

提案書評価基準

【評価方法】

- 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（1）～（5）」は2段階評価、（6）は3段階評価、「5 システム化要件の実現（1）～（3）」は実現項目数に応じた得点とする。
- 評価点について、次のように配点を行う。
配点にA＝4／4、B＝3／4、C＝2／4、D＝1／4、E＝0を乗じて算出する。
- 「5 システム化要件の実現（1）機能要件 必須項目」について、実現不可かつ運用回避策の提案がない項目が一つでもある場合、失格とする。
- 「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1,860点に満たない場合は、受託候補者として特定しない。

【第一順位の決定方法】

- 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。
- 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 システム化要件の実現」及び「6 業務要件の実現」に係る提案の合計が最も高い提案を第一順位とする。
- 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。

項番	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	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6】	100	100
2	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	次世代育成支援対策推進法に基づく一般事業主行動計画の策定状況	策定状況に応じて評価。	【様式22】	10	100
3		(2)ワーク・ライフ・バランスに関する取組	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一般事業主行動計画の策定状況	策定状況に応じて評価。	【様式22】	10	
4		(3)ワーク・ライフ・バランスに関する取組	次世代育成支援対策推進法による認定の取得（くるみんマーク）、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の取得、又は、よこはまグッドバランス賞の認定の取得状況	取得状況に応じて評価。	【様式22】	10	
5		(4)ワーク・ライフ・バランスに関する取組	青少年の雇用の促進等に関する法律に基づくユースエール認定の取得状況	取得状況に応じて評価。	【様式22】	10	
6		(5)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2.3%の達成状況を示すこと。 ・達成している（従業員43.5人以上）、又は障害者を1人以上雇用している（従業員43.5人未満）	達成状況に応じて評価	【様式22】	40	
7		(6)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クラス又はAAクラスの認証	取得状況に応じて評価	【様式22】	20	
8	3 全体に関する理解	(1)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ついて、理解していることを示すこと。	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。	業務説明資料全体【提案全体】	200	200
9	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作業工程及び具体的なスケジュールを提案すること。	開発規模や、試験・修正期間、本システム以外の要因等を考慮し、実現性が見込めるスケジュールで作業工程が示されているか。	【様式11】	80	600
10		(2)関連するシステムとの仕様調整	関連するシステム（電子入札システム、各財務会計システム、連携システム等）との仕様調整を確実に行うための手法を示すこと。	関連する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いるか。スケジュールのどの部分が他システムに影響するか、他システムとどのように調整して、スケジュールを確定させるかについて、具体的に示されているか。	【様式12】	100	
11		(3)納品成果物	工程毎に作成する設計成果物を示すこと。	各工程で必要十分な情報が設計書にまとめられ、納品対象となっているか。	【様式21】	80	

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（1）～（5）」は2段階評価、（6）は3段階評価、
「5 システム化要件の実現（1）～（3）」は実現項目数に応じた得点とする。
- 2 評価点について、次のように配点を行う。
配点にA＝4／4、B＝3／4、C＝2／4、D＝1／4、E＝0を乗じて算出する。
- 3 「5 システム化要件の実現（1）機能要件 必須項目」について、実現不可かつ運用回避策の提案がない項目が一つでもある場合、
失格とする。
- 4 「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1,860点に満たない場合は、受託候補者として特定しない。

【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 システム化要件の実現」及び「6 業務要件の実現」に係る提案の合計が最も高い提案を第一順位とする。
- 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。

