

総合評価落札方式による 電子決裁・文書管理システム構築及び導入運用保守業務の調達について

令和4年7月15日
大阪広域水道企業団
経営管理部総務課

大阪広域水道企業団（以下「企業団」という。）では、企業団文書管理規程等に基づいた文書事務を紙文書（押印）により行っている。一方で、紙文書による文書事務は、保管・保存スペースの確保、保存、廃棄処理、過去文書の検索など、多くの負担が職員に生じている。また、テレワークやリモートワークの実施に支障となることがコロナ禍で明らかになった。

このような状況を改善するため、今回、文書の收受から起案、決裁、施行、保管、保存及び廃棄までの文書サイクルを、一体的にシステムにて管理できる電子決裁・文書管理システムを調達する。

本調達に当たっては、クラウド式の電子決裁・文書管理システムを提供できる業者に対し、企業団の文書管理業務等の理解、システムの機能要件、業務推進及び運用保守体制等の観点から技術提案を求め、技術力と価格の両面から最も優れた者を落札候補者として決定する総合評価落札方式により実施する。（地方自治法施行令第167条の10の2）

1 業務の概要

（1）業務の内容

- ① 電子決裁・文書管理システムの導入及び運用保守業務
 - ・システム導入にかかる要件定義、テスト、操作研修
 - ・システムの利用
 - ・システム本稼働後の問合せ対応、障害対応、保守対応等
- ② ネットワークの構築及び接続業務
 - ・システムを利用するために必要となるネットワーク（IP-VPN等の閉域網）の構築及び接続業務

(2) 履行期間

契約締結の日から令和10年9月30日まで

- ・ネットワークの構築・接続：令和5年3月まで
- ・システムの導入及び運用・保守期間：令和10年9月30日まで

(令和5年10月から本格運用開始)

