

別紙 優先交渉権者選考審査基準(内部情報系)

- 【注意事項】
- ・企画提案書に記載する内容は全て本業務における実施義務事項として事業者が提示し、かつ提案価格内で契約するものであることに留意すること。
  - ・実施義務事項ではなく、参考として記載が必要である場合には、【参考】と明示し、記載する用紙を分け、混同する可能性を排除すること。
  - ・提案価格外として記載が必要である場合には、【価格外】と明示し、記載する用紙を分け、混同する可能性を排除すること。
  - ・説明は文章をもって行い、図等はその補助として用いること。図のみの説明は認めない。
  - ・契約書(案)、サービス仕様、業務仕様、その他甲府市が事前に公開した各種事業関連図書の内容を前提条件として提案すること。

企画提案評価点

| 提案書目次 |              |   |                                | 提案書記載項目                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                   | 重み | 配点 |
|-------|--------------|---|--------------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----|----|
| 1     | 全体方針・提案コンセプト | 1 | 本業務の背景と目的に対する理解について            | ○本調達の背景(国の政策等への考慮も含め)や目的が発注者資料と矛盾なく的確に記述されていること。<br>○甲府市行政情報システム基本計画書の目的や事業コンセプトへの理解が記述されていること。                                                                                                                                                                                                                                                           | 2  | 60 |
|       |              | 2 | 課題認識と提案の基本方針                   | ○各種仕様書、提案要求事項等を踏まえ、事業者の提供サービスや提案内容の特徴が表現され、甲府市のメリットやリスクを整理すること。<br>○甲府市の課題を解決するために必要な施策が示されており、その施策を実現するために、本業務で導入するシステムがどのように有効かが示されていること。<br>○甲府市との長期のパートナーシップを実現し、運用管理期間中、国の政策や最新の技術等の社会動向を踏まえ、時代遅れにならず、柔軟性のあるサービス提供を実現するための考え方、工夫等について提案すること。                                                                                                         | 2  | 60 |
|       |              | 3 | 調達範囲・サービス構成について                | ○本市が提示する調達範囲を網羅した提案であることを示すこと。<br>○提供するシステム及びサービス提供について、サービス提供の全体像・特徴を示し、具体的な構成や提供拠点を含め、サービス品質を事業期間中達成可能であることを示すこと。                                                                                                                                                                                                                                       | 3  | 90 |
|       |              | 4 | システム稼働環境                       | ○採用する稼働環境、システム構成、回線、バックアップ及び運用監視の構成を具体的に示すこと。<br>○採用する稼働環境、システム構成における費用的メリット、運用保守体制、責任分界、セキュリティ対策、将来的な移行容易性、継続的な費用最適化の活動について明示すること。<br><br>【内部情報系特化項目】<br>○内部情報系システムについては、デジタル庁が進める「国・地方ネットワーク」の検討動向を踏まえ、本市がネットワーク環境を変更し、システムの稼働環境がLGWAN環境からインターネット環境へ移行した場合等に、システムが安定的に稼働することを保証する設計・構成を提案すること。<br><br>※他市実績等を踏まえたネットワーク環境の変更に対応する際の追加費用を含めたコスト感を明示すること。 | 3  | 90 |
|       |              | 5 | 実施計画・全体スケジュール                  | ○開発着手から稼働までの全体スケジュールを記述すること。<br>○各工程の手順を具体的に記述すること。(受注者と市の役割が分かるよう記述すること。)<br>○本市が提示する履行期限及び想定スケジュールを踏まえ、各工程の成果物や体制の割当が整合した実現可能なスケジュールが記述されていること。                                                                                                                                                                                                         | 2  | 60 |
| 2     | 業務内容(システム提供) | 1 | 要求仕様・システム構築について                | ○業務仕様決定、システム構築の手法・手順を具体的に記述すること。(受注者と市の役割が分かるよう記述すること。)<br>○業務仕様の充足度の確認(稼働後に問題なく業務が遂行可能か)、等の作業において、甲府市の負荷を低減し、かつ運用品質の確保・確認が十分に可能な手法を提案すること。                                                                                                                                                                                                               | 2  | 60 |
