

斜里町 CIO 補佐官（DX 推進支援）業務委託 提案評価基準

1. 審査方法

（1）審査方式

本業務は、事業者の有する専門的な知識やノウハウ、知見等を活用することが必要であることから、受託者の選定に当たっては、公募型プロポーザル方式を採用し、企画評価点と価格評価点を加算して得られる合計点で総合的に評価する。

（2）受託者決定フロー

受託者決定フローは図 1－1 に示すとおりである。

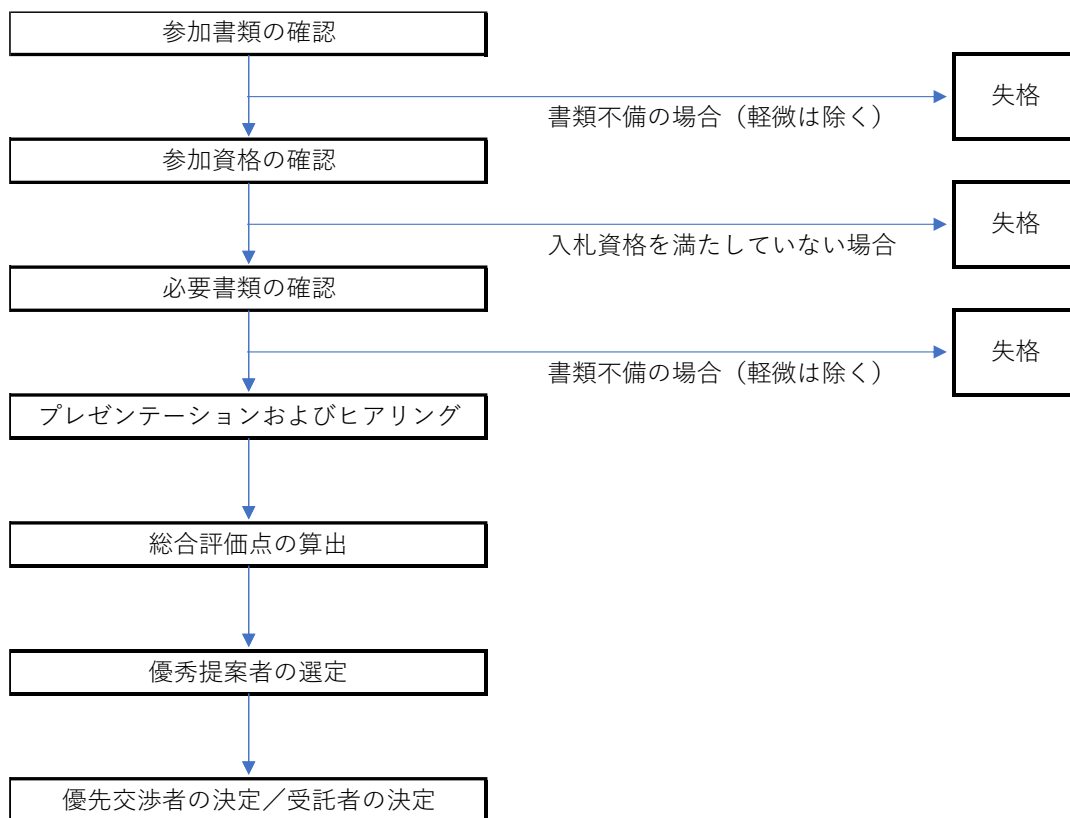


図 1－1 受託者決定フロー

（3）委員会の設置

発注者は企画提案書等の審査を専門的知見に基づいて実施するため、「審査委員会」（以下、「委員会」という。）を設置している。委員会の委員は、斜里町職員により構成している。

なお、参加者は募集公告から優秀提案者の選定までの間に、本業務について委員に対して直接又は間接を問わず接触を試みた場合、当該参加者は参加資格を失うことがあるので留意すること。

2. 審査内容

(1) プロポーザル参加資格の確認

a. 必要書類の確認

発注者は、参加者から提出された参加資格確認書類について、募集説明書にて求めた必要書類がすべて揃っていることを確認する。書類不備の場合は失格とする。ただし軽微な書類不備等の場合は、この限りでない。

b. 参加資格の確認

発注者は、参加者から提出された参加資格確認書類に基づき、参加者が募集説明書に定める参加資格要件を満たしていることを確認する。参加資格要件を満たしていない場合は失格とする。

