

一次審査（要求）【事業者番号2】

【要求内容評価点数基準】	
5	要件を満たしており、根拠も具体的に示されている
4	要件を満たしており、一部の要件については根拠が具体的に示されている
3	要件を満たしているが、根拠が具体的に示されていない
2	一部の要件を満たしているが、根拠が具体的に示されていない
1	殆どの要件を満たしていない

調達要件	評価の視点 (要求について提案要求仕様書の要求事項の記載事項を満たすこと)	要求内容評価点						評価係数	最高点	採点結果						コメント
		委員 A	委員 B	委員 C	委員 D	委員 E	委員 F			委員 A	委員 B	委員 C	委員 D	委員 E	委員 F	
第4章 窓口総合支援システムの機能要件																
4.1	前提要件	4	5	5	4	5	5	×6	30	24	30	30	24	30	30	
	4.1.1 サーバ構成 (区の窓口利用機能)	区窓口で利用する機能について、住民情報を安全に取り扱う観点から、行政情報システム仮想化基盤上またはL G W A N - A S Pで構築すること。 行政情報システム仮想化基盤上に構築する場合は、システム形態はWeb型とすること。 L G W A N - A S Pの場合は、区データの領域が論理的に分離されている環境とすること。なお、区が保有する住民情報をバックアップサービスに持ち出すことは認めない。 環境変化等に際しても、バージョンアップ等の手段で、少なくとも5年は最適な状態で利用できるシステムとすること。														
	4.1.2 住民側の利用環境	インターネットを前提として、区の検索システムに接続すること。 -端末の形態は、P C (Windows, MacOS) 、タブレット (Android, iPad OS) 、およびスマートフォン (Android, iOS) であること。 -対象ブラウザは、Edge, Chrome, Firefox, Safariの最新バージョンで利用可能とすること。また、対象ブラウザのバージョンアップに対応すること。														
	4.1.3 ライセンス	利用人数に関わらず利用できるか、または利用人数に応じたライセンス形態を有していること。 なお、今回の導入では、150名程度の職員等の利用を予定している。														
4.2	機能要件	5	5	5	4	5	5	×20	100	100	100	100	80	100	100	
	4.2.1 区民によるインターネットを利用した手続検索、一括申請データ作成における機能	システム 区民がパソコンやスマートフォンからインターネット経由で窓口支援システム（住民利用側）にアクセスできること。 手続検索 申請者の状況に応じて必要な手続を抽出し、申請者にその手続や必要な行為に関する情報を提供できること。 手続検索 一括申請対象以外の手続についても、手続案内が可能とすること。 手続一覧 指定された手続の一覧、窓口の場所、申請時の注意事項を表示できること。 電子申請サイトへのリンク 手続検索の後、電子申請を行う場合は、手続ごとに、マイナンバーや共同運営等の電子申請サイトにリンクできること。 申請データ作成機能 一括申請対象の申請書（別紙1「一括申請データ対象事務手続一覧」）作成において、必要な項目（例：氏名・住所・生年月日・性別等）が入力できること。 入力データ保存機能 申請者が事前に入力した内容を、区の窓口で申請者と職員が窓口受付機能で参照するための受付コード等を申請者が窓口で提示できるような機能を提供すること。 多言語対応 日本語以外の言語での対応が可能とすること。英語対応は必須とする。														
	4.2.2 総合支所の窓口受付における機能	4	5	5	4	5	5	×20	100	80	100	100	80	100	100	
	入力データ読取機能	総合支所窓口において、区民が入力したデータを二次元バーコード等での読み取りやL G W A N - A S Pからのダウンロード等により窓口総合支援システムの画面で表示できること。														
	区民参照機能	住民異動届出の受理においては届出内容に誤りがないか区民が必ず確認する必要がある。また、手続案内のための事前入力に誤りがあった場合に正しい手続案内がでなくなることから、カウンターで区民が申請データ入力項目や補正内容を確認できること。														
	申請データ修正（修正）機能	申請データのエラー及び目視による誤記・記載漏れについて、職員が操作画面上で修正（修正）できること。 文字フォント J I S 2 0 0 4に対応すること。 署名機能 窓口で申請データを補正した後、申請者によるデジタル手書き署名ができること。 署名機能 上記署名について、転記が必要な申請書に自動で転記ができること。 本人確認書類種類 窓口で本人確認を行ったあと、各申請書に本人確認書類の種類が転記できること。 申請書、案内書 入力項目が反映された申請書と案内書について、イメージの画面表示及び印刷ができること。 申請書、案内書 生成された申請書と、手続一覧や受付窓口が掲載された案内書を、複数の窓口で呼び出しが可能とすること。 案内書 案内書の手続一覧に表示される窓口組織名は容易に変更が可能とすること。														
	4.2.3 システム間連携機能	4	5	5	4	4	5	×4	20	16	20	20	16	16	20	
	マスタ管理機能	CSVファイルの取り込みにより区内住所、区外住所、国名等のマスタ情報を更新できること。														
4.3	非機能要件	4	5	5	4	5	5	×4	20	16	20	20	16	20	20	
	4.3.1 規模要件	手続数及び住民異動件数 一括申請データ作成対象の事務手続種別数、及び、区が想定する利用件数に対応できること。一括申請対象の申請書は別紙1「一括申請データ対象事務手続一覧」、件数は別紙2「住民異動件数要項」のとおり。 利用端末数 各支所区民課及び台場分室の窓口において、端末及び周辺機器が利用可能とすること。利用端末数は別紙3「各支所の職員数・端末設置数」のとおり。 ユーザー数 各支所区民課で150名の職員が利用できること。 システム利用時間 支所ごとの内訳は別紙3「各支所の職員数・端末設置数」のとおり。 住民側利用は365日、24時間 職員側利用は平日8:30~20:00 (休日開庁時利用あり)														
	4.3.2 信頼性要件	4	5	5	4	5	5	×3	15	12	15	15	12	15	15	
	信頼性	十分な信頼性及び可用性を持ち、障害時も即座に対応可能なシステム構成及び保守体制とすること。R T O (目標復旧時間) は最長8時間とすること。														
	4.3.3 拡張性要件	4	5	5	4	5	5	×4	20	16	20	20	16	20	20	
	拡張性	住民記録システムの標準化や戸籍附票ネットワークシステム導入などの制度改正や手続の追加に伴う手続案内や申請書の修正や追加に柔軟に対応できるような拡張性を備えること。														
	4.3.4 性能要件	4	5	5	4	5	5	×1	5	4	5	5	4	5	5	
	性能	オンライン処理、バッチ処理の応答時間、スループットが適切とすること。システムの限界条件（データ量、処理量）下で、正常に動作すること。														

