

# 総合評価基準書

## 1. はじめに

本基準書は、「高等学校授業料徴収管理システム再構築及び運用業務」に係る受託者選定のための審査・評価方法を定めたものである。

## 2. 評価実施要領

以下のとおり評価を行う。

- ① 評価委員会を設置し、同委員会において提案者から提出された提案書類について、「総合評価項目一覧」により審査・評価を行う。
- ② 審査の結果については、遅滞なく参加者に通知する。

## 3. 総合評価の方法

入札価格及び提案内容を基に、下表の配分のとおり価格評価点及び技術評価点を算出し、その合計点数を総合評価点とする「加算方式」とする。

価格評価点（入札価格に対する得点）と技術評価点の得点配分は、下記のとおりとし、総合評価点が最も高い者を落札者とする。

ただし、技術評価点について、採点結果が 220 点に満たない場合は「失格」とする。なお、総合評価点の最も高い者が 2 者以上ある場合は、当該者のくじ引きによって落札者を定める。

総合評価点	価格評価点の配分	技術評価点の配分
800 点満点	200 点満点	600 点満点

## 4. 価格評価点の評価方法

提出された入札書について、以下のとおり評価を行う。

- ① 入札価格（税抜）に当該金額の 10% に相当する額（当該金額に 1 円未満の端数があるときは、その端数金額を切り捨てるものとする。）を加算した額は、本市が定める予定価格（税込）以下であること。

なお、入札価格（税抜）に当該金額の 10% に相当する額を加算した金額が予定価格を超える場合は「失格」とする。

- ② 価格評価点は下記のとおり算出する。

$$\text{価格評価点} = \text{価格評価点の得点配分 (200 点)} \\ \times (1 - (\text{入札価格} + \text{入札価格の 10\%に相当する額}) / \text{評価基準額})$$

※ 評価点の計算結果について、小数点以下は切り捨てとする。

## 5. 技術評価点の評価方法

技術評価点は、以下の評価方法に従って審査・評価を行う。

- ① 提出書類について、提案書作成要領の記載事項を満たしていることが確認できない場合は、当該提案書を「失格」とする場合があります、「失格」の場合はその後の評価を行わない。
- ② 提案書の記載内容について、「総合評価項目一覧」の「評価区分」において「必須」とした項目について、一つでも評価基準を満たしていない場合は、当該提案書を「失格」とし、その後の評価は行わない。必須項目を全て満たしたものについては「合格」とする。必須項目の確認に当たっては、本市からの質問に対する回答等で根拠、実現方法等が不明確である場合も「失格」とする場合があります。
- ③ 上記で「合格」とした提案書については、「総合評価項目一覧」の「評価区分」において「加点」とした項目に対し、以下に示す採点基準に従って採点する。各加点項目の点数の合計を技術評価点（最大 600 点）とする。
- ④ 提案書の内容に対して、疑義がある場合は、本市から提案者に対して質問を行い、提案者からの回答を以って提案内容の訂正とみなした上で、評価する場合があります。

表 1 加点項目の採点基準

評価	採点基準	得点	
		重要	一般
A	具体性及び実効性があると認められ、特に優れているもの。	40	20
B	具体性及び実効性があると認められ、優れているもの。	30	15
C	具体性及び実効性があると認められ、標準的に評価できるもの。	20	10
D	具体性及び実効性が一定程度認められ、部分的に評価できるもの、又はやや劣るもの。	10	5
E	具体性及び実効性に欠け、評価できないもの、又は特に劣るもの。	0	0

機能要件に関する採点方法（※総合評価項目一覧 3(3)～(6)）

(1) 機能要件（必須・説明要）の採点方法（※総合評価項目一覧 3(3)）

機能要件のうち機能一覧の「必須」かつ、説明が「要」の 39 項目について、以下に示す採点基準に従って採点し又は失格とする。

表 2 機能要件（必須・要）に対する採点基準

評価	採点基準	仮配点 (機能要件単位)
A	要件に対して適合性が高く、説明資料等により提案内容の実現性、妥当性が確認できるもの。	4
B	要件に対して適合性が一定程度（部分的にやや劣る）である、又は説明資料等により実現性、妥当性が一定程度確認できるもの。	2
C	要件に対して適合性が低い、別の機能等による代替運用が必要になり、当該内容について本市が許容できるもの、又は説明資料等により実現性、妥当性が確認できないもの。	0
失格	要件に対して適合性がない、又は提案されている別の機能等による代替運用が本市として許容できないもの。	失格

機能一覧（必須・要）に係る採点 = 機能一覧（必須・要）に係る得点配分  
(165 点) × (仮配点の採点合計 / 仮配点の満点 (156 点))