|       |              | 2 | テスト・移行・研修要件について                | ○テスト、データ移行、本番稼働の手法・手順を具体的に記述すること。(受注者と市の役割が分かるよう記述すること。)<br>○テスト方針、甲府市との役割分担について、甲府市への作業負荷等の影響を考慮し、甲府市にとって有益な内容を具体的に記述すること。<br>○データ移行にかかる作業や、本番移行時及び稼働直後のサポート等の内容について、具体的に記述すること。<br>○研修の実施方針・内容について具体的に記述すること。                                                                                                                                           | 2  | 60 |
|       |              | 3 | システム間連携について                    | ○対象システム間及び庁内外の関連システムとの連携について、対象、方式、頻度、タイミング及び管理主体を具体的に示すこと。<br>○連携データの形式、コード、文字、外字等に差異がある場合の変換・確認方法を示すこと。<br>○発注者、受注者及び関連システム事業者の役割分担並びに責任分界を示すこと。<br>○連携エラーの検知、再処理、二重処理防止、ログ確認及び問い合わせ対応方法を示すこと。<br>○連携テスト、本番移行及び稼働後の運用管理の方法を示すこと。                                                                                                                        | 2  | 60 |
| 3     | 業務内容(サービス運用) | 1 | サービス運用スキームについて                 | ○サービス要件書の内容を踏まえ、運営管理期間中におけるシステムの運営スキーム、運営時のシステム構成について示すこと。<br>○運用期間中、常にサービス品質を維持するためにどのような手法・対策を用いるのかを示すこと。                                                                                                                                                                                                                                               | 3  | 90 |
|       |              | 2 | サービス提供                         | ○性能、可用性、拡張性及び運用保守性を維持する方法を示すこと。<br>○クラウド事業者、受注者及び発注者の責任分界を示すこと。<br>○セキュリティ、ログ管理、監査対応、脆弱性対応及び特権ID管理の方法を示すこと。<br>※クラウド利用時は、責任分界、ログ、バックアップ、復旧、セキュリティ対応等を明確にすること。<br>○サポートデスク他(常駐対応への方針含む)、システム、ソフトウェア、ハードウェア等のサポートサービスの内容・品質について具体的に示すこと。                                                                                                                    | 2  | 60 |
|       |              | 3 | 法制度改正・大規模法制度改正対応／業務追加対応／機能追加対応 | ○当初契約費用内でカバーする法制度改正対応について基準と具体的な事例について示すこと。<br>○国の法改正、条例改正、制度変更等に伴うパッケージ更新方法や適用までの流れについて記述すること。<br>○大規模法制度改正に相当する基準と具体的な事例、想定費用について提案すること。                                                                                                                                                                                                                | 2  | 60 |
|       |              | 4 | データ抽出・データ活用                    | ○EUC機能として、業務データをリアルタイムかつ横断的に全件出力できる機能について具体的に示すこと。                                                                                                                                                                                                                                                                                                        | 1  | 30 |
|       |              | 5 | BPOについて                        | ○運用アウトソーシング(BPO)の運営手法について、拠点や印刷・封入封緘・引抜・デリバリ等の作業詳細を示し、効率的な運営手法を提案すること。<br>○BPO要件書に示す帳票出力について、事業者側で用紙の調達を想定した場合の想定費用と、その特徴を提案すること。<br>○甲府市の経済、IT産業、IT人材の育成に寄与する取り組みについて提案すること。                                                                                                                                                                             | 2  | 60 |

