

入札者名:

評価項目一覧

No	評価項目分類	評価項目	企画要求事項	評価区分	基礎点	加点	計	評価基準（基礎点）	評価基準（加点）	仕様書該当箇所	企画書頁
1.1	実績・経験	セキュリティ要件適合性	仕様書に定める認証管理、アクセス制御、ログ管理、バックアップ、脆弱性対策及び個人情報保護に係る要件に適合するか	必須	10	0	10	仕様書に定める認証管理、アクセス制御、ログ管理、バックアップ、脆弱性対策及び個人情報保護に係る要件に対応可能であること。（未達は不合格）	－	7(1), 6(3)ケ	
1.1	実績・経験	類似導入実績	NUMOと類似する規模・複数拠点での導入実績があるか	任意	0	5	5	－	類似規模・複数拠点への導入実績の具体性・適用可能性	6(6), 6(3)キ	
1.1	実績・経験	出張手配・旅費精算システム導入実績	公共団体・企業等での出張手配及び旅費精算システム導入実績を有するか	任意	0	20	20	－	同種業務の導入実績件数、導入範囲、運用定着の実績	6(1), 6(3)	
1.1	実績・経験	プロジェクトマネジャー経験	PMが同種又は類似の調達・構築経験を有するか	任意	0	10	10	－	PMの経験、管理能力、同種案件への関与実績	6(6)ア	
2.1	構築提案	業務フロー理解	仕様書に記載された出張申請、出張手配、旅費精算、審査及び会計処理に係る業務フローを理解しているか	必須	5	0	5	仕様書記載の出張命令から精算及び支払までの業務フローを理解していること。（未達は不合格）	－	6(1), 6(2)	
2.1	構築提案	スケジュール・構築実現性	仕様書スケジュールを踏まえた実現可能な構築計画であるか	必須	5	5	10	契約期間内に構築・テスト・研修・運用開始準備が可能 な工程であること（未達は不合格）	工程の効率性、リスク低減策、余裕度のある計画	6(8), 4	
2.1	構築提案	構築管理	進捗・課題・品質・変更管理に関する考え方が適切か	必須	5	5	10	進捗・課題、品質、変更管理の基本的な管理方法が具体的であること（未達は不合格）	管理帳票、定例会、報告、リスク管理の実効性	6(6)イ	
2.1	構築提案	設計・テスト・移行手順	設計・テスト・移行手順に関する提案が適切か	必須	10	0	10	システムテスト及び本番機テスト、テスト結果報告書に対応できること（未達は不合格）	－	6(4), 6(9)	
2.2	構築提案	システム構成・既存資源活用	システム構成及び既存資源の活用を踏まえた提案か	任意	0	5	5	－	既存業務・現行システムからの移行容易性、構成の合理性	5, 6(9)	
2.2	構築提案	可用性・セキュリティ・拡張性	可用性・セキュリティ・拡張性に関する提案があるか	任意	0	5	5	－	将来規模拡大、障害時復旧、セキュリティ強化への対応力	6(3)キ, 6(3)ケ	
2.2	構築提案	研修・マニュアル	研修実施及びマニュアル作成に関する提案があるか	任意	0	10	10	－	対象者別研修、研修計画、研修テキスト・操作手順書の充実度	6(5), 6(9)	
3.1	機能要件	出張申請・承認機能	出張命令書から決裁までの処理が円滑に行えるか	必須	20	0	20	出張申請の登録・変更及び承認処理がオンラインで可能であること（未達は不合格）	－	6(3)イ①, 6(1)	
3.1	機能要件	チケット手配（SSO）	航空券・鉄道・宿泊等のチケット手配がSSOで可能か	必須	20	0	20	国内外航空券、JR券、宿泊施設等の手配がSSOで可能であること（未達は不合格）	－	6(3)ウ	
3.1	機能要件	旅費計算機能	国内・海外旅費計算が容易に可能か	必須	15	0	15	交通費、日当、宿泊費、外国旅費等の計算が可能であること（未達は不合格）	－	6(3)エ	
