

【別紙3】

糸魚川市公式ホームページリニューアル業務 提案者評価基準

1 基本的な考え方

提案内容を公平かつ客観的に評価し、本市にとって最適な事業者を選定するため「企画提案書」、「CMS機能要件一覧表」、「プレゼンテーション」による技術評価を900点、参考見積書に記載の「見積価格」による価格評価を100点とし、総計1000点満点とする。各項目別配点合計点の最も高かった提案者を優先交渉権者とし、次に得点の高い提案者を次点交渉権者とする。

2 評価方法・配点

基準	項目	資料	審査	配点
技術評価	(1)企画提案書	任意様式	一次審査	400
技術評価	(2)CMS機能要件一覧表	別紙1	一次審査	200
価格評価	(3)見積価格	任意様式	一次審査	100
技術評価	プレゼンテーション	—	二次審査	300
合計点				1000

3 一次審査

(1) 企画提案書 (400点)

審査評価基準表（一次審査）に沿って、評価・採点を行う。評価点基準A～Eまでを設け、評価項目ごとに点数をつけ、その合計点とする。

【評価点基準】

評 価		配点割合
A	非常に優れている	100%
B	優れている	80%
C	普通	60%
D	やや劣る	40%
E	劣る又は指定項目の記載がない	20%

(2) CMS機能要件一覧表 (200点)

CMS機能要件一覧表に示した要件について、対応状況を以下のとおり採点する。

- ・「必須」の項目に「○」…採点しない（±0点）
- ・「必須」の項目に「△」…該当1項目につき、減点（-2点）
- ・「加点」の項目に「○」…該当1項目につき、加点（+4点）
- ・「加点」の項目に「△」…該当1項目につき、加点（+2点）

【別紙3】

(3) 見積価格 (100点)

リニューアル業務及び保守運用業務（5年分）の見積書について、それぞれ下記に示す計算式に基づき評価点を算出し、合計点を価格評価点とする。

$$\text{＜算式＞評価点} = 50 \text{点} \times (1 - \text{提案金額} / \text{提案上限額} ※)$$

※ 価格評価における提案上限額は、糸魚川市公式ホームページリニューアル実施要領の3ページ記載のとおり。

4 プレゼンテーション (300点)

提出した企画提案書に沿ってプレゼンテーションを行うこととし、審査評価基準表（二次審査）に沿って、評価・採点を行う。評価点基準A～Eまでを設け、評価項目ごとに点数をつけ、その合計点とする。

