

プロポーザル審査基準

評価項目		評価内容	配点
企画提案書・プレゼンテーション	基本的な考え方	・本市の基本方針を理解しているか	60
		・国や他の自治体の動向把握が十分か	
		・将来性を見据えた内容となっているか	
	システム概要及び業務効率	・各業務システム間の連携はスムーズにできる仕組みとなっているか	30
		・簡易な設定変更は、職員でも実施できる仕組みとなっているか	
		・他のシステムとの連携がスムーズにできる仕組みとなっているか	
		・他のシステムとの連動は拡張性があり、業務の効率化に資する仕組みとなっているか	
	システム構成	・構成は長期間の使用に耐えうるものとなっているか	5
	システムの稼働環境	・アクセス数の増加に対し、柔軟に対応できるか	15
		・機器類の追加・変更に対し、柔軟に対応できるか	
		・システムの稼働環境は、本市の仕様を満たしているか	
	データ移行及びデータ容量	・システムのデータ移行に関し、本市の負担が少なくなるような工夫はされているか	10
		・システムのデータ容量は、電子決裁を踏まえ、長期稼働にも耐えうる仕様となっているか	
	導入支援	・職員研修の実施内容は充実しているか	10
・職員研修のスケジュールは、無理のない設定となっているか			
保守、システム運用支援等	・運用についてのサポート体制(問合せ対応等)は充実しているか	20	
	・本市からの改善要望に対し、速やかに対応できる体制となっているか		
	・本市庁舎の停電への対応方法は適切か		
セキュリティ対策	・ウイルス対策は充実しているか	20	
	・職員の不正防止対策は充実しているか		
	・データバックアップの仕組みは適切か		
構築体制	・開発に携わる担当者の、他自治体での開発実績は十分か	50	
	・運用開始までのスケジュールが明確であり、無理のないスケジュールとなっているか		
	・開発に際し、本市の負担が少なくなるような工夫がされているか		
導入実績	・導入システムの他の自治体での導入実績が十分にあるか	10	
その他(独自提案)	・本市の業務の効率化に資する内容となっているか	20	
デモンストレーション	財務会計	操作性・効率性 ・各業務を実施するにあたり、画面の切替(遷移)が少なく、スムーズに処理できるか ・入力補助機能は充実しているか(入力初期値の設定、入力履歴の活用等) ・誤入力対策機能は充実しているか(エラーチェック機能等) ・アクセシビリティへの配慮がされているか ・現行システムよりも機能として優れているか	120
	文書管理	画面・表示の見やすさ ・画面の文字は見やすいか(大きさ、フォント等) ・入力が必要な箇所は分かりやすいか(配置、色等) ・各種情報は見やすいか(参照機能等)	90
	電子決裁	業務の分かりやすさ・使いやすさ ・各業務で使用する機能を見つけやすいか(メニュー階層、分類等) ・操作補助機能は充実しているか(ヘルプ、オンラインマニュアル等の検索性)	90
機能要件	機能要件一覧表の要件に対応できているか ※代替案が効率性等に欠けると判断される場合及び対応不可の場合は減点とする	300	
経費見積額	システム構築費及び稼働後5年間の保守費用(システム使用料)を含む総額で評価 満点(150点)×(最も低い提案価格/自社の提案価格) ※小数点以下切捨て	150	