

## 審査評価項目表

評価項目			配点
操作性 実用性	表示, レイアウト	画面表示が分かりやすく, 情報が整理されている	80
	事務の効率化	一連の作業が初めて使ったものでも分かりやすい	
		一連の作業が短時間で完結できる	
		事務作業の効率化が期待できる	
	統計資料	作成できる統計資料が多種あり, データ出力可能 要望に応じて任意でデータ抽出(出力)できる	
	状況管理	業務進捗状況やスケジュール管理が簡単に行えるよう工夫されている	
	拡張性	税外債権(公課, 私債権)の管理に対応可能	
		将来的に発展性のあるシステムである	
実績	他自治体においてシステム導入や構築について, 十分な実績を有している		
保守 サポート	セキュリティ機能	ユーザーIDとパスワードによるログインを行い, アクセス制限の管理をすることができる	80
	サポート体制	問い合わせ及び障害発生時に素早く対応可能な体制を確保している	
		サポートセンター(問合せ窓口)を設置している	
	障害対応	障害表示が明確である	
		障害発生時でも機能を維持できるようにシステム化されている	
		必要な障害に対しリモート接続等により, 迅速な対応が可能	
		業務(実務)に精通しているSEが担当できる	
	要望対応	ある程度の期間については, バックアップをしておくことができる	
日常業務で生じた要望に対して素早い対応が可能 要望に応じた, 柔軟なカスタマイズができる			
法改正対応	法改正に伴うシステム改修への柔軟性がある		
プロポーザル評価	提案書の評価	趣旨に沿った提案書になっているか	40
		ハードウェア及び周辺機器が仕様書の要件を満たしているか	
		各提案項目が不足なく記載されているか	
		導入までのスケジュールに問題ないか	
		システム改修に伴う費用負担の判断基準や費用積算方法は明確か	
		導入5年経過後の将来性はあるか(経費面, 技術面)	
	プレゼンテーション 評価	質問に対して適切に回答されているか	
		信頼の持てる説明になっているか	
		他社にない独自のPRポイントについて(自由提案があるか)	
項目別評価合計			200
機能一覧表, 帳票一覧表			70
経費見積書評価点			30
合計点			300