川崎市財務会計システムに関する構築業務委託　企画提案選定評価シート（一次評価）

評価項目			作成方法及び評価指標	審査ポイント	配点
1	業務要求	1-1. 機能要求	「別紙１_機能要求一覧」へ貴社製品の想定する対応方法を回答してください。	要件ごとで５点を満点（素点）とし、「PKG標準対応（オプション含む）」の場合は５点、「PKG標準実装予定（オプション含む）」は４点、「カスタマイズ」は２点、「代替提案」は１点、「対応不可」は０点として採点する。 ただし、「必須」の区分となっているものへ「対応不可」は認めない。 また、「任意」の区分となっているもので「カスタマイズ」を選択した場合は、カスタマイズの実施対象ではないため、「対応不可」の回答と読み替える。 1-1から1-3の合計点数（素点）を右記配点に換算し、評価点とする。	700
		1-2. 帳票要求	「別紙２_帳票要求一覧」へ貴社製品の想定する対応方法を回答してください。	要件ごとで５点を満点（素点）とし、「PKG標準対応」の場合は５点、「PKG帳票修正」は３点、「帳票新規作成」は２点、「EUC等対応」は５点、「対応不可」は０点として採点する。 なお、「EUC等対応」は帳票要求区分が「D.データ出力のみ」となっているもののみ選択可能であるため、当該区分以外で「EUC等対応」を選択した場合は、「対応不可」の回答と読み替える。 1-1から1-3の合計点数（素点）を右記配点に換算し、評価点とする。	
		1-3. システム連携要求	「別紙３_連携要求一覧」へ貴社製品の想定する対応方法を回答してください。	要件ごとで５点を満点（素点）とし、「PKG標準対応」の場合は５点、「軽微な改修」は３点、「大幅な改修」は２点、「代替提案」は１点、「対応不可」は０点として採点する。 1-1から1-3の合計点数（素点）を右記配点に換算し、評価点とする。	
		1-4. 非機能要件	「別紙４_非機能要求一覧」へ貴社製品の想定する対応方法を回答してください。	要件ごとで５点を満点（素点）とし、「要求事項以上の対応が可能」の場合は５点、「対応可能」の場合は４点、「一部対応可能」は２点、「対応不可」は０点として採点する。 合計点数（素点）を右記配点に換算し、評価点とする。	70
		1-5. 役務要件	「別紙５_役務要求一覧」へ貴社の想定する対応方法を回答してください。	要件ごとで５点を満点（素点）とし、「要求事項以上の対応が可能」の場合は５点、「対応可能」の場合は４点、「一部対応可能」は２点、「対応不可」は０点として採点する。 合計点数（素点）を右記配点に換算し、評価点とする。	70
		1-6. 運用保守要件	「別紙６_運用保守要求一覧」へ貴社の想定する対応方法を回答してください。	要件ごとで５点を満点（素点）とし、「要求事項以上の対応が可能」の場合は５点、「対応可能」の場合は４点、「一部対応可能」は２点、「対応不可」は０点として採点する。 合計点数（素点）を右記配点に換算し、評価点とする。	70
		1-7. データ移行要件	「別紙７_データ移行一覧」へ貴社の想定する対応方法を回答してください。	要件ごとで５点を満点（素点）とし、「対応可能」の場合は５点、「一部対応可能」は３点、「対応不可」は０点として採点する。 ただし、重要性において「必須」となっているものへの「一部対応可能」及び「対応不可」は認めない。 合計点数（素点）を右記配点に換算し、評価点とする。	70
		1-8. SLA	「別紙８_SLA項目」へ貴社の想定する対応方法を回答してください。	要件ごとで５点を満点（素点）とし、「要求事項以上の対応が可能」の場合は５点、「対応可能」の場合は４点、「一部対応可能」は２点、「対応不可」は０点として採点する。 合計点数（素点）を右記配点に換算し、評価点とする。	70

