

1 内容評価点

評価項目		記載要領	主な評価内容	配点
1	基本方針	(1) 提案に当たっての基本的考え方	・基本的考え方が県・市の施策に合致しているか。	60
		(2) 提案の特徴やアピールポイント	提案参加者の考える基本方針について、具体的内容、特長等を説明すること。 ※施設追加等の費用の考え方を提案すること。 ・調達に係る考え方が県・市の施策に合致しているか。	
		(3) 新規施設追加及び他の自治体参加に係る考え方	・新規の施設や新規参入自治体の追加が安価で容易に可能であるか。	
2	機能要件	(1) 動作環境及び利用可能な機器	・動作環境及び利用可能な機器への対応が具体的かつ適切か。	155
		(2) システム管理機能	・システム管理機能への対応が具体的かつ適切か。	
		(3) 指定管理者職員窓口業務機能	・指定管理者職員窓口業務機能への対応が具体的かつ適切か。	
		(4) 業務運用帳票機能	・業務運用帳票機能への対応が具体的かつ適切か。	
		(5) 抽選システム機能	・抽選システム機能への対応が具体的かつ適切か。	
		(6) 施設利用者機能	・パソコンやスマートフォン、タブレット端末を使用した施設利用者機能への対応が具体的かつ適切か。	
		(7) キャッシュレス機能	・キャッシュレス機能への対応が具体的かつ適切か。	
3	セキュリティ要件	(1) 通信の安全性	・通信の安全性への対応が具体的かつ適切か。	30
		(2) 権限設定	提案参加者が措置可能なセキュリティ要件について、具体的内容、特長等を説明すること ※提案されたセキュリティ対策の実効性を担保する体制(情報セキュリティ対応に係る運用方法が定められている、内部、外部による監査を行っているなど)が取られている場合はその内容も記載すること。 ・権限設定への対応が具体的かつ適切か。	
		(2) 情報セキュリティ対策	・情報セキュリティ対策への対応が具体的かつ適切か。 ・提案されたセキュリティ対策の実効性を担保する体制が取られているか。	
4	データセンター要件	(1) データセンター要件	提案参加者が措置可能な稼働環境要件について具体的内容、特長等を説明すること。 ・データセンター要件への対応が具体的かつ適切か。	5

1 内容評価点

評価項目		記載要領	主な評価内容	配点
5	データ移行等要件 (1) データ登録、移行及び抽出要件	提案参加者が措置可能なデータ登録、移行及び抽出要件について、具体的内容、特長等を説明すること。	・データ登録、移行等への対応が具体的かつ適切か。 * 既存予約システム、県、市、施設職員へ負荷をかけずに現実的に可能な方法か。 * 現システム提供事業者と調整を行い適切なデータ移行が可能か。	15
6	開発・運用要件 (1) 設計・開発に係る体制、スケジュール、対応方法等	提案参加者が措置可能な開発・運用要件について、具体的内容、特長等を説明すること。また、提案参加者の想定する令和3年度の作業スケジュールを説明すること。	・設計・開発の体制、スケジュール、対応が具体的かつ適切か。 ※カスタマイズにあたっては開発元等との調整が不要であるなど、容易に導入が可能であるか。	50
	(2) 保守・運用に係る体制、対応方法等		・保守・運用の体制、対応が具体的かつ適切か。	
7	品質・性能保障等に関する要件	提案参加者が措置可能な要件について、具体的内容、特長等を説明すること。	(1) 品質・性能要件 システムの処理能力は利用規模に対して適切か。	45
			(2) アクセシビリティ要件 ・アクセシビリティ要件への対応が具体的かつ適切か。	
			(2) SLA契約 ・SLA契約(サービス品質保証契約)の締結に関する事項(可用性の保証、遅延時間の保証、障害通知の保証等)の提案があるか	
8	納入物要件 (1) 導入時作業要件	提案参加者が導入を円滑に行うための管理体制、成果物の種類と提出時期、研修の実施方法について、具体的内容、特長等を説明すること。	・導入時の工程管理の体制等が具体的かつ適切か。	20
	(2) 納入物の内容・時期、研修等		・納入物の内容・時期、研修方法等が具体的かつ適切か。	
9	提案参加者要件 (1) 類似システムの開発・運用実績	提案参加者の概要について、具体的内容、特長等を説明すること。	・類似システムの開発・運用実績を有するか。	20
	(2) 地域貢献度	提案参加者の概要について、本社及び事業所の所在地、従業員数等を記載すること。	・鳥取県内に本店、支店、営業所又はその他の事業所を有している地元業者であるか ・使用するデータセンター、コールセンターは鳥取県内の事業者であるか。	
内容評価点合計				400

2 総合機能点

評価項目		記載要領	主な評価内容	配点
1	総合機能点	様式第6-2号「機能確認表」のとおり	様式第6-2号「機能確認表」で要望する機能全般について、実装済み、カスタマイズ対応、一部対応可、対応不可の区分に分けて評価	50

3 価格評価点

評価項目		記載要領	主な評価内容	配点
1	初期導入経費 (R3年度)	見積金額様式に記入すること。	評価点 = 100点 × (1 - 見積金額 / 提案上限額)	100
2	月間利用料	月額の見積金額を様式に記入すること。	評価点 = 100点 × (1 - 見積金額 / 提案上限額)	100
価格評価点合計				200