

プロポーザル評価基準

1 審査機関

提出されたプロポーザルの審査は、いばらき電子申請・届出サービスプロポーザル選定委員会（以下「選定委員会」という。）において行う。

2 最適プロポーザルの選定方法

- (1) 選定委員会は、次期いばらき電子申請・届出サービス提供業務の公募に関する説明書における業務の規模程度である者のプロポーザルに対して、以下の点について評価を行い、最適プロポーザルを選定する。

ア 記述内容の具備

イ 提案内容の妥当性・有効性

ウ 実施能力

- (2) 選定委員会は、上記の点の評価による「内容点」と、見積価格による「価格点」を合算して「評価値」を算出し、原則として評価値が最も高いプロポーザルを最適プロポーザルとして選定する。なお、同値の者が2以上ある場合は、内容点が高いプロポーザルを最適プロポーザルとし、内容点が同じ場合は、当該提出者にくじを引かせて最適プロポーザルを選定する。

3 評価方法

- (1) 評価値の算出方法

内容点と価格点の合算とする。

内容点と価格点の比率は、2対1（1,500点満点）とする。

- (2) 内容点の算出方法

評価項目ごとに「A（非常に優れている）」から「D（劣っている）」及び「不可（実現困難である）」の評価を行い、配点に係数を乗じた値を項目ごとの内容点とする。

なお、プロポーザルに記載のない項目は内容点を与えない。

項目ごとの内容点＝配点×係数

	A	B	C	D	E
評価	非常に優れている	優れている	標準的である	劣っている	不可又は記載なし
係数	10	7	5	3	0

- (3) 価格点の算出方法

見積価格に応じ、以下により点数化する。

価格点＝500点×（最低見積金額／当該見積金額）（円未満を四捨五入）

4 評価項目

(1) 内容点項目

大項目	中項目	小項目	評価内容
基本方針	基本方針	基本要件への対応	本業務の基本要件に沿った仕様での提案となっているか。
	提案者の信頼性	開発及び稼働実績	都道府県又は市区町村（これらを構成員とする団体を含む。）での電子申請・届出サービスの構築及び運用管理業務を受託した実績があるか。
		本業務の調達要件に関する理解度	本業務の調達要件を理解しているか。
		サービス提供業務に関する理解度	本業務の内容について理解しているか。
実施体制	プロジェクト実施体制	プロジェクト責任者の経歴及びスキル	本業務を遂行するプロジェクト責任者の経歴及びスキルが具体的に示されているか。
		プロジェクト個別要員の経歴及びスキル	本業務を遂行する要員の経歴及びスキルが具体的に示されているか。
		プロジェクト体制	本業務を遂行するための体制が具体的に示されているか。また、各要員の参画度合いが明確に示されており、その理由に妥当性はあるか。
		プロジェクト運営管理方法	本業務を適切かつ効率的に実施するため管理手法及び工夫点が示されているか。
		プロジェクト遂行上、想定されるリスクとその対策	本業務を遂行するにあたって想定されるリスク及びその対策が具体的に示されているか。
	全体スケジュール	工程計画	定められた期限内にサービスを開始できる工程が組まれているか。
		様式作成支援	様式作成に対する支援方法が具体的に示されているか。
		作業範囲の明確化	提案者、本協議会構成員及び他の事業者の作業項目が明確に区別されているか。
	費用	整備等構築運用費用	整備等構築運用に係る費用について、具体的に示されているか。
		積算の信頼性	提案された費用の算出について具体的に示されているか。
	要件以外の提案	要件以外の提案	本サービス提供業務を実施するにあたり、独自の機能や提案があるか。

システム	システム構成	OS及びブラウザ	特定のOS及びWebブラウザに依存していないか。ブラウザにプラグインが必要な提案となっているか。
		ネットワーク	職員側はLGWANを、住民側はインターネットを使う提案となっているか。
		システム形態	クラウドサービスの活用による形態の提案となっているか。
		認証連携基盤	認証サービスを利用できるシステム構成となっているか。
		決済基盤連携	決済サービスとしてペイジー及びクレジットカード決済を利用できるシステム構成となっているか。
		マイナポータル連携	マイナポータルのぴったりサービスAPI連携を利用できるシステム構成となっているか。
		データセンター	データセンターについて具体的で適切な提案となっているか。
	操作性	住民側のインターフェース	直感的に操作できる分かりやすい画面構成となっているか。
		職員側（審査者）のインターフェース	直感的に操作できる分かりやすい画面構成となっているか。
		職員側（様式作成）のインターフェース	直感的に操作できる分かりやすい画面構成となっているか。
		職員側（管理者）のインターフェース	直感的に操作できる分かりやすい画面構成となっているか。
	拡張性	携帯電話、スマートフォン、タブレット等モバイル端末への対応	携帯電話、スマートフォン、タブレット等モバイル端末への対応について具体的な提案となっているか。
		機能の追加	機能追加が容易に可能な提案となっているか。
		社会情勢への対応	社会情勢への対応が容易に可能な提案となっているか。
	要件以外の提案	要件以外の提案	本サービス提供業務を実施するにあたり、独自の機能や提案があるか。
運用	運用・保守	運用保守体制	24時間365日の稼働に対して適切な保守体制となっているか。また、運営費用の抑制、障害時の対応について具体的な提案となっているか。

		非機能要件	サービス提供で使用する機器類は冗長化されているか。また、定期的に見直し（ソフトウェアのバージョンアップ、ハードウェアの交換）を実施する提案となっているか。
		ユーザ管理	ユーザ管理について管理者の負担を軽減する適切な提案となっているか。
		サポート体制	ヘルプデスクの設置等、サポート体制について具体的な提案となっているか。
		研修	職員への研修、マニュアルの作成について具体的な提案となっているか。
		課題解決策	本サービス運用時における課題が的確に分析され、その解決策が明示されているか。
		利用促進策	利用促進策について具体的で適切な提案となっているか。
		S L A 及び S L M	S L A の構成要素について適切で多くの事項の補償内容を網羅しているか。また、S L M によりサービスレベルの維持又は継続的な品質向上を図る提案となっているか。
		セキュリティ対策	秘匿性（アクセス権限の付与等）、完全性（情報の改竄の防止等）、可用性（情報の消失防止策等）の観点からセキュリティ対策について具体的な提案となっているか。
	要件以外の提案	要件以外の提案	本サービス提供業務を実施するにあたり、独自の提案があるか。

(2) 価格点項目

費用見積	<p>本サービス提供業務を実施するにあたっての費用（令和6年10月から令和11年9月までの5年間）</p> <p>なお、サービス提供するまでの整備等構築業務費用を含む。</p> <p>また、新たにサービスを提供しようとする事業者にとっては、県及び市町村において作成した様式の移行費用を含む。</p>	<p>本サービス提供業務に係る費用は妥当か。</p> <p>※評価点＝500×（最低見積額／当該事業者の見積価格）</p>
------	---	---