

審査評価基準表（一次審査）

対象	大項目	小項目	審査のポイント	配点
提案書	取組方針	業務全般に関する理解	<ul style="list-style-type: none"> <li>本市の考えるリニューアルの目的、めざす姿等を的確に捉えているか</li> <li>業務に対する基本的な考え方や具体的な方針が示されているか</li> </ul>	20
	実績 実施体制 スケジュール	業務実績	<ul style="list-style-type: none"> <li>過去5年における自治体CMS更新、自治体サイトリニューアルのそれぞれについての実績が十分であるか（自治体規模や件数など）</li> </ul>	20
		業務実施体制	<ul style="list-style-type: none"> <li>本業務を実施するうえで、十分な要員配置・管理体制となっているか</li> <li>全体及び各作業内容ごとの責任者が明確に示されているか</li> <li>業務実施にあたっての、職員の作業負担を軽減するために有効な手法が示されているか</li> </ul>	
		スケジュール	<ul style="list-style-type: none"> <li>必要な各作業項目を含め、全体スケジュールが提示されており、適切かつ効率的なものとなっているか</li> <li>事業者と市の役割分担が明確に示されているか</li> </ul>	
	ホームページ	課題と改善	<ul style="list-style-type: none"> <li>本市のホームページの課題を的確に理解しているか</li> <li>課題に対する解決方法が明確であり、実現方法は適当か</li> </ul>	30
		サイト設計	<ul style="list-style-type: none"> <li>情報が探しやすいサイト構造（情報分類）であるか</li> </ul>	30
		デザイン	<ul style="list-style-type: none"> <li>閲覧者にとって見やすく使いやすい機能的なデザインか</li> <li>スマートフォンやタブレット等、多様なデバイスへの対応は十分か</li> <li>伝えたい情報を効果的にPRできる工夫があるか</li> <li>閲覧者の検索性や回遊性の向上のための工夫やアイデアはあるか</li> <li>イベントカレンダーやFAQなど、市民利便性向上に資する機能は十分か</li> </ul>	80
		災害時の機能	<ul style="list-style-type: none"> <li>災害時用ページへの切り替えは容易か</li> <li>災害時用トップページは見やすいものとなっているか</li> <li>市庁舎被災時のホームページ更新手法が確保されているか</li> <li>災害情報等を的確にいち早く掲載できる機能を有し、効果的かつ効率的な発信方法か</li> </ul>	20
	CMS	全般	<ul style="list-style-type: none"> <li>CMSが仕様書の要件を満たすとともに、特徴や、特筆すべき機能、優位点等が具体的かつ明確に記載されているか</li> </ul>	25
		ページ作成機能	<ul style="list-style-type: none"> <li>専門的な知識がなくてもページ作成が容易にできるか</li> <li>定型的なフォームに入力するなど統一感のあるページ作成が可能となっているか</li> </ul>	30
		ページ公開機能	<ul style="list-style-type: none"> <li>専門的な知識がなくても公開承認が容易にできるか</li> <li>承認申請ページの変更箇所（差分）の把握や、承認漏れの回避など、作業効率の向上が期待できるか</li> </ul>	10
		ページ管理機能	<ul style="list-style-type: none"> <li>専門的な知識がなくてもページ管理に係る操作が容易にできるか</li> <li>サイト内・サイト外リンク切れのチェックなど、既存ページの管理をサポートするような工夫や機能はあるか</li> <li>組織改正や機構改革への対応は容易にできるか</li> </ul>	20
	ウェブアクセシビリティ	<ul style="list-style-type: none"> <li>ホームページ全体について高いレベルのウェブアクセシビリティ確保ができていないか。また運用開始後も長年にわたって維持することができる工夫はあるか</li> <li>専門的知識がなくても、容易にウェブアクセシビリティ規格に準拠したページ作成が可能となっているか</li> <li>ページ作成時・承認時等のアクセシビリティチェック機能は十分かつ使いやすいものか</li> </ul>	20	
	ページ移行	<ul style="list-style-type: none"> <li>移行作業の内容や範囲は具体的かつ明確か</li> <li>ページ移行において、職員への負担軽減が図られているか</li> <li>移行ページのウェブアクセシビリティは十分か</li> <li>問題改善（品質改善）につながるようなデータ移行であるか</li> </ul>	25	
	サーバ・ネットワーク・データセンター等	<ul style="list-style-type: none"> <li>ホームページの運営に十分なスペックであるか</li> <li>アクセス集中に強い構成になっているか</li> <li>不正アクセス対策、ウイルス対策、暗号化など十分なセキュリティが確保されているか</li> </ul>	10	
導入支援	<ul style="list-style-type: none"> <li>職員向けのマニュアル、操作研修の方法や内容は適切かつ十分か</li> <li>ページ作成等の経験がない職員にも分かりやすい研修の実施が期待できるか</li> <li>リニューアル公開後の支援は十分か</li> </ul>	15		
運用・保守	<ul style="list-style-type: none"> <li>保守内容は具体的かつ明確に示されているか。また、市と事業者の役割分担は明確か</li> <li>サービスの提供時間、定期保守体制や運用保守支援が十分に確保されているか</li> <li>ホームページを運用していく中で発生し得る課題や要望、OSやブラウザのバージョンアップ等に対し、支援を行えるか</li> </ul>	25		
追加提案	<ul style="list-style-type: none"> <li>本市が要求している以外に、利用者の利便性向上や職員のサイト管理の効率化や負担軽減など課題解決につながる提案か</li> </ul>	20		