| 提案書目次 |               |   |                | 提案書記載項目                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                      | 重み | 配点   |
|-------|---------------|---|----------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----|------|
| 4     | 業務内容(その他留意事項) | 1 | 委託期間終了時の業務の引継ぎ | ○運営管理期間が終了し、新しい事業へサービスを遅滞無く引継ぐための具体的な手法、将来の更改や他サービスへの移行を容易にする構成及びデータ可搬性について示すこと。<br>○委託期間終了時の業務の引継ぎについて、新たなシステムへ移行する際の作業内容を具体的に提示すること。その際、機能ごとに提供可能なデータ形式及び留意事項を提示すること。<br>○委託期間終了時のデータ消去の方針を提示すること。                                                                                                                                         | 2  | 60   |
|       |               | 2 | 事業継続性          | ○事業者もしくは構成企業・製品製造元等の破綻等により、サービスの継続が困難となった場合において、それぞれのパターン毎に、具体的な対策を示すこと。<br>○事業者の破綻時(もしくはサービス終了、事業撤退時)には、甲府市の情報資産を守り、第3者へサービスの提供を引き継ぐために必要な対策について、それ以外の場合には、サービスの提供に支障を来さないために必要な対策について、具体的に提案すること。<br>○大規模災害等により、サービスの提供が困難となる事態が発生した場合に備え、バックアップや通信回線の考慮、庁舎内への保存等具体的な対策を示すこと。<br>災害のパターンや発生時からの時間的なフェーズ毎に、システム上の対策及び事業者の体制等について具体的に提案すること。 | 2  | 60   |
| 5     | 業務実施体制        | 1 | 提案者の概要         | ○提案者の概要及び経営状況等について記述すること。<br>○事業者(共同企業体の場合は主に構築・運用業務を担当する事業者)の本社又は支社等について、甲府市内拠点の有無を示すこと。<br>○事業者として品質や組織管理等の施策及びセキュリティ対策について積極的に取り込んでいるか判断できる資格について提示すること。                                                                                                                                                                                  | 1  | 30   |
|       |               | 2 | 事業者の受注実績       | ○自治体における類似の導入業務の実績について記述すること。また、以下のどの類似区分に該当する実績が明記すること。<br>類似区分:人口規模、対象システム、事業スキーム、業務範囲等<br>○実績の業務概要と、本業務に活用できる知見等について記述すること。                                                                                                                                                                                                               | 1  | 30   |
|       |               | 3 | プロジェクト体制について   | ○プロジェクトの体制と各要員の役割、甲府市との窓口・連絡体制について記述すること。<br>○サービス運用期間における想定される体制(体制構築におけるポイント)について具体的に示すこと。<br>○事業者内体制の役割分担、市との責任範囲が具体的に記述されていること。<br>○再委託を予定している場合には、再委託についての考え方、再委託先との役割分担についても具体的な業務内容を記述すること。                                                                                                                                           | 1  | 30   |
|       |               | 4 | 各要員の経験・資格等     | ○必要な専門性を有する要員の配置が示され、役割との対応関係を具体的に記述されていること。<br>○統括責任者、プロジェクトマネージャ及び主要メンバーについて、役割、想定稼働、保有資格、業務経験(案件概要、担当範囲)を一覧で記載すること。                                                                                                                                                                                                                       | 2  | 60   |
| 6     | プロジェクトマネジメント  | 1 | プロジェクト管理手法について | ○採用するプロジェクトマネジメント手法について説明し、マネジメント計画、プロセス、仕組みや採用するツール、管理ドキュメント等について記述すること。<br>○各工程における進捗管理の考え方、定量的な管理方法等を記述すること。<br>○プロジェクトの品質を確保するため、具体的な品質管理方法について記述すること。<br>○プロジェクトの課題・リスク管理の手法を具体的に記述すること。<br>○プロジェクトのセキュリティを確保するため、具体的なセキュリティ管理方法について記述すること。                                                                                             | 2  | 60   |
|       |               | 2 | SIサービスの品質      | ○SIサービスの品質確保に向けた取り組みについて具体的に提案すること。<br>○履行期間中の人員配置の継続性および、やむを得ない交代時の引継ぎの考え方を具体的に記述すること。<br>○責任者、プロジェクトマネージャが中心となり、甲府市と円滑なコミュニケーションを図り、認識のずれを防止するための取り組みや、それに関連するマネジメントプロセスについて具体的に提案すること。                                                                                                                                                    | 3  | 90   |
|       |               | 3 | 障害対応           | ○障害発生時の報告ルート、報告フローについて記載すること。<br>○障害発生を予防する取り組み、及び障害発生時の影響範囲や根本原因の特定、復旧対応、再発防止策実施の考え方について示すこと。                                                                                                                                                                                                                                               | 3  | 90   |
|       |               | 4 | SLA・SLMの運営について | ○SLAの合意・SLMの運営について、サービス品質の維持・向上に向けた運営方針及び管理方法を示すこと。<br>○事業者内部での業務改善手法や改善項目、業務改善の取り組み事例等について具体的に提案すること。<br>○モニタリング基準の策定、セルフモニタリング運用等に関する効率化、職員負担の軽減について提案すること。                                                                                                                                                                                | 2  | 60   |
| 7     | その他提案         | 1 | 職員の運用負担軽減      | ○本業務の実施にあたり、事業者が主体的に実施する本市職員の負担軽減に資する具体的な提案を示すこと。<br><br>※特に、以下の観点からの提案を期待する：<br>・「別紙 機能・帳票等要件表兼回答票」において事業者提案を求めている項目について、本市の課題改善にいかに関与できるか<br>・定型業務の自動化・効率化機能<br>・利用する全職員にとって使いやすい設計上の配慮                                                                                                                                                    | 2  | 60   |
|       |               | 2 | その他追加提案        | ○上記提案以外に、貴社を採用した場合、以下に記載の甲府市の状況を踏まえ、甲府市のDX等に資する点について記述すること。<br>※本市では令和8年度に全庁業務量調査を実施し、その結果を踏まえ、各課の業務改善に取り組んでいる。<br>※AI、その他先端技術等を活用した業務効率化を進めている。<br><br>ただし、提案価格外が前提となる提案については、【価格外】と明示し、記載する用紙を分け、混同する可能性を排除すること。                                                                                                                           | 1  | 30   |
| 25    |               |   |                | 配点合計                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                         |    | 1500 |