

提案者記述項目				記述事項	必須/任意	評価方法	配点 (満点)	評価時の観点・留意点	絶対評価時の評価観点（非公開）	相対順位（1～5で記入）					評価得点					
大項目	中項目	小項目								A社	B社	C社	D社	E社	A社	B社	C社	D社	E社	
1. 要求仕様書に対する提案	1.1. 本業務に対する理解	1.1.1.	本業務の目的・概要についての理解	仙台市の環境や課題等に対する理解と取組方針	必須	相対	8	・仙台市を取り巻く環境変化、児童クラブにかかる背景や方針、自治体DX（デジタル化の推進）などを踏まえて、本調達の目的・概要についての理解が記載されているか。 ・上記についての提案者の理解が的確であり、本調達への取組の方針が合致しているか。												
			システム化の実施方針	システム化の実施方針	必須	相対	8	・1.1.1.の目的を達成するためにどのようなシステム化を目指しているかコンセプトや方針等が明確となっているか。												
	1.2. 提案サービスの概要	1.2.1.	システムの全体像	提案システムの全体像や特徴	必須	相対	8	・1.1.2.で提案者が掲げたコンセプト・方針に合致する施策を提案しているか。 ・負担金徴収システムと入退館システムの連携、児童館を含めた統合的なネットワーク、柔軟なEUC等でカスタマイズを抑制する仕組みを備えているなど、デジタル化時代にふさわしいシステムになっているか。												
			クラウドの活用	クラウドの活用方針	必須	相対	8	・1.1.2.で提案者が掲げたコンセプト・方針に合致する施策（データセンタサービス、SaaSサービス、パブリッククラウドの活用等）を提案しているか。												
	1.3. 導入計画	1.3.1.	導入スケジュール	作業工程、年間スケジュール、役割分担	必須	相対	8	・スケジュールの具体性（各作業タスクに係る作業内容及び作業工数、役割分担）。 ・想定されるリスクや並行稼働の必要性について明確化されているか。 ・各工程において主官課や児童館の繁忙期に配慮がされているか。												
	機能要件		1.4.1.	機能帳票要件への対応度	機能帳票要件の対応度	必須	絶対	120 (別集計)	落札者決定基準書に示すとおり。											
	1.5. 非機能要件	1.5.1.	信頼性要件	信頼性要件（障害の検知方法、障害発生時の影響を最小化する方法 等）の実現方法、優位性	必須	相対	8	・信頼性を担保するための具体的な方法（障害検知方法、縮退運転 等）が具体的に記載されているか。												
			可用性要件	可用性要件（サーバ、ネットワーク、施設における提案内容の可用性）の実現方法、優位性	必須	相対	8	・可用性を担保するための具体的な方法（サーバ機器類の冗長化、システムが停止した際の入退館管理の方法 等）が具体的に記載されているか。												
			性能要件	性能要件の実現方法、優位性	必須	相対	8	・性能（バッチ、オンライン応答、システムリソース）を担保するための具体的な方法が記載されているか。 ・パフォーマンスが低下した場合の対処方法について、具体的に記載されているか。												
			使用性・効率性要件	使用性効率性要件の実現方法、優位性	必須	相対	8	・使用性・効率性を担保するための具体的な方法（人間工学に基づいた画面設計、直感でわかりやすい構成 等）が記載されているか。												
			セキュリティ要件	セキュリティ要件の実現方法、優位性	必須	相対	8	・セキュリティを担保するための具体的な方法（仙台市の「情報セキュリティポリシー」に準拠、職員の不正防止ツールの導入 等）が記載されているか。 ・データベースの暗号化など、セキュリティ向上が可能な具体的な方法やメリットが記載されているか。												
			1.5.6.	ソフトウェア要件	ソフトウェア要件の実現補法、優位性。10年間の運用を想定した導入製品の信頼性（サポート等）	必須	相対	8	・提案するソフトウェアの優位性について、具体的に記載されているか。 ・運用途中でサポートが継続されるソフト（メーカーが消滅する等のリスクがない）根拠が明確に記載されているか。 ・5年間以上サポート保証されたパッケージ製品を提案しているか。クライアント側に情報資産を設置しない構成となっているか。開発言語やミドルウェアが汎用性のあるもの（事業者固有でないもの）を利用しているか。 等											
