

提案書評価基準項目

章		評価項目		提案書要求事項	評価基準	配点（計1000点）
1	提案概要	1-1	本業務に対する理解	本業務を取り巻く概況（システム導入の背景・目的）に対する提案者の理解を記載すること。 また、概況を踏まえた本業務の基本方針を記載すること。	調達仕様書等に記載された内容を理解の上、システム導入の背景・目的が記載されているか。また、本業務の基本方針が記載されているか。	10
1	提案概要	1-2	提案ソリューションの考え方	本業務における現状の課題や課題を踏まえた要望について提案者の理解を示した上で、提案者として取り組み方針やソリューションを記載すること。	現状の課題や要望に対し、取り組み方針（ソリューションや運用方法の概要等）が記載されているか。また、提案する取り組み方針・ソリューションを採択することによる本区にとっての効果が記載されているか。加えて、提案ソリューションにおける対応範囲が明確化されているか。 <本業務における課題・要望> ・システム外作業や手作業による事務負担 ・データ利活用の仕組みの未整備 ・業務負荷の偏在（年末や年度当初等の特定時期への負担集中） ・紙運用による事務効率の低下 ・事務の手順やルールの未成熟（庶務事務における問合せによる負荷）	20
2	システムに求める要件	2-1	機能要件・帳票要件	機能要件・帳票要件について、提案ソリューションでの対応方法を回答すること。	機能要件・帳票要件の回答について、以下の通り計算し、右記配点に換算の上評価する。 ◎（パッケージ製品の標準機能による対応）：10点 ○（パッケージ製品のオプション機能による対応）：9点 △（アップグレード時に追加費用が不要なカスタマイズによる対応）：8点 ◇（システム外ツールによる対応）：7点 ▲（アップグレード時に追加費用が必要なカスタマイズによる対応）：2点 ×（パッケージ製品では対応が困難、かつ代替手段の提案なし）：0点 ただし、「必須」の区分となっているものへの「×」は認めない。 また、「任意」の区分となっているもので△、▲、×を選択した場合は、カスタマイズの実施対象ではないため、0点とする。 （例） 要件数が100件の場合、全て◎の場合に満点は1000点となる。 提案者Aが600点/1000点だった場合、配点×600/1000で点数をつける。 なお、システム外ツールでの実装（◇）と、カスタマイズでの実装（△、▲）について、どちらも提案可能な場合には、どちらかを選んで提案すること。価格については後続の評価項目（5-1、5-2）にて評価する。	400
2	システムに求める要件	2-2-1	機能性・操作性（製品特性）	提案ソリューションの対象となる自治体業務を踏まえた上で、機能性・操作性の面でパッケージとして工夫されている点を記載すること。	パッケージの機能性・操作性について、以下の点が意識されているか。 ・画面や帳票について、職員が使いやすく業務フローに適した設計・デザインとなっているか。 ・業務特性・利用者特性を踏まえた設計になっているか。 ・操作ステップ・画面構成が合理的か。 ・入力ミス・運用負荷・属人性の抑制が考慮されているか。	10

