

雲南市文書管理システム更新・電子決裁導入に係る公募型プロポーザル採点表

項目 No.	大項目	小項目	評価対象	実施要領 対応番号	採点基準	1次審査		2次審査	
						書類審査 (事務局)	書類審査 (委員)	書類審査 (事務局)	プレゼン (委員)
1	企業等概要	経営状況	安定性	—	会社の規模、事業内容、資格取得、財務、経営状況を確認し、将来にわたり安定して業務を行える経営基盤を有しているか		5		5
2		導入実績	実績	—	本業務と同等の案件についての県内外の導入・業務運用保守実績		10		10
3	システム構築方針	システム構築体制	導入・運用体制	アー①②	導入に係る基本的な考え方、スケジュールは適切か		5		5
				アー③	業務実施にあたっての体制整備は適切か				
				アー④	事業者と市の作業分担は適切か				
4				アー⑤	システム導入に合わせた文書管理運用ルールの見直し等に対する適切な支援が可能か				
5		AKF	親和性	アー⑥	AKFに準拠し、本市の実情に則した紙文書と電子文書の一元管理ができるか		10		10
6	システム概要	操作性	使いやすさ	イー①	画面構成は統一性があり、操作しやすいものとなっているか、また動作は軽快か		5		5
7		收受・起案		イー②	煩雑な操作は不要であり、初心者でも直感的に作成可能か 添付書類の取込みが容易にできるか		5		5
8		電子決裁			【起 案 者】供覧・決裁ルートの設定は容易にできるか 紙文書と電子文書を併用した運用が行いやすいものであるか		5		5
9					【決 裁 者】決裁取消、決裁者変更及びコメントの入力は容易にできるか 決裁申請や決裁状況が容易に把握できるか		5		5
10					【公印決裁者】公印の使用承認申請及び審査が容易にできるか		5		5
11					保存・廃棄	文書の保存、廃棄等に係る作業がスムーズに行えるか		5	
12		検索			検索は、起案文書等の本文、添付ファイルともにスムーズに行えるか		5		5
13		人事異動・組織改編		イー③	人事異動・組織改編に対する対応が容易にできるか		5		5
14		他システム連携	連携性	イー④	財務会計システム、メールシステムとの連携ができるか		5		5
15		その他	有効性	イー⑤	その他事務効率の向上に有効な機能はあったか		10		10
16	運用サポート及び保守	運用サポート及び保守	サポート・保守の充実	ウー①	現在当市で使用している文書管理システムのデータ移行が可能か 他システムへのデータ移行が可能か		5		5
17				ウー②	職員研修の内容及び計画は適切か		5		5
				ウー③	職員からの質問や相談の対応は適切か				
18				ウー④	システム保守の内容及び範囲は適切か				
				ウー⑤	システムのトラブルに迅速な対応が可能か		5		5
19				ウー⑥	機能改善に積極的に対応することができるか		5		5
20	情報セキュリティ	情報セキュリティ	対策レベル	エ	セキュリティ対策は適切か		5		5
21	データセンター	データセンター	要件充足	オ・カ	データセンター及び本市と接続する通信回線は要件を満たしているか		5		5
22	機能要件	機能要件	要件充足	(4)	機能要件一覧表	40		40	
23	コスト	システム構築等費用	見積額	(5)	相対評価：他社との見積額の比較	20		20	
24		保守・運用費用	見積額		相対評価：他社との見積額の比較	20		20	
					小計	80	120	80	120
					合計	200		200	