

別紙 評価項目・評価基準

【表3 プレゼンテーション・デモンストレーション・質疑応答評価】

評価項目		配点	評価基準
1	事業者及び実施体制の評価	40	<ul style="list-style-type: none"> <li>・導入時、運用保守において、十分な説明がなされたか。</li> <li>・本市にとって安心して運用を継続できると思える説明がなされたか。</li> </ul>
2	ユーザーインターフェース	50	<ul style="list-style-type: none"> <li>・年齢や経験年数に関わらず、利用しやすいと思えるアピールポイントがあったか。（画面の見やすさ、操作性）</li> </ul>
3	各種機能	280	<ul style="list-style-type: none"> <li>・現場目線で実際の運用がイメージできる説明となっていたか。</li> <li>・本市にとって有益であると思われるアピールポイントがあったか。</li> <li>・文書管理、ペーパーレス化、業務効率化、DX推進に直結する効果が明確に説明されていたか。</li> </ul>
	(1)システム概要・画面構成		
	(2)ファイル登録		
	(3)引継ぎ、書庫管理及び廃棄		
	(4)文書の収受・起案・施行文書の登録		
	(5)文書決裁について ・紙文書 ・回議ルート変更 等		
	(6)文書及びファイル等の検索並びにデータ活用		
	(7)年次処理 (8)その他		
4	追加提案	50	<ul style="list-style-type: none"> <li>・本市にとって有益であり、効果がイメージできる提案がなされていたか。</li> <li>・本市の課題解消に直結できる提案がなされていたか。</li> <li>・ペーパーレス化、業務効率化、DX推進に直結する提案が明確にされていたか。</li> </ul>
5	質疑応答	30	<ul style="list-style-type: none"> <li>・選定委員からの質問に対して、適切な説明及び操作等の実演、回答がなされていたか。</li> </ul>