2	システムに求める要件	2-2-2	機能性・操作性（デモンストレーション）	当項目は、デモンストレーションによって評価するため、提案書への記載は不要とする。	「04_別紙2_デモンストレーション評価項目」を参照すること。	70
2	システムに求める要件	2-3	連携要件	連携要件について、提案ソリューションでの対応方法を記載すること。また、連携を行う関係者との確実かつ効率的な調整方法の工夫を記載すること	連携要件について、以下の点を意識した上で、具体的な提案がされているか。 ・提案する連携手法を採択することによるメリットが記載されているか。 ・業務効率とコストのバランスを意識しているか。 ・稼働済みの連携先システムにおいて改修等が極力抑えられる方法となっているか。 ・区の作業不可軽減（連携先システムにおける改修のための契約業務、連携先システム事業者との調整等）が考慮されているか。	20
2	システムに求める要件	2-4	システム構成	システム構成について、非機能要件等を踏まえた上で十分と考えられる構成を記載すること。なお、要件を満たした上で、区にとって効果的と考えられる提案がある場合には記載すること。	システム構成について、システム構成図等を用いた詳細な提案がされているか。また、提案されるシステム構成において、以下の点を踏まえた構成となっているか。 ・仕様書「7 システム稼働環境要件」及び非機能要件を踏まえた構成となっているか。 ・区の運用実態や環境の利用用途、ニーズを加味した構成となっているか。	20
2	システムに求める要件	2-5	セキュリティ・安全対策	セキュリティ・安全対策について、非機能要件を踏まえた上で取り得る対策を記載すること。 また、参考となり得る他事例がある場合には記載すること。	自治体における内部情報系システムであること、本区がβ'モデルへ移行中であることを踏まえ、提案ソリューションにおいてどのようなセキュリティ・安全対策を実施するか詳細が記載されているか。	20
3	作業の実施内容	3-1	開発計画	本業務の開発計画（スケジュールや開発手法等）について記載すること。また、提案する開発計画における利点やリスク等を明示すること。	開発計画について、以下の点を意識した上で、実現性の高いスケジュールが提案されているか。 ・調達仕様書の記載を踏まえた全体スケジュール（契約～本稼働）となっているか。 ・要件定義やデータ移行、受入テスト等、区側の作業負担が大きくなる時期がわかりやすく明示されているか。 ・各工程における役割分担の基準が示されているか。 ・開発手法と、その開発手法を採択することのメリットが示されているか。	20
3	作業の実施内容	3-2	プロジェクト管理	プロジェクト管理（進捗管理、課題管理、リスク管理、変更管理、文書管理等）を実現する方法を記載すること。	プロジェクトの管理方法について、以下の点を意識した上で、効果的な手法が提案されているか。 ・プロジェクト管理に用いるドキュメントのサンプルや、ドキュメントの利用目的（利点）・利用方法が記載されているか。 ・提案するプロジェクト管理方法によって、プロジェクトの進捗状況を適切に把握・管理可能であることがイメージできるか。	20
3	作業の実施内容	3-3	データ移行	データ移行について、データ移行要件を担保するための実現方式、実現手順を記載すること。なお、要件を満たした上で、区にとって効果的と考えられる提案がある場合には記載すること。	データ移行計画について、以下の点を意識した上で、具体的かつ効果的な手法・手順が提案されているか。 ・区や現行システム事業者の作業負担軽減が考慮されているか。 ・所管課の業務繁忙期が考慮されているか。 ・データ移行対象範囲について、区の業務上の懸念が考慮されているか。 ・想定するデータ移行リハーサル回数とその理由が示されているか。 ・本番移行・切替の手順が明示されているか。 ・提案者と区、現行システム事業者の作業範囲・役割分担が明示されているか。	40

3	作業の実施内容	3-4	テスト	提案ソリューションの安定稼働に向けた、適切かつ包括的なテストについて、実施方式、実施手順を記載すること。	テストについて、以下の点を意識した上で、実施方式、実施手順が提案されているか。 ・提案するテストの実施目的（又は、実施不要と考える理由）や効果が示されているか。 ・特に区との関与が大きいテスト（受入テスト等）について、職員の作業イメージがしやすいような手順の記載となっているか。 ・区や連携先システム事業者の作業不可軽減が考慮されているか。 ・所管課の業務繁忙期が考慮されているか。	20
3	作業の実施内容	3-5	教育・研修計画	提案ソリューションへの切り替え後、円滑に業務を遂行できることを目指し、教育・研修計画を提案すること。なお、要件を満たした上で、区にとって効果的と考えられる提案がある場合には記載すること。	教育・研修計画について、以下の点を意識した上で、職員が円滑に業務を遂行できるような提案がされているか。 ・教育・研修内容が具体的に記載されているか。（目的、手法、対象職員、回数など） ・特に庶務事務において、エンドユーザー（全庁職員）への有効なアプローチが提案されているか。 ・質問への対応や理解度チェック等の実施により、一方的な説明となることを避け、切り替え後に業務が大きく停滞するリスクに対処しているか。 ・ユーザーマニュアルや管理者マニュアル、トレーニングシナリオ等、安定稼働に向け必要なドキュメントが用意されているか。	20
3	作業の実施内容	3-6	運用・保守	システム運用について、運用・保守要件に示した内容を実現するための運用・保守作業の実施内容を記載すること。なお、要件を満たした上で、区にとって効果的と考えられる提案がある場合には記載すること。	システム運用・保守について、以下の点を意識した上で、安定的な運用が可能となるような提案がされているか。 ・運用・保守作業の実施内容、提案者と区の作業範囲・役割分担が記載されている。 ・稼働直後のタイミングにおいて、問合せ件数が多いと想定されることを踏まえた工夫がされているか。 ・区で実施する作業（バッチ処理や日々のメンテナンス作業など）について、平易な手法で実行可能か。また、提案者による手順説明やエラー対応、作業支援の実施など区の作業負荷軽減が考慮されているか。 ・過剰な工数を積んでおらず、他事例等を踏まえた根拠の提示や、コスト面での工夫があるか。 ・システム運用・保守業務を提案者主体で継続的に改善していく姿勢があるか。 ・障害発生時の対応について、具体的な手順の記載があるか。（対応手順、エスカレーションルート、障害報告の取りまとめ等）	20

