

(別添3) 技術提案書評価項目表

項番	大項目	中項目	名称	提案書記述ポイント	配点	様式
1	システム導入・移行	基本的な考え方	スケジュール	<ul style="list-style-type: none"> ・システムの導入から運用・支援工程まで本プロジェクト全体のスケジュールについて、現時点で記述可能なレベルで具体的な作業項目単位でのスケジュール案を記述すること。 ・クリティカルパスやマイルストーンなど進捗管理の上で重要となるポイントや時期について記述すること。 ・当広域連合の想定するスケジュールの課題と対策を記述すること。 ・当広域連合の想定するスケジュールへの対案と、提案の理由を記述すること。 ・契約締結後の2か月程度について、当広域連合との協議日程や協議テーマを一覧で記述すること。 	20	任意様式
2			開発体制	<ul style="list-style-type: none"> ・当広域連合指定様式「様式第12号業務従事メンバー体制図」にしたがい、平成31年2月頃の、新システムへの移行完了までの開発体制（活動チームごとの構成・担当者の配置状況について図示すること）、要員の役割を明示したうえで、その考え方、根拠等の説明を記述すること。再委託を予定している場合には、再委託についての考え方、再委託先との役割分担についても記述すること。 ・当広域連合指定様式「様式第13号業務従事メンバー状況表」にしたがい、上記体制図に記載したメンバーの、本業務への着任および離任の時期、経歴（資格、経歴・実績、得意分野、経験年数）、専任/兼任の別を記述すること。 ・当広域連合指定様式「様式第13号業務従事メンバー状況表」には、全体のリーダー、目的別のリーダーおよび中核メンバーの情報を記載すること。 ・メンバーの経歴のうち、前回の機器更改業務に関するものについては、詳細に記述すること。 	20	様式第12号 及び 様式第13号
3			業務の役割分担	<ul style="list-style-type: none"> ・仕様書の「1. 業務の概要」を理解し、システム導入及び移行作業に際しての貴社と当広域連合の役割分担を記述すること。 ・本入札の仕様書に記載されている方法を基本とし、さらに工夫する点があれば提案するとともに、その考え方等の提案の理由を明確に記述すること。 	20	任意様式
4		その他	その他	<ul style="list-style-type: none"> ・仕様書の「3. 導入作業」及び「5. 2. 1 IDC」を理解し、必要ラック数や搭載方法等の貴社の考え方について、具体的に記述すること。 ・仕様のサービス水準を保ちながらコストを削減する手法を提案すること。 ・本入札の仕様書に記載されている方法を基本とし、さらに工夫する点があれば提案するとともに、その考え方等の提案の理由を明確に記述すること。 	30	任意様式
5		企業実績	開発導入実績	<ul style="list-style-type: none"> ・当広域連合指定様式「様式第4号会社概要書」にしたがい、後期高齢者医療広域連合において、標準システム機器構築または更改業務実績（広域連合名、契約期間、契約金額）について記述すること。 	10	任意様式
6		データ移行業務	データ移行	<ul style="list-style-type: none"> ・本システム移行にかかるデータ調査、データ移行、本番移行（業務移行・システム移行・データ移行）の進め方および課題とその解決策を記述すること。 ・特に、仕様書の「3. 3 データ移行」に記載されている方法を基本とし、さらに工夫する点があれば提案するとともに、その考え方等の提案の理由を明確に記述すること。 ・貴社と当広域連合の役割分担を記述すること。 ・データ移行に関する制約事項があれば、その内容および理由を記述すること。 	20	任意様式
7			過渡期対応	<ul style="list-style-type: none"> ・過渡期に必要なとなる、現行システムと、新システムとのデータ移行の考え方や方針を記述すること。 ・過渡期のデータ移行と新システムの運用、保守の進め方を具体的に記述すること。また、その際に発生すると貴社が想定する課題とその解決策ならびに、制約事項がある場合はその理由と併せて具体的に記述すること。 	20	任意様式

(別添3) 技術提案書評価項目表

8	保守・運用支援	運用保守業務	運用保守業務の内容	<ul style="list-style-type: none"> ・仕様書の運用・支援要件を理解し、貴社が考える運用・支援の業務内容を記述すること。 ・貴社が考える運用・支援の業務内容が、本入札の仕様書に記載されている方法を基本とし、さらに工夫する点があれば提案するとともに、その考え方等の提案の理由を明確に記述すること。 ・運用・支援に係るサービスレベルの基本的考え方を記述すること。 	30	任意様式
9			運用保守業務の役割分担	<ul style="list-style-type: none"> ・仕様書の運用・支援要件を理解し、運用・支援に際しての貴社と当広域連合の役割分担を記述すること。 ・本入札の仕様書に記載されている方法を基本とし、さらに工夫する点があれば提案するとともに、その考え方等の提案の理由を明確に記述すること。 	30	任意様式
10			運用保守業務におけるコスト削減手法	<ul style="list-style-type: none"> ・仕様書の運用保守要件を理解し、運用保守全般について仕様のサービス水準を保ちながらコストを削減する手法を提案すること。 ・運用・支援に係わるサービスレベルの基本的考え方に対するコストを提案すること。 	40	任意様式
11	その他付帯作業	付帯作業	研修	・仕様書の「3. 6 操作研修」を理解し、貴社の考え方、具体的な実施内容、貴社と当広域連合の役割分担について記述すること。また、想定する研修スケジュールも記述すること	20	任意様式
12			マニュアル作成	・本業務におけるマニュアル作成に関して、マニュアルの種類ごとに貴社の考え方、具体的な実施内容、貴社と当広域連合の役割分担について記述すること。	10	任意様式
13			進捗管理および品質管理	<ul style="list-style-type: none"> ・各工程における進捗管理の考え方、定量的な管理方法等を記述すること。 ・各工程における終了基準の考え方、具体的な終了基準を記述すること。 ・品質管理に関して、貴社の考え方、実施方法、定量的な評価方法、具体的な目標等を記述すること。 ・作業遅延の予兆管理と、遅延の予兆を察知した場合の対処について、貴社の考え方と、管理および対処の方法について具体的に記述すること。 ・作業遅延やテスト段階での大幅な手戻りなど、工程管理上の遅延が発生した場合の考え方について具体的に記述すること。 	30	任意様式