

役務調達「データマネジメントシステムの詳細設計・開発」

入札者名: _____

評価項目一覧

評価項目	評価区分※	評価基準	得点配分			企画書 頁番号
			基礎点※	加点	計	
1.本業務に対する理解			10	20	30	
1.1 本業務に対する理解・取り組み	必須	・データマネジメントシステムに対して機構が重要と考えていることが記載されているか。 ・応札者および本業務に係る事業者が、当該業務の範囲に関わらず、事業活動において機構の経営理念に反する行為により、機構の社会的信頼性を低下させないことについて、記載されているか。	10	-	30	
	任意	・データマネジメントシステムの目指す姿や特徴を考慮し、本業務全般に関して応札者ならではの取り組みについて記載されているか。さらに、その有効性が認められるか。	-	20		
2.実施項目(1) 実施計画書の作成			10	10	20	
2.1実施内容及び方法	必須	・応札者が提案する具体的な実施内容、実施方法、品質管理方法等を記載すること。	10	-	20	
	任意	・業務成果や効率性、品質を高めるための工夫が提案されているか。さらに、その有効性が認められるか。 ・想定されるリスクや留意点に対して、対応策が提案されているか。さらに、その有効性が認められるか。	-	10		
3.実施項目(2) 実施要領書の作成			10	10	20	
3.1実施内容及び方法	必須	・応札者が提案する具体的な実施内容、実施方法、品質管理方法等を記載すること。	10	-	20	
	任意	・業務成果や効率性、品質を高めるための工夫が提案されているか。さらに、その有効性が認められるか。 ・想定されるリスクや留意点に対して、対応策が提案されているか。さらに、その有効性が認められるか。	-	10		
4.実施項目(3) 詳細設計準備			15	80	95	
4.1実施内容及び方法	必須	・応札者が提案する具体的な実施内容、実施方法、品質管理方法等を記載すること。	15	-	95	
	任意	・業務成果や効率性、品質を高めるための工夫が提案されているか。さらに、その有効性が認められるか。 ・想定されるリスクや留意点に対して、対応策が提案されているか。さらに、その有効性が認められるか。 ・応札者が想定するシステム方式について、具体的な提案が記載されているか。さらに、その有効性が認められるか。	-	80		
5.実施項目(4) 詳細設計・開発			15	100	115	
5.1実施内容及び実施方法	必須	・応札者が提案する具体的な実施内容、実施方法、品質管理方法等を記載すること。	15	-	115	
	任意	・業務成果や効率性、品質を高めるための工夫が提案されているか。さらに、その有効性が認められるか。 ・想定されるリスクや留意点に対して、対応策が提案されているか。さらに、その有効性が認められるか。 ・応札者が想定するシステム開発手法(ウォーターフォールモデルやスパイラルモデル開発などの手法のこと)が提案されているか。さらに、その有効性が認められるか。	-	100		
6.実施項目(5) テストの実施			15	30	45	
6.1実施内容及び実施方法	必須	・応札者が提案する具体的な実施内容、実施方法、品質管理方法等を記載すること。	15	-	45	
	任意	・業務成果や効率性、品質を高めるための工夫が提案されているか。さらに、その有効性が認められるか。 ・想定されるリスクや留意点に対して、対応策が提案されているか。さらに、その有効性が認められるか。	-	30		
7.実施項目(6) データ移行			10	5	15	
7.1実施内容及び実施方法	必須	・応札者が提案する具体的な実施内容、実施方法、品質管理方法等を記載すること。	10	-	15	
	任意	・業務成果や効率性、品質を高めるための工夫が提案されているか。さらに、その有効性が認められるか。 ・想定されるリスクや留意点に対して、対応策が提案されているか。さらに、その有効性が認められるか。	-	5		
8.実施項目(7) マニュアル類の作成			15	20	35	
8.1実施内容及び実施方法	必須	・応札者が提案する具体的な実施内容、実施方法、品質管理方法等を記載すること。	15	-	35	
	任意	・業務成果や効率性、品質を高めるための工夫が提案されているか。さらに、その有効性が認められるか。 ・想定されるリスクや留意点に対して、対応策が提案されているか。さらに、その有効性が認められるか。 ・今後のシステム改良や保守・運用に向けた課題、改善提案を整理した引き継ぎ書について、本業務の受託者とは異なる事業者でも理解が可能となるよう工夫が提案されているか。さらに、その有効性が認められるか。	-	20		
9.実施項目(8) 報告書の作成			10	15	25	
9.1実施内容及び実施方法	必須	・応札者が提案する具体的な実施内容、実施方法、品質管理方法等を記載すること。	10	-	25	
	任意	・業務成果や効率性、品質を高めるための工夫が提案されているか。さらに、その有効性が認められるか。 ・想定されるリスクや留意点に対して、対応策が提案されているか。さらに、その有効性が認められるか。	-	15		
10.業務全般の実施工程			10	30	40	
10.1実施工程	必須	・確実に成果をあげるために、応札者が提案する実施工程を示すこと。	10	-	40	
	任意	・実施工程には、主要なマイルストーンが記述され、提案したスケジュールの根拠が具体的・客観的に記載されているか。 ・遅滞なく作業を効率的に完了するための工夫が提案されているか。さらに、その有効性が認められるか。	-	30		
11.実施体制			10	10	20	
11.1実施体制	必須	・応札者が提案する実施体制(下請負人を含む)や役割分担、担当者数について記載すること。 ・実施体制内の個々の業務の担当を明確に記載すること。 ・下請負を予定しているが社名も含めて候補が未定の場合は、社名記載なしで、下請負を予定していることが分かるように記載すること。	10	-	20	
	任意	・体調不良等での欠員発生時に、資格要件、経験実績要件を満たした同等の能力を持つ者が業務を引き継ぐことができる体制を確保できていることが記載されているか。 ・機構からの要望・連絡等に迅速・柔軟に対応できる体制やツールの使用が検討されていることが記載されているか。さらに、その有効性が認められるか。	-	10		
12.業務従事予定者の専門性、関連業務実績			15	40	55	
12.1業務従事予定者の専門性、関連業務実績	必須	・業務従事予定者の専門知識、ノウハウ等の蓄積、過去の経験等について記載すること。 ・業務従事予定者が未定な箇所の場合は、氏名記載なしで、「未定」と記載すること。ただし、仕様書の「5.4.作業の実施体制・方法に関する事項」の要求事項を満たしていることを示すこと。	15	-	55	
	任意	・各実施項目の業務従事予定者(リーダークラスの要員を含む)については、当該業務の実施にあたり有益な経験や高度な知識等を有していることが具体的に客観的に記載されているか。さらに、その有効性が認められるか。	-	40		
13.組織としての専門性、関連業務実績			15	40	55	
13.1組織としての専門性、関連業務実績	必須	・組織として、応札者の専門性やこれまでの関連業務の実績について記載すること。下請負人がある場合には、同様に記載すること。	15	-	55	
	任意	・応札者が関連業務の豊富な実績を有していることがリストで示されているか。さらに、その有効性が認められるか。 ・応札者がリストから選択(最大3件)した本業務の実施に有効と思われる業務内容と何が有効なのか記載されているか。さらに、その有効性が認められるか。	-	40		
※:基礎点が満点を得られない場合は、不合格となる。			合計	160	410	570