

別表 技術提案書評価表

項番	評価項目		提案記載事項	配点		評価ポイント
	大区分	小区分				
1	制度、業務及び情報システムに対する理解度	基本的な考え方	本市への提案にあたっての基本的な考え方	30	30	<ul style="list-style-type: none"> <li>・本業務への取り組みの基本方針が本市の方針と合致しているか。</li> <li>・事業者が制度、業務及び情報システムについて理解しているか。</li> <li>・本業務のみならず、本市全体の情報システムについて理解しているか。</li> </ul>
2	会社組織の実績等	設計・開発等の実績	類似システム、類似規模（工数／費用）、類似開発手法及び類似スケジュールでの開発実績、現有システムと同等のシステムからのシステム移行の実績、利用予定CSPでの構築実績、運用実績があること。	30	15	<ul style="list-style-type: none"> <li>・政令指定都市にて本業務と類似実績（構築やシステム移行、運用）が十分あるか。</li> <li>・記載内容に具体性があり、関連性の高い実績があるか。</li> </ul>
3					15	<ul style="list-style-type: none"> <li>・利用予定CSPでの十分な構築実績、運用実績があるか。</li> <li>・記載内容に具体性があり、関連性の高い実績があるか。</li> </ul>
4		会社組織	会社規模（売上、従業員数等）	15	7.5	受託者の担当部門が属する企業のセグメントにおける直近の年間売上高や従業員数が、十分に本業務を遂行できる規模か。
5			品質管理、情報セキュリティ管理に関する認証		7.5	品質マネジメントシステムの認証(ISO9001)及び情報セキュリティマネジメントシステムの認証(ISO27001)を取得しているか。
6	本業務のスケジュール	構築スケジュール	全体スケジュール	30	15	<ul style="list-style-type: none"> <li>・調達仕様書に示すスケジュールを踏まえ、具体化された全体スケジュールが示されているか。</li> <li>・各種マイルストン、主要イベントが記載されているか。</li> <li>・役割分担、市が主体又は共同で実施する工程、時期、期間が分かり易く記載されているか。</li> <li>・本市の業務運営、イベント、繁忙期等に配慮された内容となっているか。</li> <li>・スムーズに稼働できるような配慮、工夫のあるスケジュールになっているか。</li> </ul>
7			詳細作業スケジュール		15	<ul style="list-style-type: none"> <li>・提案する全体スケジュールに基づき、各工程における作業内容、作業開始予定日・作業終了日、作業の前後関係、成果物等がWBSにより詳細に示されているか。</li> <li>・各作業内容の作業期間が適切に確保されているか。</li> <li>・本市が行う作業期間や調整期間を考慮したスケジュールとなっているか。</li> </ul>

