

総合評価一般競争入札 落札者決定基準

業務名	広島県文書管理システム利用業務			
業務場所	仕様書のとおり			
業務概要	仕様書のとおり			
項目	評価項目	評価基準	配点 (5×係数)	
技術 評価	基本事項	基本コンセプト	・システムの全体概要が分かりやすく記載されている。(仕様書項番一)	10.0 (×2)
			・解決すべき課題や広島県の文書事務の概要を理解した上での提案がある。(仕様書項番一)	10.0 (×2)
			・パッケージソフトの概要、機能、特徴、選定理由及び導入実績について具体的な記載がある。(仕様書項番一)	10.0 (×2)
		開発運用実績	・過去5年間に於いて国、都道府県等の地方公共団体における公文書管理システムの設計、開発、運用業務に従事した実績があり、十分な起案処理件数、電子決裁率を達成している。(仕様書項番一)	10.0 (×2)
	課題解決	電子決裁率向上	・電子決裁率100%に向け、添付容量の大きなデータの処理等、具体的な解決策の記載がある。(仕様書項番2.2)	20.0 (×4)
		收受・起案	・直観的に分かりやすい画面である。 ・操作に不慣れな職員でも効率的に起案を作成することができる。(仕様書項番2.2)	30.0 (×6)
		承認・決裁	・多数の文書の承認・決裁の依頼を効率的に処理できる仕組みがある。 ・起案者への指示が明確に表示出来ている。(仕様書項番2.2)	20.0 (×4)
		システム施行	・システム施行について、課題の解決が図られる提案がなされている。(仕様書項番2.2)	10.0 (×2)
		保存・廃棄	・電子決裁文書において、分かりやすく効率的な作業が可能とする提案がある。(仕様書項番2.2)	10.0 (×2)
		その他	効率化提案	・業務効率化に繋がる機能、導入後のアップデートで対応できる機能の提案がある。(仕様書項番2.2)
		各機能	要件一覧表 <ul style="list-style-type: none"> ・求める機能が実装されていること。(仕様書項番3.2) 次のとおり加点する。 〔任意要件において、 非常に優れている項目がある場合：3点、優れている項目がある場合：1点 一般的な内容：0点 なお、次の場合は失格となる。〕 ・必須要件において、実現できない項目がある場合 ・代替提案による対応において、要件をみだしていないと判断される項目がある場合 	189 (×1)
		共通基盤シス	マスターデータ取り込み <ul style="list-style-type: none"> ・開示したデータの仕様を理解し、共通基盤システムから送られたデータをどのように取り込むかの記載がある。(仕様書項番3.4) 	5.0 (×1)

性能・品質	テム連携	SSO (シングルサインオン)	・広島県職員ポータルからの SSO をどのように実現するかの記事がある。(仕様書項番 3.4)	5.0 (×1)
	信頼性		・障害(故障、地震、災害等)などによるシステムダウンの防止及び障害時の速やかな復旧について提案がある。(仕様書項番 5.1)	5.0 (×1)
	拡張性		・将来的な利用増や機能の変更等に対して、最小の費用で対応を可能とするために採用している技術や考え方について説明がある。 ・運用期間中にシステムが陳腐化することがないよう、今後の技術革新に対応できる設計である。(仕様書項番 5.2)	5.0 (×1)
	操作性		・各業務の操作について統一性があり、入力作業が容易、迅速にできること。 ・マウスの使用を前提としており、キーボードでも操作可能であること。(仕様書項番 5.3)	5.0 (×1)
	アクセシビリティ		・アクセシビリティを確保するために採用している技術や考え方について説明がある。(仕様書項番 5.4)	5.0 (×1)
	上位互換性		・システムが正常に動作するため、OS、Web ブラウザ、Office 等の将来的なバージョンアップにどのように対応するかの説明がある。(仕様書項番 5.5)	5.0 (×1)
	システム中立性		・更新時に、データを総務省が示した「中間標準レイアウト」の仕様で提供できることについて説明がある。(仕様書項番 5.6)	5.0 (×1)
	事業継続性		・事業継続で必要となるバックアップの方法、縮退運転をサポートする方法等について提案がある。(仕様書項番 5.7)	5.0 (×1)
	遠隔地保管		・障害や災害に備えたデータ等の遠隔地保管の方法について提案がある。(仕様書項番 5.7)	10.0 (×2)
	レスポンス		・目標(画面遷移を3秒以内に行う)を達成するために採用している技術や考え方について説明がある。(仕様書項番 5.9)	10.0 (×2)
情報セキュリティ	セキュリティ		・セキュリティ対策を向上させるために採用している考え方、機能等について説明がある。(仕様書項番 6.2)	5.0 (×1)
データセンタ	データセンタ		・調達仕様書の要件を満たしていることについて説明がある。(仕様書項番 7)	10.0 (×2)
稼働環境	クライアント環境		・調達仕様書の要件を満たしていることについて説明がある。(仕様書項番 8.2)	5.0 (×1)
スケジュール	スケジュール		・調達仕様書のスケジュールを踏まえ、基本設計、詳細設計、テスト等の各工程の日程及び進め方について具体的な提案がある。(仕様書項番 9.1、9.4、9.6)	5.0 (×1)
プロジェクト管理	管理手法		・PMBOKに従ってプロジェクトを進める旨が説明されている。(仕様書項番 9.3)	5.0 (×1)
	体制		・総括責任者が十分な実績、資格を有している。(仕様書項番 9.2) ・システム開発責任者、品質管理責任者、主担当者に十分な経験があり、提案のあったスケジュールの各段階で必要な技能を備えた人員が配置されている。(仕様書項番 9.2)	5.0 (×1)
移行	データ移行		・現行システムからのデータ移行の方法が具体的である。(仕様書項番 10.1)	20.0 (×4)

