

京都市総合教育センターポータルサイト移行業務委託 企画提案書項目及び配点一覧

本一覧は、企画提案依頼書の「4 企画提案を求める項目」と対応する。企画提案書は、原則として本一覧の順序で作成すること。

項番	評価項目	主な評価の着眼点	配点
1	業務理解及び基本方針	・目的及び現行サイトの課題を的確に理解しているか ・基本方針が明確で、本業務の規模及び期間に適しているか ・提案内容に具体性及び実現性があるか	8
2	次期サイトの構成及びデザイン	・情報分類、メニュー及び主要コンテンツへの導線が分かりやすいか ・一般公開領域と限定公開領域を適切に区別できるか ・レスポンス対応及びアクセシビリティへの配慮があるか ・画面案が目的に適合し、契約後の設計に活用できるか	12
3	システム、CMS、認証及び権限	・CMS の選定理由、ライセンス及び構成が妥当か ・職員が安全かつ容易に更新できるか ・下書き、履歴、復元、承認及び公開管理が適切か ・利用区分及び研究団体ごとの認証・権限を実現できるか	14
4	データ移行及び主要機能	・現行調査を踏まえ、移行対象、方法、数量及び制約が明確か ・約5,000件の指導案データ及びPDFを確実に移行し、検索・登録・出力できるか ・約120団体分の研究団体ページを効率的に構築・管理できるか ・不整合データ、件数照合、差分移行及び移行漏れへの対策が適切か	20
5	クラウドサービス、セキュリティ、性能、障害対策及び運用性	・サービス形態、構成、採用理由及び費用対効果が妥当か ・年額50,000円以内を基本とする費用条件及び将来費用が明確か ・現行利用実績及びアクセス集中に対して必要十分な性能があるか ・WAF、HTTPS、大量アクセス対策、脆弱性対応及びバックアップが適切か ・監視、障害検知、復旧及び支援体制が明確か ・本市の運用負担が過大でなく、将来の拡張及び移行に対応できるか ・VPS等の場合、採用の必要性及び保守責任が明確か	20
6	実施体制、工程及び本番切替	・業務責任者、担当者、役割及び連絡体制が適切か ・短い契約期間でも履行できる現実的な工程か ・本市側の作業及び意思決定期限が明確か ・試験、研修、差分移行、URL転送、本番切替、切戻し及び公開後の修正期間が確保されているか ・主要リスクと対応策が具体的か	12
7	費用（価格評価）	・契約期間内提案金額を所定の計算式により評価する ・契約金額の上限を超える提案は失格とする	10
8	独自提案	・利便性、職員負担軽減、移行の確実性、運用品質又は将来の移行性に資するか ・追加費用を含む実現条件が明確か	4
	合計		100

1 提案内容の評価方法

項番1から6及び8は、各評価項目について次の評価段階を基本として評価し、配点に応じて得点を算出する。

評価段階	判断の目安	得点率
A	要求水準を上回る有益な提案で、具体性及び実現性が特に高い	100%
B	要求水準を上回る工夫があり、具体性及び実現性が高い	80%
C	要求水準を満たす標準的かつ実現可能な提案である	60%
D	記載はあるが、具体性又は実現性が十分でない	30%
E	提案がない、要求水準を満たさない、又は評価できない	0%

2 価格点

価格点は、次の計算式により算出する。小数点以下の取扱いは、審査基準に定める。

$$\text{価格点} = 10 \text{ 点} \times (\text{審査対象者のうち最低の契約期間内提案金額 (税込)} \\ \div \text{当該参加事業者の契約期間内提案金額 (税込)})$$

価格評価の対象は、本業務の契約期間内に発生する費用の総額とし、令和8年度中のクラウドサービス提供費を含む。令和9年度以降のクラウドサービス費、運用保守費及び5年間総費用は、価格点の算出対象には含めない。

参加事業者が1者の場合は、当該参加事業者の契約期間内提案金額（税込）を最低の契約期間内提案金額（税込）として計算する。本業務に係る提案金額が契約金額の上限を超える場合は、失格とする。

3 必須要件及び最低基準点

- 仕様書の必須要件を満たさないことが明らかな場合は、失格又は当該項目を評価対象外とすることがある。
- 仕様要件対応一覧で「×」とした事項が必須要件に該当する場合は、原則として失格とする。

最低基準点は、総合評価点 60 点以上、かつ項番1から6及び8の提案点 54 点以上とする。

4 留意事項

- 評価は、提出資料に記載された内容を対象とする。必要に応じて実施するプレゼンテーション又はヒアリングは、提出済みの提案内容を確認するために行う。
- クラウドサービスは、単純なサーバスpekの大小ではなく、費用、必要十分な性能、セキュリティ、障害対策、運用性及び構成の妥当性を総合的に評価する。
- 仕様要件対応一覧は、必須要件への適合確認及び提案内容の補足資料として使用する。
- 最終的な審査方法、同点時の取扱い及び委員間協議の方法は、受託候補者選定に係る審査基準に定める。