

総合評価基準書

1. はじめに

本基準書は、「財務会計システム再構築に係る設計・開発及び運用・保守業務」の調達に係る受託者選定のための審査・評価方法を定めたものである。

2. 評価実施要領

以下のとおり評価を行う。

- ① 評価委員会を設置し、同委員会において提案者から提出された提案書類について、別添1「総合評価項目一覧」により審査・評価を行う。
- ② 審査の結果については、遅滞なく参加者に通知する。

3. 総合評価の方法

入札価格及び提案内容を基に、価格評価点及び技術評価点を算出し、その合計点数を総合評価点とする「加算方式」とする。価格評価点（入札価格に対する得点）と技術評価点の得点配分は、下記のとおり1:3とし、総合評価点が最も高い者を落札者とする。

ただし、技術評価点について、採点結果が480点に満たない場合は「失格」とする。

なお、総合評価点の最も高い者が2者以上ある場合は、当該者のくじ引きによって落札者を定める。

$$\text{総合評価点 (1,600 点満点)} = \text{価格評価点 (400 点満点)} + \text{技術評価点 (1,200 点満点)}$$

4. 価格評価点の評価方法

提出された入札書について、以下のとおり評価を行う。

- ① 入札価格（税抜）に当該金額の10%に相当する額（当該金額に1円未満の端数があるときは、その端数金額を切り捨てるものとする。）を加算した額は、本市が定める予定価格（税込）以下であること。なお、入札価格（税抜）に当該金額の10%に相当する額を加算した金額が予定価格を超える場合は「失格」とする。
- ② 価格評価点は下記のとおり算出する。

$$\text{価格評価点} = \text{価格評価点の得点配分 (400 点)} \times (1 - (\text{入札価格} + \text{入札価格の 10\% に相当する額}) / \text{予定価格})$$

※評価点の計算結果について、小数点以下は切り捨てとする。

5. 技術評価点の評価方法

技術評価点は、以下の評価方法に従って審査・評価を行う。

- ① 提出書類について、提案書作成要領の記載事項を満たしていることが確認できない場合は、当該提案書を「失格」とする場合があります、「失格」の場合はその後の評価を行わない。
- ② 提案書の記載内容について、別添1「総合評価項目一覧」の「評価区分」において「必須」とした項目について、一つでも評価基準を満たしていない場合は、当該提案書を「失格」とし、その後の評価は行わない。必須項目を全て満たしたものについては「合格」とする。必須項目の確認に当たっては、本市からの質問に対する回答等で根拠、実現方法等が不明確である場合も「失格」とする場合があります。
- ③ 上記で「合格」とした提案書については、別添1「総合評価項目一覧」の「評価区分」において「加点」とした項目に対し、以下に示す採点基準に従って採点する。各加点項目の点数の合計を技術評価点（最大1,200点）とする。
- ④ 提案書の内容に対して、疑義がある場合は、本市から提案者に対して質問を行い、提案者からの回答を以って提案内容の訂正とみなした上で、評価する場合があります。

表 1 加点項目の採点基準

評価	採点基準	得点	
		重要	一般
A	具体性及び実効性があると認められ、特に優れているもの。	40	20
B	具体性及び実効性があると認められ、優れているもの。	30	15
C	具体性及び実効性があると認められ、標準的に評価できるもの。	20	10
D	具体性及び実効性が一定程度認められ、部分的に評価できるもの、または、やや劣るもの。	10	5
E	具体性及び実効性に欠け、評価できないもの、または、特に劣るもの。	0	0

※採点に当たっては、以下を重要な観点として評価する。

- ・ 本業務の特性やリスクが理解されており、特性やリスクを踏まえた対応が想定された提案であるか
- ・ 本プロジェクト内、もしくはシステム稼働後の本市の負担を最小限とする工夫がされた提案であるか

ただし、別添1「総合評価項目一覧」の「4.満たすべき要件」(12)及び(13)については、機能要件対応表での提案内容により、以降に示す採点基準で評価を行う。

(1) 「総合評価項目一覧」 「4.満たすべき要件(12)」の採点方法

- ① 機能要件対応表の必須の機能要件について、以下に示す採点基準に従って採点する。

表 2 機能要件（必須）に対する採点基準

評価	採点基準	仮配点 (機能要件単位)
A	パッケージ標準機能や他団体事例の機能を修正することなく活用して実現できるもの。	2
B	パッケージ標準機能や他団体事例の機能を修正して実現できるもの。	1
C	実現事例がなく新たに作り込みを行うもの。	0
失格	機能要件の実現ができないもの。	失格

