

(別紙3) 審査項目及び配点

審査項目			提案書の記述内容	評価割合
大項目	中項目	小項目		
■ 企画提案書及びプレゼンテーションによる評価				560/1000
1 システム導入				70/1000
1-1	他団体における導入実績		地方公共団体における人事給与・庶務事務システムの導入実績(団体名, 団体の職員数, 導入時期等)を記載する。	10点
1-2	導入プロジェクト体制		システム導入における事業者側のプロジェクト体制を記載する。	10点
1-3	導入スケジュール		システム導入に係る全体・各業務ごとのスケジュール, 想定されるリスク(遅延や問題発生など)に対する解決策を記載する。	10点
1-4	現行システムからのデータ移行		現行システムで保有している各データを新システムへ移行する方法等を記載する。	10点
1-5	テスト		新システムへの移行において実施するテストの実施方法等を記載する。	10点
1-6	現行システムからの移行作業に係るシステム主管課職員の負担軽減		新システムへの移行作業において, 本市職員の負担を軽減するための取組について記載する。	20点
2 システム要件				240点
2-1	システム全般(性能, 操作性, 可用性等)		システム全体を通じた, 性能(処理速度, 最大同時接続数など), 操作性, 可用性(バックアップ, 障害に備えたシステム冗長化など)等について記載する。	40点
2-2	人事給与システム機能の特徴		人事, 給与, 福利厚生, 会計年度任用職員の各システム機能について, システムが備える機能の特徴について記載する。	40点
2-3	庶務事務システム機能の特徴		庶務事務システム機能について, システムが備える機能の特徴(休暇, 時間外勤務の電子決裁機能等)について記載する。	40点
2-4	会計年度任用職員の給与支給事務における実績		他都市における成果, 他都市からの要望に対する改善等の方法等について記載する(様式5)。	30点
2-5	会計年度任用職員の管理に関わる提案		会計年度任用職員への給与支給業務における課題等に対する業務効率化の提案を記載する(様式6)。	40点
2-6	現行システムにおける課題に関わる提案		現行のシステムにおける課題として, 別紙の課題2項目について, 業務効率化の提案を記載する(別紙7)。	20点
2-7	情報セキュリティ		仕様書6.10に掲げる各情報セキュリティ要件について, 具体的な実現方法を記載する。	30点
3 保守及び運用支援				220点
3-1	システム保守(年次切替対応, 制度改正対応, 機能改善等)		年次切替対応のほか, 法改正・条例改正等による制度改正, 労使交渉, 機構改革への保守での対応範囲について, 具体的な内容を記載する。要望を受けて保守により改善をした事例があれば記載すること。	30点
3-2	障害受付体制・障害対応		システム障害に対する事業者の受付体制及び障害対応の内容を記載する。	30点

(別紙3) 審査項目及び配点

審査項目			提案書の記述内容	評価割合
大項目	中項目	小項目		
	3-3	運用支援	本市によるシステム運用に対する事業者側の支援内容等について記載する(全般的な方針又は内容のほか、SEによる支援内容(大量データの取込み、年末調整、差額支給等の処理への支援、予算積算のための試算等))。	30点
	3-4	システム外の運用支援ツール開発・保守	業務機能要件に示していない内容で、システム外のツール(Microsoft Access, Excelなど)の開発により、人事給与・庶務事務の利便性向上を図る方法について記載する。	10点
	3-5	操作研修	システム導入に当たり実施する操作研修の実施内容を記載する。	10点
	3-6	次回システム更新時のデータ移行の容易性	次回システム更新の際のデータ移行に係る考え方を記載する。	20点
	3-7	地元企業の活用	保守及び運用管理支援業務の履行に当たり、地元企業を活用できる場合、活用方法を記載する。	50点
	3-8	経費抑制	今後の機能改善、制度改正等への対応方針と、有償対応(追加費用が生じる対応)となる場合の基準を記載する(定年延長制度、会計年度職員の共済加入等の過去の制度改正を例に有償/無償対応の別を記載すること。)。また、タイムカード機能の追加など、拡張が可能な機能の主なものを記載すること。	40点
	4 その他			30/1000
	4-1	仕様書に記載されている事項以外で業務全般を向上させるための提案	仕様書に記載されている事項以外で業務全般を向上させるための有効な提案があれば記載する(無償で対応できるものに限る。)	30点
■機能に対する評価				400/1000
		業務機能要件	別紙機能証明書に記載された各業務機能要件について、「標準機能で対応可」「カスタマイズで対応可」「対応不可」で回答する。	400点
■価格に対する評価				40/1000
		システム一式の賃貸借料	人事給与・庶務事務システム一式の賃貸借料の参考見積額を記載する。	20点
		運用管理支援業務委託料	人事給与・庶務事務システム保守及び運用管理支援業務の委託料の参考見積額を記載する。	20点
■評価点合計				1000点