【評価点基準】

評 価		配点割合
A	非常に優れている	100%
B	優れている	80%
C	普通	60%
D	やや劣る	40%
E	劣る又は指定項目の記載がない	20%

5 留意事項

(1) 有効数字

算出にあたり小数点以下1桁までを有効とし、小数点以下2桁目で四捨五入する。

(2) 合計点の最も高い者が2以上あるとき（同点のとき）の対応

次の①から③の項目の順に優位を決定する。

①企画提案書の評価点が高い者を優位とする。

②CMS機能要件一覧表の評価点が高い者を優位とする。

③見積価格の評価点が高い者を優位とする。

【別紙 3】

審査評価基準表（一次審査）

大項目	小項目	審査のポイント	配点
取組方針	業務全般に関する理解	<ul style="list-style-type: none"> 本市の考えるリニューアルの目的、目指す姿等を的確に捉えているか 業務に対する基本的な考え方や具体的な方針が示されているか 	20
実績 実施体制 スケジュール	業務実績	<ul style="list-style-type: none"> 過去5年間に於ける自治体CMSの構築・更新、自治体サイトリニューアルについての実績が十分であるか（自治体規模や件数など） 国、都道府県、市区町村などのホームページに対して、日本産業規格JIS X 8341-3:2016 の「適合レベルA、AA」に準拠した実績があるか 	40
	業務実施体制	<ul style="list-style-type: none"> 本業務を実施するうえで、十分な要員配置・管理体制となっているか 全体及び各作業内容ごとの責任者が明確に示されているか 業務実施にあたって、職員の作業負担を軽減するために有効な手法が示されているか 	
	スケジュール	<ul style="list-style-type: none"> 必要な各作業項目を含め、全体スケジュールが提示されており、適切かつ効率的なものとなっているか 事業者と市の役割分担が明確に示されているか 	
ホームページ	課題と改善	<ul style="list-style-type: none"> 本市のホームページの課題を的確に理解しているか 課題に対する解決方法が明確であり、実現方法は適当か 	20
	サイト設計	<ul style="list-style-type: none"> 情報が探しやすいサイト構造（情報分類）であるか 子育て世代がそれぞれのライフサイクルに応じて、目的別や年齢別で知りたい情報を探することができる構成となっているか 	20
	デザイン	<ul style="list-style-type: none"> 閲覧者にとって見やすく使いやすい機能的なデザインか スマートフォンやタブレット等、多様なデバイスへの対応は十分か 伝えたい情報を効果的にPRできる工夫があるか 閲覧者の検索性や回遊性の向上のための工夫やアイデアはあるか イベントカレンダーやFAQなど、市民利便性向上に資する機能は十分か 	50
	災害時の機能	<ul style="list-style-type: none"> 災害時用ページへの切り替えは容易か 災害時用トップページは見やすいものとなっているか 災害情報等を的確にいち早く掲載できる機能を有し、効果的かつ効率的な発信方法か 	30
CMS	全般	<ul style="list-style-type: none"> CMSが仕様書の要件を満たすとともに、特徴や特筆すべき機能、優位点等が具体的かつ明確に記載されているか 	20
	ページ作成機能	<ul style="list-style-type: none"> 専門的な知識がなくてもページ作成が容易にできるか 定型的なフォームに入力されるなどで統一感のあるページ作成が可能となっているか 	20
	ページ公開機能	<ul style="list-style-type: none"> 専門的な知識がなくても公開承認が容易にできるか 承認申請ページの変更箇所の把握、承認漏れの回避など、作業効率の向上が期待できるか 	20
	ページ管理機能	<ul style="list-style-type: none"> 専門的な知識がなくてもページ管理に係る操作が容易にできるか サイト内・サイト外リンク切れのチェックなど、既存ページの管理をサポートするような工夫や機能はあるか 組織改正や機構改革への対応は容易にできるか 	20
ウェブアクセシビリティ	<ul style="list-style-type: none"> ホームページ全体について高いレベルのウェブアクセシビリティ確保ができているか。また、運用開始後も維持することができる工夫はあるか 専門的な知識がなくても、容易にウェブアクセシビリティ規格に準拠したページ作成が可能となっているか ページ作成時・承認時等のアクセシビリティチェック機能は十分かつ使いやすいものか 	30	
ページ移行	<ul style="list-style-type: none"> 移行作業の内容や範囲は具体的かつ明確か ページ移行において、職員への負担軽減が図られているか 移行ページのウェブアクセシビリティは十分か 問題改善（品質改善）につながるようなデータ移行であるか 	20	
サーバ・ネットワーク・データセンター等	<ul style="list-style-type: none"> ホームページの運営に十分なスペックであるか アクセス集中に強い構成になっているか 不正アクセス対策、ウイルス対策、暗号化など十分なセキュリティが確保されているか 	20	
導入支援	<ul style="list-style-type: none"> 職員向けのマニュアル、操作研修の方法や内容は適切かつ十分か ページ作成等の経験がない職員にも分かりやすい研修内容か リニューアル公開後の支援は十分か 	20	
運用・保守	<ul style="list-style-type: none"> 保守内容は具体的かつ明確に示されているか。また、市と事業者の役割分担は明確か サービスの提供時間、定期保守体制や運用保守支援が十分に確保されているか ホームページを運用していく中で発生し得る課題や要望、OSやブラウザのバージョンアップ等に対し、支援を行えるか 	30	
追加提案	<ul style="list-style-type: none"> 本市が要求している以外に、利用者の利便性向上や職員のサイト管理の効率化や負担軽減など課題解決につながる提案か 	20	

