

審査項目			提案書の記述内容	評価割合
大項目	中項目	小項目		
■企画提案書及びプレゼンテーションによる評価				150/300
1 システム導入				40/300
1-1	他団体における導入実績		年末調整業務委託の受注実績(団体名、団体の職員数、導入時期等、国又は地方公共団体の実績の有無)を記載する。	10点
1-2	導入プロジェクト体制		システム導入における事業者側のプロジェクト体制、コールセンター体制について記載する。	10点
1-3	導入スケジュール		システム導入に係る全体・各業務ごとのスケジュール、想定されるリスク(遅延や問題発生など)に対する解決策を記載する。	10点
1-4	システムへのデータ登録作業に係るシステム主管課職員の負担軽減		システムへのデータ登録作業において、本市職員の業務負担の内容について記載する。 また、本市人事給与システムのデータレイアウトに準拠したデータ形式で納品できるか記載する。	10点
2 システム要件				50/300
2-1	システム全般(性能、操作性、可用性等)		システム全体を通じた、性能(処理速度、最大同時接続数など)、操作性、可用性(バックアップ、障害に備えたシステム冗長化など)等について記載する。	10点
2-2	年末調整システム機能の特徴		年末調整の各システム機能について、システムが備える機能の特徴について記載する。	10点
2-3	年末調整システムによる申告の方法について		PCやスマートフォンを利用して申告ができること	10点
2-4	年末調整業務委託における実績		他都市における成果、他都市からの要望に対する改善等の方法等について記載する。	10点

審査項目			提案書の記述内容	評価割合
大項目	中項目	小項目		
	2-5	情報セキュリティ	仕様書7(3)に掲げる各情報セキュリティ要件について、具体的な実現方法を記載する。	10点
3 保守及び運用支援				60/300
	3-1	システム保守(制度改正対応、機能改善等)	法改正等による制度改正への保守での対応範囲について、具体的な内容を記載する。要望を受けて保守により改善をした事例があれば記載すること。	10点
	3-2	障害受付体制・障害対応	システム障害に対する事業者の受付体制及び障害対応の内容を記載する。	10点
	3-3	運用支援	本市によるシステム運用に対する事業者側の支援内容等について記載する(全般的な方針又は内容のほか、SEによる支援内容(大量データの取込み、年末調整、差額支給等の処理への支援、予算積算のための試算等))。	10点
	3-4	質問対応について	職員からの質問に対する対応内容(コールセンター等)について記載する。	10点
	3-5	未提出者への督促について	未提出の職員に対する督促の有無及び督促方法について記載する。	10点
	3-6	経費抑制	今後の制度改正等への対応方針と、有償対応(追加費用が生じる対応)となる場合の基準を記載する。	10点
■機能に対する評価				100/300
		業務機能要件	別紙機能証明書に記載された各機能要件について、「標準機能で対応可」「カスタマイズで対応可」「対応不可」で回答する。	100点
■価格に対する評価				50/300
		年末調整業務委託の委託料	年末調整業務委託の委託料の参考見積額を記載する。	50点
■評価点合計				300点