3	作業の実施内容	3-7	サービスレベル管理	提案ソリューションのサービスレベル（稼働率やレスポンスタイム等）について、非機能要件を踏まえた上で、具体的な目標値やモニタリング手法、改善手法を記載すること。	サービスレベルの目標および管理手法について、以下の点を意識したうえで、適切な提案がなされているか。 ・非機能要件を考慮した提案となっているか。 ・妥当性のあるモニタリング手法となっているか。 ・モニタリング結果を踏まえた改善手法が具体的に示されているか。	20
3	作業の実施内容	3-8-1	提案を求める事項①	以下に挙げる内容について、提案可能な場合には記載すること。 なお、提案の実現にかかる費用は提案上限額に含むこととするが、著しく金額が大きく提案上限額の範囲外となる場合には、具体的な金額を記載すること。 ＜提案を求める内容＞ ・【人事・給与】被服管理の業務において、各課への貸与予定品の要否の確認に手間を要している。システム内で完結させるような仕組み（カスタマイズ含む）、ローコードツールを活用した提案を求める。（関連機能要件：6.2.14）	自由提案を求める内容について、有効な手法（外部ツール・オプション機能等）が提案されているか。また提案内容について、条件や導入タイミング等詳細に記載されているか。	5
3	作業の実施内容	3-8-2	提案を求める事項②	以下に挙げる内容について、提案可能な場合には記載すること。 なお、提案の実現にかかる費用は提案上限額に含むこととするが、著しく金額が大きく提案上限額の範囲外となる場合には、具体的な金額を記載すること。 ＜提案を求める内容＞ ・【人事・給与】当区では、システム外にて「職員基本情報一覧」と「発令通知一覧」を作成している。当該帳票（データ）について、パッケージ標準機能での直接出力が難しい場合に、カスタマイズではなく、データを出力した上でシステム外のツール（kintone+プラグインでの帳票作成、マクロ等）を活用したいと考える。 これを踏まえ、ローコードアプリの作成支援や、マクロ作成の提案を求める。（関連機能要件：5.1.33、5.8.4） ※当該要件について、システム標準で対応可能と回答している場合は、満点をつける。	自由提案を求める内容について、有効な手法（外部ツール・オプション機能等）が提案されているか。また提案内容について、条件や導入タイミング等詳細に記載されているか。	5

