

評価表（評価項目一覧表）

評価項目	評価基準（視点）	配点
<b>1. 応札者の経験・能力等</b>		<b>20</b>
(1) 類似業務の経験	<ul style="list-style-type: none"> <li>●類似業務については実施件数のみならず、業務の分野（内容）と形態、関連性に鑑み総合的に評価する。特に評価する類似案件としては、以下の例に示す業務とする。</li> <li>（例） <ul style="list-style-type: none"> <li>・業務仕様書案7.1.2に記載するような業務</li> <li>・不特定多数の場所からのアクセスがあるシステム構築をした実績がある</li> <li>・情報リテラシーレベルが様々なユーザが利用するシステム構築をした経験がある</li> <li>・完全性を考慮したシステム構築をした経験がある</li> </ul> </li> <li>●概ね過去10年までの案件を対象とし、より最近のものに対し高い評価を与える。</li> </ul>	15
(2) 資格・認証等	<ul style="list-style-type: none"> <li>●以下の資格・認証を有している場合、評価する。</li> <li>・業務仕様書案7.1.1に記載の資格認証</li> <li>・女性活躍推進法に基づく「えるぼし認定」</li> <li>・次世代育成支援対策推進法に基づく「くるみん認定・プラチナくるみん認定」</li> <li>・若者雇用促進法に基づく「ユースエール認定」</li> <li>・その他、本業務に関すると思われる資格・認証</li> </ul>	5
<b>2. 業務の実施方針等</b>		<b>165</b>
(1) 業務実施の基本方針（留意点）・方法	1) 「本調達への理解」 提案の基本的な考え方、取組方針、技術的優位性等について、提案内容に対応した的確な全体像が提案されているか。	5
	2) 「本機構の組織への理解」 本機構の組織の事業内容等を把握し、本調達の業務実施に関して、渡航管理システムのユーザとなり得る人材の特徴を理解し、考慮した提案がされている。	5
	3) 「プロジェクト管理」 必要となる作業項目及び作業内容が具体的に提案されている前提において、想定されるリスク及び実現性を考慮した回避策が複数提案されている。	5
	4) 「プロジェクト管理（ステークホルダー）」 本調達の業務を遂行する上で、連携が必要となるステークホルダーが明記されており、作業連携の内容が明記されている。	5
	5) 「システム環境」 システム構成について要件を満たすことが具体的に示され、基盤・サービス・機器等の妥当な選択理由が示されている。（政府が提唱するクラウドバイデフォルト原則を十分に理解したうえで提案を行うこと。なお、クラウドサービスの積極的な採用を歓迎するが、合理的な評価と選択理由が説明されている場合はノンクラウド環境を排除するものではない。）	10
	6) 「機能要件（必須機能）」 渡航管理システムは多岐にわたる利用者が存在することを十分に理解し、それら利用者が使いやすい機能を実現するための手法や手順が示されている。	50
	7) 「機能要件（加点機能）」 提案者独自のノウハウ、類似案件の経験・教訓に基づき、効果的な機能が具体的に提案されている。（閲覧資料4-1～4-3、4-5参照）	10
	8) 「セキュリティ要件」 ●要件定義書「4.10.1セキュリティ対策」で定義されたセキュリティ対策を実現できると判断できる実施方法・手法、構成等が記載されている。 ●「4.10.1セキュリティ対策」に示されていないセキュリティ対策について、有効性や必要性が記載され、実績のある、具体的に有効な対策が提案されていること。 ●クラウドサービス事業者等（クラウドサービスを採用しない場合は、各メーカーやベンダ）、受託業者、JICAのセキュリティの責任共有や責任分界の考え方が明確に示され、抜け漏れがないこと。	10
	9) 「情報漏えいリスク・セキュリティリスク」 機能限定管理者の権限と緊急事態発生時の役割に対する理解を踏まえ、JICA拠点外から本システムへアクセスするための施策・運用方法について、情報漏えいリスクやセキュリティリスクに配慮した提案が具体的に示されている。	10
	10) 「運用・保守」 運用保守の作業内容を十分に理解し、提案者の知見・経験や方法論を踏まえた妥当で効果的な体制・手法が具体的に提案されている。	30
	11) 「その他提案」 要件定義書記載の機能（必須・加点）以外に本機構に有益な事項が具体的に提案されている。	5
	12) 「サプライチェーンリスク」 業務の重要性等を理解した上で、サプライチェーン・リスクを勘案し、選定した機器や委託先等について理由が具体的に示されているか。	5
(2) 業務実施体制（要員計画・バックアップ体制）	<ul style="list-style-type: none"> <li>●提示された業務の基本方針及び方法に見合った実施（管理）体制や要員計画が具体的かつ現実的に提案されているか、業務実施上重要な専門性が確保されているか、具体性のないあいまいな提案となっていないか。</li> <li>●考えられるリスクや課題が示され、解決するための体制が提案されているか。</li> <li>●実績のある適切な要員計画となっているか（外部の人材に過度に依存していないか、主要な業務で外注が想定されていないか、有資格者等の配置、バックアップ体制など）。</li> </ul>	10
(3) 業務実施スケジュール	運用開始までに渡航管理システムが円滑に開発・導入できる具体的かつ現実的なスケジュールが提案されている。	5
<b>3. 業務総括者の経験・能力等</b>		<b>15</b>
(1) 類似業務の経験	<ul style="list-style-type: none"> <li>●類似業務については実施件数のみならず、業務の分野（内容）と形態、発注業務との関連性に鑑み総合的に評価する。特に評価する類似案件としては、業務仕様書案7.1.2に記載するような業務とする。</li> <li>●概ね過去10年までの案件を対象とし、より最近のものに対し高い評価を与える。</li> <li>●その他、本業務を実施する上で有用であると考えられる資格が記載されている場合は評価する。</li> </ul>	10
(2) 業務総括者としての経験	本調達の業務に従事する予定の業務総括者としてのプレゼンテーション能力、要求している各機能及び非機能に関する知識、プロジェクト推進のノウハウや経験があることを確認できる。	5
技術点合計		200