

別紙 評価表(評価項目一覧表)

※技術評価点の配点（満点）200点に対し、技術評価点が100点未満の場合には失格とする

評価内容		配点
要求仕様及び技術提案書の記載事項等		
1. 社の経験・能力等		
ア. 類似業務の実績		
1	<p>本業務の推進にあたり、情報技術、品質管理、ネットワーク、セキュリティ等に係る知見のみならず、コンサルテーション・ファシリテーション能力等、本業務を円滑・効果的に実施できる社の経験・能力が求められる。特に以下の実績を重視する。</p> <ul style="list-style-type: none"> ・本業務に類似する案件の実績を直近5年以内に3件以上有していること。 ・BPR（ビジネスプロセス・リエンジニアリング）や運用コスト低減に係る業務支援の実績 ・開発工数が400人月以上の要件定義の支援業務の実績や同規模のスクラッチ開発の開発監理の実績 ・中央省庁、地方公共団体または独立行政法人等公共機関におけるシステム開発事業者の調達支援業務の実績 ・公共機関への申請・届出等の手続きのオンライン化の支援業務の実績 ・クラウドサービスの導入支援の実績 ・RPAの導入支援の実績 ・個人情報保護や情報セキュリティに精通していること ・海外への人員派遣業務に係る知見 	15
イ. 資格・認証等		
1	<ul style="list-style-type: none"> ・マネジメントに関する資格（ISO9001等） ・情報セキュリティ、個人情報保護に関する資格・認証（ISO27001/ISMS、プライバシーマーク等） 	5
2	女性活躍推進法に基づく「えるぼし認定」を受けている	
3	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」を受けている	
4	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	
5	その他、本業務に関して有益と思われる資格・認証が記載されている。	
小計		20
2. 業務の実施方針等		
ア. 業務実施の基本方針・方法		
本業務の理解度		
1	<ul style="list-style-type: none"> ・本業務の背景と目的、及び期待される成果について正しく理解していること。 ・本業務を踏まえ、業務仕様書の要件になくても、本業務に有益かつ現実的な内容であると判断できる提案であれば、その内容に応じて加点する。 	10
プロジェクト推進、管理手法		
1	<ul style="list-style-type: none"> ・本業務内容を踏まえた基本方針が示されていること。 ・本業務内容、新派遣システムの規模、スケジュール、JICAの実施体制を考慮した本業務の実施方法（関係者との調整方法、会議体の設置）が具体的に示されていること。 ・上記が、本業務の完遂に向けた効率的かつ実現性の高い推進手法として判断できる場合は、その内容に応じて加点する。 	10
イ. 業務実施体制		
1	<ul style="list-style-type: none"> ・JICAの体制を考慮した有益な実施体制が整備されていること。 ・本業務内容を踏まえた社としての体制（業務責任者、従事者に対する支援体制）が明確であること。 ・特定の事項に対して、業務責任者、従事者よりも専門性の高い要員がいる場合には、必要に応じて、直接的・間接的に本業務へ参画できること。 ・電子メールや電話などで、業務責任者、従事者または代理者と連絡が取れる勤務形態であること。 ・遠隔ツールを使用した会議が可能であること。 ・やむを得ない理由による業務従事者の交代や欠員等が発生した場合に、本業務の実施に影響なく迅速に要員を確保できる社の体制があること。 	20
ウ. 業務実施計画		
全体計画		
1	本業務実施にあたっての作業工程をフローチャート・作業工程計画書等で示されていること。適切な実施計画が提案されていると判断できる場合は、その内容に応じて加点する。	10
現状分析		
1	<ul style="list-style-type: none"> ・現行業務及びシステムの分析や課題の抽出について、本業務に遂行する上で、適切な手法や作業タスクが具体的に明示されていること。 <p>【成果物】</p> <ul style="list-style-type: none"> ・本工程及び後続の工程に必要な成果物の種類や内容が示されていること。 ・成果物の品質の確保の方法について示されていること。 	10
要件定義		