調達要件	評価の視点 (要求について提案要求仕様書の要求事項の記載事項を満たすこと)	要求内容評価点						評価係数	最高点	採点結果						コメント
		委員 A	委員 B	委員 C	委員 D	委員 E	委員 F			委員 A	委員 B	委員 C	委員 D	委員 E	委員 F	
4.3.5 運用保守要件	通知機能 不具合対応の仕組み バージョン管理 妥当性検証の省力化	4	5	5	4	5	5	×2	10	8	10	10	8	10	10	
4.3.6 セキュリティ要件	クライアント端末 アクセス制御 ログ取得機能	4	5	5	4	4	5	×2	10	8	10	10	8	8	10	
第5章 委託業務の作業要件																
5.1 設計・構築作業要件	5.1.1 要件定義・設計構築作業 5.1.2 ネットワークの設計構築	4	5	5	4	5	5	×4	20	16	20	20	16	20	20	
5.2 テスト作業要件	テスト作業要件 テスト計画 テスト作業 テスト端末準備	4	5	5	4	5	5	×4	20	16	20	20	16	20	20	
5.3 職員研修要件	マニュアル等資料の整備 問合せ対応 職員研修の実施	4	5	5	4	5	5	×2	10	8	10	10	8	10	10	
5.4 運用事業者への引継ぎ	運用事業者への引継ぎ	4	5	5	4	4	5	×2	10	8	10	10	8	8	10	
5.5 運用作業要件	5.5.1 運用管理 5.5.2 変更・構成管理業務 5.5.3 オペレーション 5.5.4 バックアップ 5.5.5 リストア 5.5.6 運用作業の改善提案	4	5	5	4	4	5	×2	10	8	10	10	8	8	10	
5.6 保守作業要件	5.6.1 保守契約時間帯 5.6.2 保守体制 5.6.3 定期保守 5.6.4 定期報告	4	5	5	4	4	5	×2	10	8	10	10	8	8	10	

調達要件	評価の視点 (要求について提案要求仕様書の要求事項の記載事項を満たすこと)	要求内容評価点						評価係数	最高点	採点結果						コメント		
		委員 A	委員 B	委員 C	委員 D	委員 E	委員 F			委員 A	委員 B	委員 C	委員 D	委員 E	委員 F			
5.6.5	ドキュメントの維持管理 ドキュメントの維持管理	・保守等によりドキュメント変更が発生した場合、納入済みのドキュメントを訂正すると共に、変更した設定情報等を適切に管理すること。																
5.6.6	ソフトウェア製品等の保守 ソフトウェア製品等の保守	・改良、機能強化等によるバージョンアップの情報提供、適用対応を行うこと。 ・バージョンアップによるプログラムリリースや配布について、必要性を検証した上で、システムの運用に支障のないよう実施できること。 ・対象ソフトウェアのライセンス更新、脆弱性修正パッチ適用、バージョンアップリリース等の対応は、概ね年に一度程度の実施を想定しているが、実施有無は都度区と協議の上で決定する。																
5.6.7	その他保守作業 その他保守作業	・組織コード等のコード体系の変更が見込まれる場合に、変更可否の調査と対応方法（代替案を含む）の報告すること。																
5.6.8	保守作業の改善提案 保守作業の改善提案	・年度末までに、年間の保守実績を取りまとめると共に、必要に応じて中長期保守作業計画、保守実施要領に対する改善提案を行うこと。																
5.6.9	システム更改時の引継ぎ システム更改時の引継ぎ	・区が本システムの更改を行う際には、次期の情報システムにおける要件定義支援事業者及び設計・開発事業者等に対し、作業経緯、残存課題等に関する情報提供及び質疑応答等の協力を行うこと。																
第6章 実施体制及び作業の実施方法に関する要件			4	5	5	4	4	5	x4	20	16	20	20	16	16	20		
6.1	実施体制 実施体制 提供実績	・事業者は、本業務の履行が確実に進むよう、本業務の全期間に渡って、必要となるスキル、経験を有した要員を確保し体制の維持を確保すること。 ・日本国内において、本区もしくは同規模以上の自治体において同様のシステムを提供した実績があること。																
6.2	作業場所 作業場所	(1) 本業務の作業場所及び作業に当たり必要となる設備、備品及び消耗品等については、受注者の責任において用意すること。また、必要に応じて担当職員が現地確認を実施することができること。 (2) 検証作業については発注者が指定する場所で行うこと。																
6.3	プロジェクト管理 プロジェクト管理	6.3プロジェクト管理要件を満たすプロジェクト管理を実施すること。																
6.4	納入成果物 納入成果物	表4に示すドキュメントを納品すること。成果物は各業務の完了時に提出を行い、内容は区と協議し、承認を済ませるものとする。																

項目	配点
第4章 窓口総合支援システムの機能要件	330
第5章 委託業務の作業要件	80
第6章 実施体制及び作業の実施方法に関する要件	20
要件評価の合計	430

評価	評価	評価	評価	評価	評価
284	330	330	264	324	330
64	80	80	64	74	80
16	20	20	16	16	20
364	430	430	344	414	430

一次審査（提案）【事業者番号2】

【提案内容評価点数基準】
 5 特に優れたものである
 4 優れたものである
 3 一般的又は標準的なものである
 2 やや劣るものである
 1 劣るものであるまたは提案なし

調達要件	評価の視点 (提案について提案要求仕様書の提案事項の記載事項を満たすこと)	提案内容評価点						評価係数	最高点	採点結果						コメント	
		委員 A	委員 B	委員 C	委員 D	委員 E	委員 F			委員 A	委員 B	委員 C	委員 D	委員 E	委員 F		
第4章 窓口総合支援システムの機能要件																	
4.2.2	申請データ突合機能	申請データや窓口における入力項目について、区の住民記録システムで保持している住民データ（氏名・住所・生年月日・性別・新旧世帯主等）と突合できること。	4	3	4	4	4	5	×3	15	12	9	12	12	12	15	
	外字機能	住民記録システムと同じ外字を入力・利用できること。	4	3	4	4	4	4	×1	5	4	3	4	4	4	4	
	転出証明書のデータ取込	転出証明書をスキャナで読取りテキストデータに変換のうえ、窓口支援システムへの取込が可能であること。	1	1	3	1	3	2	×4	20	4	4	12	4	12	8	
4.2.3	住民情報取込み機能	・区の住民情報をシステム連携により取り込めること。 ・連携タイミングは随時連携とすること。 ・区の住民記録システム（または住民情報を連携するシステム共通基盤）のインターフェースに対応すること。	3	3	4	3	4	4	×3	15	9	9	12	9	12	12	
	住民記録システムへのデータ連携機能	補正後の申請データのうち、住民記録システムの異動に関わる届出については、区の住民記録システムに連携できること。連携タイミングは随時連携とすること。なお、区の住民記録システムのインターフェースに対応すること。住民記録システムのインターフェースは参考資料5のとおり。	4	3	3	4	4	4	×2	10	8	6	6	8	8	8	
4.3.3	複数手続の一括電子申請への拡張性	システムの改善について区民や職員の意見を反映させられること。	4	2	3	3	4	5	×2	10	8	4	6	6	8	10	
		来庁する手続と電子申請で行う手続を区別なく、複数手続を選択し一括で申請データが作成される仕組みについて提案してください。	3	3	3	3	4	5	×2	10	6	6	6	6	8	10	
4.3.4.2	画面	画面遷移及び画面内の入力、ファンクションキーを効果的に使用するなど、窓口で迅速な対応ができるようにすること。	4	3	3	4	4	5	×1	5	4	3	3	4	4	5	
第5章 委託業務の作業要件																	
5.5.7	区の作業負担軽減	統合運用管理事業者または区の作業負担軽減や費用抑制につながる具体的な手法を提案すること。	4	3	3	4	4	5	×3	15	12	9	9	12	12	15	
5.6.10	障害時の原因切り分け	・システムにおいて問題が発生した場合に、原因の切り分けから障害対応までスムーズに行うための具体的な対応方法を提案すること。	4	2	3	4	4	4	×2	10	8	4	6	8	8	8	