3	作業の実施内容	3-8-3	提案を求める事項③	以下に挙げる内容について、提案可能な場合には記載すること。 なお、提案の実現にかかる費用は提案上限額に含むこととするが、著しく金額が大きく提案上限額の範囲外となる場合には、具体的な金額を記載すること。 ＜提案を求める内容＞ ・【人事・給与】当区では、定期健診のほかに、希望制健診を実施している。希望制健診の希望調査の際、対象者でない職員が申し込むことを防ぐ、また基本的な人事情報の記入ミスを防ぐため、人事情報と連携させた申込を実施したいと考えている。これを踏まえ、予め設定した条件に沿った職員のみが申し込むことが可能な形で申請の実装が可能な場合に、提案を求める。なお、システム外のローコードツールを用いたアプリ作成等の支援も歓迎する。	自由提案を求める内容について、有効な手法（外部ツール・オプション機能等）が提案されているか。また提案内容について、条件や導入タイミング等詳細に記載されているか。	5
3	作業の実施内容	3-8-4	提案を求める事項④	以下に挙げる内容について、提案可能な場合には記載すること。 なお、提案の実現にかかる費用は提案上限額に含むこととするが、著しく金額が大きく提案上限額の範囲外となる場合には、具体的な金額を記載すること。 ＜提案を求める内容＞ ・【人事・給与】当区では、病気休暇取得に際し、直近1年以内に同一疾病で取得した日数をカウントしている。直近1年間のうち、同一疾病で90日以上有病気休暇を取得した場合に、そのまま病気休業に入るため、60日時点で一度チェックし、上長へ状況を確認している。これに手間を要しているため、病気休暇日数のカウントの自動化や、上長への状況確認の自動化が可能な場合に、提案を求める。なお、システム外のローコードツールを用いたアプリ作成等の支援も歓迎する。	自由提案を求める内容について、有効な手法（外部ツール・オプション機能等）が提案されているか。また提案内容について、条件や導入タイミング等詳細に記載されているか。	5
3	作業の実施内容	3-8-5	提案を求める事項⑤	以下に挙げる内容について、提案可能な場合には記載すること。 なお、提案の実現にかかる費用は提案上限額に含むこととするが、著しく金額が大きく提案上限額の範囲外となる場合には、具体的な金額を記載すること。 ＜提案を求める内容＞ ・【人事・給与】当区では、病気休職者に対し、休職終了予定日1か月前のタイミングで診断書の提出を求めている。これに手間を要しているため、現在の休職発令期間の終了予定日の1か月前のタイミングでの上長への状況確認の自動化の実装が可能な場合に、提案を求める。システム外のローコードツールを用いたアプリ作成等の支援も歓迎する。	自由提案を求める内容について、有効な手法（外部ツール・オプション機能等）が提案されているか。また提案内容について、条件や導入タイミング等詳細に記載されているか。	5

	作業の実施内容	3-8-6	提案を求める事項⑥	以下に挙げる内容について、提案可能な場合には記載すること。 なお、提案の実現にかかる費用は提案上限額に含むこととするが、著しく金額が大きく提案上限額の範囲外となる場合には、具体的な金額を記載すること。 ＜提案を求める内容＞ ・【人事・給与】当区では、控除不能者より振り込みがあった口座振替データをシステムに取り込み、各対象者の未納消込を行う業務がある。現在は、データを取り込んだ後の消込作業は1件ずつ職員が手作業で更新作業をしており負担が大きい。口座振替データを取り込み、保険料等の納付があった対象者について一括消込が可能であれば提案すること。	自由提案を求める内容について、有効な手法（外部ツール・オプション機能等）が提案されているか。また提案内容について、条件や導入タイミング等詳細に記載されているか。	5
	作業の実施内容	3-8-7	提案を求める事項⑦	以下に挙げる内容について、提案可能な場合には記載すること。 なお、提案の実現にかかる費用は提案上限額に含むこととするが、著しく金額が大きく提案上限額の範囲外となる場合には、具体的な金額を記載すること。 ＜提案を求める内容＞ ・【人事給与】当区では、控除不能者管理に関連する以下のような通知書を作成しているが、作成の負担が大きい。各通知の出力が可能な場合は提案すること。 ①病気休職入り（無休）通知 →当月に病気休職対象者かつ無給かつ控除不能となった対象者に対する通知 ②控除不能開始通知 →当月の育児休業対象者及びその他の控除不能者に対する通知 ③期間延長に伴う納付通知 →当月に休職期間が延長となった対象者に対する通知 ④金額変更通知 →無給で控除不能通知を送付している対象者のうち、例月の控除額が変更されているものに対する通知 ⑤控除不能変更通知 →当月の育児休業対象者及びその他の控除不能者に対する通知	自由提案を求める内容について、有効な手法（外部ツール・オプション機能等）が提案されているか。また提案内容について、条件や導入タイミング等詳細に記載されているか。	5