3.1	機能要件	証憑OCR・データ連携	AI-OCR及び関連データ連携が可能か	必須	20	0	20	AI-OCR機能を有し、精算・証憑処理に活用できること（未達は不合格）	－	6(3)イ⑦, 6(3)オ	
3.1	機能要件	一体化機能	出張手配から精算・管理まで一体化した機能が可能か	必須	20	0	20	申請、手配、精算、管理の一連処理が連携していること（未達は不合格）	－	6(3)イ, 6(3)ウ, 6(3)オ	
3.1	機能要件	予約・精算・会計連携機能	出張情報、チケット手配情報、精算情報及び会計連携データを相互に突合・連携できるか	必須	20	0	20	出張情報、チケット手配情報、精算情報及び会計連携データとの突合・連携が可能であること（未達は不合格）	－	6(3)ウ④, 6(3)カ	
3.1	機能要件	包括旅行パック機能	包括旅行商品への対応機能があるか	任意	0	3	3	－	国内外パック旅行の予約・変更・取消への対応力	6(3)ウ	
3.2	機能要件	コーポレートカード連携	コーポレートカード利用を精算書に反映できるか	任意	0	10	10	－	カード連携、精算書反映、照合効率化の具体性	6(3)オ	
3.2	機能要件	会計システム連携	一般的なCSV出力又はAPI連携により会計システム等とのデータ連携が可能か	任意	0	10	10	－	CSV又はAPIによる柔軟なデータ連携機能を有し、他システムとの接続性に優れること。	6(3)カ	
3.2	機能要件	データ保存・検索機能	データ保存・検索機能があるか	任意	0	5	5	－	10年保存、検索、A4出力等の管理性	6(3)イ②	
3.2	機能要件	スマートフォンアプリ機能	職員貸与スマートフォンでアプリ利用が可能か	任意	0	10	10	－	スマートフォンでの操作性、利用しやすさ	6(3)ア, 6(3)イ⑥	
3.2	機能要件	スマートフォン申請・承認等	スマートフォンから申請・承認・変更・取消等が容易に可能か	任意	0	5	5	－	外出先・出張先での申請・承認・変更等の利便性	6(3)ア, 6(3)イ①④⑥⑦, 6(3)ウ	
3.2	機能要件	電子帳簿保存対応	電子帳簿保存法及びインボイス制度に対応可能か	任意	0	5	5	－	法令対応、証憑管理、保存要件への対応力	6(3)オ	
3.2	機能要件	OCR・データ連携提供実績	証憑OCR・データ連携の提供実績があるか	任意	0	2	2	－	OCR・連携機能の提供実績、安定性	6(3)イ⑦, 6(3)カ	
4.1	運用保守	保守体制・障害対応	保守体制及び障害対応条件が具体的かつ明確に提示されているか	必須	5	0	5	障害対応体制、窓口、対応時間及びエスカレーション方法が明確であること（未達は不合格）	－	8(2)	
4.1	運用保守	制度改正・運賃改定対応	制度改正、運賃改定及び関連サービス変更時の対応条件が明確に提示されているか	必須	5	0	5	制度改正及び運賃改定への対応方針及び対応条件が明確に示されていること（未達は不合格）	－	8(1), 8(2)	
4.1	運用保守	運用サポート・問合せ対応	問合せ対応、操作支援及びQ&A対応の範囲・方法・対応時間等が明確に提示されているか	必須	5	0	5	操作支援及び問合せ対応の体制、対応方法及び対応時間が明確であること（未達は不合格）	－	8(2)	
5.1	自由提案	出張手配及び運用に係るライフサイクルコスト	運賃、宿泊費、キャンセル料等、手配における事務手数料があるか	任意	0	100	100	－	大手航空券及びJR券における、手配（事務）手数料、変更手数料、キャンセル手数料。その他ライフサイクルコスト低減に関する提案	－	
5.2	自由提案	業務効率・ガバナンス強化	管理者及び出張者双方の業務効率化並びにガバナンス強化策があるか	任意	0	20	20	－	負担軽減、不正防止、説明責任への寄与	6(2), 6(3)キ	
		合計			165	235	400				