機能要件（必須）に係る評価点＝
機能要件（必須）に係る得点配分（280点）×（仮配点の採点合計／仮配点の満点（6,974点））

※評価点の計算結果について、小数点以下は切り捨てとする。

(2) 「総合評価項目一覧」 「4.満たすべき要件(13)」の採点方法

① 機能要件対応表の任意の機能要件について、以下に示す採点基準に従って採点する。

表 3 機能要件（任意）に対する採点基準

評価	採点基準	仮配点 (機能要件単位)
A	要件が実現されるもの	1
B	要件が実現されないもの	0

機能要件（任意）に係る評価点＝
 機能要件（任意）に係る得点配分（100点）×（仮配点の採点合計／仮配点の満点（126点））

※評価点の計算結果について、小数点以下は切り捨てとする。

評価項目	仕様書番号	評価基準	評価区分	評価方法	評価	配点 (加点対象のみ)
1. 本業務への理解						
(1) 本調達背景、目的に係る理解	全体	<ul style="list-style-type: none"> ・調達仕様書等を参照し、本調達の背景・目的及び対象とする業務・システムに関する理解が十分であることが示されているか。 ・国の動向を見据えたシステム導入に繋げていくことが考慮されたシステム導入の考え方が示されているか。(電子商取引等、更なる電子化の推進を見据えたシステム導入の考え方、本システムでの考慮点など) 	加点(一般)	提案の絶対評価	A	20
					B	15
					C	10
					D	5
					E	0
(2) 全体スケジュール	1(6)	<ul style="list-style-type: none"> ・調達仕様書に示すスケジュールを踏まえて、具体化された全体スケジュールが示されているか。 ・全体スケジュールは、関連する調達の調達スケジュール及び導入スケジュールと整合性が取れた内容となっているか。 	必須	該当する内容が記載されていないと判断される場合には失格	-	-
(3) 詳細作業スケジュール	1(6)	<ul style="list-style-type: none"> ・本業務の受託者が提案する全体スケジュールに基づき、各工程における作業内容、作業開始予定日・終了予定日、作業の前後関係、成果物等がWBSにより詳細に示されているか。(特に、本業務開始後3か月程度は、WBSのレベルが最小単位に詳細化されている等、本業務の開始に向けた具体的なスケジュールの想定がされているか。) ・各作業内容の作業期間が適切に確保されているか。 ・本市による作業期間や調整期間を考慮したスケジュールとなっているか。 ・本市の体制及び各業務チームの関与度合い、繁忙期が考慮されたスケジュールであることが判断できる説明がされており、かつ、その説明内容が本業務のスケジュールを計画する上で有効と判断できるか。 	加点(重要)	提案の絶対評価	A	40
					B	30
					C	20
					D	10
					E	0
2. 作業の実施内容						
(1)	3(1)ア ※3(1)ア (ア)を除く	<ul style="list-style-type: none"> ・調達仕様書に示された設計・開発における各工程の作業要件を踏まえて、各工程の作業内容及び作業方法が具体的に示されているか。 ・各工程における作業内容について、本市、本業務の受託者、関係事業者の役割分担及び責任範囲等が明確に示されているか。 	必須	該当する内容が記載されていないと判断される場合には失格	-	-
(2)	3(1)ア ※3(1)ア (ア)を除く	<ul style="list-style-type: none"> ・設計・開発に係る作業内容について、効率的かつ効果的に作業を遂行する上での工夫点等で、本市にとって有益となる内容が具体的に示されているか。なお、特に具体的な提案を期待する観点とは、以下のとおり。 -市側の専任体制、兼務体制を加味した検討の進め方(市側がどのように関与して、市側に何を求めるかが明確にされており、市側の負担を抑えながらも、仕様検討に齟齬が起きることを防ぐことができる進め方) -本業務の特性から考えられるリスクが定義されており、そのリスクを回避・軽減するための有効かつ具体的な提案 -本業務の特性を捉えた上で、市側の検討に係る負担を最小限に抑えながら、業務面も意識して市と事業者が検討できる有効な進め方 -電子決裁等の各業務に影響する共通機能に対する効率的な検討方法 -パッケージソフトウェアを用いて本システムを構築する場合、カスタマイズ機能部分のみの確認ではなく、パッケージ機能部分についても確認をしながら市側と機能検討を進めていくための具体的な方法 -各非機能要件に対する要件充足の確認タイミング及び確認方法の考え方 	加点(重要)	提案の絶対評価	A	40
