

提案書評価基準

【評価方法】

- (1) 評価はA～Eの5段階評価とする。ただし、「2 提案者について (2) 障害者雇用に関する取組及び(3) 健康経営に関する取組」については、2段階評価とする。
- (2) 評価点について、次のように配点を行う
配点にA=5/5、B=4/5、C=3/5、D=2/5、E=1/5を乗じて算出する。
- (3) 「2 提案者について」を除く、各評価委員の評価の合計点の平均が2,280点に満たない場合は、受託候補者として特定しません。

【第一順位の決定方法】

- (1) 出席委員の評価点数の合計が最も高い提案を第一順位とする
- (2) 出席委員の評価点数の合計が最も高い提案が複数あるときは、「提案書評価基準」の評価項目「5 システム化要件及び業務要件の実現」に係る提案の合計得点が最も高い提案者を第一順位とする。
- (3) 上記の方法によりなお、第一順位が決定しない場合は出席委員の多数決により第一順位を決定する。
それでもなお決しない場合は委員長が第一順位を決定する。

大項目	小項目	提案書記載内容	評価基準	主な関連資料 該当箇所	配 点	配点 小計
1 提案の 要旨	(1) 要旨	提案内容の要旨を示すこと。	提案内容の要旨が、体系的に整理され、簡潔かつ明確に示されているか。	業務説明資料全体 【様式9】	200	200
2 提案者について	(1) ワーク・ライフ・バランスに関する取組	以下に示す認定等の取得状況を示すこと。 ①次世代育成支援対策推進法に基づく認定（くるみんマーク、プラチナくるみんマーク）の取得 ②女性の職業生活における活躍の推進に関する法律に基づく認定（えるぼし）の取得 ③若者雇用促進法に基づく認定（ユースエール）の取得 ④よこはまグッドバランス賞	取得数に応じて評価。	－	80	200
	(2) 障害者雇用に関する取組	障害者雇用促進法に基づく法定雇用率2.2%の達成状況を示すこと。 ・達成している（従業員45.5 人以上）、又は障害者を1人以上雇用している（従業員45.5 人未満）	達成状況に応じて評価	－	60	
	(3) 健康経営に関する取組	以下に示す認定等の取得状況を示すこと。 ①健康経営銘柄、健康経営優良法人（大規模法人・中小規模法人）の取得 ②横浜健康経営認証のAAAクラス若しくはAAクラスの認証	取得状況に応じて評価	－	60	
3 システム導入の考え	(1) 本業務の背景及び目的に対する理解	業務説明資料を踏まえ、本業務の背景と目的に対し、どのように理解しているか、それに対する考えとともに示すこと。	本業務の背景、目的及び効果について正しく理解していることが、提案者の考えとともに明確に示されているか。	業務説明資料 第2 全体、第3-1、別紙1「横浜市 新たな財務会計システムの構築に向けた基本構想」全体 【提案全体】	200	800
	(2) ローコードプラットフォーム（ソフトウェアの選定）	本システム構築の前提条件を満たすソフトウェアを提案すること。選択したソフトウェアの概要、利点、稼働後に必要な費用（ライセンス費、ソフトウェア保守費、サブスクリプション費等）等を示したうえで、本業務で当該ソフトウェアを提案する理由を具体的に説明すること。なお、費用は契約期間の総額に加え、1年あたりの金額を示すこと。	本業務の目的及び効果に対して適切なソフトウェアを提案しているか。利点と稼働後に必要な費用を比較して適切な提案となっているか（1年あたりの金額で比較）。費用低減の工夫をしているか。	業務説明資料 第2 -6、第3-1、第4-1 【様式9】	200	
	(3) ローコードプラットフォーム（ソフトウェアの導入）	選定したソフトウェアを導入するにあたってのサポート体制を提案すること。具体的には、「本業務において、当該ソフトウェアの開発元からどのようなサポートを得られるか」、「会社として、当該ソフトウェアについてどのような知見を有しており、こういった体制で本業務をサポートできるか」を説明すること。	ローコードプラットフォーム及び予算編成機能分のパッケージソフトについて、技術的な仕組み、業務仕様、開発中及び稼働後の保守体制（バージョンアップへの対応含む）など、開発を行うために必要な情報が遅滞なく提供されるサポート体制となっているか。ブラックボックス化を防ぐ工夫が明確に示されているか。	業務説明資料 第2 -6、第3-1、第4-1～7 【様式9】	400	
4 計画・体制・管理	(1) 計画	本業務の開始からシステム稼働に至る具体的なスケジュール及び作業工程を提案すること。特に、関連する3システム（予算・財務情報管理システム、資産管理システム、予算執行システム）との仕様調整を確実にを行うために、どのような対応を想定しているか具体的に説明すること。	開発規模や、試験・修正期間を考慮した場合に、実現性が見込めるスケジュール及び作業工程が示されているか。関連する3システムとの仕様の整合性を確保するための効果的な工夫が示されてるか。	【様式9】	100	500