項目	配点
第4章 窓口総合支援システムの機能要件	90
第5章 委託業務の作業要件	25
提案評価の合計	115

評価	評価	評価	評価	評価	評価
55	44	61	53	68	72
20	13	15	20	20	23
75	57	76	73	88	95

一次審査（要求）【事業者番号 4】

【要求内容評価点数基準】	
5	要件を満たしており、根拠も具体的に示されている
4	要件を満たしており、一部の要件については根拠が具体的に示されている
3	要件を満たしているが、根拠が具体的に示されていない
2	一部の要件を満たしているが、根拠が具体的に示されていない
1	殆どの要件を満たしていない

調達要件	評価の視点 (要求について提案要求仕様書の要求事項の記載事項を満たすこと)	要求内容評価点						評価係数	最高点	採点結果						コメント
		委員 A	委員 B	委員 C	委員 D	委員 E	委員 F			委員 A	委員 B	委員 C	委員 D	委員 E	委員 F	
第4章 窓口総合支援システムの機能要件																
4.1	前提要件	4	5	5	4	4	4	×6	30	24	30	30	24	24	24	
	4.1.1 サーバ構成 (区の窓口利用機能)	区窓口で利用する機能について、住民情報を安全に取り扱う観点から、行政情報システム仮想化基盤上またはL2WAN-A/S/Pで構築すること。行政情報システム仮想化基盤上に構築する場合は、システム形態はWeb型とすること。L2WAN-A/S/Pの場合は、区データの領域が論理的に分離されている環境とすること。なお、区が保有する住民情報をウェブブラウザサービスに持ち出すことは認めない。環境変化等に際しても、バージョンアップ等の手段で、少なくとも5年は最適な状態で利用できるシステムとすること。														
	4.1.2 住民側の利用環境	インターネットを使用して、区の検索システムに接続すること。 -端末の形態は、P C (Windows, MacOS) 、タブレット (Android, iPad OS) 、およびスマートフォン (Android, iOS) であること。 -対象ブラウザは、Edge, Chrome, Firefox, Safariの最新バージョンで利用できると、また、対象ブラウザのバージョンアップに対応すること。														
	4.1.3 ライセンス	利用人数に関わらず利用できるか、または利用人数に応じたライセンス形態を有していること。なお、今回の導入では、150名程度の職員等の利用を予定している。														
4.2	機能要件	5	5	5	4	4	4	×20	100	100	100	100	80	80	80	
	4.2.1 区民によるインターネットを利用した検索・一括申請データ作成における機能	システム 区民がパソコンやスマートフォンからインターネット経由で窓口支援システム(住民利用側)にアクセスできること。 申請書の状況に応じて必要な手続書を提出し、申請書にその手続や必要な行為に関する情報を提供できること。 一括申請対象以外の手続書についても、手続案内が可能であること。 手続一覧 特定された手続の一覧、窓口の場所、申請時の注意事項を表示できること。 電子申請サイトへのリンク 手続検索の後、電子申請を行う場合は、手続ごとに、マイナンバーや共同運営等の電子申請サイトにリンクできること。 申請データ作成機能 一括申請対象の申請書(別紙1「一括申請データ対象事務手続一覧」)作成において、必要な項目(例:氏名・住所・生年月日・性別等)が入力できること。 入力データ保存機能 申請者が事前に入力した内容を、区の窓口で申請者と職員が窓口受付機能で参照する。参照するための受付コード等を申請者が窓口で提示できるような機能を提供すること。 多言語対応 日本語以外の言語での対応が可能であること。英語対応は必須とする。														
	4.2.2 総合支所の窓口受付における機能	5	5	5	5	5	5	×20	100	100	100	100	100	100	100	
	入力データ読取機能	総合支所窓口において、区民が入力したデータを二次元バーコード等での読み取りやL2WAN-A/S/Pからのダウンロード等により窓口総合支援システムの画面で表示できること。														
	区民参照機能	住民異動届出の受理においては届出内容に誤りがないか区民が必ず確認する必要がある。また、手続案内のための事前入力に誤りがあった場合に正しい手続案内がでなくなることから、カウンターで区民が申請データ入力項目や補正内容を確認できること。														
	申請データ修正(修正)機能	申請データのエラー及び目視による誤記・記載漏れについて、職員が操作画面上で修正(修正)できること。														
	文字フォント	JIS2004に対応すること。														
	署名機能	窓口で申請データを補正した後、申請者によるデジタル手書き署名ができること。														
	本人確認書類照像	上記署名について、転記が必要な申請書に自動で転記ができること。														
	本人確認書類照像	窓口で本人確認を行った後、各申請書に本人確認書類の種別が転記できること。														
	申請書、案内書	入力項目が反映された申請書と案内書について、イメージの画面表示及び印刷ができること。														
	申請書、案内書	生成された申請書と、手続一覧や受付窓口が掲載された案内書を、複数の窓口で呼び出しが可能であること。														
	案内書	案内書の手続一覧に表示される窓口組織名は容易に変更が可能であること。														
	4.2.3 システム連携機能	4	5	5	4	4	5	×4	20	16	20	20	16	16	20	
	マスタ管理機能	CSVファイルの取り込みにより区内住所、区外住所、国名等のマスタ情報を更新できること。														
4.3	非機能要件	4	5	5	4	5	5	×4	20	16	20	20	16	20	20	
	4.3.1 規模要件	手続数及び住民異動件数 一括申請データ作成対象の事務手続種別数、及び、区が想定する利用件数に対応できること。一括申請対象の申請書は別紙1「一括申請データ対象事務手続一覧」、件数は別紙2「住民異動件数実績」のとおり。 利用端末数 各支所区民課及び台場分室の窓口において、端末及び周辺機器が利用できること。利用端末数は別紙3「各支所の職員数・端末設置数」のとおり。 ユーザー数 各区区民課で150名の職員が利用できること。 支所ごとの内訳は別紙3「各支所の職員数・端末設置数」のとおり。 システム利用時間 住民側利用は365日、24時間 職員側利用は平日8:30~20:00(休日開庁時利用あり)														
	4.3.2 信頼性要件	4	5	5	3	5	4	×3	15	12	15	15	9	15	12	
	信頼性	十分な信頼性及び可用性を持ち、障害時も即座に対応可能なシステム構成及び保守体制とすること。RTO(目標復旧時間)は最長8時間とすること。														
	4.3.3 拡張性要件	5	5	5	5	5	4	×4	20	20	20	20	20	20	16	
	拡張性	住民記録システムの標準化や戸籍附票ネットワークシステム導入などの制度改正や手続の追加に伴う手続案内や申請書の修正や追加に柔軟に対応できるような拡張性を備えること。														
	4.3.4 性能要件	4	5	5	4	5	4	×1	5	4	5	5	4	5	4	
	性能	オンライン処理、バッチ処理の応答時間、スループットが適切であること。システムの限界条件(データ量、処理量)下で、正常に動作すること。														

