

機能要件一覧表

項目	配点
<p>機能要件一覧表で提示した回答区分に、該当記号(○、△、△、代、×)を記述すること。なお、パッケージにて実現できる場合は「○」、カスタマイズにより対応する場合は「○」、運用で対応できる場合、または部分的や条件付きで実現可能な場合は「△」、代替案にて実現できる場合は「代」、対応ができない場合は「×」とする。</p> <p>回答区分について、「○」、「×」以外を選択した場合は、実現方法および機能について、説明欄にカスタマイズや代替案の実現方法、運用方法等の前提条件や制約事項等について記述すること。評価区分「必須」の機能要件に対する回答区分に「×」と記述する場合は、失格となるため注意すること。</p> <p>注)各項目についてポイント数を定め、獲得ポイントから傾斜配点により点数を採点する。必須最大4ポイント、提案最大8ポイント、要求仕様を満たしていない場合は0ポイントとする。</p>	500点

提案書

No.	項目	内容	配点
1	提案の考え方	<ul style="list-style-type: none"> <li>・本業務の目的に対する理解及び履行するにあたっての方針</li> <li>・提案の根拠となる事例、経験、知識</li> </ul>	30点
2	メーカー及びシステムの概要	<ul style="list-style-type: none"> <li>・導入及び運用実績、信頼性</li> <li>・業務の効率化</li> <li>・職員間の情報共有</li> <li>・各種データの活用</li> <li>・システムの特徴、バージョンアップ</li> <li>・拡張性、将来性</li> </ul>	70点
3	実施体制及びスケジュール	<ul style="list-style-type: none"> <li>・考え方と導入手法</li> <li>・実施体制、スケジュール</li> <li>・初期構築及び各種設定業務における役割分担、初期データ登録</li> </ul>	50点
4	セキュリティ、安全上の取扱い	<ul style="list-style-type: none"> <li>・セキュリティ機能等のシステム安全性</li> <li>・秘匿性、完全性、操作ログ</li> </ul>	50点
5	システムの保守及び障害時対応	<ul style="list-style-type: none"> <li>・メンテナンス</li> <li>・バックアップ</li> <li>・復旧手法、復旧内容</li> <li>・緊急時対応</li> </ul>	50点
6	サポート体制	<ul style="list-style-type: none"> <li>・導入、活用、運用支援</li> <li>・研修の考え方、プラン</li> <li>・サポートデスク対応</li> <li>・年度更新対応</li> </ul>	50点
	合計		300点