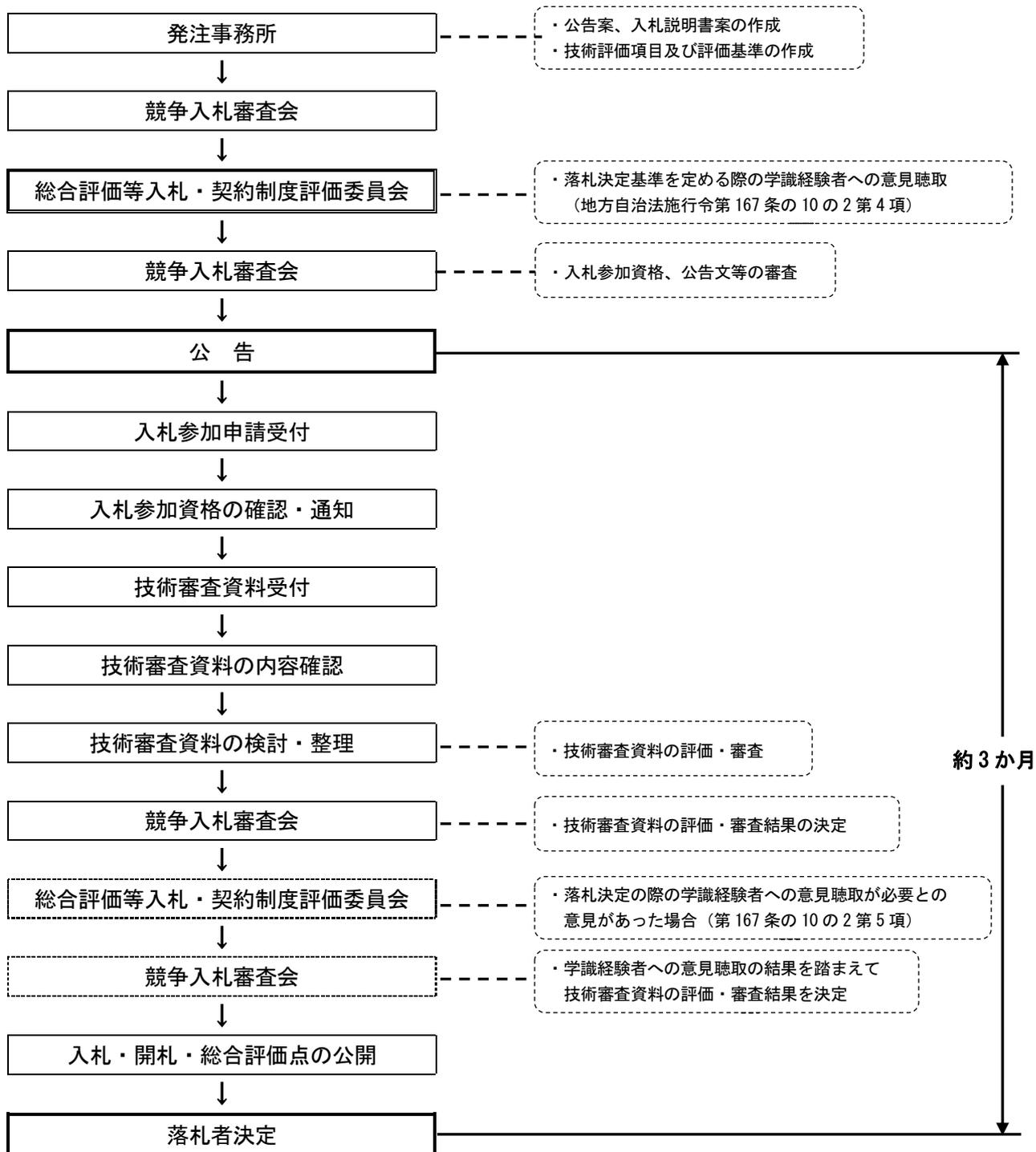


(3) 設計金額

約1.5億円

(ネットワーク構築・接続、システムの導入及び運用・保守等の契約期間における全体額)

2 総合評価落札方式における手続の流れ



3 総合評価落札方式の方法

(1) 総合評価点

- ・技術点と価格点の比は1：1とする。
- ・総合評価点は、次の計算式により算定する。

$$\text{総合評価点 (1000 点満点)} = \text{技術点 (500 点)} + \text{価格点 (500 点)}$$

(2) 技術点

① 技術点に係る得点

技術点に係る得点については、下記の②と③の方法により採点された技術素点を合計した当該獲得技術素点（※1）を最高技術素点（※2）で除し、500 点を乗じて算出するものとし、小数点以下は切り捨てる。

$$\text{技術点} = (\text{当該獲得技術素点} \times 1 / \text{最高技術素点} \times 2) \times 500 \text{ 点}$$

※1 当該獲得技術素点とは、以下の②と③の方法による点数の合計点をいう。

※2 最高技術素点とは、各小項目の配点を合計したものをいう。

② 小項目 1.2.1. 及び 1.2.2. 以外の採点方法及び技術素点の計算

「資料 1-2 提案書評価基準」における小項目 1.2.1. 及び 1.2.2. 以外の各小項目に対する採点は、(点数) × (比重) で算出し、各小項目の採点結果の合計を技術素点とする。

③ 小項目 1.2.1. 及び 1.2.2. における採点方法及び技術素点の計算

「資料 1-3 業務機能要件一覧表」のうち、重要度が「A」と記載されている要件については、提案者が記載した対応方法や代替案を比較検討したうえで、パッケージでの標準対応、標準機能による代替運用（カスタマイズによる対応を含む。）による対応別に集計し、以下の計算方法により算出するものとし、小数点以下は切り捨てる。ただし、小項目 1.2.1. 重要度「A」の要件のうち、1項目でも要求事項を満たしていない場合（※3）は失格とする。

※3 要求事項を満たしていない場合とは、「パッケージ標準対応」又は「標準機能による代替運用（カスタマイズによる対応を含む。）」により対応できない場合をいう。

$$\text{技術素点} = \frac{(\text{パッケージ標準対応数} \times 2 \text{ 点} + \text{標準機能による代替運用対応数} \times 1 \text{ 点})}{\text{要件数} \times 2} \times \text{上限配点 (} \times 4 \text{)}$$

※4 上限配点は、1.2.1. 重要度「A」の項目は 150 点、1.2.2. 重要度「B」の項目は 100 点

(3) 技術点の評価項目

・ 評価項目及び技術素点配点

大項目		中項目		配点	比率	
1	調達仕様書要件に対する提案	1.1	本業務に対する理解	20	515	約 74%
		1.2	機能要件	295		
		1.3	非機能要件	65		
		1.4	業務委託要件	135		
2	提案者に関する情報	2.1	業務推進体制	70	85	約 12%
		2.2	導入実績	15		
3	追加提案	3.1	企業団職員の業務効率化	50	100	約 14%
		3.2	その他、有益な提案	50		
合 計				700	100%	