					B	30
					C	20
					D	10
					E	0
(3)	3(1)ア(イ)	<ul style="list-style-type: none"> ・要件定義(補完工程)の作業内容について、効率的かつ効果的に作業を遂行する上での工夫点等で、本市にとって有益となる内容が具体的に示されているか。なお、特に具体的な提案を期待する観点とは、以下のとおり。 -機能要件に対する具体的な実現方法の説明について、業務システムフロー、デモ画面を用いる等、本市が明確な業務イメージを持って要件の充足を判断できるための進め方 -受入テスト時に要件定義(補完工程)の検討と整合した検証が進められるように、受入テストの方法を想定した上での本工程の進め方 	加点(重要)	提案の絶対評価	A	40
					B	30
					C	20
					D	10
					E	0
(4) 設計・開発に係る作業内容	3(1)ア(エ)	<ul style="list-style-type: none"> ・開発・環境構築・テストの作業内容について、効率的かつ効果的に作業を遂行する上での工夫点等で、本市にとって有益となる内容が具体的に示されているか。なお、特に具体的な提案を期待する観点とは、以下のとおり。 -総合テストでの他システムとの連携テスト((総合行政情報システムとのテスト及びそれ以外の連携テスト)に関して、本業務の事業者が主体性をもってテストを進めていくための考え方 	加点(一般)	提案の絶対評価	A	20
					B	15
					C	10
					D	5
					E	0
(5)	3(1)ア(オ)	<ul style="list-style-type: none"> ・受入テスト支援の作業内容について、効率的かつ効果的に作業を遂行する上での工夫点等で、本市にとって有益となる内容が具体的に示されているか。なお、特に具体的な提案を期待する観点とは、以下のとおり。 -利用者が業務での利用シーンをイメージしながらテストが行えるようにするためのテストの進め方 -総合テストの一部で、札幌市側も関与して検証を進めるなど、効率的なテストの進め方(進め方に対して、品質面の確保及び本市の負担を抑えることができる根拠の説明が妥当であること) 	加点(一般)	提案の絶対評価	A	20
					B	15
					C	10
					D	5
					E	0
(6)	3(1)ア(カ)	<ul style="list-style-type: none"> ・調達仕様書に示された移行に係る要件に基づき、効率的かつ確実な移行を実現するための移行方針、移行方法が具体的に示されているか。 ・移行作業にあたり、本市、本業務の受託者、他事業者の役割分担、責任範囲、作業内容等が明確に示されているか。 ・予算系、執行系、決算系の順次移行の実施方針、実施方法、実施内容が具体的に示されているか。 ・現行財務会計システムで令和4年度予算に対する事務までを行い、本業務で構築する財務会計システムで令和5年度予算に対する事務を行うことにより、同時に両システムを利用する時期が発生するが、その間の両システムにおけるマスターデータ等の整合を保つための管理・移行方法が具体的に示されており、かつ、本市の負担を抑制するための方法が計画されているか。 ・移行作業にあたり、市側の負担を最小限に抑えるための工夫がされているか。 ・移行に際し、想定されるリスク内容、リスクの低減策及びリスクが顕在化した場合の対応策が具体的に示されているか。 	加点(重要)	提案の絶対評価	A	40
					B	30
					C	20
					D	10
					E	0
(7)	3(1)イ	<ul style="list-style-type: none"> ・調達仕様書に示された運用・保守に係る要件を踏まえて、運用・保守の作業内容及び運用体制が示されているか。 ・本市、本業務の受託者の役割分担及び責任範囲等が明確に示されているか。 	必須	該当する内容が記載されていないと判断される場合には失格	-	-
(8) 運用・保守に係る作業内容	3(1)イ	<ul style="list-style-type: none"> ・運用・保守に係る作業内容について、効率的かつ効果的に作業を遂行する上での工夫点等で、本市にとって有益となる内容が具体的に示されているか。なお、特に具体的な提案を期待する観点とは、以下のとおり。 -関係事業者(特に共通基盤システムの運用保守事業者)とのやり取りを含めた運用・保守の考え方 -無償で対応する制度改正の範囲に対する考え方 	加点(一般)	提案の絶対評価	A	20
					B	15
					C	10
					D	5
					E	0

