

**山形県県・市町村共同利用  
施設予約システム提供業務**

**落札者決定基準**

**令和7年4月**

**山 形 県**

「山形県県・市町村共同利用施設予約システム提供業務」の調達に係る落札者の決定については、入札公告及び入札説明書に掲げる要件のほか、この落札者決定基準によるものとする。

## 1 審査機関

- (1) 総合評価落札方式一般競争入札により落札者を選考するため、学識経験者等により構成される山形県県・市町村共同利用施設予約システム提供業務に係る総合評価審査委員会（以下「審査委員会」という。）を設置する。
- (2) 本委託業務の価格以外の要素として入札者に求める提案（以下「業務提案」という。）の内容の評価は、審査委員会において実施する。
- (3) 審査委員会は、業務提案の評価を行い、2の（1）落札者決定基準に基づき価格その他の条件が本県にとって最も有利な者について決定する。

## 2 総合評価の方法

### (1) 落札者の決定方法

ア 規則第120条第1項の規定により作成された予定価格の範囲内の価格をもって入札した者のうち、総合評価点の最も高い者を落札者とする。この場合、入札結果は、後日、書面で通知する。

イ 総合評価点の最も高い者の入札価格が、「山形県低入札価格調査制度実施要綱」（以下「低入札調査要綱」という。）第3条による調査基準価格（以下「基準価格」という。）を下回るものであった場合は、入札を終了し、総合評価点の最も高い入札者について、低入札調査要綱第6条第2項による本件調達役務の内容に適合した履行がなされるか否かを調査（以下「履行適合調査」という。）した上で落札を決定することとし、この場合、入札結果は、後日書面で通知する。

ウ 履行適合調査の結果、当該入札価格によっても契約の内容に適合した履行がなされると認められる場合は、その入札を行った者を落札者に決定する。

また、当該入札価格によっては、契約の内容に適合する履行がなされない恐れがあると認められる場合は、当該入札者を落札者とせず、次に総合評価点が高い者（以下「次順位者」という。）を落札者に決定する。この場合において、次順位者が基準価格を下回る入札者であった場合は、前項及び本項の規定を準用し落札者を決定するものとし、次順位者の変更は、予定価格の制限の範囲内で入札を行った者において落札者が決定するまで繰り返すものとする。

エ 前2項により履行適合調査の対象となった者が落札者になった場合は、低入札

調査要綱第9条に基づき契約履行の状況等について報告を求める場合があり、落札者はこれに応じるものとする。

オ 総合評価点の最も高い者が二人以上あるときは、業務提案評価点の高い方を落札者とする。それでも同じ場合は、当該入札者にくじを引かせて落札者を決定する。この場合において、当該入札者のうち立ち会わない者又はくじを引かない者があるときは、当該入札執行事務に関係のない山形県職員にこれに代わってくじを引かせ落札者を決定する。

カ 落札者の決定の時までに入札参加資格を満たさなくなった者は落札者としな

い。

(2) 業務提案の評価項目及び得点配分並びに評価項目に対する評価基準

評価項目及び得点配分並びに業務提案の評価項目に対する評価基準は、「別表 業務提案評価基準（以下、「別表」という。）」に定めるとおりとする。なお、概要は以下のとおり。

評価項目(概要)	提案 項目数	うち 重点 評価 項目	配 点
I 全般	3	1	40
II オプション機能	3	3	60
III 機能要件	7	4	160
IV 環境要件	2	2	40
V 信頼性要件	4	3	80
VI セキュリティ要件	1	1	20
VII 運用要件	4	3	70
VIII データ移行要件	1	0	10
IX その他事項	1	1	20
合 計	26	18	500

### 3 業務提案の評価方法

- (1) 評価基準の内容及び配点については、別表のとおりとする。
- (2) 業務提案の評価は、各評価項目の配点の上限の範囲内で、評価ランクによりA～Eの評価を行い、それぞれのランクに該当する配点率を、各評価項目の配点に乗じて算出した業務提案評価点を付与する。

<配点表>

評価ランク		配点率
A	非常に優れている	100%
B	やや優れている	75%
C	標準的である	50%
D	やや劣っている	25%
E	劣っている(又は記述が無い)	0%

