

江北町 内部事務システム導入及び運用保守業務 審査評価表

【書類審査】

項番	審査項目	評価基準	仕様書等対応箇所
1	本業務の目的に関する理解	○ 事業者の提案資料が、本業務の目的に合致しているか	1 目的
2	業務実績	○ 本業務と同種の業務に関する実績は十分か	様式第6号 導入実績調書
3	システム要件	○ システムの全体像及び各システム間の連携の仕組み等が明確に示され、各システムの総合運用が効率的に実現できるか	1.2 システム導入の基本方針 2.1 システムの概観
4		○ カスタマイズを最小化するパッケージシステムとなっているか	1.2 システム導入の基本方針 3.1 業務機能
5		○ 電子決裁が効率的に運用可能なシステム機能や工夫があるか	1.2 システム導入の基本方針
6		○ 各システム間のデータ連携が可能で、職員負担の軽減が図られるような工夫があるか	3.1 業務機能
7		○ 業務効率化、利便性向上、コスト削減等に資する追加提案があるか	3.1 (5) 追加提案
8	システム構成	○ 本業務に対応可能なセキュリティレベル、通信速度、冗長性が確保されているか	3.2 システム構成
9		○ 障害等によるシステム停止時間を最小限に留めるよう配慮されたシステム構成であるか	3.2 (7) 障害対応要件 6.2 サポート
10	機能要件	○ 機能要件一覧の各項目に対応した機能を有しているか	3.1 (4) 機能の詳細 別紙1 業務別機能要件書
11		・ 財務会計	3.1 (4) 機能の詳細 別紙1 業務別機能要件書
12		・ 人事給与	3.1 (4) 機能の詳細 別紙1 業務別機能要件書
13		・ 庶務事務	3.1 (4) 機能の詳細 別紙1 業務別機能要件書
14		・ 電子決裁	3.1 (4) 機能の詳細 別紙1 業務別機能要件書
15	プロジェクト体制	○ プロジェクト体制（組織図、人員体制等）が明確に示されており、業務担当者が必要な経験等を有しているか。	4.1 プロジェクト管理
16		○ 作業内容や役割分担が明確化され、自治体業務を考慮した無理のないスケジュールになっているか	2.3 スケジュール 4.1 プロジェクト管理
17		○ 実際の運用に沿った実践的な研修内容が設計されているか ○ 円滑に業務を行うためのサポート体制が示されているか	4.3 研修
18	移行要件	○ 移行作業の効率的な実施手法や考え方が示されているか	5 移行要件
19	運用保守	○ 運用・保守の体制及び内容が具体的に示されているか	6 運用保守
20		○ 法改正等への対応方法が具体的に示されているか	6.1 (2) ソフトウェア保守
21	情報セキュリティ要件	○ 情報セキュリティ対策は十分か	8 情報セキュリティポリシーへの遵守

【プレゼンテーション審査】

評価項目		評価基準	仕様書等対応箇所
1	業務の目的に関する理解と提案	○システムの全体像が明確に示されており、そのシステムが町が求める目的に合致し、業務に活かされるものか	1 目的 1.2 システム導入の基本方針
2		○システム間のデータ連携の仕組みが示され、データ連携がスムーズに可能か	3.1 業務機能
3		○業務の効率化に寄与するシステムか	1.1 目的 1.2 システム導入の基本方針 3.1 (5) 追加提案
4		○ペーパーレス化に寄与するシステムか	1.1 目的 1.2 システム導入の基本方針 3.1 (5) 追加提案
5	デモンストレーション	○視認性（電子決裁時の画面表示や画面の配色等）が高いシステムか	1.2.3 職員が使いやすいシステム
6		○操作性（キーやマウスの使用方法、画面遷移、選択補助機能等）が高く、総合的に使いやすいシステムか	1.2.3 職員が使いやすいシステム
7		○機能要件一覧の各項目に対応した機能を有しており、電子決裁導入に合わせて効率的な業務が可能か。 ※実施要領の別記1に記載のものは必ずデモンストレーションを実施	3.1 業務機能 実施要領別記1
8		・電子決裁システム	デモ番号1.2
9		・財務会計システム	デモ番号1
10		・庶務事務システム	デモ番号2
11		・人事給与システム	デモ番号3

評価項目		評価基準	仕様書等対応箇所
1	見積金額	$\text{配点} \times \text{評価下限価格} \div \text{提案見積金額}$ ※評価下限価格は、提案上限額に一定の率を乗じた額	実施要領2（4）