

評価項目及び評価書(第2次審査用)

委員

令和3年11月18日

評価項目	点数配分	審査点			評価点		
		A社	B社	C社	A'社	B'社	C'社
1. プレゼンテーション及び提案内容							
(1) 提案システム概要	80	1～5評価					
①提案するシステムのコンセプトや特徴が、わかりやすく説明されているか	10				0	0	0
②提案するシステムに関する考え方が、業務の目的と相違ないか	10				0	0	0
③本業務に積極的に取り組む姿勢が伺えるか	10				0	0	0
④提案するシステムは本組合の現状を十分考慮した提案内容か	10				0	0	0
⑤稼働に向けてスケジュールが適正であるか	10				0	0	0
⑥セキュリティ対策について具体的かつ確な提案であるか	10				0	0	0
⑦システムに必要な機器構成は適正であるか	10				0	0	0
⑧質問に対する応答が明快かつ迅速であるか	10				0	0	0
(2) 運用支援及び保守	40	1～5評価					
①操作研修の実施等の運用支援は十分なものか	10				0	0	0
②本稼働後の保守対応は十分なものか	10				0	0	0
③障害発生時でも業務への影響を最小限にする体制が提案されているか	10				0	0	0
④サポート体制は十分になされているか	10				0	0	0
小 計	120	-	-	-	0	0	0
2. システムの機能の特徴及び操作性							
(1) システムの機能	100	1～5評価					
①提案するシステムの基本性能について仕様を満たしているか	20				0	0	0
②業務遂行にあたり有効な機能を有しているか	20				0	0	0
③第1次審査で確認したシステム機能要件書と整合性はとれているか	20				0	0	0
④将来のシステム拡張性はあるか	20				0	0	0
⑤システム化の対象範囲及び機能を有しているか	20				0	0	0
(2) システムの操作性	140	1～5評価					
①利便性(画面)	20				0	0	0
②展開の速さ	20				0	0	0
③合理性(予算編成～執行、人事管理～給与処理までの過程)	20				0	0	0
④効率性(事務処理等)	20				0	0	0
⑤操作のしやすさ	20				0	0	0
⑥管理(スケジュールなど職員が管理しやすいかなど)	20				0	0	0
⑦データの切出・編集・加工(EXCELデータの見やすさなど)	20				0	0	0
小 計	240	-	-	-	0	0	0

審査点数 5:非常によい 4:よい 3:ふつう 2:あまりよくない 1:よくない

評価項目	点数配分	審査点			評価点		
		A社	B社	C社	A'社	B'社	C'社
3. システム導入による事務効率化及び経費削減							
(1) 効果的な事務効率化	100	1～5評価					
①事務の効率化につながる機能の提案がなされているか	30				0	0	0
②使用者の負担軽減につながる機能の提案がなされているか	30				0	0	0
③他のシステムとの連携について、効果的かつ適切な対応が行えるか	20				0	0	0
④法制度改正時などにおいて、費用面での影響が少ないか	20				0	0	0
(2) システムの費用対効果及び経費削減	100	1～5評価					
①システムの更新に係る費用を抑える提案がされているか	20				0	0	0
②費用に対して機能は充実しているか	20				0	0	0
③人件費等の経費削減効果について	20				0	0	0
④将来コストも含め、経済性に優れているか	20				0	0	0
⑤可能な限りカスタマイズを必要としないシステムであるか	10				0	0	0
⑥クライアントやオプションの追加に伴う費用の発生が抑えられるか	10				0	0	0
小 計	200	-	-	-	0	0	0
4. その他		1～5評価					
(1) 効果的な追加提案があるか	20				0	0	0
(2) 評価者がその他評価する点について(追加点)	20				0	0	0
小 計	40	-	-	-	0	0	0
合 計	600	-	-	-	0	0	0

審査点数 5:非常によい 4:よい 3:ふつう 2:あまりよくない 1:よくない