

川越地区消防組合庶務事務システム 公募型プロポーザル 評価基準表

審査項目		審査の視点	配 点
A 書面審査			
①	システム機能要件	システム機能要件一覧の要件をどれほど満たしているか。	80
②	導入実績	他団体における庶務事務システムの導入実績がどれほどあるか。	
①	費用	システムの構築並びに使用における費用が適切か。	
B ヒアリング審査			
1 全体概要			
①	提案コンセプト	本提案におけるコンセプトの特徴が、プロポーザルの実施における目的とマッチしているか。	15
②	システムの特徴・導入効果	本提案におけるシステムの特徴とそれによる導入効果が、システム導入における目的とマッチしているか。	
③	情報セキュリティ対策	提案者及びシステム事業者において個人情報保護に係る対策や取組に注力しているか。	
2 システム個別機能			
①	出退勤関連	出退勤の打刻入力を簡易に行え、タブレットやタイムレコーダーとの連携、自動取込に対応し、所属長や個人による修正権限の設定や履歴管理が可能で、各種申請との連携や申請画面への遷移機能を備えた電子出勤簿により、勤務状況や労働時間、休暇残数をリアルタイムに把握・可視化でき、表示項目の選択・並び替え、締め処理後の編集制限、帳票出力や勤務予定の一括作成にも対応するなど、正確かつ効率的な勤怠管理を実現できるものとなっているか。	85
②	勤務シフト関連	直感的な操作で柔軟に勤務シフトを作成・管理でき、シフトパターンの登録・編集、外部CSV取込、休暇申請との連携、時間外・特殊勤務などの詳細設定、勤務実績や予算との整合性チェック、分単位の時間管理、各種出力・申請機能を備え、年度・日単位での維持管理が可能なものとなっているか。	
③	休暇・届出関連	各種休暇申請や休暇の残日数管理、一括付与・繰越、重複チェックなどの柔軟な勤怠管理に加え、承認処理やCSV出力も対応可能であり、届出ナビゲーション機能により申請者が必要な手続きを迷わず進められるようサポートできるものとなっているか。	
④	労務管理ツール等	時間外勤務や年次有給休暇の取得状況などを所属別・職員別・期間別にリアルタイムで視覚的(円グラフ・棒グラフ・折れ線グラフ等)に可視化でき、アクセス権限に応じた情報制御が可能であること。さらに、勤務実績と申告の乖離やインターバル不足、時間外超過等に対するアラート機能を備え、職員の労働状況を的確に把握・是正できるものとなっているか。	
⑤	電子給与明細	給与や賞与の複数の書式に対応し、支給日や職員ごとに並べ替えや印刷が可能で、CSVデータの取り込みや公開日時の管理ができ、安全で便利に給与情報を管理・配信できるものとなっているか。	
⑥	電子決裁	所属ごとの柔軟な決裁ルート設定と変更、申請・承認・却下・引き戻しなどの操作、一覧・検索・並び替えによる申請状況管理機能等を備え、申請業務を効率的かつ円滑に行える仕組みとなっているか。	
3 その他提案			
①	その他独自提案	システム要件一覧表に該当しない機能等であるが、より効果的な制度運用や事務負担の軽減へ向け、発展的かつ実現性のある取り組みの提案があるか。	20
総 合 得 点			200