

## 「税務システム等再構築・運用保守業務委託」契約結果

「税務システム等再構築・運用保守業務委託」について、公募型プロポーザル方式で受託候補者を特定し、次のとおり契約しました。

1 件名 税務システム等再構築・運用保守業務委託

2 委託内容 税務システム等の再構築及び運用保守業務を行う。

3 契約の相手方 日本電気株式会社 神奈川支社

4 契約金額 15,949,086,120 円

5 契約日 令和4年3月15日

### 6 評価結果

提案者	評価点数	順位
日本電気株式会社 神奈川支社	41,336	1
富士通 Japan・富士通リース横浜市税務システム等再構築・運用保守業務共同企業体	39,152	2

### 7 評価基準・評価委員会開催経過等

委員会開催日時及び開催場所	令和4年2月8日 午前9時～午後5時 市庁舎 18階共用会議室なみき 19
評価委員の出席状況	評価委員 10人出席(充足率 10/10)
事務局	財政局主税部税制課 大矢、浅井、畠中、鈴野
議事内容	評価の実施(提案内容のヒアリング及び質疑応答、評価及び審議)
評価基準	別紙のとおり

8 問い合わせ先 財政局主税部税制課 大矢、浅井、畠中、鈴野

電話番号:045-671-2252

FAX番号:045-641-2775

E-mail za-zei-saikoutiku@city.yokohama.jp

【別紙】評価基準書

【評価方法】

- (1) 評価は一部を除き、A～Eの5段階評価とする。
- (2) 評価点について、次のように配点に応じて算出する。  
配点にA=5/5、B=4/5、C=3/5、D=2/5、E=0/5を乗じて算出
- (3) 失格事項については、次の通り。
  - ア 各評価委員の評価の合計点の平均が3,000点に満たない場合（各評価委員の評価が全てCであった場合の点を基準としています。）
  - イ 評価基準書「2 システム導入の効果及び実現性」の項目で、各評価委員の評価に1項目でも「E」評価がある場合
  - ウ 全体の見積額が160億円を超える場合（本契約に係る費用の総額を基準としています。）
  - エ 運用保守費が年間10億円を超える場合（現行システムの運用保守費(10億円)を基準としています。）
  - オ 機能要件対応一覧表、帳票要件対応一覧表、A I - O C R対応表中の必須要件を実現できない場合
  - カ 提案システムの仕様が、国が示す標準仕様に明らかに準拠していない場合

No	標題	提案書要求事項	想定頁数	評価基準	評価の着眼点(例)	主な関連資料・箇所	配点	(割合)	A	B	C	D	E		
							201	5,000	100.00%						
1	プロジェクト推進の考え方及び推進体制		42				1,070	21.40%							
1	本市税業務及びデジタル化施策に対する理解及び意欲		6				250	5.00%							
1	1	本業務に対する理解	2	地方税業務にかかる状況（外部環境の変化、今後予定されている税制改正や方向性等）及び本事業に対する提案者の理解と考えを記載すること。	2	税務システム再構築における課題を適切に把握し、提案者の考える解決方法を的確に示していると考えられるか。	・横浜市基本構想（長期ビジョン）や中期計画など本市の上位計画の趣旨を踏まえた提案と考えられるか ・行政手続等のオンライン化の推進、アプリやAI等を活用したデジタル自治体行政の推進等への柔軟な対応が求められていることを理解し、国の標準化の動向、指定都市市長会における税務システムの標準化・共通化（標準仕様策定、ガバメントクラウド等）に対する提案者の考え方が示されているか ・税務システム再構築に向けた基本構想の背景・目的について、提案者の考え方が明確に示されているか	基本仕様書1(8)、提供資料4～6の全体	150	3.00%	的確に課題を把握し、提案者の考える解決の方向性を明確に示している	課題を把握し、提案者の考える解決の方向性を示している	課題及び提案者の考えは示されている	一応の課題把握はできているが、一部不的確な点がある	課題の把握ができていない
1	2	本業務に対する取組方針	2	前項までの理解と考え方を踏まえ、提案者の本業務に対する取組方針（開発コンセプト）を記載すること。	2	税業務にかかる課題解決が期待できる取組方針（開発コンセプト）となっているか。	・提案者の意欲・熱意、及び今後の本市税業務の質の向上に積極的な姿勢が感じられるか ・本事業のみならず、他の業務（住民基本台帳、生活保護、介護保険、子育て支援等）へも好影響を及ぼすことが期待できるか	基本仕様書3(1)～(8)	50	1.00%	本業務の課題解決が非常に期待できる	本業務の課題解決が期待できる	本業務の課題解決が可能である	本業務の課題解決は一部に止まる	本業務の課題解決は期待できない
1	3	本業務におけるICT活用とDX推進に向けた考え方	2	本業務において、提案者が有する知見・技術（AI活用を含む）をどのように活用し、地方自治体のDXを進め、市民の利便性向上及び業務の効率化につなげていくか提案者の考えを記載すること。	2	本業務におけるDX推進にあたり、有用な提案であると考えられるか。	・本市が抱える課題に対して、受託者の知見・技術を的確に活用し、その解決につなげようとする姿勢が見られるか。 ・その際、本市負担が最小限となる配慮がされているか。	基本仕様書1(8)・(9)、同3(3)エ、提供資料2_00～02	50	1.00%	DX推進に非常に有用な提案である	DX推進に有用な提案である	DX推進に一部有用な提案がされている	DX推進に有用な提案にはあまりつなげていない	DX推進の考えが見られない
2	自治体情報システムの標準化・共通化に向けた取組方針		6				200	4.00%							
2	1	税務システムの標準化に対する考え方	2	国が定める標準仕様書にかかる次の対応について、具体的に記載すること。 ・標準システムに準拠しているか否か記載すること（準拠していない場合は失格とする） ・標準仕様書準拠パッケージ製品の構築方法（開発・保守の体制等）及び想定料金体系 ・パッケージ製品の改善に向けた取組方針 ・パッケージ製品と本市現行業務に差異がある場合の対応方針	2	本市税業務において、自治体情報システムの標準化・共通化の趣旨どおりに運用できる見込みがあると考えられるか。	・税制改正等への対応にあたり、本市の負担（要件定義、各種テスト等）が最小限であり、基本的に追加費用が発生しない方針となっているか ・パッケージ製品の改善に向けた不断の取組が期待できるか ・本市税業務の効率化に向け、お互いに有用な提案・協議をする機会を設けることが期待できるか（カスタマイズにより個別対応するという考え方をしていないか）	基本仕様書1(8)・(9)、同3(1)～(8)、同7(1)、提供資料1全体	100	2.00%	本市業務の非常に有益な運用が期待できる	本市業務の有益な運用が期待できる	本市業務の運用が期待できる	本市業務の運用に不安がある	本市業務の運用は期待できない