	1.6. 業務委託要件	1.6.1.	プロジェクト管理要件	プロジェクト管理要件の実現方法、優位性	必須	相対	8	・プロジェクト管理方法（進捗、品質、課題、仕様変更等）、適用方法について、具体的に記載されているか。（進捗が遅延しないための対策、各工程ごとの品質を維持できる方法、課題・リスク・仕様変更を漏れなく管理する方法、マルチベンダの管理など） ・他団体における類似案件の導入実績に基づいた効率的な開発手法・プロジェクト管理方法について、具体的に記載されているか。 ・PMBOK等の体系的なプロジェクト管理方法論に準拠した手法を採用しているか。												
			開発要件	開発要件（要件定義、設計等）の実現方法、優位性	必須	相対	8	・要件定義、設計、開発の実施方法について、要点・留意事項など具体的に記載されているか。 ・業務を最適化するための手法について、パッケージが柔軟に対応できる、業務知見・経験を有している人材を配置するなど具体的に記載されているか。 ・要件定義工程から設計工程までにおけるリスクへの対応策や職員の負担軽減策について、効果的な提案がされているか。												
		1.6.3.	テスト要件	テスト要件の実現方法、優位性	必須	相対	8	・テストの実施方法（各工程のテスト内容、役割分担、網羅性・妥当性があるテスト項目の設定、検証方法等）について、具体的に記載されているか。 ・本市の検証作業（受入テスト）の効率化や負担軽減策について、有用な提案がされているか。												
		1.6.4.	システム移行要件	システム移行要件の実現方法、中間標準レイアウトの採用等	必須	相対	8	・システム移行の実施方法（移行リハーサル、本番データ移行）について、具体的に記載されているか。 ・システム移行に際して想定している職員作業が明確化されており、職員負担を考慮した提案がされているか。												
		1.6.5.	研修要件	導入・運用保守時の研修、マニュアル整備の実現方法、優位性	必須	相対	8	・導入時の研修の実施方法について、具体的に記載されているか。 ・運用保守時の研修の実施方法について、具体的に記載されているか。 ・操作マニュアルについて、システム改修に伴う内容変更に対応するなど具体的に記載されているか。												
		1.6.6.	運用要件	運用要件（特に職員運用サポート内容）の実現方法、優位性等	必須	相対	8	・運用の実施方法について、具体的に記載されているか。 ・安定稼働後の提案者の運用サポート体制について、具体的に記載されているか。 ・稼働後のQ&A対応について、対応したQ&Aを台帳管理するなど具体的に記載されているか。 ・業務委託に係る委託内容や運用作業について、提案者のSE作業と職員側の分界点が明確化されているか。												
			保守要件	保守要件の実現方法、法改正対応	必須	相対	8	・保守の実施方法について、具体的に記載されているか。 ・夜間・休日の対応時間や対応方法について、柔軟に対応するなど記載されているか。												
		障害管理	障害管理の実現方法、優位性、休日夜間対応等	必須	相対	8	・市民サービスへの影響を最小限に抑える方策について、障害発生時の対応マニュアルが整備されており、常に最新化されているなど具体的に記載されているか。													

提案者記述項目					記述事項	必須/ 任意	評価方法	配点 (満点)	評価時の観点・留意点	絶対評価時の評価観点（非公開）	相対順位（1～5で記入）					評価得点				
大項目		中項目	小項目	A社							B社	C社	D社	E社	A社	B社	C社	D社	E社	
			1.6.7.	データセンタ利用に係る要件	データセンタ要件の実現方法、優位性、災害時のバックアップサイト等	必須	相対	8	・有用なデータセンタファシリティ要件・役務要件が具体的に記載されているか。 ・遠方のデータセンタを使用する場合のネットワーク遅延について、提案者の見解・対策を具体的に記載されているか。 ・自動バックアップ等についての具体的な提案があるか。 ・提案者のデータセンタにおける災害対策について、バックアップサイトの提供などを具体的に記載されているか。											
			1.6.8.	サービスレベル定義（SLA）	SLAの実現方法、優位性、追加提案等	必須	相対	8	・SLAの実施方法について、具体的に記載されている。 ・提示しているSLAを上回る基準を提案している。											
