

技術提案書評価基準

評価ポイント及び配点

評価ポイント		配点
1. 導入効果・将来性		20
(1) DX推進・業務効率化・働き方改革への貢献度		
提案システムが業務効率化(作業時間短縮、ペーパーレス化)にどのように寄与するか。 システムが行政のデジタル変革に対し、長期的な運用性・拡張性をもって貢献できるか。 リモート対応による柔軟な働き方改革が実現可能か。 市民サービス向上への具体的な貢献が示されているか。 効果が数値やデータで示され、実現性があるか。	5	
(2) 将来的な行政サービス向上への発展性		
システムが長期的な行政のデジタル化基盤として発展性を持っているか。 他のシステムとの連携拡張や互換性の具体的な方策が示されているか。 中長期的なロードマップや運用計画が提示されているか。 提案内容の実現性が将来の技術的・運用的要件を満たしているか。 他自治体での応用可能性や展開事例が具体的に示されているか。	5	
(3) 財政的負担軽減への貢献		
導入後の運用コスト削減効果が明確かつ現実的か。 初期費用を含む総所有コスト(TCO)の試算が適切か。 データ管理や運用負担軽減が経済的効果に繋がるか。 他システムとのコスト比較が示されているか。 財政負担軽減に関する具体的な提案があるか。	5	
(4) 付加価値提案・独自機能・サービスの特長と優位性		
他社にはない独自機能や技術的優位性が具体的に説明されているか。 サービスが本市の課題解決に具体的に寄与する内容であるか。 独自機能が市民サービス向上や業務効率化に貢献可能か。 市特有のニーズに対応した柔軟性があるか。 提案内容の付加価値が、費用対効果を考慮した場合で優位性があるか。	5	
2. システム基盤・SaaS特性		20
(1) システム連携・標準準拠性		
今回調達する内部事務システム間での連携が円滑かつ適切に設計されているか。 既存のグループウェアや他システムとのデータ共有・認証連携が問題なく行えるか。 地域情報プラットフォームおよび中間標準レイアウトへの準拠性があり、標準化された設計を採用しているか。 提案システムの拡張性が十分であり、将来必要な新システムとの連携に対応可能か。 内部事務システム全体の一貫性を確保し、データの運用や取り扱いが効率的かつ安全に行える設計になっているか。	5	
(2) SaaSとしての可用性と拡張性		
可用性の高い設計(冗長化、災害対策)が具体的に示されているか。 検討する拡張性が十分な柔軟性を持ち、将来ニーズを十分にカバーできるか。 組織改編やデータ増加を想定したパフォーマンスが明示されているか。 拡大や適応時の費用評価が妥当かつ許容可能な水準であるか。 サービス停止リスク軽減の取り組みが具体的に信頼性があるか。	5	
(3) SLA(サービスレベルアグリーメント)の具体性と保証内容		
稼働時間、応答時間などのサービス品質保証が具体的かつ妥当か。 SLA違反時のペナルティや対応策が明示されているか。 サービス停止時に迅速な復旧が可能である根拠が示されているか。 他社の保証基準との比較で優位性があるか。 市の業務影響を最小化する保証レベルが設定されているか。	5	
(4) 処理性能・ユーザビリティ		
繁忙期など高負荷時でも安定した処理性能を維持できるか。 ユーザー視点で直感的な操作が可能なデザインか。 データ加工や出力機能が柔軟かつ使いやすいか。 処理速度や応答時間が具体的な目標値として示されているか。 利用者視点で操作性の向上が具体的な施策として示されているか。	5	