No	課題	提案書要求事項	想定 頁数	評価基準	評価の着眼点(例)	主な関連資料・箇所	配点	(割合)	A	B	C	D	E	
2	2	税制改正に伴うシステム改修の考え方	2	税制改正に伴うパッケージシステムの改修にあたっての本市負担が最小限であると考えられるか。	・税制改正の都度、本市から改修の指示を出したり、単体テストを実施したりする必要はないか ・必要に応じて総合テストを実施するなど、不具合の発生を未然に防ぐ工夫はされているか ・税制改正に伴う改修による本市負担は発生しないことは明記されているか	基本仕様書7(11)	50	1.00%	本市の負担は最小限である	本市の負担は抑えられている	特筆すべき点はないが、標準化の原則通りである	本市の費用負担の発生が想定されている	本市負担は増加する	
2	3	ガバメントクラウドの活用方針	2	ガバメントクラウドへの移行に向けて、十分な検討がされていると考えられるか。	・ガバメントクラウド活用に向けて前提条件が整理されて示されているか ・具体的な根拠や前提条件が整理されることなく、安易な理由(費用面で有利なこと等)のみでガバメントクラウドの導入を決定していないか ・ガバメントクラウドの詳細が明確になっていないことのみを理由に、ガバメントクラウドの導入を見送っていないか ・切り替えのリスクやコストを最小限に抑える提案となっているか	基本仕様書1(9)キ、同2(1)イ	50	1.00%	非常に良く検討されている	良く検討されている	検討されている	一部検討に留まっている	検討されていない	
3 市民サービス向上に向けた取組方針			6					200	4.00%					
3	1	来庁なく手続きが完結するための手段の充実	2	来庁なく手続きが完結できる現実的な手段が提案されているか。	・マイナポータル、eTaxなど、国や外部機関のシステムを有効に活用できるか ・マイナポータルでの電子申請などに対応できる柔軟性はあるか	基本仕様書3(3)エ、提供資料2全体	100	2.00%	現実的で非常に効果的な手段である	現実的で効果的な手段である	現実的な手段である	現実性に不安な点がある	実現できない	
3	2	市民への情報提供や市民からの問い合わせに迅速に対応するための手段の充実	2	市民への情報提供及び市民からの問い合わせ対応が、迅速かつ適切にできると考えられるか。	・市民、事業者からの問い合わせに迅速に応じられる工夫はあるか ・マイナポータル、コンビニでの証明発行など、外部への情報連携の仕組みに柔軟性はあるか ・個人情報の匿名化など、オープンデータ化に向けた取組が進められるか	基本仕様書同3(3)イ、提供資料2全体	50	1.00%	非常に十分な対応ができる	十分な対応ができる	一般的な対応である	一部不安な点がある	対応できない	
3	3	特定個人情報の保護	2	特定個人情報の取扱いについては、次の事項を記載すること ・特定個人情報保護評価への対応の考え方 ・特定個人情報を活用した業務の例	・特定個人情報保護評価で求められる取組は確実に実施できるか。	基本仕様書7(1)イ、同7(3)、提供資料10	50	1.00%	非常に十分な対応ができる	十分な対応ができる	一般的な対応である	一部不安な点がある	全く対応できない	
4 プロジェクトの実施体制及び計画の内容			24					360	7.20%					
4	1	プロジェクトの体制	2	本事業を遂行するための十分な体制がとれていると考えられるか。	・プロジェクト体制図が明確であり、役割毎人数の記載があるか、また開発規模に応じた人数配分となっているか。 ・主要な従事者は専任となっているか、兼任の場合は、本事業における役割を十分に果たせるか ・再委託の範囲は必要最低限であり、その理由等が明確に示されているか	基本仕様書7(1)エ〜カ	50	1.00%	非常に優れた体制がとれている	優れた体制がとれている	遂行するための体制を取っている	若干の不安を感じる体制である	本事業は遂行できない体制である	
4	2	管理者及び従事者の実績・能力	4	主要メンバーの具体的な実績から、本事業を遂行できる十分な能力があると考えられるか。	・管理者は、本業務と同規模のシステム開発の管理者又はそれに準ずる役割の経験があるか ・役割別の責任者は、他自治体での税務システム構築経験があり、その職責に応じた経験・実績を有するか ・システム全体の機能仕様を本市と調整し、受託者のチーム内に浸透させる能力を期待できるか ・実現方式を総括する主な従事者は、パッケージを構成する各種技術に精通しているか ・システム全体を俯瞰して最適な実装方式を設計する能力を期待できるか	基本仕様書7(1)エ〜カ	20	0.40%	非常に優れた能力を有する	優れた能力を有する	可能な能力を有する	能力には若干の不安を感じる	遂行能力はない	
4	3	導入システムの全体構成	2	仕様書に記載された調達範囲及び責任範囲が十分に網羅されていると考えられるか。	・仕様書に記載された調達範囲が適切に記載されているか ・責任主体の範囲が明確に判別できるか(責任の所在が曖昧にならないか)	基本仕様書1(9)、同2(1)	30	0.60%	調達・責任範囲が明確かつ網羅されている	調達・責任範囲が明確かつ網羅されている	調達・責任範囲が示され、概ね網羅されている	示された調達・責任範囲では若干の不足がある	示された調達・責任範囲は要件を満たしていない	

