

提案者				
採点項目		配点	点数	評価の理由
①提案書に基づく評価	1. 会社概要（会社としての業績、自治体業務への理解の度合い）	20	4・8・12・16・20	
	2. 運用要件（ソフトウェア要件、接続ユーザー数、利用時間帯、導入後の更なる機能強化等）への適合	20	4・8・12・16・20	
	3. 提案システムの他自治体への導入実績（他社システムからのデータ移行実績等）	20	4・8・12・16・20	
	4. クラウドサービス性能（保守管理の耐性、データセンターの概要、災害発生等緊急時の対応）	20	4・8・12・16・20	
	5. 運用・保守体制（メンテナンス等、エラー発生時の対応、連絡体制等）	20	4・8・12・16・20	
	6. セキュリティ対策（誤操作や情報漏えいの防止策、ユーザー権限の管理・設定の利便性等）	20	4・8・12・16・20	
	7. 既存システムからのデータ移行	50	10・20・30・40・50	
	8. 自由提案（上記事項以外の部分で評価する点）	30	6・12・18・24・30	
	計	200		
②機能要件仕様書に基づく評価	提示した機能要件 項目について、項目ごとに、 標準機能：2点（◎印：6点） 代替機能で適合：1点（◎印：3点） カスタマイズで適合：0点（◎印：0点） 対応不可：-1点（◎印：-1点）	300		(合計点/600点) × 300点 ※端数四捨五入
③プレゼンテーション及びデモンストレーションに基づく評価	1. データ入力時の操作性（画面レイアウトの見やすさ、操作のしやすさ等）	30	6・12・18・24・30	
	2. データの出力や検索時の操作性（どのような形で出力されるか、目当ての情報が探しやすいか等）	30	6・12・18・24・30	
	3. 帳票のレイアウト（記載項目は十分か、視認性はよいか） ※サンプルを確認すること	30	6・12・18・24・30	
	4. 特に使用頻度の高い機能の操作性（伝票の作成や予算・決算関連等、初めて触れる職員でも効率的に業務を行えるか）	50	10・20・30・40・50	
	5. ヘルプ機能の充実（作業中にも簡単にヘルプを参照できるか、マニュアルがわかりやすいものとなっているか）	30	4・8・12・16・20	
	6. サポート体制の充実（操作研修会の開催や、各種相談のほか、不具合発生時や緊急時に誠意ある対応を得られそうか）	30	6・12・18・24・30	
	計	200		
④見積金額に基づく評価	提案限度額と照らし合わせた場合の評価	200		【見積額】 / 【提案限度額】 = A 200 - A = 評価点 ※見積額及び提案限度額は税抜 ※端数四捨五入
	提案内容と照らし合わせた場合の評価（提案内容を総合的に評価した上での費用対効果）	100	20・40・60・80・100	
	計	300		
合計		1,000		