※ 採点の計算結果について、小数点以下は切り捨てとする。

(2) 機能要件（必須・説明不要）の採点方法（※総合評価項目一覧 3(3)）

機能要件のうち機能一覧の「必須」かつ、説明が不要「－」の 20 項目について、対応が全て「○」の場合は、基礎点として 25 点を与える。ただし、代替運用が必要となる等、対応が「△」となる項目については、以下に示す採点基準に従って、基礎点からの減点又は失格とする。

表 3 機能要件（必須・－）に対する採点基準

評価	採点基準	減点 (機能要件単位)
C	要件に対して適合性が一定程度あり、当該内容について本市が許容できるもの。	減点なし
D	要件に対して適合性が低い、別の機能等による代替運用が必要になり、当該内容について本市が許容できないもの。	－ 1
失格	要件に対して適合性がない、又は提案されている別の機能等による代替運用が本市として許容できないもの。	失格

<p>機能一覧（必須・－）に係る採点 ＝ 機能一覧（必須・－）に係る得点配分（25点）－減点（－1点）の数</p>
---

(3) 機能要件（任意）の採点方法（※総合評価項目一覧3(4)）

機能要件のうち機能要件対応表の「任意」の4項目について、以下に示す採点基準に従って採点する。

表 4 機能要件（任意）に対する採点基準

評価	採点基準	仮配点 (機能要件単位)
A	要件に対して適合性が高く、説明資料等により提案内容の実現性、妥当性が確認できるもの。	2
B	要件に対して適合性が一定程度（部分的にやや劣る）である、又は説明資料等により実現性、妥当性が一定程度確認できるもの。	1
C	機能要件の実現ができないもの、説明資料等より実現性が確認できないもの	0

<p>機能一覧（任意）に係る加点 ＝ 機能一覧（任意）に係る得点配分  (10点) × (仮配点の採点合計 / 仮配点の満点(8点))</p>
---

(4) 機能要件（必須・説明要）の採点方法（※総合評価項目一覧3(5)）

機能要件のうち帳票一覧の「必須」かつ、説明「要」の8項目について、以下に示す採点基準に従って採点し又は失格とする。

表 5 機能要件（必須・要）に対する採点基準

評価	採点基準	仮配点 (機能要件単位)
A	要件に対して適合性が高く、説明資料等により提案内容の実現性、妥当性が確認できるもの。	4
B	要件に対して適合性が一定程度（部分的にやや劣る）である、又は説明資料等により実現性、妥当性が一定程度確認できるもの。	2
C	要件に対して適合性が低い、別の機能等による代替運用が必要になり、当該内容について本市が許容できるもの、又は説明資料等により実現性、妥当性が確認できないもの。	0
失格	要件に対して適合性がない、又は提案されている別の機能等による代替運用が本市として許容できないもの。	失格

機能一覧（必須・要）に係る採点 = 機能一覧（必須・要）に係る得点配分  
(35点) × (仮配点の採点合計 / 仮配点の満点 (32点))

※ 採点の計算結果について、小数点以下は切り捨てとする。

(5) 機能要件のうち帳票（必須・説明不要）の採点方法（※総合評価項目一覧3(5)）

機能要件のうち帳票一覧の「必須」かつ、説明が不要「-」の7項目について、対応が全て「○」の場合は、基礎点として10点を与える。ただし、代替運用が必要となる等、対応が「△」となる項目については、以下に示す採点基準に従って、基礎点からの減点又は失格とする。

表 6 帳票（必須・-）に対する採点基準

評	採点基準	減点 (機能要件単位)
C	要件に対して適合性が一定程度あり、当該内容について本市が許容できるもの。	減点なし

D	要件に対して適合性が低い、別の機能等による代替運用が必要になり、当該内容について本市が許容できないもの。	- 1
失格	要件に対して適合性がない、又は提案されている別の機能等による代替運用が本市として許容できないもの。	失格

<p>帳票一覧（必須）に係る採点 =</p> <p>帳票一覧（必須）に係る得点配分（10点）－減点（－1点）の個数</p>
---

(6) 機能要件のうち帳票（任意）の採点方法（※総合評価項目一覧3(6)）

機能要件のうち帳票一覧の「任意」の1項目について、以下に示す採点基準に従って採点する。

表 7 帳票（任意）に対する採点基準

評価	採点基準	仮配点 (機能要件単位)
A	要件に対して適合性が高く、説明資料等により提案内容の実現性、妥当性が確認できるもの。	2
B	要件に対して適合性が一定程度（部分的にやや劣る）である、又は説明資料等により実現性、妥当性が一定程度確認できるもの。	1
C	機能要件の実現ができないもの、説明資料等より実現性が確認できないもの	0

