　（様式４）

豊明市議会ペーパーレス化導入事業評価基準

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| No. | 評価項目 | 審査事項 | 配点 |
| １ | 業務実績 | ・議会を対象としたシステム導入実績があるか。  ・システム導入から運用に向けて、過去の経験に基づいた実現性のあるスケジュールの提案があるか。 | 10点 |
| ２ | 機能性  (委員) | ・電子機器に不慣れな人でも使いやすいシステムであるか。  ・デジタル化する上で資料が見にくいと感じる点を対処する機能が備わっているか。  ・紙資料と同様にメモやマーカー等で編集ができるか。  ・強制終了に備え、編集内容の自動保存機能があるか。  ・登録資料の新着情報が分かるような機能があるか。 | 30点 |
| ３ | 機能性  (事務局) | ・本市のインターネット接続環境（LGWAN）でのデータのアップロード等ができること。  ・会議の設定やスケジュールの連絡が容易にできるか。  ・多様な形式（PDF、Word、Excel、PowerPoint等）のデータを資料として登録できるか。  ・資料の作成から配布するまでの過程で負担を軽減するための機能が十分備わっているか。  ・資料の差し替えや追加ができるか。 | 10点 |
| ４ | セキュリ  ティ対策  (委員) | ・不正・異常アクセス等に対する対策が講じられているか。  ・資料ごとに閲覧できるアカウントを制限できるか。  ・資料ごとに保存期間を設定できるか。 | 10点 |
| ５ | 運用サポート体制 | ・システム利用の定着に関する取り組みの提案があるか。  ・システム導入時及び稼働後のサポート体制について明確かつ十分な提案があるか。  ・今後の全庁システム標準化に対応できるか。 | 10点 |
| ６ | 価格 | ・見積金額及び内訳は妥当であるか。  ・次年度以降継続契約した場合の費用について提案があるか。  （継続契約を約束するものではありません。ランニングコストを把握し次年度以降の予算要求資料として参考にさせていただきます。） | 20点 |
| ７ | 独自性  (委員) | ・豊明市の運用体制に適した、他社にはない独自性のある提案があるか。 | 10点 |