

評価基準表

1 事務局による評価

- ① 提出書類の内容を基に、下記の評価項目により審査を行う。
- ② 5段階（A～E）評価とする。

No	評価項目	評価の視点	配点
1	経営基盤	<ul style="list-style-type: none"> ・ 経営基盤 ・ 地方公共団体専任組織の有無（信頼性） 	10
2	導入実績、稼働実績	<ul style="list-style-type: none"> ・ システムの信頼性 ・ システムの安全性 	10
3	クラウド接続形態	<ul style="list-style-type: none"> ・ 回線の形態等 	30
4	認証取得状況	<ul style="list-style-type: none"> ・ IS09001 ・ IS020000 ・ IS027001 ・ IS027017 ・ プライバシーマーク 	20
5	SEの資質	<ul style="list-style-type: none"> ・ 業務責任者の実務経験 ・ 業務責任者の人事給与システム導入実績の有無 ・ 担当者の実務経験 ・ 担当者の人事給与システム導入実績の有無 	20
6	機能要件確認書	3段階（○△×）評価とし、○を0.25点、△を0.125点、×を0点とする。（全520項目×0.25＝130点）	130
7	見積書・見積内訳書	（全ての見積額のうち最低額／見積額）×130点 ※小数点以下第2位を四捨五入	130
8	データ切出しに係る見積書	（全てのデータ切出しにかかる見積額のうち最低額／データ切出しに係る見積額）×20点 ※小数点以下第2位を四捨五入	20
小計			370

2 選定委員会による評価

- ① 提出書類及びプレゼンテーションの内容を基に、下記の評価項目により審査を行う。
- ② 下記の評価項目に沿って、合致しているどうかを各選定委員が判断し、評価を行う。
- ③ 5段階（A～E）評価とする。
- ④ 選定委員会委員の合計点数を平均したものを、当該提案者の点数とする。

No	評価項目	評価の視点	配点
1	システム基本機能	<ul style="list-style-type: none"> ・ 当市の目的との適合性 ・ システム操作の容易性 ・ 必須機能の実現性 ・ データ連携の容易性 	150
2	システム独自機能	<ul style="list-style-type: none"> ・ 他システムへの優位性 ・ 職員負担の軽減・業務効率化への工夫 ・ 作業ミスへの対策 ・ システムの拡張性 	200
3	運用・保守体制	<ul style="list-style-type: none"> ・ サポート体制 ・ 不具合・障害発生時の対応 ・ 機能改善要望への対応 ・ 法改正への対応 	150
4	安全対策	<ul style="list-style-type: none"> ・ セキュリティ対策 ・ サーバのデータ保護対策 ・ マルウェア対策 ・ バックアップ対策 ・ リストアの可否 	50
5	スケジュール	<ul style="list-style-type: none"> ・ 稼働スケジュールの実現性 ・ 稼働スケジュールの作業内容役割分担の明瞭性 ・ 稼働スケジュールに対する職員負担軽減の工夫 	30
6	職員研修体制	<ul style="list-style-type: none"> ・ 研修計画書の妥当性 ・ 操作マニュアルの分かりやすさ ・ システムと操作マニュアルの整合性 ・ システム導入時の問合せ体制 	30
7	プレゼンテーション	<ul style="list-style-type: none"> ・ 提案内容や質問に対する応答の的確性 ・ 説明の分かりやすさ ・ 積極的な姿勢や熱意 ・ 提案内容と企画提案書との整合性 	20
小計			630
総合計			1,000

5段階評価の評価基準

内 容	評価	点数配分
特に優れている	A	1.00
要件を十分満たす	B	0.75
要件を満たす。	C	0.50
相当のカスタマイズをすることにより要件を満たす	D	0.25
ほとんど満たさない	E	0.00

例：配点が10点の評価項目に対し、「B」の評価をした場合、点数は7.5点となる。(10×0.75)