

全体評価項目

評価項目	内容	配点
価格評価	価格点は「構築費用に係る評価点」と「運用費用に係る評価点」の合計とする。 構築費用：見積上限額（7,810,000円）に対する提案見積額の割合に応じて評価する。 運用費用：提案者間で最も低い見積額を基準とし、相対的に評価する。	200
機能要件	機能要件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に乗じたものを評価点とする。	300
企画提案書	企画提案書の内容を基に、下記項目について評価する。	250
プレゼン・デモ、質疑応答	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する。	250
		1000

企画提案書評価

No	審査項目	配点	審査のポイント	採点
基本事項				
1	本業務への理解	10	本業務に求める機能を理解し、職員の負担軽減、事務の効率化に資することができる提案であるか。	
2	導入実績	10	他自治体での導入実績はあるか。	
3	実施体制	10	本業務を遂行するための実施体制は適切であるか。	
システム構築				
4	スケジュール	20	構築から運用開始まで無理のない適切なスケジュールを示しているか。	
5	役割分担	10	本市と事業者との作業の役割分担が示されているか。	
システム概要及び機能				
6	システムの概要・特徴	20	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。	
7	各種機能	60	実際の業務がイメージできる、わかりやすい内容となっているか。	
8	バージョンアップ対応	10	システム機能改善等、バージョンアップの方針が示されているか。	

移行				
9	データ移行	20	データ移行に際し、移行スケジュール、データの移行手順、職員の作業負担等が示されているか。	
セキュリティ				
10	セキュリティ対策	10	本業務におけるシステムのセキュリティ対策及び考え得るセキュリティインシデントに対する対策が示されているか。	
導入支援				
11	職員研修	10	職員研修の内容、実施時期、実施方法、必要回数 が示されているか。	
運用・保守				
12	サポート体制	20	運用・保守における基本的な考え方及び保守の体制（開発、保守業者間連携）が示されているか。	
将来拡張・独自提案				
13	将来的な拡張性	20	将来的な拡張性として、庶務管理や文書管理等の機能拡張が可能であるか。	
14	独自提案	20	仕様書、機能要件以外に、本市の業務改善、職員の負担軽減等に資することが出来る提案はあるか。	

250

0

プレゼンテーション評価（デモンストレーション項目）

No	審査項目	配点	審査のポイント	採点
1	画面操作性	30	画面の見やすさ、操作性、レイアウト等	
2	ポータル・メインメニュー	20	ポータル・メインメニューの構成	
3	電子メール	20	メールの送受信の方法等	
4	メッセージ・チャット等	20	メッセージ・チャット等、職員の双方向のやり取りの方法等	
5	アドレス帳	10	アドレス帳の追加・検索の方法等	
6	掲示板	10	掲示板の閲覧・掲示の方法等	
7	スケジュール	20	スケジュールの確認・登録の方法等	
8	施設・設備予約	10	会議室・公用車等の予約の確認・登録の方法等	
9	ファイル共有	10	ファイルアップロードの方法、閲覧権限の設定等	
10	ToDo	10	タスクの管理・登録の方法等	
11	在席管理・伝言メモ	10	在籍状況の確認・変更、伝言メモの登録の方法等	
12	出退勤管理	20	出退勤の打刻、打刻記録の確認・出力の方法等	
13	将来拡張・独自提案	30	職員の負担軽減や業務効率化に有効な機能等	
14	総合評価	30	質疑対応等	

250

0