<p>帳票一覧（任意）に係る加点 = 帳票一覧（任意）に係る得点配分</p> <p>(5点) × (仮配点の採点合計 / 仮配点の満点(2点))</p>
--

総合評価項目一覧

評価項目		仕様書 番号	評価基準	評価方法			配点 (加点のみ)
				区分	評価基準	評価	
<b>1. 本業務への理解</b>							
(1)	本調達背景、目的に係る理解	全体	<ul style="list-style-type: none"> <li>仕様書等を参照し、本調達の背景・目的及び対象とする業務・システムに関する理解が十分であることが示されているか。</li> <li>提案パッケージの全体の特徴・提案システムの開発コンセプトについて、具体的に示されており、本市にとって有益なものとなっているか。</li> </ul>	加点（重要）	総合評価基準書に記載の評価基準による評価	A	40
						B	30
						C	20
						D	10
						E	0
<b>2. 業務の実施内容 [全般]</b>							
(1)	業務の実施内容	3、4	<ul style="list-style-type: none"> <li>本市、本業務の受託者の役割分担及び責任範囲等が明確に示されているか。</li> <li>効率的かつ効果的に作業を遂行する上での工夫点等が具体的に示されており、本市にとって有益なものとなっているか。</li> <li>仕様書に示された構築要件を踏まえて、各工程の作業内容及び作業方法が具体的に示されているか。</li> </ul>	加点（重要）	総合評価基準書に記載の評価基準による評価	A	40
						B	30
						C	20
						D	10
						E	0
<b>3. 満たすべき要件</b>							
(1)	業務要件	1、2、3	<ul style="list-style-type: none"> <li>本市の業務要件に対する理解が十分であることが示されているか。</li> </ul>	加点（一般）	総合評価基準書に記載の評価基準による評価	A	20
						B	15
						C	10
						D	5
						E	0
(2)	機能要件	4、別添	<ul style="list-style-type: none"> <li>機能要件一覧、帳票一覧に示された要件について、要件ごとに本業務の受託者が提案するシステムによる対応可否等が全て明示されているか。</li> </ul>	必須	明示されていない又は本市が代替策を許容できない場合は失格	-	-
(3)		4、別添	<ul style="list-style-type: none"> <li>機能要件一覧に示された「必須」の機能のうち説明を要するものについて、対応方法が具体的に説明されており、本市にとって有益なものとなっているか。また、説明が不要の機能のうち代替運用が必要な場合は、代替案が具体的に説明されているか。</li> <li>上述の説明を要する機能の対応方法について、画面イメージや機能要件の説明資料等により妥当性が示されているか。</li> </ul>	必須/ 加点	総合評価基準書に記載の評価基準による評価	機能単位	190

総合評価項目一覧

評価項目	仕様書 番号	評価基準	評価方法			配点 (加点のみ)
			区分	評価基準	評価	
機能要件	4、別添	<ul style="list-style-type: none"> <li>・機能要件一覧に示された「任意」の機能のうち対応する機能について、機能要件ごとに対応方法等が具体的に説明されており、本市にとって有益なものとなっているか。</li> <li>・上述の対応する機能の対応方法について、画面イメージや機能要件の説明資料等により妥当性が示されているか。</li> </ul>	加点	総合評価基準書に記載の評価基準による評価	機能単位	10
		<ul style="list-style-type: none"> <li>・帳票一覧に示された「必須」の帳票のうち説明を要とするものについて、対応方法が具体的に説明されており、本市にとって有益なものとなっているか。また、説明が不要の帳票のうち代替運用が必要な場合は、代替案が具体的に説明されているか。</li> <li>・上述の対応方法等について、帳票イメージや説明資料により妥当性が示されているか。</li> </ul>	必須/ 加点	総合評価基準書に記載の評価基準による評価	帳票単位	45
		<ul style="list-style-type: none"> <li>・帳票一覧に示された「任意」の帳票のうち対応するものについて、帳票ごとに対応方法等が具体的に説明されており、本市にとって有益なものとなっているか。</li> <li>・上述の対応方法等について、帳票イメージや説明資料により妥当性が示されているか。</li> </ul>	加点	総合評価基準書に記載の評価基準による評価	帳票単位	5
		<ul style="list-style-type: none"> <li>・仕様書に示された機能要件以外に、本市にとって有用・有益と想定される機能提供に関する追加提案があるか。</li> </ul>	加点（重要）	総合評価基準書に記載の評価基準による評価	A	40
					B	30
システム構成・非機能要件	2、4	<ul style="list-style-type: none"> <li>・仕様書に示された要件に基づき、本システムの稼働環境について、システム全体構成が図示等により具体的に示されているか。</li> <li>・仕様書に示された非機能要件に基づき、安全かつ安定的に運用できる環境が明確に示されているか。</li> </ul>	加点（重要）	総合評価基準書に記載の評価基準による評価	A	40
					B	30
					C	20
					D	10
					E	0



