

	評価項目	提案書記載事項	評価基準	評価基準の 区分	評価	配点
1. 本業務への理解						
(1)	本調達の背景、目的に係る理解	■本業務の提案コンセプト ■本業務に対する基本的な考え方 ■安定的な稼働や制度改正に伴う柔軟な対応等に対する考え方	・調達資料一式を参照し、本調達の背景・目的及び対象とする業務・システムに関する理解が十分であることが示されているか。 ・将来に渡る安定的な稼働や制度改正に伴う柔軟な対応等に対する考え方が具体的に記述されているか。	加点	A～E	120
2. 本業務のスケジュール						
(1)	全体スケジュール	■全体スケジュール	・調達仕様書に示すスケジュールを踏まえて、具体化された全体スケジュールが示されているか。 ・各種マイルストーン、主要イベントが記載されているか。 ・役割分担、市が主体もしくは共同で実施する工程、時期、期間が分かり易く記載されているか。 ・市の業務運営、イベント、繁忙期等に配慮がされているか。 ・他システム、他業務との連携がある場合、そのスケジュールが記載されているか。 ・全体スケジュールは、関連するシステムの調達スケジュール及び導入スケジュールと整合性が取れた内容となっているか。 ・スムーズに稼働できるような配慮あるスケジュールになっているか（新旧システムの並行運用期間が設けてある等）	必須	○×	100
(2)	詳細作業スケジュール	■各工程における作業内容とスケジュール ■詳細は、様式3「構築スケジュール案」にて回答	・提案する全体スケジュールに基づき、各工程における作業内容、作業開始予定日・作業終了日、作業の前後関係、成果物等がWBS（Work Breakdown Structure。プロジェクト全体を細かい作業に分割した構成図。）により詳細に示されているか。 ・各作業内容の作業期間が適切に確保されているか。 ・本市による作業期間や調整期間を考慮したスケジュールとなっているか。 ・特に、設計工程・受入テスト工程の詳細スケジュールが示されているか。	加点	A～E	120
3. 新システムに求める要件						
(1)	業務要件	■提案するシステムの全体像	・本市の業務要件に対する理解が十分であることが示されているか。 ・本市の業務要件を受け、新システムの全体像が示されているか。	加点	A～E	150
(2)	提案パッケージソフトウェア導入による業務効率化	■提案パッケージソフトウェアの導入による現状業務・システム等の課題に対する解決策と実現方法	・本市における現状業務・システム等の課題に対して、提案パッケージソフトウェアの導入により業務効率化が図れる場合、その具体的内容及び実現方式が示されているか。 ・効果が定量的（削減される作業時間等）、定性的に示されているか。 ・機能要件に対するFit率（パッケージ標準、カスタマイズ、その他代替運用等の割合）について、定量的に示されているか。	加点	A～E	150
(3)	機能要件（共通事項）	■様式2「機能要件対応表」にて回答	・機能要件ごとに本業務の受託者が提案するパッケージソフトウェアまたはカスタマイズ等による対応可否が全て示されているか。	必須	○×	100
(4)	機能要件（必須要件）	■様式2「機能要件対応表」にて回答	・要件区分が「必須」のうち説明を要する機能について、機能要件ごとに対応方法が具体的に説明されているか（◎及び○の場合は、標準機能の利用方法、△の場合はカスタマイズ範囲、×の場合は運用案）。また、説明不要とする機能のうち代替運用等が必要な場合は、対応方法や代替提案内容が具体的に説明されているか。 ・△（カスタマイズ）の場合は、カスタマイズ費用が明記されており、見積書と整合性がとれているか。	機能単位で 評価	機能単位で 評価	1000
(5)	機能要件（オプション要件）	■様式2「機能要件対応表」にて回答	・要件区分が「オプション」のうち説明を要する機能について、機能要件ごとに対応方法が具体的に説明されているか（◎及び○の場合は、標準機能の利用方法、△の場合はカスタマイズ範囲）。	機能単位で 評価	機能単位で 評価	150
(6)	機能提供に関する追加提案	■追加提案による提供機能	・調達仕様書に示された機能要件以外に、本市にとって有用・有益と想定される機能提供に関する追加提案はあるか。	加点	A～E	150
(7)	システム構成	■人事給与・庶務事務システムの稼働環境（システム構成、ネットワーク構成、ハードウェア構成、ソフトウェア構成）	・調達仕様書に示された要件に基づき、本システムの稼働環境について、人事給与・庶務事務システムを構成する仮想サーバーの論理構成とスペックが図示等により具体的に示されているか。 ・本市が求める冗長構成を実現できるか。 ・共通基盤システム事業者との連携まで考慮されているか。	必須	○×	100