項番	評価項目		提案記載事項	配点		評価ポイント
	大区分	小区分				
8	要件への適合度	システム全体像	システム全体像	30	30	<ul style="list-style-type: none"> <li>・本市の選挙人名簿管理システム要件や標準化後の業務フローに対する理解が十分であることが示されているか。</li> <li>・連携するシステムを含め、本市の標準化後の情報システムの全体像に対する理解が十分であることが示されているか。</li> </ul>
9		提案パッケージ	提案するパッケージの概要及び本市における実現方法	50	50	<ul style="list-style-type: none"> <li>・提案するパッケージについて、具体的に示されているか。</li> <li>・事務ミス防止や業務効率化に資する工夫がなされているか。</li> <li>・本市で実装する上での、留意事項や工夫、独自要件の実現方法等が記載されているか。</li> </ul>
10		機能・帳票要件適合度	様式2「機能要件」	100	50	様式2「機能要件」の集計結果（要件適合度等）をもとに、システム全体の仕様を確認の上、定性的な評価を行う。 <ul style="list-style-type: none"> <li>・EUCや運用提案、代替策を含め、本市が必要としている機能要件を満たしているか。</li> <li>・実現方法が具体的に記載されているか。</li> </ul>
11			様式3「帳票要件」、様式4「仙台市独自帳票要件」		50	様式3「帳票要件」、様式4「仙台市独自帳票要件」の集計結果（要件適合度等）をもとに、システム全体の仕様を確認の上、定性的な評価を行う。 <ul style="list-style-type: none"> <li>・EUCや運用提案、代替策を含め、本市が必要としている帳票要件を満たしているか。</li> <li>・実現方法が具体的に記載されているか。</li> </ul>
12		非機能要件適合度	様式5「非機能要件」	40	40	様式5「非機能要件」をもとに、定性的な評価を行う。 <ul style="list-style-type: none"> <li>・本市が必要としている「選択レベル」以上となっているか。</li> <li>・実現方法が具体的に示されているか。</li> </ul>
13		システム間連携	ガバメントクラウド上の他システムとの連携	50	25	<ul style="list-style-type: none"> <li>・ガバメントクラウド上で運用する他の標準準拠システム（住民記録システム等）について、調達仕様書を踏まえ、具体的な連携構築の方法や構築工程が示されているか。</li> </ul>
14			個人情報利用システム共通基盤及び仙台市クラウド上の他システムとの連携		25	<ul style="list-style-type: none"> <li>・個人情報利用システム共通基盤上で運用する予定の期日前・不在者投票管理システム、及び仙台市クラウド上で稼働する大量帳票システムについて、調達仕様書を踏まえ、具体的な連携構築の方法や工程が示されているか。</li> </ul>
15		その他の機能	EUC機能の実装内容	30	30	<ul style="list-style-type: none"> <li>・EUC機能の実装について、本市が求める要件を満たす内容が具体的に提案されているか。</li> <li>・別紙7「仙台市独自帳票要件」に示す帳票の実装が可能であるか。</li> <li>・職員によるデータの抽出が可能であるか。</li> <li>・使用頻度が高い帳票等について、定型様式に設定することを可能であるか。</li> </ul>
16			ファイル共有システムの実装	20	20	<ul style="list-style-type: none"> <li>・市選管、区役所及び総合支所間でファイルを共有するためのシステムについて、具体的な実装方法が提案されているか。</li> </ul>
17		文字要件	標準文字要件への対応予定	15	15	文字要件への対応について、経過措置も含めて具体的に提案されているか。

項番	評価項目		提案記載事項	配点		評価ポイント
	大区分	小区分				
18	システム構成	稼働環境	提案するシステムの稼働環境	30	30	<ul style="list-style-type: none"> <li>・調達仕様書に示された要件に基づき、本システムの稼働環境について、その構成が図示等により具体的に示されているか。</li> <li>・本市が求める非機能要件を考慮した構成となっているか。</li> <li>・他システムとの連携や役割分担、責任分担等について考慮された内容となっているか。</li> </ul>
19		ガバメントクラウド	様式7「費用内訳表」におけるガバメントクラウド利用料、及び積算の根拠 ガバメントクラウドサービス利用料※クラウド利用料については、割引の無い通常料金で試算すること。また、クラウド利用料が米ドル建てでの支払いとなる場合は、為替レートは1ドル＝160円として試算すること。	30	30	<ul style="list-style-type: none"> <li>・算出根拠となるクラウド機能・サービスの構成が具体的に示されているか。</li> <li>・本市の規模・運用も考慮した妥当性のあるもので安価な見積りとなっているか。</li> <li>・モダンアプリケーション化等が進んでおり、クラウド利用料を抑制する構成となっているか。</li> </ul>
20			ガバメントクラウドと開発拠点とのネットワーク回線の予定有無	15	15	事業者が、ガバメントクラウドと開発拠点との閉域網によるネットワーク回線接続を予定しているか。
21	プロジェクトへの対応	プロジェクト体制	プロジェクト管理者の過去の実務経歴、保有資格等	30	30	<ul style="list-style-type: none"> <li>・調達仕様書に示されたプロジェクト管理者に求める資格等の要件について、プロジェクト管理者として確定している従事者の過去の実務経歴が示されており、調達仕様書に記載された要件を全て充足しているか。</li> <li>・受託者が提案するパッケージソフトウェアを用いた構築経験を有する。</li> <li>・基幹システムや選挙事務への知見を有する。</li> </ul>
22			従事者の体制や資格、専門知識、業務経験等	60	30	<ul style="list-style-type: none"> <li>・受託者の実施体制図と従事者全員の役割、資格、専門、業務経験等が明記されているか。</li> <li>・各従事者についての本業務の配属期間、本業務以外の業務との兼任の有無（他業務と兼務の場合、該当担当者の他業務との比率）が明記されているか。</li> <li>・円滑なプロジェクト推進のため、万が一の欠員等を防止する従事者の健康管理や、各工程、イベントに必要な体制確保等の施策がとられているか。</li> </ul>
23					30	<ul style="list-style-type: none"> <li>・調達仕様書に示す配置すべき従事者やその従事者が有すべきスキルに基づき、資格や専門知識、業務経験があり、十分な技術的能力を有する従事者が配置されていると評価できるか。</li> <li>・各従事者に政令指定都市での同種業務経験があるか。</li> <li>・CSPの上級資格保有者がプロジェクトの体制に参画しているか。</li> </ul>
24			ガバメントクラウドのCSPのパートナー資格取得状況(CSPとのパートナーネットワークの認定の取得状況など)	30	30	<ul style="list-style-type: none"> <li>・利用を想定するガバメントクラウドのCSPについて、受託者のパートナー資格取得がなされているか。</li> <li>・受託者として、CSPへの理解や対応について、十分な体制となっているか。</li> </ul>

