

別添 2 - 1 提案書評価項目

| 項番 | 評価対象 | 評価項目 | | 評価基準 | 配点 | 主な掲載箇所 |
|-----|-----------|--------|--------------------|---|-----|--------------------|
| | | 大項目 | 小項目 | | | |
| 1-1 | 提案書 本文 | 全般 | 本調達の実施方針 | ○次期システムの構築について、当県の調達の背景、現行システムの課題、構築の目的を踏まえた実施方針、及び選定したパッケージの特徴を踏まえて、当県にもたらす効果を具体的に記載すること。 | 50 | 仕様書 1 |
| 1-2 | | | 業務の実施体制 | ○本調達で予定する実施体制（担当部署、配置予定の管理技術者及び担当技術者の経験年数及びシステム構築の実績、保有資格等）を具体的に記載すること。なお、フェーズ毎に異なる場合は、明記すること。 | 50 | 仕様書 5.2.3、6.1.2 |
| 1-3 | | | プロジェクト管理 | ○プロジェクトの管理手法（進捗管理、品質管理、課題リスク管理等）を具体的に示すこと。また、その導入効果も記載すること。 | 50 | 仕様書 2.2.1、5.2 |
| 1-4 | | | パッケージの導入実績 | ○提案するパッケージの他自治体等への導入実績を記載すること。なお、導入実績は、導入団体名・団体種別（国・都道府県・市区町村・団体等）、導入年度、対象人数を一覧にすること。ただし、一覧表は10件を限度とし、超えるものは、その他の団体数として合計数のみを記載すること。 | 50 | 仕様書 5.4.2 |
| 2-1 | | 基本開発方針 | 業務効率性の向上 | ○出張申請や行程作成等における業務効率性向上につながる内容を具体的に示すこと。特に、提案するパッケージの機能（入力機能やEUC機能等）を利用することにより、業務効率が向上すると想定する内容について記載すること。 | 100 | 仕様書 1.2.1 |
| 2-2 | | | 利便性の向上 | ○利便性向上につながるオペレーション機能や操作機能等を具体的に示すこと。特に、最新のデジタル技術を用いて新たに導入するものがあれば、明記すること。 | 100 | 仕様書 1.2.1 |
| 2-3 | | | 経費の削減 | ○経費削減につながる活用、運用方法を具体的に示すこと。また、それらの方法によるシステム稼働環境使用料やライセンス料、用紙代等の運用経費の削減効果を記載すること。 | 100 | 仕様書 1.2.1 |
| 3-1 | | 開発要件 | 要件整理 | ○要件整理の方針、及び県、受託者それぞれの作業内容を、具体的に記載すること。また、要件を正確に整理する方法や、要件整理における当県の負担を軽減する方法など、当県に有益な提案があれば記載すること。 | 100 | 仕様書 5.4.1 |
| 3-2 | | | 基本設計・詳細設計等 | ○基本設計等（その他必要な設計）の方針、及び県、受託者それぞれの作業内容を、具体的に記載すること。また、基本設計時点で未確定な事項への対応方法や、設計における当県の負担を軽減する方法など、当県に有益な提案があれば記載すること。 | 100 | 仕様書 5.4.2、5.4.3 |
| 3-3 | | | テスト | ○テスト工程（単体テスト、結合テスト、総合テスト、受入テスト等）の方針、及び県、受託者それぞれの作業内容を、具体的に記載すること。特に、不具合が発生した場合の対処方針について、具体的に記載すること。また、テスト工程における当県の負担を軽減する方法など、当県に有益な提案があれば記載すること。 | 100 | 仕様書 5.3.3、5.5 |
| 3-4 | | | データ・システム移行・研修・本番切替 | ○データ・システム移行・研修・本番切替の方針、及び県、受託者それぞれの作業内容を、具体的に記載すること。また、データ・システム移行・本番切替における当県の負担を軽減する方法など、当県に有益な提案があれば記載すること。 | 100 | 仕様書 5.6、5.7 |
| 4-1 | | 運用保守要件 | 運用保守業務 | ○運用保守業務の方針、及び県、受託者それぞれが担う作業内容を、具体的に記載すること。また、当県の円滑な運用を実現するための運用支援や日常的なシステム改善の内容、単価や上限金額等の設定変更方法等について、具体的に記載すること。なお、運用保守業務における当県の負担を軽減する方法など、当県に有益な提案があれば記載すること。 | 50 | 仕様書 3.2.2、6 |
| 4-2 | | | 障害対応 | ○障害発生時の認知から障害箇所の一時切り分け、復旧に至るまでの対応フローを、想定する目標復旧時間（RTO）を踏まえた上で具体的に示すこと。 | 50 | 仕様書 6.2.6 |

