

審査する 委員	審査 対象	審査項目	作成(実施)における注意点		審査ポイント	評価配点						
						持分	A	B	C	D	E	
選 定 委 員	提 案 書	提案事項を 実施するにあ たっての取組 方針	1	本市の情報化並びに新給食システムに関する課題と取 組みを理解したうえで、提案全体の考え方を示すこと。	・調達仕様書の内容や本市の方針を理解したう えで提案しているか ・本市が抱える課題を解決できる提案となっ ているか	890	40	30	20	10	0	
			2	各自治体の教育委員会・学校給食における、システムや 発注システムの状況、アレルギー等の対応状況及び課題 等を踏まえ、本市の構想としての方向性や目指すべき姿を 提案すること。	・教育委員会及び小中学校の置かれている状 況をどれだけ理解しているか		40	30	20	10	0	
			3	学校給食に係る担当職員の負荷(システム利用の慣熟に 至るまでの一時的負荷を含む)に対して、対応方針を記載 すること。	・担当職員に対するフォローをどのように考え ているか ・担当職員は教育委員会、学校栄養教諭等多 岐にわたることを認識しているか ・システムの導入が担当職員の負担軽減に資 するか		40	30	20	10	0	
		業務の実施 における重要 ポイント	1	システム構築(設計やテスト、移行等)に関するスケジュー ルを、工程ごとに具体的に示すこと。	・必要な各作業項目を含め、構築全体スケ ジュールが提示されているか ・リスクがあるポイントが明確になっており、その 対応策が現実的なものとなっているか		60	45	30	15	0	
			2	システム構築(設計やテスト、移行等)やシステム運用保 守で実施する作業において、担当職員の負荷を軽減する ための手法や施策、提案業者との役割分担を示すこと。	・システムの構築や運用・保守の各作業にお いて、提案業者と担当職員の役割分担が明確に なっており、担当職員の負担を軽減するため に有効な手法が示されているか		70	53	35	18	0	
			3	システム構築のプロジェクトにおいて、スケジュール遵守や 品質を担保するための有効なプロジェクト管理施策を、「新 給食システム構築・運用保守業務に関する調達仕様書／ 7 役務要件／(2) プロジェクト管理方法」に示す要件を踏 まえて提案すること。	・プロジェクトを円滑に進めるための工夫や有効 なスケジュールの管理手法が示されているか ・工程完了判定会議の実施等、品質を担保す るための施策が示されているか		40	30	20	10	0	
			4	本業務の納品物を、「新給食システム構築・運用保守業 務に関する調達仕様書／8 納品物」に示す要件を踏まえ て提案すること。	・調達仕様に示す納品物を納める提案になっ ているか ・調達仕様に示す納品物との差異がある場合 でも、同等の納品物を納めることが示されて いるか ・納品物が、スケジュールや調達要件の提案と 整合しているか		40	30	20	10	0	
			5	本業務における具体的な保守作業や運用フェーズにおけ るサポート内容を、「新給食システム構築・運用保守業務に 関する調達仕様書」に示す要件を踏まえて提案すること。	・調達仕様に示す保守作業を実施する提案に なっているか ・調達仕様に示す保守作業との差異がある場 合でも、同等の稼働状況を保障するないうと なっているか ・担当職員の負担を軽減するために有効なサ ポート内容が示されているか		60	45	30	15	0	
		3	調達要件	「新給食システム構築・運用保守業務に関する調達仕様書／ 6 システム要件」に記載の各要件の実現方法を示すこと。	・調達仕様に示す、各調達要件に対する実現 方法が提案されているか ・調達仕様書で求めている要件以上の提案が 示されているか		-	-	-	-	-	
			1	「(3)連携要件」の具体的な実現方法を示すこと。	※機器、製品又はリソースの提案については、 採用するための適切な根拠が示されているか ※外部のクラウドサービスを使う提案となっ ている場合、セキュリティや利便性に配慮されて いるか		60	45	30	15	0	
			2	「(4)データ移行要件」の具体的な実現方法を示すこと。 全てのデータの移行が困難な場合、移行可能なデータの 範囲と移行できないデータの保存方法を提示すること。			40	30	20	10	0	
			3	「(9)非機能要件／①性能要件」の具体的な実現方法を 示すこと。			40	30	20	10	0	
			4	「(9)非機能要件／②セキュリティ要件」の具体的な実現 方法を示すこと。			40	30	20	10	0	
		4	体制及び実 績	1	本業務の実施体制として、人員配置、業務管理体制(品 質管理、進捗管理、問題把握等)等を示すこと。		・本プロジェクト実行に必要な充分な要員配置、管 理体制となっているか	50	38	25	13	0
				2	プロジェクト人員の類似業務実績を示すこと。プロジェクト 人員については、具体的な担当者名を示すこと。		・リーダーは、本市以外に同規模自治体にお ける十分な実績が存在するか ・本業務を進めるうえで十分な人数の体制と なっているか ・プロジェクト人員が有効な資格を保有して いるか	50	38	25	13	0
	3			他自治体における給食システムと類似したシステム構築・ 保守業務の類似実績を示すこと。	・本市と同規模以上の自治体での類似業務の 導入実績(規模・実績件数)が複数あるか ※様式5「類似業務実績調書」と合わせて評価 する		60	45	30	15	0	