川崎市財務会計システムに関する構築業務委託　企画提案選定評価シート（一次評価）

評価項目			作成方法及び評価指標	審査ポイント	配点
2	会社概要	2-1.会社概要	「様式３_会社概要・保有資格記載様式」へ貴社の会社概要や保有資格について記載してください。	以下の資格取得状況に応じて採点する。 【ISO及び個人情報保護】：１件につき７点とし42点満点 ISO9001（品質マネジメントシステム）、ISO14001（環境マネジメントシステム）、ISO27001（ISMS）、ISO/IEC27017（ISMSクラウドセキュリティ）、ISO/IEC 20000（ITサービスマネジメントシステム）、プライバシーマーク 【ダイバーシティ及びワークライフバランス】：１件につき７点で28点満点 障害者（雇用期間１年以上の者が１名以上在籍）、60歳以上の高齢者（雇用期間１年以上の者が１名以上在籍）、くるみん企業、えるぼし認定企業	70
	実施体制	2-2.会社の実績	「様式４_類似業務経歴記載様式」へ会社として、過去５年間に、国、都道府県、政令市又は東京都特別区において、当システムに関する構築又は運用保守の実績を記載してください。 なお、記載に当たっては当該案件の対象業務（本業務の範囲の一部である場合）や状況（構築中/稼働中/完了）が分かるように示し、当初計画から構築期間の延長があったものは留意事項へ記載してください。	参加資格要件（国、独立行政法人等、都道府県、政令指定都市又は東京都特別区における類似実績）を満たすことを前提とし、下記基準に則って採点する。 なお、点数は配点を上限とする。 【政令指定都市実績】：１件につき35点（350点を上限とする） 【国、都道府県、東京都特別区実績】：１件につき７点（70点を上限とする） 【独立行政法人等】：１件につき１点（10点を上限とする）	350
		合計			1,470

