

稲敷市多言語翻訳・文字表示システム 導入・保守業務
プロポーザル審査(評価)要領

1 趣旨

この要領は、「稲敷市多言語翻訳・文字表示システム 導入・保守業務」の契約の相手方候補者（以下「優先交渉権者」という。）の特定について、プロポーザル参加者から提出された技術資料、企画（技術）提案書、経費見積書（以下「企画提案書等」という。）の記載内容等の審査に関し、必要な事項を定めるものとする。

2 業務実施上の留意事項

次の場合は委員会において、参加要件の確認を行い参加させるかを判断する。

- （１）企業の前年度売上高が著しく低い場合。
- （２）企業の従業員数が、著しく少ない場合。
- （３）茨城県内に提出者又は協力会社の事業所がない場合。
- （４）企業の同種業務実績がない場合。
- （５）業務責任者が提出者の組織に属していない場合。
- （６）業務責任者が１名でない場合。
- （７）各担当者が２名以下でない場合。
- （８）業務責任者が、それぞれ他の担当者を兼任している場合。
- （９）業務分野の大部分を再委託する場合。
- （１０）協力会社が稲敷市の指名停止を受けている期間中である場合。
- （１１）その他、設定した条件を満たしていない場合。

3 選定・特定方法

（１）企画提案の評価方法

庁内に設置した稲敷市多言語翻訳・文字表示システム 導入・保守業務プロポーザル審査委員会（以下「委員会」という。）において審査を行い、企画提案内容を公正かつ客観的に評価し、最も優れた企画提案を行った者を契約の優先交渉権者として特定する。

（２）評価項目及び配点表

技術資料審査及び企画（技術）提案書・プレゼンテーション（デモンストレーション）審査・価格審査を実施する。それぞれの評価項目と配点は次のとおりとし、評価得点（（配点合計 200 点満点）が最も高い者を選定し特定する。

【技術資料審査】

No.	評価項目	配点
1	技術資料 審査	30点
合 計		30点

【企画（技術）提案書審査・価格審査】

（プレゼンテーション及びデモンストレーション審査）

No.	評価項目	配点
1	企画(技術)提案審査（プレゼンテーション・デモンストレーション）	140点
2	価格 審査	30点
合 計		170点

4 技術資料審査の実施について

技術資料の内容について審査し、参加申込者のうち、合計点の上位3者を選定する。

※「技術資料審査」については、事務局が確認を行い、委員会に報告する。

※審査結果については、すべての提案事業者に対して、令和7年5月30日（金）に通知発送する。

5 企画（技術）提案書審査・価格審査の実施について（プレゼンテーション及びデモンストレーションの審査）

企画提案書等の記載内容等について評価するため、実機を用いたプレゼンテーション及びデモンストレーションを次のとおり実施する。

（1）日程等

ア 実施日時：技術資料審査で選定された者に別途通知する。

（令和7年6月20日（金）を予定）

イ 場所：稲敷市役所 本庁舎3階 会議室

ウ 時間配分：各参加者の説明に要する持ち時間は40分（プレゼンテーション及びデモンストレーション30分、質疑応答10分程度）とする。

エ 順番：説明を行う順番は、企画提案書の提出順とする。

オ 説明者：説明者は3人以内とする。

（2）内容

ア あらかじめ提出した企画（技術）提案書の内容について、実機を用いて説明すること。また、経費見積書の内容について説明すること。

イ 企画（技術）提案書の内容と相違しないよう留意すること。

ウ 説明後の10分間で、委員会委員によるヒアリング（質疑応答）を行う。

※プレゼンテーションに際し、企画提案書等以外の新たな説明資料の提

出は認めないものとする。

※経費見積額が、参加説明書の「1（5）」に記載の提案上限価格を上回る場合には、審査の対象外とする。

（3）その他

ア 説明に必要となる機材のうち、透明アクリル板（仕様書 2 導入業務内容（2）システム構成・機器要件の「例2」）は本市が用意するが、その他必要な機材、備品等は、参加者が準備することとする。

イ 「価格審査」については、事務局が確認を行い、委員会に報告する。

6 評価基準

（1）技術資料審査 評価基準

評価項目	評価事項	配点
事業者概要・実績	資本金	10
	従業員数	10
	企業の同種・類似業務の実績	10
計		30

（2）企画（技術）提案書、価格審査 評価基準（プレゼンテーション・デモンストレーション評価基準）

評価項目	評価事項	配点
表示システム (ディスプレイ・ スクリーン等)	画面は見やすいか。 文字・画像等の識別がしやすいか。	20
	文字サイズの変更は有効か。	5
	相手方とコミュニケーションが取りやすい 機器構成か。	5
翻訳機能	翻訳機能は正確か。	20
	翻訳スピードはストレスを感じないか。	10
	翻訳対応言語数、利用可能時間は優れているか。	10
操作性	操作は容易にできるか	10
移動性	筐体の移動は容易にできるか。	5
その他機能	窓口対応時に有効となる機能を上記以外で有しているか。	20
セキュリティー対策	セキュリティー対策は適切か。	5
導入時のサポート	導入時のサポート、職員研修（操作マニュアル作成含む）は適切か。	5
保守対応	使用に関する問合せ窓口などサポートは万全か。	5
	翻訳システムのバージョンアップ対応は適切か。	10
専門技術力	当該業務について明確に説明でき、業務経験や知識が豊富であるか。	5

取組意欲	取組意欲が感じられ、効果的な提案や積極的な補足説明を示しているか。	5
価格の評価	(1－見積金額÷提案上限額)×配点 ※小数点以下第3位を四捨五入	30
計		170

7 評価項目の採点方法

各評価項目の評価得点の算出については、記載項目ごとに以下に示す判断基準により5段階で評価を行う。

判断基準	評価	点 数
優れている	A	配点×1.00
やや優れている	B	配点×0.75
普通	C	配点×0.5
やや劣っている	D	配点×0.25
劣っている	E	配点×0

8 優先交渉権者等の特定

各評価項目の評価基準に基づき、各委員会委員の評価得点を算出し、その合計得点を総合評価得点とする。

委員会は、総合評価得点が最も高い事業者を「優先交渉権者」に、次に得点が高かった者を「次点交渉権者」、次点交渉権者の次の得点者を「第3位交渉権者」として特定する。

なお、総合評価得点が同点の場合は、「価格評価」に係る点数が高い順によるものとする。

優先交渉権者と交渉し、その協議が整った場合は、本業務に係る契約を締結する。ただし、優先交渉権者との協議が整わない場合は、次点交渉権者と、次点交渉権者との協議が整わない場合は、第3位交渉権者と協議を行う。

なお、企画（技術）提案書を提出したものが1者のみであった場合は、その者を上記の評価基準に基づき評価したうえで協議し、審査委員が認めた場合はその者を交渉権者として特定する。

9 特定(非特定)結果の通知及び公表

令和7年6月24日（火）（予定）

特定(非特定)結果は、すべてのプレゼンテーション参加者に対して文書による通知を個別に郵送するとともに、市のホームページに掲載する。（次点交渉権者以降は、商号又は名称は、明らかにしない。）