

甲州市窓口支援システム構築及び運用業務委託 審査評価表

No.	評価分類	評価項目	配点
1	提案コンセプト・要件理解	本業務に関する基本的な考え方が、業務目的を十分に理解した内容となっているか。	30
2	実績 (様式3)	提案する窓口支援システムは、自治体において導入実績(構築中を含む)はあるか。 ※OCR機能を活用したシステムのみ 自治体窓口業務に関連するシステム(住民記録システム、戸籍システム)の導入実績はあるか。 自治体窓口業務(住民記録・戸籍)において、委託受注実績やBPR受注実績はあるか。	50
3	実施体制・工程計画 (仕様書6・7)	業務遂行に「必要な知識・経験を有する人員体制」が適切に配置され、構築スケジュールに現実性や妥当性があるか。 ※構築体制・保守体制表(組織図や作業人数等)を記載 ※システム稼働日(R6.3.1)までの作業計画を記載	20
4	システム構成 (仕様書8・10)	個人情報を取り扱う上での適切な「セキュリティ管理」が示されているか。 ※システムへの不正アクセス対策や業務遂行をするにあたってのセキュリティ管理等を記載 提案する窓口支援システムは、システム管理の負担を軽減するものとなっているか。 ※システム機能要件書(システム基本事項)の記載内容を参考	50
5	システム機能 (仕様書9)	OCR機能 ・異動届作成機能として、業務効率を考慮した入力機能、OCR読取等、具体的な提案が示されているか。 ・安定的な運用を実現するため、OCR化の精度向上策が示されているか。 ※システム機能要件書の記載内容を参考 異動届等作成機能 ・OCRで読み取りできない情報や不足情報等は、画面上で入力、修正が可能であるか。 ・入力漏れや入力エラーを防ぐために、エラーメッセージ機能を搭載しているか。 ※システム機能要件書の記載内容を参考 各種申請書 ・住民異動届の情報を活用した各種申請書の作成機能は十分なもののか。 ※システム機能要件書の記載内容を参考 データ管理 ・作成書類の電子保存及び検索機能が示されているか。 ・委任状等の添付資料の保存機能が示されているか。 ※システム機能要件書の記載内容を参考 その他機能 ・住民情報システムとのデータ連携機能が記載されているか。 ・システム導入後の業務改善提案(窓口利用者の満足度や市民窓口の滞在時間、転入届の操作に要する時間)が記載されているか。	100
6	運用保守業務 (仕様書12・13)	システムを使用する職員を考慮した研修計画となっているか。 問い合わせ窓口について、具体的な取り組み(職員負担軽減策など)が示されているか。 障害対応について、具体的なサポート体制(拠点・対応範囲など)が示されているか。	50
7	独自提案	「引越しワンストップサービスや基幹業務システムの標準化を見据えたシステム運用想定」など将来にわたり市民サービスや業務効率の向上を図ることができる追加提案があり、その提案は評価できるか。	20
8	価格	構築費用(基礎10点+比較30点) 保守料(基礎10点+比較30点)	80
9	プレゼンテーション	プレゼンター等の説明及び提案システムの内容が簡潔で分かりやすいか。また、導入するシステムの特徴、利点を具体的に説明できているか。 導入するシステムは、本市の住民にとって、デジタル化の利便性を享受できるシステムか。 導入するシステムは、本市の窓口利用者にとって、満足度が高くなるものか。 導入するシステムは、本市の窓口利用者にとって、滞在時間を短縮できるものか。 導入するシステムは、本市職員にとって、異動届に係る処理時間を短縮できるものか。 導入するシステムは、本市職員にとって、システム操作が容易にできるものか。 導入するシステムは、本市にとって、マイナンバーカードの普及促進に有効なものか。 【総合評価】 提案書、プレゼン内容、質問回答を含めて本市に有意義な提案であり、安心して業務を委託できる内容であったか。	100
			合計
			500