(2) 企画提案審査

a. 必要書類の確認

発注者は参加者から提出された企画提案書について、募集説明書にて求めた必要書類がすべて揃っていることを確認する。書類不備の場合は失格とする。ただし、軽微な書類不備等の場合は、この限りでない。なお、参加者が多数あるなど、発注者及び委員会が必要と判断した場合は、発注者において「3. 総合評価点の算出方法」に基づき事前審査を実施した上で委員会に諮ることにより、委員会での審査対象者を限定することがある。

b. プレゼンテーション及びヒアリングの実施

発注者及び委員会は、必要書類が確認できた参加者を対象として、必要に応じて提案内容の確認等のために、参加者にプレゼンテーションを求め、ヒアリングを実施する。提案内容審査ではヒアリング時の対応内容も勘案する。

c. 提案内容審査

委員会は、企画提案書のうち企画提案などの非価格要素の内容について審査し、「3 総合評価点の算出方法」に基づき得点化（企画評価点の算出）を行う。

発注者は、参考見積価格について「3. 総合評価点の算出方法」に基づき得点化（価格評価点の算出）を行う。

d. 総合評価点の算出

企画評価点及び価格評価点を合算し、総合評価点を算出する。総合評価点が 50 点未満の場合は不合格とする。

e. 最優秀提案者の選定

発注者及び委員会は、総合評価点によって参加者の評価順位を決定するとともに、最も高い提案を最優秀提案とし、当該提案を行った者を最優秀提案者として選定する。

次点を優秀提案者とし、2 者以上のときは、参考見積価格が低い提案を行った者を優秀提案者として選定する。この場合において、参考見積価格が同額である時は、委員会に諮って優秀提案者を選定する。

(3) 優先交渉権者及び受託者の決定

発注者は、選定結果をもとに優先交渉権者を決定し、見積を依頼するとともに契約交渉を行い、受託者を決定する。発注者は、優先交渉権者と契約締結に至らなかったときは、優秀提案者に契約交渉を行う場合がある。

3. 総合評価点の算出方法

(1) 配点方針

企画提案書で求める内容の評価について、「非価格要素に関する企画評価点」と「価格要素に関する価格評価点」の配点は、それぞれ 90 点及び 10 点を満点とし、企画評価点と価格評価点を加算して得られる合計点を総合評価点とする。

総合評価点＝企画評価点（90 点満点）＋価格評価点 10 点満点）

(2) 企画提案書の審査項目等

企画評価点及び価格評価点の算出にあたって、企画提案書の審査項目、内容及び配点は表 3－1 のとおりとする。

表 3－1 企画提案書の審査項目、内容及び配点（企画：価格＝90：10）

審査項目	
【共通】業務理解度・課題認識（計 20 点）	II. 生成 AI 利活用提案の妥当性（計 18 点）
業務の目的と趣旨に対する理解	活用領域の特定と業務分類の視点
現状課題に対する分析・認識の深さ	他自治体・民間の先進事例の活用
現場状況を踏まえた実現可能性の視点	利活用方針・ガイドラインの整備
DX・AI に関する自治体特有の制約理解	職員向けマニュアル・Q&A 作成
I. DX 推進に関する助言及び支援（計 34 点）	ハンズオン研修等の支援
DX 棚卸・業務可視化へのアプローチ	セキュリティ・リスク評価支援
非効率業務の改善提案	III. 実施体制・スケジュール（計 9 点）
庁内連携・推進体制支援	実施体制の明確さ
「現場 DX の芽」の発掘と支援	町とのコミュニケーション計画
町民サービス向上の提案（調査）	年度内のスケジュール・進行管理
住民手続のオンライン化・スマホ最適化視点	IV. 実績・信頼性・独自性（計 9 点）
LINE 等を活用した情報配信・対話の視点	同種業務の実績
M365 導入目的と活用効果の把握力	斜里町ならではの工夫
M365 利活用状況の見える化・効果検証提案	他団体への波及性
M365 業務ユースケース提示と実践支援	参考見積価格（計 10 点）

(3) 評価点の算出方法

表 3－2 に示す 4 段階評価による得点化方法により審査項目別に得点を算出し、その合計を評価点とする。なお、審査項目別の得点は、小数点以下第 3 位を四捨五入して小数点以下第 2 まで求める。

表 3－2 評価点の得点化方法

評価	評価基準	
A	当該審査項目について、特に優れている。	配点×1
B	当該審査項目について、優れている。	配点×3/4
C	当該審査項目について、内容を満たしている。	配点×1/2
D	当該審査項目について、内容が不十分である。	配点×0

ただし、審査項目のうち参考見積価格および内訳は以下により得点化する。

a. 参考見積価格

- ①参考見積価格は、本業務に係る令和 7 年度費用とする。
- ②企画提案審査において必要書類の確認ができた参加者中、参考見積価格に記載された価格が、契約上限価格を超える者の価格評価点は 0 点とする。

b. 内訳

- ①内訳には別添の資料に従い a. 参考見積価格の内容のほか、導入後に係る費用（ランニングコスト）項目および単価を記載すること。なお、当該費用については、今後の参考見積価格とすること。
- ②「a. 参考見積価格」において、価格評価点が 0 点となった参加者は内訳の価格評価点も 0 点とする。