

評価基準書

【評価方法】

- (1) 評価は一部を除き、A～Eの5段階評価とする。
- (2) 評価点について、次のように配点に応じて算出する。
配点に A = 4/4、B = 3/4、C = 2/4、D = 1/4、E = 0/4 を乗じて算出
- (3) 評価値は、各委員の採点した点数について、各項目の最高点と最低点を除いたものを合計し算出する。
なお、同じ最高点、最低点を付けた委員が複数いたときは、それぞれ1人分の点数を除く。
- (4) 失格事項については、次の通り。
ア 参考見積書（様式17）に記載の総費用の見積額（税込・均等割りに伴う利率込）が12億円を超える場合
イ 要求機能一覧の必須要件、運用保守要件を実現できないなど、失格要件に1項目でも該当がある場合

No	大分類	中分類	小分類	評価項目	評価詳細	評価観点	ヒアリング対象	評価基準					配点 2500	(割合) 100.00%			
								A (100%)	B (75%)	C (50%)	D (25%)	E (0%)					
1	1	1	1	本稼働時の要件	基本項目	提案者の概要	提案者の概要	提案者に関する概要（会社概要、主要業務等）を記載、若しくは相当する資料を添付すること。	提案者に関する企業概要が記載若しくは添付されているか。	本件業務を遂行する上で、企業規模、主要業務等で懸念点がない。	—	本件業務を遂行する上で、企業規模、主要業務等で懸念点があるものの、対応策が示されている。	—	本件業務を遂行する上で、企業規模、主要業務等で懸念点がある。	40	1.60%	
1	1	2	1			導入実績	導入実績	提案者の過去の類似案件について、当該実績（顧客名（都道府県又は政令指定都市又は本市と同程度の民間企業・団体等）、契約金額）、管理対象人数、履行期間、対象範囲(目標・評価管理、スキル・意向管理等)、業務内容（コンサルティング・構築・運用保守等）を具体的に記載すること。 提案者が提案するシステムの実績（導入件数・規模）等を具体的に記載すること。	提案者の過去の類似案件について、当該実績（顧客名（都道府県又は政令指定都市又は本市と同程度の民間企業・団体等）、契約金額）、管理対象人数、履行期間、対象範囲(目標・評価管理、スキル・意向管理等)、業務内容（コンサルティング・構築・運用保守等）が具体的に記載されているか。 提案者が提案するシステムの実績（導入件数・規模）等）が具体的に記載されているか。	本件業務を遂行する上で、十分な類似案件の実績があり、特に懸念点がない。	—	本件業務を遂行する上で、十分な類似案件の実績がないものの、対応策が示されている。	—	本件業務を遂行する上で、十分な類似案件の実績がなく懸念点がある。	60	2.40%	
1	1	3	1			ワークライフバランスに関する取組	ワークライフバランスに関する取組	以下に示す認定等の取得状況を示すこと。 ①次世代育成支援対策推進法に基づく認定（くるみんマーク、プラチナくるみんマーク）の取得 ②女性の職業生活における活躍の推進に関する法律に基づく認定（えるぼし）の取得 ③青少年の雇用の促進等に関する法律に基づく認定（ユースエール）の取得 ④よこはまグッドバランス賞の認定の取得	企業としてワーク・ライフ・バランスに資する取組を行っていることが客観的に認められるか。（取得数に応じて評価）	4つとも取得している。	—	いずれか3つ取得している。	—	いずれか1つ取得している。	8	0.32%	
1	1	4	1			障害者雇用に関する取組	障害者雇用に関する取組	障害者雇用促進法に基づく法定雇用率2.3%の達成状況を示すこと。 ・達成している（従業員43.5人以上）、又は障害者を1人以上雇用している（従業員43.5人未満）	障害者を積極的に雇用していることが客観的に認められるか。（達成状況に応じて評価）	達成している。	—	—	—	達成していない。	8	0.32%	
1	1	5	1			健康経営に関する取組	健康経営に関する取組	以下に示す認定等の取得状況を示すこと。 ①健康経営銘柄、健康経営優良法人（大規模法人・中小規模法人）の取得 ②横浜健康経営認証のクラスAAA若しくはクラスAAの取得	企業として健康経営に関する取組を行っていることが客観的に認められるか。（取得数に応じて評価）	2つとも取得している。	—	いずれか1つ取得している。	—	取得していない。	4	0.16%	
