

別表 審査基準表

1 必須項目（配点：なし）

項番	審査項目	内容、評価の視点	配点
1	参加資格 選定基準	実施要領「3 参加資格」記載の要件をすべて満たしていること。	必須
2	必須要件への対応	仕様書別紙1「機能要件一覧」及び仕様書別紙2「非機能要件一覧」記載の必須要件全てについて対応可能であること。	必須
3	見積上限額	見積額が見積上限額を超過していないこと。	必須

2 機能要件（配点：15点）

審査項目	内容、評価の視点	配点
要求機能への 対応状況	15点×（対応可能な任意機能の合計／任意機能の総数）で計算 ※小数点以下四捨五入	15点

3 事業経費評価（配点：35点）

審査項目	内容、評価の視点	配点
事業経費評価	35点×（提案者の中の最低見積価格／提案者の見積価格）で計算 ※小数点以下四捨五入	35点

4 企画提案に対する選定委員の評価（配点：50点）

項番	大項目	中項目及び評価の視点	配点
1	構築プロジェクト管理	会社の体制 ・本業務の履行に十分な事業規模を有しているのか。 ・提案者が、グループウェア構築及び保守に関する業務実績を十分に有しているのか。	5点
		業務実施体制 ・本業務の責任者について、十分な実績（同種又は類似業務への従事経験）を有しているのか。 ・業務体制について、十分な人員体制が確保されているのか。	
		構築スケジュール ・業務内容や工程が具体的に示され、実施可能なスケジュールとなっているのか。	
2	要件定義・システム設計	システムに対する評価 ・ユーザー（本市職員）にとって、マニュアル無しでも操作可能な分かりやすいユーザーインターフェースを有しているのか。 ・提案の中に、本市の業務効率化や職員の負担軽減に資する内容が含まれているのか。 ・システム全体の信頼性、拡張性、事業継続性、セキュリティ対策について、具体的に示されているのか。	10点
3	システム構築	構築業務計画に対する評価 ・システム構築計画において、本市業務への悪影響を軽減するための対応策について提案があるのか。 ・取り込み可能なデータの範囲及び取り込み方法について提案があるのか。	10点

項番	大項目	中項目及び評価の視点	配点
4	職員研修・操作マニュアルの作成	職員研修計画に対する評価 ・職員研修の回数、内容及び実施体制が、本市職員の提案システムへの習熟に十分な内容となっているのか。	10点
		操作マニュアルの作成・提供に対する評価 ・操作マニュアルの内容及び提供方法について、本市職員が活用し易い内容となっているのか。	
5	サポートデスク	サポートデスク計画に対する評価 ・サポートデスクの実施体制及び実施内容について、十分な人員体制及び期間が確保され、効果的な内容となっているのか。	10点
	運用保守業務	運用保守計画に対する評価 ・運用保守業務の体制について、業務体制図及び基本的な方針が明示されているのか。 ・障害発生時の対応について、具体的かつ十分な提案があるのか。 ・人事異動及び組織改編に伴う設定変更作業について、システム管理者に過度な負担が発生しないような業務体制を構築できているのか。	
6	独自提案	その他、本市にとって有益と考えられる項目が提案に含まれているのか。	5点