

別紙3 デモンストレーション評価基準表（各委員に120点満点で評価してもらい、その点数を1/3にして配点とする（小数点第一以下切り上げ）。）

区分		評価ポイント		配点	評価
1 ユーザビリティ	画面構成	必要十分なメニュー表示とされており、目的の操作にたどりつきやすいか 入力内容が適切で分かりやすい画面構成となっているか		15	
	操作性	画面遷移がスムーズに行えるか 入力の手数が少なく、簡単な操作となっているか 入力必須項目には色分けなどの工夫がされているか 入力補助機能や入力漏れのチェック機能があるか		10	
2 システムを利用した文書事務の流れ	文書事務の流れ	文書の收受から起案・決裁までの流れがシンプルでわかりやすいものとなっているか 起案文書の作成は容易にできるか テンプレート機能や過去文書の参照により効率よく起案文書を作成することは可能か		15	
3 電子決裁	操作性	電子決裁に係る一連の処理はスムーズか 決裁ルートの作成が容易にできるか 添付文書を修正する場合、システム上で直接編集できるなど手数が少ないものとなっているか 差戻し処理や差戻しに伴う再申請処理が容易にできるか 引上げ処理が容易にできるか 引上げ処理に伴う後戻り処理が容易にできるか コメントの入力や付箋等によるメモ機能があるか 決裁を回付した際に、承認者や決裁者の操作が必要なことがわかりやすいか		15	
	決裁の視認性	ビューア機能により決裁文書（起案用紙）と添付文書を容易に確認することができるか 添付文書の閲覧にストレスを感じない操作となっているか		10	
4 文書の検索	検索機能	過去文書の検索が容易にできるか 過去文書の参照作成やCSVなどのデータ出力が容易にできるか		10	
5 ファイル（簿冊）管理	操作性	年度途中のファイル（簿冊）の新規登録が容易にできるか 新年度に向けたファイル（簿冊）の新規登録が容易にできるか ファイル（簿冊）ラベルやファイル基準表などの出力が容易にできるか		10	
6 引継ぎ・書庫保存・廃棄	操作性	ファイル（簿冊）の引継ぎ・廃棄に係る処理が容易にできるか		10	
7 その他	加点評価	その他事務効率の向上に有効な機能はあったか 全体を通して、職員が快適に利用できるシステムであるか デモンストレーションの説明が分かりやすく具体的であるか 説明内容や質疑応答から業務知識等が豊富であると感じられるか		25	

合計 120