項番	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
12		(4)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すること。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。 なお、各従事者については専任か兼任か明示し、兼任する従事者は本業務への参画割合を記載すること。	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9】	80	
13		(5)管理者の能力・実績	本業務全体を管理する「プロジェクト管理者」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。	プロジェクト管理者は、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10】	80	
14		(6)主な従事者の能力・実績	本システムの業務仕様及びシステム仕様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、業務仕様を統括する従事者と、システム仕様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。	業務仕様を統括する従事者は、本業務と同等規模のシステム開発における要件定義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。システム仕様を統括する主な従事者は、システムを構成する各種技術に精通しているか。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10】	80	
15		(7)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、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13】	100	
16	5 システム化要件の実現	(1)機能要件必須項目	様式14-1「機能要件対応表」の必須項目、14-2「非機能要件対応表」、14-3「システム連携要件対応表」に対応可否を記載すること。	必須項目の機能を全て実現できるか。なお、必須項目で×が一つでもある場合、失格とする。	業務説明資料 第3 【様式14-1】 【様式14-2】 【様式14-3】	600	1200
17		(2)機能要件任意項目（重要）	様式14-1「機能要件対応表」に任意項目（重要）の対応可否を記載すること。	任意項目（重要）の機能をどこまで実現できるか。実現できる割合に応じて評価。	業務説明資料 第3 【様式14-1】	100	
18		(3)機能要件任意項目	様式14-1「機能要件対応表」に任意項目の対応可否を記載すること。	任意項目の機能をどこまで実現できるか。実現できる割合に応じて評価。	業務説明資料 第3 【様式14-1】	100	

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（1）～（5）」は2段階評価、（6）は3段階評価、
「5 システム化要件の実現（1）～（3）」は実現項目数に応じた得点とする。
- 2 評価点について、次のように配点を行う。
配点にA＝4／4、B＝3／4、C＝2／4、D＝1／4、E＝0を乗じて算出する。
- 3 「5 システム化要件の実現（1）機能要件 必須項目」について、実現不可かつ運用回避策の提案がない項目が一つでもある場合、失格とする。
- 4 「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1,860点に満たない場合は、受託候補者として特定しない。

【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 システム化要件の実現」及び「6 業務要件の実現」に係る提案の合計が最も高い提案を第一順位とする。
- 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。

項番	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
19		(4)他システム連携	電子入札システムや各財務会計システム等と、主にどのような連携があり、本市の対応が必要な内容について具体的に記載すること。また、その他既存システムとの連携については、本市において対応が必要な内容を加味した調整方法を示すこと。	連携先システムの業務所管課等との調整など、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。 特にクラウド環境への構築の場合、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。	業務説明資料 第2-4、5【様式16】	300	
20		(5)業務効率化に資する機能の実装	本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。 ・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。 ・過去に出力した帳票の取り出し（再出力）が可能なこと。 ・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 第2-3【様式6】	100	
21	6 業務要件の実現	(1)開発効率の確保	本業務と同等以上のシステム構築又は提供実績を持ち、大規模システムの構築又は提供に関する知見を有しているか。	都道府県又は市区町村において電子請求に係るシステム構築又は提供実績があるか。	【様式7】 【様式8】	100	700
22		(2)本市が確認しやすい要件定義や設計の進め方	本市と要件を齟齬なく合意するための工夫や本市が完成イメージを早期に確認できる工夫など、情報システムの専門知識を持たない本市職員と確実に認識を合わせるためにどのような対応を取るのか、貴社が考える具体的な進め方を提案すること。	専門知識を持たない本市担当者と確実に認識を合わせるための考慮点や対応方法が具体的に示されているか。	業務説明資料 第4-1、2、3【様式15】	100	
23		(3)本市の負担を考慮した構築・テストの進め方	構築・テストにあたり、本市の費用及び負担の軽減を考慮し、効率的かつ経済的に作業を進めるための工夫等を提案すること。なお、本業務の要件を考慮し、「クラウド環境を利用することにより、本市の用意するクラウド基盤の利用期間を必要最小限にすることで費用負担が抑えられること」や「機能数が多い大規模システムを導入するため、開発事業者によるテスト結果を本市担当者に報告するとともに、事業者のテストと本市の受入テストの区分を明確化することで、本市職員の負担軽減や手戻りの防止につなげること」、「テストツールの導入やRPAの活用による自動化」などが考えられる。	本市の負担軽減となる工夫等が、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。	業務説明資料 第4-4【様式17】	100	
24		(4)運用設計	構築又は提供するシステムの安定運用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、全国的な制度変更や利用するソフトウェアのバージョンアップ対応など、システム改修を伴う対応について、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構築上の工夫が示されているか。全国的な制度変更や利用するソフトウェアのバージョンアップ対応など、システム改修を伴う対応について、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4-6【様式18】 【様式20】	200	

