

刈谷市戸籍・戸籍附票業務システム標準化対応業務に係る企画提案評価基準表

1 評価の分類

- (1) 企画提案書の評価
- (2) 機能要件書の評価
- (3) 見積書の評価

分類ごとの評点配分を以下のように設定し、総合評価とする。  
なお、点数は小数点1桁（小数点2桁で四捨五入）までとする。

評価の分類	評点配分
企画提案書	340点（審査委員5人の平均）
機能要件書	100点
見積書	100点
合計	540点

2 各評価分類の評価基準及び採点基準

(1) 提案書の評価基準

実施要領7（3）アに記載した項目について、「評価基準【企画提案書】」に示すとおり評価し評点を付す。

(2) 機能要件書の評価基準

別紙「機能要件書」に求める各要件の内、標準（実装）オプション機能に分類された要件について、その回答内容に応じ、100点を満点とし次の計算式で算出する。  
ただし、「1. 戸籍 機能・帳票要件」の機能ID「0030064」、「0030072」、「0030297」については、加点対象外とする。

【計算式】 機能要件点 = 100 × (加点合計 / 加点対象機能数合計)

加点対象（標準（実装）オプション機能）

回答内容	採点	加点対象機能数合計
〇：対応可	加点1	310
△：代替案で対応可	評価しない	
×：実装しない	評価しない	

【計算例】  
計算方法) 加点対象の〇の個数が270個のとき

機能要件点：87.1点 = 100 × (270 / 310)

(3) 見積書の評価基準

見積書における価格点は、見積額が提案限度額以下のものを対象とする。  
※使用する見積額は消費税を含む金額とする。

【計算式】  
価格点 = 50 × { 2 - ( 見積額 / 提案限度額 ) }

【計算例】

見積額	提案限度額
55,000,000円	66,000,000円

※提案限度額額：実施要領に記載のある刈谷市が想定する限度金額  
※見積額：今回提案における見積額

価格点： 58.3点 = 50 × { 2 - ( 55,000,000 / 66,000,000 ) }

刈谷市戸籍・戸籍附票業務システム標準化対応業務に係る企画提案評価基準表

項	評価項目	提案を求める事項	配点
1 本業務提案における構築体制			35
1. 1	構築体制	設計、開発、品質管理に対する考え方や会社としてのサポート体制について説明すること。協力事業者がある場合は、その社名、役割、作業分担等を記載すること。	5
1. 2	プロジェクト従事者の能力・実績	プロジェクト統括責任者・実施担当者の氏名、戸籍情報システムに関する経験業務、経験年数、保持資格を記載すること。	5
1. 3	標準仕様書改訂及び法改正等への対応	法務省の戸籍情報システム標準仕様書の改訂や戸籍事務運用における会議体への参加実態を記載すること。	5
1. 4	法改正や標準仕様書改訂に係る情報収集及び情報提供	毎年行われる法制度改正や機能強化等に係るシステム改修についてどのように情報提供ができるか記載すること。	5
1. 5	事業スケジュール	事業全体のスケジュール、各工程の実施内容や役割分担について説明すること。	5
1. 6	戸籍情報システム導入実績	全国の自治体に対する戸籍情報システム導入実績について記載すること。	5
1. 7	同規模自治体への戸籍情報システム導入実績	刈谷市と同規模の自治体に対する戸籍情報システム導入実績について記載すること。	5
2 戸籍データ移行			75
2. 1	他社システムからのデータ移行作業実績	他社システムからのデータ移行実績について記載すること。	5
2. 2	富士通製戸籍情報システムからのデータ移行作業実績	富士通製戸籍情報システムからのデータ移行実績について記載すること。	5
2. 3	正確性担保	データ移行における正確性担保の施策について記載すること。	20
2. 4	職員負担軽減	データ移行における職員負担軽減策について記載すること。	20
2. 5	操作研修	新システムの稼働に際して、職員への研修計画と方針を説明すること。	15
2. 6	セキュリティ対策	データ変換作業を行う際のセキュリティ対策について説明すること。	10
3 機能要件・データ連携要件			60
3. 1	機能要件回答書への回答	機能要件回答書（様式3）へ回答すること。	別評価
3. 2	文字要件	行政事務標準文字への対応状況と戸籍の運用に十分な文字数が搭載されているか説明すること。	20
3. 3	標準準拠システムとの連携構築	標準準拠システムとの連携要件を記載し、構築方法について説明すること。	20
3. 4	外部システムとの連携構築	標準準拠システム以外の外部システムとの連携要件を記載し、構築方法について説明すること。	20
4 非機能要件			75
4. 1	信頼性・冗長性・可用性	信頼性・可用性・冗長性の観点で、安定運用の実現可能性について記載すること。	15

4.2	システム管理負担	システム稼働状況の監視や管理について、どのような仕組みを想定しているか記載すること。	15
4.3	セキュリティ確保に対する取組方針	個人情報保護に対する考え方や対応方針について、記載すること。	15
4.4	データ漏えい防止	個人情報のデータ保持の仕組みや、データベース認証やアクセス制御等の仕組みについて説明すること。	20
4.5	アクセスログ	どのようなアクセスログが取得可能か記載すること。	5
4.6	操作権限設定	どのような操作権限設定が可能か記載すること。	5
5 保守・運用サポート			50
5.1	コールセンターの体制	問合せの窓口をどのような体制で実施するかを記載すること。	5
5.2	コールセンターの支援業務	コールセンターではどのような支援対応を行っているか、また、その品質について記載すること。	15
5.3	戸籍情報システムや戸籍実務に関する研修ツールの提供	戸籍実務に関する研修サービスについて説明すること。	10
5.4	問合せ事例やF A Qなどの仕組みの有無	導入自治体からの問合せを事例として蓄積し、他自治体へ展開する仕組みはあるか説明すること。	10
5.5	法改正対応	法改正対応方針や過去の法改正対応実績をについて説明すること。	5
5.6	機能強化対応	機能強化対応方針や過去の機能強化対応実績について説明すること。	5
6 標準化対応、将来性			25
6.1	標準準拠システムへの対応方針	標準準拠システムへの移行に係る対応状況を記載すること。	10
6.2	ガバメントクラウド等への対応方針	ガバメントクラウドあるいはガバメントクラウドに準ずるクラウドへの移行に係る対応状況を記載すること。システム移行や運用に係る調整事項、コストについて説明すること。	10
6.3	附票への旧氏及び旧氏振り仮名記載対応について	令和8年度以降に予定されている旧氏及び旧氏振り仮名を戸籍附票の記載事項とする政令に係る対応方針について記載すること。	5
7 成果物			20
7.1	成果物の網羅性	本プロジェクトにおいて提案者が作成する成果物を記載すること。	5
7.2	ドキュメント等のメンテナンス	納品した成果物のうち、設計書、各種一覧、マニュアル等、システム稼働後の運用において必要となるドキュメント類について、以後の作成・メンテナンスの継続方法を説明すること。	15
合計			340