No	課題	提案書要求事項	想定 頁数	評価基準	評価の着眼点(例)	主な関連資料・箇所	配点	(割合)	A	B	C	D	E
4	4	本稼働までのスケジュール	2	各工程での遅延リスクが考慮された、無理のないスケジュールであると考えられるか。	・本市職員の関与度が大きい工程(要件定義、基本設計、運用テスト、リハーサル等)について、税業務の繁忙期を回避する等、本市職員の負担を軽減する配慮があるか ・各工程での遅延リスクを考慮した上で次工程までの期間が十分なスケジュールであるか ・標準化のスケジュール(例:令和4年夏のデータ要件・連携要件の提示、ガバメントクラウドの導入検討など)を考慮した計画になっているか	基本仕様書2(2)、同7(1)~(11)	50	1.00%	非常に優れた計画である	優れた計画である	可能な計画である	若干の不安を感じる計画である	実現性がない計画である
4	5	プロジェクト管理方法	2	プロジェクトの進捗状況が適切に把握・管理され、本市担当職員と共有できると考えられるか。	・類似案件の実績に基づく適切な管理体制であるか ・必要なツールが導入され、本市職員の負担を低減できる工夫が伺えるか ・作業範囲・役割分担が明確にされ、本市職員に負担なく作業ができてそうか ・本市職員がプロジェクトの状況を正確に把握できるか ・開発拠点内部のセキュリティが確保(監視カメラ、スマホ持ち込み不可等)されているか	基本仕様書1(11)、同6(1)~(3)、同7(1)	30	0.60%	関係者全員に対する適切な情報共有ができる	主要な関係者に対する適切な情報共有ができる	それぞれの担当者間で適宜情報共有ができる	情報共有が不十分になるおそれがある	情報共有はできない
4	6	品質管理	2	プロジェクト成果物(要件定義書、設計書、プログラム等)の品質を高い水準で確保するための方法を記載すること。	・社内のバックアップ体制が充実しているか ・プロジェクト外に品質管理を行う部門があり、定期的にプロジェクト成果の品質がチェックされているか ・各工程における品質評価の指標など、具体的な方法が明示されているか	基本仕様書2(3)、同7(1)ア・イ、同7(7)エ	20	0.40%	厳しい客観基準による定期的な品質審査を経る	客観的な基準による品質審査を経る	一般的な品質審査を経る	プロジェクト内の自助努力による	品質保持は期待できない
4	7	情報共有・合意形成の進め方	2	関係者間の情報共有及び合意形成の進め方について記載すること。また、次の事項については明記すること。 ・本市職員が参加する会議体(個別の分科会を含む)及びその記録の方法 ・各会議体の想定開催回数、及び1回あたりの所要時間 ・分科会における本市職員の作業内容(事前・事後の作業を含む) ・連携先システム担当部署への情報提供の方法	・特定の職員、従事者及び事業者にとって過度な負担なく、円滑な情報共有と合意形成が実現できると考えられるか。 ・1回あたり所要時間が2時間程度と適切であるか ・次の開催回までに宿題事項の検討、次回テーマの事前検討等を十分に実施できる期間が確保されているか(2週間以内1回程度) ・分科会における本市職員の作業負担が軽減できる工夫があるか	基本仕様書7(1)ウ	20	0.40%	非常に合理的な合意形成の仕組みがある	合理的な合意形成の仕組みがある	合意形成の仕組みがある	必要に応じて、合意形成の場が設けられる	合意形成は困難である
4	8	端末の環境構築・設置作業	2	区役所等への端末機の展開が終始円滑にできると考えられるか。	・端末の環境構築・設置作業について、確実・円滑に進めることができそうか ・作業範囲・役割分担が明確にされ、本市職員に負担なく作業ができてそうか(例:検証機を先行調達して十分な動作確認をとったうえで全端末を調達するなど、機器選定の確実性が伺える等)	基本仕様書5(2)、同7(6)	20	0.40%	非常に確実かつ円滑な展開ができる	確実かつ円滑な展開ができる	作業の遂行は可能である	作業の遅延が心配される	作業の遂行はできない
4	9	運用テスト・データ移行	2	運用テスト及びデータ移行の進め方を記載すること。また、次の事項については明記すること。 ・提案者と本市の作業範囲・役割分担 ・現行システムにかかる工程別の作業内容 ・未電算化業務(事業所税・市たばこ税・入湯税)や現行システム以外のデータ(過年度システム等)移行作業の内容 ・不整合データが存在する場合の対応方針 ・外字の移行及び文字同定作業の実施方法	・各工程における職員への支援(詳細な手順・確認方法の提示、データの見かたの説明等)は十分か ・テスト及び検証にあたり、十分な期間・環境が用意されているか ・テストデータやパッチ処理の競合発生を防いだ効率的なテスト実施が可能か ・業務ごとのデータ(特に過年度データは難度高い)が適切に移行できるか ・現行のホスト以外で管理しているデータ(特に市たばこ税の手持品課税の義務者情報)が適切に移行できるか ・関連システム(市民税過年度システム、画像管理システム等)の機能は継承できるか ・不整合データなどデータ移行時に想定されるリスクを考慮しているか	基本仕様書7(9)・(10)	50	1.00%	全てのテスト工程に全く不安はない	テスト工程での不安はない	予定通りのデータ移行は可能である	テスト工程の一部に不十分な点がみられる	データ移行はできない
4	10	教育・引き継ぎ	2	業務所管課及び区役所等の職員が混乱することなく、現行システムから次期システムに移行できると考えられるか。	・教育・引き継ぎの作業(研修等)の進め方が記載されているか。 ・システム稼働前に本市職員が十分に次期税務システムを利用できる状態になるよう、十分な教育・引き継ぎがなされることが伺えるか。 ・提案者と本市の作業範囲・役割分担が具体的に示されているか。 ・研修の効果がより高められる工夫が伺えるか(実際の業務フローに準じて実施する等) ・より研修に参加しやすい環境づくりができていないか(出張研修、eラーニングの実施等)	基本仕様書7(8)	50	1.00%	非常に優れた教育体制により、円滑な移行ができる	優れた教育体制により、円滑な移行ができる	目立ったトラブルなく移行ができる	教育不足に起因するトラブル発生のおそれがある	職員によるシステム操作はできない

No	課題	提案書要求事項	想定 頁数	評価基準	評価の着眼点(例)	主な関連資料・箇所	配点	(割合)	A	B	C	D	E	
4	11	システム切替・稼働		稼働開始日に混乱することなく、次期システムでの業務が開始できると考えられるか。	・作業範囲や役割分担毎にシステム切替・稼働の進め方が具体的に記載されており、リスクを最小化した提案となっているか ・システム切替・稼働がスムーズに行えそうか ・特定の職員、従事者に過度な負担となっていないか	基本仕様書 7(10)	20	0.40%	稼働当初の混乱は考えられない	稼働当初の混乱は考えにくい	予定通りの稼働開始が可能である	システム関連のトラブル発生のおそれがある	予定通りの稼働開始はできない	
5 提案者の企業としての取組			0				60	1.20%						
5	1	提案者の同種・同類受注実績【事務局採点】		「同種・同類の受注実績表(様式8)」で評価する。	・本業務委託と同種・同類の業務受注実績を多数有するか。	・実績数に応じて評価	提案書作成要領 様式8	30	0.60%	受注実績が3件以上ある	受注実績が2件以上ある	受注実績が1件以上ある	-	-
5	2	ワーク・ライフ・バランスに関する取組【事務局採点】		「企業としての取り組み状況(様式9)」で評価する。	・企業としてワーク・ライフ・バランスに資する取組を行っていることが客観的に認められるか。	・取得数に応じて評価	提案書作成要領 様式9	10	0.20%	4つ全てを取得している	いずれか3つを取得している	いずれか2つを取得している	いずれか1つを取得している	取組がない
5	3	障害者雇用に関する取組【事務局採点】		「企業としての取り組み状況(様式9)」で評価する。	・障害者を積極的に雇用していることが客観的に認められるか。	・達成状況に応じて評価	提案書作成要領 様式9	10	0.20%	達成している	-	達成していないが、雇用の取組はしている	-	取組がない(一人の雇用もない)
5	4	健康経営に関する取組【事務局採点】		「企業としての取り組み状況(様式9)」で評価する。	・企業として健康経営に関する取組を行っていることが客観的に認められるか。	・取得状況に応じて評価	提案書作成要領 様式9	10	0.20%	3つ全ての認定を取得し、本市健康経営認証においては、AAAクラスである	3つ全ての認定を取得し、本市健康経営認証においては、AAクラスである	いずれか2つの認定を取得している	いずれか1つの認定を取得している	認定がない
2 システム導入の効果及び実現性			123				2,210	44.20%						
1 業務効率化の効果及び実現性(7つの方策への対応)			14				700	14.00%						
1	1	紙業務の廃止		これまで紙を用いて実施していた業務(エラーリスト・ブルーリスト等)がどのように変わるか、具体的に記載すること。	2 縮減できる時間、廃止できる紙帳票の種類・量など具体的な効果が期待でき、かつ、職員の負担は、現行システムで実施する水準以下に抑えられているか。	・税務システムとリストを画面(データ)で確認することが効率的にできることが示されているか ・リストやエラーそのものを減らす工夫をしているか ・職員の負担感なく事務を行うことができそうか(例:紙に代わるチェック手法において、手書きのメモや付箋を記載できる等) ・事務の効率化、ペーパーレス化の具体的な範囲や実現方法、実現後の業務内容について記載があるか	基本仕様書 3(2)、別紙2	100	2.00%	非常に高い効果が見込まれる	高い効果が見込まれる	一応の効果が認められる	効果は一部に止まる	効果は見込めない
1	2	データ長期保存		参照・更新できるデータの年限及び管理年限を超えた過年度データの管理(削除を含む)方法を記載すること。	2 参照・更新できるデータの年限が十分であり、かつ適切な管理ができると考えられるか。	・データは、最低10年間保存できるか ・どのような仕組みで実現するか示されているか(10年以上のデータはどうするかも含む) ・速度に影響が出ないような工夫を行っているか ・個人情報にかかるデータ管理・削除は適正に行えるか	基本仕様書 7(10)ウ	100	2.00%	非常に高い効果が見込まれる	高い効果が見込まれる	一応の効果が認められる	効果は一部に止まる	効果は見込めない
1	3	全台帳データ化		非電算税目(事業所税、たばこ税、入湯税)及び「過年度システム」の取扱いについて記載すること。	2 従来業務の質の低下及び本市職員への過度な負担を招かず、次期システムへの移行ができると考えられるか。	・非電算税目が全てデータ化(データ移行)できることが示されているか ・台帳の入力や検索が容易で事務が効率化できるか ・職員に過度な負担なく、データ化(データ移行)ができるか ・税額などに影響なくデータ化(データ移行)をする工夫が具体的に示されているか ・過年度システムの機能が現状どおり(又はそれ以上の水準で)取り込まれているか	基本仕様書 1(8)・(9)、 同7(10)	100	2.00%	非常に高い効果が見込まれる	高い効果が見込まれる	一応の効果が認められる	効果は一部に止まる	効果は見込めない
1	4	DB即時更新		データ更新にかかる仕組みや基本的な考え方について、次のとおり具体例を複数提示のうえ記載すること。 ・バッチ処理にかかる時間、短時間で実行するための工夫 ・バッチ処理が高速化できる、又はリアルタイム処理が可能となる業務(現行システムより改善できる業務)	2 業務の特性にあわせた適切なデータ処理方法(バッチ処理又はリアルタイム処理)により、現行システムより効率的な業務が期待できるか。	・大量案件を現行より早くする方法が具体的に(市民税の資料照合10万件が現行3日から1日に短縮可能など)示されているか ・どのようなケースでオンライン即時更新できるか示されているか。	基本仕様書 1(8)、同5(1)、同7(2)	100	2.00%	非常に高い効果が見込まれる	高い効果が見込まれる	一応の効果が認められる	効果は一部に止まる	効果は見込めない
1	5	宛名の一元化		宛名を一元的に管理・運用する方法について、次の例により具体的に記載すること。 ・宛名情報管理機能の具体的な運用イメージ ・住民基本台帳システムとの連携 ・名寄せ(宛名の重複削除)の方法 ・個人、法人、共有者、外国人の取扱い	2 宛名管理の一元化が継続的に維持できると考えられるか(現行システムの運用上の課題が解決できるか)。	・宛名が乱立しない状況が長期的に維持できる仕組みが示されているか(住登内・住登外とも) ・名寄せ作業は効率的に行えるか ・法人番号、個人番号での管理が実現できる見込みがあるか ・個人、法人、共有者、外国人の管理が効率的に行えるか	基本仕様書 1(8)	100	2.00%	非常に高い効果が見込まれる	高い効果が見込まれる	一応の効果が認められる	効果は一部に止まる	効果は見込めない