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（1）～（5）」は2段階評価、（6）は3段階評価、
「5 システム化要件の実現（1）～（3）」は実現項目数に応じた得点とする。
- 2 評価点について、次のように配点を行う。
配点にA＝4／4、B＝3／4、C＝2／4、D＝1／4、E＝0を乗じて算出する。
- 3 「5 システム化要件の実現（1）機能要件 必須項目」について、実現不可かつ運用回避策の提案がない項目が一つでもある場合、失格とする。
- 4 「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1,860点に満たない場合は、受託候補者として特定しない。

【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 システム化要件の実現」及び「6 業務要件の実現」に係る提案の合計が最も高い提案を第一順位とする。
- 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。

項番	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
25		(5)ユーザー教育	本システムの使用開始に向けて行う債権者及び本市職員向けのマニュアル作成、説明会・研修実施等のユーザー教育について提案すること。また、令和7年度以降の問い合わせに対するヘルプデスク設置等について提案すること。	デジタルに詳しくないユーザーにとっても分かりやすく、負担感なく使用できる工夫がされているか。また、問合せに対して適切に対応できる体制が示されているか。	業務説明資料 第4-7【様式19】	200	
26	7 デジタル化推進への対応	(1)対応に向けた考え	国の「デジタル社会の実現に向けた重点計画」及び業務説明資料に記載しているオンライン化、事業者等のデジタル化による生産性の向上等についての考慮が提案上になされているか。	国の「デジタル社会の実現に向けた重点計画」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。	業務説明資料全体【様式6】	200	200
合計点							3100

評価の着眼点

項番	大項目		評価の着眼点	配点	評価				
					A	B	C	D	E
1	1 提案の 要旨	(1)要旨	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。	100	提案内容が整理され、実施内容の全体像が専門の知識を持たなくとも把握できる。 (100点)	内容が簡潔さに欠ける、又は表現が難解であるが実施内容の全体図を把握できる。 (75点)	要旨に欠けている視点や内容があり、業務の全体像が理解しにくい。 (50点)	各要素やポイントは把握できるが、実施内容の全体把握が難しい。 (25点)	要旨の整理がされておらず、実施内容が把握できない。 (0点)
2	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	次世代育成支援対策推進法に基づく一般事業主行動計画を策定しているか。	10	策定している。 (10点)				策定していない。 (0点)
3		(2)ワーク・ライフ・バランスに関する取組	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一般事業主行動計画を策定しているか。	10	策定している。 (10点)				策定していない。 (0点)
4		(3)ワーク・ライフ・バランスに関する取組	次世代育成支援対策推進法による認定の取得（くるみんマーク）、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、又は、よこはまグッドバランス賞の認定を取得しているか。	10	いずれかを取得している。 (10点)				いずれも取得していない。 (0点)
5		(4)ワーク・ライフ・バランスに関する取組	青少年の雇用の促進等に関する法律に基づくユースエール認定を取得している。	10	取得している。 (10点)				取得していない。 (0点)
6		(5)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2.3%の達成状況。 ・達成している（従業員43.5人以上）、又は障害者を1人以上雇用している（従業員43.5人未満）	40	達成している。 (40点)				達成していない。 (0点)
7		(6)健康経営に関する取組	以下2つの取得状況。 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クラス又はAAクラスの認証	20	2つとも達成している。 (40点)		いずれか1つ達成している。 (20点)		達成していない。 (0点)
8	3 全体に 関する理解	(1)背景及び目的に対する理解	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。	200	背景と目的を理解した上で目的を達成するための具体的な手段・手法を提案しており、その内容と効果も実現可能と認識できる内容である。 (200点)	背景と目的を理解した上で目的を達成するための手段・手法を提案しているが、実現の可能性や難易度、効果の発揮に疑問が残る箇所がある。 (150点)	背景や目的の理解において不足した視点があり、実現可能性または目的達成に向けた取り組みに関する内容が提案書上で不足している。 (100点)	背景と目的の理解が不足しており、目的達成の実現可能性が低い。 (50点)	背景と目的が正しく理解されておらず、提案内容による目的達成が難しい。 (0点)

