

提 案 書 作 成 要 領

「インターネット上に掲載されるゆうちょ銀行関連情報の監視の委託」

株式会社ゆうちょ銀行
コーポレートスタッフ部門
広 報 部

本調達においては、総合評価落札方式による委託先の適切な選定を目的とし、次に規定する要領に従って作成した提案書の提出を求めるものである。

したがって、提案書は、仕様書に定める要求要件について、応札者自身が満足する能力を有していることを証明する内容を求めるものであり、その内容について評価を実施するものとする。

なお、提案書の作成に当たっては、次の事項に留意すること。

- ・ 提案内容は仕様書の要求案件をすべて満たすものであり、かつ、総合評価基準の評価観点に対する内容をすべて記載すること。
上記を満たさない提案書の評価は行わない。
- ・ 提案内容を簡潔に記載すること。
- ・ 特段の専門的知識を要することなく提案内容を評価できるよう配慮すること。
- ・ 提案内容について、根拠又は参考となる資料を添付すること。

1 提案書の様式

- (1) 日本語で記載すること。
- (2) A4判横の用紙に横書きとする。ただし、図表等を使用する場合は、必要に応じて適宜の方法で使い分けるものとする。その際、文字等が見づらくなならないように留意する。
- (3) 見出し符号

ア 項目を細別するときは、次の項番順序による。

- 1 ○○○○
 - (1) ○○○○
 - ア ○○○○
 - (ア) ○○○○
 - a ○○○○
 - (a) ○○○○

注1：上記の項番で不足する場合には、適宜項番を設定し使用すること。

注2：イ、ロ、ハ・・・の順は用いない。

イ 図表には、上部に次のような番号及びタイトルを付与すること。

図△ ○○○○ / 表△ ○○○○

- (4) 目次及びページ番号を付与すること。
- (5) 提案書は、冊子（ファイル等に綴じる等でも可）を7部及び電子データをメールで提

出すこと。

- (6) ページ数は、総枚数 20 ページ以下（日次・月次レポートのサンプル、カタログ、パンフレット等を除く。）とする。

2 提案項目

提案書の記述項目は次のとおりとし、記述項目名称は提案書における各章の見出しとして使用すること。提案に当たっては、仕様書に定める要求要件をすべて満たす内容とし、総合評価基準の各項目の評価観点を踏まえ、具体的かつ明確に記述すること。

記述に当たっては、記述項目ごとに、仕様書該当項目との対応及び総合評価基準に定める要求要件に記述されている各評価観点との対応を記入すること。

- (1) 必須要件（仕様書に定める要求要件）

仕様書に定めるすべての要件に対して満足する具体的な提案がなされていることを確認できるように仕様書の項番号に対比させた形式で記載すること。

- (2) 必須以外の要件

次の項目について特に有益で具体的な提案がなされていること。

- ア 他社導入実績等
- イ 風評調査対象等
- ウ 風評監視の運営体制
- エ 月次の風評監視内容
- オ その他

- (3) 日次・月次レポートサンプル作成

サンプルを作成する際は以下のとおりとする。

調査キーワード	「ゆうちょ」、「郵貯」、「郵便貯金」
調査期間	当方が指定する 3 日間（説明会等でお伝えします。）
分類フラグ	「誹謗中傷」、「苦情」、「憶測」、「内部告発・情報漏えい」、「その他」
その他	「キーワードによる調査数」、「目視による確認数」、「報告数（目視による確認により当行の風評と認められる件数）」を記載すること。

3 提案書等に関する照会先

株式会社ゆうちょ銀行 広報部

担当 報道担当

TEL 03-3504-4440

総合評価基準

「インターネット上に掲載されるゆうちょ銀行関連情報の監視の委託」

株式会社ゆうちょ銀行
コーポレートスタッフ部門
広報部

本評価基準については、「インターネット上に掲載されるゆうちょ銀行関連情報の監視の委託」の仕様書に基づいて定めたものであり、評価に当たっては次により行う。

なお、落札者が入札のために提出した提案書の内容は、仕様書等と同様にすべて納入検査等の対象とする。

1 評価方法

本調達では、総合評価落札方式（加算方式）を用い、提案内容を評価した評価点（1000点満点）と入札価格を点数化した価格点の合計で得た点数の最も高いものを落札者とする。

なお、評価は複数名で実施し、各提案書の評価点は、その平均点を用いることとする。（端数切捨て）

2 必須要件

提案書は、仕様書に定める要求要件をすべて満たしていなければならない。

ただし、一つでも仕様書に定める要求要件を満たしていない場合は、その後の評価は行わず、当該提案書を不合格とし、入札参加資格を付与しない。

3 必須以外の要件

仕様書に定める要求要件を超える部分について、更に有効な提案が行われた場合は、その内容に応じて最高 1000 点の点数を与える。

なお、評価する提案内容及び配点については、「総合評価基準表」（別表）のとおりとする。また、評価点の配点基準は次のとおりとする。（相対評価）

重 要 度	配点				
	相対的に劣っている	相対的にやや劣っている	標準的である	相対的にやや優れている	相対的に優れている
A	0	30	60	90	120
B	0	20	40	60	80
C	0	10	20	30	40

総合評価基準表

1 必須要件

評価項目	評価観点	評価
仕様書に定める項目	仕様書に定めるすべての要件を満足する具体的な提案がなされていること。納入物については、その品名・数量が明記されていること。	合格 又は 不合格

2 必須以外の要件

評価項目	評価観点	重要度	配点
他社導入実績	風評等の調査において、他の金融機関を含む他社への導入実績。	A	120
風評調査対象等	監視対象範囲(検索ツールを使用する場合は、その対象範囲)が主要なWebサイトをカバーしているか。	C	40
	日次・月次レポートサンプルをもとに、目視確認の上限数、監視対象範囲から調査が必要な投稿が抽出されているか。	A	120
風評監視の運営体制	担当責任者を設けたうえで、風評等の調査に係る十分な体制が構築されているか。	B	80
	緊急時、当行のニーズに応じたスピーディーな報告・対応等、柔軟かつ迅速なサービスが提供できるか。	A	120
	日次の調査結果報告時間は適切か。	B	80
月次の風評監視内容	月次報告の内容、レポート様式等。	A	120
	月次報告の実施方法等(資料報告、報告会等)。	A	120
	投稿内容の傾向等の分析、提案。	A	120
その他	調査キーワード、投稿内容の分類の提案。	C	40
	その他、有益となる提案を評価する。	C	40
評価得点合計			1000点