(8)	移行に関する要件	■移行方針 ■データ移行の実施手順、実施方法 ■システム移行の実施手順、実施方法	・調達仕様書に示された移行に係る要件に基づき、効率的かつ確実な移行を実現するための移行方針、移行方法が具体的に示されているか。 ・移行できないものについては、代替案が示されているか。 ・移行作業にあたり、本市、本業務の受託者、他事業者の役割分担、責任範囲、作業内容等が明確に示されているか。 ・移行に際し、想定されるリスク内容、リスクの低減策及びリスクが顕在化した場合の対応策が具体的に示されているか。 ・移行経験を豊富に有し、経験にもとづくデータ移行の手法が具体的に示されているか。 ・提案パッケージソフトウェアのうち、人事給与システムについては、中間標準レイアウト形式でのデータ移行に対応した機能を標準として備えているか。	加点	A～E	120
(9)	教育に関する要件	■教育に関する実施方針 ■具体的な研修方法や研修時期、実施回数	・調達仕様書に示された教育に係る要件に基づき、効率的かつ円滑なシステム稼働を実現するための教育の実施方針が具体的に示されているか。 ・研修方法や研修時期、実施回数、講師数及び対象者等が具体的に示されているか。 ・職員の効率的な操作習得を支援する内容が示されているか。	必須	○×	100
4. 作業の実施内容						
(1)	設計・開発等に係る作業内容	■各工程の作業内容 ■本市、受託者、現行運用・保守事業者の役割分担 ■設計・開発期間中の本市職員の作業負荷への配慮	・調達仕様書に示された以下の各工程の作業要件を踏まえて、各工程の作業内容、本市・本業務の受託者・現行運用保守事業者の役割分担及び責任範囲が明確に示されているか。 -プロジェクト管理 -要件定義 -設計 -開発・テスト -受入テスト ・プロジェクト計画書に管理する観点が示されているか。調達仕様書に記載した観点に加えるべきものの提案があるか（提案している場合、観点に加えるに値する内容かどうか）。 ・プロジェクト構築期間において想定される本市の役割、作業の量、人員数、時期が明確に記載されているか。 ・本市の業務運営、イベント、繁忙期等に配慮がされているか。 ・設計・開発期間において、本市職員が関わる範囲に対する作業負荷軽減のための施策及び想定する削減量が記載されているか。	必須	○×	100

	評価項目	提案書記載事項	評価基準	評価基準の 区分	評価	配点
(2)	運用・保守業務に係る作業内容	■運用・保守業務の作業内容	<ul style="list-style-type: none"> <li>・調達仕様書に示した運用保守業務について、計画的な対応が示されているか。</li> <li>・本市と同等規模団体での運用保守実績にもとづき、有識者、十分な人員が配置されているか。</li> <li>・迅速かつ精度の高い問い合わせ対応への工夫がされているか。</li> <li>・運用・保守業務仕様書に示された運用支援に係る要件を踏まえて、以下に示す運用支援の作業内容が具体的に示されているか。 <ul style="list-style-type: none"> <li>-ヘルプデスク及び問い合わせ対応</li> <li>-障害対応のフロー</li> <li>-パッケージソフトウェアの保守</li> </ul> </li> <li>・パッケージソフトウェア保守と技術サポート要員の役割が明確で、切れ目のないサポート体制が具体的に示されているか。</li> <li>・障害対応が多岐に検証され、共通基盤事業者との連携が考慮されているか。</li> </ul>	必須	○×	100
(3)	作業全体に係る実施内容	■効率的かつ効果的に作業を遂行する上での工夫点	<ul style="list-style-type: none"> <li>・「4. 作業の実施内容」に係る作業内容について、効率的かつ効果的に作業を遂行する上での工夫点が具体的に示されているか。</li> </ul>	加点	A～E	120
(4)	成果物	■成果物の概要	<ul style="list-style-type: none"> <li>・調達仕様書に示す成果物について、必要に応じて詳細化されているか、又は別途必要と考えられる成果物が示されているか。</li> <li>・成果物の内容及び納品期日が明示されており、適切な内容となっているか。</li> </ul>	必須	○×	100
