

落札者評価基準

本業務は、全庁業務量調査及びBPR支援を通じて市政運営全体の効率化を図るものであり、業務成果の質及び実効性が極めて重要であることから、価格点よりも技術点及び提案内容を重視した評価配点とする。

1 審査方法

- (1) 一次審査は、経費見積書及び企画提案書による審査を行い、その合計得点の上位3事業者（一次審査の得点が同位多数の場合は、くじ引きにより3事業者を決定）を二次審査の対象とする。ただし、一次審査における最上位者と第2位者との得点差が、二次審査の満点を上回り、二次審査を実施しても順位が変動しないと合理的に認められる場合は、委員会の判断により二次審査を実施しないことがある。この場合、一次審査の結果をもって優先交渉権者を決定する。
- (2) 二次審査は、一次審査上位3事業者によるプレゼンテーション審査を実施する。
- (3) 落札者は、一次審査（価格点及び技術点）及び二次審査（プレゼンテーション）による合計得点により決定し、最高得点を挙げた事業者を優先交渉権者として選定する。なお、合計得点が同点の場合は、価格点が高い事業者を上位とする。
また、上位事業者が辞退又は失格となった場合は、次点の事業者を繰り上げて交渉権者とする。

審査段階	内訳	項目	配点	計
一次審査	価格点	経費見積書による審査	120	600
	技術点	企画提案書による審査	330	
二次審査	プレゼンテーション	プレゼンテーションによる審査	150	

2 一次審査の評価方法

- (1) 経費見積書に基づく審査 「配点：120点」

経費見積書に関する得点については、次の計算式から算出する。なお、評価の対象とする金額は、（様式6）年度別経費見積書の合計額とする。（小数点以下は第1位を四捨五入）

【計算式】

$$\text{価格点} = 120 \text{点} \times (\text{全参加者中最低の年度別経費見積書合計額} / \text{当該参加者の年度別経費見積書合計額})$$

（例）配点が120点、全参加者中最低の年度別経費見積書合計額が15,000,000円、当該参加者の年度別経費見積書合計額が20,000,000円の場合

$$120 \times 15,000,000 / 20,000,000 = 90 \rightarrow \text{価格点は「90点」となる。}$$

- (2) 企画提案書に基づく審査 「配点：330点」

企画提案書の評価は、評価基準に基づき委員会にて採点する。

企画提案書に基づく技術点は、次の式により委員会の評価点を330点満点に換算する。

【計算式】

$$\text{委員技術点} = 330 \text{点} \times (\text{評価基準に基づく技術点} / \text{評価基準に基づく技術点の満点(240点)}) \quad (\text{小数点以下第1位を四捨五入})$$

企画提案書評価基準

項番	審査項目	評価視点	配点
①	業務体制	<ul style="list-style-type: none"> ・業務責任者及び各担当者の役割・権限・責任範囲が明確に記載されているか。 ・業務量及び工程数に照らし、必要十分な人員配置となっているか。 ・類似業務経験を有する担当者が具体的に明示されているか。 ・進捗管理方法（報告頻度・管理様式等）が具体的に示されているか。 	10
②	全庁業務量調査の方法	<ul style="list-style-type: none"> ・仕様書に定める調査目的・調査範囲・調査項目等の要求事項を十分に満たした内容となっているか。 ・調査票の設計や調査方法において、職員の回答負担や業務への影響が十分に軽減される工夫がなされているか。 	25
③	全庁業務量調査の分析方法	<ul style="list-style-type: none"> ・業務の特性や課題を的確に把握するための分析視点や分析手法が具体的に示されているか。 ・業務量、業務内容、業務プロセスなどを分析する際に、業務全体の俯瞰や重要な業務領域の特定、課題の深掘りが適切に行われるか。 ・定量的分析及び定性的分析を適切に組み合わせ、課題の抽出、改善点の特定及び実現可能な業務改善策の提案につながる手法となっているか。 	25