評価項目		仕様書番号	評価基準	評価区分	評価方法	評価	配点 (加点対象のみ)
(9)	パッケージソフトウェアの提供	3(1)ウ	・パッケージソフトウェアを用いて本システムを構築する場合、調達仕様書に示された要件を踏まえて、パッケージソフトウェアのライセンス名、数量、導入バージョン及び保守条件等が明確に示されているか。	必須	パッケージソフトウェアを用いて本システムを構築する場合、該当する内容が記載されていないと判断される場合には失格	-	-
3. 納入成果物							
(1)	成果物	3(2)	・調達仕様書に示す成果物について、必要に応じて詳細化又は別途必要と考える成果物が示されているか。 ・成果物の内容及び納品期日が明示されており、適切な内容となっているか。	必須	該当する内容が記載されていないと判断される場合には失格	-	-
4. 満たすべき要件							
(1)	業務要件	4	・本市の業務要件に対する理解が十分であることが示されているか。	必須	該当する内容が記載されていないと判断される場合は失格	-	-
(2)		4	・要件定義書「1(2)本システム構築前後の業務変更点」で示す各項目に対する実現方法の案が示されているか。	必須	該当する内容が記載されていないと判断される場合は失格	-	-
(3)		4	<ul style="list-style-type: none"> ・要件定義書「1(2)ア. 電子決裁・電子審査の導入」に対し、「現状と課題」「変更点の概要」及び本市が求める要件(要件定義書や要件定義書別添の記載事項)を踏まえて、最適な導入効果が見込まれる提案がされているか。なお、特に具体的な提案を期待する観点は、以下のとおり。 -電子決裁・電子審査に伴い負担が増える点も考慮した上で、総合的に負担軽減を図るための考え方 -本市の組織構造を踏まえた効率的な電子決裁運用方法(電子決裁を導入することで人事異動時の再設定に係る負担等を発生させない考え方) -現在システム外で対応している支出負担行為以前の手順(1次同等)もシステム対象範囲とすることで効率的な運用を実現するための考え方 ・本市が求める要件に対して、具体的な実現方法を効率的・効果的に検討するための進め方の工夫が提案されているか。 ・本市が求める要件の実現に当たって、解決すべき一般的な懸案事項とその対応策が想定されているか。 	加点(重要)	提案の絶対評価	A	40
						B	30
						C	20
						D	10
						E	0
(4)		4	<ul style="list-style-type: none"> ・要件定義書「1(2)イ. OCR、RPA等の技術の活用-(ア)請求書と支出命令書の自動照合」に対し、「現状と課題」「変更点の概要」及び本市が求める要件(要件定義書や要件定義書別添の記載事項)を踏まえて、最適な導入効果が見込まれる提案がされているか。なお、特に具体的な提案を期待する観点は、以下のとおり。 -本市が示す2つの案を参考とした具体的な実現方法と効果 -システム導入の検討時に、読取り精度が高い請求書様式を確定させるために必要な検討手順・スケジュールと検証方法(システム稼働時には、本市と取引がある事業者が当該請求書様式を活用することが浸透した状態にするためのスケジュールが考慮されていることを期待する) -運用後にOCRの読取り精度を継続的に向上させていくための仕組み -運用後にOCR読取り精度が向上した後、今回導入する仕組みから更なる業務・システムの見直し(発展)につながる将来を見据えた提案(本提案内容は、本業務の実施範囲及び費用には含まない) -財務会計システムへの依存度合いが強くないよう考慮された仕組み(処理実行や将来的な仕組みの見直し等において、財務会計システムとは切り離して柔軟な対応を実現するため) ・本市が求める要件に対して、具体的な実現方法を効率的・効果的に検討するための進め方の工夫が提案されているか。 ・本市が求める要件の実現に当たって、解決すべき一般的な懸案事項とその対応策が想定されているか。 	加点(重要)	提案の絶対評価	A	40