3	作業の実施内容	3-8-8	提案を求める事項⑧	以下に挙げる内容について、提案可能な場合には記載すること。 なお、提案の実現にかかる費用は提案上限額に含むこととするが、著しく金額が大きく提案上限額の範囲外となる場合には、具体的な金額を記載すること。 ＜提案を求める内容＞ ・【庶務事務】当区では、総務省の各種調査への回答等の業務において、人事課職員がシステム内の各種データを参照・抽出する必要がある。現行は、システム内DBに直接アクセスしているが、区職員がDBを書き換えてしまうリスクが潜在している。 上記を踏まえて、参照・抽出権限を与えるものの編集権限は与えない等のリスクヘッジをした上で、人事課職員が直感的な操作でデータ参照・抽出を行える外部ツールや機能の提案を求める。	自由提案を求める内容について、有効な手法（外部ツール・オプション機能等）が提案されているか。また提案内容について、条件や導入タイミング等詳細に記載されているか。	5
3	作業の実施内容	3-9	自由提案	仕様書に記載されている内容以外について、区によって有用と考えられ得る提案が可能な場合には、想定課題や対象業務を明確にした上で、記載すること。 なお、提案の実現にかかる費用は提案上限額に含むこととするが、著しく金額が大きく提案上限額の範囲外となる場合には、具体的な金額を記載すること。	想定課題の内容について、違和感がないか。また、提案内容について、詳細に記載されており、活用イメージが持てるか。加えて、コストを踏まえた上で区にとってのメリットがあると考えられるか。	20
4	実施体制及び管理者・従事者の実績・能力	4-1	設計・開発時の実施体制	設計・開発時の体制について、プロジェクト遂行に適しており、責任と役割が明確化されたものが提案されているか。 なお、業務において有益と考えられる経歴や資格を持つメンバを配置可能な場合については、その資格を明記すること。 ＜加点要素となる認証の例＞ ・PMP®（PMI本部） ・プロジェクトマネージャー（IPA） ・クラウドに関する資格（AWS認定資格等）	設計・開発時の体制について、以下の点を意識した提案がされているか。 ・十分にプロジェクトを遂行可能な配置となっているか。 ・役割分担や責任が明確化されているか。 ・資格や経歴を持ったメンバが関与しているか。	20
4	実施体制及び管理者・従事者の実績・能力	4-2	運用・保守時の実施体制	運用保守時の体制について、安定した稼働に適しており、責任と役割が明確化されたものが提案されているか。 なお、業務において有益と考えられる経歴や資格を持つメンバを配置可能な場合については、その資格を明記すること。 ＜加点要素となる認証の例＞ ・PMP®（PMI本部） ・プロジェクトマネージャー（IPA） ・クラウドに関する資格（AWS認定資格等）	運用・保守時の体制について、十分に運用保守業務を遂行可能な配置となっているか。 ・十分にプロジェクトを遂行可能な配置となっているか。 ・役割分担や責任が明確化されているか。 ・資格や経歴を持ったメンバが関与しているか。	10
4	実施体制及び管理者・従事者の実績・能力	4-3	構築実績	PMの実績を中心として、提案ソリューションの構築実績について記載すること。 なお、以下を明記すること。 ・同種・類似業務名 ・業務概要 ・発注機関 ・履行期間（○年○月～○年○月）	公的組織に対する人事・給与システム及び庶務事務システムの導入実績がどの程度存在するか。なお、以下の実績を上から順番に高く評価する。 ①特別区への導入実績 ②同規模自治体への導入実績 ③自治体への導入実績 ④自治体以外の公的組織への導入実績	20

4	実施体制及び管理者・従事者の実績・能力	4-4	組織の所有する認証	仕様書に記載の前提となる資格・認証を除き、本業務において有益と考えられる認証を所持する場合にはその内容を記載すること。 <説明書兼提案要求仕様書に記載の資格・認証> 以下のいずれかを必須の条件としている。 ・プライバシーマーク ・ISO/IEC27001 ・JIS Q 27001 の評価基準である「情報セキュリティマネジメントシステム（ISMS）適合性評価制度」の認証取得を証明する書類 <加点要素となる認証の例> ・ISO/IEC 27017 ・ISO/IEC 27018 ・SOC報告書（レポート）	自治体の内部情報システム導入にあたり、有益な認証をどの程度保有しているか。	10
5	コスト	5-1	コスト（設計・開発）	設計・開発期間に係るコストを提示すること。なお、必要に応じて見積書の備考欄を活用し、内容について補足すること。	提案上限額との差異がどの程度あるか。 なお、区クラウドを利用の上で提案する場合には、区クラウドの金額を上乗せの上で点数を計算するため、留意すること。	100
5	コスト	5-2	コスト（運用保守）	運用保守期間に係るコストを提示すること。なお、必要に応じて見積書の備考欄を活用し、内容について補足すること。	提案上限額との差異がどの程度あるか。 なお、区クラウドを利用の上で提案する場合には、区クラウドの金額を上乗せの上で点数を計算するため、留意すること。	50
e	e	e	e	e	e	e