

提案内容評価表

評価項目	評価事項	配点	
技術点	1 基本事項・実績	本業務の目的・趣旨を十分に理解したうえで企画を提案しているか。また、類似業務の実績が豊富でノウハウの蓄積があるか。 システムの導入実績は十分であるか。	10点
	2 実施体制・計画	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 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。	10点
	3 セキュリティ対策等	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組がなされているか。	5点
	4 システム機能	来庁者の手続きの省力化、時間短縮に寄与するものであるか。 業務の効率化に寄与するものであるか。また、機器操作は職員が容易にできるものであるか。 電子的に住民異動届を作成するに当たり、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。 申請者の署名について、有効性及び信頼性が高い方法での提案がされているか。 電子的に作成した住民異動届の情報を活用し、住民異動に付随する各種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。 住民異動に付随しない各種申請手続き等においても、マイナンバーカードや運転免許証等の券面事項の読取等により効率的に申請書類を作成できる機能を備えているか。 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。 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。	40点
	5 導入支援・運用	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。 システム導入に当たって、窓口業務を効率的に運用するための業務フロー作成等、十分な支援内容が提案されているか。 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。 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。 システム導入後、効果検証及び課題整理を行い、必要に応じて業務フロー等の改善を実施するに当たり、十分な支援内容が提案されているか。	40点
	6 保守	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。 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。	10点
	7 追加提案・システム機能の拡張性	有効性が高い追加提案がされているか。 今後の行政手続のデジタル化を見据え、システム機能の拡張性があるか。	10点
価格点	システム構築費における（最低提示価格／貴社提示価格）×10点（小数点以下切り捨て） 維持管理等の保守経費における（最低提示価格／貴社提示価格）×10点（小数点以下切り捨て）	20点	
その他	京都市内に本店又は主たる事務所を有する中小企業（中小企業基本法第2条第1項各号のいずれかに該当するものをいう。）であるか。	5点	

合計150点