審査評価基準表（二次審査）

対象	大項目	小項目	審査のポイント	配点
プレゼンテーション	取組方針	業務全般に関する理解	<ul style="list-style-type: none"> <li>本市の考えるリニューアルの目的、めざす姿等を的確に捉えているか</li> <li>業務に対する基本的な考え方や具体的な方針が示されているか</li> </ul>	10
	業務実施体制	業務実施体制	<ul style="list-style-type: none"> <li>本業務を実施するうえで、十分な要員配置・管理体制となっているか</li> <li>全体及び各作業内容ごとの責任者が明確に示されているか</li> <li>業務実施にあたっての、職員の作業負担を軽減するために有効な手法が示されているか</li> </ul>	10
	ホームページ	課題と改善	<ul style="list-style-type: none"> <li>本市のホームページの課題を的確に理解しているか</li> <li>課題に対する解決方法が明確であり、実現方法は適当か</li> </ul>	30
		サイト設計	<ul style="list-style-type: none"> <li>情報が探しやすいサイト構造（情報分類）であるか</li> </ul>	30
		デザイン	<ul style="list-style-type: none"> <li>閲覧者にとって見やすく使いやすい機能的なデザインか</li> <li>スマートフォンやタブレット等、多様なデバイスへの対応は十分か</li> <li>伝えたい情報を効果的にPRできる工夫があるか</li> <li>閲覧者の検索性や回遊性の向上のための工夫やアイデアはあるか</li> <li>イベントカレンダーやFAQなど、市民利便性向上に資する機能は十分か</li> </ul>	80
		災害時の機能	<ul style="list-style-type: none"> <li>災害時用ページへの切り替えは容易か</li> <li>災害時用トップページは見やすいものとなっているか</li> <li>市庁舎被災時のホームページ更新手法が確保されているか</li> <li>災害情報等を的確にいち早く掲載できる機能を有し、効果的かつ効率的な発信方法か</li> </ul>	20
	ウェブアクセシビリティ	<ul style="list-style-type: none"> <li>ホームページ全体について高いレベルのウェブアクセシビリティ確保ができているか。また運用開始後も長期にわたって維持することができる工夫はあるか</li> <li>専門的知識がなくても、容易にウェブアクセシビリティ規格に準拠したページ作成が可能となっているか</li> <li>ページ作成時・承認時等のアクセシビリティチェック機能は十分かつ使いやすいものか</li> </ul>	15	
	ページ移行	<ul style="list-style-type: none"> <li>移行作業の内容や範囲は具体的かつ明確か</li> <li>ページ移行において、職員への負担軽減が図られているか</li> <li>移行ページのウェブアクセシビリティは十分か</li> <li>問題改善（品質改善）につながるようなデータ移行であるか</li> </ul>	15	
	導入支援	<ul style="list-style-type: none"> <li>職員向けのマニュアル、操作研修の方法や内容は適切かつ十分か</li> <li>ページ作成等の経験がない職員にも分かりやすい研修の実施が期待できるか</li> <li>リニューアル公開後の支援は十分か</li> </ul>	15	
	運用・保守	<ul style="list-style-type: none"> <li>保守内容は具体的かつ明確に示されているか。また、市と事業者の役割分担は明確か</li> <li>サービスの提供時間、定期保守体制や運用保守支援が十分に確保されているか</li> <li>ホームページを運用していく中で発生し得る課題や要望、OSやブラウザのバージョンアップ等に対し、支援を行えるか</li> </ul>	25	
追加提案	<ul style="list-style-type: none"> <li>本市が要求している以外に、利用者の利便性向上や職員のサイト管理の効率化や負担軽減など課題解決につながる提案か</li> </ul>	20		
デモンストレーション	操作性	ページの作成・公開	<ul style="list-style-type: none"> <li>ページ作成など、基本操作は分かりやすいか。また、直感的な操作が可能か</li> <li>容易にアクセシビリティ規格に準拠したページ作成が可能か</li> <li>アクセシビリティチェック機能は分かりやすいか</li> <li>公開申請や承認フローが分かりやすいか</li> </ul>	50
		ページの管理	<ul style="list-style-type: none"> <li>専門的な知識がなくてもページ管理に係る操作が容易にできるか</li> <li>組織改正や機構改革への対応は容易にできるか</li> </ul>	20
		効率化・自動化による負担軽減	<ul style="list-style-type: none"> <li>記事ページとイベントカレンダーやFAQなどの各種機能は、連携が十分で使いやすいか</li> <li>サイト内・サイト外リンク切れのチェックなど、既存ページの管理をサポートするような工夫や機能はあるか</li> <li>管理作業の効率化・自動化により職員の作業負担軽減が図られているか</li> </ul>	30
		特徴的な機能	<ul style="list-style-type: none"> <li>機能要件にあるもののほか、操作性に関して特徴的な機能はあるか</li> <li>本市が要求している以外に、利用者の利便性向上や職員のサイト管理の効率化や負担軽減など課題解決につながる提案か</li> </ul>	30