

評価基準

審査	評価方法		配点（内訳）		評価項目		評価の視点	
体制・機能評価点	提出書類	※書類審査	230	10	業務実績		官公庁での過去３年間の実績は十分か。 （５点/１件 最大１０点）	
				220	機能要件の充足度		・業務の趣旨を理解しているか。 ・仕様の充足度は高いか。 ・代替案は適切であるか。	
価格評価点	提案価格		100	導入経費＋保守運用費		・システム導入費用及び保守運用費の費用対効果が優れているか。		
						・仕様書などに基づく導入経費は、市の提示する限度額内に収まっているか。		
提案評価点	プレゼンテーション		70	5	業務実施体制の的確性	①	・本業務に従事する人員の配置計画などの業務実施体制は十分か、機動性はあるか。	
				5		②	・作業スケジュールに妥当性及び業務遂行の実現性が確保されているか。	
				5	運用サポート	①	・料金の改定など運用に影響する変更が発生した場合、迅速に対応できるか。	
				5		②	・システム導入後の保守・運用サポートは充実しているか。	
				5	システムの操作性	市民側	・視認性や操作性において利用者に分かりやすく使いやすく、直感的に操作できるシステムとなっているか。	
				5		職員側	・職員（施設管理者）が容易に予約状況の管理（予約・利用者登録・審査行為など）を行え、直感的に操作できるシステムとなっているか。	
				5	業務内容の理解度	①	・本業務の目的、内容、条件を理解できているか。	
				5		②	・本業務の目的を達成するうえで、効果的かつ効率的な内容であるか。	
				10	提案の的確性	①	・提案は本市の求める仕様を全体的に満たしているか。	
				10		②	・取組姿勢や考え方が適切で、業務実施意欲が高いか。また、委員の質問に対する応答が的確であるか。	
				10	有益な提案			・仕様書に示した基本的事項と比較して、機能的、管理的、費用的等、優れた提案がされているか。 ・その他、本市にとって有益な提案がなされているか。
	合計			400				