

教職員人事情報・出退勤管理システム構築・運用保守業務に関する仕様書 選定審査評価項目

審査対象	審査項目	作成(実施)における注意点	審査ポイント	評価配点				
				持分	A	B	C	D
提案書	1 提案事項を実施するにあたっての取組方針	1 本市の情報化並びに新SATSUKIネットワークの構想及び教職員人事情報・出退勤管理システムに関する課題と取組みを理解したうえで、提案全体の考え方を示すこと。	・調達仕様書の内容や本市の方針を理解したうえで提案しているか ・本市が抱える課題を解決できる提案となっているか	40	30	20	10	0
		2 各自治体の教育委員会における、システムや無線LAN、パソコン及び周辺機器・運用支援・ICT支援等の導入状況及び課題等を踏まえ、本市の構想としての方向性や目指すべき姿を提案すること	・教育委員会及び小中学校の置かれている状況をどれだけ理解しているか	30	23	15	8	0
		3 学校経営に係る職員負荷(システム利用の慣熟に至るまでの一時的負荷を含む)に対して、対応方針を記載すること。	・教職員に対するフォローをどのように考えているか ・システムの導入が教職員の負担軽減に資するか	40	30	20	10	0
2	業務の実施における重要ポイント	1 システム構築(設計やテスト、移行等)に関するスケジュールを、工程ごとに具体的に示すこと。	・必要な各作業項目を含め、構築全体スケジュールが提示されているか ・リスクがあるポイントが明確になっており、その対応策が現実的なものとなっているか	30	23	15	8	0
		2 システム構築(設計やテスト、移行等)やシステム運用保守で実施する作業において、職員の負荷を軽減するための手法や施策、提案業者との役割分担を示すこと。	・ネットワーク構築や運用・保守の各作業において、提案業者と職員の役割分担が明確になっており、職員の負担を軽減するために有効な手法が示されているか	40	30	20	10	0
		3 システム構築のプロジェクトにおいて、スケジュール遵守や品質を担保するための有効なプロジェクト管理施策を、「教職員人事情報・出退勤管理システム構築・運用保守業務に関する調達仕様書/7 役務要件/(2) プロジェクト管理方法」に示す要件を踏まえて提案すること。	・プロジェクトを円滑に進めるための工夫や有効なスケジュールの管理手法が示されているか ・工程完了判定会議の実施等、品質を担保するための施策が示されているか	20	15	10	5	0
		4 本業務の納品物を、「教職員人事情報・出退勤管理システム構築・運用保守業務に関する調達仕様書/8 納品物」に示す要件を踏まえて提案すること。	・調達仕様書に示す納品物を納める提案になっているか ・調達仕様書に示す納品物との差異がある場合でも、同等の納品物を納めることが示されているか ・納品物が、スケジュールや調達要件の提案と整合しているか	20	15	10	5	0
