提案書評価基準

1 評価事項

提案書に対する評価項目や評価の視点等は別紙「提案書評価項目一覧」を参照。

2 評価方法

(1) 評価

各評価項目について、次のいずれかの評価を行う。

ア A、B、C、D、E の5段階評価

イ A、C、E の3段階評価

ウ A、E の2段階評価

(2) 評価点

評価を基に表1のように評価点を算出する。

配点	評価点				
	A	B	C	D	E
100	100	80	60	40	20
100	100		60		20
100	100				20
50	50	40	30	20	10
50	50		30		10
50	50				10

3 提案者の選定方法及び受託候補者の特定方法

(1) 評価項目について、委員長及び副委員長を含む全ての評価委員が与えた合計点が最も高い者を受託候補者として特定します。

(2) 総合計点を比較してもなお受託候補者を特定できない場合には、次の順序で受託候補者を特定します。

ア「4 業務機能要件に対する提案」「5 出力物要件に対する提案」の合計点が上位の者

イ「6 開発」の合計点が上位の者

ウ「7 運用保守」の合計点が上位の者

参考：各大項目の配点構成（2,200点満点）

1 基本的事項（300点）
2 業務実施方針（200点）
3 提案する製品の特徴（250点）
4 業務機能要件に対する提案（150点）
5 出力物要件に対する提案（100点）
6 開発（650点）
7 運用保守（200点）
8 スケジュール（100点）
9 その他提案事項（100点）
10 費用見積（50点）
11 ヒアリング（100点）

提案書評価項目一覧

項番		評価項目	記述内容(要求要件)	評価の着眼点
1	基本的事項			
	1.1	会社概要		
	1.1.1	会社概要	①社名②本社を含め事業所の所在地③代表者など【様式３】を用いて記載してください。	概要であり、評価は以下で行うこととする。
	1.2	導入実績		
	1.2.1	本業務と同種・類似業務の事業実績	横浜市または他都市における学校給食管理システムの導入の実績【様式３】を用いて記載してください。	政令指定都市における学校給食管理システムの運用に関する十分な経 験を有しているか(運用保守の経験期間は十分か)。
	1.3	情報セキュリティ		
	1.3.1	セキュリティ管理	情報セキュリティマネジメントシステム(ISMS)の取得またはプライバシーマークの認定などを記載してください。	情報セキュリティマネジメントシステム(ISMS)の取得またはプライバシーマークの認定などの公的な認定を受けているか。
	1.3.2	個人情報保護対策	個人情報保護マネジメント、情報セキュリティマネジメントの内容、特に個人情報保護対策(個人情報取扱方法、監査方法など)について記載してください。	個人情報保護マネジメント、情報セキュリティマ ネジメントの内容、特に個人情報保護対策(個人 情報取扱方法、監査方法など)が具体的であること。
	1.3.3	セキュリティ対策－１	物理的、技術的、人的にどのようなセキュリティ対策を施すかを具体的に記載してください。また、セキュリティに対する社員教育、守秘義務の社内基準やセキュリティ監査の仕組みがあれば記載してください。	物理的、技術的、人的なセキュリティ対策が実施されており、セキュリティ対策が明確かつ適正で あること。

