

第3 プロポーザル作成要領

プロポーザルを作成するにあたっては、「第2 業務仕様書」ならびに本項別紙「評価表」に明記されている内容等をプロポーザルに十分に反映させることが必要となりますので、その内容をよく確認して下さい。

1. プロポーザルの構成と様式

プロポーザルの構成は以下のとおりです。

プロポーザルに係る様式については、本説明書の別添を参照下さい。

(1) 応募者の経験・能力等

ア. 類似業務の経験

①類似業務の経験（一覧リスト）……………（別添様式1*1）

②類似業務の経験（個別）……………（別添様式2*1）

イ. 資格・認証等……………（任意様式）

*1 別添様式1、2については本企画競争説明書の最終ページ「様式集」を参照下さい。

(2) 業務の実施方針等……………（任意様式）

ア. 業務実施の基本方針（留意点）

イ. 業務の実施体制（貸出拠点・保有台数を含む）

ウ. 業務の実施方法（予約・貸出・返却・請求の方法、等）

エ. 対応する国・地域数

2. プロポーザル作成に係る要件・留意事項

本業務に係るプロポーザル作成に際して、留意頂くべき要件・事項について、以下のとおり整理します。

(1) 応募者の経験・能力等

自社が業務を受注した際に適切かつ円滑な業務が実施できることを証明するために参考となる、応募者の類似業務の経験、所有している資格等について、記載願います。

ア. 類似業務の経験

類似業務とは、業務の分野、サービスの種類、業務規模（年間貸出件数）などにおいて、蓄積された経験等が当該業務の実施に際して活用

できる業務を指します。

類似業務の実績を「別添 様式 1」に記載ください。記載内容は、次の通りです。

①類似業務の経験（一覧リスト）

（ア）一般利用者への貸出実績

過去5年間（2012～2016年度）の海外渡航用の携帯電話またはWiFiルーターの一般利用者への貸出件数を年度ごとに記載下さい。

（イ）他法人との契約実績

原則として、過去5年程度の実績を対象とし、最大でも10件以内としてください。

②類似業務の経験（個別）

他法人との契約実績の中から、当該業務に最も類似していると考えられる実績（3件以内）を選び、その業務内容（事業内容、サービスの種類、業務規模等）や類似点を「別添様式2」に記載して下さい。特に、何が当該業務の実施に有用なのかが分かるように簡潔に記述して下さい。

イ. 資格・認証等

以下の資格・認証を有している場合は、その証明書の写しを提出願います。

- 女性活躍推進法に基づく認定（えるぼし認定）
- 次世代育成支援対策推進法に基づく認定（くるみん認定またはプラチナくるみん認定）
- 青少年の雇用の促進等に関する法律に基づく認定（ユースエール認定）
- 個人情報保護に関する資格（プライバシーマーク等）
- 情報セキュリティに関する資格・認証（ISO27001/ISMS等）
- その他、本業務に関すると思われる資格・認証

（2）業務の実施方針等

業務仕様書に対する、応募者が提案する業務の基本方針、業務を実施するために用いようとしている方法や手法などについて記述して下さい。記述は、全体で30ページ以内を目途としてください。

ア. 業務実施の基本方針（留意点）・方法

業務仕様書について内容を把握のうえ、そのような方針・方法で業務に臨むのか、当該業務の目的等を理解したうえでどのような事柄に留

意し業務を実施するのかを十分に検討し、業務ごとに提案願います。各種提案に当たっては、本説明書に示した業務内容を基本とし、提案者の特徴を活かした提案内容として下さい。

イ. 業務の実施体制（貸出拠点・保有台数を含む）

業務仕様書に記載の業務全体をどのような実施（管理）体制（受付センターや問い合わせ窓口、法人担当の設置などの組織体制、拠点数）、貸出保有機器の仕様および保有台数等を整理の上、提案願います。

ウ. 業務の実施方法（予約・貸出・返却・請求の方法、等）

弊機構と契約に至った場合に提供するサービスの利用方法を提示して下さい。内容としては、予約の方法（申込期限含む）、機器の貸出方法、返却方法、利用明細や請求書の機構への送付方法の具体的な手順を提示して下さい。

エ. 対応する国・地域数

別添様式3で示す対象国・地域における利用可否を○×で記入し、各地域ごとに利用可能な国数を提示して下さい。

3. その他

プロポーザルの体裁は、原則、正を紙製フラットファイル綴じ、写をひも綴じとします。ただし、分量（ページ数）が多い場合は、これによらず、バインダー等を使用してください。尚、様式3並びに様式4については、電子データ（エクセル）をCD-Rに保存して同時に提出して下さい。

