

（標準例 5 評価項目及び評価基準）【公募型・指名型共通】

評価項目及び評価基準

評価項目	配点	評価及び評価点				
		特に優れている	優れている	普通	やや劣っている	劣っている
1 事業者に関する項目						
同種アプリの導入実績は豊富か	10	10	8	6	4	2
導入作業を適切に履行するため、必要な知識等を有した担当者及び人員数が配置されているか。	5	5	4	3	2	1
運用・保守作業を適切に履行するため、必要な知識等を有した担当者及び人員数が配置されているか。また、障害発生時の迅速な対応が可能な体制が構築されているか。	5	5	4	3	2	1
小 計		/20				
2 提案システムに関する項目						
【要求仕様書の準拠】 要求仕様書の内容を充足しているか。標準機能で対応が困難な場合、代替手段は妥当か。	10	10	8	6	4	2
【操作性】 画面操作を行った際の応答はスムーズか。また、初めて操作する利用者にとって分かりやすく使いやすい工夫がなされているか。さらに、幅広いユーザーが使用できるように、スマートフォン、タブレット、PC等の環境で利用できるか。	10	10	8	6	4	2
【セキュリティ】 不正アクセス・情報漏えい防止などの情報セキュリティ対策は十分になされているか。	10	10	8	6	4	2
【機能】 将来的に機能を追加することが容易な構造となっているか。	10	10	8	6	4	2
【追加提案・アピールポイント】 独自提案の内容は、本業務の目的に有益なものであるか。	10	10	8	6	4	2
【導入支援】 マニュアルは容易に操作を習得できる内容か。	5	5	4	3	2	1
【運用支援】 操作方法の疑問やエラー対処等に対し、遠隔対応するなど、十分な運用支援体制が見込めるか。	5	5	4	3	2	1
小 計		/60				
3 見積価格に関する項目						
【導入費用】 導入費用は適正な金額であるか。作業内容と比較して著しく安価であったり、過剰となっていないか。	10	10	8	6	4	2
【ランニングコスト】 導入後5年以内に大規模な更新作業が不要である等、ランニングコストの低減が図られているか。	10	10	8	6	4	2
小 計		/20				
合 計		/100				

講評

※ 1 評価項目の名称は、該当業務の内容に応じて変更又は細分化し適切に定めるものとする