川崎市財務会計システムに関する構築業務委託　企画提案選定評価シート（二次評価）

所属（　　）　評価者氏名（　　）

評価項目			作成方法及び評価指標	審査ポイント	係数	配点
1	基本方針	1-1.本業務に関する理解・取組方針	本業務の目的について、本市の課題や再構築基本方針や国の施策、他団体におけるDXといった技術的な動向を踏まえたうえで貴社理解を記載してください。 また、貴社理解を踏まえたうえで、本市の再構築基本方針を実現するための重要成功要因に対する貴社の考えと本業務への貴社取り組み方針を提案してください。	・本業務を進めるに当たり、本市の業務・システムの課題や再構築方針といった内部環境への理解が具体的に記載されているか。 ・国及び政令市などの他団体における動向やDXに関する技術的動向といった外部環境への理解や本業務への影響・応用可能性について、具体的に記載されているか。 ・重要成功要因に対し、取組方針が有効な理由が示されているか。 ・BPRやDXといったテーマについて、本市業務の全体像を捉えたうえで提案者が主体的に取り組む姿勢が基本方針から読み取れるか。	3	15
2	実施体制	2-1.実施体制及び担当実績	本委託業務を担当する要員の実施体制（要員の役割を含む。）を記載してください。 本業務の責任者（プロジェクトマネージャー）や主要な担当者における類似業務の担当実績（契約の相手方、業務内容、期間等）や本業務の円滑な遂行のために有効な資格等を保有している場合は記載してください。 また、再委託先や製品開発元が別途ある場合は体制上の役割を明記してください。	・本業務の責任者（プロジェクトマネージャー）が過去５年以内に本業務と類似したシステム構築プロジェクトでプロジェクトマネージャーを勤めた経験を有しているか。 ・本業務の責任者（プロジェクトマネージャー）や主要な担当者において、本業務にて有用と考えられる経歴または資格（プロジェクトマネージャーにおけるPMP®（PMI本部）又はプロジェクトマネージャー（IPA）、主要なインフラ担当者におけるAWS認定資格やOCI認定資格等クラウドに関する資格）があるか。 ・実施体制上で、各業務の推進体制やPMOに関する役割が記載されているか。 ・特に各チームの進捗状況管理や横断的な課題管理、品質管理に関する役割や問題発生時の対応が明確であるか。 ・各担当者について本件にどの程度関与できるかが明確であるか。 ・実施体制について、過去実績等から本件において十分なものであることが説明されているか。	3	15
3	システム・サービス概要	3-1.提案ソリューションの全体像	貴社の提案するシステム及びサービスの全体像を記載してください。 また、貴社提案が本市の業務にどのような付加価値をもたらすのかを記載してください。	・提案ソリューションが1-1.で掲げた取組方針に合致するものであり、かつ、本市の再構築基本方針の実現に資するものとなっているか。 ・関連する業務システムとのデータ連携や財務・文書の全体プロセスにおける整合・効率的運用を意識した提案となっているか。	3	15
		3-2.導入全体計画	システムの導入において、貴社が想定しているタスク及びスケジュール、各工程における完了基準を記載してください。 また、導入全体計画を遂行するにあたって想定されるリスクとその対策について提案して下さい。	・各工程におけるタスクについて本市との役割分担が明確になっており、本市作業負担や繁忙期を考慮したスケジュールとなっているか。 ・特に、並行して進む本市の各種取り組み（システム導入に伴うBPRやシステム間連携構築、関連プロジェクト、ローコード開発やDAP導入等）を考慮し、要件定義期間や運用テスト期間を十分に確保しているか。 ・提案者の想定する導入スケジュール（要求仕様書の改善点）、各工程の完了基準、想定リスクと対策等について、類似業務への参画実績等に基づき実現性があり、効果的であることが理由・根拠とともに示されているか。	3	15
		3-3.非機能要件	以下の観点で貴社提案ソリューションの特徴を記載してください。 （１）性能 （２）信頼性 （３）可用性 （４）セキュリティ （５）ユーザビリティ及びアクセシビリティ また、「別紙４_非機能要求一覧」について「要求事項以上の対応が可能」である内容や、追加提案が可能であるものについて、その旨が分かるように示してください。	・性能（バッチ、オンライン応答、システムリソース）を担保するための具体的な方法や実績等が示されているか。また、パフォーマンスが低下した場合の対処方法について、具体的に記載されているか。 ・障害検知の仕組み等の信頼性を担保するための具体的な方法や実績等が示されているか。 ・システムの冗長構成や負荷分散、バックアップ、障害発生時の対応手順、大規模災害時の対応方針や施策等の可用性を担保するための具体的な方法や実績等が示されているか。 ・アクセス制御、データの暗号化、セキュリティパッチの適用、ログ監視、教育といった観点でセキュリティ担保や向上のための具体的な方法や実績等が示されているか。 ・サブシステムで統一的な操作性や人間工学に基づく画面設計といったユーザービリティを担保するための具体的な方法や実績等が記載されているか。また、視覚や聴覚に障害のある方の操作にも配慮された設計となっていることが具体的に示されているか。	3	15
		3-4.SLA（サービスレベル合意）	サービスレベル達成に向けた具体的な取り組みや、モニタリング体制等のSLA維持に向けた取り組み内容を記載してください。 また、「別紙８_SLA項目」について「目標水準等以上の対応可能」とした内容や、追加提案が可能であるものについて、その旨が分かるように示してください。	・オンライン稼働率などの本市が確実に業務を遂行する上で不可欠なSLAの水準や目標制約（目標保証/努力目標）が提案されているか。 ・SLAの達成状況をモニタリングするための具体的な方法が記載されているか。 ・全体を通じて、責任をもってSLAの順守に取り組む姿勢が示されているか。	3	15
4	パッケージ製品の特長	4-1.製品開発コンセプト	貴社製品の特長について、業務効率の向上や業務データの一元管理・利活用、継続的な機能向上にどのように取り組んでいるか具体的に記載してください。	・大規模団体での運用実績に基づく機能開発の取組や人間工学に基づいた画面・操作設計など、ノンカスタマイズでパッケージ製品を導入しても効率的に業務が進められる根拠が示されているか。 ・業務データの正確性や一貫性、最新性を保ちつつ統合的に管理する仕組みが備わっており、職員でも簡易に利用できるEUC機能やBIといった業務データの利用を十分に考慮した製品設計がされているか。 ・定期的な製品のバージョンアップや機能向上、直近の実績など、継続的な取り組みが具体的に示されているか。	3	15