1	2	1	1			提案概要	提案内容の要旨	提案内容の要旨	提案内容の要旨が、体系的に整理され、簡潔かつ明確に示されているか。	提案内容が整理され、実施内容の全体像が専門の知識を持たなくとも把握できる。	—	個々の要旨は理解できるものの、業務の全体像が理解しにくい。若しくは業務の全体像は理解できるものの、個々の要旨が理解しにくい。	—	個々の要旨の理解が難しく、実施内容の全体把握が難しい。	40	1.60%	
1	2	1	2					事務効率化の優位性	システム導入により期待できる事務効率化（他事業者との比較優位性）について、理由や根拠とともに明確に説明できているか。 ※主に新たに発生する業務を効率的に実施できることを求める	●	優れている。	—	標準であり、特筆すべき点はない。	—	一部満たしておらず、代替案が不十分若しくは許容できない	40	1.60%
1	2	2	1			導入目的の優位性	戦略的な採用活動の実現と採用後のフォローの徹底	左記目的を実現するための機能、提案者の提案の特徴、当該特徴が本市にもたらす効果（他事業者との比較優位性）について、具体的に記載すること。	具体的機能、提案の特徴、当該特徴が本市にもたらす効果（他事業者との比較優位性）について、理由や根拠とともに明確に説明できているか。	●	優れている。	—	標準であり、特筆すべき点はない。	—	一部満たしておらず、代替案が不十分若しくは許容できない	100	4.00%
1	2	2	2				若手職員の活躍につながる能力・実績に基づく人事管理	左記目的を実現するための機能、提案者の提案の特徴、当該特徴が本市にもたらす効果（他事業者との比較優位性）について、具体的に記載すること。	具体的機能、提案の特徴、当該特徴が本市にもたらす効果（他事業者との比較優位性）について、理由や根拠とともに明確に説明できているか。	●	優れている。	—	標準であり、特筆すべき点はない。	—	一部満たしておらず、代替案が不十分若しくは許容できない	100	4.00%
1	2	2	3				次世代、次々世代経営責任職層の可視化と計画的育成（サクセッションプラン）	左記目的を実現するための機能、提案者の提案の特徴、当該特徴が本市にもたらす効果（他事業者との比較優位性）について、具体的に記載すること。	具体的機能、提案の特徴、当該特徴が本市にもたらす効果（他事業者との比較優位性）について、理由や根拠とともに明確に説明できているか。	●	優れている。	—	標準であり、特筆すべき点はない。	—	一部満たしておらず、代替案が不十分若しくは許容できない	100	4.00%
1	2	2	4				昇任時や階層別などの横並びのみならず、役割、課題に応じた柔軟な育成機会の提供	左記目的を実現するための機能、提案者の提案の特徴、当該特徴が本市にもたらす効果（他事業者との比較優位性）について、具体的に記載すること。	具体的機能、提案の特徴、当該特徴が本市にもたらす効果（他事業者との比較優位性）について、理由や根拠とともに明確に説明できているか。	●	優れている。	—	標準であり、特筆すべき点はない。	—	一部満たしておらず、代替案が不十分若しくは許容できない	100	4.00%
1	2	2	5				多様な働き方が進む中で職員の一人ひとりに対するきめ細やかな人材育成（現場の責任職に対するマネジメント支援）	左記目的を実現するための機能、提案者の提案の特徴、当該特徴が本市にもたらす効果（他事業者との比較優位性）について、具体的に記載すること。	具体的機能、提案の特徴、当該特徴が本市にもたらす効果（他事業者との比較優位性）について、理由や根拠とともに明確に説明できているか。	●	優れている。	—	標準であり、特筆すべき点はない。	—	一部満たしておらず、代替案が不十分若しくは許容できない	100	4.00%
1	2	3	1			全体に関する理解	全体に関する理解	本業務及び本市の状況、システム導入に係る背景や方針を踏まえて、本調達に対する提案者の理解を記載すること。 上記を踏まえて、提案者における本調達の取組方針を記載すること。	・本業務及び本市の状況、システム導入に係る背景や方針を踏まえて、本業務の目的・概要についての理解が記載されているか。 ・上記に関する理解が的確であり、本業務への取組の基本方針が本市の方針と合致しているか。	—	本件業務の背景と目的を理解した上で目的を達成するための具体的な手段・手法を提案しており、その内容と効果も実現可能と認識できる内容である。	—	本件業務の背景と目的を理解した上で目的を達成するための手段・手法を提案している。ただし、実現の可能性や難易度、効果の発揮に疑問が残る箇所がある。	100	4.00%		