5. 作業の実施体制・方法						
(1)	作業の実施体制	<ul style="list-style-type: none"> <li>■受託者の実施体制図と要員全員の明記</li> <li>■各要員についての本業務の配属期間、本業務以外の業務との兼任の有無</li> <li>■各要員の都道府県もしくは政令指定都市の同種業務経験有無</li> <li>■再委託先の事業者名、再委託する業務の範囲</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>・本業務の受託者の実施体制図が記載され、担当者が確定している要員全員の氏名が明記されており、調達仕様書に記載された実施体制に係る要件を全て充足しているか。</li> <li>・通常のプロジェクト管理者、業務担当者等に加え、大規模プロジェクト運営に必要な担当業務が明確に記載されているか。</li> <li>・各要員について、本業務への配属期間、本業務以外の業務との兼任の有無、兼任の場合は本業務への関与割合が示されているか。</li> <li>・構築に携わる要員が都道府県もしくは政令指定都市における同種業務経験を有しているか。</li> <li>・それぞれの役割、担当業務をつなぐエスカレーションルートや担当業務、役割の責任範囲が明確に記載されているか。</li> <li>・円滑なプロジェクト推進のため、万が一の欠員などを防止する要員健康管理や、各工程、イベントに必要な体制確保などの施策がとられているか。</li> </ul>	必須	○×	100
(2)	作業要員に求める資格等の要件（実務経験）	■プロジェクト管理者、業務担当者の過去の実務経歴	<ul style="list-style-type: none"> <li>・調達仕様書に示された作業要員に求める要件について、プロジェクト管理者、業務担当者として確定している要員全員の過去の実務経歴が示されており、構築仕様書に記載された要件を全て充足しているか。</li> </ul>	必須	○×	100
(3)	作業要員に求める資格等の要件（具体的な役割）	<ul style="list-style-type: none"> <li>■各要員の実務経験と具体的な役割や体制</li> <li>■各要員の兼任状況</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>・過去の実務経歴等から、本業務に適した経験を有する要員が選定され、役割や体制が具体的であり、人数や他業務との兼任状況についても、本業務に必要な十分な体制であることが示されているか。</li> </ul>	加点	A～E	60
(4)	プロジェクト管理者の条件	<ul style="list-style-type: none"> <li>■プロジェクト管理者の提案パッケージを用いたシステム構築経験の有無</li> <li>■プロジェクト管理者の保有資格</li> <li>■プロジェクト管理者の大規模団体における人事給与システム又は庶務事務システムの構築経験の有無</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>・プロジェクト管理者は、本業務遂行にあたって求める資格・経験を有しているか。 <ul style="list-style-type: none"> <li>-情報処理技術者のうちプロジェクトマネージャーの資格又はPMIが認定するPMPの資格</li> <li>-大規模システム（構築工数100人月以上かつ構築期間12か月以上）の設計・開発のプロジェクト管理者としての経験3件以上</li> </ul> </li> </ul>	加点	A～E	60
(5)	業務担当者の条件	<ul style="list-style-type: none"> <li>■業務担当者の保有資格</li> <li>■業務担当者の大規模団体における人事給与システム又は庶務事務システムの構築経験の有無</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>・業務担当者は、本市の要件に対して十分な遂行ができる経験を有しているか。 <ul style="list-style-type: none"> <li>-本市と同等規模以上の地方自治体、中央省庁、独立行政法人における人事給与システム及び庶務事務システムの構築経験（提案パッケージソフトウェアと同一パッケージソフトウェアを利用した実績に限る）</li> </ul> </li> <li>・業務担当者は、本業務遂行にあたって有用な資格を有しているか（以下に例示）。 <ul style="list-style-type: none"> <li>-情報処理技術者のうちプロジェクトマネージャーの資格</li> <li>-PMIが認定するPMPの資格</li> <li>-情報処理技術者のうちシステムアーキテクトの資格 等</li> </ul> </li> </ul>	加点	A～E	60
