

評価基準表

評価項目		審査事項	配点
1. 事業実施方針	事業実施方針	・本事業の趣旨・目的を十分に理解し、基本的な考え方、実施方針が具体的かつ明確に示され、適切であるか。	5
2. システム構成及び機能詳細	デザイン・操作性 ①	・システムの概要、環境、管理機能、特徴などが具体的に示され、システム利用者（職員）が使用しやすい設計となっているか。 ・システム利用者（職員）が分かりやすい画面表示・構成になっているか。 ・一連の処理操作（入力・ファイル出力・一括取込等）は、システム利用者（職員）が操作しやすいか。	5
	デザイン・操作性 ②	・システム利用者（応募者）が分かりやすいシンプルな画面構成、アイコン表示等になっているか。 ・システム利用者（応募者）が応募するために必要な一連の処理操作は、誰もが利用しやすいものとなっているか。	5
	機能要件	・仕様書の基本事項及び機能要件を満たしているか。	5
3. セキュリティ対策	セキュリティ対策	・システムのセキュリティ対策、障害発生時などの対応は万全か。 ・企業としてのセキュリティ対策への取り組み、姿勢は十分か。	5
4. システム運用のサポート体制	運用保守・問い合わせ対応	・導入後のシステムサポート・保守体制・バックアップ対応は十分か。 ・問い合わせなどの支援は充実しているか。	5
5. 独自提案	採用事務の効率化	・本市の要求事項以外に、採用事務効率を上げるための機能があるか。 ・現時点で存在しないが、採用事務の効率化につながる新たな機能の追加が期待できるか。	30
	応募者事務連絡	・メッセージ送信時に利用できる変数機能・テンプレート機能があり、メッセージ作成の手間や、ミス・ダブルチェックを減らす仕様となっているか。 ・メッセージ送信には、ファイル添付ができる機能があるか。	10
	広報・PR	・職員採用試験に係る情報を掲載することができ、応募者増加につながるような仕組みや支援体制があるか。 ・職員採用試験に係る情報以外の情報の掲載により、選考や内定辞退の抑止に貢献できる機能があるか。	30
合計			100