1	2	4	1			計画・体制・管理	計画	本業務の開始からシステム稼働に至る具体的なスケジュール及び作業工程を提案すること。特に、関連するシステムとの仕様調整を確実にするために、どのような対応を想定しているかを具体的に説明すること。	開発規模や、試験・修正期間を考慮した場合に、実現性が見込めるスケジュール及び作業工程が示されているか。新たな人事給与関連システム（人事給与領域）、庶務事務システム、ローコードツール(ServiceNow)等関連するシステムとの仕様の整合性を確保するための効果的な工夫が示されているか。	—	業務開始からシステム稼働までのスケジュールが作業工程ごとに整理して記載されており、内容も網羅されている。また、関連するシステムとの仕様調整についても考慮されており、実現可能なスケジュールとなっている。	—	スケジュール及び作業工程に無理があると考えられ、システム開発の実現可能性が低い。 （=失格）	40	1.60%		
1	2	4	2				体制	本業務を推進する貴社の実施体制について、各作業工程に携わる従事者の役割・想定人数・工程ごとの関与度とともに提案してください。特に、開発プロジェクトを適切に管理するための体制上の工夫や、技術的な課題が発生した際の支援体制の工夫を中心に説明すること。	各作業工程に十分な従事者が割り当てられているか。開発プロジェクトを適切に管理するための体制上の工夫が明確に示されているか。	—	各工程に十分な従事者が割り振られている。また、課題が発生した場合の支援体制が表現されており、内容も十分である。	—	各工程に十分な従事者が割り振られていない。課題が発生した場合の支援体制が不足している。 （=失格）	40	1.60%		
1	2	4	3				管理者の能力・実績	本業務全体を管理する「管理者」の能力及び実績について、本業務と業務内容や規模が類似している案件での実績を踏まえて、説明すること。	管理者は、本業務と同規模のシステム開発の管理者又はそれに準ずる役割の経験があるか。広い視野で全体最適を考え、本市やシステム開発事業者等の意思統一を図る能力を期待できるか。コミュニケーション能力は十分か。	—	管理者は本業務と同規模のシステム開発の管理者またはそれに準ずる役割の経験がある。また、広い視野で全体最適を考え、関係者の意思統一を図る能力が期待できる。	—	管理者は本業務と同規模のシステム開発の管理者またはそれに準ずる役割の経験が不足している(小規模のシステム開発等の役割を想定)。若しくは、広い視野で全体最適を考え、関係者の意思統一を図る能力の不足が懸念される。ただし、アドバイザーの支援体制等で対応策が示されている。	40	1.60%		

1	2	4	4				主な従事者（チームリーダー）の能力・実績	本システムの機能仕様及び実現方法を統括する主な従事者の能力及び実績について、本業務と業務内容や規模が類似している案件での実績を踏まえ、説明すること。 なお、提案者が想定する本業務の体制において、機能仕様を統括する従事者と、実現方法を統括する従事者が異なる場合は、それぞれについて説明すること。	機能仕様を統括する従事者は、類似システムの開発における要件分析及び設計リーダー相当の経験はあるか。システム全体の機能仕様を本市と調整し、受託者のチーム内に浸透させる能力を期待できるか。実現方法を統括する主な従事者は、パッケージを構成する各種技術に精通しているか。システム全体を俯瞰して最適な実装方式を設計する能力を期待できるか。		機能仕様及び実現方法を統括する従事者は、同等規模での類似システムの開発における要件分析及び設計リーダー相当の経験があり、パッケージを構成する各種技術に精通している。また、システム全体を俯瞰して、各種調整・設計する能力を期待できる。（機能仕様を統括する従事者・実現方法を統括する従事者が異なっても可）	—	機能仕様及び実現方法を統括する従事者は、同等規模での類似システムの開発における要件分析及び設計リーダー相当の経験が不足している（小規模での類似システム開発等の役割を想定）、パッケージを構成する各種技術が一部不足している。また、システム全体を俯瞰して、各種調整・設計する能力の不足が懸念される。ただし、アドバイザーの支援体制等に対応策が示されている。（機能仕様を統括する従事者・実現方法を統括する従事者が異なっても可）	—	機能仕様及び実現方法を統括する従事者は、同等規模での類似システムの開発における要件分析及び設計リーダー相当の経験がない、パッケージを構成する各種技術が不足している。また、システム全体を俯瞰して、各種調整・設計する能力が不足している。	80	3.20%