		5 本業務における具体的な保守作業や運用フェーズにおけるサポート内容を、「教職員人事情報・出退勤管理システム構築・運用保守業務に関する調達仕様書」に示す要件を踏まえて提案すること。	・調達仕様書に示す保守作業を実施する提案になっているか ・調達仕様書に示す保守作業との差異がある場合でも、同等の稼働状況を保障するようになっているか ・職員の負担を軽減するために有効なサポート内容が示されているか	40	30	20	10	0
3	調達要件	「教職員人事情報・出退勤管理システム構築・運用保守業務に関する調達仕様書/6 システム要件」に記載の各要件の実現方法を示すこと。	・調達仕様書に示す、各調達要件に対する実現方法が提案されているか ・調達仕様書で求めている要件以上の提案が示されているか	600	-	-	-	-
		1 「(3)連携要件」の具体的な実現方法を示すこと。	※機器、製品又はリソースの提案については、採用するための適切な根拠が示されているか ※外部のクラウドサービスを使う提案となっている場合、セキュリティや利便性に配慮されているか	40	30	20	10	0
		2 「(4)文字要件」の具体的な実現方法を示すこと。		10	8	5	3	0
		3 「(5)データ移行要件」の具体的な実現方法を示すこと。全てのデータの移行が困難な場合、移行可能なデータの範囲と移行できないデータの保存方法を提示すること。		20	15	10	5	0
		4 「(6)サーバ要件/ア サーバリソース」に示すサーバリソースを具体的に示すこと。		10	8	5	3	0
		5 「(7)クライアント要件」への具体的な対応状況を示すこと。		10	8	5	3	0
		6 「(8)周辺機器要件(ICカードリーダー及びICカード)」について、提案する機器の名称並びに仕様、ICカードの規格及び具体的な運用方法を示すこと。		40	30	20	10	0
		7 「(9)拡張性要件」の具体的な実現方法を示すこと。 なお、本要件を実現する場合の費用について、別途見積りを提出すること。		35	27	18	9	0
		8 「(11)非機能要件/ア 性能要件」の具体的な実現方法を示すこと。		10	8	5	3	0
9 「(11)非機能要件/イ セキュリティ要件」の具体的な実現方法を示すこと。		10	8	5	3	0		
4	体制及び実績	1 本業務の実施体制として、人員配置、業務管理体制(品質管理、進捗管理、問題把握等)等を示すこと。	・本プロジェクト実行に必要な十分な要員配置、管理体制となっているか	35	27	18	9	0
		2 プロジェクト人員の類似業務実績を示すこと。プロジェクト人員については、具体的な担当者名を示すこと。	・リーダーは、本市以外に同規模自治体における十分な実績が存在するか ・本業務を進めるうえで十分な人数の体制となっているか ・プロジェクト人員が有効な資格を保有しているか	40	30	20	10	0
		3 他自治体における教職員人事情報・出退勤管理システムと類似(人事機能と出退勤管理機能が連動)したシステム構築・保守業務の類似実績を示すこと。	・本市と同規模以上の自治体での類似業務の導入実績(規模・実績件数)が複数あるか ※様式5「類似業務実績調査」と合わせて評価する	40	30	20	10	0

