

次期消防情報管理システム導入支援業務委託 企画提案選定評価シート

所属()

評価者氏名()

評価項目		作成方法及び評価指標	審査ポイント	係数	配点
1	基本方針	目的に対する基本方針	本業務の目的に対し、具体的な基本方針を提案してください。		
2	実施体制	(1)会社の実績	会社として、令和3年度以降に、人口20万人以上の特別区、市又は都道府県において、消防業務システムの導入に関するコンサルティング実績(完了実績に限る)を記載してください。 また、本件の遂行にあたり有用と思われる類似業務の実績について、有用と考える理由とともに記載してください。	本業務を進めるに当たり、目的や事業概要を理解しているか。 消防情報管理システムの抱える運用・維持管理における課題、電子申請システムとの連携における課題、モバイル端末との連携における課題を踏まえ、これらの解決を目指した提案となっているか。 また、基本方針を打ち出す中で、総務省消防庁の推進する消防業務システムの標準化や、クラウド活用の動向などを踏まえた提案となっているか。	1 5
		(2)実施体制及び担当実績	本委託業務を担当する要員の実施体制(要員の役割を含む)を記載してください。 要員ごとに、人口20万人以上の特別区、市又は都道府県における消防業務システムの導入に関するコンサルティング実績や、その他本件の遂行にあたり有用と思われる類似業務の担当実績、有効な資格等を保有している場合は記載してください。	消防業務システムの導入に関するコンサルティング実績があれば普通点(3点)とし、それ以上の件数の場合は実績に応じ採点する。 また、本委託業務を担当する上で有用と思われる類似業務の実績を保有している場合は、その内容に応じ採点する。	1 5
3	業務支援	(1)消防業務システム標準仕様書群とのFit&Gap分析	消防業務システム標準仕様書群とのFit&Gap分析について、現時点で貴社が想定している分析手法や、Gapに対するアプローチ手法等を提案してください。	消防業務システム標準仕様書群とのFit&Gap分析手法について、具体的かつ明確に示されており、現実的なものとなっているか。 業務所管課へのヒアリング内容や手法について、具体的かつ明確に示されているか。 Gapに対するアプローチ手法について、類似業務への参画実績等に基づき実現性があり、効果的であることが理由・根拠とともに示されているか。 また、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 5
		(2)要件定義書案等の作成	要件定義書案等の作成手法等について、現時点で貴社が考えているものを提案してください。 また、要件定義書案等に掲載すべきと考えられる項目等を示してください。	要件定義書案の作成のための手法について、業務の実施スケジュールも踏まえ、具体的かつ明確に示されており、現実的なものとなっているか。 また、その作成手法等が、類似業務への参画実績等に基づき実現性があり、効果的であることが理由・根拠とともに示されているか。 また、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 5
		(3)RFIの実施支援	RFIの実施に当たり、現時点で貴社が考えている実施に必要な資料及びその資料を作成するための作業項目や作成スケジュール等を示してください。また、システム事業者と対応するための当市への支援内容について提案してください。 RFI分析結果報告書に必要な掲載事項や分析手法について、現時点で貴社が考えているものを示してください。 来年度予算化支援について、現時点で貴社が考えている支援手法を提案してください。 RFIの結果を踏まえて、システム要件の見直しのためのヒアリングの手法について現時点で貴社が考えている手法を提案してください。	RFIの実施に当たり、実施に必要な資料及びその資料を作成するための作業項目や作成スケジュール等について、具体的かつ明確に示されており、現実的なものとなっているか。 RFI分析結果報告書に必要な掲載事項や分析手法について、具体的かつ明確に示されているか。 来年度予算化支援の支援手法について、具体的かつ明確に示されているか。 システム要件の見直しのためのヒアリングの手法について、具体的かつ明確に示されており、現実的なものとなっているか。 それぞれの提案内容について、類似業務への参画実績等に基づき実現性があり、効果的であることが理由・根拠とともに示されているか。 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 5
		(4)業務調書の作成	業務調書の作成手法等について、現時点で貴社が考えているものを提案してください。	業務調書の作成手法について、具体的かつ明確に示されており、現実的なものとなっているか。 また、その作成手法等が、類似業務への参画実績等に基づき実現性があり、効果的であることが理由・根拠とともに示されているか。 また、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。	1 5
		(5)システム調達時の評価基準等の作成支援	システム調達時の評価基準等の作成支援の作成について、現時点で貴社が考えている掲載項目及びその作成方法等を示してください。	調達資料等の掲載項目及びその作成方法等について類似業務への参画実績等に基づき実現性があり、効果的であることが理由・根拠とともに示されているか。 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。	1 5
		(6)全体スケジュール作成・プロジェクト管理	現時点で貴社が考えている全体スケジュールについて提案してください。 プロジェクト管理に当たり、貴社がどのような手法であるか示してください。	スケジュールについて、具体的かつ明確に示されており、現実的なものとなっているか。 プロジェクト管理手法が明確に記載されているか。また、類似業務への参画実績等に基づき実現性があり、効果的であることが理由・根拠とともに示されているか。	1 5
4	その他	自由提案	仕様書記載事項以外に、貴社として提案できることを記載していただくとともに、その効果も含めて自由に記載してください。	仕様書に記載されている以外の提案となっているか。提案内容について、類似業務への参画実績等に基づき実現性があり、効果的であることが理由・根拠とともに示されているか。 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 5
合計					70

- 採点は次のとおり、5段階評価で行います。（5点：とてもよい 4点：よい 3点：普通 2点：やや悪い 1点：悪い）ただし、「4 その他 自由提案」については、3段階評価で行います。（5点：とてもよい 4点：よい 3点：普通又は提案なし）

各評価項目における配点は、基礎点5点に対し、係数を乗じて算出します。

評価委員の配点（70点満点）× 評価委員数（7名）で評価します（490点満点）。

合計点数が満点の60%に満たない場合や、複数の評価委員から3点を下回る評価項目がある場合には、受託候補者として選定されません。

同点の場合は、見積書に記載した金額が低い方を契約候補業者として特定します。
それでも決定しない場合は、プロポーザル評価委員会の審議により業者を決定します。