No	課題	提案書要求事項	想定 頁数	評価基準	評価の着眼点(例)	主な関連資料・箇所	配点	(割合)	A	B	C	D	E	
1	6	データ活用・連携 次期税務システムで管理するデータを活用する方法について、次の具体例を挙げて記載すること。 ・国や他税目のデータを組み合わせ、調査を効率化する工夫 ・オープンデータ(統計データ)を作成し、広く庁内で活用する仕組み ・プッシュ型情報提供 ・抽出条件の設定方法(画面イメージ、操作手順、出力イメージ等)	2	提案された方法が効果的であり、本市にとって有用と考えられるか。	・国や他税目間のデータを照合し、調査対象者を洗い出すことができそうか ・職員が容易にデータを抽出・集計(例:所得1000円以上が〇×町に△人)することができる仕組みになっているか ・匿名化してデータを抽出できそうか ・開発の段階で定型的な税収見込みや賦課額調べなどを設定することができるか ・抽出項目が自由に変更でき、かつ、一度設定した条件は保存して再実行できるか ・データ抽出ツール(EUC)の権限設定ができるか	基本仕様書3(2)・(5)、同7(3)	100	2.00%	非常に高い効果が見込まれる	高い効果が見込まれる	一応の効果が見込まれる	効果は一部に止まる	効果は見込めない	
1	7	システムメンテナンスの方法の軽減 次期税務システムにかかる保守・運用について、次の具体例を挙げて記載すること。 ・税制改正に伴うプログラム改修の手順 ・プログラム改修に伴うテスト(検証)の手順 ・改修内容の周知(教育)の方法	2	システムのメンテナンスにかかる本市負担は最小化されていると考えられるか。	・税制改正などシステムメンテナンスについては、原則パンダ側が保守の範囲内で行うことになっているか ・職員の負担(テスト・検証等)が軽減できているか ・改修された内容について、職員が適切に習得することができるか	基本仕様書8(1)~(3)、別紙12、別紙13	100	2.00%	非常に高い効果が見込まれる	高い効果が見込まれる	一応の効果が見込まれる	効果は一部に止まる	効果は見込めない	
2 共通機能に関する効果及び実現性							4	100	2.00%					
2	1	AI-OCRの活用による入力作業等の省力化 AI-OCRの活用について次の事項を具体的に記載すること。 ・対象とする帳票 ・AI-OCRを活用した入力事務の具体的なイメージ(機器設置場所、運用方法、所要時間等) ・イメージデータ管理との連携方法	2	事務の削減効果を十分に得られると考えられるか。	・現行業務と比較して、縮減できる時間など具体的な効果が見込まれているか ・区役所及び3センターの入力事務について、AI-OCRを活用して効率的にできることが期待できるか ・AI-OCRとイメージデータ管理システムを連動させるなど、機能をより効果的に活用できる工夫がされているか	基本仕様書3(6)、同5(11)、別紙7、別紙8	50	1.00%	非常に高い効果が見込まれる	高い効果が見込まれる	一応の効果が見込まれる	効果は一部に止まる	効果は見込めない	
2	2	EUC機能の活用による集計作業等の省力化 EUC機能の活用について次の事項を記載すること。 ・EUC機能を活用した事務(統計資料作成、確認・照合、入力結果確認等)の具体的なイメージ	2	集計作業等の合理化が図れると考えられるか	・抽出条件を設定する職員が、容易に操作できるか(必要知識・技能を習得する機会が十分か) ・EUC機能で入力チェックを行う際、現行のプルーフリスト等によるチェック作業と比較して省力化できるか	基本仕様書3(2)ウ、同7(3)	50	1.00%	非常に高い効果が見込まれる	高い効果が見込まれる	一応の効果が見込まれる	効果は一部に止まる	効果は見込めない	
3 業務フロー及び機能の合理性(税目別)							105	1,410	28.20%					
3	1	個人住民税 次の業務について、事務フローやスケジュール等により概要を記載し、必要に応じて画面イメージ等で補足すること。 ①特別徴収義務者管理、②定期課税、③資料照合、④随時課税、⑤申告書・催告書発送、⑥未申告調査、⑦滞滞地扶養調査、⑧法定調書調査、⑨減免、⑩課税状況調	20	個人住民税業務の市民の利便性向上及び業務効率化につなげられると考えられるか。	・定期課税時の大量反復業務ほどの程度効率化されるか ・区間異動をしても指定管理番号は会社ごとになるか ・電子申告の自動取込み、AI-OCR等による業務の効率化ができるか ・納税義務者の課税情報がわかりやすく確認できるか ・発送状況について、発送サインやメモで管理できるか ・課税状況調等の統計情報作成は簡便になるか	基本仕様書3(1)・(2)、別紙1、別紙2	300	6.00%	非常に優れた業務効率化が図られている	優れた業務効率化が図られている	業務効率化が可能である	業務効率化に不安がある	業務効率化がされていない	
3	2	固定資産税(土地) 次の業務について、事務フローやスケジュール等により概要を記載し、必要に応じて画面イメージ等で補足すること。 ①定期異動、②測定異動、③評価替え、④登記異動、⑤調査・審査・評価、⑥減免	7	固定資産税(土地)業務の市民の利便性向上及び業務効率化につなげられると考えられるか。	・課税情報、登記情報が分かりやすく確認できるか ・法務局のデータを容易に取り込むことができるか ・タブレット端末機の効果的な活用方法が示されているか	基本仕様書3(1)・(2)、別紙1、別紙2	100	2.00%	非常に優れた業務効率化が図られている	優れた業務効率化が図られている	業務効率化が可能である	業務効率化に不安がある	業務効率化がされていない	
3	3	固定資産税(家屋) 次の業務について、事務フローやスケジュール等により概要を記載し、必要に応じて画面イメージ等で補足すること。 ①定期異動、②測定異動、③評価替え、④登記異動、⑤調査・審査・評価、⑥減免	7	固定資産税(家屋)業務の市民の利便性向上及び業務効率化につなげられると考えられるか。	・課税情報、登記情報が分かりやすく確認できるか ・法務局のデータを容易に取り込むことができるか ・タブレット端末機の効果的な活用方法が示されているか	基本仕様書3(1)・(2)、別紙1、別紙2	100	2.00%	非常に優れた業務効率化が図られている	優れた業務効率化が図られている	業務効率化が可能である	業務効率化に不安がある	業務効率化がされていない	
3	4	固定資産税(償却資産) 次の業務について、事務フローやスケジュール等により概要を記載し、必要に応じて画面イメージ等で補足すること。 ①定期異動、②随時課税、③申告書・催告書発送、④一般調査、⑤大企業調査、⑥大規模家屋調査、⑦個人集中書面調査、⑧審査・評価、⑨減免	9	固定資産税(償却資産)業務の市民の利便性向上及び業務効率化につなげられると考えられるか。	・電子申告の自動取込み、AI-OCR等による業務の効率化ができるか ・課税情報、資産情報が分かりやすく確認できるか ・電子申告の場合、資産データ取込み及び管理はできるか ・固定資産税内(土地・家屋・償却資産)又は他税目間の情報連携により課税の適正化・効率化を図る仕組みはあるか(例:償却資産台帳と確定申告書及び法人税申告書を突合する等)	基本仕様書3(1)・(2)、別紙1、別紙2	100	2.00%	非常に優れた業務効率化が図られている	優れた業務効率化が図られている	業務効率化が可能である	業務効率化に不安がある	業務効率化がされていない	
3	5	軽自動車税 次の業務について、事務フローやスケジュール等により概要を記載し、必要に応じて画面イメージ等で補足すること。 ①車両の新規登録、②廃車、③名義変更、④車両情報変更、⑤当初課税、⑥随時課税、⑦減免	7	軽自動車税業務の市民の利便性向上及び業務効率化につなげられると考えられるか。	・区間異動について、転入区で一括して一連の処理ができるか ・車両情報が分かりやすく確認できるか ・電子データの自動取込み、AI-OCR等による業務の効率化ができるか ・5月異動に対応できるか ・継続減免に対応できるか	基本仕様書3(1)・(2)、別紙1、別紙2	100	2.00%	非常に優れた業務効率化が図られている	優れた業務効率化が図られている	業務効率化が可能である	業務効率化に不安がある	業務効率化がされていない	

