

# 落札者決定基準

下水道事業管理システム構築業務委託

令和 7 年 6 月  
大阪市建設局

## 1 基本的な考え方

落札者の決定は、入札参加者から提出された提案書の評価である「技術評価点」に、入札価格の評価である「価格評価点」を加算する一般競争入札方式（総合評価落札方式）を採用し、予定価格などの制限の範囲内において入札があった者のうち、「総合評価点」の最も高い入札者を落札者とする。

なお、技術の評価にあたっては、本市にとっての有利性及び客觀性の確保のため、本市において設置する総合評価一般競争入札検討会議において、学識経験を有する者（以下、「選定委員」という。）の意見を聴くものとする。

### （1）提案内容の評価

別紙「下水道事業管理システム構築業務委託提案書評価表」に基づき、提案内容を評価し、「技術評価点」を与える。

### （2）入札価格の評価

入札価格については、後述の計算式に基づき、入札価格に対する点数（以下「価格評価点」という。）を与える。

### （3）総合評価の方法及び落札者の決定方法

（1）及び（2）により評価した、「技術評価点」及び「価格評価点」の合計点（以下、「総合評価点」という。）が最も高い者を落札者とする。

「総合評価点」を400点満点とし、その構成は「技術評価点」300点、「価格評価点」100点とする。

$$\begin{array}{ccc} \text{総合評価点} \\ \text{(400点満点)} & = & \text{技術評価点} \\ & & \text{(300点満点)} \\ & & + \\ & & \text{価格評価点} \\ & & \text{(100点満点)} \end{array}$$

### （4）有効数字

「技術評価点」及び「価格評価点」の算出にあたっては、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。

### （5）「総合評価点」の最も高い者が2以上あるとき（同点のとき）の対応

- ア 入札参加者それぞれの「技術評価点」、「価格評価点」が異なる場合、「技術評価点」が高い者を落札者とする。
- イ 入札参加者それぞれの「技術評価点」、「価格評価点」が同じ場合、「技術評価点」のうち、評価項目『2. システム構築』が最も高い者を落札者とする。
- ウ 入札参加者それぞれの「技術評価点」、「価格評価点」、「評価項目『2. システム構築』の合計点」が同じ場合、「入札金額」が低い者を落札者とする。それでもなお、同点数で並ぶ場合は、別途日を定め、くじ引きにより決定する。

## 2 提案内容の評価

入札参加者から提出された提案書を書面審査し、「技術評価点」に関する各評価項目の評価事項、配点に基づき記述・提案された内容の評価を行う。なお、提案内容を確認する必要がある場合は、別途ヒアリングを実施する。

### （1）評価項目の大分類の設定、配点

次のとおり評価項目の大分類及び配点を設定する。

1. 基本的事項 95 点
2. システム構築 135 点
3. データ移行 15 点
4. 研修・運用保守 45 点
5. その他 10 点

#### (2) 項目評価の考え方

評価点数による判定は、各評価項目に対して「5点」「4点」「3点」「2点」「1点」「0点」の6段階の評価点数で判定するものとし、本市で想定していたレベルの提案であれば「3点」とする。非常に高いレベルの提案は「5点」、非常に低いレベルの提案は「1点」とし、基準点と「5点」及び「1点」との中間レベルの提案については、それぞれ「4点」「2点」とする。記述・提案がないものは、「0点」とする。なお、各評価項目において「0点」評価がある事業者は採用しない。ただし、「5. その他」のうち、「5. 1 追加提案」の項目は除く。

また、評価項目の重要度に応じて、それぞれ項目加重点を評価項目ごとに設定しており、評価点数で判定する各評価項目の項目評価点の計算は、次の式にて行う。各評価項目に対しての評価点数で判定するものとし、具体的な評価項目は「提案書評価表」のとおりである。

$$\text{各評価項目の項目評価点} = \text{評価点数} \times \text{項目加重点}$$

#### (3) 技術評価点の計算

技術評価点の計算は、次の式にて行う。また、技術評価点が150点未満である場合、落札者としない。

$$\text{技術評価点} = \text{各評価項目の項目評価点の合計}$$

#### (4) 項目評価点の減点について

提案書の総ページ数が40ページを超えた場合は、技術評価点から50点を減点する。

#### (5) 提案書の不評価について

また、提案書作成の条件を大きく逸脱している場合は、提案内容の評価は行わないため、すべての評価項目において「0点」評価となる。

### 3 入札価格の評価

価格評価点は次のとおり算定する。

$$\text{価格評価点} = 100 \text{ 点} \times (1 - (\text{入札金額} \div \text{入札予定価格}))$$

※「価格評価点」の算出にあたっては、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。

なお、入札参加者の入札金額が本件の予定価格を上回った場合は、その時点で失格となり、落札者としない。(提案内容の評価は行わない。)

#### 4 その他失格事由

次のいずれかに該当した場合は、評価対象から除外する。

- (1) 選定委員もしくは本市職員に対して、直接、間接を問わず、故意に接触を求めるこ
- (2) 他の入札参加者と提案内容またはその意思について相談を行うこと
- (3) 提出書類に虚偽の記載を行うこと
- (4) その他選定結果に影響を及ぼすおそれのある不正行為を行うこと

