

朝霞駅前出張所キャッシュレス決済対応POSレジ導入業務プロポーザル 評価基準

項目番号		審査項目	補足説明	配点	
POSレジシステム機能・操作性	(1)	POSレジとしての使いやすさ	来庁者がPOSレジとして認識し、補助することなく支払いを行うことができ支払額・釣銭等について認識できるか。	10	35
	(2)	職員による操作性	直感的に操作でき、誤処理等の修正も容易に操作でき、誤操作防止の工夫(文字の大きさ・配置等)があるか。 仕様書以外の付加機能があるのか	10	
	(3)	取消処理	返金に係る取消処理を明瞭に行うことができるか。	5	
	(4)	集計の種類	日報・クラウド管理等の集計様式が分かりやすく、当市の状況をふまえたものとなっているか。 ・月別、日報、証明種類、決済種類(ブランド種類)、金額種類ごとに集計することは可能か。 ・各証明書が拡張した場合、新たに追加した品目を決済区分ごとに集計することが可能か。	5	
	(5)	集計管理	日報・クラウド管理等について、複数端末から、加工の必要がなくデータ集約ができるか。	5	
キャッシュレス決済端末	(1)	機能・規格	当市が希望するキャッシュレス決済が利用可能であるか。また、来庁者の利便性向上に繋がる決済ブランドが提案されているか。	10	35
	(2)	キャッシュレス決済端末機器の使いやすさ(来庁者)	来庁者にとって、キャッシュレス決済端末機器が使いやすいものであるか。仕様書以外の付加機能があるか。	15	
	(3)	キャッシュレス決済端末機器の使いやすさ(職員)	職員にとって、キャッシュレス決済端末機器が使いやすいものであるか。	10	
指定納付受託者	(1)	入金サイクル等	入金サイクルが当市にとって運用しやすいものであるか。	5	20
	(2)	手数料の支払い	決済手数料の支払い方法等が、当市にとって運用しやすいものであるか。	5	
	(3)	年度切り替え時の処理	年度切り替え時の会計処理について、明確かつ容易に行うことができるか。	10	
セキュリティ	(1)	情報セキュリティ及び個人情報保護	情報セキュリティ及び個人情報保護対策が十分に図られているか。	15	15
導入・運用体制	(1)	機器の構成	設置場所の実情にあわせたものとなっているか。	5	15
	(2)	導入スケジュール	運用開始までのスケジュールが無理なく実施されるか。	5	
	(3)	マニュアルの整備・操作研修	分かりやすい職員向けの操作マニュアルを整備しているか。	5	
保守・サポート体制	(1)	サポート窓口の設置	障害・事故等がおこった際の対応 ・コールセンター等の常時連絡(8:30～17:15、木曜夜間、日曜)が可能な体制はあるか。	5	15
	(2)	技術者の現地派遣	・機器等に機能不良が生じた場合、迅速に対応可能なサポート体制になっているか(復旧手順・代替手段・修理時の対処方法等)。 ・技術者の派遣依頼から現地到着までに要する時間はどのくらいか。	10	
導入実績	(1)	業務実績	地方自治体等からの同種業務及び類似業務の受注実績がある等、信頼性が高く具体的に確認できるか。	10	15
	(2)	法人の継続と安定性	・法人としての運営は安定しているか。 ・コンプライアンス確保の業務執行体制が整備されているか。	5	
7 提案の独自性・工夫	(1)	業務内容の適格性	仕様書の内容を的確に捉えた提案となっているか。	5	50
	(2)	拡張性・先進性	ユーザビリティの工夫、拡張性及び先進性はあるか。	10	
	(3)	独自提案	当市の定める仕様書にない、サービスの向上や事務の利便性に繋がる独自性の提案はあるか。	25	
	(4)	取組意欲・信頼性	業務実施への積極的な意欲がみられ柔軟性に富んだ誠実な遂行が期待できるか。	10	
提案妥当性・コスト	(1)	導入費用	導入に係るイニシャル費用・ランニング費用(1月分～3月分)合算額の提案価格額の妥当性	20	50
	(2)	ランニング費用	導入後5年間のランニング費用(キャッシュレス決済手数料含む)の提案額は妥当か。	20	
	(3)	キャッシュレス決済手数料(年間)	キャッシュレス決済手数料提案額は妥当か。	10	
合 計				250	