

# 評価基準表

## 実施体制

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	役割分担及び体制図	<ul style="list-style-type: none"> <li>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。</li> <li>業務責任者および担当者として配置を予定されている者の公営住宅管理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。</li> </ul>	募集要領「13. 提出書類 様式4-1、4-2」	<ul style="list-style-type: none"> <li>役割分担、人員や体制が適正であるか。</li> <li>本市のシステム構築や運用保守を行っていく上で十分な実績や各種資格を有した人員が配置されているか。</li> </ul>	40
	業務実績	<ul style="list-style-type: none"> <li>公営住宅管理システムの構築及び運用保守の実績（直接契約以外も含む）について、直近5年間の代表的な契約および年度について4件まで記載してください。</li> </ul>	募集要領「6. 参加資格」 募集要領「13. 提出書類 様式3」	<ul style="list-style-type: none"> <li>公営住宅管理システムの導入実績が豊富であるか。</li> </ul>	40
小計					80

## 企画提案書

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	機能に対する追加提案	<ul style="list-style-type: none"> <li>仕様書「4. 調達で求める要件」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。</li> </ul>	仕様書「4. 要件（2）プラス提案 ア. 機能面」	<ul style="list-style-type: none"> <li>提案された機能が、本市にとって有効かどうか。</li> <li>※ 別途費用が必要ないこと。</li> <li>得点：1件あたり最大8点×5件</li> </ul>	40
	運用に対する追加提案	<ul style="list-style-type: none"> <li>システムの運用にあたり、業務の効率化や情報セキュリティ強化、コスト削減を図るための方法を記載してください。なお、別途、費用が掛かる場合は、その額を記載してください。</li> </ul>	仕様書「4. 要件（2）プラス提案 イ. 運用面」	<ul style="list-style-type: none"> <li>提案された内容が、職員負荷軽減やコスト削減など、本市にとって有効かどうか。また、費用が必要な場合は、費用対効果が高いかどうか。</li> </ul>	40
	スケジュール	<ul style="list-style-type: none"> <li>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。</li> <li>特に移行データの検証については、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。</li> </ul>	仕様書「4. 要件（3）導入スケジュールの提案」	<ul style="list-style-type: none"> <li>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。</li> <li>不具合があった場合も想定しているか。</li> </ul>	40
	課題と解決策	<ul style="list-style-type: none"> <li>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。</li> </ul>	仕様書「4. 要件（4）本業務における課題と解決策」	<ul style="list-style-type: none"> <li>課題とその対応方針が具体的に検討されているか。</li> </ul>	30
	機能要件・帳票要件への対応方針	<ul style="list-style-type: none"> <li>機能一覧及び帳票一覧への対応の可否について記載してください</li> <li>○：パッケージ標準での対応</li> <li>△：カスタマイズでの対応</li> <li>×：対応不可</li> <li>△（カスタマイズでの対応）と回答した項目に係る費用を備考欄に記載し、見積書にも含めてください。</li> </ul>	仕様書「6. 業務システム要件」	<ul style="list-style-type: none"> <li>本市の要件に対し、適正に対応できるか。</li> <li>機能要件書及び帳票一覧への対応可否について、300点を満点とし、以下のとおり減点方式で採点する。</li> <li>○：減点なし△：-3点×：-10点（代替策が有効であれば-3点）</li> </ul>	300

		<ul style="list-style-type: none"> <li>・ ×（対応不可）と回答した項目の代替策があれば、備考欄に記載してください。代替策に費用が必要な場合は備考欄に記載し、見積書にも含めてください。</li> </ul>			
	他業務連携における機能要件	<ul style="list-style-type: none"> <li>・ 「税情報のデータ連携機能」「口座振替情報連携機能」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。</li> </ul>	仕様書「7. 連携（外部インターフェース）要件」	<ul style="list-style-type: none"> <li>・ 本市の要件に対し、適正に対応できるか。</li> </ul>	40
	EUC機能	<ul style="list-style-type: none"> <li>・ 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。</li> </ul>	仕様書「8. エンドユーザーコンピューティング（EUC）機能」	<ul style="list-style-type: none"> <li>・ 本市の要件に対し、適正に対応できるか。</li> </ul>	40
	データ移行	<ul style="list-style-type: none"> <li>・ 新システムへのデータ移行・システム切替に関する移行計画（案）を提案してください。</li> <li>・ 移行計画（案）には、移行対象、移行スケジュール、移行体制のほか、データ移行後の検証内容や想定される障害等を最小化するための方策等について記載してください。</li> </ul>	仕様書「11. データ移行」	<ul style="list-style-type: none"> <li>・ データ移行に関する深い見識を有した上で、現実的な計画が検討出来ているか。</li> <li>・ 不具合がある場合も想定した計画となっているか。</li> </ul>	40
	操作研修における要件	<ul style="list-style-type: none"> <li>・ 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などを提案してください。</li> </ul>	仕様書「12. 操作研修における要件」	<ul style="list-style-type: none"> <li>・ システム操作の習熟に向けた計画が提案されているか。</li> </ul>	30
システム運用・保守に関する項目	運用要件	<ul style="list-style-type: none"> <li>・ 本市が求めている「データ管理要件」「運用施設・設備要件」「ログ管理」「定例会議」の実現に対する方針や対応方法を記載してください。</li> </ul>	仕様書「13. 運用要件」	<ul style="list-style-type: none"> <li>・ 運用の方針が本市が求める内容となっているか。</li> </ul>	40
	保守要件	<ul style="list-style-type: none"> <li>・ 本番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、運用サポートについては、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があれば、その内容と費用を記載してください。</li> </ul>	仕様書「14. 保守要件」	<ul style="list-style-type: none"> <li>・ 保守及び運用サポートの内容・体制が充実しており、長期的にシステムを任せられるか。</li> </ul>	40
システム開発要件	システム開発体制	<ul style="list-style-type: none"> <li>・ 機器構成について、本市が求める要件を満たした機器明細（型番・品名・価格など）を記載すること。</li> </ul>	仕様書「16. 機器構成の要件」	<ul style="list-style-type: none"> <li>・ システムの安定稼働及び正常な機能の提供・サポートが見込める機器構成となっているか。</li> </ul>	40
小計					720

価格

大項目	中項目	見積書への記載内容等	参考	評価指標	配点
見積書に関する項目	構築経費	・ 本システムの構築費用を記載してください。 ※積算内訳必須	募集要領「13. 提出書類」の11.構築経費見積書（様式6）	・ 最低提案金額÷当該事業者の提案金額×100点 ※小数点以下切り捨て	100
	運用保守経費	・ 本システムの稼働から12ヶ月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「13. 提出書類」の12.運用保守見積書（様式7）	・ 最低提案金額÷当該事業者の提案金額×100点 ※小数点以下切り捨て	100
				小計	200
				合計	1000