審査する 委員	審査 対象	審査項目	作成(実施)における注意点	審査ポイント	評価配点					
					持分	A	B	C	D	E
	5	追加提案等	1 調達仕様書 10 その他の提案を求める要件 (1)中学校給食の全員喫食への移行に関する追加提案について理解し追加で提案はあるか。また、追加提案で提案の内容は十分かつ必要な提案か。	・追加提案は、本市にとって有益な内容となっているか ・追加提案は、追加費用等の条件なく実施されるか		40	30	20	10	0
			2 調達仕様書 10 その他の提案を求める要件 (2)AI技術による献立作成に関する追加提案について理解し追加で提案はあるか。また、追加提案で提案の内容は十分かつ必要な提案か。	・追加提案は、本市にとって有益な内容となっているか ・追加提案は、追加費用等の条件なく実施されるか		40	30	20	10	0
			3 調達仕様書 10 その他の提案を求める要件 (3)アレルギー対応に関する保護者発信追加提案について理解し追加で提案はあるか。また、追加提案で提案の内容は十分かつ必要な提案か。	・追加提案は、本市にとって有益な内容となっているか ・追加提案は、追加費用等の条件なく実施されるか		40	30	20	10	0
			4 調達仕様書 10 その他の提案を求める要件 (4)発注業務に関する追加提案について理解し追加で提案はあるか。また、追加提案で提案の内容は十分かつ必要な提案か。	・追加提案は、本市にとって有益な内容となっているか ・追加提案は、追加費用等の条件なく実施されるか		40	30	20	10	0
		小計					890	669	445	224
事務局で自動採点	システム機能要件及び帳票要件の適合性	別紙1「吹田市新給食システム機能要件・帳票要件一覧」に記載された機能・帳票について、提案するパッケージとの適合性を示すこと。	本市が定義する方法による	1060	システム機能や帳票等が本市業務に適合しているかどうかを、別紙1及び別紙2の回答及び重要度(必須／要望)に応じて採点する。 回答凡例： ◎：パッケージ標準対応 ○：パッケージ標準ではないがバージョンアップで対応 □：標準機能による代替運用(EUC等) △：カスタマイズ対応 ×：実現不可能 重要度(必須／要望)について次の基礎点を配する。 (1)重要度A(必須) 4点 (2)重要度B(要望) 2点 当該基礎点に、対応状況の回答により以下の数字を乗じたものを当該要件の点数とする。 (1)◎ 1.0倍 (2)○ 0.9倍 (3)□ 0.7倍 (4)△ 0.6倍 (5)× 0倍(必須で×がある場合は、その提案は無効となる) 全要件の点数を合計し、小数点以下を切り捨てたものに1点を加点したものを下記の計算式で点数を計算する。 評価点＝(合計点数／1060(最高得点)×評価点の配点1060点(小数点以下は切り捨てる)					
	システム機能要件及び帳票要件の適合性	別紙2「吹田市新給食システム出力物要件」に記載された機能・帳票について、提案するパッケージとの適合性を示すこと。	本市が定義する方法による							
	見積金額1	本業務を遂行するうえで必要となる全ての費用(システム開発費用及び保守運用費用等)の明細を記載すること。システム開発に関する費用に加え、契約締結から令和11年3月31日までの運用保守費用も含めること。	本市が定義する方法による	250	・下記の計算式で点数を計算する。 価格点＝(1－見積金額／予定価格)×価格評価の配点100点(小数点以下は切り捨てる) ※本項目の評価は機械的な計算式であるため、選定委員会(事務局)の評価結果を選定委員の評価結果に一律適用する。					
	見積金額2	本業務の契約が満了する令和11年3月31日以降、令和16年3月31日まで利用を継続するために必要となる全ての費用(必要なシステム更新・開発等費用及び保守運用費用等)を参考として示すこと。	本市が定義する方法による	200	・下記の方法で点数を計算する。 上記1の見積金額と本項の見積り金額の合計額について、提案者中の最低見積金額(円)(税抜)を当該提案者の見積金額(円)(税抜)で除し、評価配点200点を乗じたものを評価点とする(小数点以下は切り捨てる)。 ※本項目の評価は機械的な計算式であるため、選定会議(事務局)の評価結果を選定委員の評価結果に一律適用する。					

審査する 委員	審査 対象	審査項目	作成(実施)における注意点	審査ポイント	評価配点										
					持分	A	B	C	D	E					
選 定 委 員	プレゼンテーション・意見 交換		提案書の内容について、プレゼンテーションを実施すること。	下記の視点でそれぞれ採点する。 ・熱意・積極性・意欲	600	-	-	-	-	-					
				・プレゼン資料の分かりやすさ・見やすさ		100	75	50	25	0					
				・プレゼン内容の的確さ(提案書との整合性)		60	45	30	15	0					
				・説明の分かりやすさ・聞きやすさ		60	45	30	15	0					
				・タイムマネジメント		100	75	50	25	0					
				・質問への回答の的確さ、分かりやすさ		80	60	40	20	0					
				・全体の印象		100	75	50	25	0					
				小計					600	450	300	150	0		
				合計					3000	/	/	/	/	/	

【評価配点凡例】

- A： 本市が求める要件を十分満たし、また、本市にとって有効な提案者独自の追加提案もあり、非常に優れた提案である
- B： 本市が求める要件を十分満たし、優れた提案である（＝A×3／4）
- C： 本市が求める要件を一定満たした提案である（＝A×2／4）
- D： 本市が求める要件を一部しか満たしていない、低い水準の提案である（＝A×1／4）
- E： 本市が求める要件の大半を満たしていない、非常に低い水準の提案である(提案がない場合を含む)（＝A×0／4）