6. 作業管理（プロジェクト管理方法）						
(1)	プロジェクト管理方法全般	■プロジェクト管理に係る具体的な管理方法	<ul style="list-style-type: none"> <li>・調達仕様書に示された要件に従い、以下に示すプロジェクト管理に係る管理方法が具体的に示されているか。 <ul style="list-style-type: none"> <li>-コミュニケーション管理</li> <li>-リスク管理</li> <li>-進捗管理</li> <li>-課題管理</li> <li>-品質管理</li> <li>-情報セキュリティ対策</li> </ul> </li> <li>・定量的、定性的の両面からプロジェクト状況を可視化、評価する方法が明確になっているか。</li> <li>・事業者が主体的にプロジェクトを運営することに加え、本市職員のプロジェクトに関わる負荷の抑制を考慮した施策が記載されているか。</li> <li>・各管理における評価の指標値や基準が他政令市などの実績、信ぴょう性のあるものとなっているか。</li> </ul>	必須	○×	100
(2)	品質管理及びリスク管理方法	<ul style="list-style-type: none"> <li>■具体的な品質管理方法</li> <li>■想定されるリスクに対する対応策</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>・品質管理の実施にあたり、各工程における品質管理指標、品質目標の設定に係る考え方（定量的かつ定性的）、品質管理方法等が具体的に示されているか。</li> <li>・本業務において、想定されるリスクが識別されており、リスクに対する対応策等が具体的に示されているか。</li> </ul>	加点	A～E	120
7. 事業者の実績等						
(1)	認証取得状況	■認証資格の取得状況	<ul style="list-style-type: none"> <li>・提案事業者が取得している資格について示すこと。なお、提案事業者がJVの場合は、全参加企業の取得状況を示すこと。 <ul style="list-style-type: none"> <li>-ISO9001、組織としての能力成熟度についてCMMIレベル3以上のうち、いずれかの認証を取得していることが示されているか。</li> <li>-ISO14001の認証を取得していることが示されているか。</li> <li>-ISO20000の認証を取得していることが示されているか。</li> </ul> </li> </ul>	加点	A～E	60
(2)	事業者のシステム構築実績	<ul style="list-style-type: none"> <li>■全国の地方自治体でのパッケージ導入実績</li> <li>■人事給与システム及び庶務事務システムのパッケージソフトウェアについて、本市と同等規模以上の地方自治体への導入実績</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>・全国の地方自治体でのパッケージ導入実績を示しているか。</li> <li>・提案パッケージソフトウェア利用による本市におけるメリットが示されているか。</li> <li>・提案事業者のシステム導入実績を示すこと。なお、提案事業者が企業連合の場合は、どの企業の実績かを明確にすること。 <ul style="list-style-type: none"> <li>-本業務で導入予定の人事給与システム及び庶務事務システムのパッケージソフトウェアについて、本市と同等規模以上の地方自治体への導入実績を有しているか。</li> <li>-本業務で導入予定の人事給与システム及び庶務事務システムのパッケージソフトウェアについて、地方自治体における導入実績を多数有しているか。</li> </ul> </li> </ul>	加点	A～E	60
					3500	