1	2	4	5			管理方法	進捗管理、リスク管理、問題管理、ToDo管理、成果物の品質管理、変更管理の実施方法、本市とのコミュニケーション計画、その他プロジェクト管理に必要な実施項目を提案してください。特に、本市がプロジェクト状況を正確に把握し、必要なアクションを適切なタイミングでとれるようにするために、どのような工夫を設けているかを中心に説明すること。	進捗管理、リスク管理、問題管理、ToDo管理、成果物の品質管理、変更管理の実施方法、本市とのコミュニケーション計画が、提案者の考えとともに具体的かつ明確に示されているか。追加提案（提案者が「その他プロジェクト管理に必要な実施項目」と考えること）を含めた提案内容が、大規模プロジェクトであることを踏まえたものであり、プロジェクトのQCD（品質、コスト、納期）を満たせることを、理由や根拠とともに明確に説明できているか。特にオフショア開発を利用するなどリスクが高い進め方の場合、十分な対策がとられているか。	進捗管理、リスク管理、問題管理、ToDo管理、成果物の品質管理、変更管理の実施方法、本市とのコミュニケーション計画が、提案者の考えとともに具体的かつ明確に示されているか。追加提案（提案者が「その他プロジェクト管理に必要な実施項目」と考えること）を含めた提案内容が、大規模プロジェクトであることを踏まえたものであり、プロジェクトのQCD（品質、コスト、納期）を満たせることを、理由や根拠とともに明確に説明できているか。特にオフショア開発を利用するなどリスクが高い進め方の場合、十分な対策がとられているか。	—	進捗管理、リスク管理、問題管理、ToDo管理、成果物の品質管理、変更管理の実施方法、本市とのコミュニケーション計画が、提案者の考えとともに具体的かつ明確に示されているか。追加提案（提案者が「その他プロジェクト管理に必要な実施項目」と考えること）を含めた提案内容が、大規模プロジェクトであることを踏まえたものであり、プロジェクトのQCD（品質、コスト、納期）を満たせることを、理由や根拠とともに明確に説明できているか。特にオフショア開発を利用するなどリスクが高い進め方の場合、十分な対策がとられているか。	—	進捗管理、リスク管理、問題管理、ToDo管理、成果物の品質管理、変更管理の実施方法、本市とのコミュニケーション計画が、提案者の考えとともに具体的かつ明確に示されているか。追加提案（提案者が「その他プロジェクト管理に必要な実施項目」と考えること）を含めた提案内容が、大規模プロジェクトであることを踏まえたものであり、プロジェクトのQCD（品質、コスト、納期）を満たせることを、理由や根拠とともに明確に説明できているか。特にオフショア開発を利用するなどリスクが高い進め方の場合、十分な対策がとられているか。	—	進捗管理、リスク管理、問題管理、ToDo管理、成果物の品質管理、変更管理の実施方法、本市とのコミュニケーション計画が、提案者の考えとともに具体的かつ明確に示されているか。追加提案（提案者が「その他プロジェクト管理に必要な実施項目」と考えること）を含めた提案内容が、大規模プロジェクトであることを踏まえたものであり、プロジェクトのQCD（品質、コスト、納期）を満たせることを、理由や根拠とともに明確に説明できているか。特にオフショア開発を利用するなどリスクが高い進め方の場合、十分な対策がとられているか。	40	1.60%
