

## 【別紙3】

## 評価項目一覧＜提案要求事項＞

A 評価項目(提案要求事項)	B 提案書記載内容	C 得点配分	満点
<b>1 提案内容・妥当性・効果</b>			<b>35 点</b>
(1) RFI分析・課題整理の妥当性	・RFI回答の分析手順 ・分類軸・比較観点・記録方法の設計 ・追跡質問・ヒアリングの進め方 ・要件整理・調達文書(案)・評価基準(案)への対応付けの考え方	15 点	
(2) 連携要件・非機能要件の整理	・連携要件の洗い出し方法 ・非機能要件の整理・評価の枠組み ・未確定事項への対処方針	10 点	
(3) 調達文書作成に資する手法および評価観点の設計の妥当性	・調達関連文書の構成原則・用語整備・項目設計の考え方 ・評価の客観性・再現性を担保する観点及び採点の考え方と、その根拠の記録及び参照方法 ・公告時の指摘・変更への反映手順(版管理・改訂通知・履歴管理等)	10 点	
<b>2 プロジェクト実行力・体制</b>			<b>20 点</b>
(1) プロジェクトリーダー・プロジェクトメンバーの経験	・同種業務の具体的成果と、当該成果を本業務に再現するための進め方 ・担当者ごとの受け持ち範囲・提出物・期限・到達点・担当確約及び不在や業務量増加時の代替・増員の条件・手続	10 点	
(2) 体制・役割分担・稼働計画	・体制図・役割分担・連絡経路 ・繁忙時の人員増加の条件・承認・手順 ・体制変更時の引継ぎ方法及び品質確保の仕組み(記録、追跡可能な管理、点検・確認)	5 点	
(3) 管理手法(進捗・課題・品質)の妥当性	・進捗・課題・リスク管理(識別、優先度、対策、報告)の運用方法 ・定例運営(頻度、議題、フォーマット、議事録の作成・承認・配布) ・品質管理(レビュー手順、確認観点、是正・再確認の流れ)	5 点	
<b>3 業務実績</b>			<b>15 点</b>
(1) (1)他都市での受託実績① (直近5年以内に履行が完了、税業務にかかる標準準拠システム導入支援業務の実績)	・実績内容 ・対象領域と関与内容(個人・法人・固定資産・軽自動車・収納・滞納 等／主担当か補助か／実施工程) ・規模・期間・成果物及び本市への応用可能性	10 点	
(2) (2)他都市での受託実績② (直近5年以内に履行が完了した税業務以外の業務にかかる標準準拠システム導入支援業務の実績)	・実績内容 ・工程関与の具体的内容(要件整理、仕様書案、評価支援 等) ・税務への展開可能な共通要素(共通要件、運用設計、評価手法)	5 点	
<b>4 運營業務にかかる経費</b>			<b>20 点</b>
(1) 見積金額	・提案の見積金額とその算定根拠 ※価格点：(1-(当該事業者の提案価格)/(契約上限価格))×25点	20 点	
<b>5 地元業者加点</b>			<b>10 点</b>
(1) 地元業者加点	・神戸市内に本店があるか(支店がある場合は 5 点)	10 点	

合計 100 点