

システム評価表

							配点構成及び評価基準					
項目	評価要素			提案要求項目	評価するポイント	評価区分 必須 任意	満点 の点数	A 配点：満点の100%	B 配点：満点の70%	C 配点：満点の50%	D 配点：満点の30%	E 配点：0点
1. 提案全体 ・今回の提案に関する基本的な考え方を評価する。												
1.1	提案コンセプト	1.1.1	本事業内容について	本校における本事業の位置付けを十分理解し、提案にあつての基本的な考え方が提示されている。	本業務の位置づけを理解した提案になっているか。	必須	30					
					業務改善や職員負荷の軽減に寄与する提案であるか。	必須	30					
					パッケージを活用した提案であるか。	必須	30					
					パッケージ導入による効果がわかりやすく提案されているか。	必須	30					
					・短期間での導入と業務最適化に資する実績のあるパッケージであるか	必須	30					
					・パッケージ導入にて迅速で安価な法制度改正が図れるパッケージであるか	任意	10					
					・システムの操作性と機能を備えたパッケージであるか	必須	30					
		1.1.2	システム構築や運用保守の考え方について	本事業の内容を理解した上で、今回提案するシステムを用いることにより具体的な業務改善や職員負荷の軽減例を提示されている。	具体的な業務改善ポイントを効果も含めて提案されているか。	任意	10					
					具体的な職員負担の軽減ポイントを効果も含めて提案されているか。	必須	30					
					構築および保守体制を具体的に提案されているか。	任意	10					
					障害発生時の対応について具体的に提案されているか。	必須	30					
1.1.2	システム構築や運用保守の考え方について	システム構築や運用保守、障害発生時等の責任分界点に関する考え方が提示されている。	・構築体制に経験値のあるメンバの参画やパッケージベンダの協力を踏まえた実効性のある体制となっているか。	任意	10							
			・保守体制に経験値のあるメンバの参画やパッケージベンダの協力を踏まえた実効性のある体制となっているか。	任意	10							
			・障害時の迅速な対応フローを具体的に提案しているか。	任意	10							
			・構築、保守、障害時の役割分担が明確に提案されているか。	任意	10							

システム評価表

2. システム再構築・新システム構築（提案システム及び機能） ・提案システムについて導入パッケージの構成、特性等について評価する。 ・ライフサイクルコストを低減するための取組について評価する。 ・初期データセットアップを実施する方法、テスト方法等の業務実施についての評価をする。												
2.1	業務機能要件	2.1.1	パッケージの特性について	提案されるパッケージは総務労務事務の改善を推進し、職員の事務負担の軽減が行える等の効果が具体的に提示されている。	・パッケージの導入実績、機能性、拡張性が具体的に提案されているか。	任意	10					
					・自治体や公立学校での導入実績があり、統合型パッケージであるか。	任意	10					
					・働き方改革や人事評価制度への対応など拡張性を有しているか。	必須	30					
					・パッケージによる対応範囲とカスタマイズを抑制した提案となっているか。	任意	10					
					・機能仕様に基づく対応範囲が統一感のあるパッケージで提案されているか。	任意	10					
					・機能仕様はカスタマイズを抑えた提案となっているか。	任意	10					
				システムの操作性の高さ、専門知識を必要としない優れた操作性及びユーザインタフェイスが業務画面を用いるなど具体的に提示されている。	・職員の入力負担削減に資する仕組みを標準機能にて実装したパッケージであるか。	必須	30					
					・入力負担軽減に資する機能や工夫が具体的に提案されているか。	任意	10					
					・オンライン入力だけでなく、データの一括取込み・一括出力にも対応しているか。	必須	30					
					・データ抽出や抽出データ活用に資する機能を実装しているか。	任意	10					
				法・制度改正対応について具体的な対応方法及びライフサイクルコスト低減方法について効果的な提案がされている。	・法制度改正対応の具体的な対応方針と別途費用となる場合の条件提示が明示されているか。	任意	10					
					・低コストかつ柔軟な設定変更等が可能な提案となっているか。	任意	10					
		2.2.2	データセットアップ作業及びデータ連携について	データセットアップについての方針、移行対象、役割分担等を具体的に提示されている。	・セットアップしたデータの検証方法や現行ベンダとのデータ授受および協力体制を講じた提案となっているか。	必須	30					
				データセットアップについて職員負担の軽減を具体的に提示されている。	・データセットアップは既存データの活用など職員負担を抑制した提案となっているか。	必須	30					
				データ連携についての方針を明示し、連携内容、役割分担等を具体的に提示されている。	・提案システム内のデータ連携について具体的に提案されているか。	必須	30					
					・人事／給与／庶務のデータ連携が図られた提案となっているか。	必須	30					
					・他システム連携について具体的に提案されているか。	任意	10					
					・財務会計システムとのデータ連携は相手側システムに改修が生じない提案となっているか。	必須	30					

システム評価表

3. 実施体制 ・受託者の事業実施方針、実施体制分担などについて評価する。 ・スケジュールを遵守するための管理方法や体制について評価する。												
3.1	本事業の実施体制	3.1.1	スケジュールについて	仕様書に記載された運用開始時期の遵守に必要な作業項目、期間並びにそのスケジュール、マイルストーンが具体的に提示されている。また職員の仕事負担軽減を考慮した妥当なスケジュールが提示されている。	・無理のないスケジュールが策定されているか。	必須	30					
		3.1.2	開発体制について	全体制及び本事業の統括責任者、それぞれの業務責任者・技術者について明記されている。	・構築作業の実現性、役割分担、責任所在、現行ベンダとの協力体制など、任せるに足る体制となっているか。	任意	10					
3.2	プロジェクト管理方法	3.2.1	プロジェクト管理方法について	効果的なプロジェクト管理方法および、実施する会議体などについて具体的に提案されているか。	プロジェクト管理手法 ・ 業務遂行体制ごとの役割定義 ・ 課題管理 ・ 設計、開発手法 ・ 品質管理	任意	10					
4. システムの運用保守と運営体制 ・実施体制・ルール・役割分担等について評価する。												
4.1	システム運用・保守	4.1.1	実施管理について	運用の実施体制、基本姿勢が提示されており、障害発生時等における対応方針についても具体的に提示されている。		任意	10					
		4.1.2	システム運用について	システム運用における職員の負担する業務は最小限であり、適当なものである。		任意	10					
				障害発生時の対処（検知・復旧・管理等）の考え方・対応フロー等が明記されており、障害管理の方法が具体的に提示されている。		任意	10					
		4.1.3	セキュリティについて	運用・維持管理業務に関するセキュリティ対策が提示されている。		任意	10					
		4.1.4	初年度の運用について	システム本稼働時や、本稼働後初めてとなる処理を実施する際の対応方針について具体的に提示されている。		任意	10					
4.2	システム研修業務	4.2.1	システム研修について	効果的な実施方法等が提案されている。		任意	10					