

V. 評価項目一覧

(別紙)

入札件名:「法人文書管理システム(仮称)の導入」

必須=必須要件事項

一覧作成: 独立行政法人情報処理推進機構

加点=提案要求事項(任意)

提案者:

大項目	中項目	小項目	評価項目	評価区分	配点	入札者記入欄			加点部分の配点基準			
						遵守事項(O)	提案書該当ページ	提案書該当項番	満点 評価項目に示す内容について、すべて具体的に説明されており、また、その内容に矛盾がない。	部分点 評価項目に示す内容について、必要な説明がされているが、具体的な説明に欠ける部分がある。	加点無し 評価項目に示す内容についての説明がない、又は、説明が不適切(誤り、矛盾、不十分等)である。	
1. 全体方針												
1.1 公文書管理法への適応状況並びにシステムの導入実績												
	1.1.1		公文書管理法(※)に対応したパッケージソフトとなっているか。 (※)①保存、②(保存期間満了時に)保存期間の延長、廃棄、歴史的資料として国立公文書館へ移管、③法人文書ファイル管理簿(保存期間、保存期間満了時の措置等)の作成・公表、④法人文書の管理状況を内閣総理大臣へ毎年報告	必須	15							
	1.1.2		政府及び独立行政法人等の政府関係機関、地方公共団体及びその関係機関など行政機関等への文書管理システムの導入実績を有しているか。	加点	15				15	8	0	
1.2 提案の考え方												
	1.2.1		紙文書と電子決裁が共存することが考慮され、システムで一元的に管理することが可能な提案となっているか。	必須	15							
1.3 受託範囲												
	1.3.1		受託業務の範囲について、Ⅲ仕様書に記載している項目を一括して受託すること。	遵守	-							
1.4 システムの全体像												
	1.4.1		採用するパッケージ製品(以下「PKG」という。)について、具体的に提案されているか。 また、PKGを利用したシステム構成について具体的に提案されているか。	必須	15							
	1.4.2		採用するPKGの本体への適合性やその根拠は明確であるか。	加点	15				15	8	0	
1.5 本プロジェクトにおける範囲及び実施方法												
	1.5.1		プロジェクト管理、設計・開発・テスト・移行・運用について、作業プロセス、課題事項、制約事項が具体的に提案されているか。	必須	15							
	1.5.2		効率的なシステム構築を推進するための開発・作業プロセスが明示されているか。 また、その開発・作業プロセスの採用理由が明示されているか。	加点	5				5	3	0	
1.6 スケジュール												
	1.6.1		法人文書管理システム(仮称)の運用開始時期を考慮した作業スケジュールが具体的に提案されているか。	必須	15							
2. 業務要件を満たすための実現方策												
2.1 導入する機能の要件の実現方策												
	2.1.1		Ⅲ仕様書「5.1. システム共通機能要件」及び「5.2. 業務要件」に記載された機能の要件を全て実現しているか。	遵守	-							
	2.1.2		採用するPKGの標準機能のみで「5.1. システム共通機能要件」及び「5.2. 業務要件」の実現が困難な範囲(=アドオン開発またはPKG一部改修が必要な範囲)が明確で、且つ、必要最小限となっているか。	加点	15				15	8	0	
	2.1.3		Ⅲ仕様書「5.5. セキュリティ要件」に記載された機能等について具体的に提案されているか。	加点	5				5	3	0	
	2.1.4		Ⅲ仕様書「5.6. 性能要件(2)拡張性」に記載された事項に対する対応の可否が整理されているか。	加点	5				5	3	0	
	2.1.5		汎用性のあるプログラミング言語やフレームワークを用いた開発が提案されているか。	加点	5				5	3	0	
2.2 稼働環境の要件を満たすための実現方策												
	2.2.1		Ⅲ仕様書「5.3. 稼働環境等に係る要件」に記載された環境の要件を全て満たしているか。	必須	15							
	2.2.2		Ⅲ仕様書「5.3. 稼働環境等に係る要件」において提供される製品以外のライセンスを要する製品を仮想マシン上で使用する場合、その製品、ライセンス形態及び使用条件が適切に整理されており、かつ、当該ライセンスの使用費用が入札金額に含まれていること。	遵守	-							
2.3 移行要件を満たすための実現方策												
	2.3.1		Ⅲ仕様書「5.8. 移行要件」に記載された事項のうち、サービス(業務)移行について、具体的な対策等が提案されているか。	加点	10				10	5	0	
2.4 研修要件を満たすための実現方策												
	2.4.1		Ⅲ仕様書「5.9. 研修要件」に記載された研修体制、研修用資料を含めた研修イメージについて、具体的に提案されているか。	加点	5				5	3	0	
3. 運用要件を満たすための実現方策												
3.1 導入後の運用に関する要件の実現方策												
	3.1.1		Ⅲ仕様書「5.10. 運用要件(1)前提条件」に記載された運用の要件を全て満たしているか。	遵守	-							
	3.1.2		Ⅲ仕様書「5.10. 運用要件」に記載されている事項と同等以上のサービスレベルについて具体的に提案されているか。	加点	5				5	3	0	
	3.1.3		運用開始後に発生する定期的なイベント(PKGバージョンアップなど)における、PKG入れ替え・設定作業の対応スケジュール・対応条件について提案されているか。	加点	15				15	8	0	

