

留萌市ファイリング・システム導入支援委託に関する公募型プロポーザル評価要領

1 目的

本要領は、留萌市ファイリング・システム導入支援業務の受託候補者を公募型プロポーザルで選定するにあたり、留萌市ファイリング・システム導入支援委託業者選定プロポーザル実施要領に定めるもののほか、その評価方法及び基準を示すものである。

2 評価方法

- (1) 留萌市ファイリング・システム導入支援委託業者選定委員会（以下「選定委員会」という。）は、本要領に基づきプロポーザルの参加事業者（以下「参加者」という。）の企画提案内容についての評価及び審査を行う。
- (2) 選定委員会は、参加者から提出のあった事業者概要、企画提案書の内容、プレゼンテーションを経て、本要領に記す評価点に基づき採点を行い、最優秀提案者（優先交渉権者）、優秀提案者（次点者）を選定する。
- (3) 応募多数の場合（5者を越える場合を想定。）は、書類による1次審査を実施し、1次審査を通過した参加事業者のみプレゼンテーションを実施する場合がある。

3 評価基準

評価事項及び評価点については、参加者から提出された企画提案書及びプレゼンテーションの内容について、次により評価する。

評価項目	評価事項	評価点 (配点)
ア 業務遂行能力	<ul style="list-style-type: none">●地方公共団体等への導入指導実績（特に留萌市の部署数及び職員数と同等規模の自治体への導入指導実績）●本業務に従事する文書管理資格を有する職員の経歴及び業務実績●業務全体の流れを十分に理解した業務スケジュール●留萌市職員からの質問、問合せ等への対応方法や回答体制●ファイリング・システム導入の目的達成を確認するための具体的な検証方法	40点

イ 企画提案	<ul style="list-style-type: none"> ●文書管理状況の実態を検証・把握等の事前作業手法の提案 ●紙文書量の縮減及び図面・冊子等の保管方法見直しへの効果的な手法の提案 ●指導内容（各種研修、実地指導、Webを活用した指導・助言方法等の内容、回数、時間等） ●サポートツールの操作性及び機能 ●自治体業務に支障をきたすことなく、また導入部署の職員の作業負担軽減を図る工夫 ●導入後も、将来にわたって仕組みを定着させる工夫 ●本業務に必要な経費の適正な積算及び提案内容との整合性 	60点
--------	---	-----

4 最優秀提案者、優秀提案者の選定

- (1) 選定委員会は、各選定委員の評価点を合計し、合計得点が高い順に最優秀提案者（受託候補者）と優秀提案者（次点者）を選定する。
- (2) 評価点の合計得点と同点となる者が2者以上あるときは、選定委員会の合議により順位を決定する。
- (3) 参加事業者が1者となった場合、合計得点が最低基準点（6割）を越えない場合は、受託候補者として認めない。