評価の着眼点

項番	大項目		評価の着眼点	配点	評価				
					A	B	C	D	E
9	4 計画・体制・管理	(1)計画	開発規模や、試験・修正期間、本システム以外の要因等を考慮し、実現性が見込めるスケジュールで作業工程が示されているか。	80	業務開始からシステム稼働までのスケジュールが作業工程ごとに整理して記載されており、内容も網羅されている。また、本システム以外の要因についても考慮されており、実現可能なスケジュールとなっている。 (80点)	業務開始からシステム稼働までのスケジュールが作業工程ごとに整理して記載されているが、内容の一部に不足がある。また、本システム以外の要因についてもある程度考慮されており、実現可能なスケジュールとなっている。 (60点)	業務開始からシステム稼働までのスケジュールが一定程度整理されているが、内容の一部に不足がある。また、本システム以外の要因について考慮不足がある。 (40点)	スケジュールの整理がされておらず、全体のスケジュールの把握が難しい。内容不足や本システム以外の要因について考慮不足があり実現の難易度が高い。 (20点)	スケジュール及び作業工程に無理があると考えられ、システム開発の実現可能性が低い。 (0点)
10		(2)関連するシステムとの仕様調整	関連する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いるか。スケジュールのどの部分が他システムに影響するか、他システムとどのように調整して、スケジュールを確定させるかについて、具体的に示されているか。	100	関連するシステムの状況を十分理解し、効果的かつ実現可能な工夫が具体的に示されている。その上で、実現可能な調整方法やスケジュールとなっている。 (100点)	関連するシステムの状況を一定程度理解し、効果的かつ実現可能な工夫が一定程度具体的に示されている。その上で、実現可能な調整方法やスケジュールとなっている。 (75点)	効果的かつ実現可能な工夫が一定程度具体的に示されており、実現可能な調整方法やスケジュールとなっているが、関連するシステムの状況が一部理解できていない。 (50点)	関連するシステムの状況が一部理解できておらず、効果的かつ実現可能な工夫が不足している。また、調整方法やスケジュールの実現の難易度が高い。 (25点)	関連するシステムの状況理解が不足しており、効果的な工夫が示されていない。また、調整方法やスケジュールに無理があると考えられる。 (0点)
11		(3)納品成果物	各工程で必要十分な情報が設計書にまとめられ、納品対象となっているか。	80	必要十分な情報が設計書にまとめられ、納品対象となっている。 (80点)	一定程度の情報が設計書にまとめられ、納品対象となっている。 (60点)	一定程度の情報が設計書にまとめられているが、工程により一部不足している。 (30点)	設計書にまとめられている情報が一部にとどまり、全体的に不足している。 (20点)	情報が設計書にまとめられておらず、納品物が提案されていない。 (0点)
12		(4)体制図	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。	80	各工程に十分な従事者が割り振られている。また、課題が発生した場合の支援体制が表現されており、内容も十分である。 (80点)	各工程に十分な従事者が割り振られているが、課題が発生した場合の支援体制に不安がある。 (60点)	工程の一部に十分な従事者が割り振られていない。課題が発生した場合の支援体制に不安がある。 (40点)	ほとんどの工程に対し、十分な従事者が割り振られていない。課題が発生した場合の支援体制が不足している。 (20点)	全ての工程に対し、十分な従事者が割り振られていない。課題が発生した場合の支援体制が不足があり、実施体制として不十分である。 (0点)
13		(5)管理者の能力・実績	プロジェクト管理者は、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。	80	高い水準で満たしている。 (80点)	やや高い水準で満たしている。 (60点)	標準であり、特筆すべき点はない。 (40点)	満たしていない部分がある。 (20点)	全く満たしていない。 (0点)
14		(6)主な従事者の能力・実績	業務仕様を統括する従事者は、本業務と同等規模のシステム開発における要件定義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。システム仕様を統括する主な従事者は、システムを構成する各種技術に精通しているか。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。	80	高い水準で満たしている。 (80点)	やや高い水準で満たしている。 (60点)	標準であり、特筆すべき点はない。 (40点)	満たしていない部分がある。 (20点)	全く満たしていない。 (0点)

