

評価基準

審査区分		評価項目	評価内容	評価点数	
1 次 審 査	2 次 審 査	業務実績等	業務実施方針	本業務の目的を踏まえた構築内容となっているか	10
			業務経歴	業務を円滑に実施可能と判断できる文書管理・電子決裁システム構築業務実績を有しているか	
1 次 審 査	2 次 審 査	業務対応	業務実施体制	人員配置・役割分担・連絡体制が適切に記載され、経験豊富で専門知識を有した者の配置等、十分な体制がとられ、業務を円滑かつ着実に遂行できる体制がとられているか 職員研修を行うにあたり、効率的かつ感染防止策等を考慮した体制及び手法となっているか	35
			構築スケジュール	構築スケジュールが妥当であり、実現可能か	
			導入製品	「(別紙) 機能要件書」に記載する機能を有しているか、又はその機能を実現することが可能であるか	
			実施方法の具体性	仕様書の内容に対応した実施方法・作業計画等が、具体的かつ明確に示されているか	
			セキュリティ対策・運用保守	十分なセキュリティ対策が講じられており、業務上発生したトラブルに対する対策・運用保守の体制がとられているか	
2 次 審 査		特性競争	専門的知識	専門的かつ幅広い知識や経験等を活用した企画提案となっているか	40
			計画に実行性を持たせる工夫	本業務の目的を達成するための提案となっているか 職員がシステムを利用するにあたり、使いやすさ・わかりやすさを重視した設計となっているか	
			独自提案	提案全体を通して、独自提案や優れた代替案等、提案内容が先進的かつ実現性がある優れたものとなっているか	
			プレゼンテーション	提案全体を通して、論理性、説得力、業務への意欲が強く感じられるか 質疑に対する応答が明確かつ迅速であるか	
1 次 審 査	2 次 審 査	経済性	見積価格	$\text{配点} \times \frac{\text{(全企画提案者中最低見積金額)}}{\text{(当該企画提案書見積金額)}}$ ※小数点第1位を四捨五入	15
合計				100	