教職員人事情報・出退勤管理システム構築・運用保守業務に関する仕様書 選定審査評価項目

審査対象	審査項目	作成(実施)における注意点	審査ポイント	評価配点								
				持分	A	B	C	D	E			
提案書	追加提案等 5	1 調達仕様書の記載内容以外に、追加で提案する機能や要件、業務があれば提案すること。	・追加提案は、本市にとって有益な内容となっているか ・追加提案は、追加費用等の条件なく実施されるか ※本項目については、その提案の水準に応じて、以下のとおりA～Eの5段階で評価する。 A:採用すべき提案である。 B:積極的に採用を検討すべき提案である。 C:採用を検討すべき提案である。 D:条件によっては採用を検討する提案である。 E:追加提案がない、または採用する必要性のない提案である。	40	30	20	10	0				
				評価部会員の採点(小計)					600	455	301	154
選定会議委員による補正点数 (十一を記入)												
システム機能要件及び帳票要件の適合性	別紙1「教職員人事情報・出退勤管理システム機能要件・帳票要件一覧」に記載された機能・帳票について、提案するパッケージとの適合性を示すこと。	本市が定義する方法による	システム機能や帳票等が本市業務に適合しているかどうかを、別紙回答票及び重要度(必須/重要/要望)に応じて採点する。 別紙回答票の回答凡例: ○:パッケージ標準対応 (追加費用なし) □:EUC機能等による代替運用 (追加費用なし) △:カスタマイズ対応 (追加費用あり) ×:実現不可能 重要度(必須/重要/要望)について次の基礎点を配する。 (1)重要度A(必須) 4点 (2)重要度B(重要) 4点 (3)重要度C(要望) 2点 当該基礎点に、対応状況の回答により以下の数字を乗じたものを当該要件の点数とする。 (1)○ 1.0倍 (2)□ 0.7倍 (3)△ 0.5倍 (4)× 0倍 全要件の点数を合計し、その合計点数の小数点以下を切り上げたものを下記の計算式により計算し評価点とする。 評価点=(合計点数/570(最高得点)×評価部の配点400点(小数点以下は切り捨てる) ただし、重要度Aの項目について、「×:実現不可能」の回答が1個以上ある場合は最優秀提案者としない。	400								
見積金額1	本業務を遂行するうえで必要となる費用(システム開発費用及び保守運用費用・ICカードリーダー等の機器に係る導入設定費用及び保守費用等)の明細を記載すること。システム開発に関する費用に加え、5年間分の運用保守費用も含めること。なお、ICカードの作成費用を見積りに含める場合は1枚当たりの単価を明記した上で、初年度3,000枚、以降年度ごとに500枚の計5,000枚の作成費用を見積りに計上すること。費用の明細は年度ごとに記載すること。	本市が定義する方法による	・下記の計算式で点数を計算する。 価格点=(1-見積金額/予定価格)×価格評価の配点100点(小数点以下は切り捨てる) ※本項目の評価は機械的な計算式であるため、評価部会長(事務局)の評価結果を各評価部会員の評価結果に一律適用する。	100								
見積金額2	「教職員人事情報・出退勤管理システム構築・運用保守業務に関する調達仕様書/6 システム要件/(9) 拡張性要件」の実現に係る費用(システム開発費用及び運用保守費用が追加となる場合はその金額)を記載すること。なお、運用保守費用は令和6年4月1日から本調達の履行機関の終期までを期間とする想定で計上すること。	本市が定義する方法による	・下記の方法で点数を計算する。 上記1の見積金額と本項の見積り金額の合計額について、提案者中の最低見積金額(円)(税抜)を当該提案者の見積金額(円)(税抜)で除し、評価配点100点を乗じたものを評価点とする(小数点以下は切り捨てる)。 ※本項目の評価は機械的な計算式であるため、評価部会長(事務局)の評価結果を各評価部会員の評価結果に一律適用する。	100								

教職員人事情報・出退勤管理システム構築・運用保守業務に関する仕様書 選定審査評価項目

審査項目	作成(実施)における注意点	審査ポイント	評価配点				
			持分	A	B	C	D
プレゼンテーション・意見交換	提案書の内容について、プレゼンテーション及び意見交換を実施すること。	下記の視点でそれぞれ採点する。 ・熱意・積極性・意欲	-	-	-	-	-
		・プレゼン資料の分かりやすさ・見やすさ	40	30	20	10	0
		・プレゼン内容の的確さ(提案書との整合性)	40	30	20	10	0
		・説明の分かりやすさ・聞きやすさ	40	30	20	10	0
		・タイムマネジメント (既定の時間内に、適切な時間配分で主張が できているか。プレゼンテーションが長すぎたり、 短すぎたりということがないか)	40	30	20	10	0
		・質問への回答の的確さ、分かりやすさ	50	38	25	13	0
		・全体の印象	50	38	25	13	0
		小計	300	226	150	76	0
<b>合計</b>			1500				

【評価配点凡例】

- A: 本市が求める要件を十分満たし、また、本市にとって有効な提案者独自の追加提案もあり、非常に優れた提案である
- B: 本市が求める要件を十分満たし、優れた提案である (=A×3/4)
- C: 本市が求める要件を満たした提案である【要件どおりの提案である場合】 (=A×2/4)
- D: 本市が求める要件を一部満たしていないが、他の代替方法等により要件を満たすことが出来る提案である(=A×1/4)
- E: 本市が求める要件を満たしていない提案である(提案がない場合を含む) (=A×0/4)

【仕様に係る審査項目について】

審査項目1～4の評価がEとなった場合、本市が求める仕様を満たさないと判断し、最優秀提案者とししない。