No	課題	提案書要求事項	想定 頁数	評価基準	評価の着眼点(例)	主な関連資料・箇所	配点	(割合)	A	B	C	D	E
3	6	法人市民税	8	法人市民税業務の市民の利便性向上及び業務効率化につなげられると考えられるか。	・支店の管理が簡便になるか ・法人情報が分かりやすく確認できるか ・電子データの自動取込み、AI-OCR等による業務の効率化ができるか ・発送状況について、発送サインやメモで管理できるか ・更正決定後の課税情報が分かりやすく確認できるか ・他税目間の情報連携により課税の適正化・効率化を図る仕組みはあるか	基本仕様書3(1)・(2)、別紙1、別紙2	100	2.00%	非常に優れた業務効率化が図られている	優れた業務効率化が図られている	業務効率化が可能である	業務効率化に不安がある	業務効率化がされていない
3	7	事業所税	5	事業所税の市民の利便性向上及び業務効率化につなげられると考えられるか。	・事業者情報、申告情報が分かりやすく確認できるか ・発送状況について、発送サインやメモで管理できるか ・更正決定後の課税情報が分かりやすく確認できるか ・他税目間の情報連携により課税の適正化・効率化を図る仕組みはあるか	基本仕様書3(1)・(2)、別紙1、別紙2	50	1.00%	非常に優れた業務効率化が図られている	優れた業務効率化が図られている	業務効率化が可能である	業務効率化に不安がある	業務効率化がされていない
3	8	市たばこ税	5	市たばこ税業務の市民の利便性向上及び業務効率化につなげられると考えられるか。	・事業者情報、申告情報が分かりやすく確認できるか ・発送状況について、発送サインやメモで管理できるか ・更正決定後の課税情報が分かりやすく確認できるか ・他税目間の情報連携により課税の適正化・効率化を図る仕組みはあるか	基本仕様書3(1)・(2)、別紙1、別紙2	30	0.60%	非常に優れた業務効率化が図られている	優れた業務効率化が図られている	業務効率化が可能である	業務効率化に不安がある	業務効率化がされていない
3	9	入湯税	4	入湯税業務の市民の利便性向上及び業務効率化につなげられると考えられるか。	・事業者情報、申告情報が分かりやすく確認できるか ・発送状況について、発送サインやメモで管理できるか ・更正決定後の課税情報が分かりやすく確認できるか	基本仕様書3(1)・(2)、別紙1、別紙2	30	0.60%	非常に優れた業務効率化が図られている	優れた業務効率化が図られている	業務効率化が可能である	業務効率化に不安がある	業務効率化がされていない
3	10	収納管理	7	収納管理業務の市民の利便性向上及び業務効率化につなげられると考えられるか。	・各種情報(調定・消込・受付状況・口座・納付状況・督促・過誤納)が、適宜分かりやすく確認できるか ・本市会計処理に対応できる見込みはあるか	基本仕様書3(1)・(2)、別紙1、別紙2	200	4.00%	非常に優れた業務効率化が図られている	優れた業務効率化が図られている	業務効率化が可能である	業務効率化に不安がある	業務効率化がされていない
3	11	滞納整理	22	滞納整理業務の市民の利便性向上及び業務効率化につなげられると考えられるか。	・各種情報(滞納状況、調査状況、催告の発送状況、折衝の状況)が、適宜分かりやすく編集・確認できるか ・名寄せの作業は容易にできそうか ・まとめ納付書等の利便性を高める機能が充実しているか	基本仕様書3(1)・(2)、別紙1、別紙2	100	2.00%	非常に優れた業務効率化が図られている	優れた業務効率化が図られている	業務効率化が可能である	業務効率化に不安がある	業務効率化がされていない
3	12	宛名・共通	4	宛名・共通業務の市民の利便性向上及び業務効率化につなげられると考えられるか。	・証明発行のための操作が容易か(業務に習熟していない者が操作することを想定しているため) ・他区分の証明書発行もできるか、その際、証明権者名は適切に表示されるか ・市長印、区長印(共通)、市長印(証明用)、区長印(証明用)など、公印の使い分けは適切にできるか ・住基のDV情報が円滑に連携され、早期に更新できるか ・個別表示及び検索一覧画面において、見逃さないような目立つ表示になっているか ・DVフラグが立つと証明発行停止又は確認して発行停止にできるか ・DVフラグ削除の扱い(住基のDVフラグと連動して削除すべきか等)は柔軟に設定できるか	基本仕様書3(1)・(2)、別紙1、別紙2	200	4.00%	非常に優れた業務効率化が図られている	優れた業務効率化が図られている	業務効率化が可能である	業務効率化に不安がある	業務効率化がされていない
3 システムの仕様、性能・機能及び保守・運用			36				1,720	34.40%					
1 本事業で求めるシステムの機能			8				570	11.40%					
1	1	本市機能要件・帳票要件への対応度【事務局採点】	-	本市の要求事項に対応したシステムか。	【事務局確認内容】 ・本市が想定する運用に必要な機能のうち、重要度Bの機能を実装する(◎、○又は▲)数により判定 ・すべての提案者が同評価の場合、最も上記の数が多い提案者の評価を1段階上げる ・重要度Aの機能を実装しない(×)場合は失格とする	基本仕様書3(1)・(2)、別紙1、別紙2 提案書作成要領 様式10、11	100	2.00%	重要度Bの機能のうち9割以上を実装する	重要度Bの機能のうち8割以上を実装する	重要度Bの機能のうち7割以上を実装する	重要度Bの機能のうち半数以上を実装する	実装する重要度Bの機能は半数未満である