調達要件	評価の視点 (要求について提案要求仕様書の要求事項の記載事項を満たすこと)	要求内容評価点						評価係数	最高点	採点結果						コメント
		委員 A	委員 B	委員 C	委員 D	委員 E	委員 F			委員 A	委員 B	委員 C	委員 D	委員 E	委員 F	
4.3.5 運用保守要件	通知機能 不具合対応の仕組み バージョン管理 妥当性検証の省力化	4	5	5	4	5	4	×2	10	8	10	10	8	10	8	
4.3.6 セキュリティ要件	クライアント端末 アクセス制御 ログ取得機能	4	5	5	4	4	5	×2	10	8	10	10	8	8	10	
第5章 委託業務の作業要件																
5.1 設計・構築作業要件	5.1.1 要件定義・設計構築作業 5.1.2 ネットワークの設計構築	4	5	5	4	4	4	×4	20	16	20	20	16	16	16	
5.2 テスト作業要件	テスト作業要件 テスト計画 テスト作業 テスト端末準備	4	5	5	4	5	4	×4	20	16	20	20	16	20	16	
5.3 職員研修要件	マニュアル等資料の整備 問合せ対応 職員研修の実施	4	5	5	4	5	5	×2	10	8	10	10	8	10	10	
5.4 運用事業者への引継ぎ	運用事業者への引継ぎ	4	5	5	4	4	5	×2	10	8	10	10	8	8	10	
5.5 運用作業要件	5.5.1 運用管理 5.5.2 変更・構成管理業務 5.5.3 オペレーション 5.5.4 バックアップ 5.5.5 リストア 5.5.6 運用作業の改善提案	4	5	5	4	4	4	×2	10	8	10	10	8	8	8	
5.6 保守作業要件	5.6.1 保守契約時間帯 5.6.2 保守体制 5.6.3 定期保守 5.6.4 定期報告	4	5	5	4	4	4	×2	10	8	10	10	8	8	8	

調達要件	評価の視点 (要求について提案要求仕様書の要求事項の記載事項を満たすこと)	要求内容評価点						評価係数	最高点	採点結果						コメント
		委員 A	委員 B	委員 C	委員 D	委員 E	委員 F			委員 A	委員 B	委員 C	委員 D	委員 E	委員 F	
5.6.5 ドキュメントの維持管理	ドキュメントの維持管理 ・保守等によりドキュメント変更が発生した場合、納入済みのドキュメントを訂正すると共に、変更した設定情報等を適切に管理すること。															
5.6.6 ソフトウェア製品等の保守	ソフトウェア製品等の保守 ・改良、機能強化等によるバージョンアップの情報提供、適用対応を行うこと。 ・バージョンアップによるプログラムリリースや配布について、必要性を検証した上で、システムの運用に支障のないよう実施できること。 ・対象ソフトウェアのライセンス更新、脆弱性修正パッチ適用、バージョンアップリリース等の対応は、概ね年に一度程度の実施を想定しているが、実施有無は都度区と協議の上で決定する。															
5.6.7 その他保守作業	その他保守作業 ・組織コード等のコード体系の変更が見込まれる場合に、変更可否の調査と対応方法（代替案を含む）の報告すること。															
5.6.8 保守作業の改善提案	保守作業の改善提案 ・年度末までに、年間の保守実績を取りまとめると共に、必要に応じて中長期保守作業計画、保守実施要領に対する改善提案を行うこと。															
5.6.9 システム更改時の引継ぎ	システム更改時の引継ぎ ・区が本システムの更改を行う際には、次期の情報システムにおける要件定義支援事業者及び設計・開発事業者等に対し、作業経緯、残存課題等に関する情報提供及び質疑応答等の協力を行うこと。															
第6章 実施体制及び作業の実施方法に関する要件		4	5	5	4	4	4	x4	20	16	20	20	16	16	16	
6.1 実施体制	実施体制 ・事業者は、本業務の履行が確実に進むよう、本業務の全期間に渡って、必要となるスキル、経験を有した要員を確保し体制の維持を確保すること。 提供実績 ・日本国内において、本区もしくは同規模以上の自治体において同様のシステムを提供した実績があること。															
6.2 作業場所	作業場所 (1) 本業務の作業場所及び作業に当たり必要となる設備、備品及び消耗品等については、受注者の責任において用意すること。また、必要に応じて担当職員が現地確認を実施することができること。 (2) 検証作業については発注者が指定する場所で行うこと。															
6.3 プロジェクト管理	プロジェクト管理 6.3プロジェクト管理要件を満たすプロジェクト管理を実施すること。															
6.4 納入成果物	納入成果物 表4に示すドキュメントを納品すること。成果物は各業務の完了時に提出を行い、内容は区と協議し、承認を済ませるものとする。															

項目	配点
第4章 窓口総合支援システムの機能要件	330
第5章 委託業務の作業要件	80
第6章 実施体制及び作業の実施方法に関する要件	20
要件評価の合計	430

評価	評価	評価	評価	評価	評価
308	330	330	285	298	294
64	80	80	64	70	68
16	20	20	16	16	16
388	430	430	365	384	378

一次審査（提案）【事業者番号 4】

【提案内容評価点数基準】
5 特に優れたものである
4 優れたものである
3 一般的又は標準的なものである
2 やや劣るものである
1 劣るものであるまたは提案なし

調達要件	評価の視点 (提案について提案要求仕様書の提案事項の記載事項を満たすこと)	提案内容評価点						評価係数	最高点	採点結果						コメント	
		委員 A	委員 B	委員 C	委員 D	委員 E	委員 F			委員 A	委員 B	委員 C	委員 D	委員 E	委員 F		
第4章 窓口総合支援システムの機能要件																	
4.2.2	申請データ突合機能	申請データや窓口における入力項目について、区の住民記録システムで保持している住民データ（氏名・住所・生年月日・性別・新旧世帯主等）と突合できること。	5	3	4	5	4	4	×3	15	15	9	12	15	12	12	
	外字機能	住民記録システムと同じ外字を入力・利用できること。	5	3	4	5	4	4	×1	5	5	3	4	5	4	4	
	転出証明書のデータ取込	転出証明書をスキャナで読取りテキストデータに変換のうえ、窓口支援システムへの取込が可能であること。	5	3	4	5	4	4	×4	20	20	12	16	20	16	16	
4.2.3	住民情報取込み機能	・区の住民情報をシステム連携により取り込めること。 ・連携タイミングは随時連携とすること。 ・区の住民記録システム（または住民情報を連携するシステム共通基盤）のインターフェースに対応すること。	5	3	4	5	4	5	×3	15	15	9	12	15	12	15	
	住民記録システムへのデータ連携機能	補正後の申請データのうち、住民記録システムの異動に関わる届出については、区の住民記録システムに連携できること。連携タイミングは随時連携とすること。なお、区の住民記録システムのインターフェースに対応すること。住民記録システムのインターフェースは参考資料5のとおり。	5	3	4	5	4	5	×2	10	10	6	8	10	8	10	
4.3.3	複数手続の一括電子申請への拡張性	システムの改善について区民や職員の意見を反映させられること。	4	2	3	4	4	4	×2	10	8	4	6	8	8	8	
		来庁する手続と電子申請で行う手続を区別なく、複数手続を選択し一括で申請データが作成される仕組みについて提案してください。	4	3	3	3	4	3	×2	10	8	6	6	6	8	6	
4.3.4.2	画面	画面遷移及び画面内の入力は、ファンクションキーを効果的に使用するなど、窓口で迅速な対応ができるようにすること。	4	3	3	4	4	4	×1	5	4	3	3	4	4	4	
第5章 委託業務の作業要件																	
5.5.7	区の作業負担軽減	統合運用管理事業者または区の作業負担軽減や費用抑制につながる具体的な手法を提案すること。	3	3	3	3	3	3	×3	15	9	9	9	9	9	9	
5.6.10	障害時の原因切り分け	・システムにおいて問題が発生した場合に、原因の切り分けから障害対応までスムーズに行うための具体的な対応方法を提案すること。	4	3	3	4	4	5	×2	10	8	6	6	8	8	10	