- (3) 入札参加者の業務提案評価点については、審査委員会各委員の採点を平均した点をもって、その業務提案評価点に係る得点とする。ただし、重点評価項目(項目数:18)については、一つでも0点となった場合は、それまでに評価した項目を含めて、すべての評価項目の業務提案評価点を0点とする。

- (4) 審査委員会は、原則として次の方法により評価を行うものとするが、その他必要に応じ提案書について入札参加者に内容確認を求めることがある。

#### ア 書面審査

提案書の内容を確認し、評価する。

#### イ 対面審査

書面上確認しがたい内容について口頭審査等を行い、評価する。

対面審査は次により行うので、入札参加者は、主任担当者等の出席及び説明に配慮すること。

なお、対面審査に出席できない場合は、書面審査のみをもって評価を行うものとする。

##### i 開催通知

提案書の提出期限後に、連絡を行う。

##### ii 開催月日(予定)

令和7年6月11日(木)

##### iii 開催場所(予定)

山形県庁舎内

- iv 出席可能人数  
5名以内とする。

#### **4 入札価格の評価方法**

入札価格評価点の評価は、その入札価格に応じ、次に掲げる方法により点数化するものとする。なお、この場合において、生じた1点未満の端数は切り捨てるものとする。

「入札価格評価点（1点未満切り捨て）＝（1－入札価格／入札書比較価格）×500」

#### **5 総合評価点の算出方式**

入札価格評価点及び業務提案評価点の合計を総合評価点とする。

#### **6 その他**

入札をした者は、入札後、入札説明書、入札仕様書、提案書作成要領、落札者決定基準及び提案書の内容等について不明、錯誤等を理由として異議を申立てることができない。

## 別表 技術評価基準

No.	分類	提案項目	評価基準	重点評価項目	配点
1	全般	提供スケジュール	<ul style="list-style-type: none"> <li>・システム提供開始までのスケジュールを具体的に記述しているか。</li> <li>・現行システムからの移行又は市町村の独自システムからの移行並びにシステムの新規利用希望施設に関して、システム利用者（申請者、審査者、管理者）への配慮について記述しているか。</li> </ul>	○	20
2		システム提供実績	<ul style="list-style-type: none"> <li>・他自治体等へのシステム提供実績について記述しているか。</li> <li>・システムを提供した自治体からの改善要望等の吸い上げ及びシステムへの反映の取り組みについて記述しているか。</li> </ul>		10
3		システムの特色	<ul style="list-style-type: none"> <li>・システムのセールスポイントとなる特色について、申請者向け機能、審査者、管理者、統括管理者向け機能ごとに、具体的に記述しているか。</li> </ul>		10
4	オプション機能	電子収納機能	<ul style="list-style-type: none"> <li>・クレジットカード決済、コンビニ決済及びQRコード決済（〇〇pay等）への対応について具体的に記述しているか。</li> <li>・本機能をオプションとして選択する場合の料金体系が具体的に記述されているか。</li> </ul>	○	20
5		公的個人認証機能	<ul style="list-style-type: none"> <li>・マイナンバーカードを利用した公的個人認証による本人確認が可能な機能について具体的に記述しているか。</li> <li>・本機能をオプションとして選択する場合の料金体系が具体的に記述されているか。</li> </ul>	○	20
6		他機能との連携	<ul style="list-style-type: none"> <li>・スマートロック機能、スマートキーボックスとの連携について具体的に記述しているか。</li> <li>・本機能をオプションとして選択する場合の料金体系が具体的に記述されているか。</li> </ul>	○	20
7	機能要件	複数の自治体における共同利用機能	<ul style="list-style-type: none"> <li>・共同利用に対応できていることを画面遷移図や処理フロー図等を用いて具体的に記述しているか。</li> </ul>		10

8	申請者向け機能	・仕様書に示す機能に対応できていることを画面遷移図や処理フロー図等を用いて具体的に記述しているか。	○	20
9	申請者向け画面の操作性、視認性	・申請者向けの画面がユーザーにとって操作しやすく、視認しやすい構成となっているか。		30
10	審査者向け機能	・仕様書に示す機能に対応できていることを画面遷移図や処理フロー図等を用いて具体的に記述しているか。	○	30
11	管理者向け機能	・仕様書に示す機能に対応できていることを画面遷移図や処理フロー図等を用いて具体的に記述しているか。	○	20
12	統括管理者向け機能	・仕様書に示す機能に対応できていることを画面遷移図や処理フロー図等を用いて具体的に記述しているか。	○	20
13	審査者、管理者、統括管理者向け画面の操作性、視認性	・審査者、管理者、統括管理者向けの画面がユーザーにとって操作しやすく、視認しやすい構成となっているか。		30
14	環境要件 利用環境	・スマートフォン、タブレット、携帯電話のOS、webブラウザ及びインターネット接続環境等への対応について、今後の対応予定も含めて、具体的に記述しているか。 ・スマートフォン・タブレット端末の専用インターフェースの状況及び将来的な対応の考え方を具体的に記述しているか。	○	20