大項目	小項目	提案書記載内容	評価基準	主な関連資料 該当箇所	配点	配点小計
	(2) 体制図	本業務を推進する貴社の実施体制について、各作業工程に携わる従事者の役割・想定人数とともに提案してください。特に、開発プロジェクトを適切に管理するための体制上の工夫や、技術的な課題が発生した際の支援体制の工夫を中心に説明すること。	各作業工程に十分な従事者が割り当てられているか。開発プロジェクトを適切に管理するための体制上の工夫及びの技術的な課題が発生した場合の支援体制の工夫が明確に示されているか。	【様式7-1、7-2、様式9】	100	
	(3) 管理者の能力・実績	本業務全体を管理する「管理者」の能力及び実績について、本業務と業務内容や規模が類似している案件での実績を踏まえ、説明すること。	管理者は、本業務と同等規模のシステム開発の管理者又はそれに準ずる役割の経験があるか。広い視野で全体最適を考え、本市やシステム開発事業者等の意思統一を図る能力を期待できるか。コミュニケーション能力は十分か。	【様式8】	100	
	(4) 主な従事者の能力・実績	本システムの機能仕様及び実現方式を統括する主な従事者の能力及び実績について、本業務と業務内容や規模が類似している案件での実績を踏まえ、説明すること。なお、提案者が想定する本業務の体制において、機能仕様を統括する従事者と、実現方式を統括する従事者が異なる場合は、それぞれについて説明すること。	機能仕様を統括する従事者は、大規模システムの開発における要件分析及び設計リーダー相当の経験はあるか。システム全体の機能仕様を本市と調整し、受託者のチーム内に浸透させる能力を期待できるか。 実現方式を統括する主な従事者は、システム全体を俯瞰して最適な実装方式を設計する能力を期待できるか。	【様式8】	100	
	(5) 管理方法	進捗管理、リスク管理、問題管理、ToDo管理、成果物の品質管理、変更管理の実施方法、本市とのコミュニケーション計画、その他プロジェクト管理に必要な実施項目を提案してください。特に、本市がプロジェクト状況を正確に把握し、必要なアクションを適切なタイミングでとれるようにするために、どのような工夫を設けているかを中心に説明してください。	進捗管理、リスク管理、問題管理、ToDo管理、成果物の品質管理、変更管理の実施方法、本市とのコミュニケーション計画が、提案者の考えとともに具体的かつ明確に示されているか。 追加提案（提案者が「その他プロジェクト管理に必要な実施項目」と考えること）を含めた提案内容が、大規模プロジェクトであることを踏まえたものであり、プロジェクトのQCD（品質、コスト、納期）を満たせることを、理由や根拠とともに明確に説明できているか。	【様式9】	100	
5 システム 化要件及び 業務要件の 実現	(1) 機能要件全般の実現イメージ	本市が求める機能要件をどのように実現するかを検討の上、機能全体の実現イメージ（機能全体の構成、採用するシステムアーキテクチャ、実現方法等）を提案すること。 実現にあたって工夫した点があれば、貴社の考えを併せて説明すること。	本市が求める機能要件を踏まえ、本業務で構築する機能の全体像が明確に示されているか。ローコードプラットフォームを活用する個所とその他の箇所の区分が明確に示されており、両者を連携する方法が具体的に説明できているか。実現にあたって工夫した点が具体的に説明され、その内容が本市にとって有益な内容であるか。	業務説明資料 第3 全体、第4 全体、別紙4「非機能要件一覧」 全体 【様式9】	400	2100
	(2) 予算編成機能の実現方法	予算編成機能の実現方法を提案すること。	予算編成機能の実現方法が具体的かつ明確に示されているか。ローコードプラットフォームの特性を活かし、効率的かつユーザー視点に立った開発手法を提案しているか。予算編成業務アクティビティ一覧及びパッケージソフトの内容をよく理解したうえで、効率的な進め方となっているか。業務説明資料で示した「実現すべき価値」に沿ったシステムが構築されることが期待できるか。	業務説明資料 第3 全体、第4 全体、別紙3「予算編成業務アクティビティ一覧」、 【様式9】	500	

