

評価基準表【プロジェクト管理支援業務(府省運用支援等)】

提案書の目次				提案要求項目	番号	評価 区分	評価の観点	技術点	
大 項目	中 項目	小 項目	細項目					基礎点	加 点
1 本調達の概要									
		(1)	本業務の位置付けと目的	人事・給与システムの概要理解とその中でのプロジェクト管理支援担当業者の役割把握	1	必須	「仕様書1(3)目的及び期待する効果」及び「仕様書1(4).人事・給与システムの概要等」を踏まえた、本調達の位置付けと目的が記述されていること。	10	
					2	任意	プロジェクト管理支援担当業者としての役割・取組方針について、類似する作業での実績等経験を踏まえた上で、適切に記述されていること。		20
2 調達内容									
2.1 業務の実施内容に関する事項									
2.1.1 業務の内容									
		(1)	プロジェクト全体の進捗管理	プロジェクト全体の進捗管理に当たっての実施方針、作業内容及び作業手順並びに留意点とその解決方法	3	必須	仕様書3(1)アに記載するプロジェクト全体の進捗管理に当たっての実施方針、作業内容及び作業手順が記述されていること。	10	
					4	任意	・実施方針、作業内容及び作業手順については、具体的かつ有効な提案が記述がされていること。 ・留意点とその解決方法については、具体的かつ有効な提案が記述されていること。		80
		(2)	事業者間の調整	事業者間の調整に当たっての実施方針、作業内容及び作業手順並びに留意点とその解決方法	5	必須	仕様書3(1)イに記載する事業者間の調整に当たっての実施方針、作業内容及び作業手順が記述されていること。	10	
					6	任意	・実施方針、作業内容及び作業手順については、具体的かつ有効な提案が記述がされていること。 ・留意点とその解決方法については、具体的かつ有効な提案が記述されていること。		80
		(3)	人事院専任部門への事前承認、報告	人事院専任部門への事前承認、報告に当たっての実施方針、作業内容及び作業手順並びに留意点とその解決方法	7	必須	仕様書3(1)ウに記載する人事院専任部門への事前承認、報告に当たっての実施方針、作業内容及び作業手順が記述されていること。	10	
					8	任意	・実施方針、作業内容及び作業手順については、具体的かつ有効な提案が記述がされていること。 ・留意点とその解決方法については、具体的かつ有効な提案が記述されていること。		20
		(4)	会議体等コミュニケーション	会議体等を通じて行われるコミュニケーションの実現に当たっての実施方針、作業内容及び作業手順並びに留意点とその解決方法	9	必須	仕様書3(1)エに記載する会議体等コミュニケーションに関する業務に当たっての実施方針、作業内容及び作業手順が記述されていること。	10	
					10	任意	・実施方針、作業内容及び作業手順については、具体的かつ有効な提案が記述がされていること。 ・留意点とその解決方法については、具体的かつ有効な提案が記述されていること。		40
		(5)	実施計画の変更	プロジェクト管理支援業務の実施計画の変更に当たっての実施方針、作業内容及び作業手順並びに留意点とその解決方法	11	必須	仕様書3(1)オに記載する実施計画の変更に当たっての実施方針、作業内容及び作業手順が記述されていること。	10	
					12	任意	・実施方針、作業内容及び作業手順については、具体的かつ有効な提案が記述がされていること。 ・留意点とその解決方法については、具体的かつ有効な提案が記述されていること。		20
		(6)	プロジェクト管理の改善提案	プロジェクト管理の改善提案に当たっての実施方針、作業内容及び作業手順並びに留意点とその解決方法	13	必須	仕様書3(1)カに記載するプロジェクト管理の改善提案に当たっての実施方針、作業内容及び作業手順が記述されていること。	10	
					14	任意	・実施方針、作業内容及び作業手順については、具体的かつ有効な提案が記述がされていること。 ・留意点とその解決方法については、具体的かつ有効な提案が記述されていること。		40
		(7)	アプリケーション改修に係る進捗管理及び障害等課題管理	アプリケーション改修に係る進捗管理及び障害等課題管理に当たっての実施方針、作業内容及び作業手順並びに留意点とその解決方法	15	必須	仕様書3(1)クに記載する改善計画に基づく改修後の保守業者への引継確認に当たっての実施方針、作業内容及び作業手順が記述されていること。	10	
					16	任意	・実施方針、作業内容及び作業手順については、具体的かつ有効な提案が記述がされていること。 ・留意点とその解決方法については、具体的かつ有効な提案が記述されていること。		100
		(8)	人事院専任部門が実施する本番稼働府省運用支援等業務及び各府省の他システム連携導入業務の支援	人事院専任部門が実施する本番稼働府省運用支援等業務及び各府省の他システム連携導入業務の支援に当たっての実施方針、作業内容及び作業手順並びに留意点とその解決方法	17	必須	仕様書3(1)ケに記載する人事院専任部門が実施する府省移行支援等業務の支援に当たっての実施方針、作業内容及び作業手順が記述されていること。	10	
					18	任意	・実施方針、作業内容及び作業手順については、具体的かつ有効な提案が記述がされていること。 ・留意点とその解決方法については、具体的かつ有効な提案が記述されていること。		100
		(9)	給与支払の支出官払化への移行に係る進捗管理及び府省等の導入のための障害対応支援	給与支払の支出官払化への移行に係る進捗管理及び府省等の導入のための障害対応支援に当たっての実施方針、作業内容及び作業手順並びに留意点とその解決方法	19	必須	仕様書3(1)コに記載する人事院専任部門が実施する府省移行支援等業務の支援に当たっての実施方針、作業内容及び作業手順が記述されていること。	10	
					20	任意	・実施方針、作業内容及び作業手順については、具体的かつ有効な提案が記述がされていること。 ・留意点とその解決方法については、具体的かつ有効な提案が記述されていること。		100
		(10)	次期システム機器更改に係る構築及びデータ移行の検討に係る進捗管理	次期システム機器更改に係る構築及びデータ移行の検討に係る進捗管理に当たっての実施方針、作業内容及び作業手順並びに留意点とその解決方法	21	必須	仕様書3(1)サに記載する人事院専任部門が実施する府省移行支援等業務の支援に当たっての実施方針、作業内容及び作業手順が記述されていること。	10	
					22	任意	・実施方針、作業内容及び作業手順については、具体的かつ有効な提案が記述がされていること。 ・留意点とその解決方法については、具体的かつ有効な提案が記述されていること。		100

