

ノーコードツール運用支援業務委託 評価項目一覧

項番	提案事項		配点	
基本事項		区分	内容	(40)
1	会社概要・実績	必須	<ul style="list-style-type: none"> <li>提案者の会社概要について資料を提示すること。</li> <li>過去の類似業務の経験等の実績を提示すること。官公庁での採用実績がある場合は、1件以上はその実績を提示すること。</li> <li>会社の強み等、協調したいものがあれば提示すること。</li> <li>再委託をする予定の場合はその旨を明示すること。また、再委託先として予定している会社がある場合は、その会社概要も提示すること。</li> </ul>	30
2	提案の趣旨	必須	<ul style="list-style-type: none"> <li>本業務の目的等を踏まえ、提案者が考える本業務の趣旨、提案のコンセプト、提案の概要等について提示すること。</li> </ul>	10
業務要件 2.1 問合せ対応業務		区分	内容	(100)
3	問合せ対応業務(体制等)	必須	<ul style="list-style-type: none"> <li>以下の内容について、具体的に提示すること。                             <ul style="list-style-type: none"> <li>対応体制(対応人員含む)</li> <li>質問を一次受付で回答できる内容(エンジニアにエスカレーションせず回答できる内容)の例示</li> <li>電話回線数</li> </ul> </li> </ul>	50
4	問合せ対応業務(条件等)	必須	<ul style="list-style-type: none"> <li>対応件数の上限を具体的に提示すること。</li> <li>対応件数の上限に達した場合の対応を提示すること。</li> <li>問合せ内容として、作成されたアプリの設定内容の確認依頼や、計算式の質問等、基本操作以外の応用的な質問を受ける場合がある。受付不可な内容がある場合は、具体的に提示すること。</li> <li>問合せ対応に対する条件等があれば提示すること。</li> <li>本業務について、工夫点等があれば提案すること。</li> </ul>	50
業務要件 2.2 アプリ設計等支援業務		区分	内容	(60)
5	アプリ設計等支援業務	必須	<ul style="list-style-type: none"> <li>Intone アプリの設計にあたって重視していることを提示すること。</li> <li>1月あたり、もしくは年間あたりの対応件数の上限がある場合、具体的に提示すること。</li> <li>支援を実際に行う者のスキル(資格や実績等)について、提示できることがあれば示すこと。</li> <li>本業務について、工夫点等があれば提案すること。</li> </ul>	60
業務要件 2.3 アプリ設定アドバイス業務		区分	内容	(60)
6	アプリ設定アドバイス業務	必須	<ul style="list-style-type: none"> <li>1月あたり、もしくは年間の対応件数の上限がある場合、具体的に提示すること。</li> <li>本業務について、工夫点等があれば提案すること。</li> </ul>	60
業務実施要件		区分	内容	(40)
7	実施体制	必須	<ul style="list-style-type: none"> <li>業務の全体計画案について具体的に提案すること。全体計画案には、全体スケジュール、主な実施項目、実施手順、実施体制を含めること。なお、「3.1.3スケジュール」で示したスケジュールは「2.1問合せ対応業務」の「★運用開始」以外想定であり、提案内容を踏まえたスケジュールとして提示してよい。</li> <li>実施体制は、役割と配置について本県側も含め具体的に提示すること。その際、提案者側の体制については、従事者の所属、役職、氏名を記載すること。</li> <li>業務の管理方法(進捗管理、課題管理、情報共有方法等)について、具体的に提示すること。</li> <li>マネージャー及びリーダーの経歴、業務実績等について具体的に提示すること。</li> </ul>	10
8	価格	必須	<ul style="list-style-type: none"> <li>本業務における提案者の見積書を、提案書とは別に提出すること。可能な限り項目を分けてそれぞれの費用・工数を提示すること。</li> </ul>	30
合計点数				(300)