No	標題	提案書要求事項	想定 頁数	評価基準	評価の着眼点(例)	主な関連資料・箇所	配点	(割合)	A	B	C	D	E	
1	2	標準仕様の具体化の考え方【事務局採点】	【同上】「機能要件対応表(様式10)及び帳票要件対応表(様式11)」で評価する。	-	本市の仕様に近い標準準拠システムか。	【事務局確認内容】 ・本市が想定する運用に必要な機能の実装方法について、次のとおり得点に換算(満点10,656点)し、その割合により判定 ◎(3点)…標準機能として実装 ○(2点)…オプション機能(※)として実装 ▲(1点)…最低限のカスタマイズとして実装 ×(0点)…実現できない機能 (※)ここでは、標準機能とは別に価格を上乗せ(税制改正等による改修にかかる追加費用を含む)して実装する機能を指す。 ・すべての提案者が同評価の場合、最高得点の提案者の評価を1段階上げる	基本仕様書3(1)・(2)、別紙1、別紙2 提案書作成要領 様式10、11	300	6.00%	98%以上の得点である	95%以上の得点である	90%以上の得点である	80%以上の得点である	80%未満の得点である
1	3	電子帳票出力	本事業で導入する電子帳票出力機能について、次の事項を記載すること。 ・製品情報(付加機能含む) ・製品の導入実績 ・ブルーリスト、エラーリストについて、電子帳票としての出力方法や電子帳票上で職員が可能な操作 ・電子帳票の応答速度	2	提案された電子帳票出力機能により、高い作業効率が可能か。	・電子帳票上でメモ記入や付箋貼り付けが可能であり、効率的な作業実施が期待できるか ・効率的な検索が可能か ・大量件数の帳票を処理する場合でも応答速度が期待できるか	基本仕様書3(2)	50	1.00%	非常に高い作業効率の向上が期待できる	高い作業効率の向上が期待できる	一応の効果が期待できる	一部性能・機能に不安がある	作業効率の向上は見込めない
1	4	AI-OCRの性能	本事業で導入するAI-OCRについて、次の事項を記載すること。 ・製品の導入実績 ・帳票ごとの読取精度や処理速度等(別紙8 AI-OCR活用想定一覧) ・対象とする帳票「様式12 AI-OCR対応表」 ・AI-OCRを活用した入力事務の具体的なイメージ(機器設置場所、運用方法、所要時間等) ・イメージデータ管理との連携方法	2	本市の業務規模においても、読取精度や処理速度等が十分であることが期待できるか。	・読取精度や処理速度等が本市の量に耐えられる性能か ・AI-OCRの読取作業、データの確認作業に過度な負担は発生しないか (なお、「別紙8 AI-OCR活用想定一覧」上のA要件を実施しない場合は、仕様を満たせず失格となる。)	基本仕様書3(6)、同5(11)、別紙7、別紙8 提案書作成要領様式12	50	1.00%	非常に高い作業効率の向上が期待できる	高い作業効率の向上が期待できる	一応の効果が期待できる	一部性能・機能に不安がある	実用に耐えられない
1	5	EUC機能の性能	本事業で導入するEUC機能について、次の事項を記載すること。 ・製品情報(付加機能含む) ・製品の導入実績 ・データ抽出時点(リアルタイム、前日データ等) ・データ抽出範囲(システムで管理しているデータすべてが対象、EUC専用のビューを作成した範囲のみ等) ・出力形式(CSV形式のみ、帳票に加工して出力可能等)	2	提案されたEUC機能により、高い作業効率が可能か。	・リアルタイムのデータから出力できるか ・システムのすべてのデータ(テーブル)を参照できるか ・抽出項目が自由に変更でき、かつ、一度設定した条件は保持して再実行できるか ・CSV等のデータ形式以外に、帳票形式(整形されたリスト、単票等)で出力することができるか ・複数のテーブルを任意に結合し出力するなど、本市職員の必要に応じて柔軟にデータ出力ができるか ・抽出条件設定が複雑なケースについては、追加の費用負担なく(保守の範囲で)、本市職員から受注事業者に対して、抽出又は条件設定を依頼することができるか	基本仕様書3(2)ウ、同5(1)、同7(3)	50	1.00%	非常に高い作業効率の向上が期待できる	高い作業効率の向上が期待できる	一応の効果が期待できる	一部性能・機能に不安がある	実用に耐えられない
1	6	共有ファイルサーバ(区局のデータのやりとり)	共有ファイルサーバの導入にあたり次の事項を記載すること。 ・共有ファイルサーバの設置場所及び導入手順 ・セキュリティ確保の考え方及び具体的な手法 ・遠隔地(区・局・3センター)との情報共有手順及び活用方法	2	遠隔地(区・局・3センター)のデータのやり取りが円滑に実施できると考えられるか。	・区と局のデータのやり取りを円滑に実施できることを期待できるか ・バックアップなどデータ保全の工夫がみられるか ・既存データの移行において、正確性確保や本市職員負担軽減の工夫がみられるか	基本仕様書5(10)	20	0.40%	非常に高い作業効率の向上が期待できる	高い作業効率の向上が期待できる	一応の効果が期待できる	一部性能・機能に不安がある	実用に耐えられない
2 市民サービス向上等に向けたさらなる機能充実の提案			7					430	8.60%					
2	1	イメージデータ管理	イメージデータ管理について提案する場合、次の事項を記載すること。提案しない場合、現行の画像管理システムの活用方法について具体的に記載すること。 ・製品の導入実績 ・製品の機能及び性能(応答速度、検索性、付箋機能、データ出力機能等) ・対象とする帳票の名称	1	提案されたイメージデータ管理の方法により、高い作業効率が可能か。	・提案するツールが業務に耐えられそうか ・電子帳票上でメモ記入や付箋貼り付けが可能であり、効率的な作業実施が期待できるか ・効率的な検索が可能か ・大量件数の帳票を処理する場合でも、処理速度・応答速度が保持できるか	基本仕様書3(7)	30	0.60%	実現性があり、非常に高い効果が期待できる	実現性があり、高い効果が期待できる	特筆すべき点はないが、一応の効果は期待できる	実現性に乏しい、又は効果はあまり期待できない	提案なし又は非現実的な提案である

