

評価項目		配点	評価にあたっての着眼点
提案内容評価	本業務の方針	20/200	・本業務に対する意欲が感じられ、目的及び内容が十分理解できているか
	基本的な機能	15/200	・登録できるユーザー数は要件を満たしており、追加・変更は可能か。また、追加に当たって登録数は十分確保できるか ・サーバーに登録できるファイルの合計容量は要件を満たしており、追加変更は可能か ・ユーザー（利用者）ごとにID及びパスワードなどの変更は簡単に行えるか
	ファイル・フォルダ管理機能	15/200	・ファイルのアップロードや差し替えの簡易性 ・フォルダの階層や設定の自由度 ・ファイル及びフォルダごとに管理者権限で閲覧・編集・保存などの設定ができるか
	閲覧、操作検索機能、メモ機能	30/200	・ファイルの見やすさ ・操作の簡易性について ・文書そのものも含めた横断的な検索ができるか ・検索機能の素早さと正確さ ・メモ機能の充実性 ・カレンダー機能の利便性
	会議運営機能	10/200	・会議における同期機能の操作は簡単に行えるか ・操作の簡易性について
	保守・運用	10/200	・システムの安定性はあるか ・保守及びユーザーサポート等支援体制は万全か
	セキュリティ対策等	10/200	・万全なセキュリティ対策は構築されているか ・バックアップ等の復旧体制は万全か
	研修	10/200	・ペーパーレスへの運用変更に当たり、議員及び市職員が無理なく理解できるよう、研修について、具体的かつ計画的な提案か
	サポート体制	10/200	・本業務の導入及び運用に十分なサポート体制が構築できているか
	操作性・機能性	25/200	・画面構成や画面遷移が分りやすく、操作性・機能性の観点から議員及び市職員が利用しやすいものであるか
	業務実績	15/200	・本業務の委託を請け負うに足る関連業務の受託実績を有しているか
提案価格評価	提案価格	30/200	・提案金額、内容が適正であるか
	合計	200/200	