

稲敷市遠隔相談窓口システム 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、「稲敷市遠隔相談窓口システム 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) 企業の同種業務実績がない場合。
- (4) 業務責任者が提出者の組織に属していない場合。
- (5) 業務責任者が1名でない場合。
- (6) 各担当者が2名以下でない場合。
- (7) 業務責任者が、それぞれ他の担当者を兼任している場合。
- (8) 業務分野の大部分を再委託する場合。
- (9) 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。
- (10) 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遠隔相談窓口システム 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）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（政策企画課）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8年6月29日（月）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8年7月17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（導入経費（導入年度の保守運用経費を含む）及び翌年度以降の保守運用経費（12か月分））の内容についても説明すること。

イ デモは他所（参加者の事業所等）とオンラインで接続し説明すること。  
 ウ 実機については、原則、提案する機器を使用すること。ただし、同様の端末等で実施することが困難な場合は、本プロポーザルで提案する端末等と同等以下の性能のもので実施すること。また、提案時にその旨を説明すること。

エ 企画（技術）提案書の内容と相違しないよう留意すること。

オ 提案するシステムの動作環境がオンプレミスの場合は、デモ時に市の環境を使用することが難しいため、提案者が準備する無線 LAN を使用し、クラウド版でのシステムの説明を行うこと。ただし、オンプレミスとクラウドの違いでシステムの動作が変わる場合は、その旨説明を行うこと。

カ 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、資料投影用プロジェクター、資料投影用スクリーン、HDMI ケーブル（資料投影用プロジェクターへの接続用）、延長コードは本市が用意するが、モバイルルーター等の通信機器、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	5
	従業員数	5
	企業の同種・類似業務の実績	20
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
機能面	端末起動、システム立ち上げが容易か。	5
	市民側の操作は直感的な操作が可能か。画面構成はわかりやすいか。	20

	職員側の操作は直感的な操作が可能か。画面構成はわかりやすいか。	20
	本業務を遂行するための有効な機能を有しているか。	25
	webカメラで相手側モニターに映し出される画像は鮮明か。	10
	書画カメラで相手側モニターに映し出される画像は鮮明か。	10
	相手側の声が鮮明に聞こえるか。	15
	適切なセキュリティー対策がされているか。	10
サポート体制	使用に関する問合せ窓口や故障時のサポートは万全か。	10
	システムの定期更新・バージョンアップなどは適切に行われるか。	5
取組意欲等	本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 (導入経費)	(最低額÷当該額) × 配点 ※小数点以下第3位を四捨五入 ※最低額：本プレゼンテーションに参加したすべての事業者が提案した費用のうち最も低い額。 ※当該額：対象事業者が提案した費用。	10
価格の評価 (保守経費)	翌年度以降の12か月間の保守経費について下記計算式に基づき評価する。 (最低額÷当該額) × 配点 ※小数点以下第3位を四捨五入 ※最低額：本プレゼンテーションに参加したすべての事業者が提案した費用のうち最も低い額。 ※当該額：対象事業者が提案した費用。	20
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、総合評価得点と同点の場合は、「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、評価点が満点の6割以上である場合に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8年7月24日（金）（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。）