

別紙10\_評価項目、評価基準及び配点表

| 評価項目        |      |           |        |                                | 配点小計  | 配点割合  | 記述項目一覧  |
|-------------|------|-----------|--------|--------------------------------|-------|-------|---|
| 大項目         | 中項目  |           | 小項目    |                                |       |       |   |
| 1.本業務に対する理解 | 1.1. | 本業務に対する理解 | 1.1.1  | 本業務の基本方針                       | 2800  | 5.0%  | ・本町の状況、システム標準化移行に係る背景や方針を踏まえて、本業務に対する提案者の理解を記載すること。   |
|             |      |           |        |                                |       |       | ・提案者の取組方針の特徴、当該特徴が本町にもたらす効果について、具体的に記載すること。   |
|             |      |           |        |                                |       |       | ・上記の根拠を具体的に記載すること。  |
|             |      |           | 1.1.2  | システム導入方針                       |       |       | ・「1.1.1.本業務の基本方針」についての理解を踏まえた上で、本業務の委託内容（システム導入・運用方針）について具体的に記載すること。  |
|             |      |           |        |                                |       |       | ・提案するシステム導入方針の特徴、当該特徴が本町にもたらす効果について、具体的に記載すること。   |
|             |      |           | 1.1.3  | 標準仕様等への準拠                      |       |       | ・提案するシステムについて、国の仕様書等に対する対応方針を具体的に記載すること。（本業務委託仕様書における適合基準日にかかる要件を満たすこと。）  |
|             |      |           | 1.1.4  | 開発・導入スケジュール                    |       |       | ・本業務実施における、スケジュールについて具体的に記載すること。また、仕様書（別紙も含む）の各要件（マイルストーン等）を踏まえて具体的に記載すること。   |
|             |      |           |        |                                |       |       | ・提案者のスケジュールの特徴、当該特徴が本町にもたらす効果について、具体的に記載すること。   |
|             |      |           |        |                                |       |       | ・上記の根拠を具体的に記載すること。  |
|             |      |           |        |                                |       |       | ・各工程における定義・役割分担を記載すること。   |
|             |      |           |        |                                |       |       | 【例】<br>- データ移行を考慮したスケジュール<br>- 関連システムとの調整を考慮したスケジュール<br>- 職員の業務繁忙等を考慮したスケジュール   |
| 2.機能要件      | 2.1. | 機能要件定義    | 2.2.1  | システムの構成                        | 25760 | 46.0% | ・提案するシステムについて、システム全体の機能や構成について、要点を明確に記載すること。また、提案するパッケージ製品名、バージョン等についても記載すること。  |
|             |      |           |        |                                |       |       | ・提案するシステムが機能標準化基準及び共通標準化基準に適合していることを示すための資料を添付または記載すること。  |
|             |      |           | 2.2.2  | 標準オプション機能（機能要件・帳票要件・連携要件）への対応度 |       |       | ・別紙「別紙5 機能要件」「別紙6 帳票要件」「別紙8 連携要件」において各業務システムの標準オプション機能への対応度（◎（パッケージ標準機能として実装）、○（パッケージ標準機能以外による実装（外付けプログラム等））、×（対応不可））を記載すること。 |
|             |      |           |        |                                |       |       | ・類型①に分類されている要件について「×」を回答する場合は代替案を記載すること。代替案については、それぞれ内容を評価の上、本町の要望を十分に満たすと判断した場合には、「○」として評価する。                                |
|             |      |           |        |                                |       |       | ・なお、「○（パッケージ標準機能以外による実装（外付けプログラム等））」を実現する場合は、本提案内（提案金額内）に含めること。別途費用が発生する場合は、「○」と認めない。   |
|             |      |           | 2.2.3. | 業務マニュアル等の評価                    |       |       | ・「別紙9 業務マニュアル等の提出を求める業務」に記載されている業務について、業務マニュアルや画面遷移等が分かるような資料を提出すること。   |
|             |      |           |        |                                |       |       | ・上記の根拠を具体的に記載すること。  |
|             |      |           |        |                                |       |       | 【例】<br>- 職員にとって利便性の高い検索・照会機能<br>- 業務効率化に寄与する画面構成、画面遷移<br>- その他個々の職員の操作性向上に寄与する仕組み<br>- 未システム化業務にかかるシステム化対応を含む（導入方針は継続検討）      |
| 3.非機能要件     | 3.1. | 非機能要件定義   | 3.1.1  | 非機能要件                          | 2800  | 5.0%  | ・「別紙7 非機能要件」に記載している可用性、性能・拡張性、移行性、セキュリティ、システム環境・エコロジー要件に関して、業務委託仕様書（別紙も含む）に示された要件の実現方法（仕様を満たしている根拠）について具体的に記載すること。            |
|             |      |           |        |                                |       |       | ・運用保守要件に関して、業務委託仕様書（別紙も含む）に示された要件の実現方法（仕様を満たしている根拠）について具体的に記載すること。  |
|             |      |           | 3.1.2  | 運用保守要件                         |       |       | ・運用保守要件に対する提案者の提案の特徴、当該特徴が本町にもたらす効果について、具体的に記載すること。   |
|             |      |           |        |                                |       |       | ・上記の根拠を具体的に記載すること。  |
|             |      |           |        |                                |       |       | 【例】 - システム稼働後における問合せ対応等の利用者支援の体制  |
|             |      |           | 3.1.3  | ハードウェア、ネットワーク要件                |       |       | ・ハードウェア要件、ネットワーク要件に関して、業務委託仕様書（別紙も含む）に示された要件の実現方法（仕様を満たしている根拠）について具体的に記載すること。   |
|             |      |           | 3.1.4  | ソフトウェア要件                       |       |       | ・ソフトウェア要件に関して、業務委託仕様書（別紙も含む）に示された要件の実現方法（仕様を満たしている根拠）について具体的に記載すること。  |