大項目	小項目	提案書記載内容	評価基準	主な関連資料 該当箇所	配 点	配点 小計
	(3) 各機能群の実現方法	各機能群の実現方法を提案すること。	各機能群の実現方法が具体的かつ明確に示されているか。ローコードプラットフォームの特性を活かし、効率的かつユーザー視点に立った開発手法を提案しているか。予算編成機能との連携を意識したうえで、効率的な進め方となっているか。業務説明資料で示した「実現すべき価値」に沿ったシステムが構築されることが期待できるか。	業務説明資料 第3 全体、第4 全体【様式9】	400	
	(4) 他システム連携（EAI機能の構築）	EAI機能の概要、利点、稼働後に必要な費用（ライセンス費、ソフトウェア保守費、サブスクリプション費等）等を示したうえで、本業務で当該ソフトウェアを提案する理由を具体的に説明すること。	本業務の目的及び効果に対して適切なソフトウェアを提案しているか。利点と稼働後に必要な費用を比較して適切な提案となっているか。本業務システムのクラウド環境への構築に向けて、オンプレミス環境に構築された既存システムとの連携や異なるクラウド環境（SaaS等）との連携に対応することが示されているか。 今後の拡張性も含め、他システム連携構築時の負荷を軽減する工夫が示されているか。	業務説明資料 第3 -2(3)、3～4、【様式9】	300	
	(5) 他システム連携（他システム調整）	他システムとのデータ連携の実現に向けた調整の考え方と進め方を、本市において対応が必要な内容も含め提案すること。	連携先システムの業務所管課との調整など、本市において対応が必要な内容も加味された調整方法が示され、かつ、本市の負担軽減を図ることが考慮されているか。	業務説明資料 第3 -2(3)、3～4、【様式9】	100	
	(6) 業務効率化に資する機能の実装	本業務システムの導入により、データ入力などの作業効率が高まることを期待している。以下の例を参考に業務効率化に資する機能を提案すること。 ・複数画面（照会画面と登録画面など）を表示し、処理できること。 ・リストボックスからの選択、登録画面におけるコード検索からの選択結果の反映、日付指定の際のカレンダー機能の活用など、入力の支援機能を有すること。 ・適切でない入力の入力拒否または警告が表示されること。	実現性があり、効果的である機能であることが理由・根拠とともに示されているか。 提案の質、量により評価。	業務説明資料 別紙Ⅰ「横浜市 新たな財務会計システムの構築に向けた 基本構想」【様式9】	100	
	(7) 業務のアウトソーシング可能な機能の実装	本業務システムを使った業務を庁外の事業者に出注する可能性が想定される。以下の例を参考に業務のアウトソーシングが可能となる機能を提案すること。 【例示】 ・利用者による表示画面（業務・機能）の制限、検索、出力、印刷の制限 ・電話・メール・チャットなどコミュニケーションツールとの連携 ・操作ログの取得 など	「利用者による表示画面（業務・機能）の制限、検索、出力、印刷の制限」や「操作ログの取得」など、アウトソーシングの実施にあたり必須となるセキュリティ関連の機能が提案されており、実現性、効果とも十分なものであるか。 その他のアウトソーシングを行うにあたり、効果が期待できる機能の提案があり、実現性、効果とも十分なものであるか。	業務説明資料 別紙Ⅰ「横浜市 新たな財務会計システムの構築に向けた 基本構想」【様式9】	100	
	(8) 運用設計	安定運用とコスト適正化の両立を図るために必要と考える運用保守サービスの内容、サポート体制のほか、運用コストの低減に資する構築上の工夫を提案すること。 また、ローコードプラットフォーム及び予算編成機能分のパッケージソフトのバージョンアップへの対応について、工数低減を実現する構築上の工夫があれば、提案すること。	安定運用を図る運用保守内容を提案しているか、また、運用コストの低減に資する工夫が示されているか。ソフトウェアのバージョンアップ対応について、工数低減を実現するための工夫が提案されているか。	業務説明資料 第4 -8【様式9】	100	

大項目	小項目	提案書記載内容	評価基準	主な関連資料 該当箇所	配 点	配点 小計
	(9) データ 移行	データ移行について、職員の負担が最小限となる方法で行えるよう、移行対象となるデータの整備も含め、実施方法を提案すること。	移行に伴うリスクを想定した上で、適切な対策を講じているか。移行対象となるデータの収集やデータクレンジングの進め方など、移行データを整備するための方法が、具体的かつ明確に示されているか。	業務説明資料 第4-9 【様式9】	100	
6 デジタル 化推進への 対応	(1) 対応 に向けた考 え	国の「デジタル・ガバメント実行計画」及び業務説明資料に記載している「行政手続きのオンライン化の推進」、「新たな情報セキュリティ対策への対応」、「データ利活用の推進」についての考慮が提案上になされているか。	国の「デジタル・ガバメント実行計画」や業務説明資料の記載に対する理解及び対応が、提案者の考えとともに明確に示されているか。本業務の契約の中で、情勢の変化に柔軟に対応する意向が示されているか。	業務説明資料 第2-5 【様式9】	100	200
	(2) APIへ の対応	「行政手続きのオンライン化の推進」や「データ利活用の推進」を強力に進めるためには、官民の異なる複数システムを連携させることが必要と考える。国の「デジタル・ガバメント実行計画」においても、「利用者中心の行政サービスを提供し、プロジェクトを成功に導くために必要となるノウハウ」として示したサービス設計12箇条の第8条において、「過剰な機能や独自技術の活用を避け、API連携等によってほかで利用されることを考慮し、共有できるものとするよう心掛ける」と定めている。 そこで、本業務で連携先システムから即時性が高い連携を要求された場合にAPIの開発と公開が可能か、貴社の考えを提案すること。	APIの導入を提案しているか。電子契約・電子請求など財務会計と関連する具体的な業務とのAPI連携を提案しているか。民間での事例も含め、先行事例等の説明を踏まえた実現性があるものであり、効果的であることが理由・根拠とともに示されているか。	業務説明資料 第2-5 【様式9】	100	
合計点						4000