評価内容		配点
要求仕様及び技術提案書の記載事項等		
1	<p>【業務要件定義実施方法】</p> <ul style="list-style-type: none"> ・派遣業務に係る関係者及び関連する他システム関係者との調整等を考慮し、新派遣システムを使った業務の実施方法を策定するまでの手法や作業タスク、作業プロセスが示されていること。 ・当該フェーズで達成すべきゴールを理解したうえで、ユーザ起点（人間中心）でアプローチする適切な実施方法が提案されていると判断できる場合は、その内容に応じて加点する。 <p>【成果物】</p> <ul style="list-style-type: none"> ・本工程及び後続の工程に必要な成果物の種類や内容が示されている。 ・成果物の品質の確保の方法について示されていること。 	20
2	<p>【機能要件定義実施方法】</p> <ul style="list-style-type: none"> ・派遣業務に係る関係者及び関連する他システム関係者との調整等を考慮し、新派遣システムの機能要件を策定するまでの手法や作業タスク、作業プロセスが示されていること。 ・当該フェーズで達成すべきゴールを理解したうえで、適切な実施方法が提案されていると判断できる場合は、その内容に応じて加点する。 <p>【成果物】</p> <ul style="list-style-type: none"> ・本工程及び後続の工程に必要な成果物の種類や内容が示されている。 ・成果物の品質の確保の方法について示されていること。 	20
3	<p>【非機能要件定義実施方法】</p> <ul style="list-style-type: none"> ・派遣業務に係る関係者及び関連する他システム関係者との調整等を考慮し、新派遣システムの非機能要件を策定するまでの手法や作業タスク、作業プロセスが示されていること。 ・当該フェーズで達成すべきゴールを理解したうえで、適切な実施方法が提案されていると判断できる場合は、その内容に応じて加点する。 <p>【成果物】</p> <ul style="list-style-type: none"> ・後続の工程に必要な成果物の種類や内容が示されている。 ・成果物の品質の確保の方法について示されていること。 	20
調達支援		
1	<p>【調達支援実施方法】</p> <p>システム構築・運用の受託業者を調達するフェーズにおいて、公共調達のルールを踏まえた調達支援業務に係る作業タスクや作業プロセスが示されており、当該フェーズで達成すべきゴールを理解したうえで、適切な実施方法を提案されていると判断できる場合は、その内容に応じて加点する。</p> <p>【成果物】</p> <p>システム開発・運用事業者の調達に必要な成果物の種類や内容が示されていること。</p>	10
2	<p>【後続工程への引継】</p> <p>新派遣システムのシステム構築・運用の受託事業者及びシステム構築の監理事業者に本業務の引継ぎを行うことが必要となるが、その引継手法について示されており、当該フェーズで達成すべきゴールを理解したうえで、適切な実施方法を提案されていると判断できる場合は、その内容に応じて加点する。</p> <p>【成果物】</p> <p>システム構築・運用事業者や、システム構築の監理事業業者へ引き継ぐために必要な成果物の種類や内容が示されていること。</p>	10
小計		140

評価内容		配点
要求仕様及び技術提案書の記載事項等		
3. 業務責任者・業務従事者の経験・能力等		
ア. 業務責任者		
1	<p>本業務は1年以上に渡ることから、同種の業務管理経験を有する統括責任者及び業務責任者を配置すること。業務責任者は、本業務の関係者との統括窓口となり、現場での判断及び受託業者のプロジェクト参画者の統率、指示権限を有し、名目上の配置ではなく、主体的に現場のカウンターとなること。業務責任者の評価として、以下の点を重視する。</p> <ul style="list-style-type: none"> ・業務責任者の知見・経験が本業務との関連性及び有用性について、具体的に明記していること。 ・プロジェクトマネジメントの知識体系を有していること。 ・ステークホルダーマネジメントを熟知していること及びコミュニケーション並びに説明能力が高いこと。 ・コンサルタント業務について、10年以上の経験を有すること。15年程度以上が望ましい。 ・公共機関における本業務と類似案件の実績を3件以上有していること。 ・情報システム導入に係る支援業務として、企画から稼働開始まで一貫して関与した経験を有すること。また、そのプロジェクトは、企画から稼働開始までの期間が3年以上であること。 ・個人情報の取扱いに精通し、個人情報を扱うシステムの開発経験や業務経験があること。 ・複数の業者が参画する情報システム開発の経験があること。 ・「デジタル・ガバメント推進標準ガイドライン」等、各府省情報化統括責任者（CIO）連絡会議が策定した共通ルールを熟知し、それに基づいた業務経験があること。 	15
2	<p>本業務の推進にあたって、業務責任者が以下のようなプロジェクト推進に係る資格を保有している場合は加点を考慮する。</p> <ul style="list-style-type: none"> ・IPA情報処理技術者（プロジェクトマネージャー、システムアーキテクト、ITストラテジスト、ITサービスマネージャ、システム監査技術者） ・PMP（Project Management Professional） ・CISA（Certified Information Systems Auditor） ・IT資格に限らず、BPR(ビジネスプロセス・リエンジニアリング)、ファシリテーション等、本業務に有益と判断される資格や認定 	5
イ. 業務従事者		
1	<p>業務従事者は業務責任者の指示のもと、本業務の関係者との各種調整や成果物の作成を主体的に実施する。業務従事者の評価として、以下の点を重視する。</p> <ul style="list-style-type: none"> ・業務責任者の知見・経験が本業務との関連性及び有用性について、具体的に明記していること。 ・プロジェクトマネジメントの知識体系を有していること。 ・ステークホルダーマネジメントを熟知していること及びコミュニケーション並びに説明能力が高いこと。 ・コンサルタント業務について、5年以上の経験を有すること。7年程度以上が望ましい。 ・公共機関における類似案件の実績を有すること。 ・情報システム導入に係る支援業務として、企画から稼働開始まで一貫して関与した経験を有すること。 ・個人情報の取扱いに精通し、個人情報を扱うシステムの開発経験や業務経験があること。 ・複数の業者が参画する情報システム開発の経験があること。 ・「デジタル・ガバメント推進標準ガイドライン」等、各府省情報化統括責任者（CIO）連絡会議が策定した共通ルールを熟知し、それに基づいた業務経験があること。 	15
2	<p>本業務の推進にあたって、業務従事者が以下のようなプロジェクト推進に係る資格を保有している場合は加点を考慮する。</p> <ul style="list-style-type: none"> ・IPA情報処理技術者（プロジェクトマネージャー、システムアーキテクト、ITストラテジスト、ITサービスマネージャ、システム監査技術者） ・PMP（Project Management Professional） ・CISA（Certified Information Systems Auditor） ・IT資格に限らず、BPR(ビジネスプロセス・リエンジニアリング)、ファシリテーション等、本業務に有益と判断される資格や認定 	5
		小計 40
総合計		200