川崎市財務会計システムに関する構築業務委託　企画提案選定評価シート（二次評価）

所属（　　）　評価者氏名（　　）

評価項目			作成方法及び評価指標	審査ポイント	係数	配点
5	業務内容	5-1. 要件定義	仕様凍結までの要件定義の進め方について、要求仕様書（別紙含む）を踏まえた、具体的な手法を記載してください。	・本市の業務負担を考慮したうえで役割分担が明確にされているか。 ・要件定義への提案事業者の主体的な取り組み姿勢が示されているか。 ・本プロポーザルで示した仕様書の内容を実現するにあたって、本市要求を充足していることの確認手順や本市との合意の進め方について、実施手法が具体的に示されているか。また、本市から追加要望があった際の対応想定にも言及されているか。 ・カスタマイズ抑制の施策が具体的に示され、実績を踏まえて有効性が示されているか。	5	25
		5-2. 設計・開発・テスト（単体・結合・総合）	設計・開発・テスト（単体・結合・総合）の進め方について、要求仕様書（別紙含む）を踏まえた、具体的な手法を記載してください。	・本市の業務負担を考慮したうえで役割分担が明確にされているか。 ・設計・開発・テスト（単体・結合・総合）において、明確な品質管理基準や品質管理プロセスが示されているか。	1	5
		5-3. ユーザ検証	ユーザ検証での進め方について、仕様書（別紙含む）を踏まえた具体的な手法を記載してください。	・本市が効率的に作業を進められるよう具体的な支援内容が記載されているか。 ・ユーザー検証と並行して、ローコード開発やDAP導入が実施されることを考慮して十分な期間の確保やサポート体制が提案されているか。	5	25
		5-4. 職員研修	職員研修や操作マニュアル整備の進め方について、仕様書（別紙含む）を踏まえた具体的な手法を記載してください。	・本市の業務負担を考慮したうえで、役割分担や研修カリキュラム（対象者/想定回数/内容）やスケジュールが明確にされているか。 ・研修受講者の職位や役割を考慮した効果的な研修カリキュラムが設定されているか。 ・eラーニングの活用等、場所と時間に制約を受けることがない研修サポートが提案されているか。 ・操作マニュアルについて、システム改修に伴う内容変更に対応するなど具体的に記載されているか。	1	5
		5-5. システム移行	システム移行（システム切替・データ移行）の進め方について、仕様書（別紙含む）を踏まえた具体的な手法を記載してください。	・システム切替及びデータ移行に関して手順や役割分担が具体的に書かれており、想定されるリスクと対応策が示されているか。 ・現行システムの停止要否や停止期間等の手法が具体的に書かれており、システム移行における業務影響を考慮した内容が示されているか。 ・類似案件等の移行実績に基づく提案となっており、実現性が担保されているか。	3	15
		5-6. 運用保守	【別途契約】 運用保守の進め方について、以下観点で仕様書（別紙含む）を踏まえた具体的な手法を記載してください。 （１）運用保守体制 （２）運用保守作業計画 （３）運用保守作業範囲及び内容 （４）年次更新・年度切替対応 （５）ヘルプデスク対応	・運用保守体制が具体的に示されており、本市からの問い合わせ対応を行うためのQ&Aや対応時間、品質管理の仕組み、本市負担の軽減策が提案されているか。 ・システムが円滑に稼働し、サービス品質が確保されるような運用保守計画や作業内容が示されているか。 ・運用作業の実施にあたってのセキュリティ確保の考え方が示されているか。 ・システム障害発生時の対応として、円滑に情報伝達を行う手段や体制の工夫（マニュアル化など）、障害の種類毎の分類毎に対応フローが示されているか。	3	15
		5-7. ヘルプデスク	【別途契約】 ヘルプデスク対応について、仕様書（別紙含む）を踏まえた具体的な手法を記載してください。	・ヘルプデスクの運用体制が具体的に示されており、利用者からの問い合わせ対応を行うためのQ&Aや対応時間、品質管理の仕組み、本市負担の軽減策が提案されているか。 ・問い合わせ内容の蓄積が行われ、Q&Aの更新がされる体制となっているか。	1	5
6	全体管理	6-1. プロジェクト管理	本業務で想定している開発手法やプロジェクト管理の考え方について記載してください。 プロジェクト管理手法は、以下の観点で記載してください。 （１）進捗管理 （２）課題管理 （３）品質管理 （４）コミュニケーション管理 （５）スコープ管理	・プロジェクト進捗の把握や問題がある場合の対応プロセス、対応状況の管理に関して具体的な実施手順や手法が示されているか。特に再委託先がある場合や関連プロジェクトに影響のある進捗管理についても具体的な手順や手法を示しているか。 ・プロジェクトで発生する課題を解決まで漏れなく管理できる具体的な実施手順や手法が示されているか。特に再委託先がある場合や関連プロジェクトに影響のある課題管理においても有用性がある提案かどうか。 ・各工程において適切な品質を確保するための手順や手法が具体的示されているか。特に要件定義工程やデータ移行など稼働後の品質にも大きな影響がある項目において、本市要求を満たした確実な仕様凍結や品質検証を行うための手順や手法となっているか。 ・本市との効果的なコミュニケーション手段が想定されているか。 ・仕様の変更を漏れなく管理するための方法や実施性が考慮されているか。	8	40
7	その他	7-1. 自由提案	本市業務のBPRやDXに資するソリューションについて、仕様書（別紙含む）に記載されている内容を踏まえたうえで、具体的な製品・手法や有用性を提案してください。	・仕様書に記載されている以外の提案となっているか。 ・提案内容について、類似業務への参画実績等に基づき実現性があり、効果的であることが理由・根拠とともに示されているか。 ・提案内容が本件の見積額内で実現可能であると示されている場合、そうではないものより高い評価とする。	12	60
		合計			-	300