	運用保守	運用支援等	・運用業務の体制、作業内容、役割分担が明確である。(仕様書項番 11.1)	5.0 (×1)
			・年度移行業務の運用支援体制が用意されている。(仕様書項番 4.1)	5.0 (×1)
			・サポートセンタの運用方法が明確である。(仕様書項番 4.2)	5.0 (×1)
		障害対応	・障害発生時の対応、連絡体制が明確であり、障害対応履歴や障害原因の分析結果を通常運用にフィードバックする体制になっている。(仕様書項番 11.2)	5.0 (×1)
		保守	・業務要件や稼働環境の変更等への対応を可能とするために採用している考え方や技術等についての説明がある。(仕様書項番 11.2)	5.0 (×1)
		ドキュメント	・ドキュメントの内容や種類について説明がある。(仕様書項番 11.2) (操作マニュアルのサンプルが明示されている。ユーザの権限に応じた操作マニュアル(例:一般ユーザ用、運用担当者用)を納入できる。操作実例などを使った分かり易いものであること。)	10.0 (×2)
			・仕様に変更があった場合の操作マニュアル類の更新対応について説明がある。(仕様書項番 11.2)	10.0 (×2)
		教育	研修	・稼働前後の研修内容について、具体的で分かりやすい提案がある。(仕様書項番 10.2)
納入	成果物	・納入成果物の内容、納入時期、品質管理について具体的な記載がある。(仕様書項番 12)	5.0 (×1)	
政策評価	法令遵守	社会保険等の加入状況	・本業務に従事する予定の従業員全員が社会保険への加入していること。	5.0 (×1)
		業務従事予定者の賃金水準	・本業務に従事する予定の従業員全員が最低賃金を上回っている。	5.0 (×1)
合 計				714
価格評価の配分点				170
技術評価の配分点				534
政策評価の配分点				10
価格評価点	価格評価の配分点 × (1 - (入札価格) / (予定価格))			170
技術評価点	技術評価の配分点 × (技術評価の得点合計) / (技術評価の配点合計)			534
政策評価点	政策評価の配分点 × (政策評価の得点合計) / (政策評価の配点合計)			10
評価値	価格評価点 + 技術評価点 + 政策評価点			714

※1 端数処理については、小数点以下第2位切り捨てとする。

※2 必須項目として設定した評価項目については、要件を満たさない場合は失格とする。

※3 技術評価点に係る要求水準は200点以上とし、これを満たさない者は落札者とししない。

【「各機能」「要件一覧表」以外の技術評価項目の評価について】

次の基準で評価を行い、係数を乗じて得点とする。

5：非常に優れている。 2：劣っている。

4：優れている。 1：評価に値しない。

3：普通である。 0：記載なし。（失格）

【政策評価項目の評価について】

次の基準で評価する。

5：基準を満たしている 0：基準を満たしていない従業員がいる、記載なし。（失格）