

高根沢町新庁舎等ネットワーク
基本計画策定業務プロポーザル
審査方法・審査基準

1 審査方法

- (1) 審査は、高根沢町新庁舎等ネットワーク基本計画策定業務プロポーザル審査委員会（以下、「審査委員会」という。）が行う。
- (2) 審査方法は、業務提案書の内容に基づいたプレゼンテーション及びヒアリングによる。
- (3) 審査委員会の各委員が3の審査基準に従い点数化して個別に審査し、全委員の点数を合計して得点の高い者から順位付けを行うものとする。なお、合計点と同じ者があったときは、総合評価が高い者を上位とする。
それでもなお同点であった場合は、審査委員会が審議し、理由を付して順位を決定するものとする。
- (4) 満点の10分の6に達しない点数を付けた審査委員が過半数となった参加者については、順位付けを行わないものとする。

2 プレゼンテーションについて

プレゼンテーションの実施要領は、次のとおりとする。

- ・プレゼンテーション及びヒアリング実施時の説明者は、本業務において配置予定となる業務主任担当者とする。ただし、病休等のやむを得ない理由により欠席を余儀なくする場合は、変更後の出席者を町へ申し出た上で承諾を得ること。なお、プレゼンテーション及びヒアリングには協力会社に所属する者の出席は認めない。
- ・プレゼンテーション及びヒアリング実施会場への入室は業務主任担当者を含めて最大3名までとする。
- ・プレゼンテーションの時間は、20分以内とし、説明する順番は「高根沢町新庁舎等ネットワーク基本計画策定業務プロポーザル実施要領」に記載された業務提案内容順とする。また、説明時間の配分は説明者において任意に設定すること。
なお、説明時間が20分を超過した場合は、説明の途中でプレゼンテーションを打ち切ることとする。
- ・プレゼンテーション後、質疑応答の時間を20分程度設けるものとし、質疑応答の内容も審査に含めるものとする。なお、提出書類の内容について質疑を行うこともある。
- ・プレゼンテーションにおいて説明・提案する内容は業務提案書に記載されている事項とし、プレゼンテーションの場における新たな提案はできないものとする。
- ・プレゼンテーションにあたり、プロジェクターの使用を認める。この場合において、投影できる内容は、業務提案書に記載の内容（図表を含む）、構成に限るものとする。な

お、原則としてプロジェクターや端末等の機材は参加者自身が準備することとするが、事前に申出があった場合に限り、町が所有するプロジェクター（EPSON EB-W06）を使用することができる。

- ・プレゼンテーションの日時については、実施の2週間前までに、プロポーザル事務局が参加者に対し個別に通知するものとする。

テーマ	ページ数	提案（記載）内容
1. 業務体制・類似業務の受託実績	1 ページ	<ul style="list-style-type: none"> ●業務実施体制、配置予定者及び経験・資格等 ●過去10年以内の類似業務受託実績
2. 全体管理	1 ページ	<ul style="list-style-type: none"> ●手戻りや遅れを防ぐプロジェクトの進捗・品質管理手法 ●関係者とのコミュニケーション計画
3. 町の課題・業務理解・基本計画策定方針	2 ページ	<ul style="list-style-type: none"> ●現状、国の動向を踏まえた課題認識 ●柔軟な働き方、利便性と安全性の両立など、本町ネットワークの目指すべき将来像
4. 移行計画策定方針	2 ページ	<ul style="list-style-type: none"> ●移行スケジュールの策定方針 ●移行に係る業務停止リスクの低減や責任分界点の考え方 ●職員負担軽減策
5. 設計・仕様書（案）作成方針（運用負担・コストの最適化）	2 ページ	<ul style="list-style-type: none"> ●ベンダーロックイン排除、分かりやすさの工夫、サービスレベルの明確化 ●運用に係る属人化の解消（システム設計書、運用・保守マニュアル作成による可視化など）、LCC（ライフサイクルコスト）の低減策
合計	8 ページ	

3 審査基準

	評価項目	評価の着目点	配点
1	業務体制・類似業務の受託実績	<ul style="list-style-type: none"> ●担当者の経験・資格や役割分担、本町と密接かつ円滑なコミュニケーションを図るための実施体制が明確に示されているか。 ●地方自治体における本件類似業務の受託実績があり、本業務を確実に遂行できる信頼に足る経験を有しているか。 	10

2	全体管理	<ul style="list-style-type: none"> ●プロジェクトの進捗管理、品質管理、及び関係者との確実な調整手法が示されているか。 	15
3	町の課題・業務理解・基本計画策定方針	<ul style="list-style-type: none"> ●仕様書から本町の課題や業務内容を理解し、国の最新動向や本町の規模に合った視点が示されているか。 ●柔軟な働き方（ペーパーレス等）の実現や、来庁者・IoT 機器向けを含めた、利便性と安全性を両立するネットワークの将来像が示されているか。 ●現状把握に向けた現地調査やヒアリングの具体的な進め方と、職員や利用者のニーズ・意見を効果的に集約する工夫が示されているか。 	20
4	移行計画策定方針	<ul style="list-style-type: none"> ●移行時の業務停止リスクや職員負担を最小限に抑える視点と、既存事業者等との確実な調整に基づく、移行計画策定の具体的な進め方や方針が示されているか。 	20
5	設計・仕様書（案）作成方針（運用負担・コストの最適化）	<ul style="list-style-type: none"> ●発注者が理解しやすい工夫がなされ、特定事業者依存しない公平で汎用的な仕様書を作成する方針が示されているか。 ●専門知識に頼らないシンプルな運用管理の仕組みと、将来にわたる町全体の IT コスト（LCC）を低減する具体策が示されているか。 	20
6	プレゼンテーション	<ul style="list-style-type: none"> ●専門用語を極力排除し、発注者（町側）が十分に理解・確認できる工夫がなされているか。 ●説明や質疑に対する回答が明瞭かつ簡潔で、スムーズなコミュニケーションが図られているか。 	5
7	総合評価	業務の性質をよく理解した上で、本業務の目的を達成するための十分な能力があり、業務をよりよく、確実に履行することが期待できるか。	10
合 計（採点 1 人あたり）			100