【別紙 3】

審査評価基準表（二次審査）

大項目	小項目	審査のポイント	採点
取組方針	業務全般に関する理解	<ul style="list-style-type: none"> 本市の考えるリニューアルの目的、目指す姿等を的確に捉えているか 業務に対する基本的な考え方や具体的な方針が示されているか 	10
ホームページ	課題と改善	<ul style="list-style-type: none"> 本市のホームページの課題を的確に理解しているか 課題に対する解決方法が明確であり、実現方法は適当か 	10
	サイト設計	<ul style="list-style-type: none"> 情報が探しやすいサイト構造（情報分類）であるか 子育て世代がそれぞれのライフサイクルに応じて、目的別や年齢別で知りたい情報を探することができる構成となっているか 	20
	デザイン	<ul style="list-style-type: none"> 閲覧者にとって見やすく使いやすい機能的なデザインか スマートフォンやタブレット等、多様なデバイスへの対応は十分か 伝えたい情報を効果的にPRできる工夫があるか 閲覧者の検索性や回遊性の向上のための工夫やアイデアはあるか イベントカレンダーやFAQなど、市民利便性向上に資する機能は十分か 	50
	災害時の機能	<ul style="list-style-type: none"> 災害時用ページへの切り替えは容易か 災害時用トップページは見やすいものとなっているか 災害情報等を的確にいち早く掲載できる機能を有し、効果的かつ効率的な発信方法か 	20
操作性	ページの作成・公開	<ul style="list-style-type: none"> ページ作成など、基本操作は分かりやすいか。 容易にアクセシビリティ規格に準拠したページ作成が可能か アクセシビリティチェック機能は分かりやすいか 	30
	ページの管理	<ul style="list-style-type: none"> 専門的な知識がなくてもページ管理に係る操作が容易にできるか 組織改正や機構改革への対応は容易にできるか 	20
	効率化・自動化による負担軽減	<ul style="list-style-type: none"> 記事ページ、イベントカレンダー、FAQなどの各種機能は、連携が十分に使いやすいか サイト内・サイト外リンク切れのチェックなど、既存ページの管理をサポートするような工夫や機能はあるか 管理作業の効率化・自動化により職員の作業負担軽減が図られているか 	20
	特徴的な機能	<ul style="list-style-type: none"> 機能要件にあるもののほか、操作性に関して特徴的な機能はあるか 本市が要求している以外に、利用者の利便性向上や職員のサイト管理の効率化や負担軽減など課題解決につながる提案か 	20
ウェブアクセシビリティ	<ul style="list-style-type: none"> ホームページ全体について高いレベルのウェブアクセシビリティ確保ができているか。また、運用開始後も長期にわたって維持することができる工夫はあるか 専門的な知識がなくても、容易にウェブアクセシビリティ規格に準拠したページ作成が可能となっているか ページ作成時・承認時等のアクセシビリティチェック機能は十分かつ使いやすいものか 	30	
ページ移行	<ul style="list-style-type: none"> 移行作業の内容や範囲は具体的かつ明確か ページ移行において、職員への負担軽減が図られているか 移行ページのウェブアクセシビリティは十分か 問題改善（品質改善）につながるようなデータ移行であるか 	20	
導入支援	<ul style="list-style-type: none"> 職員向けのマニュアル、操作研修の方法や内容は適切かつ十分か ページ作成等の経験がない職員にも分かりやすい研修が実施できるか リニューアル公開後の支援は十分か 	10	
運用・保守	<ul style="list-style-type: none"> 保守内容は具体的かつ明確に示されているか。また、市と事業者の役割分担は明確か サービスの提供時間、定期保守体制や運用保守支援が十分に確保されているか ホームページを運用していく中で発生し得る課題や要望、OSやブラウザのバージョン等に対し、支援を行えるか 	20	
追加提案	<ul style="list-style-type: none"> 本市が要求している以外に、利用者の利便性向上や職員のサイト管理の効率化や負担軽減など課題解決につながる提案か 	20	