別紙：評価表（評価項目一覧表）

評価表

2017～2020 年度海外出張用携帯電話・Wi-Fi モバイルルータの貸出業務

プロポーザル評価点および価格評価点を合わせて100点満点とし、以下の基準に基づき算出する。評価は機構の指定する地域ごとに携帯電話での評価、Wi-Fi モバイルルータでの評価を別々に行い、地域ごとに順位を決めて上位の複数社を契約候補者として選定します。

I プロポーザル評価点

以下の基準に従い、各委員がプロポーザルを評価し、その平均値をプロポーザルの評価点とする。

評価項目	評価基準（視点）	配点
1. 応募者の経験・能力等		23
(1) 類似業務の経験	<ul style="list-style-type: none"> ● 類似業務については実施件数のみならず、業務の分野（内容）と形態、発注業務との関連性に鑑み総合的に評価する。特に評価する点としては、法人向けの海外出張用携帯電話およびWi-Fiルータの貸出に関する契約実績とする。 ● 概ね過去5年までの類似案件を対象とし、より最近のものに対し高い評価を与える。 	20
(2) 資格・認証等	<ul style="list-style-type: none"> ● 以下の資格・認証を有している場合に加点する。 <ul style="list-style-type: none"> ・ 情報セキュリティに関する資格・認証（ISO27001/ISMS、プライバシーマーク等） ・ 女性活躍推進法に基づく「えるぼし認定」を受けている場合は評価する。 ・ 次世代育成支援対策推進法に基づく「くるみん認定・プラチナくるみん認定」を受けている場合は評価する。 ・ 若者雇用促進法に基づく「ユースエール認定」を受けている場合は評価する。 ・ その他、本業務に関すると思われる資格・認証 	3
2. 業務の実施方針等		77

(1) 業務実施の基本方針（留意点）・方法	<ul style="list-style-type: none"> ● 業務の目的及び内容等に基づき業務実施のクリティカルポイントを押さえ、これに対応する業務方針が示されているか。 ● 提案されている業務の方法については、具体的かつ現実的なものか。 ● その他本業務の実施に関連して評価すべき提案事項があるか 	7
(2) 業務実施体制（貸出拠点・保有台数を含む）	<ul style="list-style-type: none"> ● 提示された業務の基本方針及び方法に見合った実施体制や要員計画が具体的かつ現実的に提案されているか。空港での受取・返却カウンターの拠点数・対応時間、問い合わせ窓口の連絡の利便性、法人担当者の配置等について、利便性の高い提案を評価する。 ● 貸出保有機器の台数が十分にあれば評価する。 ● 貸出保有機器の仕様が業務仕様書に提示した必須要件を満たすこと。希望要件を満たす場合はより高く評価する。 ● 具体性のないあいまいな提案については、評価を低くする。 	20
(3) 業務の実施方法（予約・貸出・返却・請求の方法、等）	<ul style="list-style-type: none"> ● 具体的かつ利便性の高い方法が提案されているか。 ● 予約から受取までが簡便且つ迅速である場合は高く評価する。 ● 利用明細や請求書の送付が年度末において柔軟に対応できる場合、高く評価する。 	25
(4) 対応する国・地域数（地域ごとに算出）	<ul style="list-style-type: none"> ● 対応する国・地域数が多いほど高い評価を行う。 ● 他社が対応できない国・地域において対応ができる場合、評価を高くする。 	25
合計		100

II. 価格評価点（地域ごとに算出）

プロポーザル評価点が基準点を満たしたプロポーザル提出者について見積書を開封し、以下の算式により価格評価点を算出する。

- ・ 最低価格提示者：100点
- ・ それ以外の者

$$\frac{\text{最低価格提示者の基本見積金額}}{\text{当該業者の基本見積金額}} \times 100 \text{ 点}$$

III. 総合評価点（地域ごとに算出）

プロポーザル評価点及び価格評価点を算出後、以下の割合にて足し合わせ、総合点を算出する。

$$\text{プロポーザル評価点} \times 0.65 + \text{価格評価点} \times 0.35 = \text{総合点 (100点満点)}$$

* プロポーザル評価の基準点は 50% とし、各評価項目または合計が 50% に満たない場合は失格とする。

* 評価点の算出に当たっては、小数点以下第 2 位を四捨五入する。

以上