行ったものであって、総合評価のための提案書の内容が仕様書の要求を全て満たし、かつ、総合評価点（1.2参照）の最も高い者とする。
- ② 上記①の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落札者を定める。

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：入札価格を基に算出する

技術点：提案書評価による

技術点＝「価格と同等に評価できる項目」の得点＋「価格と同等に評価できない項目」の得点

※価格と同等に評価できる項目：事業の実施体制、過去の実績等、事業の実行可能性を確保するための評価項目等

※価格と同等に評価できない項目：提案内容の創造性や新規性等に係る評価項目

（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： 380点

技術点： 515点

（ 価格と同等に評価できる項目の得点：380点
価格と同等に評価できない項目の得点：135点 ）

合計点： 895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。(小数第2位を四捨五入)

$$\text{価格点} = (1 - \text{入札価格} / \text{予定価格}) \times 380 \text{ 点}$$

※ 留意事項

- ・入札価格及び予定価格の対象範囲は、令和7年度から令和14年度の費用総額(システム構築費用及び稼働後5年間の運用・保守費用の全ての費用)とする。
- ・入札価格が、予定価格を上回る場合は失格とする。

1.4 技術点

1.4.1 提案書評価点

(1) 提案書評価点の算式

提案書評価点は、次のとおり算出する。

$$\text{提案書評価点} = \text{評価点 (515 点)}$$

(2) 提案書評価点の算出方法

提案書評価点は、提案内容を「別添 提案書評価基準」に基づき提案書を審査する。得点は「別添 提案書評価基準」の評価項目に基づき審査し、提案内容に応じて配点する。

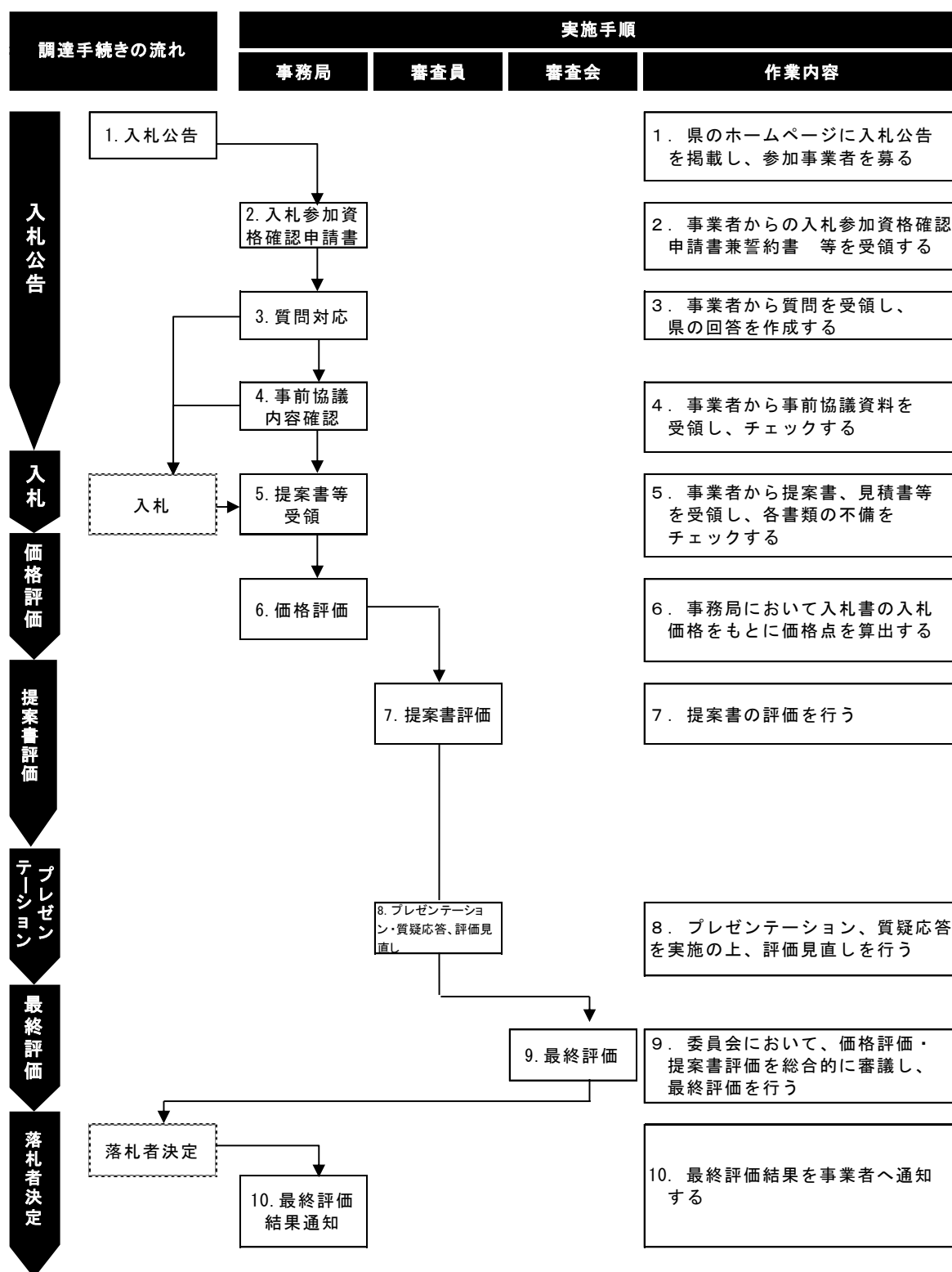
(3) 評価項目等

- ① 「別紙2-1 機能要件適合確認表」及び「別紙2-2 非機能要件及びプロジェクト運営・契約要件適合確認表」の「必須/選択」欄に記載する「必須」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、その応札者は不合格となる。
- ② 「別紙1 提案書記載事項一覧」に記載された項目は、評価点に係る要件であり、本県が任意で要求する要件について、本県にとってより有効な提案内容を選ぶためのものである。評価点は、その提案内容に応じて加点する。(具体的な評価点に係る要件の評価については、「2.3 技術評価」を参照のこと。)

