

要件項目	仕様書記載箇所	評価項目
1.システム構築の目的		
① 本調達の目的	2.1 2.2	<ul style="list-style-type: none"> ・本業務を遂行するにあたり、提案者の取り組み姿勢を記述すること。 ・本システムの構築にあたり、次にあげる導入効果を得るためには、どのような点に留意し、どのような機能を備えどのように実現していくか、それぞれ記述すること。 <ul style="list-style-type: none"> ① 事務効率の向上 ② 給食費未納者の適切な管理(時効管理、不納欠損、分納管理等) ③ 新システム導入経費の節減
2.調達範囲		
① パッケージ	3.1.1	<ul style="list-style-type: none"> ・パッケージソフトウェアの概要、機能、特徴、適用範囲、適用方法および推奨理由のすべてについて記述すること。 ・システムの全体像をイメージ図、アプリケーション構成図等を用いて記述し、システムにおける開発内容や構築範囲を明確にすること。また、想定される課題、問題点がある場合について、提案システムでの解決方法・実現方法などを記述すること。
3.システム要件		
① 制度改正	5.1	<ul style="list-style-type: none"> ・パッケージとして法改正に対する対応方針について、具体例をあげて記述すること(給食費の時効が2年から5年になる場合、消費税増税による給食費の値上げ等)。 ・食品の成分表等の改定に対する対応方針について、具体例をあげて記述すること。 ・上記対応の中で、保守での対応と保守範囲外となる場合について、詳細に記述すること。 ・上記以外で対応範囲外となる場合について、具体例をあげて記述すること。
② 拡張性	5.2.2	<ul style="list-style-type: none"> ・拡張性に関する考え方を記述すること。本市のハードウェア、ソフトウェア要件を前提に、学校給食システムとして有効な拡張性を担保する構成を提案すること。 ・将来的に対応が予想される給食費以外の学校徴収金の管理について、学校給食費徴収システムにて、どのように対応できるか、実現方法等を具体的に記述すること。
③ セキュリティ	5.2.4	<ul style="list-style-type: none"> ・セキュリティ要件に関する貴社の基本的な考え方、方針を記述すること。 ・本調達仕様書に挙げたOSやミドルソフトウェア等のセキュリティ対策および個人情報の保護、監査証跡の取得の要件についての実現方法を具体的に記述すること。 ・それ以外で本システム構築に際し、実装するのが望ましいセキュリティ機能については積極的な提案を求める。
④ 他システム連携	5.2.5	<ul style="list-style-type: none"> ・学校給食費徴収管理システム及び学校給食栄養管理システム間のデータ連携について、データ出力から取込、連携先のシステムへの反映までを図などを用いて具体的に記述すること。 ・今後導入予定の学齢簿及び就学援助システムについて、システム導入・構築時のデータ連携対応の考え方について、実現方法を具体的に分かりやすく記述すること。
⑤ データ取込み	5.2.5	<ul style="list-style-type: none"> ・システム側でのデータ取込みの方法及び本市の作業内容、取込みデータの対象範囲等を具体的に記述すること。
4.ハードウェア、ソフトウェア要件		
① システム構成	7	<ul style="list-style-type: none"> ・本調達仕様書に示すインフラ要件を踏まえ、パッケージシステムを安定稼働させるために必要なシステム構成を提案すること。
② ハードウェア、ソフトウェア構成	7	<ul style="list-style-type: none"> ・本調達仕様書に示す要件等を踏まえ、パッケージの運用に必要なハードウェア、ソフトウェアについて提案すること。提案する、ハードウェア、ソフトウェアの導入実績、選定理由等について記述すること。
5.マニュアル・研修		
① マニュアル	9.1	<ul style="list-style-type: none"> ・本調達範囲におけるマニュアル作成に関して、マニュアルの種類ごとに貴社の考え方、具体的な実施内容、貴社と本市の役割分担について記述すること。
② 研修	9.2	<ul style="list-style-type: none"> ・本調達範囲における研修に関して、貴社の考え方、具体的な実施内容、貴社と本市の役割分担について記述すること。また、想定する研修スケジュールも記述すること。
6.運用保守業務		
① 運用保守業務の内容	10	<ul style="list-style-type: none"> ・本調達仕様書の運用保守要件を理解し、貴社が考える運用保守の業務内容を記述すること。 ・システム利用者全体に与える障害が発生した場合を例に挙げ、障害発生時の対応方針、対応体制について記述すること。 ・本調達仕様書の内容と異なる場合は、変更点を明確にすると共に、その考え方等の提案の理由を明確に記述すること。
② 運用保守業務におけるコスト削減手法	10	<ul style="list-style-type: none"> ・本調達仕様書の運用保守要件を理解し、運用保守全般について本調達仕様のサービス水準を保ちながらコストを削減する手法を提案すること。
③ 運用保守業務の役割分担	10	<ul style="list-style-type: none"> ・本調達仕様書の運用保守要件を理解し、運用保守に際しての貴社と本市、運用担当者の役割分担を記述すること。 ・稼働開始後のサポート体制運用保守に携わる要員(資格、経歴・実績、得意分野、経験年数)及び体制について記述すること。
7.プロジェクト管理に関する要件		
① 進捗管理及び品質管理	11.2 11.3	<ul style="list-style-type: none"> ・各工程における進捗管理の考え方、定量的な管理方法等を記述すること。 ・各工程における終了基準の考え方、具体的な終了基準を記述すること。 ・品質管理に関して、貴社の考え方、実施方法、定量的な評価方法、具体的な目標等を記述すること。 ・作業遅延やテスト段階での大幅な手戻りなど、工程管理上の遅延が発生した場合の考え方について具体的に記述すること。
② 開発体制	11.6	<ul style="list-style-type: none"> ・システム開発体制(プロポーザル参加事業者並びに給食費徴収システム及び栄養管理システムごとの構成・担当者の配置状況)について図示すること。また、要員の役割を明示したうえで、その考え方、根拠等の説明を記述すること。 ・上記体制図に記載したメンバーの経歴(資格、経歴・実績、得意分野、経験年数)、専任/兼任の別を記述すること。
8.スケジュール		
① スケジュール	12	<ul style="list-style-type: none"> ・開発工程から運用保守工程まで本プロジェクト全体のスケジュールについて、現時点で記述可能なレベルで具体的な作業項目単位でのスケジュール案を記述すること。 ・クリティカルパスやマイルストーンなど進捗管理の上で重要となるポイントや時期について記述すること。 ・契約締結後の2か月程度について、本市との協議日程や協議テーマを一覧で記述すること。
9.成果物		
① 納品物	13	<ul style="list-style-type: none"> ・開発工程、運用保守工程における成果物を具体的に記述すること。
10.特記事項		
① システム再構築における移行データ提供の考え方	14.2	<ul style="list-style-type: none"> ・次回システム再構築における対応、移行データ提供の考え方について、具体的に記述すること。
② 個人情報の取り扱い	14.4	<ul style="list-style-type: none"> ・開発時、運用保守時のセキュリティ対策について、具体的に記述すること。

審査評価項目

【別紙3】

要件項目	仕様書 記載箇所	評価項目
11. 追加提案		
① 追加提案	-	・今回の調達において、特別に提案する機能や要件があれば提案すること。
② バージョンアップ等	-	・本調達後もシステムの機能向上等が随時あるのであれば、これまでの実績もふまえて具体的に記述すること。 ・上記の場合、無償か有償かも記述すること。