						B	30
						C	20
						D	10
						E	0
(5)	4	<ul style="list-style-type: none"> ・要件定義書「1(2)イ. OCR、RPA等の技術の活用-(イ)その他資料作成業務等の自動化」に対し、「現状と課題」「変更点の概要」及び本市が求める要件(要件定義書や要件定義書別添の記載事項)を踏まえて、最適な導入効果が見込まれる提案がされているか。なお、特に具体的な提案を期待する観点は、以下のとおり。 -具体的な検討の手順 -システム機能による対応とするもの、RPAによる対応とするものを区分するための考え方(対象業務において、市側の作業負担軽減に繋がる考え方、帳票様式や実施方法が変更となった際の対応に関する費用や正確性・即時性等に関する考え方など) ・本市が求める要件に対して、具体的な実現方法を効率的・効果的に検討するための進め方の工夫が提案されているか。 ・本市が求める要件の実現に当たって、解決すべき一般的な懸案事項とその対応策が想定されているか。 	加点(一般)	提案の絶対評価	A	20	
					B	15	
					C	10	
					D	5	
					E	0	
(6)	4	<ul style="list-style-type: none"> ・要件定義書「1(2)ウ. 債権者(相手方)情報管理の効率化」に対し、「現状と課題」「変更点の概要」及び本市が求める要件(要件定義書や要件定義書別添の記載事項)を踏まえて、最適な導入効果が見込まれる提案がされているか。なお、特に具体的な提案を期待する観点は、以下のとおり。 -本市の業務運用を理解した上での債権者管理情報の管理構造 ・本市が求める要件に対して、具体的な実現方法を効率的・効果的に検討するための進め方の工夫が提案されているか。 ・本市が求める要件の実現に当たって、解決すべき一般的な懸案事項とその対応策が想定されているか。 	加点(一般)	提案の絶対評価	A	20	
					B	15	
					C	10	
					D	5	
					E	0	
(7)	4	<ul style="list-style-type: none"> ・要件定義書「1(2)エ. システム間連携の強化」に対し、「現状と課題」「変更点の概要」及び本市が求める要件(要件定義書や要件定義書別添の記載事項)を踏まえて、最適な導入効果が見込まれる提案がされているか。なお、特に具体的な提案を期待する観点は、以下のとおり。 -将来的な拡張性を踏まえて本システムにおいて考慮する点(特に電子商取引を見据えた考慮点) ・本市が求める要件に対して、具体的な実現方法を効率的・効果的に検討するための進め方の工夫が提案されているか。 ・本市が求める要件の実現に当たって、解決すべき一般的な懸案事項とその対応策が想定されているか。 	加点(一般)	提案の絶対評価	A	20	
					B	15	
					C	10	
					D	5	
					E	0	
(8)	4	<ul style="list-style-type: none"> ・要件定義書「1(2)オ. 公会計日々仕訳導入によるシステム化」に対し、「現状と課題」「変更点の概要」及び本市が求める要件(要件定義書や要件定義書別添の記載事項)を踏まえて、最適な導入効果が見込まれる提案がされているか。なお、特に具体的な提案を期待する観点は、以下のとおり。 -処理の正確性を担保するための考え方 -日々仕訳による運用効果を最大化するための考え方 -本市の日々仕訳を前提とした業務運用見直しの検討に対する支援の考え方(セグメント分析を想定した最適な運用方法等) -固定資産台帳との効率的な連携など日々仕訳による具体的な負担軽減効果 ・本市が求める要件に対して、具体的な実現方法を効率的・効果的に検討するための進め方の工夫が提案されているか。 ・本市が求める要件の実現に当たって、解決すべき一般的な懸案事項とその対応策が想定されているか。 	加点(重要)	提案の絶対評価	A	40	
					B	30	
					C	20	
					D	10	
					E	0	