評価基準表【プロジェクト管理支援業務(府省運用支援等)】

大項目	中項目	提案書の目次		提案要求項目	番号	評価区分	評価の観点	技術点		
		小項目	細項目					基礎点	加点	
		2.2 業務の実施体制・方法に関する事項								
		2.2.1 業務実施体制								
		(1)	業務実施体制	プロジェクト管理支援業務の実施に当たって必要となる実施体制	23	必須	仕様書4(1)に記載するプロジェクト管理支援業務の実施体制が記述されていること。	10		
					24	任意	プロジェクト管理支援担当者としての役割を踏まえた、実現性の高い有効な提案が記述がされていること。		100	
		2.2.2 業務要員に求める資格等の要件								
		(1)	全体管理責任者に必要な要件	全体管理責任者の資格要件の充足性	25	必須	仕様書4(2)アに記載する全体管理責任者の要件について、配置を予定する者の要件を満たす者であることが記述されていること。	10		
					26	任意	プロジェクト管理支援担当者としての役割を踏まえた、有効な提案が記述がされていること。		100	
		(2)	担当責任者に必要な要件	担当責任者の資格要件の充足性	27	必須	仕様書4(2)イに記載する担当責任者の要件について、配置を予定する者の要件を満たす者であることが記述されていること。	10		
					28	任意	プロジェクト管理支援担当者としての役割を踏まえた、有効な提案が記述がされていること。		100	
		(3)	責任者の変更	責任者及びその他の要員の変更に当たっての実施方針、作業内容及び作業手順並びに留意点とその解決方法	29	必須	仕様書4(2)ウに記載する責任者の変更に当たっての実施方針、作業内容及び作業手順が記述されていること。	10		
					30	任意	・実施方針、作業内容及び作業手順については、具体的かつ有効な提案が記述がされていること。 ・留意点とその解決方法については、具体的かつ有効な提案が記述されていること。		40	
		2.2.3 業務の管理に関する要領								
		(1)	情報セキュリティ対策	情報セキュリティ対策に当たっての実施方針、作業内容及び作業手順並びに留意点とその解決方法	31	必須	仕様書4(4)アに記載する情報セキュリティ対策に当たっての実施方針、作業内容及び作業手順が記述されていること。	10		
					32	任意	・実施方針、作業内容及び作業手順については、具体的かつ有効な提案が記述がされていること。 ・留意点とその解決方法については、具体的かつ有効な提案が記述されていること。		80	
		2.3 業務の実施に当たっての遵守事項								
		2.3.1 機密保持、資料の取扱い								
		(1)	機密保持、資料の取扱い	機密保持、資料の取扱いに当たっての実施方針、作業内容及び作業手順並びに留意点とその解決方法	33	必須	仕様書5(1)に記載する機密保持、資料の取扱いに当たっての実施方針、作業内容及び作業手順が記述されていること。	10		
					34	任意	・実施方針、作業内容及び作業手順については、具体的かつ有効な提案が記述がされていること。 ・留意点とその解決方法については、具体的かつ有効な提案が記述されていること。		40	
		2.3.2 遵守する法令等								
		(1)	プロジェクト計画書	プロジェクト計画書の策定に当たっての実施方針、作業内容及び作業手順並びに留意点とその解決方法	35	必須	仕様書5(2)イ(ア)に記載するプロジェクト計画書の策定に当たっての実施方針、作業内容及び作業手順が記述されていること。	10		
