

別紙 1 配点一覧表

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。 上記に加え、女性従業員数の割合や障害者雇用率、ワークライフバランスに関する取り組み等、多様性及び持続可能性に配慮した取り組みがあることが提案に含まれている場合は、評価する。	100
1.1.2 本業務と同種・類似業務の事業実績		補完システムの運用について、自治体における運用期間の実績を記載すること。	自治体において類似業務に係る業務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		補完システムと同様又は関連するシステムの導入・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。	左記のシステムの導入・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		補完システムと同様又は関連するシステムのサービス導入の実績・経験等を記載すること。 (チームリーダーBと同一人物可)	・補完システムと同様又は関連するシステムの導入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		補完システムと同様又は関連するシステムの運用保守の実績及び経験を記載すること。 (チームリーダーAと同一人物可)	・補完システムと同様又は関連する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
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		仕様書「表1 機能要件一覧」の必須項目の機能を実現できるかどうかを、最優秀者決定基準「別紙2「仕様書 表1 機能要件一覧」対応表」に記載すること。	「機能要件一覧」の必須項目の機能を実現できるか。 【最優秀者決定基準書「別紙2「仕様書 表1 機能要件一覧」対応表」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最優秀者決定基準「別紙2「仕様書 表1 機能要件一覧」対応表」の対応表の後ろに示す基準で、提案評価点から減点する。 ※補完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		仕様書「表1 機能要件一覧」の任意項目の機能を実現できるかどうかを、最優秀者決定基準「別紙2「仕様書 表1 機能要件一覧」対応表」に記載すること。	「機能要件一覧」の任意項目の機能を実現できるか。 【最優秀者決定基準「別紙2「仕様書 表1 機能要件一覧」対応表」に基づき評価】	200
2.2 アプリケーション				

2.2.1 システムの背景や目的の理解		新システム構築に係る背景や目的の理解について記載すること。		50
2.2.2 システム概要		システムの構成や機能概要、手続の一連の流れ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。	—
2.2.3 利用者機能及び共通機能	2.2.3.1 UI/UX (ユーザインターフェース/ユーザエクスペリエンス)	デザインも含め、使いやすいUI (ユーザインターフェース) の構築やUX (ユーザエクスペリエンス) を高めるために配慮されている点について記載すること。	デザインも含め、使いやすいUIを構築していること。	100
2.2.4 全利用者に係る機能	2.2.4.1 利便性・効率性	利用者が本システムを使用して一連の業務を行ううえでの、利便性・効率性向上のための仕組みについて記載すること。	各種業務が簡単な操作で効率的に行える仕組みがあること。 例：連携データ元検索機能により別端末を利用することなく確認ができる等。	100
	2.2.4.2 ユーザ認証	ユーザ認証について、正当な権限をもったユーザによる利用を確保するための認証をどのように実現するか記載すること。	正当な権限をもったユーザによる利用を確保しつつ、利便性も期待できる認証方法であること。	50
	2.2.4.3 ユーザ管理	ユーザの権限の種類と機能、設定できる範囲等を記載すること。また、効率的にユーザ権限を管理する方法も記載すること。	システム管理者、利用者で管理できる等、実際の組織等に即した管理ができること。	100
2.2.5 システム間連携	2.2.5.1 業務システム連携対応	サポートシステム、連携基盤及び登記簿通知等とのデータ連携についてどのように実現するかを記載すること。	業務システムとの連携について、極力利用者の手間が少ない方法で実現する方法や考え方が記載されていること。	150
評価項目		記述内容	評価の着眼点	配点

