

評価基準書 《合計評価採点》

評価基準	満点
提案書、プレゼン	45
システム機能確認書	40
価格	15
合計	100

1) 提案書・プレゼンテーション (システムデモ含む)

満点配点	45点			
審査項目 (提案書記載項目)	審査内容	評価のポイント等	配点	
会社概要	会社概要	会社の規模・事業内容等からシステム構築委託先として適切か	会社の規模・財務状況等より、今後システムを継続して運用・保守を委託するための信頼性を評価する。	2
	システム構築体制	システムの構築を問題なくできる人員体制が整えられているか	担当者のシステム導入実績が十分であること。 システム導入に必要な人材が予定されている。	2
システムの概要	システムの機能構成	システムの構成が実務に沿ったものとなっているか	実務の機能構成が実務に沿い、効率的な事務ができるか。	2
	導入実績	システムの導入実績	他自治体における、システムの導入実績がある。	2
	パッケージの概要	パッケージの完成度	当組合の実務に沿ったような、パッケージの完成度がある。	2
	システムの特徴	財務事務の効率化が図れるか	施設別の財務書類の作成が容易にできる等財政運営に寄与するシステムか。 入力ミスが起こりにくい等	4
セキュリティ	全体のセキュリティ	全体のセキュリティ	全体のセキュリティについて評価する	2
	ソフトウェアのセキュリティ	ソフトウェアのセキュリティ	職員による不正を防げるシステムとなっているかどうか評価する	2
運用支援	運用サポート体制やサポート内容	運用サポート体制	システム構築、運用の際の運用サポート体制を評価する。	3
	職員研修概要	事前の職員研修およびスケジュール	システムを職員が安心して利用できる状態を整えられるか	2
	各種業務マニュアルについて	マニュアルやシステム内の運用支援機能について	マニュアルが十分に整備されているか。また、システム内の各業務にマニュアルが紐づいている等、必要な時に、容易にマニュアルを確認できる状態となっているか。	2
	システム要望、改善への取り組み	ユーザーからの要望への取り組み、機能改善への取り組み	ユーザー要望等から、機能改善を行い、常にシステムの機能強化に努めているか評価する。	2
スケジュール	スケジュール	全体をとおして問題ないスケジュールとなっているのか。 また、役割分担 適切か。	導入・運用開始について、スケジュールとなっているのか確認する。	1
保守体制	システムダウン時や障害時の対応	開発についての具体的手法、作業手順、進捗管理等が明確になっているか。	プロジェクトの管理手法等が具体的に記載されており、プロジェクトの遅延が発生しないような考え方・手順が定まっていることを評価する。	4
	法改正時の対応方針、システム改修費の考え方	法改正等外部要因で不可避のシステム改修に対する考え方	システム改修で、多額に費用が発生しないか評価する。	3
	保守経費	保守運用経費	導入経費から考え、妥当な保守経費となっているか。	5
全体事項	全体事項	評価項目で判断できない部分を評価する。	本調達を正確に理解した上での提案か方針に沿った内容、専門性を有しているか等をプレゼンテーションを中心に評価する。	5