評価の着眼点

項番	大項目		評価の着眼点	配点	評価				
					A	B	C	D	E
15		(7)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、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。	100	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などの管理方法について具体的かつ明確に示され、優れた内容となっている。また、プロジェクトのQCDを満たせることが理由や根拠とともに明確に説明出来ており、優れた内容となっている。（100点）	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などの管理方法について具体的かつ明確に示されている。また、プロジェクトのQCDを満たせることが理由や根拠とともに明確に説明出来ている。（75点）	妥当な管理方法が示されている。また、プロジェクトのQCDを満たせることが理由や根拠とともに説明出来ている。（50点）	やや具体性や実現性の欠く管理方法となっている。また、プロジェクトのQCDを満たせる理由や根拠について、やや具体性や実現性を欠く内容となっている。（25点）	管理方法や、プロジェクトのQCDを満たせる理由や根拠について、説明されていない。あるいは、記載された内容が実現性に欠けている。（0点）
16	5 システム化要件の実現	(1)機能要件必須項目	必須項目の機能を全て実現できるか。なお、必須項目で×が一つでもある場合、失格とする。	600	○：提案するシステムですべて対応可能 △：提案するシステムで対応可能であるが一部運用回避・代替方法で対応 ×：対応ができない・記載がない （○の個数＋△の個数÷2）÷項目数 で割合を算出し、それぞれの配点との積を得点とする（小数点以下切り捨て）。				
17		(2)機能要件任意項目（重要）	任意項目（重要）の機能をどこまで実現できるか。実現できる割合に応じて評価。	100					
18		(3)機能要件任意項目	任意項目の機能をどこまで実現できるか。実現できる割合に応じて評価。	100					
19		(4)他システム連携	連携先システムの所管課等との調整など、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。 特にクラウド環境への構築の場合、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。	300	①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ている。 ②本市の負担軽減を図ることが考慮された優れた内容となっている。 ③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。（300点）	A評価と比較し、①から③の項目のいずれか1つについて不安がある。（225点）	A評価と比較し、①から③の項目のいずれか1つについて満たしていない。（200点）	A評価と比較し、①から③の項目のいずれか2つについて満たしていない。（75点）	A評価と比較し、①から③の項目の全てについて満たしていない。（0点）
20		(5)業務効率化に資する機能の実装	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。 【業務効率化に資する機能の例】 ・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の入力支援機能 ・過去に出力した帳票取出し（再出力） ・適切でない入力の入力拒否又は警告表示	100	提案数が複数であり、そのうち2つ以上が、実現性があり、効果的な優れた機能であることが理由・根拠とともに示されている。（100点）	提案数が複数であり、そのうち1つが、実現性があり、効果的な優れた機能であることが理由・根拠とともに示されている。（75点）	提案数が1つであり、実現性があり、効果的な機能であることが理由・根拠とともに示されている。（50点）	示された機能がいずれも実現性に欠けるものである。また、効果的である理由・根拠の説得力に欠けている。（25点）	提案がない。（0点）