| 項番 | 評価対象 | 評価項目 | | 評価基準 | 配点 | 主な掲載箇所 |
|-----|-----------|-----------|--------------------------------|--|------|----------------|
| | | 大項目 | 小項目 | | | |
| 5-1 | 提案書 本文 | 非機能要件 | 可用性 | ○オンライン稼働率、稼働時間等の可用性要件の目標を達成するための方法を、具体的に記載すること。また、バックアップの運用方法についても記載すること。 | 100 | 仕様書 4.3.1 |
| 5-2 | | | 性能・拡張性 | ○同時アクセス数やオンラインレスポンスタイム、バッチレスポンスタイム等の目標を達成するための方法を、具体的に記載すること。特に、システム利用者が、ストレスなくシステム利用できることがわかるよう記載すること。 | 100 | 仕様書 4.3.2 |
| 5-3 | | | セキュリティ | ○情報漏えいや不正アクセスを防ぐためのアクセス制限やウイルス対策ソフト導入、通信暗号化等の方法を、具体的に記載し、インシデント発生時の対応方法についても明記すること。また、システムをインターネット上に構築することから、サイバー攻撃への対策やその対応方法についても、記載すること。 | 100 | 仕様書 4.3.3 |
| 6 | | 改修経費等 | パッケージ保守 | ○運用期間中におけるシステムに対する対応方針、体制、パッケージ製品としての対応方法（カスタマイズやパラメータ変更等）や費用等の考え方を、具体的に記載すること。特に、追加費用が発生する場合について、過去の他自治体等の対応を例示し、実績額を記載すること。 | 100 | 仕様書 5.4.2、6 |
| 7 | 様式 2-1 | 機能要件の実現 | 提案パッケージによる機能要件の実現方法 | ○「次期システム機能要件対応一覧表」（様式2-1）に、各機能要件への対応を記載すること。 | 200 | 仕様書 4.2 |
| 8 | 様式 2-2 | パッケージ標準機能 | 機能要件以外のパッケージ標準機能 | ○「仕様書【別紙4】次期システム機能要件一覧」に記載されている機能 以外 で、提案するパッケージが持つ有用な標準機能があれば、「提案パッケージ標準機能表」（様式2-2）に記載すること。（最大10機能まで） | 100 | - |
| 9 | 提案書 本文 | 追加提案 | 追加提案 | ○その他、当県にとって更なる工夫、有用な提案があれば、具体的に記載すること。 | 100 | 仕様書 5.5.9 |
| 10 | 様式 2-3 | 運用保守経費 | 令和9年度以降 運用保守業務委託（5 年間想定） | ○令和9年度以降の5年間について、運用保守委託内容に係る想定金額を見積もり、「運用保守経費表」（様式2-3）に記載すること。なお、現時点の仕様で確定しておらず、見積金額が増減する可能性があるものについては、その見積の前提（ただし、見積の前提は、他自治体等の実績を基にするなど根拠のあるものとする）を記載すること。 | 100 | 仕様書 2.1、6 |
| | | 小計 | | | 1900 | |
| | (入札書) | 価格点 | 次期旅費システム構築業務委託 | ○委託内容に係る金額を記載すること。 | 100 | |
| | | 合計 | | | 2000 | |