

提案書評価項目一覧

評価項目		記述内容	評価の着眼点	配点
1 基本的事項				
1.1 企業実績				
1.1.1 従業員数		従業員数及びプロジェクトメンバー以外に代替できる要員の有無を記載すること。	十分な従業員数があり、不慮の事故等の際のプロジェクト関係者の代替が可能なこと。	50
1.1.2 本業務と同種・類似業務の事業実績		グループウェアシステムの運用について、政令指定都市における運用期間の実績を記載すること。	政令指定都市におけるプラットフォームとしてのグループウェアシステムの運用に関する十分な経験を有していること（運用保守の経験期間は十分か）。	100
1.2 配置予定技術者の業務実績・経験等				
1.2.1 プロジェクト管理者		グループウェアシステムの導入・移行及び運用保守のプロジェクトの実績・経験等を記載すること。	自治体（特に政令指定都市）におけるグループウェアシステムの導入・移行・運用保守プロジェクトの管理又はそれに準ずる経験があること。	100
1.2.2 チームリーダーA		グループウェアシステムのサービス導入や移行の実績・経験等を記載すること。 （チームリーダーBと同一人物可）	・自治体（特に政令指定都市）におけるグループウェアシステムの導入・移行に関する経験を有していること。 ・チームリーダーとして十分な経験を有していること。	100
1.2.3 チームリーダーB		グループウェアシステムの運用保守の実績・経験等を記載すること。 （チームリーダーAと同一人物可）	・自治体（特に政令指定都市）におけるグループウェアシステムの運用保守に関する経験を有していること。 ・チームリーダーとして十分な経験を有していること。	100

提案書評価項目一覧

評価項目		記述内容	評価の着眼点	配点
2 機能要件の実現				
2.1 要件一覧への適合				
2.1.1 必須項目の実現		別添の「機能要件一覧」の必須項目の機能を実現できるかどうか、別紙「機能要件対応表」に記載すること。	「機能要件対応表」の必須項目の機能を実現できるか。 【別紙に基づき評価】 実装することが前提のため、稼働開始までに対応できない場合は減点対象とする。 ※グループウェアシステムの実用に問題があると本市が判断する場合は、不合格とする。	—
2.1.2 任意項目の実現		別添の「機能要件一覧」の任意項目の機能を実現できるかどうか、別紙「機能要件対応表」に記載すること。	「機能要件対応表」の任意項目の機能を実現できるか。 【別紙に基づき評価】	700
2.2 アプリケーション				
2.2.1 システム概要		システムの構成や機能概要について記載すること。また、システムの特長について記載すること。	概要であり、評価は以下の詳細で行うこととする。	—
2.2.2 共通機能				
	2.2.2.1 ポータル機能、ヘルプ・ガイド機能のわかりやすさ	ポータル機能、ヘルプ・ガイド機能について、機能内容、画面レイアウト及び画面遷移図を記載すること。	ポータル機能、ヘルプ・ガイド機能が、利用者の視点から具体的であること。目的の機能が探しやすい（わかりやすいアイコン表示、分類で分けられている、キーワードで検索できるなど）、初めての利用者でも使い方がわかるようになっていること。 また、現行システムのUIから利便性が損なわれない提案が望ましい。	100
	2.2.2.2 アクセシビリティ	高齢者や障がい者など、様々な利用者が使いやすいような工夫・配慮について、アクセシビリティJISの等級AAの対応状況を記載すること。（WAICのJIS X 8341-3:2016 試験実施ガイドラインにおける達成基準チェックリストの等級A及びAAの項目の適合状況について記載すること。）	アクセシビリティJISの達成基準チェックリストの対応状況が等級A及びAAに適合していること。	50

