

審査方法

- 一次審査：書類審査（形式的要件の審査のみ）
- 二次審査：事務局（総務部行政課職員等）による審査
※プレゼンテーション及びヒアリング
- 三次審査：評価委員会（外部有識者等）による審査
※プレゼンテーション及びヒアリング
※1,000点満点で審査する。

審査項目	評価ポイント	配点
①機能要件及びヒアリング	・業務実施に必要な機能を満たしているか、機能要件への業者の回答及びヒアリングにて判定する。 ・システム機能要件一覧に基づき事務局が評価する。 ・二次審査における評価の結果を評価委員会に報告し、評価委員はこれを参考に採点を行う。	500点
②提案書、ヒアリング及びプレゼンテーション	・評価基準に定める評価要素ごとに提案書の評価を行う。 ・評価基準に基づき採点する。	200点
③価格	※見積金額の採点方法を参照 ・必須の機能要件を満たした仕様による見積価格による。 ・価格点として審査するのは、①例規集データベースシステム更新データ作成委託（例規集更新データ作成）及び②例規集データベースシステム等利用（例規集データベースシステム利用）とする。	300点

合計 1000点

※見積金額の採点方法

提案者の参考見積金額のうち、最低額を300点とし、他の提案者を相対的に評点していく。

（例）A事業者（400万円）、B事業者（700万円）、C事業者（900万円）の3者とした場合

A事業者・・・300点

B事業者・・・300点×（A事業者の見積額）÷（B事業者の見積額）＝171点

C事業者・・・300点×（A事業者の見積額）÷（C事業者の見積額）＝133点

（小数点以下四捨五入）

※提案者の順位の決定方法（予定）

1 二次審査

- ・あらかじめ定めた基準及び方法に従い、事務局が機能要件で評価する。

2 三次審査

- ・評価委員会にて審議を行い、評価を決定（点数を確定＝1,000点分）する。
- ・機能要件は二次審査を参考としつつ、採点する。
- ・評価についてはそれぞれ評価委員の合計点数の平均を得点として算出する。
- ・同点の場合は評価委員会にて協議の上、決定する。