項番	評価項目		提案記載事項	配点		評価ポイント
	大区分	小区分				
25		プロジェクト管理	プロジェクト管理に係る具体的な管理方法	50	50	<ul style="list-style-type: none"> <li>・調達仕様書に示された要件に従い、以下に示すプロジェクト管理に係る本市に必要なかつ適切な管理方法が具体的に示されているか。</li> <li>品質管理／課題管理／変更管理／進捗管理／従事者管理／リスク管理／構成管理／コミュニケーション管理／セキュリティ管理</li> <li>・定量的、定性的の両面からプロジェクト状況を可視化、評価する方法が明確になっているか。</li> <li>・事業者が主体的にプロジェクトを運営することに加え、本市職員のプロジェクトに関わる負荷の抑制を考慮した施策が記載されているか。</li> </ul>
26			品質管理及びリスク管理方法	40	40	<ul style="list-style-type: none"> <li>・品質管理の実施にあたり、各工程における品質管理指標、品質目標の設定に係る考え方、品質管理方法等が具体的に示されているか。</li> <li>・本業務において、想定されるリスクが識別されており、リスクに対する対応策等が具体的に示されているか。</li> </ul>
27			セキュリティ管理方法	40	40	<ul style="list-style-type: none"> <li>・調達仕様書や本市の行政情報セキュリティポリシー等を踏まえ、行政情報や個人情報の取り扱いに係る考え方や取り扱い方法、セキュリティ管理方法、想定されるセキュリティリスクに対する対応策が具体的に記載されているか。</li> <li>・システムの脆弱性や脅威に対する対策・対応方針が具体的に示されているか。</li> <li>・本市の情報セキュリティ研修の受講状況</li> </ul>
28		作業場所	作業場所	40	40	<ul style="list-style-type: none"> <li>・作業場所について、調達仕様書や本市の行政情報セキュリティポリシー等を踏まえ、工程毎に適切な場所が具体的に示されているか。</li> <li>・有事の際に駆け付け等の対応が可能な場所が示されているか。</li> <li>・セキュリティを確保するための方法が具体的に示されているか。</li> <li>・職員の負荷軽減に資する作業場所となっているか。</li> </ul>