提案書評価項目一覧

評価項目		記述内容	評価の着眼点	配点
2.2.3 各機能				
	2.2.3.1 利便性・効率性（グループウェア）	グループウェアの各機能のうち、特に職員の利便性・効率性向上に寄与するものにつき記載すること。	職員の業務効率化につながる内容か。 例：会議室とスケジュールの調整が容易になる、など。	100
	2.2.3.2 利便性・効率性（メール）	メールの各機能のうち、特に職員の利便性・効率性向上に寄与するものにつき記載すること。 グループウェアと一体となって利用できるか記述すること。	職員の業務効率化につながる内容か。 例：タグ・色付け機能により所属メールの仕分けが容易になる、など。 また、グループウェアと一体、もしくは一体のように利用できるか。	100
	2.2.3.3 利便性・効率性（職員録）	職員録（職員名簿）の利用方法につき、具体的に記載すること。	現行システムでは、氏名や職員番号での検索のほか、所属のツリーを表示させて職員を検索している。また、職員の一覧には内線番号の他担当業務が記載されている。	100
	2.2.3.4 利便性・効率性（処理待ち件数表示）	他システムで抽出した処理待ち件数を職員ポータルシステム画面に表示することができる場合、実現方法につき具体的に記載すること。	ポータル画面上の表示、情報の取得間隔（何分ごとに取得するか）が適切か。	50
	2.2.3.5 利便性・効率性（掲示板の転送）	掲示板の文書をメール転送可能な場合、その手順や実現方法を示すこと。	転送の手順がわかりやすいか。	50
	2.2.3.6 利便性・効率性（ユーザー管理）	Active Directory・統合認証基盤システム・グループウェアのユーザー管理手順について、管理者の利便性・効率性・拡張性に触れつつ記載すること。	効率的に管理できる手順になっているか。 今後インターネット接続系とも連携することを見据えた構築となっているか。	100
3 非機能要件の実現				
3.1 運用保守、監視、ヘルプデスク				
	3.1.1 運用保守、監視要件	運用保守（運用管理、障害対応その他バックアップ方法や過去データの保管方法等も含む。）及び監視について、貴社の考えを記載すること。	運用保守（運用管理、障害対応その他バックアップ方法や過去データの保管方法等も含む。）及び監視の考え方や体制が適正かつ具体的であること。	100
	3.1.2 ヘルプデスク	問い合わせ対応・課題管理の体制を記載すること。	グループウェア・メールの機能に関する問い合わせ・改善要望への対応が具体的であること。	50

提案書評価項目一覧

評価項目		記述内容	評価の着眼点	配点
3.2 セキュリティ管理				
3.2.1 個人情報保護対策		個人情報保護マネジメント、情報セキュリティマネジメントの内容、特に個人情報保護対策（個人情報取扱方法、監査方法など）について記載すること。	個人情報保護マネジメント、情報セキュリティマネジメントの内容、特に個人情報保護対策（個人情報取扱方法、監査方法など）が具体的であること。	50
3.2.2 セキュリティ対策		物理的、技術的、人的にどのようなセキュリティ対策を施すかを具体的に記載すること。また、セキュリティに対する社員教育、守秘義務の社内基準やセキュリティ監査の仕組みがあれば記載すること。 データの保管について、どのようなセキュリティ対策を講じているか記載すること。	物理的、技術的、人的なセキュリティ対策が実施されており、セキュリティ対策が明確かつ適正であること。 申請データなどの個人情報を含むデータについて、十分なセキュリティ対策が取られていること。	50
3.3 移行・運用				
3.3.1 移行作業 （グループウェア・Active Directory）		円滑にサービスを開始し、運用できるように、移行作業をどのように行うのか、移行作業内容と職員対応が必要な内容、移行作業を行う職員への支援内容を具体的に提案すること。その際、現行システムとの並行稼働も考慮し、職員の負担の少ない移行方法を提案すること。 特に、データの移行について仕様書8.5（1）ア、エ記載の取込必須データの取込方法につき、詳細に記述すること。中でも、メールの移行をどのように行うか、ユーザーへの影響含め移行スケジュールを提示すること。メールデータのうち2年分のみ抽出して取りこむことができ、それにより作業期間が短縮可能なときは明記すること。	移行作業が具体的で、職員負担が少ないものとなっていること。移行期間における現行システムとの並行稼働を考慮し、職員にとって手間がかかる方法ではないこと。 データの移行については、メールや掲示板のデータ移行スケジュール・移行後の利用イメージが明確で、使いやすいものになっているか。メール移行に関しては、過去メール取込のタイムラグが小さくなる工夫がされているなど、ユーザー側への負担が少ないものになっているか。	100

