

評価基準表

提案者

評価者

1 提案書評価点

(1) 業務の実施方針			
採点項目	配点	詳細内容	評価
1 基本的な考え方	10	本業務の目的を達成するための提案のポイント及び、システムを導入することのメリットが示されているか。システムが職員に定着し、十分に活用されることで業務の効率化や迅速化を図ることを目的としている。目的を達成するための具体的な施策を提案されているか。	A B C D E
2 採用製品	10	採用するパッケージソフトウェアの概略が示されているか。	A B C D E
(2) プロジェクト管理			
1 プロジェクト管理手法	10	プロジェクトを遅延なく推進するためのプロジェクト管理を適切に行うことができるよう示されているか。進捗管理、品質管理、リスク管理等を含めた具体的なプロジェクト実施方法が示されているか。	A B C D E
2 スケジュール	10	職員の業務負荷を考慮したスケジュールを示されているか。全庁への運用周知など、システム構築以外についても提案されているか。	A B C D E
(3) 業務実施体制			
1 業務遂行	10	当該業務の遂行において適正な実務経験を有する技術者が配置されているか。システム構築時及び、稼働後の保守工程における実施体制や、プロジェクト管理者及び開発リーダーなど主要担当者の文書管理システム等の設計・開発における実務経験が示されているか。	A B C D E
2 保守体制	10	当該業務に関するアフターサービス及びメンテナンスを迅速・丁寧に行うことができる体制が示されているか。	A B C D E
(4) システム開発要件			
1 基本方針	10	システムを安全に導入し、低コストで安定した運用を行うため、カスタマイズを最小限にとどめるための方法を示されているか。	A B C D E
2 システム設計、開発、テスト	10	システム設計、開発、テストに係る効率化と品質向上を両立する手法が示されているか。本組合及び多度津町の帳票様式や業務を把握し、項目設定、条件設定共同化に適した要件定義方法について、具体的な提案が示されているか。	A B C D E
3 作業分担、成果物	10	各工程における作業分担および、成果物が示されているか。	A B C D E
(5) システム業務要件			
1 全体像と特徴	10	システムの全体イメージおよび、特長が示されているか。	A B C D E
2 画面要件	10	職員がサービスを利用する上で、入力支援、項目関連チェック等入力ミスの防止など、使いやすいユーザインターフェイスを構築しているか。	A B C D E
3 帳票要件	10	職員がサービスを利用する上で、利活用できる帳票機能を構築しているか。	A B C D E
4 文書管理業務	10	公文書の適正管理を実現する機能を構築しているか。	A B C D E
5 電子決裁業務	20	電子決裁を促進する機能を構築しているか。	A B C D E
(6) システム稼働環境			
1 サービスの提供方法	10	サーバ等設置環境や本組合及び多度津町との接続方法を提案されているか。また、必要なデータを保持できる容量と提案するアプリケーションが快適に動作するスペック及びバックアップ並びに瞬電対応等考慮された提案であるか。	A B C D E
(7) 電子決裁運用の定着化			
1 システム導入に伴う課題解決	50	電子決裁率の更なる向上を目指す施策提案ができていないか。システム導入に際して、紙文書の管理も含めた統一的、効率的な運用及び適正な文書管理を実現する提案ができていないか。懸念される全庁的な混乱や煩雑となるルールを整理し、スムーズな運用へ移行できる具体的な施策が提案ができていないか。	A B C D E
(8) 職員研修			
1 周知方法	20	運用開始前の早い段階での職員への説明会、デモンストレーション等の提示による周知方法等、具体的な提案が示されているか。	A B C D E

2	研修方法	10	職員に対する研修についての考え方と具体的な内容、実施体制、開催計画等が示されているか。 業務レベルに応じた研修とするなど具体的かつ計画的であるか。また、効率的であるなど優れた研修支援が提案されているか。	A B C D E
(9) システム運用保守				
1	運用保守要件	10	運用保守（運用管理、障害対応）及び監視の考え方や体制が適正かつ具体的に示されているか。	A B C D E
2	ヘルプデスクの運用	10	利用者が利用しやすい提供方法等の提案がされており、業務内容等が適正かつ具体的であるか。	A B C D E
3	業務保守要件	20	システム稼働後の業務運用に関する有効な支援内容が示されているか。 特に、システムの利用状況を可視化して運用改善の提案ができていないか。	A B C D E
4	電子化運用の支援	20	稼働後はシステム利用率や電子決裁率を高め、業務の効率化や文書量の削減を実現できるような提案となっているか。	A B C D E
(10) 自由提案				
1	自由提案	200	本業務について、本組合及び多度津町の課題解決・業務改善に対して有益と考えられる独自提案はあるか。（将来的な拡張性など） (1)課題解決効果、(2)実現可能性（体制・期間）、(3)費用対効果、(4)運用負荷、(5)情報セキュリティ・法令遵守、(6)将来拡張性・データ移行性の観点で評価する。	A B C D E

2 機能評価点

機能要件一覧の評価					
採点項目	配点	詳細内容	評価		
1	システム機能	300	<p>必要な機能を備え、十分な機能を有した優れたシステムか。 「機能要件一覧（様式10）」の記入内容を下記の配点で計算した点数を満点で除した点数に300点を乗じた積を評価点とする（小数点以下切り捨て）。ただし、必須項目で対応不可の回答がある場合は失格とする。満点は必須項目数×10点と任意項目数×5点の合計とする。</p> <p>（計算例）必須項目100項目、任意項目50項目の場合、満点＝100×10+50×5＝1,250点。機能要件一覧の採点合計が1,000点の場合、$(1,000 \div 1,250) \times 300 = 240$点（切り捨て）とする。</p> <p><必須項目></p> <ul style="list-style-type: none"> ◎（パッケージ標準機能で対応）：10点 ○（パッケージ標準機能で対応（ただし運用、設定で代替））：8点 □（人手作業・EUC・外部ツールで回避（システム外作業含む））：4点 △（有償カスタマイズにより対応）：2点 ×（対応不可）：0点 <p><任意項目></p> <ul style="list-style-type: none"> ◎（パッケージ標準機能で対応）：5点 ○（パッケージ標準機能で対応（ただし運用、設定で代替））：4点 □（人手作業・EUC・外部ツールで回避（システム外作業含む））：2点 △（有償カスタマイズにより対応）：1点 ×（対応不可）：0点 		

3 プレゼンテーション評価点

プレゼンテーション内容				
採点項目	配点	詳細内容	評価	
1	プレゼンテーション内容	100	本業務に対する理解度や意欲が強く感じられるか。質疑事項に対して的確な応答ができていないか。	A B C D E

4 価格評価点

導入・保守費用				
採点項目	配点	詳細内容	評価	
1	導入・保守費用	100	本組合と多度津町の合計金額（自由提案を除く）が最も低かった提案事業者に満点を付する。 その他の提案事業者については、満点を付した提案事業者の合計価格（A）を当該事業者の合計金額（B）で除して得た数値（ $A \div B$ ）に配点100点を乗じて得た得点を価格評価点とする（小数点以下切り捨て）。	

※各評価点の算出方法は下記とする（機能評価点及び価格評価点を除く）。

提案書評価点及びプレゼン評価点は、各評価項目の得点＝配点×評価係数（A=1.0、B=0.8、C=0.6、D=0.4、E=0.2）とし、各委員の得点の平均点を当該項目の得点とする。A～Eの判断は、提案内容の具体性、実現可能性、委託者負担の軽減及び要件適合度を総合して行う。