

企画提案書記載事項一覧

番号	評価項目	記載内容
1	業務実績	(1) 会社概要 (2) 自治体向けシステム導入実績
2	業務実施体制	(1) 職員体制 ア 今回の委託業務における職員体制 イ 委託業務の遅延等、不慮の事態に対する要員確保体制 (2) 経営状況 直近2年間の財務状況
3	見積金額	適正な見積金額の提示
4	機能要件の充実度	(1) システムの内容 パッケージの特徴 (2) 他システムとの連携等 ア 連携方法 イ データのバックアップ機能 ウ カスタマイズの考え方
5	基本方針	地方自治体の人事評価業務及び今回の業務委託に対する理解
6	導入サポート体制	(1) 導入作業内容 ア 導入に当たって考えられる問題点とその対策 イ 各種問合せへの対応 ウ 貴社と人吉市との役割分担 (2) スケジュール ア 工程ごとの具体的なシステム導入作業スケジュール イ スケジュールの管理方法 (3) 本番稼働後の保守運用 ア 本番稼働後の保守運用の考え方（障害時の対応含む。） イ パッケージの機能強化への考え方 ウ OS、ブラウザ等の更新に対する考え方 (4) システムの管理及び利用に関するマニュアルの整備 (5) 職員に対する操作説明（研修）の対応 人吉市職員への操作説明（研修）に向けた協力体制
7	危機管理	(1) 情報セキュリティへの取組 ア 情報セキュリティに関する公的資格の取得状況 イ 従業員への情報セキュリティに関する教育内容 ウ 情報セキュリティに関する社内基準及び規定内容 エ 操作履歴の追跡への考え方 オ アクセス制限などの装備状況 カ 情報漏えいや改ざんへの対策
8	製品デモ	(1) 人事評価に係る事務負担の軽減に効果的な機能 (2) システムの操作方法 操作画面、各種機能の紹介等 (3) 機能要求書に基づいた機能の充実及び本市の人事評価事務の効率化、迅速化及び正確性の向上に効果的な提案 (4) 長期的な運用について 長期的なシステム利用の考え方（法改正対応等）
9	その他	(1) プレゼンテーション 貴社が提案するシステム導入業務に関して、社としての取組み、コンセプト、アピールポイント等の基本的な考えを簡潔に記載すること。 (2) その他特記事項