

評価表（評価項目一覧表）

評価項目	評価基準	
	配点	評価の視点
1. 応札者の経験・能力等		
(1)類似業務の経験	20	
応札者として提案するサービスの導入・運用の類似業務の受注実績	15	過去3年以内に完了した、提案するサービスの導入・運用の類似業務の受注実績（内容・成果）（最大5件）が、記載されていること。
官公庁及びこれに準ずる公的機関での類似業務の受注実績	5	過去3年以内に完了した、官公庁及びこれに準ずる公的機関での提案するサービスの導入・運用の類似業務の受注実績（最大5件）が、記載されていること。なお、これらの導入実績は「デジタル・ガバメント推進標準ガイドライン」に準じた導入であること。
(2)資格・認証等	15	
資格及び認証	5	業務を実施する上で有益であるとする以下の資格・認証を取得していること。 ・品質管理体制の認証(ISO9001)
ワーク・ライフ・バランス等の推進に関する指標	10	・女性活躍推進法に基づく「えるぼし認定」を受けている場合は評価する。 ・次世代育成支援対策推進法に基づく「くるみん認定・プラチなくるみん認定」を受けている場合は評価する。 ・若者雇用促進法に基づく「ユースエール認定」を受けている場合は評価する。
2. 業務の実施方針等		
(1)業務実施の基本方針（留意点）・方法・スケジュール	105	
本業務の目的、内容、期待する効果の理解	5	本業務の目的、内容、期待する効果についての理解を記載すること。
本業務の実施方法・手法の有益性	10	「スケジュール」 ・設計・構築業務に係る作業内容とスケジュールをWBSに詳細化（レベルは3段階以上とし、1つのタスクあたり1週間程度を目安とする。）した上で、応札者が行う作業だけでなく、発注者が行う作業も記載すること。 ・稼働の遅延を防ぐための工夫を提案すること。
	10	「複数事業が利用するシステムの利便性向上」 ・中小企業・SDGsビジネス支援事業と草の根技術協力事業の複数事業がシステムを利用するため、対象事業によって入力に必要なデータ項目が異なり、入力時に混乱が生じる可能性がある。 このような課題に対する対策（システムの設計方針、工夫等）を提案すること。
	10	「コミュニケーション管理」 ・システムの利用者が複数の部署に跨るため、複数部署からの要望や意見を汲み取るように全体効率を見据えたコミュニケーションの取り方や工夫が示されていること。
	10	「データ移行」 ・現行システムや複数の管理ファイルからの円滑なデータ移行を実現するにあたり、職員の負担を低減しつつ、計画通りに移行を実現するための方法や工夫が示されていること。
	10	「情報の共有機能」 ・通知機能要件の実現方法を示されていること。 ・通知機能の利便性を向上させる機能（通知先、通知タイミング等の設定内容の変更ができる機能等）が提案されていれば加点する。

評価表（評価項目一覧表）

評価項目	評価基準	
	配点	評価の視点
	10	「情報の検索機能」 ・検索機能要件の実現方法が示されていること。 ・検索性向上に資する具体的な検索方法・検索項目が提案されていれば加点する。
	10	「入力負荷軽減機能」 ・利用者の入力負荷を軽減するための機能が提案されていること。
	10	「出力データ項目等の設定機能」 ・帳票やファイルの出力項目を、変更可能とする方法・機能が提案されていること。
	10	「情報セキュリティの向上」 ・要求定義書に記載の情報セキュリティ要件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。 ・セキュリティを向上するための仕組みが提案されていること。
	10	「課題解決に効果的な機能」 ・調達仕様書「1. (3) 調達目的及び調達の期待する効果」に記載する課題の解決により効果的な方法・機能が記載されていること。
(2)実施体制(要因計画・フォローアップ体制)	20	
作業実施体制	5	本業務を実施するにあたり、調達仕様書「5. (1) 作業実施体制」で求める作業実施体制に沿った体制が記載されていること。また、JICAとの連絡窓口、支援体制についても具体的に記載されていること。
フォローアップ体制	5	主たる要員に変更が生じる場合や、進捗が遅れた場合の対応として、フォローアップ体制及び対策について、具体的に記載されていること。
要員の関与度	10	統括責任者及び各チームの責任者の本業務への関与度合いを記載すること。また、各チームの責任者について、各チームにおける兼任・専任について記載し、本業務を実施するに当たり有益であると判断できる体制を提案すること。