No	標題	提案書要求事項	想定 頁数	評価基準	評価の着眼点 (例)	主な関連資料・箇所	配点	(割合)	A	B	C	D	E
2	2	タブレット端末の活用	1	提案内容は本市にとって有用と考えられるか。	・タブレット端末の活用により、業務の効率化は図れるか ・セキュリティ確保の面からも十分に検討されているか(安易に個人情報を持ち出すようなことはないか、盗難時の対応も検討されているか等) ・職員が携帯するにあたり扱いやすく、今後の運用にも耐えうる機種選定となっているか	基本仕様書 5(3)	30	0.60%	実現性があり、非常に高い効果が期待できる	実現性があり、高い効果が期待できる	特筆すべき点はないが、一応の効果は期待できる	実現性に乏しい、又は効果はあまり期待できない	提案なし又は非現実的な提案である
2	3	AI/RPAの活用	1	提案内容は本市にとって有用と考えられるか。	・AI/RPAの活用により、業務の効率化は図れるか(RPAの導入が適切と考えられるか)	基本仕様書 3(5) 提案書作成要領 様式13	30	0.60%	実現性があり、非常に高い効果が期待できる	実現性があり、高い効果が期待できる	特筆すべき点はないが、一応の効果は期待できる	実現性に乏しい、又は効果はあまり期待できない	提案なし又は非現実的な提案である
2	4	センタープリンタの設置	1	提案内容は本市にとって有用と考えられるか。	・センタープリンタの活用により、業務の効率化は図れるか(センタープリンタの導入が適切と考えられるか)	基本仕様書 5(4)	20	0.40%	実現性があり、非常に高い効果が期待できる	実現性があり、高い効果が期待できる	特筆すべき点はないが、一応の効果は期待できる	実現性に乏しい、又は効果はあまり期待できない	提案なし又は非現実的な提案である
2	5	ダウン対策システム	1	提案内容は本市にとって有用と考えられるか。	・大規模災害時等でも、業務の継続ができるか ・システムダウン時の対応について、費用対効果等について適切な検討がされているか	基本仕様書 5(8)、別紙10	20	0.40%	実現性があり、非常に高い効果が期待できる	実現性があり、高い効果が期待できる	特筆すべき点はないが、一応の効果は期待できる	実現性に乏しい、又は効果はあまり期待できない	提案なし又は非現実的な提案である
2	6	追加で導入する機能等	2	提案内容は本市にとって有用と考えられるか。	・提案内容が具体的なものであり、本市税業務において有用性の記載がわかりやすく記載されているか ・追加機能とそれに対する業務効率化などによる費用対効果について目安となる費用等の記載があるか	-	300	6.00%	実現性があり、非常に高い効果が期待できる	実現性があり、高い効果が期待できる	特筆すべき点はないが、一応の効果は期待できる	実現性に乏しい、又は効果はあまり期待できない	提案なし又は非現実的な提案である
3 非機能要件等の充足に向けた提案			15				310	6.20%					
3	1	提案パッケージの概要	2	将来にわたってパッケージシステムの保守が十分であり、柔軟かつ迅速な改修(法改正対応、機能改善等)が可能であると考えられるか。	・提案するパッケージ(標準化システムのベース)が一般的な製品か ・将来的にSEの確保がしやすいアーキテクチャ(開発言語、DBMS等)を採用しているか(旧規格のCOBOLを採用していないか) ・国のDX推進の状況やガバメントクラウドへの移行を想定して汎用性が高いOS、ミドルウェアを採用しているか ・IPAmj明朝を採用しているか	基本仕様書 1(9)ア、同7(11)	50	1.00%	非常に優れている	優れている	一般的である	一部不安がある	不十分である
3	2	オンライン機能の操作性	2	視認性や操作性などについて、職員の作業負担を抑える工夫がされていると考えられるか。	・操作性、レスポンスの維持及び視認性などについて、職員の負担軽減につながる内容になっているか ・職員が効率的に画面操作を実施できることを期待できるか(オンライン画面のヘルプ機能・タブ操作・ファンクションキー対応・入力補助機能等が充実している等) ・業務の特性、情報の入力順等が考慮された画面項目配置となっているか ・注意事項の画面表示の際、職員が認識しやすいよう他項目と差別化した表示ができるか ・エラーが発生した際に、次にとるべき操作について具体的な案内が表示されるか	基本仕様書 3(4)、同9、別紙11	30	0.60%	非常に優れている	優れている	一般的である	一部不安がある	不十分である

