

評価項目	記載依頼事項	評価基準	評価点数 (満点時)
1.本提案に対する基本方針			
① 本提案に対する基本方針	・本業務に取り組むにあたっての貴社の基本的な考え方と提案ポイントについて記載すること。	・本業務の目的達成に向けた考え方、取り組み方針等は適切か。 ・グループウェア及び情報資産管理システムに求められる役割と重要性の理解度。	20
2.導入実績			
① 導入実績	・令和3年4月1日以降のグループウェア及び情報資産管理システムの導入実績及び実績件数（令和8年7月現在稼働中のもの）。各システムについて最低1件以上の導入実績（自治体/団体名、職員数、構築期間、本稼働開始年月）を記載すること。	・本市と同等規模（550アカウント以上、端末600台以上）の自治体における導入実績が十分にあるか。	15
3.実施体制			
① 実施体制	・貴社のプロジェクトチームの編成、各メンバーの権限と責任、責任者、主要担当者の経歴、経験年数、他自治体実績、得意分野などを明記すること。また、本市と貴社の役割分担を示し、本市が必要となる体制、作業項目などを工程別に明記すること。 ・協力連携事業者がいる場合、事業者名や役割分担、要員、資格、導入体制等について記述すること。 ・本業務を実現するために本市と共にどのように本業務を遂行していくのかなど、進捗管理、プロジェクト管理方法、コミュニケーション管理方法等について記述すること。	・提案事業者及び協力連携事業者の役割分担、要員、資格、導入体制、構築時の体制、保守管理体制等は明確であり確実に履行できる体制・ルールが構築されているか。 ・契約締結日から令和9年9月30日までの構築工程が現実的かつ綿密か。 ・プロジェクト管理方法、進捗管理、コミュニケーション管理方法等は明確に記述されているか。	30

評価項目	記載依頼事項	評価基準	評価点数 (満点時)
4.スケジュール			
① スケジュール	・優先交渉権者決定後から構築、運用保守までの全工程について、（現時点で可能なレベルで可）具体的な作業項目単位でのスケジュール案を記述すること。 ・進捗管理の上で重要となるポイントについて、クリティカルパスやマイルストーン等を用いて記述すること。 ・特に移行作業については、データの移行時期、新旧システムの並行稼働期間、新旧システムの切り替えなどを具体的に明記すること。	・本市の移行スケジュールを加味し、あらゆる観点から十分に検討された、現実かつ現実的なスケジュールとなっているか。 ・クリティカルパスやマイルストーン等の進捗管理の上で重要となるポイントが明確となっているか。 ・効率的にデータ移行を進められる手法になっているか。	20
5.システム概要及び業務効率化			
① グループウェアシステムの概要及び業務効率化	・グループウェアシステムに係る次の①～⑤の機能について、業務効率化の視点から実際の運用を踏まえて記載すること。 ① 画面構成（機能の表示方法等） ② 操作性（直観的なUI、入力のしやすさ、入力支援等） ③ システムの拡張性 ④ 他システムとの連携 ⑤ その他アピール事項	・画面構成、メニュー配置、表示内容及び操作手順が適切に整理されており、職員が必要な機能に円滑にアクセスし、検索、入力、登録、承認等の基本操作を支障なく行えるものとなっているか。 ・このシステムを採用した場合、業務の効率が向上するか。	40
② 情報資産管理システムの概要及び業務効率化	・情報資産管理システムの特徴に係る次の①～⑦の機能について、業務効率化やセキュリティ管理の視点から実際の運用方法を踏まえて記載すること。 ① 操作性 ② IT資産管理 ③ ログ管理 ④ デバイス制御 ⑤ セキュリティ管理 ⑥ ソフトウェア資産管理 ⑦ その他アピール事項	・利用者の立場として、見やすく操作しやすい画面構成となっているか。各業務で使用する機能を見つけやすいか。 ・職員のITリテラシーに依存しない操作性であるか。 ・このシステムを採用した場合、業務の効率が向上するか。	40

評価項目	記載依頼事項	評価基準	評価点数 (満点時)
6.データ移行			
① データ移行	・データ移行に関する考え方を記載すること。 ・貴社が移行できるデータを明確にすること。システムへ取り込み可能な形式で既存システムから出力できない項目については、効率的な設定方法を提案すること。	・移行スケジュール、移行データ、作業内容、分担（事業者と本市）が明確か。 ・既存システム（Garoon及びSKYSEA）からのデータ移行について、データの抽出、変換、取込方法に関する知見及びノウハウを有し、職員の負担を最小限に抑えた具体的かつ実現性の高い移行方法が提案されているか。	40
7.導入支援及び職員研修			
① 導入支援及び職員研修	・業務実態に即した運用環境の構築のため、マスターデータ等の初期設定方針、運用フローの最適化、並びに本市の業務効率化に資する機能の活用方法等、運用開始後を見据えた具体的な提案について記載すること。 ・職員研修の内容及び計画について記載すること。 ・その他システムの導入にあたり提案できることを記載すること。	・業務実態への適合度を基に、運用開始後の事務効率化や定着化に向けた具体的な工夫及び計画がなされているか。 ・円滑に新システムの運用が開始できるよう、職員に対する操作研修の内容は充実しているか。 ・個別研修や集合研修のほか、動画やマニュアル等による職員の操作習得に対する工夫がみられるか。	60

評価項目	記載依頼事項	評価基準	評価点数 (満点時)
8.保守対応及び運用支援			
① 保守対応及び運用支援	・システムの安定性・信頼性を維持するための方法や保守体制について記載すること。 ・問合せ対応、障害時対応等について記載すること。 ・システム導入時や機構改革、人事異動等など年度切替時における運用支援について記載すること。 ・その他運用保守にあたり提案できることを記載すること。	・運用保守のサポート体制は万全か。（営業時間外の受付体制など） ・問合せ対応、障害時対応等は十分か。（障害時の現地派遣の迅速性） ・問合せ窓口の一元管理体制が明確か。 ・機構改革、人事異動処理など必要な作業について、職員の負担軽減を図れるシステムやサポート体制になっているか。 ・本市職員が自ら設定や運用を行えるよう配慮された手順書（マニュアル）の提供があるか。 ・データのバックアップやログ管理の仕組みは適切か。	60
9.追加提案			
① 追加提案	・本調達や提案するシステム・サービスに関連し、本市にとって効果的な付加価値の提案や、事業者のサービスに関する特徴があれば、詳細な内容・効果を含め具体的に示すこと。 ※当該提案に係る費用についても提案価格に含めること。	・実効性があり本市にとって有益なものであるか。 ・提案された機能や運用に費用を要する場合は、費用対効果の観点からも優れたものになっているか。	25
提案審査評価合計			350

グループウェア及び情報資産管理システム再構築・運用保守業務 プロポーザル 機能要件評価基準

機能仕様一覧に対応できているか

「機能要件書」全 159 件の回答に基づき評価点を算出

○	標準機能で対応できる	3点
△	標準機能による代替運用が提案できる	1点
×	対応できない	0点

【計算式】

配点[75点]×(合計点÷(全機能要件数[159件]×3)) 点（小数点以下第3位を四捨五入する）

また、必須機能項目のうち『△』が半数を超える場合は失格とする。