評価表（評価項目一覧表）

評価項目	評価基準	
	配点	評価の視点
3. 業務従事者の経験・能力等		
(1) 類似業務の経験	25	
統括責任者の類似業務への従事実績・経験	10	統括責任者は、本業務に類似した業務について統括責任者として実施した経験を有していること。類似業務の実績として、案件名、発注機関、業務概要、担当した業務役割、業務期間、本業務との類似性を具体的に記載すること。（最大3件）
インフラ設計・構築業務責任者の類似業務への従事実績・経験	3	インフラ設計・構築業務責任者は、本業務に類似した業務についてインフラ設計・構築業務責任者として実施した経験を有していること。類似業務の実績として、案件名、発注機関、業務概要、担当した業務役割、業務期間、本業務との類似性を具体的に記載すること。（最大3件）
アプリ設計・構築業務責任者の類似業務への従事実績・経験	3	アプリ設計・構築業務責任者は、本業務に類似した業務についてアプリ設計・構築業務責任者として実施した経験を有していること。類似業務の実績として、案件名、発注機関、業務概要、担当した業務役割、業務期間、本業務との類似性を具体的に記載すること。（最大3件）
移行業務責任者の類似業務への従事実績・経験	3	移行業務責任者は、本業務に類似した業務について移行業務責任者として実施した経験を有していること。類似業務の実績として、案件名、発注機関、業務概要、担当した業務役割、業務期間、本業務との類似性を具体的に記載すること。（最大3件）
運用・保守業務責任者の類似業務への従事実績・経験	3	運用・保守業務責任者は、本業務に類似した業務について運用・保守業務責任者として実施した経験を有していること。類似業務の実績として、案件名、発注機関、業務概要、担当した業務役割、業務期間、本業務との類似性を具体的に記載すること。（最大3件）
情報セキュリティ責任者の類似業務への従事実績・経験	3	情報セキュリティ責任者は、本業務に類似した業務について情報セキュリティ責任者として実施した経験を有していること。類似業務の実績として、案件名、発注機関、業務概要、担当した業務役割、業務期間、本業務との類似性を具体的に記載すること。（最大3件）
(2) 資格	15	
業務従事者の有している資格	3	統括責任者が以下の資格有している場合は、提案すること。（1つまで） <ul style="list-style-type: none"> プロジェクトマネージャ(IPA) PMP(Project Management Professional) (PMI)
	3	インフラ設計・構築業務責任者又はインフラ設計・構築チーム要員が、以下の資格を有している場合は、提案すること。（1つまで） <ul style="list-style-type: none"> システムアーキテクト(IPA) ネットワークスペシャリスト(IPA)
	3	アプリ設計・構築業務責任者又はアプリ設計・構築チーム要員が、以下の資格を有している場合は、提案すること。 <ul style="list-style-type: none"> システムアーキテクト(IPA)
	3	移行業務責任者又は移行チーム要員が、以下の資格を有している場合は、提案すること。 <ul style="list-style-type: none"> データベーススペシャリスト(IPA)
	3	運用・保守業務責任者又は運用・保守チーム要員が以下のいずれかの資格又はこれと同等の資格を有する者を含む場合は、提案すること。（1つまで） <ul style="list-style-type: none"> ITサービスマネージャ(IPA) 情報処理安全確保支援士の資格合格(IPA)

評価表（評価項目一覧表）

評価項目	評価基準	
	配点	評価の視点
技術点合計	200	以下に当てはまる場合は、不合格とします。 ・技術評価点が基準点である100点を下回る場合