			1.6.9.	ネットワーク準備に係る要件	ネットワークの準備方法、具体的な作業内容、テスト等	必須	相対	8	・各児童館等のネットワーク準備において、主管課の負担が最小化される提案になっているか。 ・提案されたネットワークはセキュリティが確保され、妥当な内容となっているか。 ・外部からの攻撃等に対する防御機能が備わっているか。											
2	提案者・提案パッケージに関する情報	2.1.	提案者・提案パッケージの概要	2.1.1.	導入実績	過去の類似案件、当該実績（顧客名、実施時期・期間、サービス内容（対象システム・規模）等）	必須	相対	8	・回答内容をもとに実績の順位で相対評価（別ファイルの集計結果を記載）										
				2.1.2.	提案者の保有資格	提案者が有している有用な資格	必須	相対	8	・本業務の実施にあたって組織として有用な資格を有しているか。 -ISO9001（品質マネジメントシステム） -ISO14001（情報セキュリティマネジメントシステム ISMS） -プライバシーマーク 等										
		2.2.	業務推進体制	2.2.1.	業務推進体制	提案者側の体制及び要員の役割・実績、再委託先の概要・必要性	必須	相対	12	・本業務を推進するにあつての、提案者側の体制及び要員の役割・実績が記載され、十分な体制か。（再委託、再々委託が多い場合はリスクとしてマイナス評価する。） ・再委託を行う場合、再委託先企業の業務範囲が明確化されており、再委託理由が適切であるか。										
				2.2.2.	プロジェクト責任者	プロジェクト責任者の実績、各担当者の実績	必須	相対	8	・プロジェクト管理者が過去に類似するプロジェクト管理実績や資格（PMPやIPAのプロジェクトマネージャ等）を有しているか。 ・作業者が、本業務を実施するにあたり、有用な実績や資格（情報処理関連資格）を有しているか。										
3	特記項目	3.1.	運用保守費	3.1.1.	運用保守費	現時点で想定される運用保守費の総額を評価	必須	相対	30	・運用保守費の内訳が示され、その内容が妥当か。 ・運用保守費総額が適正か。										
		3.2.	地元企業の活用	3.2.1	地元企業の活用に関する提案	本事業における委託業務の一部（SE作業の一部や用紙調達、印刷委託等）について仙台市内の企業活用の内容	任意	相対	8	・地元企業の活用方法について具体的に記載されている。 ・その他、仙台市にとって有益な提案があるか。										
		3.3.	業務効率化	3.3.1	業務効率化に関する提案	業務効率化に関して提案できるソリューションの全体像、特徴、効果、実績、想定コスト	必須	相対	20	・提案の特徴、当該特徴が仙台市にもたらす効果（他社との比較優位性）について、具体的に記載されている。 ・実績に基づいたソリューションの提案がある。（過去実績における適用対象の提案や想定効果の記述等） ・特定の作業にソリューションを適用する提案にとどまらず業務プロセスの改革を含めた包括的な業務効率化施策を提案している。										
4	その他提案	4.1.	プレゼンテーション	4.1.1	提案内容の説明	提案内容の説明方法	必須	絶対	50	・提案内容を十分に理解できるような簡潔で明快な説明がなされたか。	A：簡潔で明確な説明がなされた。（50点） B：A・Cに該当しない。（25点） C：説明に不十分な点があった。（0点）									
				4.1.2	業務理解	本業務における特性の理解度	必須	絶対	50	・本業務にの特性について深い理解のもと、提案内容についての的確な説明がなされたか。 ・質疑応答に対し、誠意をもって回答し、疑問点が解消されたか。	A：本業務について深い理解のもと、的確な説明・応答がなされ、真摯に業務に取り組む姿勢がみられる。（50点） B：A・Cに該当しない。（25点） C：説明や応答に不十分な内容がある、本業務について理解に不足がある、誠実な対応に欠けるなどの面がみられる。（0点）									
		4.2.	追加提案	4.2.1	追加提案について	上記記載項目以外で、有用な提案（費用は見積書に含むとともに費目を明確化すること）	任意	相対	10	・上記の項目以外に仙台市にとって有益な提案（住民サービス向上やコスト削減、業務改善が期待できる提案）があるか。										

満点：500

合計：