

評価項目及び評価基準評価表

表1 全体評価項目

| 評価項目 | | 配点 | 内容 | 審査対象 |
|----------------------|------------------|-----|---|------|
| 価格評価 | | 150 | 価格点 = (1 - 入札価格 / 提案上限価格) × 150 点 小数点以下切り捨て | 1次審査 |
| 機能要件 | | 300 | 機能要件一覧表の各機能項目の回答結果の合計点数から算出された充足率を配点(300点満点)に乗じたものを評価点とする。 小数点以下切り捨て | |
| 提案内容評価 ※詳細は下記のとおり | 企画提案書 | 250 | 企画提案書の内容を基に、下記項目について、評価を行う。 | 2次審査 |
| | プレゼン・デモ、 質疑応答 | 300 | プレゼンテーション・デモンストレーション・質疑応答を基に、下記項目について評価を行う。 | |

表2 企画提案書評価(第一次審査)

| 評価項目 | 配点 | 評価基準 |
|----------------------|----|--|
| 1. 実施方針 | 15 | |
| (1)本業務に対する考え | | <ul style="list-style-type: none"> 本市の要求を正しく理解し、有益と思われる内容の記載があるか(本市のイメージするシステムが提案されているか) コンセプトや方針は理解しやすいか、本市の方針に沿っているか |
| 2. システム概要及び機能 | 90 | |
| (1)提案システムの概要 | | <ul style="list-style-type: none"> システムやパッケージの全体像、対応範囲は適正か 人事給与システム以外にも拡張性はあるか 本市にとって運用を継続できると考える内容が記載されているか(運用管理、保守管理、サポート体制等) 他自治体の事例や導入効果等理解した上での提案となっているか |
| (2)導入・運用実績 | | <ul style="list-style-type: none"> パッケージシステムは全国の地方公共団体等で100以上の稼働実績があるか(全国的な安定性) 広島県内の地方公共団体に導入・運用実績が複数あるか |
| (3)システム構成 | | <ul style="list-style-type: none"> 提案パッケージは自治体向けに開発されたWEBシステムであり、自治体業務が滞りなく運営できるシステムであるか。(自治体用に必要な機能があるか 不要な機能がついていないか) ハードウェア、ソフトウェアの環境(OS、サーバー、ブラウザ、システム使用可能ユーザー数など)は適切か 標準的なソフトウェア、ミドルウェア等で構成されブラウザ等のバージョンアップに対応しているか 利用者の立場として、使いやすく見やすく、直感的に操作できるインターフェースであるか(業務負担につながらないか) |
| (4)各種機能 | | <ul style="list-style-type: none"> 職員の人事管理、給与管理上有用な機能が備わっているか 他システムとの連携は可能か、市にとって有用か 実際の業務の流れがイメージできる、わかりやすい内容となっているか(各業務のわかりやすい説明、操作性、作業状況の把握等) 標準的な機能として「機能要件一覧表」に提示した機能の他にも、職員の運用に係る負担軽減と効率的な事務運用を図ることができる機能が備わっているか |
| 3. 執行管理 | 25 | |
| 本業務に対する執行管理体制 | | <ul style="list-style-type: none"> 各業務の実施体制と役割分担は明記されており、業務を実施するうえで十分な体制となっているか(構築体制、品質保証、監査体制等) 本業務に必須及び有効な資格、経験を有しているか(責任者等の本業務にかかわる業務経験等) 導入に対するスケジュールが明確かつ適切であり、突発的な問題が発生した場合においてもリカバリ可能であるか 発注者、現場の負担が軽減されるスケジュールとなっているか システムのテストにかかる体制、方法は明確か |
| 4. 導入支援 | 70 | |
| (1)データ移行 | | <ul style="list-style-type: none"> 現行システムから必要なデータの移行が可能であるか(仕様書にて本市が指定したデータが移行できるかどうか) |
| (2)研修等 | | <ul style="list-style-type: none"> システム利用者向けの研修会内容が明確に記載されており、適切であるか 導入にあたり適切な支援が見込まれるか |
| 5. 運用保守 | 40 | |
| (1)運用保守 | | <ul style="list-style-type: none"> 体制と役割分担は明記されており、スムーズかつ迅速な対応をとれる万全の体制となっているか(職員負担があるか、役割があいまいな表記になっていないか) 通常の間い合わせや障害の体制は、利用者として安心できる内容が記載されているか(対応スピードは適切か、適切な体制か 障害の防止方法等が明記されているか) |
| (2)法改正、制度改正に伴うシステム改修 | | <ul style="list-style-type: none"> 法改正や制度変更への対応及びバージョンアップの考え方は適切か(事例や対応内容が明記されているか) |
| (3)情報セキュリティ | | <ul style="list-style-type: none"> システム使用において問題のないレベルのセキュリティ、設備環境が確保されているか(セキュリティ、インシデント対応、設備環境がわかりやすく記載されているか) |
| (4)災害等非常時の業務継続 | | <ul style="list-style-type: none"> データのバックアップ等に関する具体的な対応策が明確に記載されているか |
| 6. 追加提案 | 10 | |
| 追加提案、業務拡張 | | <ul style="list-style-type: none"> 本市にとって現実的な採用が可能でかつ有益であると思われる提案がなされているか 本市の課題を解消できるであろう提案がなされているか |

