

【高知市電子契約サービス提供業務公募型プロポーザル 審査基準】

審査項目		提案書記述内容のポイント	配点
大	中		
サービス全般	サービス機能他	<ul style="list-style-type: none"> ●提供するサービスの概要や付与される電子署名及びタイムスタンプの性能及び有効性等、提供するサービス内容全般について詳細に記述すること。 ●クラウド上に保存されている契約書データの保管方法やバックアップ等、データ管理に関する内容を具体的に記述すること。 ●アカウントに関する事項(ユーザーアカウントの設定等)及び管理者機能について、具体的に記述すること。 ●提出者とサービス提供事業者が異なる場合は、二者の役割分担について記述すること。 ●契約解除後の取扱い(クラウド上に保管されている契約書データの取扱い、電子署名の検証期間が切れた際の対応等)を記載すること。 	20
	操作性・視認性	<ul style="list-style-type: none"> ●契約書等のデータ作成やデータ送信、承認・署名等機能について、契約締結に係る一連の工程に沿って、画面イメージ等を用いて分かりやすく記述するとともに、本サービスを利用する本市及び契約相手方の操作について、デモンストレーション環境を用いて実際に操作し、デモンストレーションを行うこと。 ●電子署名の見え方や操作画面の見え方をイメージ図等により分かりやすく記述すること。 ●電子契約書データの検索方法について、具体的に記述すること。 ●操作性や視認性を高める工夫や機能等の提案があれば記述すること。 	
セキュリティ	セキュリティ対策	<ul style="list-style-type: none"> ●外部からの攻撃や情報改ざん、漏洩等セキュリティ対策及び個人情報保護対策について、イメージ図等を用いて対策について記述すること。 	10
導入支援内容及び体制等	導入に係る支援	<ul style="list-style-type: none"> ●研修(職員向け、事業所向け)の内容及び実施スケジュールを記述すること。 ●説明会資料や操作マニュアル(運用手順書、操作手順書)の作成に関し、種類ごとに貴社の考え方や記載内容等を記述すること。 ●機器の設定支援について、作業手順や実施スケジュールを記述すること。 ●導入支援について、業務実施体制図に記載した者の経歴(資格、経歴・実績、経験年数等)、専任/兼任の別を記述すること。 ●事業者に対する電子契約の利用促進に繋がる取組があれば記述すること。 	20
	例規整備に係る支援	<ul style="list-style-type: none"> ●例規整備における支援方法や支援内容、作業スケジュールを記述すること。 ●例規整備における支援体制及び担当者の経歴(資格、経歴・国又は地方公共団体での電子契約導入における例規整備の支援実績、経験年数等)を記述すること。 ●例規整備支援において貴社が有益と考える提案があれば記述すること。 	
運用支援等	運用支援	<ul style="list-style-type: none"> ●本仕様書の運用支援要件を踏まえ、貴社が考える運用支援の業務範囲や内容を記述すること。 ●仕様書と異なる提案の場合は、変更点を明確にするとともに、その考え方や提案の理由を明確に記述すること。 ●本稼働後の運用支援業務の体制(担当者の配置状況など)を、図を交え記述すること。また、要員の役割を明示した上で、配置場所、その考え方、根拠等の説明を記述すること。 	20
	障害対応	<ul style="list-style-type: none"> ●想定される主な障害事象(機器等障害、大規模災害含む)を例に挙げ、障害発生時の対応に係る方針、体制、手順等を記述すること。 ●データ損失を防止するための遠隔地バックアップ等のDR対策について記述すること。 	
独自提案	独自提案	<ul style="list-style-type: none"> ●本市が想定していた追加機能のほかに、貴社が提供可能な追加機能があれば、業務での活用に係る提案を具体的に記述すること。 ●他者と比較し優位な提案があれば記述すること。 ●本業務に関し、貴社が有益と考えるその他の提案があれば記述すること。 	10
その他	導入及運用実績	国又は地方自治体へのサービス提供実績が十分にあり、事業を適切に遂行するためのノウハウを有しているか。	20
	経費 (導入及び5年間のサービス利用に係るトータルコスト)	提案内容に対し、見積金額が適切か。	
	高知市内における本店、支店等の有無	提出者又はサービス提供事業者が、高知市内に本社又は本店若しくは支社、支店及び営業所等を有しているか。	
			100