

一次審査（提案書評価シート）及び
二次審査（プレゼンテーション）の補足について

先日、一次審査に係る（別紙2）提案書評価シート及び二次審査に係る（別紙1）プレゼンテーション実施要領を掲載しましたが、内容について一部補足説明します。

<一次審査>

評価項目	項番	内容に関する留意事項	補足説明
業務実施体制	2	各作業実施者や技術者を効率よく配置し、十分な実施体制が準備されているか。	窓口体制（受付時間）及び対応可能期間（対応可能日※土日対応不可、等）を明記して頂きたい。
会社実績	3	当該業務と同種の業務について、豊富な実績を有しているか。	備考欄に「過去5年間」とあるが、「参加資格」が過去5年間の実績という訳ではない。直近の実績による評価と認識頂きたい。
実施方針	6	市の目的を理解しているか。 （庁内の情報共有化、事務の効率化、迅速化、経費削減等）	市の現状を理解して提案されているか、を評価対象とする。 財政面、運用面、保守面、市の現在抱えてる問題等を踏まえて記入して頂きたい。
地図情報の整備	9	地図の編集、作成業務について、効率的な手法、対策等が提案されているか。	機能及び使い方について記入して頂きたい。
導入システム	10	システムを運用する機器構成に過剰な点や不足な点はないか。	機器の名称と性能を記入して頂きたい。また、機器構成の理由や特徴があれば併せて記入して頂きたい。
費用見積もり	16	本件業務に係る費用は妥当か。	価格提案書に添付する内訳内容において、「特別値引き」等の項目は入れないこと。価格提案書と各項目の費用の合計が一致するようにして頂きたい。

<二次審査>

<p>二次審査は、基本的に実際の操作に基づいた総合的な評価を行うため、一次審査で提出した企画提案書をなぞった改めでの説明は不要です。</p> <p>当局が指定する特定の業務に係る操作をとおして、別紙3-1及び別紙3-2に係る操作項目評価を行います。その際、口頭で機能名称や項目番号を伝えて頂けるようお願いいたします。その他説明については各提案者にお任せします。</p> <p>なお、選定委員からの質問については、一次審査の内容も含まれることもありますので、ご注意願います。</p>
--