評価の着眼点

項番	大項目		評価の着眼点	配点	評価				
					A	B	C	D	E
21	6 業務要件の実現	(1)開発効率の確保	都道府県又は市区町村において電子請求に係るシステム構築又は提供実績があるか。	100	都道府県又は政令指定都市での構築・提供実績が2以上ある。 (100点)	都道府県又は政令指定都市での構築・提供実績が1つある。 (75点)	中核市での構築・提供実績が1以上ある。 (50点)	都道府県・政令指定都市・中核市以外の市区町村での構築・提供実績が1以上ある。 (25点)	都道府県・市区町村での構築・提供実績がない。 (0点)
22		(2)本市が確認しやすい要件定義や設計の進め方	専門知識を持たない本市担当者と確実に認識を合わせるための考慮点や対応方法が具体的に示されているか。	100	専門知識を持たない本市担当者と確実に認識を合わせるための考慮点や対応方法が具体的に優れた内容で示されている。 (100点)	専門知識を持たない本市担当者と確実に認識を合わせるための考慮点や対応方法が具体的に示されている。 (75点)	標準な内容であり、特筆すべき点はない。 (50点)	専門知識を持たない本市担当者と確実に認識を合わせるための考慮点や対応方法が示されているが、具体的ではない。 (25点)	専門知識を持たない本市担当者と確実に認識を合わせるための考慮点や対応方法が示されていない。 (0点)
23		(3)本市の負担を考慮した構築・テストの進め方	本市の負担軽減となる工夫等が、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。	100	本市の負担軽減となる優れた工夫等が、提案者の考えとともに具体的かつ明確に示されている。 (100点)	本市の負担軽減となる工夫等が、提案者の考えとともに具体的かつ明確に示されている。 (75点)	本市の負担軽減となる工夫等が、提案者の考えとともに示されているが、やや具体性や実現性に欠く内容となっている。 (50点)	本市の負担軽減となる工夫等が、提案者の考えとともに示されているが、具体性や実現性に欠く内容となっている。 (25点)	本市の負担軽減となる工夫等が、提案者の考えとともに示されていない。 (0点)
24		(4)運用設計	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構築上の工夫が示されているか。全国的な制度変更や利用するソフトウェアのバージョンアップ対応など、システム改修を伴う対応について、工数低減を実現するための工夫が提案されているか。	200	安定運用を図る運用保守内容が提案されており、また、運用コストの低減に資する構築上の優れた工夫が示されている。システム改修を伴う対応について、工数低減を実現するための優れた工夫が提案されている。 (200点)	安定運用を図る運用保守内容が提案されており、また、運用コストの低減に資する構築上のやや優れた工夫が示されている。システム改修を伴う対応について、工数低減を実現するためのやや優れた工夫が提案されている。 (150点)	安定運用を図る運用保守内容が提案されており、また、運用コストの低減に資する構築上の工夫が示されている。システム改修を伴う対応について、工数低減を実現するための工夫が提案されている。 (100点)	安定運用を図る運用保守内容が提案されており、また、運用コストの低減に資する構築上の工夫が示されているが、やや具体性や実現性に欠ける内容となっている。システム改修を伴う対応について、工数低減を実現するための工夫が提案されているが、やや具体性や実現性に欠ける内容となっている。 (50点)	安定運用を図る運用保守内容が提案されていない。また、運用コストの低減に資する構築上の工夫が示されていない。システム改修を伴う対応について、工数低減を実現するための工夫が提案されていない。 (0点)
25		(5)ユーザー教育	デジタルに詳しくないユーザーにとっても分かりやすく、負担感なく使用できる工夫がされているか。また、問合せに対して適切に対応できる体制が示されているか。	200	非常に分かりやすく、負担感なく使用できる工夫がされている。問合せに対して非常に適切に対応できる体制が示されている。 (200点)	分かりやすく、負担感なく使用できる工夫がされている。問合せに対して適切に対応できる体制が示されている。 (150点)	分かりやすく、負担感なく使用できる工夫がやや不足している。問合せに対して適切に対応できる体制が一部脆弱である。 (100点)	分かりやすく、負担感なく使用できる工夫が不足している。問合せに対して適切に対応できる体制が脆弱である。 (75点)	分かりやすく、負担感なく使用できる工夫がされていない。問合せに対して適切に対応できる体制が示されていない。 (0点)
26	7 デジタル化推進への対応	(1)対応に向けた考え	国の「デジタル社会の実現に向けた重点計画」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。	200	「デジタル社会の実現に向けた重点計画」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。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。 (200点)	「デジタル社会の実現に向けた重点計画」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一定程度示されている。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。 (150点)	「デジタル社会の実現に向けた重点計画」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示されていない。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ない。 (100点)	「デジタル社会の実現に向けた重点計画」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示されている。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ない。 (50点)	「デジタル社会の実現に向けた重点計画」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示されていない。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ない。 (0点)