項番		評価項目	記述内容(要求要件)	評価の着眼点
	1.3.4	セキュリティ対策－２	データの保管について、どのようなセキュリティ対策を講じているか記載してください。	納入業者などの個人情報を含むデータについ て、十分なセキュリティ対策が取られているこ と。
2	業務実施方針			
	2.1	提案にあたっての基本的考え方		
	2.1.1	業務に対する考え方	本業務の趣旨及び目的を実現するための考え方を記載してください。また、技術提案書の提出者以外の企業も関わる場合は、開発時だけでなく運用での役割分担についても記載してください。	本業務の趣旨及び目的を十分に理解しているか。運用・保守時においてもパッケージソフト業者のサポートが十分に得られるよう考えられているか。
	2.2	財団の課題に対する提案		
	2.2.1	課題に対する提案	課題を解決するための提案の内容を具体的に記載してください。	課題解決の具体性、確実性のある提案となっているか。
3	提案する製品の特徴			
	3.1	システムの基本要件		
	3.1.1	システムの基本要件	御社の標準システムの機能とカスタマイズする機能を明確にしてください。また、今回構築するシステムの特徴について記載してください。	カスタマイズの範囲が明確になっているか。運用時の管理業務などの負担が軽減されるよう工夫したシステムとなっているか。
	3.1.2	アクセシビリティ	利用者が使いやすいものとするための工夫や配慮について記載してください。	利用者の視点から具体的に使いやすいような工夫・配慮がされているか。
	3.2	システム構成、方式		
	3.2.1	システム概要	システムの構成や機能概要、手続の一連の流れについて、記載してください。	概要であり、評価は以下で行うこととする。

項番		評価項目	記述内容(要求要件)	評価の着眼点
	3.3	データセンタ要件、性能要件		
	3.3.1	ファシリティ	システムを提供するデータセンタ等のファシリティについて設備や構成要素を図解するなどわかりやすく記載してください。	災害時を含め、安定的にサービスを提供できるファシリティとなっているか。
4	業務機能要件に対する提案			
	4.1.1	必須項目の実現	別添の「機能要件一覧」の必須項目の機能を実現できるかどうか、別紙「機能要件対応表」に記載してください。	「機能要件対応表」の必須項目の機能を実現できるか。 【別紙に基づき評価】 機能実現が出来ない又は実現手法に課題があり、実用には問題がある場合は不合格。
	4.1.2	任意項目の実現	別添の「機能要件一覧」の任意項目の機能を実現できるかどうか、別紙「機能要件対応表」に記載してください。	「機能要件対応表」の任意項目の機能を実現できるか。 【別紙に基づき評価】
5	出力物要件に対する提案			
	5.1.1	必須項目の実現	別添の「出力物要件一覧」の必須項目の機能を実現できるかどうか、別紙「出力物要件対応表」に記載してください。	「出力物要件対応表」の必須項目の機能を実現できるか。 【別紙に基づき評価】 目的の印刷物が出力出来ない又は実現手法に課題があり、実用には問題がある場合は不合格。
6	開発			
	6.1	作業体制		
	6.1.1	作業体制	学校給食管理運用システムの導入に関わる体制について【様式４】に記載してください。	・実施体制が明確にされていること。 ・業務遂行に必要な責任体制(意思決定者の明確 化、位置付け)となっていること。 ・開発時だけでなく、運用保守時の体制が考慮されていること

項番		評価項目	記述内容(要求要件)	評価の着眼点
	6.2	配置予定技術者の業務実績・経験等		
	6.2.1	プロジェクト責任者	学校給食管理システムの導入・移行及び運用保守のプロジェクトの実績・経験等を【様式４】～【様式６】に記載してください。	自治体(特に政令指定都市)における学校給食管理システムの導入・移行・運用保守プロジェクトの管理又はそれに準ずる経験があるか。
	6.2.2	品質管理責任者	学校給食管理システムのサービス導入や移行の実績・経験等を【様式４】～【様式６】に記載してください。	・自治体(特に政令指定都市)における学校給食管理システムの導入・移行に関する品質管理の経験を有しているか。・チームリーダーとして十分な経験を有しているか。
	6.2.3	セキュリティ管理責任者	学校給食管理システムのサービス導入や移行の実績・経験等を【様式４】～【様式６】に記載してください。	・自治体(特に政令指定都市)における学校給食管理システムの導入・移行に関するセキュリティ管理の経験を有しているか。・チームリーダーとして十分な経験を有しているか。
	6.2.4	プロジェクトメンバー	学校給食管理システムのサービス導入や移行、運用保守の実績・経験等を【様式４】～【様式６】に記載してください。	・自治体(特に政令指定都市)における学校給食管理システムの導入・移行・運用保守の経験を有しているか。
	6.2.5	その他従業員数	プロジェクトメンバー以外に代替できる要員の有無を記載してください。	十分な従業員数があり、不慮の事故等の際のプロジェクト関係者の代替が可能なこと。
	6.3	開発・導入方法		
	6.3.1	開発方法	要件定義の段階で動作イメージの確認ができること。また開発時の職員負担が少ない開発方法について記載してください。	プロジェクトの計画がしっかり立てられるか。要件定義などで職員が判断しやすい開発方法を用いているか。
	6.4	テスト要件、試行運用に対する提案		