・ 各評価項目の採点方法

0点～5点の5段階で評価

採点	評価
5点	特に優れている
4点	優れている
3点	可
2点	やや劣る
0点	劣る又は提案なし

※小項目 1.2.1. 及び 1.2.2. を除く。

(4) 評価項目の重要度の考え方

重要度	理由	評価項目
最重要項目	電子決裁・文書管理システムの構築及び導入運用保守業務の実施に当たり、適正な管理や業務の効率性に大きく寄与する項目を選定	<p>1.2.1. 【重要度Aへの対応度】業務機能要件一覧の重要度が「A」の事項（必須要件）の機能についての対応方法</p> <p>1.2.4. 【システムの操作性】企業団職員が容易に操作に習熟でき、また、効率的に運用できるための操作性（画面等の見やすさ、入力のしやすさ、入力間違い防止、その他、操作性向上のための仕組み）</p> <p>1.3.3. 【セキュリティ】サーバ、データベース、ネットワーク等のシステム構成要素ごとのセキュリティ対策（適切なアクセス制御、不正アクセス防止、データ改ざん・破損・情報漏えい等の防止、セキュリティインシデント発生時の対応方針等）</p>
	仕様書、業務機能要件一覧の記載項目以外の追加提案（付加価値）を求め、より優れたシステムの構築に大きく寄与する項目を選定	<p>3.1.1. 【業務効率化】企業団職員の業務効率化に資するシステム機能等の提案</p> <p>3.1.2. 【業務品質向上】企業団職員の業務品質向上（事務ミスの低減等）に繋がる提案</p> <p>3.2.1. 【システム運用支援】システムのスムーズな導入に必要なルールの策定や文書管理規程等の改正、及びシステムの運用方法等支援の提案（電子決裁ガイドライン、システムを活用した文書管理方法等）</p> <p>3.2.2. 【災害時の業務の継続性】災害で被災した場合においても業務の継続性を確保するため、受託業者として支援できる内容等</p>
重要項目	電子決裁・文書管理システムの構築及び運用保守の実施に当たり、適正な管理や業務の効率性、円滑なシステム移行等に寄与する項目を選定	<p>1.2.2. 【重要度Bへの対応度】業務機能要件一覧の重要度が「B」の事項の機能についての対応方法</p> <p>1.2.3. 【システムの全体像】システムの全体像の特徴やその特徴がもたらす効果等（ネットワーク・機能構成、コスト削減等）</p> <p>1.4.2. 【プロジェクト管理要件】進捗管理、課題管理、品質管理の特徴や工夫</p> <p>1.4.3. 【要件定義・設計・構築・テスト要件】要件定義や設計の手法、追加要件等への対応方針、効率的なシステム開発、設計変更に対する柔軟な対応方法等</p> <p>1.4.4. 【研修要件】システムをスムーズに移働するための研修内容や、実施回数等</p> <p>1.4.5. 【運用要件】運用業務における特徴や体制、対応内容、SLA項目等</p> <p>1.4.6. 【保守要件】保守業務における特徴や体制、障害発生時の検知・対応方法等</p> <p>1.4.7. 【機能改善要件】運用保守業務として行う機能改善の内容、軽微なプログラム改修等の年間対応可能時間</p>

(5) 価格点

① 価格点の算式

価格点は、次のとおり算出するものとし、小数点以下は切り捨てる。

$$\text{価格点} = (1 - (\text{入札価格} / \text{予定価格})) \times 500 \text{ 点}$$

※留意事項

- ・入札価格が予定価格を上回った場合は、提案を無効とする。

4. 総合評価落札方式による落札者の決定方法

- ・「資料1-2 提案書の評価基準」における評価項目「1.2.1.」において、重要度「A」の要件を「パッケージでの標準対応」又は「標準機能による代替運用」により、全て満たしている提案者のうち、総合評価点の数値の最も高いものを落札候補者とする。
- ・最も高い総合評価点の提案者が複数あるときは、電子くじにより落札候補者を決定する。

5. その他

(1) 中立かつ公正な審査・評価の確保

- ・総合評価方式の適用にあたっては、大阪広域水道企業団総合評価等入札・契約制度評価委員会に諮り、学識経験者から意見を聴取する。

[学識経験者の意見聴取]

総合評価落札方式を実施する場合、中立かつ公正な審査・評価を行う観点から、落札者決定基準を定めるときに、あらかじめ2人以上の学識経験者の意見を聞く。

(地方自治法施行令第167条の10の2第4項及び地方自治法施行規則第12条の4)

(2) 情報公開

手続きの透明性・公平性を確保するため、入札の評価に関する基準及び落札者の決定方法等については、入札公告時に添付する入札説明書等において明らかにする。

① 入札公告時

入札説明書等において以下の事項を明記する。

- a) 入札参加資格
- b) 入札の評価に関する基準
 - ・評価項目
 - ・評価基準
- c) 総合評価の方法及び落札者の決定方法

② 開札後

大阪広域水道企業団ホームページ等において、以下の事項を公表する。

- a) 入札参加者名（入札参加資格があると通知した者）
- b) 各入札参加者の入札価格
- c) 各入札参加者の価格点
- d) 各入札参加者の技術点
- e) 各入札参加者の総合評価点

③ 技術審査資料の評価結果に対する質問

自己の評価結果について質問事項がある場合は、入札説明書及び入札公告に定めるところにより、質問書の提出ができる。

(3) 公開時期

本業務委託について、令和4年8月初旬以降に入札公告予定である。