No	課題	提案書要求事項	想定 頁数	評価基準	評価の着眼点(例)	主な関連資料・箇所	配点	(割合)	A	B	C	D	E
3	3	バッチ処理機能	2	バッチ処理(大量データの処理)が、職員への過大な負担をかけることなく、効率的に実施できると考えられるか。	・ 主要なバッチ処理について、職員の負担が軽減されることが伺えるか(例:紙のリストによる確認が最小化されている。業務終了後のバッチ処理は翌日に確認できる等) ・ バッチ処理と職員の関連の仕方(職員立ち合いのタイミング等)が効率的になっているか ・ オンライン停止を併用イベントは土日や夜間で完結できるか ・ オンライン開局時に実行できるバッチ処理が豊富か ・ 現行システムと比較して、余裕をもてる勤務体制を組むことができるか	基本仕様書7(2)、同9、別紙11	50	1.00%	非常に優れている	優れている	一般的である	一部不安がある	不十分である
3	4	可用性確保の方法	2	システムの可用性を十分に確保できているか。	・ システムの障害耐性を高めるための工夫がされているか ・ 災害時の早期システム復旧等への対応方法は検討されているか ・ システムの改修、入れ替え及びバッチ適用等にあたり、稼働中のシステム利用に影響が少ない方法(例:停止時間が短く夜間実施が可能等)が工夫されているか	基本仕様書5(8)、別紙10、同11	30	0.60%	非常に優れている	優れている	一般的である	一部不安がある	不十分である
3	5	性能及び拡張性確保の方法	2	システムの性能及び拡張性確保に関する次の事項について記載すること。 ・ システム障害時における復旧の方法 ・ ハードウェア機器のパーツ故障時の対応 ・ 災害時などにおける復旧の方法 ・ 上記障害発生時における職員との連絡対応手順等	・ 高負荷処理の所要時間短縮や応答時間の安定等に資する工夫(例:効果的なインデックスの構築、ロードバランサによるサーバ負荷分散等)がされているか ・ サーバの仮想化等、処理量に応じてハードウェアリソースを無駄なく活用できる工夫がみられるか ・ 記憶装置の容量増設等にあたり、稼働中のシステム利用に影響が少ない方法(例:停止時間が短く夜間実施が可能等)が工夫されているか	基本仕様書4(1)、同5(1)	30	0.60%	非常に優れている	優れている	一般的である	一部不安がある	不十分である
3	6	利用製品の選定(ハード・ソフトとも)	1	次期務務システムのハードウェア構成(製品名・型番・仕様等)及びソフトウェア構成(製品名・バージョン等)及び選定根拠を具体的に記載すること(ネットワーク機器も含む)。	・ 本市の業務規模を踏まえたうえで、実績・信頼性のある製品が選定されているか。 ・ 適切なハードウェア・ソフトウェア選定が行われているか(例:仮想サーバの導入等コスト削減が検討されているか、最適な構成である理由が明示されている、違法なライセンス利用の疑いがない等) ・ 過度にオーバースペックとなっていないか ・ 不要なソフトウェアが含まれていないか	基本仕様書5(1)~(5)	20	0.40%	非常に優れている	優れている	一般的である	一部不安がある	不十分である
3	7	端末管理	2	導入する端末について、次の事項を記載すること。 ・ 導入する端末で稼働する業務システム ・ インストールするソフトウェア(外部記憶媒体の利用制限・ハードコピー記録・資源管理等を満たすための手法として) ・ 提案するパッケージシステムを仮想端末上で動作させる場合の制約事項(将来的に端末仮想化を行う場合を想定)	・ 端末の機能集約化ができていないか(業務毎に異なる端末機を操作する必要があるか) ・ 提案された手法が、確実に要件を満たせるか(類似案件で導入実績のあるツールを採用している等) ・ 必要なソフトウェアがインストールされるか ・ 端末仮想化による制約事項がないか	基本仕様書5(2)	50	1.00%	非常に優れている	優れている	一般的である	一部不安がある	不十分である
3	8	セキュリティ	2	・ 本仕様書の要件を満たした上で、セキュリティ確保の考え方・具体的手法(導入する製品や機能、運用方法の工夫等)を記載すること。	・ 横浜市諸規定に準拠し、セキュリティが十分確保された考え方になっているか ・ 「横浜市情報セキュリティ管理規定」、「横浜市情報セキュリティ管理要綱」及び「端末機等管理手順」等の内容を踏まえた提案となっているか。 ・ 横浜市諸規定に準拠し、セキュリティが十分確保された考え方になっているか ・ 故意による個人情報や機密情報の漏洩を防ぐ運用の工夫がされているか ・ 不正アクセスやウイルスの即時検出が可能か	基本仕様書6全体	50	1.00%	非常に優れている	優れている	一般的である	一部不安がある	不十分である
4 稼働開始後の保守・運用体制			6				410	8.20%					
4	1	稼働直後のフォロー体制	1	システム稼働当初(年次処理一巡程度)における運用保守の体制(エラー等への対応、操作方法等の照会対応等)及び考え方を記載すること。	・ 稼働後に想定されるトラブルにも迅速かつ確実に対応できることが期待できるか ・ 少なくとも稼働後3か月間は、ヘルプデスクやメンテナンス要員を通常より増員する等、フォローできる体制が整っているか	基本仕様書7(1)オ	50	1.00%	稼働にあたり非常に確実かつ手厚い支援がある	稼働にあたり確実な支援がある	稼働にあたり一定の支援がある	稼働のための支援が限られている	稼働のための支援がない
4	2	システム運用業務とその体制(業務面)	1	記載されたシステム運用の体制は十分なものと考えられるか。	・ 実施体制は適切な規模か(過大又は過小になっていないか) ・ 運用要件一覧に記載された事項が適切に実施できるか ・ 提案者主体で継続的に改善していく姿勢がみられるか ・ 複数の運用作業を日別スケジュール等で一元管理し、適宜、適切な運用ができていることが確認できるか ・ ヘルプデスクの体制は十分か	基本仕様書8(1)・(2)、別紙12	50	1.00%	非常に優れた体制がとれている	優れた体制がとれている	十分な体制がとれている	若干の不安を感じる体制である	不適切な体制である

No	標題	提案書要求事項	想定 頁数	評価基準	評価の着眼点(例)	主な関連資料・箇所	配点	(割合)	A	B	C	D	E
4	3	システム保守業務とその体制(体制面)		記載されたシステム保守の体制は十分なものと考えられるか。	・保守要件一覧に記載された事項が適切に実施できるか ・提案者主体で継続的に改善していく姿勢がみられるか ・端末等の機器に故障等が発生した際、速やかな対応がとれるか ・令和2年施行の改正民法に準拠しているか(契約不適合を知った時から1年以内の通知による履行の追完請求等ができるか)	基本仕様書 8(1)・(3)、 別紙13	50	1.00%	非常に優れた体制がとれている	優れた体制がとれている	十分な体制がとれている	若干の不安を感じる体制である	不適切な体制である
4	4	システム運用業務とその体制(コスト面)【事務局採点】		年間運用保守費(「様式14 参考見積書」の2 ランニングコスト及び3 更新費用)の考え及び参考見積もりを記載すること。	・運用・保守のコストは合理的か(現行システム運用保守費を下回る見込みがあるか) ・「様式14 参考見積書」に記載された令和8年度以降の運用保守費(2 ランニングコスト及び3 更新費用)の金額(税込)により採点する ・すべての提案者が同評価の場合、最も安価な提案者の評価を1段階上げる	基本仕様書 1(6)  提案書作成 要領 様式 14	200	4.00%	7億円未満	7億円～ 7.3億円 未満	7.3億円 ～8億円未 満	8億円～10 億円未満	10億円以上
4	5	機器更新		稼働後5年経過後に実施する機器更新に向けた考え方(稼働当初のガバメントクラウド活用を見送った場合の対応方針)を記載すること	・機器更新に向けた適切な検討がされるか ・稼働当初にガバメントクラウドの活用を見送った場合でも、少なくとも稼働後5年経過時にガバメントクラウドへ移行できるような検討がなされるか	基本仕様書 2(1)イ、同 7(6)ア	30	0.60%	非常に確実かつ円滑な機器更新ができる	確実かつ円滑な機器更新ができる	機器更新の遂行は可能である	機器更新の遅延が心配される	不適切な計画である
4	6	利用期間終了後の対応		利用期間終了後(令和18年度以降)、次次期税務システムに向けた検討(別システムへの移行又は継続利用)のための準備について記載すること。	・データ処理量やネットワーク利用量の統計を取り、通常期・繁忙期別に整理するなど、システム更新(又は継続利用)の検討のために必要な情報提供が見込まれるか ・市側の検討期間、検討体制への配慮がうかがえるか	基本仕様書 8(6)	30	0.60%	必要十分な情報提供がある	十分な情報提供がある	情報提供がある	情報提供に不足感がある	情報提供が全くない