項目	配点
第4章 窓口総合支援システムの機能要件	90
第5章 委託業務の作業要件	25
提案評価の合計	115

評価	評価	評価	評価	評価	評価
85	52	67	83	72	75
17	15	15	17	17	19
102	67	82	100	89	94

一次審査（要求）【事業者番号5】

【要求内容評価点数基準】	
5	要件を満たしており、根拠も具体的に示されている
4	要件を満たしており、一部の要件については根拠が具体的に示されている
3	要件を満たしているが、根拠が具体的に示されていない
2	一部の要件を満たしているが、根拠が具体的に示されていない
1	殆どの要件を満たしていない

調達要件	評価の視点 (要求について提案要求仕様書の要求事項の記載事項を満たすこと)	要求内容評価点						評価係数	最高点	採点結果						コメント
		委員 A	委員 B	委員 C	委員 D	委員 E	委員 F			委員 A	委員 B	委員 C	委員 D	委員 E	委員 F	
第4章 窓口総合支援システムの機能要件																
4.1	前提要件															
	4.1.1 サーバ構成 (区の窓口利用機能)	区窓口で利用する機能について、住民情報を安全に取り扱う観点から、行政情報システム仮想化基盤上またはL2WAN-A/S/Pで構築すること。 行政情報システム仮想化基盤上に構築する場合は、システム形態はWeb型とすること。 L2WAN-A/S/Pの場合は、区データの領域が論理的に分離されている環境とすること。なお、区が保有する住民情報をウェブブラウザサービスに持ち出すことは認めない。 環境変化等に際しても、バージョンアップ等の手段で、少なくとも5年は最適な状態で利用できるシステムとすること。	3	3	4	3	4	3	×6	30	18	18	24	18	24	18
	4.1.2 住民側の利用環境	インターネットを使用して、区の検索システムに接続すること -端末の形態は、P C (Windows, MacOS) 、タブレット (Android, iPad OS) 、およびスマートフォン (Android, iOS) であること。 -対象ブラウザは、Edge, Chrome, Firefox, Safariの最新バージョンで利用できると、また、対象ブラウザのバージョンアップに対応すること。														
	4.1.3 ライセンス	利用人数に関わらず利用できるか、または利用人数に応じたライセンス形態を有していること。 なお、今回の導入では、150名程度の職員等の利用を予定している。														
4.2	機能要件															
	4.2.1 区民によるインターネットを利用した検索・一括申請データ作成における機能	システム 区民がパソコンやスマートフォンからインターネット経由で窓口支援システム(住民利用側)にアクセスできること。 申請書の状況に応じて必要な手続書を提出し、申請書にその手続書や必要な行為に関する情報を提供できること。 一括申請対象以外の手続書についても、手続案内が可能であること。 手続一覧 特定された手続の一覧、窓口の場所、申請時の注意事項を表示できること。 電子申請サイトへのリンク 手続検索の後、電子申請を行う場合は、手続ごとに、マイナンバーや共同運営等の電子申請サイトにリンクできること。	2	3	4	2	4	3	×20	100	40	60	80	40	80	60
	4.2.2 総合支所の窓口受付における機能	申請データ作成機能 一括申請対象の申請書(別紙1「一括申請データ対象事務手続一覧」)作成において、必要な項目(例:氏名・住所・生年月日・性別等)が入力できること。 入力データ保存機能 申請者が事前に入力した内容を、区の窓口で申請者と職員が窓口受付機能で参照する。参照するための受付コード等を申請者が窓口で提示できるような機能を提供すること。 多言語対応 日本語以外の言語での対応が可能であること。英語対応は必須とする。	3	3	4	3	4	3	×20	100	60	60	80	60	80	60
	4.2.3 システム間連携機能	入力データ読取機能 総合支所窓口において、区民が入力したデータを二次元バーコード等での読み取りやL2WAN-A/S/Pからのダウンロード等により窓口総合支援システムの画面で表示できること。 区民参照機能 住民異動届出の受理においては届出内容に誤りがないか区民が必ず確認する必要がある。また、手続案内のための事前入力に誤りがあった場合に正しい手続案内がでなくなることから、カウンターで区民が申請データ入力項目や補正内容を確認できること。 申請データ修正(修正)機能 申請データのエラー及び目視による誤記・記載漏れについて、職員が操作画面上で修正(修正)できること。 文字フォント JIS2004に対応すること。 署名機能 窓口で申請データを補正した後、申請者によるデジタル手書き署名ができること。 本人確認書類照像 上記署名について、転記が必要な申請書に自動で転記ができること。 申請書、案内書 入力項目が反映された申請書と案内書について、イメージの画面表示及び印刷ができること。 申請書、案内書 生成された申請書と、手続一覧や受付窓口が掲載された案内書を、複数の窓口で呼び出しが可能であること。 案内書 案内書の手続一覧に表示される窓口組織名は容易に変更が可能なこと。	3	3	4	3	3	3	×4	20	12	12	16	12	12	12
4.3	非機能要件															
	4.3.1 規模要件	手続数及び住民異動件数 一括申請データ作成対象の事務手続種別数、及び、区が想定する利用件数に対応できること。一括申請対象の申請書は別紙1「一括申請データ対象事務手続一覧」、件数は別紙2「住民異動件数実績」のとおり。 利用端末数 各支所区民課及び台場分室の窓口において、端末及び周辺機器が利用できること。利用端末数は別紙3「各支所の職員数・端末設置数」のとおり。 ユーザー数 各区民課で150名の職員が利用できること。 システム利用時間 支所ごとの内訳は別紙3「各支所の職員数・端末設置数」のとおり。 住民側利用は365日、24時間 職員側利用は平日8:30~20:00 (休日開庁時利用あり)	3	3	4	3	5	3	×4	20	12	12	16	12	20	12
	4.3.2 信頼性要件	信頼性 十分な信頼性及び可用性を持ち、障害時も即座に対応可能なシステム構成及び保守体制とすること。RTO(目標復旧時間)は最長8時間とすること。	3	3	4	3	5	3	×3	15	9	9	12	9	15	9
	4.3.3 拡張性要件	拡張性 住民記録システムの標準化や戸籍附票ネットワークシステム導入などの制度改正や手続の追加に伴う手続案内や申請書の修正や追加に柔軟に対応できるような拡張性を備えること。	3	3	4	3	5	3	×4	20	12	12	16	12	20	12
	4.3.4 性能要件	性能 オンライン処理、バッチ処理の応答時間、スループットが適切であること。システムの限界条件(データ量、処理量)下で、正常に動作すること。	3	3	4	3	4	3	×1	5	3	3	4	3	4	3

