

邑楽町電子決裁・文書管理システム等借上業務プロポーザル審査基準

1. 基本的考え方

邑楽町電子決裁・文書管理システム等借上業務プロポーザル方式実施要綱（令和年邑楽町告示第号）に基づき設置する「邑楽町電子決裁・文書管理システム導入公募型プロポーザル審査委員会」において審査を行い、最も優れた提案を行った事業者を優先交渉権者として選定する。

2. 審査項目（評価内容）

審査は、プレゼンテーション及びデモンストレーション審査とし、その評価内容は次のとおりとする。

（1）プレゼンテーションの評価

「企画提案書」及び「見積書（見積内訳書を含む。）」についてのプレゼンテーションを実施し、企画提案内容について総合的に評価する。

（2）デモンストレーションの評価

実機を用いてのデモンストレーションを実施し、システムの機能性及び操作性について総合的に評価する。

3. 審査方法等

審査は、次のとおり実施する。

（1）実施期日

令和7年5月下旬 ※開始時間、実施場所等の詳細は別途通知する。

（2）実施時間（準備・片付け時間を除く。）

プレゼンテーション及びデモンストレーションの時間は50分以内とし、その後10分程度、質疑応答の時間を設ける。

（3）順番

説明を行う順番は、参加表明書の提出の受付順とする。

（4）プレゼンテーションの内容

提出した企画提案書及び見積書の内容について説明すること。企画提案書については実施要領「7（3）①企画提案書構成」の表に掲げる項目順に記載内容を説明し、見積書は積算内訳（見積内容及び見積額）を説明すること。なお、提出した企画提案書及び見積書以外の追加資料は認めないので、これらの資料内容と相違しないよう注意すること。

（5）デモンストレーションの内容

下記の項目について、項目の順番で説明を行うこと。

No.	項目	説明内容
1	画面構成	デザインコンセプト等について説明す

		ること。
2	操作性	入力のしやすさ、画面遷移等について説明すること。 ※No.15「入力漏れを防ぐための確認メッセージ」
3	収受・起案～決裁（電子決裁含む）・施行 （別紙4 デモンストレーションのシナリオ）	文書の収受から起案（供覧）、決裁（電子決裁含む）、施行までの流れについて説明すること。 ※No.31「過去文書の参照（コピー）による文書作成」 ※No.39「電子メールと連携した取込み」 ※No.44, No.47「供覧・決裁ルートの設定」 ※No.56「引上げ処理」 ※No.57「2画面表示等によるプレビュー確認」 ※No.59「決裁取消し及び決裁者変更」 ※No.62「コメントの入力」 ※No.63「差戻し後の再開」
4	ファイル管理、保存	ファイル設定等について説明すること。 ※No.97「引継処理」
5	引継・廃棄	文書の引継・廃棄に係る作業の流れについて説明すること。なお、次の事項についても説明に含めること。 「引継予定日及び廃棄予定日を延長する操作方法及びその延長をしたことの確認方法」
6	検索	文書、ファイル等の検索方法について説明すること。 ※No.117「ファイル、保存箱検索」
7	その他	その他事務効率の向上に有効な機能等があれば説明すること。