

## 港区議会ホームページリニューアル業務委託採点基準表（第一次審査）

一次審査（書類審査）												
候補者名		記入者										
1 基本事項の評価（事務局採点）				劣	←	普通	→	優	評価係数	事務局採点	満点（委員合計）	
				1	2	3	4	5				
(1)	資格要件【様式4・5】 （取得資格）	・責任者及び担当者の本業務に有効な専門能力・資格等が優れていると認められるか。 （事務局が客観的視点により採点） ①～②の合計点を評価点とする。 ①国家資格数 管理者・担当者の保有国家資格数 3個以上→3点、2個→2点、1個→1点 ②その他資格数 管理者・担当者の保有その他資格数 3個以上→2点 2個→1点		事務局採点					×	2		50
(2)	専門技術力【様式4・5】 （経験年数、実績）	・類似業務の実績を有しているか。 ・担当者が求める経験年数を満たしているか。 （事務局が客観的視点により採点） ①～②の合計点を評価点とする。 ①類似業務の実績 事業者の類似業務の実績が10件以上であり、責任者及び担当者の平均の類似業務の実績がそれぞれ3件以上ある。→3点 事業者の類似業務の実績が5件以上であり、責任者及び担当者の平均の類似業務の実績がそれぞれ3件以上ある。→2点 事業者の類似業務の実績が5件以上であり、責任者及び担当者の平均の類似業務の実績がそれぞれ1件以上ある。→1点 ②経験年数 管理者・担当者の平均経験年数20年以上→2点 管理者・担当者の平均経験年数10～19年→1点							×	2		50
(3)	専任性【様式5・6】 （手持り業務量）	・担当者が他の業務（案件）を担当せず、本件について専任となっているか。 （事務局が客観的視点により採点） 責任者が専任、業務担当者（1名以上）が専任→5点 責任者が専任、業務担当者の専任がない→4点 責任者が他に1件以上業務（案件）を担当、業務担当者が1名以上専任→3点 責任者及び業務担当者が、他に1件業務（案件）を担当→2点 責任者及び業務担当者が、他に2件業務（案件）を担当→1点							×	2		50
(4)	実施体制的的確性【様式6】 （予定担当者の動員計画）	・期間内に必要な業務遂行が十分に見込める体制になっているか。 （事務局が客観的視点により採点）							×	2		50
2 企画提案に関する評価（委員採点）				劣	←	普通	→	優	評価係数	事務局採点	満点（委員合計）	
				1	2	3	4	5				
(1) 業務従事予定者の配置計画及びスケジュールについて【様式6】												
ア	業務従事予定者の配置計画及びスケジュールの内容	期間内に必要な業務遂行が見込める体制としての業務従事予定者の配置計画及びスケジュールとなっているか							×	2	50	
(2) サイト設計について【様式7】												
ア	業務趣旨の理解とサイト設計の基本的な考え方【様式7-1】	・本業務の目的、リニューアル方針を十分に理解し、サイト設計の基本的な考え方が示されているか ・利用者の視点を考慮した提案となっているか							×	2	50	
イ	デザイン【様式7-2】	・利用者の興味を引く魅力的なデザインか。 ・アクセシビリティ、ユーザビリティ等が考慮されているか ・デザインのトーン＆マナーの統一感があり、誰もが見やすく、感覚的に探せ、シンプルで機能的なデザインか ・スマートフォン閲覧でも見やすいデザインとなっているか							×	4	100	
ウ	独創的な新規コンテンツの提案【様式7-3】	・幅広い世代が議会に関心を持ち、身近に感じてもらうための仕組み・工夫がなされた新たなコンテンツが提案されているか ・幅広い世代が使いやすい画面デザインになっているか							×	4	100	
(3) システム構成について【様式8】												
ア	CMS機能【様式8-1】	・必須機能をすべて満たしているか(代替案可)。(満たしていない場合→1点) ・推奨機能の要件を何件満たしているか(30以上→+1点、50以上→+2点、70以上→+3点、90以上→+4点) ・CMSの操作性や安全性等が具体的にわかりやすく示されているか(示されている場合→+1点)							×	2	50	