大項目	中項目	小項目	評価項目	評価区分	配点	入札者記入欄			加点部分の配点基準			
						遵守事項 (○)	提案書 該当ページ	提案書 該当項番	満点 評価項目に示す内容について、すべて具体的に説明されており、また、その内容に矛盾がない。	部分点 評価項目に示す内容について、必要な説明がされているが、具体的な説明に欠ける部分がある。	加点無し 評価項目に示す内容についての説明がない。又は、説明が不適切(誤り、矛盾、不十分等)である。	
4. 作業の体制及び管理												
4.1 実施体制												
		4.1.1	連絡体制(非常時含む)について明示されているか。	必須	15							
		4.1.2	本件に関わる要員(受発注者双方他関係者全て)の役割及び責任範囲が具体的に明示されているか。	加点	10				10	5	0	
		4.1.3	プロジェクト管理者の略歴、実績、スキル等が記載されており、適切な人員が配置されていることが明示されているか。	加点	10				10	5	0	
		4.1.4	公文書管理等に関する法令やガイドライン、電子決裁・文書管理業務に精通する要員が配置され、かつ深い知見を有することが確認できるか。	加点	15				15	8	0	
		4.1.5	本件と同等またはそれ以上の規模の電子決裁・文書管理システムの開発・構築・運用経験のある要員が複数配置されているか。	加点	5				5	3	0	
		4.1.6	仮想化環境上で稼働するシステムの構築経験を有する要員が複数配置されているか。	加点	5				5	3	0	
		4.1.7	情報処理安全確保支援士試験(SC)またはそれと同等以上の資格等を取得後2年以上の実務経験を有する要員が配置されているか。	加点	5				5	3	0	
		4.1.8	プロジェクトマネージャ試験(PM)またはそれと同等以上の資格等を取得後2年以上の実務経験を有する要員が配置されているか。	加点	5				5	3	0	
4.2 プロジェクト管理												
		4.2.1	WBSを使って、作業項目の順序や依存関係が明確で、且つ、適切に設定されたスケジュール案が提案されているか。	加点	10				10	5	0	
		4.2.2	開発実態(プログラムや設計関連ドキュメントの整備状況)をリアルタイムに把握できる管理方法について、ツールの活用等が提案されているか。また、その情報をIPAと共有する仕組みや方法が提案されているか。	加点	15				15	8	0	
		4.2.3	本業務を遂行するためのリスク分析が行われており、それらのリスクに対する対応策が示されているか。	加点	5				5	3	0	
5. ワーク・ライフ・バランス等の推進に関する指標												
5.1 ワーク・ライフ・バランス等の推進に関する指標												
		5.1.1	ワーク・ライフ・バランス等の推進に関する指標(女性の職業生活における活躍の推進に関する法律、次世代育成支援対策推進法、青少年の雇用促進等に関する法律等に基づく認定等の状況)	加点	10				・企業として、以下のいずれかに該当するワーク・ライフ・バランスの取組を推進しているか。 ①女性の職業生活における活躍の推進に関する法律(女性活躍促進法)に基づく認定(えるぼし認定企業) ②次世代育成支援対策推進法(次世代法)に基づく認定(くるみん認定企業・プラチナくるみん認定企業) ③青少年の雇用の促進等に関する法律(若者雇用促進法)に基づく認定(エスエール認定企業)			0

配点構成		認定等の区分		項目別得点
必須	全ての遵守項目に対し「○」が記入されており、かつ全ての必須要件事項に対し合格している場合に与えられる。(105点)	1段階目		4
加点	評価基準に照らして評価し、加点する。(満点:195点) 内訳:各項目について、配点に示す点数を最高点として、満点又は部分点を加算する。	女性活躍促進法に基づく認定(えるぼし認定企業)	2段階目	6
			3段階目	10
			行動計画	2
合計点	必須(105点) + 加点(満点:195点) = 合計点(満点:300点)	次世代法に基づく認定(くるみん認定企業・プラチナくるみん認定企業)	くるみん	4
			プラチナくるみん	6
			若者雇用促進法に基づく認定(ユースエール認定企業)	6