

別紙3 プレゼンテーション評価基準表

分類	評価項目	評価基準	配点	採点	得点
				A～E	
プレゼンテーション審査	発表資料	本業務の目的が達成できる根拠が具体的に示されていること。	20		
	発表内容	提案の全体像及び基本方針が具体的に示されていること。	30		
		職員負担を軽減できる構築の考え方が示されていること。	20		
		構築スケジュールが示されており、新システムの稼働が遵守されていること。	20		
		電子運用の成功団体の事例を多く持ち合わせているパッケージ製品であり、当市でのシステム導入による費用対効果が示されていること。	30		
		全国の地方公共団体での同一業務システムの導入及び運用実績が示されていること。なお、提案パッケージの実績であることが望ましい。	30		
	発表態度	信頼できる人物像か。	20		
質疑応答	応答が明快かつ迅速か。業務に対する責任感及び誠実さが感じられる回答か。	30			
合計			200		0

分類	評価項目	評価基準	配点	採点	得点
				A～E	
デモンストレーション審査	システムの概要	本市の運用に柔軟に対応できる仕組みを有しているか。	10		
		文書の收受から廃棄まで一貫してシステム内で完結できる仕組みを有しているか。	10		
		将来の運用変更等に対応できる柔軟性を十分有しているか。	10		
	業務の効率化	決裁作成業務など文書に関する業務の効率化を図ることができるシステムであるか。	20		
		業務の効率化、迅速化及び正確性の向上に期待ができ、本市の文書管理業務にとって有効なシステムであるか。	20		
	操作性・視認性	見やすさ及び使いやすさに配慮があるか。	10		
		ヘルプ機能、業務の効率化に資する機能等支援機能は充実しているか。	20		
合計			100		0