

益田市議会ペーパーレス会議システム導入及び運用業務に係る
公募型プロポーザル 評価項目及び配点

令和 7 年 6 月

益田市

(益田市議会事務局)

1. 評価項目及び配点

評価項目		配点
1	業務経験・実績（過去5年間）	20
	業務実績・経験は優れているか。	
2	システム全体	10
	基本的な考え方や方針は優れているか。 システムが安定的に稼働し、シンプルで使いやすいか。	
3	文書登録	10
	文書登録の利便性は優れているか。	
4	文書閲覧・検索	10
	文書閲覧・検索機能は優れているか。	
5	会議運営	10
	会議運営機能は優れているか。	
6	運用支援体制	15
	導入前後の体制及びスケジュールは適切か。	
7	セキュリティ・データセンター・危機管理体制	15
	情報セキュリティは確保されているか。	
8	事業費	10
	適切な提案額であるか。	
合計		100

2. 提案書の記載内容

評価項目について評価を行うため、提出書類「【様式 7 号】システム機能要件確認書」には、機能の有無を記載し、提出書類「【任意様式】企画提案書」には次の評価項目 2 から 7 までの事項を記載すること。なお、評価項目 1 の「業務経験・実績（過去 5 年間）」については、提出書類「【様式 9 号】業務受注実績確認書」に記載された受注件数及び受注内容を基に、評価項目 8 の「事業費」については、提出書類「【様式 6 号】見積書」に記載された見積金額（消費税及び地方消費税相当額を含む。）を基にそれぞれ配点を行う。

評価項目 1 業務経験・実績（過去 5 年間）

令和 2 年 5 月から令和 7 年 5 月末時点（過去 5 年間）までに本業務と同種のサービスを提供している場合は、受注件数と最新の実績から最大 5 件までの受注内容を【様式 9】に記載すること。

評価項目 2 システム全体

ペーパーレス会議システムの基本的な考え方や方針、基本性能について、提出書類【企画提案書】に記載すること。

評価項目 3 文書登録

ペーパーレス会議システムに関する文書登録に関する方法・機能について、提出書類【企画提案書】に記載すること。

評価項目 4 文書閲覧・検索

ペーパーレス会議システムに関する文書閲覧と文書検索に関する方法・機能について、提出書類【企画提案書】に記載すること。

評価項目 5 会議運営

ペーパーレス会議システムに関する会議運営に関する方法・機能について、提出書類【企画提案書】に記載すること。

評価項目 6 運用支援体制

ペーパーレス会議システムに関する運用支援体制に関する方法・機能について、提出書類【様式 8】及び【企画提案書】に記載すること。

評価項目 7 セキュリティ・データセンター・危機管理体制

ペーパーレス会議システムに関するセキュリティ・データセンター・危機管理体制に関する方法・機能について、【企画提案書】に記載すること。

評価項目 8 事業費

ペーパーレス会議システムに関する事業費について、提出書類【様式 6 号】に記載すること。