総合評価項目一覧

評価項目		仕様書 番号	評価基準	評価方法			配点 (加点のみ)
				区分	評価基準	評価	
(9)	テスト・運用初期対応	3, 4	<ul style="list-style-type: none"> <li>仕様書に示されたテスト要件に基づき、効率的かつ確実なテスト計画、方法が具体的に示されているか。</li> <li>仕様書に基づき、研修及びマニュアルの整備、データ移行等、運用初期対応について具体的に示されているか。</li> <li>運用初期において、想定されるリスク及び対応策が具体的に示されているか。</li> </ul>	加点（一般）	総合評価基準書に記載の評価基準による評価	A	20
						B	15
						C	10
						D	5
						E	0
<b>4. 実施体制・プロジェクト管理</b>							
(1)	実施スケジュール	3	<ul style="list-style-type: none"> <li>仕様書に基づき、具体化された全体スケジュールが示されているか。</li> <li>各工程における作業内容、作業開始予定日・終了予定日、作業の前後関係、成果物等が詳細に示されているか。</li> <li>各作業内容の作業期間が適切に確保されているか。</li> <li>本市による作業期間や調整期間を考慮したスケジュールとなっているか。</li> </ul>	加点（一般）	総合評価基準書に記載の評価基準による評価	A	20
						B	15
						C	10
						D	5
						E	0
(2)	作業管理（プロジェクト管理方法）	3	<ul style="list-style-type: none"> <li>仕様書に示された要件に従い、以下に示すプロジェクト管理に係る管理方法が具体的に示されており、本市にとって有益なものとなっているか。</li> <li>-進捗管理</li> <li>-コミュニケーション管理</li> <li>-変更管理</li> <li>-課題管理</li> </ul>	加点（一般）	総合評価基準書に記載の評価基準による評価	A	20
						B	15
						C	10
						D	5
						E	0
(3)	作業の実施体制	3	<ul style="list-style-type: none"> <li>過去の実務経歴等から、本業務に適した経験を有する要員が選定され、役割や体制が具体的であり、人数や他業務との兼任状況についても、本業務に必要な十分な実施体制であることが示されているか。</li> </ul>	加点（一般）	総合評価基準書に記載の評価基準による評価	A	20
						B	15
						C	10
						D	5
						E	0

総合評価項目一覧

評価項目		仕様書 番号	評価基準	評価方法			配点 (加点のみ)
				区分	評価基準	評価	
<b>5. セキュリティ・運用保守体制</b>							
(1)	セキュリティ・運用保守体制	5、6	<ul style="list-style-type: none"> <li>・個人情報保護や情報セキュリティ体制について示されているか。</li> <li>・仕様書に基づき、全体的な運用・保守内容が示されているか。</li> <li>・日常における保守対応について、適切な体制が示されているか。</li> <li>・構築後、5年間システムを維持するためのサポート内容が具体的に示されており、本市にとって有益なものとなっているか。</li> <li>・本業務において想定されるリスクが識別されており、リスクに対する対応策等が具体的に示されているか。</li> <li>・システム運用時の問い合わせ方法について示されているか。</li> </ul>	加点（重要）	総合評価基準書に記載の評価基準による評価	A	40
						B	30
						C	20
						D	10
						E	0
<b>6. 応札条件</b>							
(1)	事業者の条件	-	<ul style="list-style-type: none"> <li>・入札参加資格を有していることが示されているか。</li> <li>・国、都道府県、政令指定都市、中核市、特別区またはこれらと同程度の規模を有する中央政府もしくは地方政府の機関において徴収管理システムの導入実績を有することが示されているか。</li> </ul>	必須	入札参加資格を有していないと判断される場合は失格	-	-
<b>7. その他</b>							
(1)	参考見積	-	<ul style="list-style-type: none"> <li>・本調達に係る費用以外の、システム保守、運用に係る費用及びパッケージ保守費用（令和6年4月1日～令和10年3月31日の4年間の費用）、その他必要となる費用について、参考見積及び積算内訳書が示すこと。</li> <li>・参考見積価格が基準価格を上回る場合は、失格とする。</li> <li>・見積内容に漏れがある場合や費用の妥当性、根拠が確認できない場合（本市が想定している工数よりも極端に少ない等）は0点とする。</li> </ul>	加点	評価点 = 当項目の得点配分（50点）×（1 - 参考見積価格 / 基準価格）	見積額で評価	50
<b>合計点</b>						<b>600</b>	