

簡易評価型プロポーザル提案書評価要領  
(WE B口座振替受付サービス導入及び運用業務)

1 目的

この要領は、簡易評価型プロポーザル方式により受注候補者を決定する場合における提案書の評価方法について、必要な事項を定めることを目的とする。

2 事業者の選定

- (1) 企画提案書及びプレゼンテーションの評価及び事業者の選定は、WE B口座振替受付サービス導入及び運用業務受注候補者選定委員会（以下、「委員会」という）が行う。
- (2) 委員会は、企画提案書の提出者かつプレゼンテーションの参加者の中から、最も優秀と認められる事業者1名を選定する。

3 選定方法

- (1) 提案内容が要件を満たしていない者、提案見積額が提案上限額を超えている場合は失格とする。
- (2) 企画提案書の記述項目及びプレゼンテーションの内容に関して、選考評価基準を基に委員会の各委員が採点する。
- (3) 各委員の評価点を平均して算出したもの（小数点第2位を四捨五入）を参加者の評価点とし、評価点の最も高い事業者を最優秀者として決定する。
- (4) 評価点が同点となった場合は、各委員による選考投票で過半数を占めた参加者を最優秀者として決定する。1回目の投票で過半数を占めた参加者がいない場合は、最多得票数の参加者と次点の参加者で決戦投票を行い決定する。
- (5) 提出された提案書が1件であった場合については、プレゼンテーション及びヒアリングをした後、審査・評価のうえ、協議し、適切と認めたときは、優秀な提案者として選定する。

#### 4 選考評価基準

内容		主な評価の視点	配点
基本事項	基本事項	<ul style="list-style-type: none"> <li>・ 事業内容及び目的の理解や知識が十分にあるか。</li> <li>・ 提案内容が具体的かつ実現性のあるものになっており、業務に対して意欲や積極性はあるか。</li> </ul>	20
	業務推進体制	<ul style="list-style-type: none"> <li>・ 業務を遂行するための実施体制、連絡体制は適切か。(再委託先を含む)</li> <li>・ 運用開始までのスケジュールは妥当であり、円滑かつ確実な導入が期待できる内容であるか。また、導入に係る職員負担を軽減する工夫・提案等はあるか。</li> <li>・ 従事者は十分な専門知識、資格を有しているか。</li> </ul>	
	サポート体制	<ul style="list-style-type: none"> <li>・ 担当課からの問い合わせに対応する体制(連絡先、受付時間等)</li> </ul>	
	情報セキュリティ	<ul style="list-style-type: none"> <li>・ 仕様書に記載した、セキュリティ要件を満たしているか。</li> <li>・ 適正なセキュリティ対策を行う体制等があるか。</li> <li>・ セキュリティ診断を受けていることや取得している認証が記載されているか。</li> <li>・ セキュリティ確保に向けた全体方針、国等が示すガイドラインへの対応状況が記載されているか。</li> <li>・ 不正アクセスや不正プログラムへの対策が記載されているか。</li> </ul>	
利用者の利便性	システム概要	<ul style="list-style-type: none"> <li>・ システムの全体像、特徴(セールスポイント)</li> </ul>	15
	画面展開	<ul style="list-style-type: none"> <li>・ トップ画面、申込開始から受付完了までの画面展開、表示の工夫等</li> </ul>	
	入力作業の簡素化	<ul style="list-style-type: none"> <li>・ 申込開始から完了までのフロー図による説明表示、入力作業の負担軽減策、口座情報入力時の簡素化、画面遷移の仕組み</li> </ul>	
	誤入力を防ぐ仕組み	<ul style="list-style-type: none"> <li>・ 文字の大きさ、入力文字数、入力規制、アラート表示、プルダウンリスト等、メールアドレスの誤入力における確認等</li> </ul>	
	分かりやすい仕組み	<ul style="list-style-type: none"> <li>・ 利用者からの問い合わせを減らす仕組み、想定される質問に対する対策、申込受付完了を確認する方法、未完了にさせない仕組み、未完了時のアラート表示、未完了者への案内等</li> </ul>	

長岡市水道局の利便性	入力フォームのカスタマイズ	・項目数、文字数、フォント、入力方法、レイアウト、問い合わせフォームや備考欄などを設けた場合の活用法など、入力フォームの仕様	15
	口座振替受付結果の配信頻度	・口座振替受付結果の配信頻度、仕組み、データの保存期間、再配信の可否	
	口座振替受付結果の確認方法	・担当課による口座振替受付結果の確認方法、提供データの仕様（ファイル形式、口座情報等の内容）	
	利用者満足度等の測定方法	・web 上での測定に、実務上効率的かつ有効な手法であるか。	
保守	サービス開始後の変更に対する柔軟性	・法改正、金融機関の変更（増減）、申込受付サイト内のレイアウト（文章や項目の追加・削除）などの修正、口座振替受付結果のデータレイアウト変更等に係る対応の可否、協議方法、処理日数など	5
普及促進	サービスの普及促進策	・納入通知書から口座振替への転換を図るため、金融機関等との連携など、効果的な普及促進策の提案を行うとともに、サービス導入後、契約期間中における改善に向けた検討手法が提案されているか。 なお、普及促進にあたっては、適切な KPI を設定、事後評価に基づき、改善検討を随時行う手法が提案されているか。	10
経費	サービス導入業務	・見積額の妥当性 (提案価格のうち最高価格－提案者の提案価格) ÷ (提案価格のうち最高価格－提案価格のうち最低価格) × 配点 ※1者提案の場合は、満点とする。	35
	サービス運用業務	・ランニングコストの妥当性 (提案価格のうち最高価格－提案者の提案価格) ÷ (提案価格のうち最高価格－提案価格のうち最低価格) × 配点 ※1者提案の場合は、満点とする。	
合計			100