評価項目	仕様書番号	評価基準	評価区分	評価方法	評価	配点 (加点対象のみ)	
(9)	4	・要件定義書「1(2)カ. 事業評価・中期計画策定のシステム統合」に対し、「現状と課題」「変更点の概要」及び本市が求める要件(要件定義書や要件定義書別添の記載事項)を踏まえて、最適な導入効果が見込まれる提案がされているか。なお、特に具体的な提案を期待する観点とは、以下のとおり。 -本市の業務特性に対応するためのシステムの考え方及び検討の進め方 -計画・評価業務特性を踏まえた業務運用後に想定される運用変更の理解とシステム対応の考え方(次期計画の策定に伴う計画年数の見直し等) ・本市が求める要件に対して、具体的な実現方法を効率的・効果的に検討するための進め方の工夫が提案されているか。 ・本市が求める要件の実現に当たって、解決すべき一般的な懸案事項とその対応策が想定されているか。	加点(重要)	提案の絶対評価	A	40	
					B	30	
					C	20	
					D	10	
					E	0	
(10)	4	・要件定義書「1(2)キ. 債権管理事務のシステム化」に対し、「現状と課題」「変更点の概要」及び本市が求める要件(要件定義書や要件定義書別添の記載事項)を踏まえて、最適な導入効果が見込まれる提案がされているか。なお、特に具体的な提案を期待する観点は、以下のとおり。 -適正な債権管理を行うためのシステム化範囲の考え方 ・本市が求める要件に対して、具体的な実現方法を効率的・効果的に検討するための進め方の工夫が提案されているか。 ・本市が求める要件の実現に当たって、解決すべき一般的な懸案事項とその対応策が想定されているか。	加点(重要)	提案の絶対評価	A	40	
					B	30	
					C	20	
					D	10	
					E	0	
(11)	4	・調達仕様書に示された機能要件について、機能要件ごとに本業務の受託者が提案するシステムによる対応可否等が全て明示されているか。	必須	該当する内容が記載されていないと判断される場合は失格	-	-	
(12)	4	・調達仕様書に示された機能要件が「必須」のものは、総合評価基準書の「5. 技術評価点の評価方法-(1)「総合評価項目一覧」「4.満たすべき要件(12)」の採点方法」の基準に基づき評価する。 ・上記評価において、評価基準の失格に該当する提案がされている場合、失格とする。	加点	提案の絶対評価	機能単位で評価	280	
(13)	4	・調達仕様書に示された機能要件の「任意」のものは、総合評価基準書の「5. 技術評価点の評価方法-(2)「総合評価項目一覧」「4.満たすべき要件(13)」の採点方法」の基準に基づき評価する。	加点	提案の絶対評価	機能単位で評価	100	
(14)	4	・要件定義書「別添4. 次期システム機能要件一覧」の補足資料「利用者にとって使いやすい・分かりやすいシステムの考え方」に対して、提案するシステムによる具体的な実現方法が示されているか。 ・実現方法に関して、本市が課題と考える事項が正しく把握され、課題に対する対策が具体的に示されているか。 ・受託者が提案するシステムが委託者にとって、効果的と判断できる内容が具体的に示されているか。 ・システム導入時に検討可能な範囲に対する考え方が具体的に示されているか。	加点(重要)	提案の絶対評価	A	40	
					B	30	
					C	20	
					D	10	
					E	0	
(15)	4	・調達仕様書に示された機能要件以外に、本市にとって有用・有益と想定される機能提供に関する追加提案があるか。	加点(重要)	提案の絶対評価	A	40	
					B	30	
					C	20	
					D	10	
					E	0	
(16)	機能要件(システム紹介動画)	・システムコンセプト、画面構成、操作性などが具体的に把握できるか。 ・本市にとって有用と考えられる点が具体的に紹介されており、本市が本業務の目的を達成するために有用であると判断できるか。	加点(重要)	提案の絶対評価	A	40	
					B	30	
					C	20	
					D	10	
					E	0	
(17)	4	・調達仕様書に示された要件に基づき、本システムの稼働環境について、本番環境、研修環境及び保守環境を含めたシステム全体構成が図示等により具体的に示されているか。	必須	該当する内容が記載されていないと判断される場合には失格	-	-	
(18)	システム構成	・共通基盤システムが調達する機器の仕様の妥当性を確認できる情報が提供されており、CPU、メモリ、ディスク及びストレージなどの仕様が適切であると判断できるか。 ・DBサーバ及びバックアップサーバが共通基盤システムの仮想環境を利用する提案となっているか。	加点(一般)	提案の絶対評価	A	20	
					B	15	
					C	10	
					D	5	
					E	0	
5. 作業の実施体制・方法							
(1)	作業の実施体制	5(1)	・本業務の受託者の実施体制図が記載され、担当者が確定している要員全員の氏名が明記されており、調達仕様書に記載された実施体制に係る要件を全て充足しているか。また、実施体制が本業務を遂行する上で、必要十分であるか。 ・各要員について、本業務への配属期間、本業務以外の業務との兼任の有無、兼任の場合は、本業務への関与割合が示されているか。 ・本業務の一部を調達仕様書の「9. 再委託」の要件を踏まえた上で第三者に再委託する場合、提案時に想定される範囲において、再委託先の事業者名、再委託する業務の範囲が明示されているか。	必須	該当する内容が記載されていないと判断される場合には失格	-	-

