

別添2 評価基準書

実施体制		配点 15	最低水準点 6			
大項目	中項目	提案書等への記載内容等		参考	主な評価指標	配点
事業者に関する項目	本業務の目的、考え方	本市が示した全体概要と目的への対応及び考え方を具体的に記載してください。		仕様書「2. 全体概要と目的」	業務委託の背景・目的が適切に理解されており、提案内容の方向性が本市の方針に即しているか。	5
	業務実績	・人口50万人規模の自治体、または中核市において、窓口支援システムの構築及び運用保守の実績について、直近5年間の代表的な契約について5件まで記載してください。		募集要領「8. 参加資格要件」	本業務を履行するにあたり、システムの導入実績は信頼に足る実績であるか。	10
小計						15

企画提案書		配点 115	最低水準点 54			
大項目	中項目	提案書等への記載内容等		参考	主な評価指標	配点
システム構築に関する項目	国が示す要件定義書等への対応	本市が求める要件への対応及び考え方やアピールポイントがあれば記載してください。		仕様書「5. 2 国が示す要件定義書等への対応」	デジタル庁が示す「窓口DXSaaS要点定義書」及び「機能要件一覧」に準拠し、本市において安定かつ確実に運用できるシステムかどうか。	10
	連携要件	仕様書5. 3 連携要件について、対応方針を記載してください。		仕様書「5. 3 連携要件」	本市の要望に対し、適正に対応できるか。	10
	機能に対する追加提案	本仕様書及び機能要件書で提示した要件以外に、パッケージ機能として、特に本市に提案したい機能を5件以内で提案してください。		仕様書「5. 5 追加提案」	提案された機能が、本市にとって有効かどうか。 ※別途費用が必要ないこと。 得点: 3点×5件	15
	非機能要件	国が示す非機能要件への対応方針を記載してください。また、独自の要件を定めている場合は、その要件や選択レベルを記載してください。		仕様書「5. 6 非機能要件」	本市の要求を満たしているか。 独自要件の場合は、以下を満たしていること。 ①本市の要求水準より有効である。 ②費用の高騰を招いていない	10
	スケジュール	・各業務の作業工程ごとに、具体的な日程を記載してください。 ・特に検証環境でのテストについては、体制と役割、詳細な作業内容、スケジュール等について職員の負担が軽減されるような手法を踏まえて記載してください。		仕様書「5. 7 導入スケジュール」	本業務を確実に実施できる作業工程及び日程となっているか。	5
	課題と解決策	・本業務の実施に当たって想定される課題と、その対応方針を記載してください。		仕様書「5. 8 本業務における課題と解決策」	国の状況を見極め、これまでの導入実績などから、本業務の実施に当たって想定される課題を的確に示すとともに、その課題の解決策が適正であるか。	10
	役割分担及び体制図	・各作業における、本市と提案事業者の役割分担等が分かるよう記載してください。また、本業務の人員体制および各作業工程における人員配置予定を具体的に記載してください。 ・プロジェクト管理者およびプロジェクトメンバーとして配置を予定されている者の職務システムの導入や運用保守に関わった実績について、代表的なものを3件まで記載してください。 ・「業務経歴」欄には、当該業務の規模・内容等が分かるよう具体的に記載するとともに、情報処理技術者、PMP、クラウドサービスプロバイダー(CSP)の上級クラウド資格取得者には、それぞれの資格保有が確認できるように記載してください。		仕様書「5. 9 役割分担及び体制図」	役割分担、人員や体制が適正であるか。 人員については、本市の構築や運用保守を行っていくうえで十分な実績があり、各種資格取得者が配置されているか。 利用するクラウドサービスプロバイダー(CSP)の上級クラウド資格取得者については、運用保守契約期間内からの参画でも可とするが、構築当初から本件業務に従事することが望ましい。	5
	松山市の概要	・本市の環境(クライアント、プリンタなど)や本市が必須要件としている総合収納(トータル収納)システムなどの独自運用に対する対応方針を記載してください。		仕様書「6 松山市の概要」	本市の要望に対し、適正に対応できるか。	10
	インフラ環境	ガバナンスクラウド(AWS)の利用やネットワーク環境について、対応方針や仕様書で示した想定する必要帯域を記載してください。		仕様書「7. インフラ環境要件」	本市の要件に対し、適正に対応できるか。	5
	共通基盤と業務ユニット間の連携における機能要件	「認証機能」「統合宛名とのデータ連携機能」「総合収納(トータル収納)システム連携機能」「時刻同期」「職員管理機能」「EUC機能」について、本市が求める要件を満たしたうえで、さらに特記すべき事項があれば記載してください。		仕様書「8. 共通基盤と業務ユニット間の連携における機能要件」	本市の要望に対し、適正に対応できるか。	10
	操作研修における要件	本市職員が新システムの操作習得に必要な研修時間・回数、研修内容、習熟度が低かった場合の対策、問い合わせ頻度の高い質問および回答の周知などを提案してください。		仕様書「9. 操作研修における要件」	業務の習熟に向けた計画が提案されているか。	5
システム運用・保守に関する項目	運用要件	本市が求めているダウンリカバリーやバックアップ処理、ログ管理、監視要件等の実現に対する方針や対応方法を記載してください。		仕様書「10. 運用要件」	運用の方針が本市が求める内容となっているか。	10
	保守要件	仕様書に記載の「時間」「保守内容」「リモート保守」「SLA」「運用サポート」について、本着稼働後のシステム保守について、体制・方法等を具体的に記載してください。 また、運用支援については、運用経費内のサービス内容を記載するとともに、本市にとって必要と思われる経費外サービスと費用を記載してください。		仕様書「12. 保守要件」	保守内容が充実しており、長期的な視野でシステムを任せるに足る保守内容であるか。	10
小計						115

機能要件		配点 150				
大項目	中項目	機能要件書等への記載内容等		参考	評価指標	配点
機能要件書の対応	機能要件等(標準仕様)	別紙3へ記載 回答 対応可否 ○: パッケージ実装 (標準オプション機能での対応含む) ×: 対応不可 (本市の区分が○で対応可否が×の場合は代替案を記載【必須】)		仕様書 別紙3「機能要件書」	次の①～③の合計により算定する。 ①135×(区分◎で対応可否○の項目数)÷(区分◎の総項目数) ②15×(区分□で対応可否○の項目数)÷(区分□の総項目数) ③-5×(区分○で対応可否×の項目数) ■注意点 ◎: 必須機能 ⇒ 対応可否×は失格 ○: 必要性が高い機能 ⇒ 対応可否×は減点。 ×で代替案が無い場合は失格 □: 便利機能 ⇒ 対応可否○は加算 ただし、区分◎で対応可否×だが、本市導入までに同機能を構築・リリースできる場合は、本項目のみをもって失格とはしない。	150
小計						150

価格		配点 110				
大項目	中項目	参考見積書等への記載内容等		参考	評価指標	配点
見積書に関する項目	構築経費	本システムの開発費用を記載してください。 ※内訳必須		募集要領「16. 提出書類」の11. 参考見積書(様式6-1)	[1-見積額/提案限度価格(構築経費)]×50点 ※小数点以下切り捨て	50
	運用保守経費	本システムの稼働から5年間利用した際の費用を記載してください。 ※内訳必須		募集要領「16. 提出書類」の11. 参考見積書(様式6-2)	[1-見積額/提案限度価格(運用保守経費)]×60点 ※小数点以下切り捨て	60
小計						110

合計	390
----	-----