3 非機能要件の実現

3.1 運用保守、監視、サポート体制

3.1.1 運用保守、監視要件	3.1.1.1 運用保守要件	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
	3.1.1.2 監視保守要件	サービス提供が滞る障害をなくするための仕組みや対策を具体的に記載すること。また、障害発生時やメンテナンス時の対応の周知や連絡体制についても記載すること。	負荷や重要性に応じ、サービス提供が滞る障害がないような仕組みや対策が具体的であること。障害発生時やメンテナンス時における対応や体制が具体的であること。	100
3.1.2 サポート体制		サポート体制を記載すること。利用者の利便性や満足度を高めるために、どのような工夫がされているか記載すること。	利用者が利用しやすい提供方法等の提案がされており、業務内容等が適正かつ具体的であること。利用者の満足度を高める取り組みがされていること。	100
3.1.3 ファシリティ		システムを提供するデータセンター等のファシリティについて記載すること。また、JDCC (日本データセンター協会) のデータセンターファシリティスタンダードにおけるティア1から4までのいずれに該当するかを記載すること。	災害時を含め、安定的にサービスを提供できるファシリティとなっていること。	50

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、監査方法等）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、監査方法等）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。 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。 補完システムにアクセスする端末のセキュリティ保証（MITB 対策等）について、具体的な提案があること。	50
3.3 移行・運用				
3.3.1 移行作業		円滑にサービスを開始し運用できるよう、現行の農地台帳システムからの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。また、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。	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。	50
3.3.2 利用者支援		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、利用者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。	利用者への支援計画、項目について具体的であり、職員負担が少ないこと。	100
3.3.3 利用者研修		移行業務及び運用業務において実施する、利用者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。	研修を実施するための具体的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、その際にかかる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、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。	100
3.4.2 リソースの柔軟な配分と保守費の抑制		一時的な申請等の件数増加（秋～冬季等）に対応可能かについても、考え方を記載すること。本市に導入した場合に保守経費の抑制が期待できる点があれば提案すること。	一時的な申請等の件数の急増を考慮した柔軟なシステムリソースの配分が可能であること。 本市に導入した場合に保守経費の抑制が期待できること。	100
3.4.3 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、自治体等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。	100
評価項目		記述内容	評価の着眼点	配点
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	実施方式	アジャイル方式（スプリント開発）	アジャイル方式（スプリント開発）での開発とし、機能要件一覧等の詳細については、開発時に、ヒアリング等で調整等を行い進めることを想定していること。	200
4.1.2	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（責任者、管理者、業務リーダー、業務担当者、営業担当等）及び各担当の所属部署並びに氏名が明確にされていること。 ・各担当が「PMP」や「情報処理技術者」等の資格等を保有している場合は、それが記載されていること。 ・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。 ・移行に係る利用者間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。 	100
4.1.3	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、利用者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。 	100
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。 進捗管理の方法及び遅延時の回復方策、課題管理の方法及び課題の解決方策を記載すること。	<ul style="list-style-type: none"> ・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。 ・データ移行作業やサポートシステム、連携基盤、登記済通知等との連携テストに必要な期間が考慮されたものであること。 ・提案者と本市の役割分担が明確になっていること。 	100
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	SLA	提供されるサービスのSLAについて、提案書作成要領の別記様式第4号及び最優秀者決定基準の「別紙3「仕様書 表2 非機能要件一覧」対応表」に記載すること。 SLAには少なくとも以下の項目を記載すること。 <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 	<ul style="list-style-type: none"> ・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。 ・本市が要求するSLA <ul style="list-style-type: none"> ・サービス稼働率：99.0%以上 ・オンライン応答時間：原則5秒以内 ・障害発生時の平均復旧時間：4時間以内 ・その他は仕様書の「表2 非機能要件一覧」を参照。 	100
評価項目		記述内容	評価の着眼点	配点
6 運用経費				
6.1 運用保守委託費				
6.1.1	運用保守委託費	補完システムの運用保守にかかる経費を提案書作成要領様式（別記様式第3号）に記載し、提出すること。	<p>点数＝配点×（1－当該提案者の令和9～13年度の経費／32,326,500円（60か月分））</p> <p>※上記の点数が0未満となった場合、そのマイナス点を引いたうえで技術点を算出するものとする。</p>	200
評価項目		記述内容	評価の着眼点	配点
7 価格点				
7.1 導入業務委託費				

	7.1.1 導入業務委託費 (見積価格)		補完システムの導入業務にかかる 経費を提案競技説明書様式(様式 第6号)に記載し提出すること。	価格点(導入) = 価格点の配点 × (1 - 当該提案者経費 / 業務委託料の上限 額)	600
合計					3600