項番		評価項目	記述内容(要求要件)	評価の着眼点
	6.4.1	テスト	単体から運用テスト、試行運用までのそれぞれの段階で要件が実現されているか確認するための工夫や実施方法について記載してください。	各段階でテスト計画がしっかりと立てられ、漏れがないテストが実現できるか。
	6.5	**移行要件に対する提案**		
	6.5.1	移行作業	円滑にサービスを開始し、運用できるよう、移行作業をどのように行うのか、移行作業内容と職員対応が必要な内容、移行作業を行う職員への支援内容を具体的に提案してください。また、現行システムとの並行稼働も考慮し、職員の負担の少ない移行方法を提案してください。	移行作業が具体的で、職員負担が少ないものとなっていること。 移行期間における現行システムとの並行稼働を考慮し、職員にとって手間がかかる方法ではないこと。
7	**運用保守**			
	7.1	**操作研修要件に対する提案**		
	7.1.1	職員研修	移行業務及び運用業務において実施する、利用者を対象とした研修のスケジュール、研修方法、内容を具体的に記載してください。	運用開始前の早い時期に職員へ事前研修を実施すること。Ｅラーニングや研修環境を整えるなど職員が受講しやすくするための具体的かつ計画的提案がされていること。
	7.2	**保守要件に対する提案**		
	7.2.1	職員支援	円滑にサービスを開始し運用できるよう、運用業務において、ユーザ区分ごとの職員へどのような支援を行えるのか、支援計画、項目を、それぞれの業務について具体的に提案してください。また、職員異動等ユーザ管理の移動作業を行う際の、職員の負担が少ない具体的な方策を記載してください。	管理部署の職員への支援計画、項目について具体的であり、職員負担を軽減する工夫がされていること。

項番		評価項目	記述内容(要求要件)	評価の着眼点
8	スケジュール			
	8.1	想定スケジュール	移行業務から運用業務までの全体計画スケジュールを記載してください。準備作業、データ移行作業、運用等も含めて、何を、いつ、どのくらいの期間行うのか具体的に記載してください。	サービス利用開始時期に合わせた、サービス開始前までの準備作業、運用等も含めた想定スケ ジュール及び運用期間中の全体計画について具体的な提案がされていること。なお、データ移行作 業に必要な期間が考慮されたものであること。
9	その他提案事項（拡張提案等）			
	9.1	拡張性とコスト	動作環境拡大への対応、法改正やユーザからの要望に対する改修・機能追加のしやすさなどについて記載してください。またその際の保守経費を抑制することが期待できる点があれば記載してください。	OSやブラウザのバージョンアップなど動作環境の拡大や法改正がされた際の対応は保守内で実施できるような、管理職員の負担軽減や運用経費の抑制につながる対応が可能か。
10	費用見積			
	10.1	費用	提案に対する経費見積を記載してください。運用後５年間(2022年度～2028年度)の年度別経費及び総経費について記載してください。	開発費及び運用後５年間(2022年度～2028年度)の総経費が提案に対して適正か
11	ヒアリング			
	11.1	取組意欲		取組意欲が感じられる提案であるか
	11.2	理解度・専門技術力		業務に必要な専門的知識を持ち、質問に対して的確な受答えができているか