

令和7年度 有田町文書管理システム構築業務 優先事業者選定評価基準

審査	項目	評価項目	内容	配点	採点
一次 審査	システム	システムの機能要件	・機能要件を満たしているか (※採点基準は実施要領参照)	200	
	費用	構築費用及びランニングコスト	・構築費用 ・保守費用(本稼働後5年間) (※採点基準は実施要領参照)	200	
一次審査計				400	
二次 審査	取組方針	取組方針	・本業務への基本的な考え方	10	
	文書コンサルティング	文書コンサルティング	・コンサルティング内容の詳細 ・他団体における支援内容と効果及び特筆すべき事項 等	30	
	機能	機能内容	・文書ライフサイクルにおける各機能 ・特筆すべきシステムの機能	30	
		操作性	・直観的な画面レイアウトか。 ・職員が容易な操作で処理できるか。		
	職員研修	研修内容	・研修内容 ・マニュアル	20	
	機器構成等	機器構成等	・データセンター概要 ・サーバ構成 ・ネットワーク構成	10	
	導入実績	導入実績	・公的機関の導入実績 ・導入団体でのアピールポイント	10	
	スケジュール	スケジュール	・導入スケジュール ・工程管理の方法	10	
	導入	導入体制	・本稼働までの体制	10	
	サポート	保守・サポート 障害時の復旧対策	・導入後の保守・サポート体制 ・バックアップの方法 ・障害発生後の復旧方法	20	
	追加提案	追加提案	・機能要件項目以外で、有益な提案事項はあるか。	30	
	プレゼンテーション	内容及び質疑応答	・内容が簡潔かつ明瞭であるか。また、質問に対する応答が明快かつ迅速であるか。	10	
		意欲・熱意	・本業務に積極的に取り組む姿勢がうかがえるか。	10	
二次審査計				200	
合計				600	

選定委員6名で各項目A、B、C、D、Eの5段階評価を行う。
(ただし、費用の配点は選定基準に記載している算定式で行う)
評価点の配分は以下のとおり。

- A＝満点
- B＝8割
- C＝6割
- D＝4割
- E＝2割

6名の平均を評価点とする。