調達要件	評価の視点 (要求について提案要求仕様書の要求事項の記載事項を満たすこと)	要求内容評価点						評価係数	最高点	採点結果						コメント
		委員 A	委員 B	委員 C	委員 D	委員 E	委員 F			委員 A	委員 B	委員 C	委員 D	委員 E	委員 F	
4.3.5 運用保守要件	通知機能 不具合対応の仕組み バージョン管理 妥当性検証の省力化	3	3	4	3	3	3	×2	10	6	6	8	6	6	6	
4.3.6 セキュリティ要件	クライアント端末 アクセス制御 ログ取得機能	2	3	4	2	3	3	×2	10	4	6	8	4	6	6	
第5章 委託業務の作業要件																
5.1 設計・構築作業要件	5.1.1 要件定義・設計構築作業 5.1.2 ネットワークの設計構築	2	3	4	2	3	3	×4	20	8	12	16	8	12	12	
5.2 テスト作業要件	テスト作業要件 テスト計画 テスト作業 テスト端末準備	3	3	4	2	4	3	×4	20	12	12	16	8	16	12	
5.3 職員研修要件	マニュアル等資料の整備 問合せ対応 職員研修の実施	2	3	4	2	3	3	×2	10	4	6	8	4	6	6	
5.4 運用事業者への引継ぎ	運用事業者への引継ぎ	2	3	4	2	3	3	×2	10	4	6	8	4	6	6	
5.5 運用作業要件	5.5.1 運用管理 5.5.2 変更・構成管理業務 5.5.3 オペレーション 5.5.4 バックアップ 5.5.5 リストア 5.5.6 運用作業の改善提案	2	3	4	2	3	3	×2	10	4	6	8	4	6	6	
5.6 保守作業要件	5.6.1 保守契約時間帯 5.6.2 保守体制 5.6.3 定期保守 5.6.4 定期報告	3	3	4	3	3	3	×2	10	6	6	8	6	6	6	

調達要件	評価の視点 (要求について提案要求仕様書の要求事項の記載事項を満たすこと)	要求内容評価点						評価係数	最高点	採点結果						コメント		
		委員 A	委員 B	委員 C	委員 D	委員 E	委員 F			委員 A	委員 B	委員 C	委員 D	委員 E	委員 F			
5.6.5	ドキュメントの維持管理 ドキュメントの維持管理	・保守等によりドキュメント変更が発生した場合、納入済みのドキュメントを訂正すると共に、変更した設定情報等を適切に管理すること。																
5.6.6	ソフトウェア製品等の保守 ソフトウェア製品等の保守	・改良、機能強化等によるバージョンアップの情報提供、適用対応を行うこと。 ・バージョンアップによるプログラムリリースや配布について、必要性を検証した上で、システムの運用に支障のないよう実施できること。 ・対象ソフトウェアのライセンス更新、脆弱性修正パッチ適用、バージョンアップリリース等の対応は、概ね年に一度程度の実施を想定しているが、実施有無は都度区と協議の上で決定する。																
5.6.7	その他保守作業 その他保守作業	・組織コード等のコード体系の変更が見込まれる場合に、変更可否の調査と対応方法（代替案を含む）の報告すること。																
5.6.8	保守作業の改善提案 保守作業の改善提案	・年度末までに、年間の保守実績を取りまとめると共に、必要に応じて中長期保守作業計画、保守実施要領に対する改善提案を行うこと。																
5.6.9	システム更改時の引継ぎ システム更改時の引継ぎ	・区が本システムの更改を行う際には、次期の情報システムにおける要件定義支援事業者及び設計・開発事業者等に対し、作業経緯、残存課題等に関する情報提供及び質疑応答等の協力を行うこと。																
第6章 実施体制及び作業の実施方法に関する要件			2	3	3	2	4	2	x4	20	8	12	12	8	16	8		
6.1	実施体制 実施体制	・事業者は、本業務の履行が確実に進むよう、本業務の全期間に渡って、必要となるスキル、経験を有した要員を確保し体制の維持を確保すること。																
	提供実績 提供実績	・日本国内において、本区もしくは同規模以上の自治体において同様のシステムを提供した実績があること。																
6.2	作業場所 作業場所	(1) 本業務の作業場所及び作業に当たり必要となる設備、備品及び消耗品等については、受注者の責任において用意すること。また、必要に応じて担当職員が現地確認を実施することができること。 (2) 検証作業については発注者が指定する場所で行うこと。																
6.3	プロジェクト管理 プロジェクト管理	6.3プロジェクト管理要件を満たすプロジェクト管理を実施すること。																
6.4	納入成果物 納入成果物	表4に示すドキュメントを納品すること。成果物は各業務の完了時に提出を行い、内容は区と協議し、承認を済ませるものとする。																

項目	配点
第4章 窓口総合支援システムの機能要件	330
第5章 委託業務の作業要件	80
第6章 実施体制及び作業の実施方法に関する要件	20
要件評価の合計	430

評価	評価	評価	評価	評価	評価
176	198	264	176	267	198
38	48	64	34	52	48
8	12	12	8	16	8
222	258	340	218	335	254

一次審査（提案）【事業者番号5】

【提案内容評価点数基準】
5 特に優れたものである
4 優れたものである
3 一般的又は標準的なものである
2 やや劣るものである
1 劣るものであるまたは提案なし

