

提案書評価基準

「クラウド型送り状印字システム（仮称）の構築・保守の委託」

日本郵便株式会社
郵便・物流営業部

この評価基準については、「クラウド型送り状印字システム（仮称）の構築・保守の委託」の仕様書に基づいて定めたものであり、評価に当たっては以下により行う。

なお、落札者が提出した企画提案書（以下「提案書」といいます。）の内容は、仕様書等と同様に全て納入検査等の対象とする。

1 必須要件

提案書は、以下の要件を全て満たしていなければならない。

これらの項目を1項目でも満たしていないものについては、不合格とし、評価の対象外とする。

- (1) 提案書作成要領の様式及び記述項目を満たしていること。
- (2) 仕様書に定める全ての要件を満たしていること。（要件に対して、提案書にただ可能であるという旨の記載だけあっても、必要な根拠を記載していない場合は不合格とする。）

2 評価観点

評価観点は、下表「評価観点重要度」及び別表「提案書評価基準表」に定めるとおりとし、これに基づき加点を与える。

3 評価方法

提案書の内容を、別表「提案書評価基準表」に基づき、評価観点の重要度及び評価結果に応じて最高 850 点までの評価点を与える。評価点が 510 点（60%）に満たないものは不合格とする。

なお、評価は複数名（6 名）で実施し、各提案書の評価点は、評価項目ごとに、評価者の評価の平均点を用いることとする（小数点以下は四捨五入）。

○評価観点重要度

評価観点の重要度 相対評価	最重要項目	重要項目	一般項目
	A	B	C
優れている	50 点	40 点	25 点
やや優れている	40 点	30 点	15 点
標準である	30 点	20 点	10 点
やや劣っている	15 点	10 点	5 点
劣っている	0 点	0 点	0 点

提案書評価基準表

1 必須項目

評価項目	評価観点	区分	配点
仕様書準拠	仕様書に定める全ての要求項目に対して準拠していることが確認できるよう、必要な根拠等とともに具体的に、仕様書の項番号に従って仕様書の項番号に対比させた形式で記載されていること。	必須条件	

2 必須以外の項目

評価項目	評価観点	区分	配点	
1	施策理解度	A	50	
2	開発・構築	利用者にとって、初見のユーザーが直感的に操作・編集できる構成となるよう工夫がされている。利便性・操作性の高いシステムを構築できる提案となっているか。	A	50
3		顧客サービスの変化等によりリソースの拡張や縮小が必要になった場合でも迅速且つ低コストで安定的に実施可能な「拡張性と縮小性」を実現するクラウドサービスの構成となっているか。	A	50
4		他案件等で設計済のものの流用やクラウド上のサービス(外部ソリューション)、市場にあるパッケージソフトを積極的に活用する等、投資コストを抑える提案がなされているか。	A	50
5		ユーザビリティの高いUI/UXの構成になるよう、ユーティリティを担保したデザイン校正を提案できるスキームとなっているか。	B	40
6		低レイテンシーを実現し、ストレスなく処理・操作できる構成となるよう工夫がされている。	B	40
7		外部システムとの連携方法及びセキュリティ面について、具体的な実現性の高い提案が示されているか。	B	40
8		プロジェクト遂行に当たり、上流工程を重視しつつ柔軟でスピーディーな開発プロセスを採用するために、仕様書の軌道修正等含めたアジャイル開発の具体的な方針が示されているか。	A	50
9	プロジェクト実施計画	本プロジェクトを期間内に成功させるための実施計画や品質管理、課題管理等について、具体的で実現性の高い提案が示されているか。	A	50
10		詳細設計成果物として、納品後の維持・保守運用の設計書や手順書等の作成手法・方針に関して具体的に示されているか。	A	50

11		障害発生時の原因切り分け、対応等において、関連する製品納入業者等との関係者との調整を円滑に行える体制が整っているか。	B	40
12		維持保守・運用の設計方針として、可能な限り人手(SEやOP)の介在なく運営できる方針が示されているか。	B	40
13	体制	本プロジェクトを成功させるための開発体制、要員スキル、役割分担等について、具体的かつ最適な提案が示されているか。	B	40
14		各開発工程において、UI/UX デザイナー等専門的な視点からユーザビリティに配慮された要件定義を実行できる体制が示されているか。	B	40
15	生産性・費用構造※	本調達における工程別の生産性に関する成果物に関し、要件定義書や基本設計書の作成方針等具体的に示されているか。	A	50
16		本調達における工程別の要員単価、稼働後の維持保守の要員単価を具体的かつ明確に記述されているか。 ※なお、今回示される要員単価は、契約後に実際に適用するほか、本調達範囲外の2025年度以降3年間の維持保守（現時点で調達の実施を保証するものではない）に関して具体的な費用が示されているか。	B	40
17		本調達に伴う初期費用（SI費用、ソフトウェアライセンス費用）及び納入後3年間分のランニング費用（ソフトウェア保守費とシステム保守費含む）を合算した「総費用見込額」と「費用構造」を具体的かつ明確に記述されているか。	B	40
18	その他	本調達に関し、納入後のシステムの拡張性に関して具体的に示されているか。	B	40
19		本プロジェクトの内容と類似する開発実績について、構築・運用期間、規模、結果等が具体的に明記されているか。	C	25
20		仕様書の要件のほかに本案件業務遂行上、特に有益であると判断できる提案が示されているか。	C	25
合計			850点	

※費用に関しては、提案書の他にも別紙「【様式】費用構造」に取りまとめの上、提案書に別添すること。

3 照会先

この提案書の作成要領に関する照会先は、以下のとおりです。

担当：日本郵便株式会社 郵便・物流営業部

所在地：〒100-8792 東京都千代田区大手町 2-3-1

電話：03-3477-0725 営業システム担当

4 その他

提案書の作成、提出等に要する経費は、提案者の負担とします。

【様式】費用構造

○初期費用

金額単位（円・税込み）

工程等	生産性（工数）	要員単価	計
プロジェクト管理			
要件定義			
基本設計			
詳細設計			
製造			
単体テスト			
結合テスト			
システムテスト			
総合テスト			
運用テスト・受入テスト支援			
移行準備作業			
ガイドライン作成			
クラウド構築			
研修			
（その他付帯作業）			
小計			¥0

ソフトウェアライセンス費用（製品別に単価・数量等を示すこと）	単価	数量	計
ソフトウェアライセンス名			
小計			¥0

初期費用合計 ¥0

○想定ランニング費用

金額単位（円・税込み）

工程等	生産性（工数/月）	要員単価	金額（月額）	金額（年額）
クラウド利用料（2025年度分）	-	-		
クラウド利用料（2026年度分）	-	-		
クラウド利用料（2027年度分）	-	-		
ソフトウェア保守費用（2025年度分）	-	-		
ソフトウェア保守費用（2026年度分）	-	-		
ソフトウェア保守費用（2027年度分）	-	-		
システム保守費用（2025年度分）				
システム保守費用（2026年度分）				
システム保守費用（2027年度分）				

ランニング費用合計 ¥0