

事務系システム（人事評価・労務管理・健康管理） 提案書評価表

・1～5の5段階で評価。（5：優れている。 4：十分である。 3：普通である。 2：やや不十分である。）

・機能を満たさない（当該システム導入趣旨の根幹に関わる機能が不十分、代替機能が不十分）は当該分類を0点とする。

・項目が複数に分散する場合はそれぞれの項目を5点満点とし、合計する。

分類	評価項目	主な評価ポイント	採点	項目評価点	項目加重点	項目技術点
共通						250
基本方針	制度準拠・制度改正対応、他システムとの接続	【制度準拠】 ・労働安全衛生法ほか、関係諸法令に沿った運用ができるものであるかどうか。 【既存システムとの接続】 ・導入予定のデータ連携ツールを用いて職員基本情報等の設定・連携が容易で、省力化が図られること。		5	10	100
				5	10	
開発要件	開発実績、業務遂行能力、開発体制、スケジュール	【業務実績】 ・国、地方公共団体、独立行政法人、大企業等における導入・運用実績が十分であるか。 【業務遂行体制】 ・本業務を履行できる体制・実績を具体的に提案できているか。開発に必要な役割が明確で必要人員が確保できているか。関係者の経験及び資格は充分か。 【スケジュール】 ・想定している業務内容とそれに対応する人員及びスケジュールが妥当かつ必要性があるものであるか。		5	10	150
				5	10	
機能要件						900
全般・職員管理	操作性、権限設定、マスタ管理、職員情報管理	【操作性】【入力支援】 ・視覚的にわかりやすく、マニュアルを参照しなくても操作しやすいシステムであること。 ・照会・修正・警告などが出ることにより、入力支援を行う仕組みであること。 【権限設定】 ・操作する所属（課・係等）ごとに各業務メニューの権限設定が可能であること。 【マスタ管理】 ・マスタは年度毎に管理し、柔軟に対応できるコード体系となっていること。		5	5	25
				5	15	75
人事評価機能	人事評価機能（評価者、被評価者等）	様々な観点（能力、情意、業績等）や職種・職位に応じて評価項目を設定し、評価者、被評価者が評価を行えるとともに、評価の進捗管理・振り返りなども含め、様々な人事評価制度に柔軟に対応できるものであること。		5	15	75
タレントマネジメント	資格、スキル管理	・人事管理システムと連携し、職員の資格や保有スキル、これまでの業務経験を一元的に管理し、職員の人材育成、能力開発、人事配置等に活用できるようなものか。		5	15	150
	医療機関対応	・クリニカルカルラダー・専門性の評価など医療機関における特殊性に対応できるものか。		5	15	50
目標設定	目標設定、目標管理	所属、部門、個人など様々な単位で目標や難易度を設定・修正できること。		5	10	50
評価シート	評価シート設定、管理	様々な観点（能力、情意、業績等）で個別に複数の評価シートを設定し、定性的・定量的に評価を行えるとともに、評価制度の見直しに伴い、柔軟に評価指標や項目を入れ替えることができること。		5	15	75
評価支援機能	面談、評価調整	面談日やフィードバックなど、評価者が人材育成を行うための機能や所属、部門ごとの評価の偏りの状況を調整する等、評価を相対化・調整する機能が充実していること。		5	15	75
データ分析機能	分析、活用機能	人材育成、人事配置、評価結果、資格・能力その他、システム上で管理されている情報を多角的に分析し、経営・人事戦略に活用できること。		5	5	50
年末調整機能	年末調整	・税法をはじめ、毎年の制度改革に適切に対応するとともに、申請者にとってわかりやすく、差戻や再提出がなるべく少なくなるような工夫がなされていること。		5	10	50
マイナンバー管理	個人番号管理	・法令に沿って適切に番号の収集、管理が可能であるとともに、関係する業務への展開がスムーズに行えるものであること。		5	5	25
ワークフロー機能	各種申請等	・諸手当の申請・審査を始め、ワークフロー機能が充実しており、労務関係の業務の一元管理に資するものであること。		5	15	75
給与明細	明細配信、源泉徴収票	・月例給与や賞与、退職手当、出張旅費等、職員に支給する給与等が適切に明細や源泉徴収票で配信されること。		5	10	50
労働契約	契約締結・変更・更新	・労働契約の新規締結や契約条件の変更、更新などを様々な雇用形態や労働条件に沿って適切に行えること。		5	5	25
入退職手続	入職、退職処理	・入職時や退職時の手続が効率的に適切に行えること。		5	5	25
健康管理	健康診断、人間ドック、各種検診	・健康診断、人間ドックなどの毎年行う検診結果やがん検診など、特定の年齢で行う各種検査の結果を読み込み、職員の健康管理を一元的に行うことができること。		5	5	25
		・高ストレス者、要精密検査者などの就業判定、産業医面談など、法令に沿って行うべき職員の健康管理事務を管理・処理できること。		5	5	25
ストレスチェック	ストレスチェック	・法令に沿ってストレスチェックを実施し、その内容を管理・分析・評価することができること。 ・ストレスの評価に基づき使用者がとるべき施策を検討することに資する機能を有しているとともに、具体的取り組みについて分析報告を行うこと。		5	10	75
抗体管理	抗体管理	・麻疹・風疹・水痘・ムンプス（おたふく風邪）などのウイルス抗体の管理を行うことができること。		5	5	25
非機能要件						700
システム環境	利用環境、設置環境等	・機種のシステム環境に適合したものであり、十分にセキュリティが担保されたデータセンターで提供されるものであること。		5	20	100
性能要件	処理速度等	・素早い処理速度や、同時稼働による処理速度の影響が最小限となり、操作にストレスを感じないスムーズな稼働が確保されていること。		5	20	100
セキュリティ要件	アクセスの制限やログの取得、ウイルス対策、監視機能	・システムの運用やセキュリティに支障を来さないようなアクセス制限、ウイルス対策がなされており、事故発生時においても迅速かつ適切に対応できる体制が確保されているか。		5	20	100
運用・保守要件	運用・保守体制、障害対応	【運用体制】 ・運用を行う業務従事者は十分な資格、知識や経験を有しているか。		5	30	300
		【運用の範囲や内容】 ・障害時や緊急時の対応は適切か。運用をサポートする体制が整っているか。		5	30	
拡充性要件	今後の機能拡充等	・今後の機能充実、拡充などパッケージの将来性が期待できるものであるかどうか。		5	20	100
その他要件						150
導入支援	研修の実施、マニュアルの整備等	・職員向けの研修の実施は十分な内容か。 ・各担当者向けにマニュアルを適宜更新し、整備されているか。 稼働時のバックアップ体制が十分であるとともに、年度末の繁忙期の支援が充実しているか。		5	10	50
独自提案	業務改善、DXにかかる独自提案	・職員の負担軽減や業務精度の向上のための積極的な提案や独自の機能が充実しているか。		5	20	100
技術点合計						2,000