

3.技術提案書の作成要領 別紙 評価表(評価項目一覧表)

評価項目		提案依頼内容	配点	評価内容
1.応札者の経験・能力等				
1	類似業務の経験	社として、本件に類似する業務や有益な業務の受注実績を示すこと。	14	類似業務について、本件への有益性を具体的に示しているか。
2	資格・認証等	①品質マネジメントに関する資格(「ISO9001:2008」以降、「JIS Q 9001:2008」以降のいずれかの認証) ②情報セキュリティに関する資格(「ISO/IEC27001:2013」、「JIS Q 27001:2014」、「JIS Q 15001」のいずれかの認証) ③ITシステムを利用したマネジメントシステム(「ISO/IEC 20000-1」、「JIS Q 20000-1」のいずれかの認証) ④女性活躍推進法に基づく認定(プラチナえるぼし認定企業・えるぼし認定企業) ⑤次世代法に基づく認定(くるみん認定企業・プラチナくるみん認定企業) ⑥若者雇用促進法に基づく認定(ユースエール認定企業)	6	①～⑥の各資格・認証等で複数の候補がある場合、いずれかを保有していれば1点とする。
2.技術提案書(本編)				
1 本調達に対する提案者の理解				
a	本調達の背景と目的に対する理解	新派遣システムの設計開発及び運用保守業務の背景・目的に対する提案者の理解、洞察について示すこと。	8	新派遣システムの設計開発及び運用保守業務の背景に対する理解、本事業の目的及び位置づけに対する理解が明確に示されているか。
b	派遣業務に対する理解	派遣業務に対する提案者の理解、洞察について示すこと。	2	派遣業務に対する理解が明確に示されているか。
c	提案方針	新派遣システムの目的、本調達に求められる要件、および政府のデジタル化推進の方向性を踏まえて、提案方針について論理的かつ分かりやすく記載すること。また、本調達を成功させるために提案者が重要と考える点についての理解と論拠について示すこと。	4	新派遣システムの実現、継続提供において、重要となる事項や留意点等について明確に示されているか。電子行政に係る理解度と、政府の方針に柔軟に対応できるシステム拡張性を踏まえた提案方針になっているか。
2	本調達の取組方針	新派遣システムの位置づけ、本調達を遂行するにあたっての受託者に求められる役割と責任のあり方等に対する提案者の理解、考え方について明らかにし、本調達への提案者の取組方針について示すこと。	4	本プロジェクトを円滑に進めるための受託者に求められる役割、主導的に遂行することに対する組織的な責任姿勢が示されているか。本調達の位置づけや特徴に対する理解を踏まえた、成功裏に完遂することに対する提案者の実績、経験及び知見を活かした具体的な取組方針が示されているか。

評価項目		提案依頼内容	配点	評価内容
3	プロジェクトのスケジュール	業務仕様書「1.7.作業スケジュール」の内容を踏まえ、プロジェクトの実行に係る全体スケジュール、マイルストーン、作業項目別の工数について具体的に示すこと。 開発期間を遵守するための具体的方策を示すこと。 仕様書が想定しているスケジュールを短縮できる場合は、新たなスケジュールの提案も可とする。	8	マイルストーンを踏まえた、無理のない合理性のあるスケジュールが具体的に示されているか。 妥当な作業工数が示されているか。 実行性の高い短縮スケジュールを提案している場合は高い評価とする。
4 業務アプリケーションの提案				
a	効率的な要件確認及び仕様確定の進め方	要件確認や仕様確定を行う上で、機構の負荷を低減するための効率的な進め方を具体的に示すこと。	8	班間での調整方法、BPRを含めた要件確認、専門家と調査団で異なる要件を調整するための方法が示されているか。 画面遷移をより使いやすくするための設計時の方法が示されているか。 JICA職員の作業手順、作業工数見込みが具体的に示されている。
b	アプリケーションアーキテクチャの提案	新派遣システムおよびポータルシステムに対するアプリケーションアーキテクチャを具体的に示すこと。	6	具体的で実現性の高いアプリケーションアーキテクチャが示されているか。
c	操作性向上についての工夫	機構の新派遣システム利用者および派遣者に対する、操作性向上についての工夫を具体的に示すこと。	5	具体的な操作性向上の方策が示されているか。 (例)画面遷移、ボタンの配置、アラートの表示方法等での工夫、タブの活用等
d	計算の正確さの担保	計算額の正確性を確保するための工夫を具体的に示すこと。	8	具体的で実現性の高い正確性を確保するための方策が示されているか。 (例)支給額に誤りがないことの担保方法等
e	拡張性	機能及びデータ項目を少ない工数で拡張できるようにするための工夫を具体的に示すこと。	5	具体的で実現性の高い拡張性向上のための方策が示されているか。
f	帳票の柔軟性	帳票を少ない工数で変更、追加できるようにするための工夫を具体的に示すこと。	4	具体的で実現性の高い帳票柔軟性向上のための方策が示されているか。
g	ワークフロー機能・ポータル機能とその他の機能の連携の柔軟性	ワークフロー機能、ポータル機能の起案、回付、承認機能とその他の新派遣システムの機能の関係について示すこと。	5	新派遣システムの他の機能へ影響なく(改修の必要性が少なく)、ワークフロー及びポータル機能の回付、承認ルート柔軟に変更できるか。 ワークフロー及びポータル機能の回付、承認ルートを変更、登録項目を変更した場合に、新派遣システムの他の機能への影響が少ないか(改修の必要性が少ないか)。
h	制度変更への柔軟性	制度変更に対して少ない工数で対応できるようにするための工夫を具体的に示すこと。	5	具体的で実現性の高い柔軟性向上のための方策が示されているか。
5 システムインフラの提案				

