

別表２　一次審査評価シート												
No		審査項目		配点	審査基準（評価のポイント【要件】）	評価○		評価△		評価×		点数
						点数	内容	点数	内容	点数	内容	
1. 事業実施全般												
	1.1	提案のコンセプト	・本区の文書事務の現状、システムの導入目的を踏まえ、提案のコンセプトについて記載してください。 ・貴社の特筆すべきアピールポイントがあれば記載してください。	20	①本区の文書事務の現状、リプレイス目的を踏まえた提案がされている。 ②他事業者にない利点が提案されている。	20	①、②全ての要件を満たしている。	10	①、②いずれかの要件しか満たしていない。	0	①、②いずれの要件も満たしていない。	
2. 前提条件												
	2.1	【重要項目】 電子化の推進	・貴社のシステムにおける電子化を推進するための機能を提案してください。 ・貴社のシステムで起案1件あたりに添付できる電子ファイルの容量とサーバーの保存容量について提案してください。	100	①機能に独自性があり、電子化推進に期待できる ②電子ファイルの容量及びサーバーの保存容量について、理由を記載したうえで適切な数値が示されている。	100	①、②全ての要件を満たしている。	50	①、②いずれかの要件しか満たしていない。	0	①、②いずれの要件も満たしていない。	
3. 機能要件												
	3.1	【重要項目】 パッケージ製品の機能要件への適合	・委託仕様書別紙「機能適合表」へ回答を記載し、提案書に添付してください。特に、パッケージ製品ではカバーできない機能をそれぞれ明示するとともに、必要となるカスタマイズの範囲を記載してください。	600	<採点基準> ・必須項目：◎…＋1、○…0、△…－1、×…－2 ・必須項目以外：◎…＋3、○…＋2、△…＋1、×…0 ※いずれも○は実装案の内容を確認し、本区の要望を満たしていないと判断した場合、×として採点する。	<div></div>						
	3.2	文書誤記載の防止	・文書起案時に誤った内容を登録することを防ぐため、貴社のシステムにおいてどのような機能があるか記載してください。（例：注意喚起のポップアップが表示される、修正やコメント履歴が表示される等）	30	①文書の誤りを減らす機能が備わっている	30	①の要件を満たしている。	<div></div>		0	①の要件を満たしていない。	
	3.3	文書の修正について	・文書の各セクション（回付、決裁、施行等）において、誰がどの項目を修正できるかを明確に記載してください。※施行処理（浄書）は最終確認を行う段階ですので、特に詳細に記載してください。 ・施行処理の終わった文書の修正（起案日や施行文の内容）に対応する方法を再起案をする以外の手段があれば記載してください。また、その場合における修正可能項目を併せて記載してください。	70	①起案者、決裁者が随時文書の修正ができる ②誤って保存した場合も職員の負担が軽微である	70	①、②全ての要件を満たしている。	50	①、②のいずれの要件しか満たしていない。	0	①、②いずれの要件も満たしていない。	
	3.4	他業務システムとの連携について	当区が今後導入し、システム間連携を希望した場合、以下のシステムにおける連携について、提案又は他自治体における連携実績があれば具体的に例示してください。 ・職員ポータル（Microsoft SharePoint Online）・メール（Microsoft Exchange online） ・財務会計・人事給与・庶務事務システム ※シングルサインオン、決裁連携、人事情報の共有以外の連携内容を記載してください。	20	①他システムとの連携内容が具体的に示されている。 ②当区の内部情報システムでの業務改善が期待できる。	20	①、②、③全ての要件を満たしている。	10	①、②、③のいずれの要件しか満たしていない。	0	①、②、③いずれの要件も満たしていない。	
	3.5	BCP対策	・災害、障害発生時の対応について具体的に記載してください。	10	①災害発生時の対策が提案されている。 ②障害発生時の対策が提案されている。	10	①、②全ての要件を満たしている。	5	①、②いずれかの要件しか満たしていない。	0	①、②いずれの要件も満たしていない。	
	3.6	セキュリティ対策	・特筆すべきセキュリティ対策を行っている場合は、その内容を記載してください。	10	①本区にとって、有益なセキュリティ対策が提案されている。	10	①の要件を満たしている。	<div></div>		0	①の要件を満たしていない。	
4. 非機能要件												
	4.1	拡張性	・ユーザ数やデータ容量の増加、他業務システムとの連携の実施等により、サーバ及びシステム構成を拡張する必要が生じた場合の対応方針について記載してください。	50	①サーバ及びシステム構成の拡張について、対応内容が示されている。 ②サーバ及びシステム構築を拡張する際の、本区の負担が少ない。	50	①、②全ての要件を満たしている。	25	①、②いずれかの要件しか満たしていない。	0	①、②いずれの要件も満たしていない。	
	4.2	使用性・効率性	・メンテナンスが容易となるような工夫、アクセシビリティ、システム自動運用化等、システムの使用性・効率性を向上させるための対策について記載してください。	20	以下の項目について具体的に記載され、提案されていること。 ①メンテナンス性 ②アクセシビリティ ③システム自動運用化	20	①、②、③全ての要件を満たしている。	10	①、②、③いずれかの要件しか満たしていない。	0	①の要件を満たしていない。	
	4.3	中立性	・システムを再構築する場合、新システムへの移行について、貴社の支援方針を記載してください。 ・ガバメントクラウドへ移行する必要が生じた場合、貴社の支援方針を提案し、記載してください。	20	①データ移行等、システムの再構築が円滑に行うことができる。 ②システムを再構築する際の本区の負担が少ない。	20	①、②全ての要件を満たしている。	10	①、②いずれかの要件しか満たしていない。	0	①、②いずれの要件も満たしていない。	

