

評価シート

評価項目（大項目／中項目／小項目）	評価項目	評価の視点	
1. 技術評価点			
1 システム導入に関する事項			
（１）システムの導入実績	① 導入実績	・ 提案事業者が本提案に適していると評価できる豊富な実績があるか。 ・ 提案パッケージの導入実績は、本町の規模に適しているか。	
	（２）導入スケジュール	① 導入スケジュール ② 役割分担	・ 導入スケジュールはあらゆる観点から十分に検討された、確実かつ現実的なスケジュールとなっているか。 ・ 本業務開始から安定運用するまでの間における役割分担やサポート内容は十分な。
（２）導入スケジュール	① 導入スケジュール	・ 導入スケジュールはあらゆる観点から十分に検討された、確実かつ現実的なスケジュールとなっているか。	
（３）導入後のサポート	① 負担軽減 ② セキュリティ、障害発生時の対応	・ 管理者向け・利用者向けそれぞれに、導入、運用ついでのマニュアルや動画等による分かりやすい支援がなされているか。 ・ 問い合わせや障害発生時に迅速に対応できる体制が整っているか。	
2 人事評価に関する事項			
（１）事務の効率化	① 評価者・被評価者の人事評価の一連の事務の効率化と負担軽減に期待できるか。	・ 目標管理、中間評価、最終評価及び甘辛調整の全評価期間を通じ、評価者、被評価者それぞれの事務効率化、迅速化、改善が期待できる機能を有しているか。	
	② 人事評価担当者の人事評価の一連の事務の効率化と負担軽減に期待できるか。	・ 人事評価事務担当者の事務効率化、迅速化、改善が期待できる機能を有しているか。	
（２）操作性・デザイン性	① 利用者の操作性、画面の見やすさ	・ 利用者にとって視覚的にわかりやすく、直感的な操作や入力不可が軽減された機能を有しており、業務の効率化に資するか。	
	② 管理者の操作性、画面の見やすさ	・ 管理者にとって視覚的にわかりやすく、直感的な操作や入力不可が軽減された機能を有しており、業務の効率化に資するか。	
（３）導入後のサポート	① 負担軽減	・ 管理者向け・利用者向けそれぞれに、導入、運用ついでのマニュアルや動画等による分かりやすい支援がなされているか。	
	② セキュリティ、障害発生時の対応	・ 問い合わせや障害発生時に迅速に対応できる体制が整っているか。	
3 人事評価以外に関する事項			
（１）人材育成に資する提案	① 各種人事データの活用	・ 各種人事データを簡単にグラフ化したり簡易分析を行うことができるなど、感覚的にデータの内容や状況を把握しやすい仕様となっているか。 ・ 報告書等書類作成への活用など、2次利用しやすい工夫や仕組みを有しているか。	
	② サーベイ機能	・ 意向調査をはじめとした各種調査をシステム上で行う機能を有しており、調査テンプレートの用意等事務負担を軽減する工夫があるか。	
（２）人材管理に資する提案	① 人事評価以外の各種人事情報の管理	・ 人事評価以外の人事情報（研修受講履歴や資格情報、庶務管理等他システムからのデータの取り込み）の収集、管理、検索は行いやすいか。	
	② 配置検討機能	・ 顔写真付きの組織図の閲覧ができるなど、配置検討を行うにあたって視覚的にわかりやすいか。 ・ 様々な条件設定による人員配置検討を行えるような機能を有しているか。	
（３）その他提案	① 事業者によるその他提案	・ 上記以外にパッケージシステムで実施できる事業を評価する。	
4 その他の事項に関する事項			
（１）情報セキュリティの要件	① 情報セキュリティの要件	・ 情報セキュリティの要件は満たしているか。 ・ 秘匿性の高い業務のため、情報漏洩リスク等に対応しているか。	
	（２）次期システムへの移行支援	① 対応体制	・ 抽出データは汎用的に利用できる形式（CSVファイル、テキスト等）で出力することとなっているか。 ・ 次期システムへの移行を問題なく行うための積極的な支援が検討されているか。
	（３）その他本町に有益となる提案	① 事業者によるその他提案	・ 上記中項目で評価の対象とならない具体的かつ効果的な提案を評価する。
5 価格評価点			
1 費用に関する評価	① 提案価格	提案価格を点数化して評価する。	
6. 総合評価点（1＋2）			