

別紙 審査項目及び評価基準

審査項目及び主な評価基準		配点
(1)実施体制・スケジュール	・業務に必要な知識・経験を有する人員が適切に配置され、市との協議体制は適切に整備されているか ・適正な品質管理・セキュリティ対策を行う体制があるか ・研修等によるサポート体制はあるか ・システム稼働までのスケジュールが具体的に示されているか	10
(2)受託実績	・地方公共団体等において、類似提案の受注及び受託実績は十分であるか	5
(3)市民の利便性向上	・申請書記入等の手続き負担を軽減できるか ・必要な手続きを漏れなく、よりスムーズに行うことができるか ・手続きに要する時間短縮を見込めるか	15
(4)職員の業務効率化	・必要な確認項目および受付手順についてのシステムサポートがあるか ・申請者に応じた必要な手続きを漏れなく案内することができるか ・操作性の良さ、入力後の事務処理の軽減など、現状の職員の事務負担を軽減することに寄与するものか	15
(5)保有情報の活用	・既存の基幹系システムと連携し保有情報を活用できるか ・手続き情報等を既存の基幹系システムに反映できるか ・仕様書で想定している業務において基幹系システムと連携できるか	10
(6)研修体制	・システム利用者を考慮した研修計画となっているか ・職員に対する操作研修の内容は十分であるか ・経験の浅い職員においても確実に窓口業務を行うことが見込める研修計画となっているか	10
(7)導入支援	・導入時の支援が具体的に示されており十分な支援内容となっているか ・本稼働時の支援が示されており十分な支援内容となっているか	10
(8)運用保守・拡張性	・障害対応の体制が具体的に示されており十分な対応内容とになっているか ・保守・サポート体制が具体的に示されており十分な対応内容とになっているか ・拡張性に関して具体的に示されており期待できる提案となっているか	10
(9)セキュリティ対策	・データ保護およびセキュリティ対策等の安全性は確保されているか	5
(10)導入・運用費用	・最低見積額を提出した事業者を満点とし、他の事業者は見積金額に応じて採点を行う。	5
(11)独自提案	・本市の定める仕様書にない、業務効率化や業務改善に有効と思われる独自の提案が積極的に行われているか	5

※合計100点で基準点を60点とする。基準点に満たない参加事業者は、契約候補者とはしないものとする。