1	2	4	6			中長期的な視点での運用支援	本市が本業務の目的を中長期的に実現するため、隔週での定期的な検討会の開催、新システムに関する先進的な事例共有などの運用支援を提案してください。特に、本市がプロジェクト状況を正確に把握し、必要なアクションを適切なタイミングでとれるようにするために、どのような工夫を設けているかを中心に説明すること。	本市が本業務の目的を中長期的に実現するために、隔週での定期的な検討会の開催、新システムに関する先進的な事例共有、データの調査・分析・管理などの運用支援が、提案者の考えとともに具体的かつ明確に示されているか。本業務の目的の実現の難しさを踏まえたものであるか。	コンサルティング、提案型での運用支援の実施など、本市をリードする進め方が提案されている。また、本市が本業務の目的を中長期的に実現するために、新システムの領域に限らない運用支援が表現されている。	—	コンサルティング、提案型での運用支援の実施など、本市をリードする進め方が提案されている。また、本市が本業務の目的を中長期的に実現するために、新システムの領域に限らない運用支援が表現されている。	—	コンサルティング、提案型での運用支援の実施など、本市をリードする進め方が提案されている。また、本市が本業務の目的を中長期的に実現するために、新システムの領域に限らない運用支援が表現されている。	—	コンサルティング、提案型での運用支援の実施など、本市をリードする進め方が提案されている。また、本市が本業務の目的を中長期的に実現するために、新システムの領域に限らない運用支援が表現されている。	200	8.00%
1	2	4	7			業務範囲	基本仕様書の「4 対応方針」「5 委託業務の範囲」に示された進め方の要件（要件定義の進め方・システム連携の作業範囲等）の対応可否・実現方法（仕様を満たしている根拠）について具体的に示すこと。	要求している進め方の要件をすべて満たしているか。なお、満たしていない場合、失格とする。	すべての要件を満たしている。	—	—	—	—	満たしていない要件が1つでもある。（＝失格）	失格要件	—	
1	2	4	8			体制（運用保守）	基本仕様書の「4 対応方針」「11 運用保守要件」に示された運用保守の要件（データ連携仕組部分の監視・月次定例会での中長期的なサポート等）の対応可否・実現方法（仕様を満たしている根拠）について具体的に示すこと。	要求している運用保守の要件をすべて満たしているか。なお、満たしていない場合、失格とする。	すべての要件を満たしている。	—	—	—	—	満たしていない要件が1つでもある。（＝失格）	失格要件	—	
1	3	1	1			要求機能	機能要件	要求機能一覧 必須機能	様式14「機能要件対応表（要求機能一覧 必須機能分）」に対応可否を記載すること。	必須項目の機能を全て実現できるか。なお、必須項目に実現不可の項目が一つでもある場合、失格とする。	すべて○である。	—	—	—	Xが1つでもある。（＝失格）	失格要件	—
1	3	1	2			要求機能	機能要件	要求機能一覧 任意機能	様式14「機能要件対応表（要求機能一覧 任意機能分）」に対応可否を記載すること。 【別紙3「要求機能一覧」の記点に基づき評価】	機能をどこまで実現できるか。実現できる割合に応じて評価。	100%の得点である。	90%以上の得点である。	75%以上の得点である。	50%以上の得点である。	50%未満の得点である。	300	12.00%
1	3	1	3			帳票一覧	様式14「機能要件対応表（帳票一覧）」に対応可否を記載すること。	機能をどこまで実現できるか。実現できる割合に応じて評価。	Xの個数が0である。	Xの個数が10%未満である。	Xの個数が25%未満である。	Xの個数が50%未満である。	Xの個数が50%以上である。	100	4.00%		
1	3	1	4			外部連携一覧	様式14「機能要件対応表（外部連携一覧）」に対応可否を記載すること。	要求している進め方の要件をすべて満たしているか。なお、満たしていない場合、失格とする。	すべて○で、実現方法が優れている。	—	—	—	—	Xが1つでもある。（＝失格）	200	8.00%	
1	3	2	1			非機能要件	設備機器要件	基本仕様書（別紙も含む）に示された要件の実現方法（仕様を満たしている根拠）について具体的に記載すること。	提案の特徴、当該特徴が本市にもたらす効果（他事業者との比較優位性）について、理由や根拠とともに明確に説明できているか。	すべての要件を満たしている。	—	一部満たしていないものがあるが、代替案が示されている、若しくは許容できる範囲である。	—	一部満たしておらず、代替案が不十分若しくは許容できないものがある。	50	2.00%	
