

公立大学法人大阪府立大学 Web サイトリニューアルに係る企画制作及び移行業務

業 者 選 定 基 準

公立大学法人大阪府立大学（以下「委託者」という。）が発注する「公立大学法人大阪府立大学 Web サイトリニューアルに係る企画制作及び移行業務」（以下「本業務」という。）の委託に係る業者選定基準については、次に掲げる方法により、全体計画の実現性や精度、本業務を実施する体制及び手法並びに業務実績に区分して評価する。

1. 審査機関

- (1) 本業務の技術的な審査については、公立大学法人大阪府立大学 Web サイトリニューアルに係る企画制作及び移行業務 業者選定委員会（以下「選定委員会」という。）において行う。
- (2) 選定委員会は、本業務の入札説明書及び提案書作成要領で求める提案書が仕様書に記載している要件を満たしているかの判断及び下記 3. 及び 4. に基づき付与する点数の判断について審査する。

2. 業者選定基準

(1) 決定方法

- ① 次に掲げる各要件のいずれにも該当する入札者のうち、3. 及び 4. に定める評価方法により算出された提案点と価格点の合計点が最も高い者を落札者とする。
 - a) 第一次審査により選考された者であること。
 - b) 価格点の元となる入札書記載金額が、予定価格の範囲内であること。
 - c) 提案点（＝提案書評価）が 100 点以上であること。
- ② 最高得点者が 2 者以上あるときは、提案点が高い者を落札者とする。提案点、価格点とも同点の場合は、入札書記載金額の低い者を落札者とする。また、提案点、価格点とも同点で入札書記載金額が同額の場合は、当該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参加者のうち出席しない者、又はくじを引かない者があるときは、入札執行業務に関係のない職員が、これに代えてくじを引き、落札者を決定する。

(2) 提案点及び価格点の配分

点数は 300 点満点とし、得点配分については提案点を 200 点、価格点を 100 点とする。

提案点	200 点
価格点	100 点

提案点の配点内訳は以下のとおりとする。

評価項目	配点
(1) 業務における全体計画の立案作業について	32
① 全体工程表における実現性	
(2) 本業務を遂行する体制の構築作業について	32
① 業務遂行における全体の体制	
② 統括責任者の資質	
(3) Web サイトの企画作業について	72
① サイトマップ、デザインイメージにおける評価	
② ユーザービリティ、アクセシビリティ、モバイル閲覧の配慮	
③ 運用開始後のページ追加や修正に対する難易度への配慮	
(4) 開発、移行、運用補助作業について	40
① 各作業工程の計画精度	
② 工程管理や工程遅延リカバリーにおける工夫	
(5) 同等業務の受託実績	24
合計	200

3. 提案書の評価方法並びに価格点の算出方法

本業務の提案点、並びに価格点の算出については、仕様書及び評価基準に基づき次のとおり行うこととする。

- (1) 評価基準については4. のとおりとする。
- (2) 各提案について、評価基準に記載している要求要件を満たしているかを判断し、具体的かつ評価できる場合については、その提案に応じ配点に沿った評価点を付与する。
- (3) 仕様書及び評価基準に記載されていない提案については、本業務の必要度及び重要度に照らし、必要の範囲を超えているものについては評価対象としない。
- (4) 各提案者の提案点については、選定委員会において、第一次審査の選考点及びプレゼンテーションの結果を含めた第二次審査の選考点をもって決定する。
- (5) 第二次審査において提案点を決定後、第一次審査により選考された者の入札書を開封し、入札書記載金額が予定価格の範囲内であるものを対象に、下記の方法により価格点を算出する。なお、入札書記載金額が予定価格を上まわっている場合は失格とする。

$$\bullet \text{ 価格点} = 100 \times (1 - \text{入札価格} \div \text{予定価格})$$

- (6) 「入札価格÷予定価格」の計算にあたっては、小数点以下第3位で四捨五入するものとする。価格点が小数点を含む場合、小数点以下第1位で四捨五入するものとする。