評価項目	仕様書番号	評価基準	評価区分	評価方法	評価	配点 (加点対象のみ)
(2) 作業要員に求める資格等の要件	5(2)	・調達仕様書に示された作業要員に求める要件について、統括責任者、実施責任者及びチームリーダーの過去の実務経歴が示されており、調達仕様書に記載された要件を全て充足しているか。なお、チームリーダーに求める条件の一部をチーム内の担当者が満たす体制としている場合は、担当者が該当する要件を充足しているか。	必須	該当する内容が記載されていないと判断される場合には失格	-	-
	5(2)	・過去の実務経歴等から、本業務に適した経験を有する要員が選定され、役割や体制が具体的であり、人数や他業務との兼任状況についても、本業務に必要な十分な体制であることが示されているか。 ・本業務の規模を踏まえて、十分な体制規模であることが示されているか。	加点(一般)	提案の絶対評価	A B C D E	20 15 10 5 0
(4) 統括責任者の条件	5(2)ア	・政府機関、地方公共団体又は独立行政法人において、一定規模のシステム(構築工数100人月以上かつ構築期間1年以上、又は設計・開発に係る費用が1億円以上かつ構築期間1年以上)のシステム構築(設計・開発)の統括責任者としての経験を複数有しているか。 ・上記において、過去3年以内(平成29年4月から令和2年3月までの間)でシステム構築が完了した経験を有しているか。 ・情報処理の促進に関する法律に基づき実施される情報処理技術者試験のうちプロジェクトマネージャ試験の合格者又はPMIが認定するPMPの資格を有しているか。 ・その他、本業務の統括責任者を担当するに当たって、有益と判断できるスキル・経験を有しているか。(有益と考える理由が説明されていて、その説明が妥当であることが判断できることを前提とする。)	加点(一般)	提案の絶対評価	A	20
					B	15
					C	10
					D	5
					E	0
(5) 実施責任者の条件	5(2)イ	・政府機関、地方公共団体又は独立行政法人において、一定規模のシステム(構築工数100人月以上かつ構築期間1年以上、又は設計・開発に係る費用が1億円以上かつ構築期間1年以上)のシステム構築(設計・開発)の実施責任者(プロジェクトマネージャー)としての経験を複数有しているか。 ・上記において、過去3年以内(平成29年4月から令和2年3月までの間)でシステム構築が完了した経験を有しているか。 ・情報処理の促進に関する法律に基づき実施される情報処理技術者試験のうちプロジェクトマネージャ試験の合格者又はPMIが認定するPMPの資格を有しているか。 ・政令指定都市における財務会計システムの構築(設計・開発)経験を有しているか。 ・パッケージソフトウェアを提案する場合、提案するソフトウェアによる財務会計システムの構築(設計・開発)経験を有しているか。 ・その他、本業務の実施責任者を担当するに当たって、有益と判断できるスキル・経験を有しているか。(有益と考える理由が説明されていて、その説明が妥当であることが判断できることを前提とする。)	加点(重要)	提案の絶対評価	A	40
					B	30
					C	20
					D	10
					E	0
(6) チームリーダー及び担当者の条件	5(2)ウ	・「チームリーダー及び担当者の条件」として求めるすべての条件を業務を検討するチームリーダーが有しているか。 ・下段で示す主要な業務を担当するチームリーダー、または、チームリーダーを補佐する担当者(チームリーダーに求める条件の一部をチームリーダーに代わって充足する担当者のことを指す)が、本業務で担当する業務に対して、政令指定都市における財務会計システムの構築(設計・開発)経験を有しているか。 ・パッケージソフトウェアを提案する場合、下段で示す主要な業務を担当するチームリーダー、または、チームリーダーを補佐する担当者が、本業務で担当する業務に対して、提案するソフトウェアによる財務会計システムの構築(設計・開発)経験を有しているか。 ・上記において、過去3年以内(平成29年4月から令和2年3月までの間)でシステム構築が完了した経験を有しているか。 ・インフラ部分を担当するチームリーダー、または、チームリーダーを補佐する担当者が、情報処理安全確保支援士、情報処理の促進に関する法律に基づき実施される情報処理技術者試験のうち情報セキュリティスペシャリスト試験の合格者、CISP(Certified Information Systems Security Professional)の資格を有しているか。 ・その他、チームリーダー及び担当者が本業務を担当するに当たって、有益と判断できるスキル・経験を有しているか。(有益と考える理由が説明されていて、その説明が妥当であることが判断できることを前提とする。) ※主要な業務は以下のとおり。 -中期計画、実施計画、行政評価のいずれかに係る業務 -予算編成に係る業務 -予算執行に係る業務 -財産管理に係る業務 -公会計(日々仕訳)に係る業務 -電子決裁に係る業務 ※チームリーダーを補佐する担当者とは、担当範囲に関する本市との打合せに原則参加することが本業務に係る関与度として具体的に示された担当者のことを指す。	加点(重要)	提案の絶対評価	A	40
					B	30
					C	20
					D	10
					E	0
6. プロジェクト管理						
(1) 作業管理(プロジェクト管理方法)	3(1)ア(ア), 5(4)	調達仕様書に示された要件に従い、以下に示すプロジェクト管理に係る管理方法が具体的に示されているか。 -進捗管理 -コミュニケーション管理 -品質管理 -リスク管理 -課題管理 -変更管理 -セキュリティ管理	必須	該当する内容が記載されていないと判断される場合には失格	-	-
	3(1)ア(ア), 5(4)	・大規模プロジェクトであること、及び、本市の体制を考慮した上で、本市において対応が必要な内容も加味された管理方法が示され、かつ、本市の負担を最小限に図ることが考慮されているか。 ・品質管理の実施にあたり、各工程における品質管理指標、品質目標の設定に係る考え方(定量的かつ定性的)、品質管理方法等が具体的に示されているか。	加点(一般)	提案の絶対評価	A B C D E	20 15 10 5 0
7. 応札条件						
(1) 事業者の条件	8(1)ア	・品質管理体制について、ISO9001:2008又はISO9001:2015、組織としての能力成熟度についてCMMIレベル3以上のうち、いずれかの認証を受けていることが示されているか。 ・プライバシーマーク付与認定、ISO/IEC27001認証(国際標準規格)、JIS Q 27001認証(日本産業規格)のうち、いずれかを取得していることが示されているか。 ・競争参加資格に記載の条件を満たしていることが示されているか。	必須	該当する内容が記載されていないと判断される場合には失格	-	-
	全体	・パッケージソフトウェアを提案する場合、提案するパッケージソフトウェアの財務会計システムは、過去5年以内(平成27年4月から令和2年3月までの間)に政令指定都市における導入実績を有しているか。パッケージソフトウェア以外を提案する場合、提案する財務会計システムは、過去5年以内に政令指定都市における導入実績を有しているか。なお、導入実績は、該当期間内に本稼働を迎えた実績を対象とする。 ・災害発生時の備え、働き方改革への対応等を考慮し、セキュリティを確保した上で、テレワークにより本業務の設計、開発及び管理等を推進可能な社内環境整備がされているか。	加点(一般)	提案の絶対評価	A B C D E	20 15 10 5 0