| 評価項目           |      |             |        |              | 配点小計  | 配点割合  | 記述項目一覧  |
|----------------|------|-------------|--------|--------------|-------|-------|---|
| 大項目            | 中項目  |             | 小項目    |              |       |       |   |
| 4.業務委託要件       | 4.4. | 業務委託要件      | 4.1.1  | プロジェクト管理要件   | 7840  | 14.0% | ・プロジェクト管理要件に関して、業務委託仕様書（別紙も含む）に示された要件の実現方法（仕様を満たしている根拠）について具体的に記載すること。  |
|                |      |             | 4.1.2  | 要件定義・設計      |       |       | ・プロジェクト管理要件に対する提案の特徴、当該特徴が本町にもたらす効果について、具体的に記載すること。特に、システム所管課間の円滑な調整・職員の業務繁忙等を考慮する等、移行による業務影響の最小化に資するプロジェクト管理方法を記載すること。<br>・上記の根拠を具体的に記載すること。 |
|                |      |             | 4.1.3  | 品質試験（テスト）要件  |       |       | 【例】<br>- プロジェクト管理方法（進捗、品質、課題、仕様変更等）、適用方法について<br>- 効率的な会議運営方法<br>- 関連システム事業者との調整も含めたプロジェクト管理方法<br>- 類似案件の導入実績に基づいた開発手法・プロジェクト管理方法              |
|                |      |             | 4.1.4  | 本番移行要件       |       |       | ・要件定義・設計に関して、業務委託仕様書（別紙も含む）に示された要件の実現方法（仕様を満たしている根拠）について具体的に記載すること。   |
|                |      |             | 4.1.5  | 操作研修         |       |       | ・品質試験（テスト）要件に関して、業務委託仕様書（別紙も含む）に示された要件の実現方法（仕様を満たしている根拠）について具体的に記載すること。   |
|                |      |             | 4.1.6  | SLAの締結について   |       |       | ・本番移行要件に関して、業務委託仕様書（別紙も含む）に示された要件の実現方法（仕様を満たしている根拠）について具体的に記載すること。  |
|                |      |             | 4.1.7  | 標準仕様書の改版について |       |       | ・操作研修要件に関して、業務委託仕様書（別紙も含む）に示された要件の実現方法（仕様を満たしている根拠）について具体的に記載すること。  |
|                |      |             |        |              |       |       |   |
| 5. 追加提案        | 5.1. | 本町にとって有用な提案 | 5.1.1  | 提案者からの追加提案   | 2800  | 5.0%  | ・本町職員の業務負担削減や経費負担に資する提案があれば、具体的に記載すること。<br><br>【例】<br>-AI、RPA等を活用した業務処理の自動化（ただし、パッケージシステムに手を加えないもの）   |
|                | 5.2. | コンビニ交付に係る提案 | 5.2.1. | コンビニ交付に係る提案  |       |       | ・本町で標準準拠システム移行後に導入予定のコンビニ交付システムについて、具体的に記載すること。<br><br>【例】実現方法、スケジュール、費用感   |
| 6. プレゼンテーション評価 | 6.1. | プレゼンテーション評価 | 6.1.1. | プレゼンテーション評価  | 8400  | 15.0% | ・別途評価票による   |
| 7. 価格点         | 7.1. | 提案額         | 7.1.1  | 提案額          | 5600  | 10.0% | ・初期費用およびランニングコスト（5年間）を記載すること。<br>・参考見積書を提出すること。参考見積書には内訳を記載すること。  |
|                |      |             |        |              | 56000 | 100%  |   |