					36	任意	・実施方針、作業内容及び作業手順については、具体的かつ有効な提案が記述がされていること。 ・留意点とその解決方法については、具体的かつ有効な提案が記述されていること。		40	
		(2)	プロジェクト管理要領	プロジェクト管理要領の策定に当たっての実施方針、作業内容及び作業手順並びに留意点とその解決方法	37	必須	仕様書5(2)イ(イ)に記載するプロジェクト管理要領の策定に当たっての実施方針、作業内容及び作業手順が記述されていること。	10		
					38	任意	・実施方針、作業内容及び作業手順については、具体的かつ有効な提案が記述がされていること。 ・留意点とその解決方法については、具体的かつ有効な提案が記述されていること。		40	
		3 応礼条件								
		(1)	認証取得	必要な認証取得並びにプロジェクト管理支援業務実施に当たって効果が見込まれる認証の取得	39	必須	仕様書7(2)に記載する公的な資格や認証等の取得を証明できる書類が添付されていること。	10		
					40	任意	仕様書の認証取得要件の他に、プロジェクト管理支援業務の実施に当たって有効と考えられる認証を取得しており、その認証の優位性が記述されていること。		40	
			(2)	受注実績	必要な受託実績並びにプロジェクト管理支援業務実施に当たって効果が見込まれる受注実績	41	必須	仕様書7(3)に記載する経験・実績が記述されていること。	10	
						42	任意	プロジェクト管理支援業務の実施に当たり、有効と考えられる経験・実績を有していることが記載されていること。		100
4 工数										
(1)	工数見積	工数積算の考え方とプロジェクト管理支援業務実施期間の工数見積	43	必須	工数積算の考え方とプロジェクト管理支援業務実施期間の工数見積が記述されていること。	10				
			44	任意	・記述された工数積算の考え方が合理的であること。 ・プロジェクト管理支援業務実施期間の工数見積が、提案内容に基づいた適切なものとなっていること。		60			
5 ワーク・ライフ・バランス等の推進に関する指標(複数の認定等に該当する場合は、最も配点が高い区分により配点を行う)										
(1)	女性の職業生活における活躍の推進に関する法律(女性活躍推進法)に基づく認定(えるぼし認定企業)	1段階目(※1) 20点	45	任意	・労働時間等の働き方に係る基準は満たすこと。 ・女性活躍推進法に基づく一般事業主行動計画の策定義務がない事業主(常時雇用する労働者の数が300人以下のもの)に限る(計画期間が満了していない行動計画を策定している場合のみ)。		50			
		2段階目(※1) 35点	46	任意						
		3段階目 50点	47	任意						
		行動計画(※2) 10点	48	任意						
	(2)	次世代育成支援対策推進法(次世代法)に基づく認定(くるみん認定企業・プラチナくるみん認定企業)	くるみん 20点	49				任意		
			プラチナくるみん 35点	50				任意		
	(3)	青少年の雇用の促進等に関する法律(若者雇用促進法)に基づく認定	ユースエール認定 35点	51				任意		

※1 労働時間等の働き方に係る基準は満たすこと。

※2 女性活躍推進法に基づく一般事業主行動計画の策定義務がない事業主(常時雇用する労働者の数が300人以下のもの)に限る(計画期間が満了していない行動計画を策定している場合のみ)。