イ	検索機能【様式8-2】	・幅広い世代が使用しやすい検索機能について実現可能な提案がされているか							×	4	100	
ウ	セキュリティ対策【様式8-3】	・本区が求める要件に対する具体的な対応の提案は適切か ・セキュリティ対策の脆弱性が明らかになった場合における、リカバリー方法や代替策について具体的な記載がされているか							×	2	50	
エ	アクセシビリティ対応【様式8-4】	・アクセシビリティに対して理解が深く、具体的な提案があるか ・本区が求める要件を満たしているか。また、求める以上の提案はあるか							×	2	50	
(4) データ移行について【様式9】												
ア	データ移行	・データ移行方法、スケジュールは妥当か ・本区の職員負担を最低限に抑える方法が示されているか							×	2	50	
(5) 運用保守について【様式10】												
ア	運用保守	・運用・保守体制は整っているか ・障害発生時の対応が具体的に示されているか。その内容は、本区議会ホームページへの影響が少ない提案か ・災害時等の緊急時における対応が具体的に明記されているか(地震発生時の運用保守体制等)							×	2	50	
(6) 追加提案について【様式11】												
ア	追加提案	・本業務の目的に沿った実現可能な提案がなされており、提案経費が過大ではないか。 ・独創的で、有用な付加価値のある提案がされているか							×	2	50	
3 見積額の評価（事務局採点）				劣	←	普通	→	優	評価係数	事務局採点	満点（委員合計）	
				1	2	3	4	5				
(1)	見積額（リニューアル業務）	・事業規模(8,085,000円)に対する見積額により採点 （事務局が客観的視点により採点） 6,872,249円以下 5点/6,872,250円～7,276,499円 4点/7,276,500円～7,680,749円 3点/7,680,750円～7,923,299円 2点/7,923,300円～8,085,000円 1点		事務局採点					×	2		50
(2)	見積額（運用保守業務）	・運用保守業務(R9.4～R14.3)の年平均見積額により採点 （事務局が客観的視点により採点） 2,111,199円以下 5点/2,112,000円～2,796,499円 4点/2,796,500円～3,480,999円 3点/3,481,000円～4,165,499円 2点/4,165,500円～4,850,000円 1点							×	2		50
一次審査合計点											1000	
加算項目 ア～オの各項目に該当する場合、事務局採点点数の合計の5%（小数点以下切上げ）を一時評価点に加算します。 ※事務局採点点数の満点(300点)の5%は15点なので、最大75点（15点×5項目）加算されます。										事務局採点点数の満点	300点	
<p>ア 区内事業者優遇 区内事業者の場合に、事務局採点項目の配点（満点）の合計5%を加算</p> <p>イ ワーク・ライフ・バランス推進企業の評価 港区ワーク・ライフ・バランス推進企業認定、厚生労働省次世代育成支援対策推進法（平成15年法律第120号）第13条の認定又は女性の職業生活における活躍の推進に関する法律（平成27年法律第64号）第9条若しくは第12条の認定を受けている事業者に、事務局採点項目の配点（満点）の合計5%を加算 複数の認定を得ている場合はいずれかについて加算</p> <p>ウ 障害者雇用の評価 障害者の雇用の促進等に関する法律第43条に規定する法定雇用障害者数以上の障害者雇用がある事業者に、事務局採点項目の配点（満点）の合計5%を加算</p> <p>エ 環境配慮に対する評価 ISO14001の認証等に参加している又はMINATO再エネ100電力利用事業者認定を受けている事業者に、一次審査合計点の5%を加算 複数の認定を得ている場合はいずれかについて加算</p> <p>オ 災害協定活動に対する評価 区と災害時における協定の締結がある場合又は区と災害時における協定の締結がある団体の構成員である場合、事務局採点項目の配点（満点）の合計5%を加算</p>												
講評等（ポイントとなった事項など）												