評価項目		提案依頼内容	配点	評価内容
a	クラウドコンポーネント構成	新派遣システムに使用するクラウドコンポーネント構成と月額/年額費用について記載すること。	2	トータルコストを意識したクラウドコンポーネント構成になっているか。
b	ハードウェア構成	新派遣システムに使用するハードウェア構成を記載すること。	2	トータルコストを意識したハードウェア構成になっているか。
c	ソフトウェア構成	新派遣システムに使用するソフトウェア構成を記載すること。	2	トータルコストを意識したソフトウェア構成になっているか。
d	仮想化サーバ構成	仮想化するサーバについて具体的な構成を記載すること。各サーバに割り当てるCPUやメモリ等リソースの割り当てについて記載すること。また、それぞれのリソースを選択した根拠となるサイジング方法と結果を明記すること。	2	具体的に有用な提案がされているか。
e	情報セキュリティに対する提案	ログ取得及びログ管理、暗号化及び電子署名およびソフトウェアの脆弱性対策について記載すること。また、派遣者ポータルに関しては外部から直接アクセスできることから、情報セキュリティを確保するための施策を記述すること。更にインシデントが発生した場合の対処方針を記述すること。サプライチェーンリスクへの対処方法を記述すること。	8	具体的に有用な提案がされているか。特に派遣者ポータルについては、より安全性の高い提案となっているか。機器、サービスの選定、設計開発、運用保守のすべての工程で有効なサプライチェーンリスクの軽減策が提案されているか。
6 移行作業の進め方と工夫				
a	移行作業の進め方	業務仕様書等の記載内容を踏まえ、提案者が想定する移行作業の内容と役割を具体的に示すこと。特に、機構の役割や作業時期について記載すること。	4	移行作業の内容が具体的に示されており、機構の役割、実施タイミングが明確になっているか。特に主キーの変更に伴い必要となる移行作業、ファイルメーカーからの移行作業の内容が具体的に示されているか。
b	移行作業上の工夫	移行作業の実施に当たり、安全で効率的に進めていくための実施方法や機構の負荷軽減に繋がる施策を具体的に示すこと。また、その有効性が分かるように記載すること。	4	安全で効率的な移行実施方法および工夫、機構の負荷軽減に繋がる施策が具体的に示されているか。
7 開発プロジェクトの実施体制と役割				
a	開発プロジェクトの実施体制・管理手法	プロジェクトの実施体制・管理手法について、具体的に示すこと。	6	機構の状況を踏まえた、本プロジェクトを円滑に遂行する(品質・納期を担保する)うえでの要諦が示され、それに適したプロジェクト体制・管理手法が提案されているか。
b	組織的なバックアップ体制	業務実施にあたっての組織的なバックアップ体制を示すこと。	4	プロジェクトを成功裏に完遂するための、プロジェクト外の組織的なバックアップ体制が有効に機能する蓋然性が示されているか。
c	役割分担	プロジェクトにおける役割分担について、具体的に示すこと。特に、機構の役割、作業内容や時期等について記載すること。なお、移行作業の役割分担とまとめて記載しても良い。	2	機構側との役割分担を含めたプロジェクト体制内の役割分担について示されているか。
8 運用・保守				

評価項目		提案依頼内容	配点	評価内容
a	運用・保守の実施体制	「要件定義書 4.17. ヘルプデスクに関する事項」、「要件定義書 4.18. 運用に関する事項」、「要件定義書 4.19. 保守に関する事項」の要件を踏まえ、体制や役割について提案すること。	2	安定的にシステムを稼働するための、体制や役割が具体的に示されているか。
b	運用・保守費用低減に繋がる工夫	運用・保守費用の低減に繋がる方策を提案すること。	2	運用・保守費用の低減に繋がる方策が具体的に示されているか。また、その方策は機構にとって有効な内容になっているか。
c	SLA項目及び遵守方法	現時点で考えられるSLAの項目と、それを遵守するための方法を提案すること。	2	仕様を超えるレベルの実現が提案されているか。
9	その他の提案	その他、本プロジェクト遂行していくにあたって、有益と考えられる提案について自由に記載すること。	2	RFPのスコープ内外で、本プロジェクトの円滑な遂行に有効と判断できるあるいは参考となる追加提案がなされているか。
3.業務従事者の経験・能力等				
1	開発業務責任者	開発業務責任者の能力・経験について示すこと。	25	業務仕様書「5.2. 業務従事者に求める資格等の要件」の内容を満たしているか。また、それ以外に本件に有益と考えられる能力、資格、経験等を有しているか。
2	アプリケーションチーム開発責任者	アプリケーションチーム開発責任者の能力・経験について示すこと。	20	業務仕様書「5.2. 業務従事者に求める資格等の要件」の内容を満たしているか。また、それ以外に本件に有益と考えられる能力、資格、経験等を有しているか。
3	運用・保守業務責任者	運用・保守業務責任者の能力・経験について示すこと。	15	業務仕様書「6.3. 業務従事者に求める資格等の要件」の内容を満たしているか。また、それ以外に本件に有益と考えられる能力、資格、経験等を有しているか。
4.プレゼンテーションの実施内容		提案内容に対するポイントについて、分かりやすくプレゼンテーションすること。	4	本調達業務についての的確に理解し、プレゼンテーション内容に提案書と齟齬がなかったか。プレゼンテーションが真摯に行われ、内容が分かりやすかったか。質疑応答において、提案書と齟齬がなく、適切な回答をしているか。
合 計			200	