

令和7年度 経理システムリプレース業務 評価項目一覧(提案要求事項)

入札者名称

評価項目	評価基準	評価区分	得点配分	提案書頁番号
			基準点	基礎点
1. 業務の実施方針等				
(1) 業務内容	業務の実施内容が仕様書等に基づいて全て提案されているか。	必須	5	-
(2) スケジュール	作業スケジュールについて、仕様書等記載の各報告期限を遵守し業務を遂行するための日程として無理がなく、実現性があるか。	必須	1	-
(3) 納入成果物	仕様書等で提示している成果物を、納入期限までに納入することを示しているか。	必須	1	-
2. 令和7年度 経理システムリプレース業務等(初期構築)				
(1) 現行の経理システムの考え方に関する事項	現行の全国農業共済組合連合会(以下「全國連合会」という。)経理システムおよびそのシステム基盤の基本的な仕組みについて、的確に理解しているか。	必須	1	-
(2) サーバーの選定に関する事項(サーバー構成等)	リプレース後の新経理システムサーバーについて、データセンター上で構築、保守され、システム出力データを全国連合会のローカル環境に移管できるか。	必須	1	-
(3) リプレース後の経理システムの要件に関する事項(1)	リプレース後の新経理システムサーバーおよび経理システムについて、仕様書の1頁から10頁に記載の各種要件を満たしているか。	必須	1	-
(4) リプレース後の経理システムの要件に関する事項(2)	リプレース後の新経理システムの基本要件について、農業共済団体の会計基準を満たしているか。	加点	10	-
(5) リプレースに係るデータ移行に関する事項	旧経理システムから新経理システムへのデータ移行について、仕様書に載せる要件を満たし、全国連合会の経理業務の運営に支障を来さない移行計画を提出できているか。	必須	1	-
(6) 経理システムの運用に関する事項	新経理システムの運用について、システム操作性や画面UI等は全国連続経理業務に適したものになっているか。また、全国連続経理業務を行う上で適正であると判断できるセキュリティ対策が提案されているか。	加点	15	-
3. 令和7年度 経理システムリプレース業務等(運用保守)				
(1) 運用保守に関する事項	運用保守の対象範囲について、的確に理解しているか。	必須	2	-
(2) サービスレベルに関する事項	運用保守等業務について、適正なサービスレベル管理を実現するため的具体的な提案がなされているか。	加点	20	-
4. 業務実施体制及び組織の経験・能力				
(1) 実施体制	実施体制、役割分担及び要員配置計画について、具体的かつ的確に提案されているか。	必須	1	-
(2) パックアップ体制	体制に起因する業務遂行上の問題や業務増加等が発生した場合の有効な対応策が示されているか。	必須	1	-
(3) 業務従事者の知識・能力	業務従事者は、本業務に関する知識・知見をもっているか。また、業務を遂行する上で有効な資格等を持っているか。	加点	10	-
(4) 類似業務の経験	応札者は、本業務と類似した業務を実施した経験があるか。また、そのことが本提案に有効に盛り込まれているか。	加点	10	-
(5) プロジェクトの管理	本業務の管理方法について信頼できる提案がされているか。	加点	10	-
(6) 組織としての業務実施能力	本業務を行う上で適切な財政基盤及び経理処理能力を有しているか。	加点	10	-
	合計		100	

評価項目一覧(添付資料)

資料項目	資料内容	提出の有無	提案書頁番号
1. 実施体制	本業務実施のための体制圖 情報セキュリティ対策の管理体制圖 本件に係り全体を統括する業務遂行責任者が配置され、業務担当者について2名以上配置されていることなどが分かる体制圖等 個人情報取扱責任者が情報管理責任者と異なる場合には、個人情報取扱責任者の管理体制 複数事業者による共同受注を行なう場合には、下記の資料。 ・全体会員の意思決定、運営管理等に責任を持つ共同受注の代表者を示した体制圖等。 ・共同受注の結成、運営等について、業務の遂行に当たっては、代表者を中心とする各事業者が協力して行うこと、さらに事業者間の調整事項、トラブル等の発生に際しては、その当事者となる当該事業者間で解決することに対して締結した協定に係る締結書等。なお、当該締結書には解散後の契約不適合責任に關しても記載するものとする。	必須 必須 必須 任意 任意	
2. 業務遂行責任者の資格証明書	経理システムの設計および開発の遂行責任者としての経験を有することが分かる経歴書等	必須	
3. 業務担当者の資格証明書	情報処理業務(システムの企画、開発、運用等)の経験年数を5年以上有することが分かる経歴書等	必須	
4. その他要員の実績等	本業務の実業を派遣労働者に行わせる場合について、労働者派遣契約書に秘密保持義務など個人情報の適正な取扱いに関する事項を記載し、作業実施前に教育を実施し、認識を徹底させることを証明する資料。 その他要員となる者の資格及び実績等を証明する資料	任意	
5. 業務従事者の経歴	業務遂行責任者となる者の経歴 運用管理者となる者の経歴 その他要員となる者の経歴	任意 任意 任意	
6. 品質管理の資格証明書	個人情報の管理状況の検査に関する事項(検査時期、検査項目、検査結果)において問題があった場合の対応等)について記載した資料。 下記にそれかの資料。 ・品質マネジメントシステムの規格である「JIS Q 9001」又は「ISO9001」(登録活動範囲が情報処理に関するものであること)の認定を、業務を遂行する組織が有していることを証明する資料 ・上記と同等の品質管理手順及び体制が明確化された品質マネジメントシステムを有している事業者であることを証明する資料 (管理体制、品質マネジメントシステム運営規程、品質管理手順規定等を提示するもの)	必須 必須	
7. 情報セキュリティ対策の資格証明書	情報セキュリティの資料。 ・情報セキュリティ実装基準である「JIS Q 27001」「ISO/IEC27001」又は「ISMS」の認証を有していることを証明する資料。 一般財団法人日本情報経済社会推進協会のプライバシーマーク制度の認定を受けているか、又は同等の個人情報保護のマネジメントシステムを確立していることを証明する資料。 ・個人情報を扱うシステムのセキュリティ体制が適切であることを第三者機関に認定された事業者であることを証明する資料。	必須	
8. 会社としての実績	本調達の実績以前3年以内に、公益法人大または公共機関において、全国規模の情報ネットワークシステムの導入実績を複数有するものであることを証明する資料。 情報システムを導入予定のクラウド環境への移行又は構築を行った全国規模の実績を過去3年以内に有することを証明する資料。 ※実績があつたとしても、情報システムの受注者から委託、委任、代理又は下請けされたものである場合は、こでいう実績には含まれない。	必須 必須	