

分類	評価項目	評価内容	評価基準	評価点	加重	配点 (満点)
① 応募者の技術力評価	受注実績	直近5年間での実績(更改支援実績を含む)について評価する。とりわけ23区の実績については、高く評価する。 ※ここでいう実績は、再委託による受注を含める。	直近5年以内のグループウェア更改業務及び類似業務の実績(システム更改における旧システムから新システムへのデータ移行及びデータ連携の構築)についての実績が示されており、且つ特別区23のうち1自治体以上の実績がある。	5	1	5
			直近5年以内のグループウェア更改業務もしくは類似業務の実績(システム更改における旧システムから新システムへのデータ移行及びデータ連携の構築)について実績が示されており、且つ今回のグループウェア更改業務に活かせる経験である。	4		
			直近5年以内のグループウェア更改業務もしくは類似業務の実績(システム更改における旧システムから新システムへのデータ移行及びデータ連携の構築)についての実績が示されている。	3		
			直近5年以内に、特別区23区でのシステム更改に関連する実績が示されている。	2		
			直近5年以内に、特別区23区に限らず、システム更改に関連する業務受注実績が示されている。	1		
			直近5年以内の実績が示されていない。	0		
	企画提案等による評価	調達仕様書に対する提案について評価する。	※別表のとおり 注1 企画提案の書類審査の評価点合計が18点未満、あるいは書類審査9項目のうち評価点1点未満が4項目以上のいずれかに該当する場合は、契約交渉の相手方としない。 注2 各項目の評価は、選定委員の評価点の平均点とする。(小数点第2位以下切捨)	0~65	1	65
	プレゼンテーション(ヒアリング)に関して評価する。	説明の明確さ、根拠、熱意。質問に対する的確な回答ができているか。	0~5	2	10	
評価合計:①「応募者の技術力評価点」+ ②「価格評価点」						(満点)100

価格点算出の際の金額(それぞれの項目ごとの見積上限額を限度とする)

	見積上限額(税込)
構築等見積 (ライセンス費+構築経費)	42,614,000円
保守見積 (次期システム移行費含む)	15,400,000円
上限額合計(5年総額)	58,014,000円

項番	評価項目	評価基準	評価点						加重	配点 (満点)
			優良	良い	普通	劣る	悪い	不十分		
1	業務の理解	<ul style="list-style-type: none"> ・全体的に、実施要領、調達仕様書等に沿った内容である。 ・単なるグループウェアの更改だけでなく、発注者の特別区協議会状況を理解したうえで、目的に沿った提案がある。 ・本協議会の状況を踏まえ、開発内容、手法に対して受託者と職員の作業分担が適切か。(職員の負担が少なく利用できる提案である。) ・本協議会の負担軽減のための方策等が示されているか。また、必要なマニュアルの整備及び研修の実施等が具体的に示されている。 	5	4	3	2	1	0	2	10
2	機能対応①(必須機能への評価)	<p>調達仕様書2.2.1グループウェア基本機能及び2.2.2業務システム連携機能の必須の機能を満たしている。</p> <p><評価点の考え方></p> <ul style="list-style-type: none"> 11項目全て満たしている…5点(優良) 10項目満たしている…4点(良い) 9項目満たしている…3点(普通) 8項目満たしている…2点(劣る) 7項目満たしている…1点(悪い) 0～6項目満たしている…0点(不十分) 	5	4	3	2	1	0	1	5
3	機能対応②(グループウェア基本機能の内、任意機能への評価)	調達仕様書2.2.1 グループウェア基本機能の任意機能への提案が十分である。	5	4	3	2	1	0	1	5
4	機能対応③(業務システム連携機能の内、任意機能への評価)	調達仕様書2.2.2業務システム連携機能の任意機能への提案が十分である。	5	4	3	2	1	0	1	5
5	機能対応④(独自機能・提案機能)	グループウェア基本機能及び業務システム連携機能の他に本協議会の目的に近づくべく、有効な独自機能の追加など柔軟性がある。明確な利点がある場合に限り加点とする。(1つ1点の加点方式とし、5つ以上の提案は5点とする。)	5	4	3	2	1	0	2	10
6	機能対応⑤(操作性)	入力操作について、発注者が直感的に行え簡単なものである。	5	4	3	2	1	0	1	5

項番	評価項目	評価基準	優良	良い	普通	劣る	悪い	不十分	加重	配点 (満点)	
7	環境構築体制・スケジュール	<ul style="list-style-type: none"> 十分な構築体制やトラブル発生時フォロー体制を含む基本方針が明示されている。 担当技術者の実績、技術力、対応可能工数が十分である。 業務システム(文書管理システム・人事給与システム)との連携の重要性を理解し、より早い時期の実現への提案がある。 ※業務システムの連携の納期:令和8年1月31日まで データ移行のスケジュールについて、発注者側の事情が考慮されている。また、発注者の負担低減に配慮されている。 ※データ移行の納期 <ul style="list-style-type: none"> (1)職員データ:令和7年11月30日まで (2)掲示板・ライブラリー:令和8年1月31日まで 	5	4	3	2	1	0	3	15	
8	運用保守業務	<ul style="list-style-type: none"> 運用開始後のシステム管理職員への助言指導等サポート体制は十分である。 年度末の人事異動処理等のシステム管理職員が行う運用管理業務は職員への業務負担が軽いものである 	5	4	3	2	1	0	1	5	
9	セキュリティ・危機管理	<ul style="list-style-type: none"> 障害時及びセキュリティ面で有益な提案があるか。 運用中のセキュリティ課題に関する情報収集と対策の実施について具体的な提案をしている。 障害発生時のためのデータバックアップやバックアップデータからのデータリストアの仕組みが提案されている等、リスクに対する明確なセキュリティ対策が複数提案されている。 障害発生等緊急時に速やかに対応できる保守体制及び連絡体制である。 	5	4	3	2	1	0	1	5	
		合計								(満点)	65