項番	評価項目		提案記載事項	配点		評価ポイント
	大区分	小区分				
29	作業の実施内容	各工程の作業内容	構築・開発・テスト等に係る作業内容	60	40	<ul style="list-style-type: none"> <li>・各工程の作業内容及び、本市、本業務の受託者、現行運用・保守事業者の役割分担及び責任範囲が明確に示されているか。</li> <li>-プロジェクト管理／要件定義／設計／構築・テスト／システムテスト</li> <li>・構築・開発・テスト期間において想定される本市の役割、作業の量、従事者数、時期が明確に記載されているか。</li> <li>・本市の業務運営、イベント、繁忙期等に配慮された内容となっているか。</li> <li>・構築・開発・テスト期間において、本市職員が関わる範囲に対して作業負荷の軽減のための施策、及び想定する削減量が記載されているか。</li> </ul>
30					20	<ul style="list-style-type: none"> <li>・システム間の連携テストについて、ガバメントクラウドで運用する他の標準標準システム、個人情報利用システム共通基盤で運用する想定の期日前・不在者投票管理システム、仙台市クラウドで運用する大量帳票システム等とのシステム間連携において想定するテスト方針、進め方等が具体的に記載されているか。</li> <li>・連携テストに係る負荷軽減、工数削減に向けた提案が記載されているか。</li> </ul>
31		現行システムからのデータ移行	現行システムから標準標準システムへの移行方法	30	30	<ul style="list-style-type: none"> <li>・調達仕様書に示された移行に係る要件に基づき、効率的かつ確実な移行を実現するための移行方針、移行方法が具体的に示されているか。</li> <li>・移行作業にあたり、本市、本業務の受託者、他事業者の役割分担、責任範囲、作業内容等が明確に示されているか。</li> <li>・移行に際し、想定されるリスク内容、リスクの低減策及びリスクが顕在化した場合の対応策が具体的に示されているか。</li> <li>・移行経験を豊富に有し、経験にもとづくデータ移行の手法が具体的に示されているか。</li> </ul>
32		教育	教育・研修の実施方針 (システム管理者向け操作研修、利用者向け操作研修等)	30	30	<ul style="list-style-type: none"> <li>・システム管理者向け操作研修、利用者向け操作研修等について、記載内容に具体性があり、本市向けに十分に効果的な教育・研修内容と評価できるか。</li> <li>・実施時期、実施方法、回数、講師数等が具体的に示されているか。</li> <li>・職員の効率的な操作習得を支援する内容が示されているか。</li> <li>・職員からの問い合わせ等に対し、オンサイトに近い状態で回答させる研修用員の体制が確保されているか。</li> </ul>
33		成果物	成果物の概要	15	15	<ul style="list-style-type: none"> <li>・調達仕様書に示す成果物について、必要に応じて詳細化または別途必要と考えられる成果物が示されているか。</li> <li>・成果物の内容及び納品期日が明示されており、適切な内容となっているか。</li> </ul>

項番	評価項目		提案記載事項	配点		評価ポイント
	大区分	小区分				
34	想定運用保守 に対する対応・提案	運用保守要件 適合度	様式6「運用保守要件」、及び 様式7「費用内訳書」における運用 保守に係る費用	30	30	・別紙13「運用保守要件」を踏まえ、本市が想定する運用・保守要件を実現するための 考え方・実現方法について、必要な内容が具体的に記載されているか。 ・業務効率化や事務ミス防止に資する工夫や提案が示されているか。 ・選挙時の運用保守について、考慮された内容となっているか。
35			運用保守体制	20	20	・想定する運用保守要件に基づき、必要な運用保守体制が具体的に記載されている。 ・経験者等を含む十分な従事者が配置される想定か。
36			リリース後のサポート体制	20	20	・リリース前後のサポート体制や構築S Eと運用S Eとの役割分担及び連携体制につ いて、提案されているか。 ・構築S Eと運用S Eとの役割分担及び連携体制が妥当であるか（リリース直後、一 定期間経過後）。
37	その他	業務効率化	AI等の最先端デジタル技術を活用した業務効率化及びミスのない事務支援	60	30	・選挙事務における課題が明確に示され、AIやRPA等を活用した提案内容が具体的 かつ業務効率化及びミスのない事務支援に資する内容となっているか。 ・他業務や他自治体において、実施や試行の実績等があり、現実的な内容となっている か。
38			業務見直し		30	・標準準拠システム導入における課題整理、及び業務見直しへの支援方針について、 具体的かつ積極的な内容が示されているか。 ・職員の負荷軽減や業務効率化に資する内容となっているか。
39	デモンストレーション		デモンストレーションを通じて把握できるシステム全体の仕様	90	90	主に技術提案書作成要領で指定したデモンストレーション対象機能（業務）について、システムの操作性（メニュー構成、画面構成、画面デザイン、画面遷移等）、作業に要する時間等について、評価を行う。
40	プレゼンテーション(提案内容の妥当性)			40	40	提案書の記載内容とその妥当性をプレゼンテーションで確認する。 （提案書に記載のない内容（新たな提案等）は認めない）
41	費用内訳		様式7「費用内訳書」	400	400	・機械的な計算により、金額の評価を行う。 ・予定価格がある場合、予定価格を超える提案をした場合は0点とする。
合計				1,600	1,600	