

勤怠管理システム導入業務プロポーザル評価基準

1 評価項目及び評価内容について

下記の評価項目及び評価内容に基づき採点する。

評価項目	評価内容		配点
全体評価	事業への理解・知識	本業務の趣旨や当組合が求める機能を十分に理解しているか。また、職員の負担軽減、効率化が期待できる提案となっているか。	10
	事業計画	全体スケジュールが無理なく設定され、業務完了までの過程や工程が具体的に記載されているか。	5
	システム構成図	システム構成が分かりやすく具体的に記載されているか。	5
項目別評価	システム管理	データセンターの堅牢性、安定稼働が確保されているか。個人情報の取扱い、システムユーザーの管理等、情報セキュリティ対策について、具体的に記載されているか。	5
	システムの 利便性・機能性	分かりやすい画面デザインであるか。 入力操作、画面表示など職員が直感的に操作でき、ストレスのない操作性が期待できるか。 業務の効率化・迅速化及び正確化に有効なシステムであるか。 給与システムへの連携性は確保されているか。 機能要件の実現性は高いか。また実現が困難なものに対する対応策は充分であるか。 一覧表等の扱いやすさ、帳票の見やすさに優れているか。	30
	操作研修	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十分であるか。	10
	運用・保守	運用・保守体制等が具体的に示され、十分なサポート体制が見込まれるか。 将来的な法改正・バージョンアップ等への対応など組合の作業負担、費用負担を軽減する提案であるか。	15
	事業者提案	仕様書、機能要件確認書等に定めのない事項で、組合にとって有益な機能など、特筆すべき提案があるか。	5
業務実施面	業務実施体制	提案内容を実施できる人員及び能力を有するスタッフが確保されているか。	5
	見積価格	価格点(10点)×提案者のうち最も低い見積価格／提案者の見積価格 ※小数点以下は切り捨てとする。	10
合計			100

2 評価の方法について

- ① 各審査委員は上記の評価項目及び評価内容に基づき、提案者ごとにS評価からD評価までの5段階で評価するものとし、評価項目ごとの配点に下記のとおり割合を乗じて採点する。

評価基準	評価	点数
非常に優れている	S	配点×100%
優れている	A	配点×80%
標準	B	配点×60%
劣っている	C	配点×40%
非常に劣っている	D	配点×0%

- ② 価格点(10点)を除く各審査委員の持ち点(90点)を合算した値(90点×審査委員8名＝720点)の6割(432点)を最低基準点とし、各審査委員の価格点を除く評価点を合算した値が最低基準点に満たない提案者は選外とする。
- ③ 各審査委員の評価点を合算した値が最も高い提案者を受託候補者として特定する。
ただし、評価点が同点の場合は見積書の金額が低い者を受託候補者とする。
- ④ 提案者が1者のみの場合で、各審査委員の価格点を除く評価点を合算した値が最低基準点を満たすときは、当該提案者を受託候補者として特定する。
- ⑤ 評価項目「業務実施面」のうち「見積価格」は、「様式8－1」及び「様式8－2」の合計とする。