1 評価実施手順

2. 1 評価の流れ

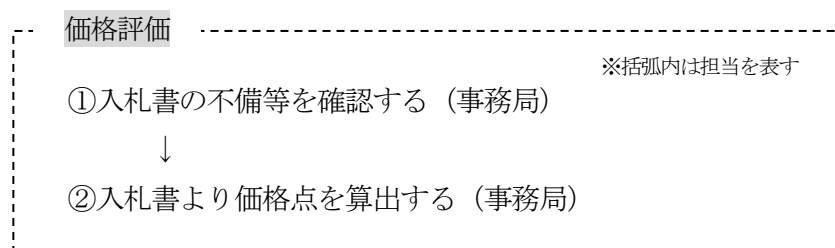
以下の流れに従い、客観的で公平な評価を行う。



2.2 価格評価

入札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入札書の不備等を確認する（事務局）

事務局は、提案者の入札書について、以下の観点により確認を行う。

- ・入札書に不備はないか。
- ・入札価格の総額が、予定価格の総額以下であるか。
- ・入札価格の内訳の各項目の金額が、各項目の上限価格の金額以下であるか。

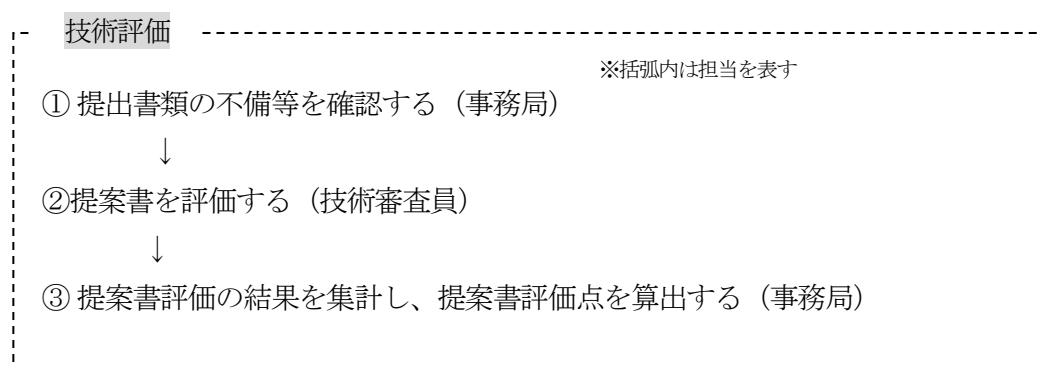
②価格点評価案を作成する。（事務局）

事務局は、入札書を基に価格点を算出し、評価集計表に記入する。

2.3 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（技術審査員）

技術審査員は、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。

ア 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。

（配点）

重要度	V	IV	III	II	I
配点	30点	20点	15点	10点	5点

（評価係数）

評価ランク	評価基準	係数
A	優れている	1.0
B	やや優れている	0.8
C	標準	0.6
D	やや劣っている	0.4
E	劣っている	0.2

イ 採点の特例

「3-2 機能の充実」については、次の算定式により事務局により採点する。
ただし、実施できないと判断した項目については、加点しない。

$\text{評価点} = (\text{実施項目数} \div 77 \text{ 項目}) \times 30 \text{ 点}$ （上限 30 点） ※小数点以下を四捨五入する。
--

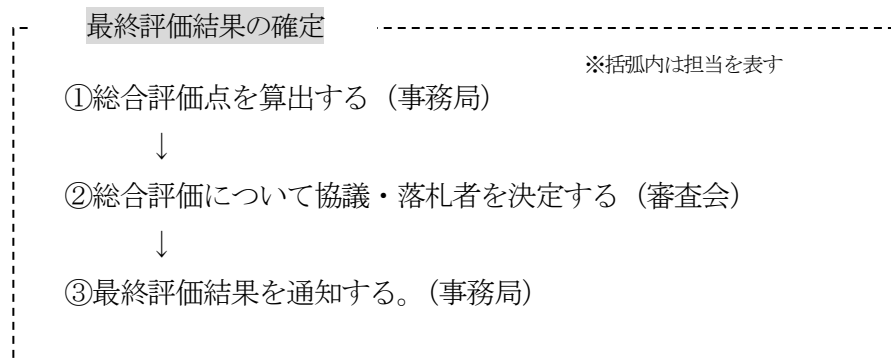
③評価結果を集計し、提案書評価点を算出する（事務局）

事務局は、提出された提案書評価採点表の集計を行う。各技術審査員の集計点数のうち、最高点と最低点の者を除外して合計した点数の平均点を提案書評価点とする。提案書評価点は小数第二位を四捨五入する。

2.4 最終評価の決定

審査会を開催し、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、最終評価、落札者を確定する。

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・落札者を決定する（審査会）

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、落札者を決定する。

③最終評価結果を通知する。（事務局）

全ての入札者に最終評価結果を通知する。