

(別紙) 提案評価表								
評価項目				評価観点	仕様書等の 主な該当箇所	評価 区分	加重点	評価点 (満点時)
大項目		中項目						
1	基本要件	1-1	背景の理解 課題への対応	・新システム構築の背景、目的、現行システムの課題を理解しているか。 ・新システムに期待する効果を実現するための基本方針が示されているか。	調達仕様書 2. 積算システムの概要と構築の基本方針	必須	3	15
		1-2	業務実績 (参加業者)	・過去の業務実績(SaaS)があるか。 ・過去の業務実績(SaaS以外)があるか。 ・業務実績を本業務に活かすことができるか。	—	必須	3	15
		1-3	実施体制 (開発業務)	・実施体制は、業務実績を踏まえた技術者の配置が予定されているか。 ・プロジェクト管理者は、プロジェクト管理に関する資格を有しているか。 ・担当技術者は、業務実績を有しているか。 業務実績：国又は地方公共団体(都道府県、政令指定都市)が利用するシステム(積算システムを含む)を構築した実績	調達仕様書 4.1.2 実施体制 4.1.3 作業要員に求める資格等の要件	必須	3	15
		1-4	スケジュール	・令和11年4月にシステムを稼働させるための実現可能なスケジュールであるか。	調達仕様書 1.4 スケジュール	必須	2	10
2	稼働環境	2-1	システム構成	・システムの稼働環境が構成図とともに明確に示されており、外部クラウド事業者との責任分界点が明確か。 ・機器の冗長化や負荷分散など、システムの信頼性を確保するための工夫が示されているか。	調達仕様書 3.6 稼働環境要件 3.9.2 信頼性要件	必須	2	10
3	機能要件	3-1	システム機能	・「機能要件一覧」に対する対応状況はどうか。 ・「必須項目」欄に「○」が記載されている項目について、「対応可否」欄に×(対応不可)の記載が無いか。 ・「機能要件一覧」(3-2、3-3に関するものを除く)に対する回答について、代替案を含めた対応不可(×)の割合が10%未満である。	調達仕様書 3.1 機能要件 別紙「機能一覧」	必須	8	40
		3-2	違算防止機能	・違算防止に繋がる、具体的な工夫の内容が示されているか。 ・違算防止に繋がる複数の機能が提案されているか。 ・提案内容にAIを活用した機能が含まれているか。	調達仕様書 3.1 機能要件 別紙「機能一覧」	必須	6	30
		3-3	般運搬シミュレーション機能	・調達仕様書にある要件を満足している事が確認できるか。 ・提案内容について具体的かつ詳細に記載されており、有効性についての客観的な根拠が示されているか。 ・本市にとって有益となる追加提案事項があるか。	調達仕様書 3.1 機能要件 別紙「機能一覧」	必須	6	30
		3-4	帳票	・規程や要領類の改正に合わせて、システムで出力する既存帳票のレイアウトを柔軟に変更するための工夫が示されているか。 ・市職員の負担軽減に繋がる工夫が具体的に示されているか。 ・本市にとって有益となる追加提案事項があるか。	調達仕様書 3.3 帳票要件	必須	1	5
4	非機能要件	4-1	セキュリティ	・本システムで扱う情報及びデータの流出、漏えい、改ざんを防ぐ工夫が示されているか。 ・ネットワークやサーバへの不正なアクセスや異常な通信を検知・遮断する仕組みが示されているか。 ・異常時の連絡体制を明確に記載しているか。 ・本市にとって有益となる追加提案事項があるか。	調達仕様書 3.9.9 情報セキュリティに関する事項	必須	4	20
		4-2	拡張性	・制度改正等に対して、拡張性・保守性の観点で柔軟かつ低コストで対応するための工夫が具体的に示されているか。	調達仕様書 3.9.5 拡張性要件	必須	1	5
		4-3	完全性	・バックアップの自動取得の仕組みが具体的に示されているか。 ・復旧の仕組みが具体的に示されているか。	調達仕様書 3.9.7 完全性要件	必須	1	5
5	業務管理要件	5-1	進捗管理	・進捗状況を把握するための手法とスケジュールに遅延が発生した際の対応方針が具体的に示されているか。	調達仕様書 4.1.6 進捗管理	必須	4	20
		5-2	品質管理	・品質を確保するための実施方法(作業手順、役割分担、問題発生時の対処方法等)が具体的に示されているか。 ・品質管理に当たり想定される主なリスクが考慮されているか。	調達仕様書 4.1.10 品質管理	必須	2	10
		5-3	関係者との調整	・必要な調整事項が示されているか。 ・調整を円滑に進めるための役割分担や工夫が示されているか。	調達仕様書 3.4 外部インターフェース要件	必須	1	5
6	移行要件	6-1	データ移行	・現行システムから新システムへのデータ移行方法が具体的に示されているか。 ・データ移行の際の注意点や役割分担、想定されるリスクと対策が具体的に示されているか。	調達仕様書 4.5.1 役割分担 4.5.2 データ移行	必須	1	5
		6-2		・現行システムから新システムへ継続的に利用する設計書への対応について、具体的に記載されているか。	調達仕様書 4.5.4 設計書データの引継ぎ	必須	5	25
		6-3	システム移行	・仮運用環境と期間が具体的に示されているか。 ・仮運用期間中の実施内容について、具体的に記載されているか。 ・リスクや体制を含めた実施内容が具体的に示されているか。	調達仕様書 4.4 仮運用要件 4.5.3 システムチェック	必須	3	15
7	教育研修要件	7-1	教育研修	・教育研修内容と実施方法が具体的に示されているか。 ・多くの職員に教育研修を行うことができるか。	調達仕様書 4.6 教育研修要件	必須	1	5
8	運用保守要件	8-1	運用保守	・システム構築後の運用保守業務に関する実施方法(手順、役割分担、リスク管理、問題発生時の対処方法等)について、具体的に考慮されているか。 ・運用保守の負担を軽減するための工夫が示されているか。 ・障害発生時に迅速で確実に対応できる工夫が示されているか。	調達仕様書 5. 運用保守業務の要件	必須	6	30
		8-2		・積算基準データ及び単価データ改定時の作業内容・手順等について具体的に示されているか。	調達仕様書 5.3.3 積算基準データ改訂 5.3.4 単価データ改訂	必須	1	5
9	その他	9-1	AIの活用	・AIの活用について、本市にとって有益となる提案事項があるか。	—	任意	4	20
		9-2	運用保守	・基準改定時の市職員の作業省力化など、運用保守に当たり、市職員の負担軽減が考慮されているか。	—	任意	3	15
		9-3	追加提案	・指定提案項目以外に、本市にとって有益となる提案事項があるか。	—	任意	1	5