			<ul style="list-style-type: none"> <li>・パソコンの OS、Web ブラウザ及びインターネット接続環境等への対応について、仕様書の内容を踏まえて具体的に記述しているか。</li> <li>・パソコンの OS や Web ブラウザのバージョンアップ、スマートフォン、タブレットの新機種への対応の考え方（例：対象選定の基準、標準的な対応期間等）について、今後の対応予定も含めて具体的に記述しているか。</li> <li>・審査者側利用環境において、ネットワーク分離により、仮想 PC からインターネットに接続する自治体の利用環境への対応について、具体的に記述しているか。</li> <li>・JRE（Java 実行環境）や各種プラグイン等のインストールが必要な場合、その設定方法、端末等への影響、影響がある場合の対応策について記述しているか。</li> </ul>		
15		データセンター	<ul style="list-style-type: none"> <li>・データセンターのファシリティ要件について具体的に記述しているか。</li> <li>・データセンターの設置地域（日本国内であること）について記述しているか。</li> <li>・クラウドサービスを利用する場合は「政府情報システムのセキュリティ評価制度」に係る ISMAP クラウドサービスに掲載されたクラウドサービスであるか。</li> </ul>	○	20
16	信頼性要件	バックアップ処理性能	<ul style="list-style-type: none"> <li>・バックアップ方法及び頻度について記述しているか。</li> <li>・想定される障害からのリストア方法やその際のサービスへの影響等について、具体的に記述しているか。</li> </ul>	○	20
17		運用時間	<ul style="list-style-type: none"> <li>・月次や年次の計画停止の考え方について、具体的に記述しているか。</li> <li>・停止中の申請者へのアナウンス方法について記述しているか。</li> </ul>	○	20
18		障害・事故等発生時対応	<ul style="list-style-type: none"> <li>・障害・事故等発生時の対応方法、見直し、再発防止のための取り組みについて、具体的に記述しているか。</li> <li>・障害・事故等発生時の発注者への報告体制について記述しているか。</li> </ul>	○	20
19		冗長構成	<ul style="list-style-type: none"> <li>・システム稼働時間及び SLA の要件を満たすための冗長構成について、記述しているか。</li> </ul>		20
20		セキュリティ要件	セキュリティへの対応	<ul style="list-style-type: none"> <li>・システム運用に係る具体的なセキュリティ対策（人的対策及び技術的対策）を記述しているか。</li> </ul>	○

21	運用要件	サービス監視	・サービス監視の内容について、具体的に記述しているか。	○	20
22		SLA 設定項目及び設定値	・仕様書における SLA の内容への対応について記述しているか。 ・SLA の運用方法や具体的な評価方法について記述しているか。 ・SLA 未達成状態を改善できなかった場合のペナルティについて、記述しているか。	○	20
23		研修の実施	・スケジュール（頻度）や研修の内容等について、具体的に記述しているか。 ・利用施設の拡大に向け、管理者等への研修に関し、開催回数や開催場所などの追加提案がある場合は、その内容が具体的に記述されているか。		10
24		ヘルプデスクの設置	・職員向けのヘルプデスクの運用について、具体的に記述しているか。	○	20
25	行要件 データ移	データの管理	・現行システムからのデータの移行方法等について、具体的に記述しているか。		10
26	その他	プロジェクト管理	・プロジェクトを進める業務体制について記述しているか。 ・業務従事者の業務実績について記述しているか。 ・プロジェクト管理の基本的な考え方について記述しているか。 ・プロジェクト管理の具体的方法について記述しているか。 ・基本スケジュールどおりにシステム提供開始が実現できるようにするための手法等について記述しているか。	○	20

業務提案評価点合計 500点

※重点評価項目が1つでも0点となった場合は、全合計点が0点となる。