4. 評価基準

提案書の評価項目及び評価基準は以下のとおりとする。

(1) 業務における全体計画の立案作業について

①全体工程表における実現性

提案書に下記が明確に示されているか、妥当性があるかについて評価する。

- a) 本業務の全体スケジュール（業務開始日、工程の整理、工程別の着手日及び完了日、Web サイト切替日、業務終了日等）の明記
- b) 本業務の全体スケジュールに沿って、各工程における受託者側の担当者、役割、責任、業務内容等の品質管理やチェック体制の明記

(2) 本業務を遂行する体制の構築作業について

①業務遂行における全体の体制

提案書に記載されている全体体制や人員が、迅速かつ的確に業務を行うことができる内容となっているかについて評価する。

- a) 実施体制について、具体的かつ明確に記述されているか。
- b) web サイト制作について十分な経験、知識を要する人員を適切に配置しているか。
- c) 委託者の情報システム環境や組織の特性等について、十分な理解度を有する人員を適切に配置しているか。

②統括責任者の資質

提案書に記載されている統括責任者がその機能を果たし、委託者の情報システム環境や組織の特性等について十分な理解度を有する人員かを評価する。

(3) Web サイトの企画作業について

①サイトマップ、デザインイメージにおける評価

提案書に記載されている Web サイトの企画案が、委託者が取り組もうとする本業務の視点や方向性と合致し、それを踏まえた内容となっているかについて評価する。

- a) サイトマップは仕様書で求めた要件を満たし、かつ閲覧者にとって適切な構成か。
- b) トップページでのデザインイメージは仕様書で求めた要件を満たすものか。
- c) 入試広報特設ページのデザインイメージは仕様書で求めた要件を満たすものか。

②ユーザービリティ、アクセシビリティ、モバイル閲覧の配慮

提案書に記載されているユーザービリティ、アクセシビリティの配慮、またモバイルでの閲覧に関する配慮や手法が、委託者が取り組もうとする本業務の視点や方向性と合致し、それを踏まえた内容となっているかについて評価する。

(4) 開発、移行、運用補助作業について

①各作業工程の計画精度

提案書に下記が明確に示されているか、妥当性があるかについて評価する。

- a) 本業務の推進スケジュールに沿って、各工程において委託者側に期待する役割と確認内容、委託者側での要協議内容、確認・協議に要することが許される時間の明記
- b) Web サイト切替え後の運用確認及び不具合修正の範囲、及び契約満了後の瑕疵担保期間等、不慮の事態に対する業務対応の明記
- c) 運用マニュアルの作成や新 Web サイト運用担当者に対する説明会の実施など、更新担当者に向けた教育に対する業務対応の明記

②工程管理や工程遅延リカバリーにおける工夫

提案書に記載されている工程管理手法が、工程を効果的に管理できる内容となっているかについて評価する。

- a) 本業務についての効果的な工程管理の手法が示されている。
- b) 本業務の推進スケジュールに、変更が生じたときの具体的な対応が示されている。
- c) 本業務についての委託者及び受託者側関係者との情報共有の手法及びその予定日がそれぞれ示されている。

③運用開始後のページ追加や修正に対する難易度への配慮

提案書に示されている、運用開始後にページを追加及び修正する際の難易度や、追加及び修正にあたり大規模な作業や費用が発生するかが否かが示されているか、またその内容について評価する。

(5) 同等業務の受託実績

本業務にかかる実績を十分に有しているかについて評価する。

- a) 過去 5 年（平成 24 年度から 28 年度の間）における、大学及び大学法人・学校法人、官公庁を含む各組織を契約相手方とする、3,000 ページ以上の Web サイト制作業務及び類似業務実績について記述されている。
- b) 上記の制作業務及び類似業務における、組織体制、人員、特色等について記述されている。

5. 提案点の考え方

評価項目単位の採点は、下記の基準による 0～4 点の 5 段階評価とする。

- ・非常に優れている・・・4 点
- ・優れている・・・・・・・・3 点

- ・理解できる・・・・・・・・・2点
- ・劣っている・・・・・・・・・1点
- ・非常に劣っている・・・0点（記載がない場合を含む）

評価項目の内容に従って、2～8 倍の得点配分を行う。