評価項目		仕様書 番号	評価基準	評価区分	評価方法	評価	配点 (加点対象のみ)
B. その他							
(1)	参考見積	—	<ul style="list-style-type: none"> ・本システムで必要となるハードウェア・ソフトウェアの賃貸借・保守費用（構築で必要となるタイミングから5年間。令和3年9月～令和8年8月を想定）、ハードウェア・ソフトウェアの導入に係る作業費用について、経費ごとに内訳を記載しているか。 ・共通基盤システムの仮想環境の拡張に関連する費用と、財務会計システムで独自に必要な費用を分けて記載しているか。 ・各費用の合計は、基準価格以内とし、参考見積価格が基準価格を上回る場合は、失格とする。 ※基準価格：¥179,615千円（令和8年8月までの総額、税込）	必須	該当する内容が記載されていないと判断される場合には失格	—	—
(2)	プレゼンテーション	—	<ul style="list-style-type: none"> ・プレゼンテーション内容について、提案内容が簡潔かつ具体的に説明されているか。また、説明内容が分かりやすいか。 ・本市からの質問に対して、曖昧な回答ではなく、端的に明確な回答がされているか。 ・本市からの質問に対して、自社の提案内容を正しく理解していることが判断できる回答がされているか。 ・本市からの質問に対して、本市の要求事項を正しく理解していることが判断できる回答がされているか。 	加点（一般）	提案の絶対評価	A	20
						B	15
						C	10
						D	5
						E	0
合計							1200