評価項目				記述内容	調達仕様書 主な該当箇所	評価観点	得点配分		
大項目	中項目	小項目					項目加重 点	項目評価 点 (満点 時)	
1	基本的事項	本業務に対する理解	1.1	本業務の目的・概要に関する理解	1. 本業務の目的と基本方針を踏まえて、本調達に対する事業者（以下「提案者」という。）の理解を記載すること。 2. 上記を踏まえて、提案者における本調達の取組方針を記載すること。	調達仕様書p2~6 2. 目的と基本方針 ~4. 業務内容	1. 本委託業務を進めるにあたり、目的や基本方針を理解し、事業者としての基本的な考え方、方針、目的、ねらい、目標等について、明確に示されているか。	3	15
			1.2	システム構築の実現方針・期待される効果	1. 「1.1本業務の目的・概要に関する理解」を踏まえた上で、システム構築の実現方針を具体的に記載すること。 2. 提案するシステム構築の実現方針の特徴、当該特徴が本市にもたらす効果（他事業者との比較優位性）について、具体的な根拠をもって記載すること。	調達仕様書p2~6 2. 目的と基本方針 ~4. 業務内容	1. 上記本業務への目的と基本方針に合致したシステム構築の実現方針が適切に記載されているか。 2. システム構築の実現方針に関して、「特徴」が具体的に記載されているか。 3. 当該特徴が、本市にとって「有用性の高い効果（他事例との比較優位性）」をもたらすことが具体的に記載されているか。また、これらの効果を本市が享受できる「明確な根拠」が記載されているか。	3	15
			1.3	スケジュール	1. 設計構築工程及び運用保守工程におけるスケジュールを具体的に記述すること。 2. 開発後のテスト期間や運用保守工程において、構築したシステムの調整を行い、より操作性を高めるための工夫について記述すること。	調達仕様書p14 12.作業スケジュール	1. 設計構築工程及び運用工程における重要ポイントが詳細に記載されているか。 2. 構築期間を有効に活用し、より操作性を高めるための調整期間が充分に確保されているか。 3. 工程の遅れが発生した場合の、回復に向けた現状分析や手段について具体的に示されているか。	3	15
		事業者要件	1.4	実施体制	1. プロジェクト体制、要員の役割を明示し、従事理由を記述すること。 2. 再委託を予定している場合は、再委託についての考え方、再委託先との役割分担についても記述すること。 3. 体制における要員の経歴について記述すること。	調達仕様書p10~11 6. 作業体制・資格要件	1. 本市との役割分担が明確にされており、本市の負担軽減が十分に考慮されているか。 2. 設計構築、運用保守を円滑に実施できる体制や要員が提示されているか。 3. 各作業に従事する担当者の役割分担、従事理由が明確に示されているか。 4. 知識、経験が豊富なプロジェクトマネージャー、プロジェクトリーダーが確保されており、本市の求める資格、実績等を有しているか。 5. バックアップ体制など、不測の事態への対応及び体制が明確に示されているか。	5	25
			1.5	プロジェクト管理	1. 設計構築、運用保守の実施内容について、適切かつ効率的な手法を記述すること	調達仕様書p6~10 5. プロジェクト管理等	1. 実施内容が具体的に示されているか。また、会議体の設置等、効率的な業務実施の手法が具体的に示されているか。 2. 本市の目的や基本方針を把握し、具体化するための設計の方法が示されているか。 3. 本委託業務における曖昧性がある部分について、対応方法や、プロジェクトの逸脱・途中断念を防ぐ対策について、具体的に示されているか。 4. 本市と事業者の役割・作業分担が明確に示されているか。 5. テスト要件について明確に示されているか。 6. 工程完了の考え方について明確に示されているか。	5	25
		システムの構築	2.1	導入実績	1. 提案者の過去の類似案件について、クラウドサービスあるいはクラウドサービスに準ずるシステムを導入した業務実績（官公庁、民間企業など）、実施時期・期間、サービス内容（対象システム・規模）等を具体的に記載すること。 2. 提案者が上記実績を有することにより、本業務を遂行するにあたってどのような特徴を有しているか、当該特徴が本市にもたらす効果（他事業者との比較優位性）について具体的な根拠をもって記載すること。	-	1. 提案者の過去の類似案件について、クラウドサービスあるいはクラウドサービスに準ずるシステムを導入した業務実績が具体的に記載されているか。 (当該実績が官公庁による発注業務であった場合には加点評価とする。) 2. 上記実績が、本市にとって「有用性の高い効果（他事例との比較優位性）」をもたらすことが具体的に記載されているか。また、これらの効果を本市が享受できる「明確な根拠」が記載されているか。	3	15
			2.2	信頼性	1. 選定するクラウドサービスについて、以下の内容を記述すること。 ・選定するクラウドサービスが取得している認証 ・選定するクラウドサービスプロバイダが提供するサポート内容、育成プログラム等 ・選定するクラウドサービスによって確保される情報セキュリティ	調達仕様書p18~19 別紙1システム要件 1. システム構築方針	1. 「政府情報システムのためのセキュリティ評価制度（ISMAP）」において登録されたサービスを利用することを原則としているので、その内容が記載されているか。また、その他、安全性の認証が示されているか。 2. 本委託業務及び本委託業務により構築されたシステムを利用するうえで本契約の範囲内で享受できるサポート内容・育成プログラム等の充実性について示されているか。 3. 本調達仕様書を理解し、情報セキュリティに対する対策が考慮され、本システムの重要性を十分理解し、信頼性に関する考え方及び方針が明確に示されているか。	3	15
			2.3	永続性	1. システムの永続性を確保するための構築手法について記述すること。	調達仕様書p18~19 別紙1システム要件 1. システム構築方針	・本委託終了後の運用保守において、複数事業者が管理・改修可能となるよう、提案者独自の複雑なコーディング等を最小限に抑える工夫ができるか。	5	25
			2.4	UX方針	1. UI・UXにおける考え方を明確にし、対応方針を記述すること。 2. 構築したシステムのUXに対する、具体的な指標・評価方法について記述すること。	調達仕様書p18~19 別紙1システム要件 1. システム構築方針	UXにおける考え方及び対応方針が明確に示されており、利用者の具体的な使い勝手に対する配慮・対応について、明確に示されているか。	6	30