調達要件	評価の視点 (提案について提案要求仕様書の提案事項の記載事項を満たすこと)	提案内容評価点						評価係数	最高点	採点結果						コメント	
		委員 A	委員 B	委員 C	委員 D	委員 E	委員 F			委員 A	委員 B	委員 C	委員 D	委員 E	委員 F		
第4章 窓口総合支援システムの機能要件																	
4.2.2	申請データ突合機能	申請データや窓口における入力項目について、区の住民記録システムで保持している住民データ（氏名・住所・生年月日・性別・新旧世帯主等）と突合できること。	3	2	3	3	3	2	×3	15	9	6	9	9	9	6	
	外字機能	住民記録システムと同じ外字を入力・利用できること。	3	2	3	3	3	1	×1	5	3	2	3	3	3	1	
	転出証明書のデータ取込	転出証明書をスキャナで読取りテキストデータに変換のうえ、窓口支援システムへの取込が可能であること。	2	1	3	2	3	2	×4	20	8	4	12	8	12	8	
4.2.3	住民情報取込み機能	・区の住民情報をシステム連携により取り込めること。 ・連携タイミングは随時連携とすること。 ・区の住民記録システム（または住民情報を連携するシステム共通基盤）のインターフェースに対応すること。	2	2	3	2	3	2	×3	15	6	6	9	6	9	6	
	住民記録システムへのデータ連携機能	補正後の申請データのうち、住民記録システムの異動に関わる届出については、区の住民記録システムに連携できること。連携タイミングは随時連携とすること。なお、区の住民記録システムのインターフェースに対応すること。住民記録システムのインターフェースは参考資料5のとおり。	3	2	3	3	3	1	×2	10	6	4	6	6	6	2	
4.3.3	複数手続の一括電子申請への拡張性	システムの改善について区民や職員の意見を反映させられること。	2	2	3	2	3	1	×2	10	4	4	6	4	6	2	
		来庁する手続と電子申請で行う手続を区別なく、複数手続を選択し一括で申請データが作成される仕組みについて提案してください。	2	1	3	2	3	1	×2	10	4	2	6	4	6	2	
4.3.4.2	画面	画面遷移及び画面内の入力、ファンクションキーを効果的に使用するなど、窓口で迅速な対応ができるようにすること。	3	2	3	3	3	2	×1	5	3	2	3	3	3	2	
第5章 委託業務の作業要件																	
5.5.7	区の作業負担軽減	統合運用管理事業者または区の作業負担軽減や費用抑制につながる具体的な手法を提案すること。	2	2	3	1	3	1	×3	15	6	6	9	3	9	3	
5.6.10	障害時の原因切り分け	・システムにおいて問題が発生した場合に、原因の切り分けから障害対応までスムーズに行うための具体的な対応方法を提案すること。	1	2	3	1	3	1	×2	10	2	4	6	2	6	2	

項目	配点
第4章 窓口総合支援システムの機能要件	90
第5章 委託業務の作業要件	25
提案評価の合計	115

評価	評価	評価	評価	評価	評価
43	30	54	43	54	29
8	10	15	5	15	5
51	40	69	48	69	34

一次審査（要求）【事業者番号7】

【要求内容評価点数基準】	
5	要件を満たしており、根拠も具体的に示されている
4	要件を満たしており、一部の要件については根拠が具体的に示されている
3	要件を満たしているが、根拠が具体的に示されていない
2	一部の要件を満たしているが、根拠が具体的に示されていない
1	殆どの要件を満たしていない

調達要件	評価の視点 (要求について提案要求仕様書の要求事項の記載事項を満たすこと)	要求内容評価点						評価係数	最高点	採点結果						コメント
		委員 A	委員 B	委員 C	委員 D	委員 E	委員 F			委員 A	委員 B	委員 C	委員 D	委員 E	委員 F	
第4章 窓口総合支援システムの機能要件																
4.1	前提要件	2	3	4	2	4	2	×6	30	12	18	24	12	24	12	
	4.1.1 サーバ構成 (区の窓口利用機能)															
	4.1.2 住民側の利用環境															
	4.1.3 ライセンス															
4.2	機能要件	2	3	4	2	4	2	×20	100	40	60	80	40	80	40	
	4.2.1 区民によるインターネットを利用した検索・一括申請データ作成における機能															
	4.2.2 総合支所の窓口受付における機能	3	3	4	3	4	2	×20	100	60	60	80	60	80	40	
	4.2.3 システム連携機能	3	3	4	3	3	2	×4	20	12	12	16	12	12	8	
4.3	非機能要件	3	3	4	3	3	2	×4	20	12	12	16	12	12	8	
	4.3.1 規模要件															
	4.3.2 信頼性要件	2	3	4	2	4	2	×3	15	6	9	12	6	12	6	
	4.3.3 拡張性要件	3	3	4	3	4	2	×4	20	12	12	16	12	16	8	
	4.3.4 性能要件	3	3	4	3	3	2	×1	5	3	3	4	3	3	2	

調達要件	評価の視点 (要求について提案要求仕様書の要求事項の記載事項を満たすこと)	要求内容評価点						評価係数	最高点	採点結果						コメント
		委員 A	委員 B	委員 C	委員 D	委員 E	委員 F			委員 A	委員 B	委員 C	委員 D	委員 E	委員 F	
4.3.5 運用保守要件	通知機能 不具合対応の仕組み バージョン管理 妥当性検証の省力化							×2	10	4	6	8	4	6	4	
4.3.6 セキュリティ要件	クライアント端末 アクセス制御 ログ取得機能							×2	10	6	6	8	6	6	4	
第5章 委託業務の作業要件																
5.1 設計・構築作業要件	5.1.1 要件定義・設計構築作業 5.1.2 ネットワークの設計構築							×4	20	12	12	16	12	12	8	
5.2 テスト作業要件	テスト作業要件 テスト計画 テスト作業 テスト端末準備							×4	20	8	12	16	8	12	8	
5.3 職員研修要件	マニュアル等資料の整備 問合せ対応 職員研修の実施							×2	10	4	6	8	4	6	4	
5.4 運用事業者への引継ぎ	運用事業者への引継ぎ							×2	10	4	6	8	4	6	4	
5.5 運用作業要件	5.5.1 運用管理 5.5.2 変更・構成管理業務 5.5.3 オペレーション 5.5.4 バックアップ 5.5.5 リストア 5.5.6 運用作業の改善提案							×2	10	4	6	8	4	6	4	
5.6 保守作業要件	5.6.1 保守契約時間帯 5.6.2 保守体制 保守体制 問合せ対応 障害対応 5.6.3 定期保守 定期保守 5.6.4 定期報告 定期報告							×2	10	4	6	8	4	6	4	

調達要件	評価の視点 (要求について提案要求仕様書の要求事項の記載事項を満たすこと)	要求内容評価点						評価係数	最高点	採点結果						コメント		
		委員 A	委員 B	委員 C	委員 D	委員 E	委員 F			委員 A	委員 B	委員 C	委員 D	委員 E	委員 F			
5.6.5	ドキュメントの維持管理 ドキュメントの維持管理	・保守等によりドキュメント変更が発生した場合、納入済みのドキュメントを訂正すると共に、変更した設定情報等を適切に管理すること。																
5.6.6	ソフトウェア製品等の保守 ソフトウェア製品等の保守	・改良、機能強化等によるバージョンアップの情報提供、適用対応を行うこと。 ・バージョンアップによるプログラムリリースや配布について、必要性を検証した上で、システムの運用に支障のないよう実施できること。 ・対象ソフトウェアのライセンス更新、脆弱性修正パッチ適用、バージョンアップリリース等の対応は、概ね年に一度程度の実施を想定しているが、実施有無は都度区と協議の上で決定する。																
5.6.7	その他保守作業 その他保守作業	・組織コード等のコード体系の変更が見込まれる場合に、変更可否の調査と対応方法（代替案を含む）の報告すること。																
5.6.8	保守作業の改善提案 保守作業の改善提案	・年度末までに、年間の保守実績を取りまとめると共に、必要に応じて中長期保守作業計画、保守実施要領に対する改善提案を行うこと。																
5.6.9	システム更改時の引継ぎ システム更改時の引継ぎ	・区が本システムの更改を行う際には、次期の情報システムにおける要件定義支援事業者及び設計・開発事業者等に対し、作業経緯、残存課題等に関する情報提供及び質疑応答等の協力を行うこと。																
第6章 実施体制及び作業の実施方法に関する要件			2	3	4	2	3	2	x4	20	8	12	16	8	12	8		
6.1	実施体制 実施体制	・事業者は、本業務の履行が確実に進むよう、本業務の全期間に渡って、必要となるスキル、経験を有した要員を確保し体制の維持を確保すること。																
	提供実績 提供実績	・日本国内において、本区もしくは同規模以上の自治体において同様のシステムを提供した実績があること。																
6.2	作業場所 作業場所	(1) 本業務の作業場所及び作業に当たり必要となる設備、備品及び消耗品等については、受注者の責任において用意すること。また、必要に応じて担当職員が現地確認を実施することができること。 (2) 検証作業については発注者が指定する場所で行うこと。																
6.3	プロジェクト管理 プロジェクト管理	6.3プロジェクト管理要件を満たすプロジェクト管理を実施すること。																
6.4	納入成果物 納入成果物	表4に示すドキュメントを納品すること。成果物は各業務の完了時に提出を行い、内容は区と協議し、承認を済ませるものとする。																