提案書評価項目一覧

評価項目		記述内容	評価の着眼点	配点
	3.3.2 職員支援	円滑にサービスを開始し運用できるよう、運用業務において、職員（管理部署職員及び手続所管課職員）へどのような支援を行えるのか、支援計画、項目を、それぞれの業務について具体的に提案すること。また、組織改正及び人事異動で大多数の登録情報の変更作業及び手続等資産の移動作業を行う際の、職員の負担が少ない具体的な方策を記載すること。	・本市管理部署職員への支援計画、項目について具体的であり、職員負担が少ないこと。 ・委託者が提供する組織改正・人事異動情報を元にシステムに登録できるよう受託者が加工し登録する、資産移動は管理部署職員を経由せず申請フォームから受付して処理を行うなど、職員の負担が少ないこと。	50
	3.3.3 職員研修	移行業務及び運用業務において実施する、本市職員を対象とした研修のスケジュール、研修方法、内容を具体的に記載すること。	職員の業務範囲に応じた研修を実施するための具体的なかつ計画的提案がされていること。	50
	3.4 拡張性とコスト			
	3.4.1 動作環境拡大への対応	新しいOSやブラウザ等のリリースについて、どのように対応するかを記載すること。また、その場合の対応経費の考え方についても記載すること。	新しいOSやブラウザ等がリリースによって、利用者の動作環境が拡大された際の対応が保守内で実施できるような、本市の対応負担軽減及びランニングコスト抑制に繋がる対応が可能であること。	50
	3.4.2 ネットワーク構成変更への対応	本市のネットワーク構成が変更となり、職員がLGWANの利用から、インターネットや専用線等で利用することになった場合に、どのような対応が可能か記載すること。また、その対応実施に当たってどの程度の負担が発生するか記載すること。	インターネットや専用線など、LGWAN以外の方法でも職員側機能が利用可能であること。 変更作業の負担が少ないこと。	50
	3.4.3 リソースの柔軟な配分と保守費の抑制	メールや掲示の増加を考慮したリソース配分の考え方について記載すること。	データの増加を考慮した柔軟なシステムリソースの配分が可能であり、6年程度の運用に耐えうること。	50

提案書評価項目一覧

評価項目		記述内容	評価の着眼点	配点
	3.4.4 改修・機能追加のしやすさ	利用者からの要望を改修や機能追加によって実現させられる仕組みがあるかどうか、ある場合は、その仕組みについて記載すること。 また、他都市における実績があれば記載すること。	委託者や利用者からの要望を改修や機能追加することで実現できる仕組みになっていること。	50
	3.4.5 令和6年度以降の経費の妥当性	令和6年度以降に想定される、1年間（12か月）の総経費（サービス利用料、運用保守費用等）を記載すること。本市既設仮想化基盤を活用する場合、記載すること。	令和6年度以降の総経費が提案に対して適正であること。 本市既設仮想化基盤を活用するなど、機器保守コストに配慮した提案か。	100
4 プロジェクトマネジメント				
4.1 プロジェクト運用				
	4.1.1 実施体制	運用体制図と各部門に携わる人数（概数で構わない）について、現在の想定値を記載すること。	<ul style="list-style-type: none"> ・実施体制が明確にされていること。 ・業務遂行に必要な責任体制（意思決定者の明確化、位置付け）となっていること。 ・移行に係る本市管理部署職員及び手続所管課職員との連携が考慮されていること。 ・移行だけでなく、運用保守時の体制が考慮されていること。 	50
	4.1.2 実施計画	準備、データ移行、運用開始まで、円滑に現行システムから次期システムに移行ができる実施計画を記載すること。	<ul style="list-style-type: none"> ・実施計画が明確にされていること。 ・現行システムとの並行稼働を考慮し、市民及び職員にとって分かりやすい、スムーズに移行できる計画となっていること。 	50
4.2 スケジュール				
	4.2.1 想定スケジュール	移行業務から運用業務までの全体計画スケジュールを記載すること。準備作業、データ移行作業、運用等も含めて、何を、いつ、どのくらいの期間行うのか具体的な提案をすること。	サービス利用開始時期に合わせた、サービス開始前までの準備作業、運用等も含めた想定スケジュール及び運用期間中の全体計画について具体的な提案がされていること。なお、データ移行作業に必要な期間が考慮されたものであること。	50

提案書評価項目一覧

評価項目		記述内容	評価の着眼点	配点
5 品質保証				
5.1 サービス品質保証				
5.1.1	S L A	<p>提供されるサービスの S L A（サービスレベルアグリーメント）について記載すること。</p> <p>S L Aには少なくとも以下の項目を記載すること。</p> <ul style="list-style-type: none"> ・ サービス稼働率 ・ オンライン応答時間 ・ 障害発生時の平均復旧時間 	<p>サービスレベルが十分であり、安定したサービス提供が期待できること。</p> <p>本市が要求する S L A</p> <ul style="list-style-type: none"> ・ サービス稼働率：99.5%以上 ・ オンライン応答時間：原則3秒以内 ・ 障害発生時の平均復旧時間：12時間以内 	50
合 計				2,750