④	BPR対象業務の 選定方法	<ul style="list-style-type: none"> ・選定基準が数値又は客観指標に基づいているか。 ・選定プロセスが透明かつ再現可能な内容となっているか。 ・特定分野に偏らない設計となっているか。 	25
⑤	BPRの推進方法	<ul style="list-style-type: none"> ・BPRの具体的な実施手順や方法が明確に提案され、現状分析、課題抽出、改善策の立案、実行計画の策定など、BPRのプロセスが体系的かつ一貫性をもって構成されているか。 ・職員への情報共有、意見聴取、研修・教育などの取り組みが示され、職員の意識改革や組織文化の変革に繋げるための方策が提案されているか。 	25
⑥	BPRの継続手法の提案	<ul style="list-style-type: none"> ・BPRの成果を定期的に検証・評価し、その結果を改善に反映させる仕組み（評価指標、実施体制、実施時期等）が具体的に示されているか。 ・業務改善のPDCAサイクルの各ステップが明確に整理され、継続的な改善が可能な内容となっているか。 ・職員の業務改善への参画と主体性を引き出す取り組みが提案されているか。 	25
⑦	調査報告書の構成	<ul style="list-style-type: none"> ・報告書構成案が論理的かつ階層的に整理されているか。 ・図表・データの活用方法が示されているか。 ・意思決定資料として活用可能な構成となっているか。 	25
⑧	業務実施支援体制	<ul style="list-style-type: none"> ・連絡窓口及び責任者が明示されているか。 ・問合せ対応フローが具体的に示されているか。 ・リスク発生時の対応方針が示されているか。 	10
⑨	個人情報保護対策、 各種セキュリティ対策	<ul style="list-style-type: none"> ・情報管理体制（責任者・管理方法）が明示されているか。 ・データ保存・廃棄方法が具体的に示されているか。 ・個人情報の適切な取得、利用、保管及び廃棄に関する取扱方針及び保護措置が明確に示されているか。 	10
⑩	その他有意な提案等	<ul style="list-style-type: none"> ・業務の効率化や生産性向上につながる独創的な提案がなされているか。 ・提案価格の範囲内で、仕様書に明示されていない付加価値の高い提案（新たな仕組み、改善手法、支援ツール等）がなされているか。 ・提案内容の有効性が高く、業務改善やBPRの成果に与える影響が明確に期待できる内容となっているか。 	25

項番	審査項目	評価視点	配点
⑪	業務スケジュール	・業務の円滑な移行と早期の効果発現が期待できるスケジュールであり、各工程の所要期間や工程間の整合性が適切に設定されているか。 ・スケジュールの見直しや修正が可能な設計となっているか。	25
⑫	自治体への取組、 業務実績	類似業務の遂行実績から、本業務の遂行能力が確認でき、確実に本業務を遂行できる能力を有しているか。	10

3 二次審査の評価方法

プレゼンテーション評価基準 「配点：150点」

プレゼンテーションの評価は、評価基準に基づき各審査委員が採点する。

プレゼンテーション評価点は、次の式により各審査委員の評価点を150点満点に換算したうえで、その平均値を当該事業者の評価点とする。

【計算式】

委員プレゼンテーション点 = 150点 × (評価基準に基づく評価点 / 評価基準に基づく評価点の満点(100点))

プレゼンテーション点 = 各審査委員の委員プレゼンテーション点の平均値 (小数点以下第1位を四捨五入)

プレゼンテーション評価基準

項番	審査項目	評価視点	配点
①	提案資料	・資料の構成が論理的で、業務の目的、課題、提案内容、効果が一貫した流れで整理されているか。 ・資料のレイアウトや配色が視認性に優れており、情報が効果的に伝わるデザインになっているか。	15
②	提案内容の 説明力・論理性	・説明が論理的構成で整理されているか。 ・企画提案書との整合が取れているか。 ・要点が明確に伝わる構成となっているか。	15
③	本市課題への理解度	・業務の趣旨や背景を深く理解し、本市が求める課題解決のための手法が具体的かつ実現可能な形で提案されているか。 ・提案された運用方法が、本市のニーズや現状に即したものであり、実効性が高いと評価できる内容となっているか。	40
④	応答能力・専門性	・質問に対する回答が的確かつ簡潔であるか。 ・専門的事項を分かりやすく説明できているか。 ・想定外の質問にも論理的に対応できているか。	15
⑤	信頼性・取組姿勢	・担当者の経験・実績が説明に反映されているか。 ・本業務への責任感・誠実性が感じられるか。 ・継続的支援への姿勢が明確か。	15