

別紙２ 評価項目一覧表(二次審査用)

項番	大分類	中分類	主な評価の観点	配点	評価	得点
			【プロジェクト運営について】（配点：50）			
1			プロジェクト管理・実施体制			
			・本業務を適切に実施するためのプロジェクト管理の方針及び実施体制が具体的に示されているか。 ・情報処理技術者(経済産業省認定 情報処理技術者、AWS 認定、OCI 認定資格等)が参加するか。	20		
2			スケジュール管理			
			・本稼働時期の順守にあたり、適切な作業工程・スケジュールが示されているか。	10		
3			課題管理			
			・課題管理に係る考え方が示されているか。 ・具体的な管理方法が示されているか。	20		
			【システム構築について】（配点：70）			
4			文字要件について			
			・経過措置対応をとるかを含め、どのような文字環境を実現する予定であるか示されているか。 ・文字要件に係る課題認識について整理されているか。	20		
5			テスト			
			・本業務の性質に合わせた適切なテスト方針が示されているか。 ・運用テストを実施する際の支援策が示されているか。	20		
6			移行本番作業			
			・移行作業概要、手法及び他システムベンダとの役割分担が示されているか。 ・移行作業におけるリスクとその対応が示されているか。	20		
7			研修			
			・職員研修の実施内容（カリキュラム、実施手段等）が示されているか。	10		
			【稼働後の運用体制について】（配点：50）			
8			運用体制、連絡フロー			
			・本稼働後の運用体制に係る考え方が示されているか。 ・通常運用時及び障害発生等緊急時における連絡体制、対応フロー等が示されているか。 ・市内の本社・支社等技術者が常駐し、障害時に迅速な対応を行える体制が示されているか。	30		
9			市との役割分担			
			・運用上の各種作業（運用スケジュール作成、バッチ処理実行、システム監視等）について、事業者、本市業務担当課及び情報管理部門役割分担に係る考え方が示されているか。 ・標準化システムについて、クラウド利用時の経費節減に対する考え方が示されているか。	20		
			【システムの操作性、機能性について】（配点：80）			
10			画面構成、操作ミスを防ぐ工夫			
			・重要な機能がわかりやすい場所にある、直感的でわかりやすいインターフェースをもっている等、使いやすいシステムとなっているか。 ・入力ミスや漏れを防ぐチェック機能、間違った入力がしづらい仕組みなど、誤操作を防ぐ工夫があるか。 ・作業を効率化するような工夫があるか。 ・エラーメッセージが具体的で対処しやすいか。	40		
11			効率的な事務に向けた工夫			
			・業務を実施するために必要な画面が過不足なく備わっているか。 ・効率的な操作が可能か。 ・チュートリアルやヘルプ機能、FAQ、オンラインマニュアルなど、導入しやすい仕組みをもっているか。 ・画面遷移がわかりやすいか。	40		
			【その他】（配点：30）			
12			その他			
			・システム導入後の将来ビジョン(収納率の向上への新たな提案、事務の効率化への提案等)があるか。 ・その他、有益な提案があるか。	30		
			合計	280		