技術提案書評価基準

評価ポイント及び配点

評価ポイント		配点
3. 情報セキュリティ		15
(1) 情報セキュリティ対策の網羅性		
情報漏洩防止、不正アクセス防止、改ざん防止について具体的な対策が示されているか。 パッチ適用方法や定期的なシステム更新方針が適切に説明されているか。 アクセスログの記録方法や管理体制が十分か。 提案内容が情報セキュリティガイドラインへの準拠を満たしているか。 情報資産保護への具体的な手法が適切に設定されているか。	5	
(2) データ保護およびバックアップ・リカバリー戦略		
データ保護(暗号化、世代管理)の方法が妥当か。 データリストアのタイミングや迅速性が目標指標(RTOやRPO)が内容として明示されているか。 提案されたバックアップ体制が冗長化や災害時対応を含む適切な内容か。 提案者の過去実績に基づき信頼性が裏付けられているか。 復旧プロセスが業務継続性確保を妨げない内容であるか。	5	
(3) 総務省ガイドライン準拠と組織体制		
総務省ガイドラインの遵守状況が明確かつ具体的に説明されているか。 提案者の情報セキュリティ体制(組織規模、責任者の配置)が十分か。 再委託先を含むセキュリティ管理体制が適切かつ網羅的であるか。 情報資産の取り扱いにおける政策や運用ポリシーが適切か。 市内での運用を想定し、安全性と拡張性が十分であるか。	5	
4. 導入・移行計画		15
(1) 本稼働目標期日までのスケジュール実現性		
本稼働日(令和10年1月1日)に向けたスケジュールの具体性と妥当性があるか。 工程計画における調整や進捗管理が適切に設定されているか。 提案者と市の役割分担が明確で、予定通りに進行可能な体制が提示されているか。 必要なリソース(人員や設備)が計画通り確保されているか。 トラブル発生時の対応プロセスが適切かつ現実的か。	5	
(2) 既存システムからのデータ移行計画		
データ漏洩防止や破損防止に関する移行手順が安全かつ詳細に説明されているか。 並行稼働期間中の業務影響を最小化する計画が考慮されているか。 過去の移行事例に基づいた実績や具体的な検証内容が提示されているか。 移行プロセス終了後の品質管理方法が適切に説明されているか。 現場の負担を減らしつつ確実なデータ移行が実現可能か。	5	
(3) 現行業務から新システムへの移行計画の具体性		
業務継続性を確保する移行方針が十分に具体化されているか。 移行時の職員研修計画が具体的に示され、実践的な内容となっているか。 業務フロー変更の支援計画が充実しているか。 新システムへの移行中に課題が発生した場合の対応策が十分か。 現行業務との並行稼働が円滑に進行できる準備体制があるか。	5	

技術提案書評価基準

評価ポイント及び配点

評価ポイント		配点
5. 運用・保守・サポート		15
(1) 安定サポート・職員負担軽減策		
問合せ対応のスピードや継続的なサポート体制が具体的に提示されているか。 システム導入後の職員負担軽減策(マニュアル作成や設定変更支援)が現実的か。 定期的な点検やメンテナンスが運用上妥当な状態で継続されるか。 サポート体制が地元自治体の課題に即した柔軟性を備えているか。 事業者が業務の継続性と改善に充分配慮しているか。	5	
(2) 定期的なバージョンアップ・機能改善計画		
法改正への対応が早期かつ安定して継続される計画があるか。 新機能追加や改善が提案者の過去実績を基に信頼性があるか。 無償と有償の更新範囲が明確かつ透明性があるか。 機能改善が市の業務効率化に繋がる内容であるか。 提案者の継続的なサポート体制が信頼性を保証しているか。	5	
(3) ライフサイクル終了時および契約延長時の対応		
契約終了後のデータ移行体制が安全かつ具体的に説明されているか。 契約延長時における対応条件やコストが妥当か。 ライフサイクル終了時の業務影響を最小化する計画があるか。 データ引き渡しや再利用の手続きが適切な計画に基づいているか。 契約終了後も円滑に移行可能な基盤が準備されているか。	5	
6. 提案者の実施体制・実績		15
(1) プロジェクト管理・リスク対応		
プロジェクト管理体制が継続的かつ具体的に構築されているか。 リスク管理プロセスが適切で、発生時に迅速な対応が可能か。 問題発生時の対応手順や実績が提示されているか。 提案者の進捗管理能力が確保されているか。 他自治体での成功事例がリスク対応に反映されているか。	5	
(2) メンバー・実績の専門性と経験		
プロジェクトメンバーが専門性を持ち、十分な経験を保有しているか。 地方自治体向けシステム導入の過去実績が豊富であるか。 事業者のチーム構成が柔軟かつスムーズな運用を保証できるか。 類似規模の地方公共団体導入事例が具体的に提示されているか。 提案者の技術力やプロジェクト遂行能力が十分信頼できるか。	5	
(3) 品質管理・組織体制・事業特性		
品質管理体制やスケジュール遂行能力が具体的であるか。 提案者の事業特性が本市のニーズを十分に満たしているか。 提案者の組織的な安定性や信頼性が確保されているか。 提案内容が自治体特化型の設計思想や運用方針を反映しているか。 事業者の取組方針や過去実績が品質保証の裏付けになっているか。	5	
合計		100

採点基準

評価	評価内容	採点基準
A	優秀である	配点×1.0
B	満足である	配点×0.8
C	標準的である	配点×0.6
D	物足りない	配点×0.4
E	劣っている	配点×0.2
F	要求水準を満たしていない	配点×0.0

上記の評価ポイントをもとに審査委員会の委員がそれぞれ評価を行い、その平均値(小数点第3位を切り捨て)に0.15を乗じたものを得点とする(最終得点においても小数点第3位を切り捨て)。