1	3	2	2			可用性	基本仕様書（別紙も含む）に示された要件の実現方法（仕様を満たしている根拠）について具体的に記載すること。	提案の特徴、当該特徴が本市にもたらす効果（他事業者との比較優位性）について、理由や根拠とともに明確に説明できているか。	すべての要件を満たしている。	—	一部満たしていないものがあるが、代替案が示されている、若しくは許容できる範囲である。	—	一部満たしておらず、代替案が不十分若しくは許容できないものがある。	50	2.00%		
1	3	2	3			性能・拡張性	基本仕様書（別紙も含む）に示された要件の実現方法（仕様を満たしている根拠）について具体的に記載すること。	提案の特徴、当該特徴が本市にもたらす効果（他事業者との比較優位性）について、理由や根拠とともに明確に説明できているか。	すべての要件を満たしている。	—	一部満たしていないものがあるが、代替案が示されている、若しくは許容できる範囲である。	—	一部満たしておらず、代替案が不十分若しくは許容できないものがある。	50	2.00%		
1	3	2	4			運用・保守性	基本仕様書（別紙も含む）に示された要件の実現方法（仕様を満たしている根拠）について具体的に記載すること。	提案の特徴、当該特徴が本市にもたらす効果（他事業者との比較優位性）について、理由や根拠とともに明確に説明できているか。	すべての要件を満たしている。	—	一部満たしていないものがあるが、代替案が示されている、若しくは許容できる範囲である。	—	一部満たしておらず、代替案が不十分若しくは許容できないものがある。	50	2.00%		
1	3	2	5			セキュリティ	基本仕様書（別紙も含む）に示された要件の実現方法（仕様を満たしている根拠）について具体的に記載すること。	提案の特徴、当該特徴が本市にもたらす効果（他事業者との比較優位性）について、理由や根拠とともに明確に説明できているか。	すべての要件を満たしている。	—	一部満たしていないものがあるが、代替案が示されている、若しくは許容できる範囲である。	—	一部満たしておらず、代替案が不十分若しくは許容できないものがある。	50	2.00%		
1	3	2	6			使用性・効率性要件	基本仕様書（別紙も含む）に示された要件の実現方法（仕様を満たしている根拠）について具体的に記載すること。	提案の特徴、当該特徴が本市にもたらす効果（他事業者との比較優位性）について、理由や根拠とともに明確に説明できているか。	すべての要件を満たしている。	—	一部満たしていないものがあるが、代替案が示されている、若しくは許容できる範囲である。	—	一部満たしておらず、代替案が不十分若しくは許容できないものがある。	50	2.00%		
1	3	2	7			サービスレベル定義	基本仕様書（別紙も含む）に示された要件の実現方法（仕様を満たしている根拠）について具体的に記載すること。	提案の特徴、当該特徴が本市にもたらす効果（他事業者との比較優位性）について、理由や根拠とともに明確に説明できているか。	すべての要件を満たしている。	—	一部満たしていないものがあるが、代替案が示されている、若しくは許容できる範囲である。	—	一部満たしておらず、代替案が不十分若しくは許容できないものがある。	100	4.00%		
1	3	2	8			運用保守要件	基本仕様書（別紙も含む）に示された要件の実現方法（仕様を満たしている根拠）について具体的に記載すること。	提案の特徴、当該特徴が本市にもたらす効果（他事業者との比較優位性）について、理由や根拠とともに明確に説明できているか。	優れている。	—	—	—	—	一部満たしておらず、代替案が不十分若しくは許容できない。	100	4.00%	
1	3	3	1			移行	職員情報等のデータに関する移行性	データ移行について、職員の負担が最小限となる方法で行えるよう、移行対象となるデータの整備も含め、実施方法を提案すること。	移行に伴うリスクを想定した上で、適切な対策を講じているか。移行対象となるデータの収集やデータクレンジングの進め方など、移行データを整備するための方法が、具体的かつ明確に示されているか。	移行に伴うリスクを想定した上で、本市職員の負担軽減を含んだ適切な対策を講じている。移行対象となるデータの収集やデータクレンジングの進め方など、移行データを整備するための方法が、具体的かつ明確に示されている。	—	移行に伴うリスクを想定した上で、適切な対策を講じている。移行対象となるデータの収集やデータクレンジングの進め方など、移行データを整備するための方法が、具体的かつ明確に示されている。	—	移行に伴うリスクを想定した上で、適切な対策を講じていない。移行対象となるデータの収集やデータクレンジングの進め方など、移行データを整備するための方法が示されていない。	25	1.00%	
