

評価項目一覧

項目 1	項目 2	評価	配点
業務実績		実績を十分持っているか。	10
業務への理解・知識		本業務の目的を理解し、具体的かつ実行性の高い提案となっているか。	10
実施体制		本業務を円滑に実施するために必要かつ十分な人員体制を確保しているか。また、配置予定者は、十分な専門知識や実績があり、委託業務を確実に履行する能力があると認められるか。	10
スケジュール		進行管理体制は適切か。また、実施工程は現実的な工程で職員の負担軽減に配慮したものとなっているか。	20
システム構成	機能性	機能要件を十分に満たしているか。	10
	安全性	適切なセキュリティ対策が施され、情報セキュリティ対策（機密性、完全性、可用性）が十分であるか。	10
	拡張性	法改正等に伴うシステム改修に柔軟に対応できるか。	10
	ユーザビリティ	インターフェイスや画面の操作、入力時のミスの防止等、ユーザーの負担を軽減するための配慮があるか。	10
	情報処理機能	使用時に画面遷移や情報検索が利用者のストレスなく、スムーズに実施できるか。	10
保守・サポート	保守体制・障害対応	システムの保守は適切かつ業務運営に支障のないものとなっているか。また、システム障害が発生した場合について、速やかに対応し、システム運用に支障を来さないための具体的な方法について提案があるか。	10
	操作支援・研修	システム導入時の操作研修及びシステム運用に対する支援内容は十分であるか。	30
価格	経費の見積	見積書に経費及び算定根拠が明確に示されており、提案内容に見合った適正な内容となっているか。また他の事業者と比較して、見積額が安価であるか。	70
	ランニングコスト	ランニングコストが可能な限り縮減されるよう配慮されているか。	70
その他事項	特色・独自提案	提案内容の特色、提案者による独自提案、その他評価できる提案内容となっているか。	20