

## 文書管理・電子決裁システム構築業務委託評価基準

大項目	評価項目	評価基準	仕様書等の 該当箇所	配点	
1 基本要件	(1) 実績・実施体制 システム構成	提案業者の実績や実施体制は本業務の実施にあたり適切か。 複数の利用者の同時利用に耐え得る十分なシステム構成となっているか。	仕様書P3、5-10 様式1 参加表明書	5	5
2 機能要件	(1) 機能要件一覧	各提案事業者が提出した「機能要件一覧」の回答に基づき、評価を行う。	別紙2 機能要件一覧	30	30
3 非機能要件	(1) 運用・保守・サポート	継続的・安定的なシステム運用が可能か。障害対応及びインシデント発生時等にかかる保守体制は十分か。本県へのサポート体制は十分か。	仕様書P10-12	5	15
	(2) セキュリティ	保守方法、体制（オンサイトorリモート）も含めて、十分なセキュリティ対策が講じられているか。		5	
	(3) サービスレベル	サービス停止時間、セキュリティインシデント発生時の通知時間等のSLAが適切に定められているか。		5	
4 プレゼンテーション	(1) 画面構成	システムの操作に慣れていない者が直感的に操作することができる優れたシステム（メニュー画面構成等）であるか。	-	5	35
	(2) 操作性（起案、供覧）	起案・供覧作成時に利用者の使いやすさ、業務効率化を考慮した機能が実装されているか。	-	10	
	(3) 操作性（承認、決裁）	起案・供覧文書を承認・決裁時に利用者の使いやすさ、業務効率化を考慮した機能が実装されているか。	-	10	
	(4) 操作性（検索、その他）	システムに保存された文書を検索する際に、利用者の使いやすさ、業務効率化を考慮した機能が実装されているか。データ抽出等、その他の機能はどうか。	-	10	
提案点の合計				85	85
5 価格	(1) 見積経費に基づく評価	構築費用、運用・保守費用は適切に積算されているか。 見積経費（構築費用+5年間の運用・保守費用）はどうか。 ※ 満点（15点）×（提案価格のうち最低価格/自社の提案価格）		15	15
合計点				100	100