評価項目			記述内容	調達仕様書 主な該当箇所	評価観点	得点配分		
大項目	中項目	小項目				項目加重 点	項目評価 点 (満点 時)	
		2.5 機能性	1. システム基盤要件のうち以下の機能について、図解説明等を付して具体的な実現方法を記述すること。 ・データベース機能 ・ユーザーインターフェース機能 ・業務プロセス自動化機能 ・簡易データ集計・分析機能	調達仕様書 p19~p21 別紙1 システム要件 2.システム基盤要件	調達仕様書におけるシステム基盤要件を満たす各機能について、図解説明等を付して具体的に記載されているか。 また、利用者にとって有益で実現性のある提案がなされているか。	6	30	
			1. 利便性向上フェーズ（アジャイル開発期間）における対応内容について、具体的に記述すること。	調達仕様書 p26~p27 別紙1 システム要件 3.機能要件「利便性向上研修」	利便性向上フェーズにおける対応可能範囲について明確に示されているか。また、アジャイル開発の特性を持った柔軟性に富んだ提案となっているか。	4	20	
3	データ移行	データ移行	3.1 データ移行	1. 仕様書に示す当該要件の基本的な考え方や実施方法について、次の事項を含め具体的に記述すること。 - 適切かつ円滑にデータ移行・本番切替を実施するための方策 - 移行データの取扱い及び整合性確認の方策 - データ移行・本番切替における各ステークホルダーの役割 - データ移行・本番切替における緊急対応計画に関する考え方 等	調達仕様書p27 別紙1 システム要件 3.機能要件「データ移行」	1. 仕様書に定義された内容を満たしているか。 2. 適切かつ円滑にデータ移行・本番切替を実施できる方策となっているか。 3. 仕様書に記載された内容より簡易な方法で実施する方法が示されているか。	3	15
4	運用保守・研修	運用保守・研修	4.1 運用保守	1. 運用保守における作業を明確にしたうえで、対応方針を記述すること。	調達仕様書p35~36 別紙2 運用要件	1. 事業者が考える本委託業務の実施計画が明確に示されており、運用要件と合致しているか。また、作業内容と対応方針が明確に示されているか。 2. 拡張性やメンテナンス性（追加費用なく軽微な仕様変更の範囲など）について明確に示されているか。	3	15
			4.2 ランニングコスト	1. ランニングコストを安価に抑える工夫について記述すること。	調達仕様書p35~36 別紙2 運用要件	1. 本市の目的・方針に沿ったうえで、ランニングコストの削減に向けた具体性・実現性のある提案となっているか。 2. 契約終了後の5年間において、ランニングコストが一定価格で固定されるなど、価格が抑えられる担保があることが具体的に示されているか。	3	15
			4.3 研修	1. 研修に係る作業を明確化し、具体的な実施内容、本市との役割分担について記述すること。	調達仕様書p37 別紙3 研修要件	1. 本市との役割分担が明確にされており、本市の負担軽減が十分に考慮されているか。 2. 作業内容と対応方針が明確に示されているか。	3	15
5	その他	その他	5.1 追加提案	1. 本市で想定する機能等に加え、有益な実現性のある機能等があれば提案すること。	-	1. 本市の目的・方針に沿ったうえで、有益で具体性・実現性のある提案となっているか。 ※追加提案が無い場合、本項は0点とするが非採用条件からは除外する。	1	5
			5.2 提案書の表現	-	-	1. 提案書作成要領にしたがい、適切に記述されているか 2. 本文・図表とも、読みやすく記述されているか 3. 適切な言葉で、分かりやすい表現がなされているか 4. 白黒複写を行った場合でも、明確に強調箇所が判別できる表現がなされているか	1	5