

宇和島市窓口支援システム構築及び運用保守業務プロポーザル評価基準

1. 審査方法等

審査方法は、提出書類に基づく書類審査と、デモンストレーション及びプレゼンテーション・ヒアリングによる審査を行い、その合計点で受託候補者及び次点候補者を選定する。

2. 評価項目及び評価内容

(1) 一次審査(書類審査)

①提出書類をもって下記の評価項目及び評価内容に基づき、提案者ごとに点数評価を行う。

②合計点数を、その提案者の評価点数とする。

項番	評価項目	項番	評価内容	配点
1	経営状況	1-1	提案事業者の経営基盤は安定し、経営状況に問題はないか。	20
2	導入実績	2-1	異動受付支援システムの導入実績は十分であるか。	50
		2-2	申請書作成支援システムの導入実績は十分であるか。	30
3	業務経験・実績	3-1	自治体窓口業務に関する豊富な経験を有しているか。	30
		3-2	自治体窓口業務の実運用に関する豊富な経験を有しているか。	30
4	見積額	4-1	【システム構築費】 配点×全体の最低見積額/当該見積額で評価 (小数点第1位四捨五入) ※提案者が1社の場合は配点の6割	20
		4-2	【システム保守運用費】 配点×全体の最低見積額/当該見積額で評価 (小数点第1位四捨五入) ※提案者が1社の場合は配点の6割	20
合計				200

(2) 二次審査(デモンストレーション)

①デモンストレーション動画をもって下記の評価項目及び評価内容に基づき、提案者ごとに点数評価を行う。

②デモンストレーション評価者の合計点数の平均点数(総合計点数÷人数)を、その提案者の評価点数とする。(小数点以下四捨五入)

項番	評価項目	項番	評価内容	配点
異動受付支援システム				
1	全般	1-1	全ての人が不安なくデジタル化の恩恵を享受できるか。	30
2	利便性	2-1	来庁者における手続が省力化できるか。	60
		2-2	来庁者の待ち時間を短縮できるか。	60
3	操作性	3-1	機器操作は職員が容易にできるものであるか。	50
		3-2	業務の効率化に寄与するものであるか。	50
小計				250
申請書作成支援システム				
1	全般	1-1	全ての人が不安なくデジタル化の恩恵を享受できるか。	10
2	利便性	2-1	来庁者における手続が省力化できるか。	10
		2-2	来庁者の待ち時間を短縮できるか。	10
3	操作性	3-1	機器操作は職員が容易にできるものであるか。	10
		3-2	業務の効率化に寄与するものであるか。	10
小計				50
合計				300

(3) 三次審査(プレゼンテーション・ヒアリング)

①提案書に基づくプレゼンテーション及び質疑応答を実施し、下記の評価項目及び評価内容に基づき、提案者ごとに点数評価を行う。

②プレゼンテーション評価者の合計点数の平均点数(総合計点数÷人数)を、その提案者の評価点数とする。(小数点以下四捨五入)

項番	評価項目	項番	評価内容	配点	
1	基本事項	1-1	本業務の目的を十分理解した提案となっているか。	20	
2	実施体制・計画	2-1	業務に必要な知識・経験を有する人員が適切に配置されているか。	20	
		2-2	システム稼働までのスケジュールが具体的に示されているか。	20	
3	システム構成	3-1	市側に管理負担のないシステム構成となっているか。	20	
		3-2	個人情報を取り扱ううえで、適切なセキュリティ管理がなされているか。また、障害発生時にも事業継続に向けた取り組みがなされているか。	20	
4	システム機能	異動受付支援システム			
		4-1	電子的に住民異動届を作成するにあたり、転出証明書のみ依存することなく、各種帳票等からも容易に作成できる仕組みとなっているか。	30	
		4-2	申請者の署名について、有効性が担保され、信頼性の高い電子サインとなっているか。	30	
		4-3	電子的に作成した住民異動届の情報を活用し、住民票の異動手続き以外の申請手続き等においても申請者の負担軽減を図ることができる機能を備えているか。	30	
		4-4	電子保存された住民異動届及び添付書類のデータについて、保存が必要な期間内において、適切な管理を行うとともに、十分な検索性が確保されているか。	30	
		4-5	住民異動届作成時に入力したデータを基幹系システムへ連携し、基幹系システム側での異動入力作業を軽減できる仕組みになっているか。また、基幹系システム事業者がデータ連携しやすい工夫がされているか。	30	
		4-6	自治体ごとに様式が異なる転出証明書に対応するための工夫が提案されているか。また、稼働当初から多くの転出証明書に対応できる仕組みとなっているか。	30	
		4-7	国において検討が行われている住民記録システム標準化の動向を踏まえた機能の提案となっているか。	30	

		申請書作成支援システム		
4	システム機能	4-8	マイナンバーカードや運転免許証から読み取った情報を申請書等に自動で反映でき、職員における操作負担が最小限となっているか。また、マイナンバーカードや運転免許証から読み取った情報に依存することなく、読み取った情報が任意で修正でき、申請書等に必要な読み取れなかった情報は、キーボードを使用して任意で入力することができるか。	20
		4-9	複数の帳票レイアウトが設定でき、様々な申請書等を作成することができるか。	20
5	運用	5-1	業務改革（BPR）の視点からシステムを活用した効率的な運用方法が提案されているか。また、通常業務運用方法だけにとどまらず、業務繁忙時の効率的なシステム運用方法が提案されているか。	30
		5-2	仮稼働時に発生した課題について、本稼働までに解決できる十分な支援内容が提案されているか。	20
		5-3	今回調達するシステムの運用が円滑に開始できるよう、職員に対する操作研修の内容は十分であるか。	30
6	保守	6-1	ソフトウェア障害、ハードウェア障害、操作案内等の問い合わせ窓口が設置されているか。また、サポートデスクは、大規模災害等に備えた対策がなされているか。	20
		6-2	ソフトウェア障害、ハードウェア障害が発生した場合に迅速かつ、適切に対応できる体制が整っているか。	20
7	追加提案	7-1	提案システム導入後に、追加導入が可能な住民サービスの向上及び業務効率化並びに行政のデジタル化に寄与する仕組みが提案されているか。 ※見積金額に含まれない提案も可能である。	30
合計				500

3. 評価の方法

①各評価における評価点の配点を合算した値(1,000点)の6割である「600点」を最低基準点とし、最低基準点に満たない提案者は選外とする。

②各評価における評価点を合算した値が最も高い提案者を受託候補者として特定する。

ただし、評価点が同点の場合は、見積書の金額が低い者を受託候補者とする。

③提案者が1者のみの場合で、各評価における評価点を合算した値が最低基準点を満たすときは、当該提案者を受託候補者として特定する。