

大項目	NO	該当実施要領箇所	企画提案書の記載要領・評価基準
会社概要	1	提案実施要領①	【記載要領】 会社概要、システムに対する品質管理や情報セキュリティに関する認証取得状況が示されているか(開発会社が異なる場合は、開発会社の概要も記載する事)。
	2		【記載要領】 資格情報については、プライバシーマーク、ISO9001、ISO27001、ISO14001の認定書の写しが示されているか。
構 基 本 に 関 連 す る	3	提案実施要領②	【記載要領】 開発体制、サポート体制が適切に示されているか。
シ ス テ ム の 基 本 的 な 考 え 方	4	提案実施要領③	【記載要領】 システムの基本的な考え方や基本構成について記載すること。(システム方式)(システム、データセンターが当市の導入目的と合致しているか)
	5		【記載要領】 システムの基本的な考え方や基本構成(導入イメージ)(市民課での運用方法を考慮した提案が可能な事業者か)
シ ス テ ム の 機 能	6	提案実施要領④	【記載要領】 システムパッケージ機能の概要及び、住民異動(転入届時の届書作成～保管)の受付機能(実務に即している機能か)(転入届)
	7		【記載要領】 システムパッケージ機能の概要及び、住民異動(転入届時の届書作成～保管)の受付機能(実務に即している機能か)(外国人の転入届)
	8		【記載要領】 システムパッケージ機能の概要及び、住民異動(転入届時の届書作成～保管)の受付機能(実務に即している機能か)(すべての事由に対応すること)
	9		【記載要領】 提案するシステムパッケージ機能の概要及び、住民異動(転入届時の届書作成～保管)の受付機能(実務に即している機能か)(電子署名)
	10		【記載要領】 提案するシステムパッケージ機能の概要及び、住民異動(転入届時の届書作成～保管)の受付機能(実務に即している機能か)(追加申請書の作成)
	11		【記載要領】 システムパッケージ機能の概要及び、住民異動(転入届時の届書作成～保管)の受付機能(実務に即している機能か)(届書・添付書類の電子保管と検索)
セ シ ス テ ム の セ キ ユ リ テ ィ	12	提案実施要領⑤	【記載要領】 システム及びデータセンターのセキュリティ対策方法(システム)(本システムのセキュリティ対策は要件を満たしているか)
	13		【記載要領】 システム及びデータセンターのセキュリティ対策方法(データセンター)(データセンターのセキュリティは要件を満たしているか)

大項目	NO	該当実施要領箇所	企画提案書の記載要領・評価基準
将来性	14	提案実施要領⑥	【記載要領】 システムの将来性(オプション機能)(当市の業務改善に資する、オプション機能が提案されているか)
機器構成	15	提案実施要領⑧	【記載要領】 導入、設置する機器類一式を提示(ネットワーク機器の冗長化や、障害復旧時を加味した提案となっているか)
運用・保守体制	16	提案実施要領⑨	【記載要領】 運用・保守体制、貴社と当市の役割分担、サポートの特徴(運用保守体制について、問合せ窓口が一本化されているか)
	17		【記載要領】 運用・保守体制、貴社と当市の役割分担、サポートの特徴(運用保守について、本市の作業役割等が明確化されているか、また迅速に対応できる体制か)
スケジュール	18	提案実施要領⑩	【記載要領】 想定する全体スケジュール(作業役割が明確化されており、納期遵守での構築が実現できるか)
実施体制	19	提案実施要領⑩	【記載要領】 構築体制、各工程の作業内容、当市との役割分担(システムを確実に構築する為、構築体制、作業内容、構築時の作業役割分担等が適切か)
業務実績書	20	様式第4号 (実績)	【記載要領】 異動受付支援システム(本提案システム)の稼働実績は十分か。
	21	様式第4号 (実績)	【記載要領】 住民記録システム、戸籍システムの導入実績は十分か。
	22	様式第4号 (実績)	【記載要領】 窓口業務の業務分析や、市民課窓口業務の業務委託実績は十分か。
価格	23	構築経費	経費の詳細な内訳、適正な価格設定がされているか。
	24	運用経費	経費の詳細な内訳、適正な価格設定がされているか。