別表2 一次審査評価シート

No		審査項目	配点	審査基準（評価のポイント【要件】）	評価○		評価△		評価×		点数	
					点数	内容	点数	内容	点数	内容		
	4.4	将来性	・貴社が将来的に強化を検討している機能や方針があれば、記載してください。（電子公印、電子署名、AI等）	50	①システムの将来性に期待ができる。	50	①全ての要件を満たしている。		0	①いずれの要件も満たしていない。		
	4.5	情報資産の保護	・「板橋区情報セキュリティ基本方針」及び「板橋区セキュリティ対策基準」に基づき、システムの情報資産保護対策について、具体的に記載してください。	10	①「区情報セキュリティ基本方針」及び「区情報セキュリティ対策」の内容を理解しており、安全な対策がとられている。	10	①の要件を満たしている。		0	①の要件を満たしていない。		
5. 構築業務												
	5.1	プロジェクト管理	・本業務の実施体制を、具体的に記載してください。 ・進捗状況、課題状況等、区への報告体制について記載してください。 ・プロジェクト管理者、SE等の作業に携わる人員について、他自治体での構築経験などを記載してください。	10	①本業務の実施体制が具体的に記載されている。 ②区への報告体制が具体的に示され、十分な内容となっている。 ③各人員に十分な実績がある。	10	①、②、③全ての要件を満たしている。	5	①、②、③いずれかの要件しか満たしていない。	0	①、②、③いずれの要件も満たしていない。	
	5.2	試験	・試験内容とそのスケジュールについて記載してください。	10	①試験内容とそのスケジュールが具体的に示され、稼働後の安定的な運用が期待できる。 ②区との役割分担が明確に示されている。	10	①、②全ての要件を満たしている。	5	①、②いずれかの要件しか満たしていない。	0	①、②いずれの要件も満たしていない。	
	5.3	操作研修	・提案する研修メニューについて、内容や時間、実施スケジュールを具体的に記載してください。 ・貴社での体制、本区が果たす役割について、具体的に記載してください。	10	①委託仕様書に基づき、実施方法が具体的に記載されている。 ②内容、資料が充実しており、研修効果が大いに期待できる。	10	①、②全ての要件を満たしている。	5	①、②いずれかの要件しか満たしていない。	0	①、②いずれの要件も満たしていない。	
6. 運用・保守業務												
	6.1	初期運用支援（ヘルプデスク）	・初期運用支援（ヘルプデスク）の内容、体制について、具体的に記載してください。	10	①問合せ及び回答内容を履歴管理し区へ報告するなど、初期運用支援が、システムの品質向上及び運用の効率化へつながるものとなっている。 ②問合せに対応するための十分な体制が確保されている。	10	①、②全ての要件を満たしている。	5	①、②いずれかの要件しか満たしていない。	0	①、②いずれの要件も満たしていない。	
	6.2	システム運用・保守	・運用・保守の内容、体制について、具体的に記載してください。 ・その理由及びメリット等を記載してください。	10	①運用保守の内容が具体的に示されており、委託仕様書の内容を満たしている。 ②区にとってメリットのある提案となっている。	10	①、②全ての要件を満たしている。	5	①、②いずれかの要件しか満たしていない。	0	①、②いずれの要件も満たしていない。	
	6.3	システム運用管理	・職員情報の登録、各種権限設定、組織改正対応、簿冊作成等について、導入時及び毎年度末の貴社の運用保守業務の対応範囲を具体的に記載してください。 ・職員情報の登録、各種権限設定、組織改正対応、簿冊作成等について、年度途中での変更を行う場合の貴社の運用保守業務の対応範囲を具体的に記載してください。	50	①サポートが充実しており、区の負担が少ない。 ②年度切替、組織改正等による混乱を防ぐことが期待できる。 ③速やかな対応が期待できる。	50	①、②全ての要件を満たしている。	25	①、②いずれかの要件しか満たしていない。	0	①、②いずれの要件も満たしていない。	
	6.4	OS、ブラウザ等の更新	OS、ブラウザ、Microsoft officeがアップデートされた場合、貴社の支援方針を提案し、記載してください。	20	①本区の負担が軽減される支援方針を提案している。	20	①の要件を満たしている。		0	①の要件を満たしていない。		
7. スケジュール												
	7.1	スケジュール	・構築から本稼働までのスケジュールを記載してください。ソフトウェア・ハードウェアの導入時期、試験期間、操作研修期間について、その時期を具体的に記載してください。	10	①詳細なスケジュールが示されており、実施困難なスケジュールとなっていない。	10	①の要件を満たしている。		0	①の要件を満たしていない。		
8. 事業者要件												
	8.1	受注実績	同規模、同種の団体での構築、運用実績を記載してください。（様式2 実績記載書）	50	受注実績1件につき10点。ただし、板橋区と比較し、職員数及び人口が半数以下の自治体における実績は1件につき5点とする。							
	8.2	財務状況	直近3期分の財務諸表を提出してください。（連結決算の場合は、連結決算したものを添付すること。）	10	①短期的な財務状態は安定しているか （流動比率）0%～39%：1点、40%～79%：2点：80%～119%：3点、120%～159%：4点、160%以上：5点 ②長期的な財務状況は安定しているか （自己資本比率）0%～9%：1点、10%～19%：2点：20%～29%：3点、30%～39%：4点、40%以上：5点 ※直近3期分の平均で算出							
				1200								