

仙台市公文書館目録システム導入・運用業務委託
落札者決定基準書

令和2年10月

仙台市 総務局 総務部 文書法制課
公文書館設置準備室

1 はじめに

本書は、「仙台市公文書館目録システム導入・運用業務委託」の調達に関する評価基準を取りまとめた落札者決定基準書である。評価基準、技術提案書作成要領等に関する留意事項を以下に記す。

2 評価基準

2.1 欠格事項

次に該当するものは、審査を実施する前に失格とする。

- ① 期日までに必要な書類を提出しない者
- ② 技術提案書作成要領に記載している提案事項が十分に記載されていない者
- ③ 仕様書に示す本市の要求に応じた提案がなされていない者
- ④ プレゼンテーションに応じなかった者
- ⑤ 費用見積書の金額が予定価格を上回る者

2.2 入札価格と技術的要件に対する得点配分

「入札価格に対する得点（以下、「価格評価点」という。）」配分と、「技術的要件に対する得点（以下、「技術提案評価点」という。）」配分の比率を 5:5 とし、価格評価点に対する配点を 920 点、技術提案評価点に対する配点を 920 点（合計 1840 点）とする。価格評価点及び技術提案評価点の合計点を「総合評価点」とし、総合評価点が最も高い者を落札候補者として決定することとする。総合評価点の最も高い提案をした者が 2 人以上あるときは、別途日を定めてくじを引かせて落札候補者を定めるものとする。

2.3 価格評価点の算出方法

価格評価点は入札書により、次のとおり算出する。ただし、予定価格を超過したものは、失格となり、落札者になることはできない。なお、小数点以下は切り捨てとする。

$$\text{価格評価点} = \left\{ 920 \text{ 点} \times (\text{予定価格} - \text{入札価格}) / \text{予定価格} \right\}$$

2.4 技術提案評価点の算出方法

技術提案評価点は、操作性審査（180 点）と書類審査（740 点）に区分し、複数の評価者の合議により、以下の方法で得点を算出する。

2.4.1 操作性審査

① 操作性審査の概要

操作性審査では、当該システムを利用する職員が、実際のシステムを利用して、操作性を評価する。操作性審査の概要は、以下のとおりである。

- ・ 審査員は、実務を担当する公文書館設置準備室の職員 4 名とする。
- ・ 上記 4 名が各々最大 18 点満点で操作性の評価を行い、合計の得点を満点（計 72 点）で除した値に対し、操作性審査の配点（180 点）を乗じて得点を与える。なお、この計算の結果生じた端数は切り捨てるものとする。

$$\text{操作性に対する得点} = 180 \text{ 点} \times (\text{合計の得点} / \text{満点 } 72 \text{ 点})$$

- ・ 操作性審査の対象は②に示すとおりである。

② 操作性審査の対象

操作性審査における対象は、次のとおりである。なお、操作性審査はあくまでシステムの操作性を確認する目的であるため、一括登録を行うデータ等の形式については、デモンストレーション用のもので構わない。

業務	内容
目録データの登録	<ul style="list-style-type: none"> ・ 目録データを CSV データから取りこむ。 ・ 目録データを登録する。 ・ 目録データの項目の設定。
目録データの検索	<ul style="list-style-type: none"> ・ 目録データの検索を行う。 ・ 帳票（閲覧申請書）を出力する。 ・ メール機能を用いて閲覧申請を行う。

③ 審査の観点

審査の観点は次の 3 つである。

観点	内容
機能性	<ul style="list-style-type: none"> ・ 目録データの登録・編集が効率的に行える工夫がされているか ・ 目録データの検索が容易に行える工夫がされているか
画面の見やすさ	<ul style="list-style-type: none"> ・ 画面のレイアウトに一貫性があるか ・ 目録データの検索結果表示画面の見やすさが確保されているか ・ 画面切替え時のタブ表示など使いやすさが確保されているか
操作方法のわかりやすさ	<ul style="list-style-type: none"> ・ 操作性に優れ、マニュアルを熟読せずとも感覚的に操作できるような工夫がされているか

「③審査の観点」で示した 3 つの観点について、各審査員が「②操作性審査の対象」の 2 業務を通じて以下の 4 段階の評価を行い、一人当たり 18 点満点で得点を付与する。全審査員の得点を合算後、「①操作性審査の概要」に示す方法により、操作性審査における評価点を算出する。

評価	配点	基準
A	3 点	優れている
B	2 点	少し優れている
C	1 点	少し劣る
D	0 点	劣る

観点	目録データの登録	目録データの検索
機能性	0～3 点	0～3 点
画面の見やすさ	0～3 点	0～3 点
操作方法の わかりやすさ	0～3 点	0～3 点
合計	18 点満点	

④ 操作性審査の留意事項

- ・ 操作性審査を実施する。詳細は以下のとおりである。
 - (1) 実施日 令和 2 年 12 月
 - (2) 場 所 仙台市役所会議室
 - (3) 時 間 30 分（システムの操作説明 10 分、操作 20 分）以内
 - (4) 説明者 1 名又は 2 名の説明員を配置する（事務毎に説明員を変えることは差し支えない）。
 - (5) 説 明 各業務において、説明員がデモンストレーション端末の操作方法を簡単に説明したうえで、操作性審査を行う職員が実際に利用し、評価を行う。
 - (6) 使用機器等 提案者は、操作性審査の対象とする業務内容に対応できるようにデモンストレーション用の環境を構築すること。

⑤ 対面による実施が困難な場合

- ・ 提案者の判断により、オンラインによる実施も可能とする。その場合に必要となるデモンストレーション端末、リモート環境、ネットワーク回線等については、提案者が用意する。実施日、操作及び説明時間、説明者、説明内容、使用機器等については、2.4.1④の各項目に準じるものとし、審査の公平性や透明性等を損ねない範囲で実施することとする。

2.4.2 書類審査

① 書類審査の概要

- ・ 「技術提案書作成要領」の「4. 提案書作成上の留意事項」に従った提案書（様式 2 機能要件適合表を含む）が提出されていること。
- ・ 別添「総合評価基準表」に記載の各項目について、個別に評価を行い、「技術的要件に対する得点」を与える。なお、各項目の評価により生じた端数は切り捨てるものとする。

② 書類審査の留意事項

- ・ 操作性審査と同日にプレゼンテーションを実施する。詳細は次のとおりである。

る。

- (1) 実施日 令和2年12月
- (2) 場 所 仙台市役所会議室
- (3) 時 間 30分(説明20分、質疑応答10分)以内
- (4) 説明者 説明は本業務のプロジェクトリーダーが担当すること。
なお、他の者の同席は3名まで認める
- (5) 説 明 説明する内容は、提出した提案書類に沿って説明する。
追加資料の配布は認めないが、提案書要約のスライドを用意するのは可能とする。
- (6) 使用機器等 プロジェクター、スクリーン、レーザーポインタは本市
が用意する。ノートパソコンは持ち込み可能。
- (7) その他 プレゼンテーション終了後、引き続き、技術提案書等の内容
について、必要に応じ、提案者に対しヒアリングを行う場合
がある。ヒアリングは技術提案書等の内容の理解を補助する
ためのものであり、技術提案書等に記載されていない内容を
評価するものではない。

③ 対面による実施が困難な場合

- ・ 提案者の判断により、オンラインによる実施も可能とする。その場合に必要となるWEB会議用ツール、端末、スピーカー、ネットワーク回線等については、提案者が用意する。実施日、説明及び質疑応答時間、説明者、説明内容、その他留意事項については、2.4.2②の各項目に準じるものとし、審査の公平性や透明性等を損ねない範囲で実施することとする。