-	価格点	構築費用		・（計算式＝{1-(見積額÷事業概算額)}×満点）で評価する。 ・企画提案説明書「13　事業概算」に記載の事業概算額に対してどの程度価格を下げた提案ができたかを評価する。 ・小数点以下の点数は切り捨てる。	1	600
		運用保守費用		・（計算式＝{1-(見積額÷参考予定額)}×満点）で評価する。 ・本調達とは別に令和10年１月～令和15年１月末の期間で運用保守に関して契約予定であり、2,100,000,000円（消費税額及び地方消費税額を除く。）を「参考予定額」とし、それに対してどの程度価格を下げた提案ができたかを評価する。 ・小数点以下の点数は切り捨てる。	1	600
		合計			-	1,200

- 評価項目１～６については、５段階で評価を行います。　（５点：とてもよい　４点：よい　３点：普通　２点：やや悪い　１点：悪い）
- 評価項目７については、３段階で評価を行います。（５点：とてもよい　４点：よい　３点：普通又は提案なし）
- 評価項目１～７における点数は、上記５段階または３段階評価の評価点に係数を乗じて算出します。
- 合計点は、１次評価（1,470点）＋２次評価　{企画提案書評価点（300点）×評価委員数（７名）}＋２次評価　{価格点（1,200点）}により算定します。（4,770点満点）
- 合計点が同点の場合は、「価格点」が最も高い業者に決定し、「価格点」も同点の場合は、プロポーザル評価委員会の審議により業者を決定します。ただし、二次評価において複数の評価委員から標準点（３点）を下回る評価項目がある場合には、受託候補者として選定しません。