項目	配点
第4章 窓口総合支援システムの機能要件	330
第5章 委託業務の作業要件	80
第6章 実施体制及び作業の実施方法に関する要件	20
要件評価の合計	430

評価	評価	評価	評価	評価	評価
167	198	264	167	251	132
36	48	64	36	48	32
8	12	16	8	12	8
211	258	344	211	311	172

一次審査（提案）【事業者番号7】

【提案内容評価点数基準】
5 特に優れたものである
4 優れたものである
3 一般的又は標準的なものである
2 やや劣るものである
1 劣るものであるまたは提案なし

調達要件	評価の視点 (提案について提案要求仕様書の提案事項の記載事項を満たすこと)	提案内容評価点						評価係数	最高点	採点結果						コメント					
		委員 A	委員 B	委員 C	委員 D	委員 E	委員 F			委員 A	委員 B	委員 C	委員 D	委員 E	委員 F						
第4章 窓口総合支援システムの機能要件																					
4.2.2	申請データ突合機能	申請データや窓口における入力項目について、区の住民記録システムで保持している住民データ（氏名・住所・生年月日・性別・新旧世帯主等）と突合できること。						2	2	3	2	3	1	×3	15	6	6	9	6	9	3
	外字機能	住民記録システムと同じ外字を入力・利用できること。						3	2	3	3	3	2	×1	5	3	2	3	3	3	2
	転出証明書のデータ取込	転出証明書をスキャナで読取りテキストデータに変換のうえ、窓口支援システムへの取込が可能であること。						2	1	3	2	3	2	×4	20	8	4	12	8	12	8
4.2.3	住民情報取込み機能	・区の住民情報をシステム連携により取り込めること。 ・連携タイミングは随時連携とすること。 ・区の住民記録システム（または住民情報を連携するシステム共通基盤）のインターフェースに対応すること。						2	2	3	2	3	1	×3	15	6	6	9	6	9	3
	住民記録システムへのデータ連携機能	補正後の申請データのうち、住民記録システムの異動に関わる届出については、区の住民記録システムに連携できること。連携タイミングは随時連携とすること。なお、区の住民記録システムのインターフェースに対応すること。住民記録システムのインターフェースは参考資料5のとおり。						2	2	3	2	3	1	×2	10	4	4	6	4	6	2
4.3.3	複数手続の一括電子申請への拡張性	システムの改善について区民や職員の意見を反映させられること。						2	2	3	2	3	1	×2	10	4	4	6	4	6	2
		来庁する手続と電子申請で行う手続を区別なく、複数手続を選択し一括で申請データが作成される仕組みについて提案してください。						2	1	3	2	3	1	×2	10	4	2	6	4	6	2
4.3.4.2	画面	画面遷移及び画面内の入力、ファンクションキーを効果的に使用するなど、窓口で迅速な対応ができるようにすること。						3	2	3	3	3	1	×1	5	3	2	3	3	3	1
第5章 委託業務の作業要件																					
5.5.7	区の作業負担軽減	統合運用管理事業者または区の作業負担軽減や費用抑制につながる具体的な手法を提案すること。						2	2	3	1	3	1	×3	15	6	6	9	3	9	3
5.6.10	障害時の原因切り分け	・システムにおいて問題が発生した場合に、原因の切り分けから障害対応までスムーズに行うための具体的な対応方法を提案すること。						2	2	3	2	3	1	×2	10	4	4	6	4	6	2

項目	配点
第4章 窓口総合支援システムの機能要件	90
第5章 委託業務の作業要件	25
提案評価の合計	115

評価	評価	評価	評価	評価	評価
38	30	54	38	54	23
10	10	15	7	15	5
48	40	69	45	69	28

第一次審査(価格)

項番	評価の観点	配点
1	価格評価について 見積書を基に見積金額から次式により算出する。 【計算式】 価格点 = (各社評価価格の平均額 / 当該評価価格) × 配点(115点) × 0.5 なお、価格点は、115点を超えた場合は、115点を上限とし、0点を下回った場合は、0点を下限とする。	115
価格点		

合計				
事業者 2	事業者 4	事業者 5	事業者 7	
提案価格(単位:円)				
(各社提案価格の平均額 / 当該提案価格) × 配点(点) × 0.5				平均
79,828,210	177,427,305	236,002,470	196,955,242	172,553,307
115.0	56.0	42.0	50.0	

※価格点、評価点は小数第一位を四捨五入した数値を表示しています。

一次審査各委員別合計点

	事業者2						各項目合計
	委員A	委員B	委員C	委員D	委員E	委員F	
要求事項	364	430	430	344	414	430	2,412
提案事項	75	57	76	73	88	95	464
価格評価	115	115	115	115	115	115	690 ※
小計	554	602	621	532	617	640	3,566

	事業者4						各項目合計
	委員A	委員B	委員C	委員D	委員E	委員F	
要求事項	388	430	430	365	384	378	2,375
提案事項	102	67	82	100	89	94	534
価格評価	56	56	56	56	56	56	336 ※
小計	546	553	568	521	529	528	3,245

	事業者5						各項目合計
	委員A	委員B	委員C	委員D	委員E	委員F	
要求事項	222	258	340	218	335	254	1,627
提案事項	51	40	69	48	69	34	311
価格評価	42	42	42	42	42	42	252 ※
小計	315	340	451	308	446	330	2,190

	事業者7						各項目合計
	委員A	委員B	委員C	委員D	委員E	委員F	
要求事項	211	258	344	211	311	172	1,507
提案事項	48	40	69	45	69	28	299
価格評価	50	50	50	50	50	50	300 ※
小計	309	348	463	306	430	250	2,106

※ 価格評価の小数点以下は四捨五入とする

一次審査事業者別合計点

	事業者2	事業者4	事業者5	事業者7	
要求事項	2,412	2,375	1,627	1,507	
提案事項	464	534	311	299	
価格評価	690	336	252	300	小数点以下は四捨五入
小計	3,566	3,245	2,190	2,106	
区内事業者加点	179	163	110	106	
ワークライフバランス推進加点	179	163	0	0	要求事項、提案事項、価格評価合計の5%(小数点以下切り上げ)
一次審査合計	3,924	3,571	2,300	2,212	
1次審査満点	3,960	3,960	3,960	3,960	
得点率	90%	82%	55%	53%	