表3 デモンストレーション・プレゼンテーション・質疑応答評価(第二次審査)

| 評価項目 | 配点 | 評価基準 |
|---------------------|----|--|
| 1. 事業者及び実施体制の評価 | 40 | <ul style="list-style-type: none"> ・導入時、運用保守について、十分な説明がなされたか ・本市にとって運用を継続できるとする説明がなされたか |
| 2. ユーザーインターフェース(UI) | 50 | <ul style="list-style-type: none"> ・年齢や経験年数に関わらず、利用しやすいとされるアピールポイントがあったか(画面の見やすさ、操作性) |
| 3. システム概要 | 60 | |
| (1) 提案システムの概要 | | <ul style="list-style-type: none"> ・提案するシステムの概要や設計コンセプト等は、本業務の目的に沿った妥当な内容であるか ・提案するシステムの特徴、アピールポイントがあったか |
| (2) システム構成 各種機能 | | <ul style="list-style-type: none"> ・長期にわたり安定的に稼働可能なシステムか(運用実績、今後の見通し) ・現場目線で実際の運用がイメージできる説明となっていたか ・業務の拡張性やシステムが使用可能なユーザー数の柔軟性はあるか ・各機能は職員の人事給与を管理するシステムとして必要十分な機能を備えているか ・他システムとの連携実績はあるか、連携可能な内容は本市に有用か |
| 4. 導入支援 | 60 | <ul style="list-style-type: none"> ・現行システムからのデータ移行、研修会の実施、マニュアルの策定など、職員がスムーズに新システムの利用を開始できるための提案がなされていたか ・人事記録、給与支給明細、年末調整の履歴などの業務に必要なデータが移行でき、新システムへのスムーズな移行が可能であるか ・システム管理者の負担を軽減するような提案がなされていたか |
| 5. 運用保守 | 50 | <ul style="list-style-type: none"> ・障害時の対応や職員からの問い合わせ対応は十分な体制か、即応性はあるか ・サポート体制、マニュアルは十分か ・過度な職員負担が無い ・情報セキュリティや非常時の対応は適切か |
| 6. 追加提案 | 20 | <ul style="list-style-type: none"> ・本市にとって有益であり、効果がイメージできる追加提案がなされていたか ・本市の課題解消に直結できる提案がなされていたか |
| 7. 課題及び質問に対する対応能力 | 20 | <ul style="list-style-type: none"> ・審査員からの質問に対して、適切な説明および操作などの実演、回答がなされたか ・府中市及び他自治体が抱える課題に対しても効果的な回答がなされたか |