1	3	3	2			研修データに関する移行性	データ移行について、職員の負担が最小限となる方法で行えるよう、移行対象となるデータの整備も含め、実施方法を提案すること。	移行に伴うリスクを想定した上で、適切な対策を講じているか。移行対象となるデータの収集やデータクレンジングの進め方など、移行データを整備するための方法が、具体的かつ明確に示されているか。	移行に伴うリスクを想定した上で、本市職員の負担軽減を含んだ適切な対策を講じている。移行対象となるデータの収集やデータクレンジングの進め方など、移行データを整備するための方法が、具体的かつ明確に示されている。	—	移行に伴うリスクを想定した上で、適切な対策を講じている。移行対象となるデータの収集やデータクレンジングの進め方など、移行データを整備するための方法が、具体的かつ明確に示されている。	—	移行に伴うリスクを想定した上で、適切な対策を講じていない。移行対象となるデータの収集やデータクレンジングの進め方など、移行データを整備するための方法が示されていない。	25	1.00%		
1	3	4	1			その他	知的財産権に関する定義	左記要件に対する提案者の提案の特徴、当該特徴が本市にもたらす効果（他事業者との比較優位性）について、理由や根拠とともに明確に説明できているか。	優れている。	—	—	—	—	一部満たしておらず、代替案が不十分若しくは許容できない。	10	0.40%	
1	3	4	2			引継ぎに関する要件	左記要件に対する提案者の提案の特徴、当該特徴が本市にもたらす効果（他事業者との比較優位性）について、理由や根拠とともに明確に説明できているか。	優れている。	—	—	—	—	—	一部満たしておらず、代替案が不十分若しくは許容できない。	10	0.40%	
1	3	4	3			法制度改正対応要件	左記要件に対する提案者の提案の特徴、当該特徴が本市にもたらす効果（他事業者との比較優位性）について、理由や根拠とともに明確に説明できているか。また、類似事例における保守実績を説明すること。	優れている。	—	—	—	—	—	一部満たしておらず、代替案が不十分若しくは許容できない。	10	0.40%	

1	3	4	4				ドキュメント整備要件	左記要件に対する提案者の提案の特徴、当該特徴が本市にもたらす効果（他事業者との比較優位性）について、具体的に記載すること。	提案の特徴、当該特徴が本市にもたらす効果（他事業者との比較優位性）について、理由や根拠とともに明確に説明できているか。		優れている。	—	標準であり、特筆すべき点はない。	—	一部満たしておらず、代替案が不十分若しくは許容できない。	10	0.40%
1	3	4	5				インターネット接続系におけるリスク対策	個人情報を取り扱うシステムであるため、業務ネットワーク環境がインターネット接続環境に移行することを踏まえて、どのようにリスク対策するのか説明すること。	提案の特徴、当該特徴が本市にもたらす効果（他事業者との比較優位性）について、理由や根拠とともに明確に説明できているか。	●	優れている。	—	標準であり、特筆すべき点はない。	—	一部満たしておらず、代替案が不十分若しくは許容できない。	40	1.60%
2	1	1	1	将来性に関する要件	—	機能要件	機能要件	様式14「機能要件対応表（要求機能一覧_将来性に関する要件）」に対応可否を記載すること。	機能をどこまで実現できるか。実現できる割合に応じて評価。		2つとも対応している。	—	いずれか1つ対応している。	—	対応していない。	20	0.80%
2	1	2	1			非機能要件	非機能要件	様式14「機能要件対応表（要求機能一覧_将来性に関する要件）」に対応可否を記載すること。	機能をどこまで実現できるか。実現できる割合に応じて評価。		対応している。	—	—	—	対応していない。	10	0.40%