

生成AI提供業務プロポーザル評価基準

1 評価項目及び評価内容について

下記の評価項目及び評価内容に基づき採点する。

項番	評価項目	評価内容	配点
1	実施体制	実施体制全般は、本業務を実施するにあたり十分なものか。	10
2	業務実績	官公庁等でクラウド型の行政関連システム等の提供実績を有しているか。	10
3	機能性	業務効率化及び職員の負担軽減に繋がる機能を有しているか。	30
4	操作性	操作方法が分かりやすい画面になっているか。 職員が管理しやすい工夫がされているか。	20
5	見積額	配点×全体の最低見積額/当該見積額で評価（小数点第1位四捨五入） ※提案者が1者の場合は配点の6割	20
6	追加提案	生成される文書の質の向上やセキュリティの強化など、さらなる業務効率化や職員の負担軽減等に繋がる仕組みが提案されているか。 ※追加提案は、見積金額に含まれているのか、含まれていないのか、明記すること。 ※提案限度価格内の追加提案のみを評価対象とする。	10
合計			100

2. 評価の方法

- ①各審査委員は上記の評価項目及び評価内容に基づき、提案者ごとに点数評価を行う。
- ②各審査委員の持ち点(100点)を合算した値(満点)の6割を最低基準点とし、各審査委員の評価点を合算した値が最低基準点に満たない提案者は選外とする。
- ③各審査委員の評価点を合算した値が最も高い提案者を受託候補者として特定する。
ただし、評価点が同点の場合は、参考見積書の金額が低い者を受託候補者とする。
- ④提案者が1者のみの場合で、各審査委員の評価点を合算した値が最低基準点を満たすときは、当該提案者を受託候補者として特定する。