

国民健康保険・医療助成システム再構築業務委託（合併）総合評価一般競争入札

落札者決定基準

【評価項目・評価点の概要】

分類	細分類	評価点	個別点	評価項目	別紙
1. 価格評価		80			1
2. 技術評価		100			2
3. 社会的価値 評価	(1) 多様な雇用及び雇用 環境に関する取組み	20	6	①障害者雇用率又は雇用者数	3
	(2) 男女共同参画への取 組み		4	①育児・介護制度への取組み	4
			4	②仕事と子育ての両立支援	5
			3	③セクシュアル・ハラスメント防止対策	6
			3	①人権啓発の取組み	7
評価点合計		200			

【落札者の決定方法】

別紙「落札者の決定について」による。

評価項目・評価点・評価内容

(別紙 1)

分類	1. 価格評価	評価点	80																												
細分類	—																														
評価項目	—	個別点	—																												
評価内容	入札参加者の入札金額について評価する。																														
提出書類	①総合評価一般競争入札参加申請書<元請実績報告を含む> (様式-申請書) ②入札書 (様式 価格-1)・入札価格内訳書 (様式 価格-2) <u>※必ず封筒に入れ封緘すること。</u> <u>※調査基準価格を下回る価格での入札の場合は、入札説明書に定める低入札価格調査書類</u>																														
算定方法	価格評価点は、有効な入札 (入札金額が予定価格を超過する入札及び入札金額が数値的判断基準値を下回る入札を除く。以下同じ。) のうち次の算定方式により算出する。※小数点以下切捨て $\text{評価点 (80点)} \times (\text{最低入札価格} / \text{入札価格})$ ※下記「備考」欄記載の価格評価点算出方法の例示を参照のこと。																														
評価時 確認方法	総合評価一般競争入札参加申請書<元請実績報告を含む> (様式-申請書)、入札書 (様式 価格-1) 及び入札価格内訳書 (様式 価格-2) により確認する。 <u>※落札候補者のみ、開札後提出書類提出時に入札説明書に定める元請実績を証する書類 (契約書原本とその写し、仕様書等) の提出を求め確認する。</u>																														
注意事項	<ul style="list-style-type: none"> ・入札書は、消費税及び地方消費税を含まない金額で記入すること。 ・入札金額が予定価格を超える者は、失格とする。 ・入札書及び入札価格内訳書の提出がない者は、失格とする。 ・入札金額と入札価格内訳書の合計金額が一致しない者は、失格とする。 ・開札の結果、調査基準価格を下回る価格での応札があった時は、低入札価格調査として数値的判断基準値 (有効入札金額の平均×85%) に基づく調査を行う。入札参加者の入札金額が数値的判断基準値を下回っている場合は、その者の入札を取り消し、失格とする。 ・調査基準価格を下回る入札価格で入札した者は、入札説明書に定める低入札価格調査書類を提出しなければならない。なお、市が別途指示する日時までに当該書類の提出がない時は、失格とする。 																														
備考	<価格評価点算出方法の例示> ■ 予定価格 : 400,000,000 円 ■ 調査基準価格 : 320,000,000 円 E社が最低入札価格の入札参加者となり、価格評価点の得点が満点 (80点) となる。 <table border="1" style="width: 100%; border-collapse: collapse; text-align: center;"> <thead> <tr> <th>入札参加者</th> <th>入札金額</th> <th>価格評価点</th> <th>算出方法等</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>A社</td> <td>480,000,000 円</td> <td>※ (失格)</td> <td>予定価格を超えるため失格とする。</td> </tr> <tr> <td>B社</td> <td>390,000,000 円</td> <td>55</td> <td>80 (総点) × (E/B)</td> </tr> <tr> <td>C社</td> <td>350,000,000 円</td> <td>61</td> <td>80 (総点) × (E/C)</td> </tr> <tr> <td>D社</td> <td>320,000,000 円</td> <td>67</td> <td>80 (総点) × (E/D)</td> </tr> <tr> <td>E社</td> <td>270,000,000 円</td> <td>80</td> <td>80 (総点) × (E/E)</td> </tr> <tr> <td>F社</td> <td>250,000,000 円</td> <td>※ (取消)</td> <td>数値的判断基準値 268,600,000 円を下回るため入札を取り消し、失格とする。</td> </tr> </tbody> </table>			入札参加者	入札金額	価格評価点	算出方法等	A社	480,000,000 円	※ (失格)	予定価格を超えるため失格とする。	B社	390,000,000 円	55	80 (総点) × (E/B)	C社	350,000,000 円	61	80 (総点) × (E/C)	D社	320,000,000 円	67	80 (総点) × (E/D)	E社	270,000,000 円	80	80 (総点) × (E/E)	F社	250,000,000 円	※ (取消)	数値的判断基準値 268,600,000 円を下回るため入札を取り消し、失格とする。
入札参加者	入札金額	価格評価点	算出方法等																												
A社	480,000,000 円	※ (失格)	予定価格を超えるため失格とする。																												
B社	390,000,000 円	55	80 (総点) × (E/B)																												
C社	350,000,000 円	61	80 (総点) × (E/C)																												
D社	320,000,000 円	67	80 (総点) × (E/D)																												
E社	270,000,000 円	80	80 (総点) × (E/E)																												
F社	250,000,000 円	※ (取消)	数値的判断基準値 268,600,000 円を下回るため入札を取り消し、失格とする。																												

評価項目・評価点・評価内容

(別紙 2)

分類	2. 技術評価	評価点	100
細分類	—	個別点	—
評価項目	—		
評価内容	「国民健康保険・医療助成システム再構築業務委託（合併）総合評価一般競争入札技術評価落札者決定基準【別紙】」のとおり		
提出書類			
加点方法			
評価時 確認方法			
履行担保方法			
契約期間中 確認方法			
注意事項			
配布資料			
備考			

評価項目・評価点・評価内容

(別紙 3-①)

分類	3. 社会的価値評価	評価点	20																					
細分類	(1)多様な雇用及び雇用環境に関する取組み																							
評価項目	①障害者雇用率又は雇用者数	個別点	6																					
評価内容	<p>ア. 障害者雇用率又はイ. 障害者雇用者数を評価する。(平成28年6月1日時点)</p> <p>※ 障害者雇用者数については、常用雇用労働者に限る。</p>																							
提出書類	<ul style="list-style-type: none"> ・常用雇用労働者数が50人以上の事業者 平成28年6月1日現在の障害者雇用状況報告書〈公共職業安定所(ハローワーク)への報告書〉(写し) ・常用雇用労働者数が50人未満の事業者 障害者雇用状況報告書(様式 社会-1) 																							
加点方法	<p>「ア. 障害者雇用率」又は「イ. 障害者雇用者数」のいずれかの得点を加点する。 (ア. イの重複加算は行わない。)</p> <p>ア. 障害者雇用率 雇用率の算出は、小数点第3位を四捨五入する</p> <p>イ. 障害者雇用者数(※障害者雇用者数については、常用雇用労働者に限る。) 雇用障害者数の算出方法は、障害者雇用状況報告書(様式 社会-1)に明記。</p> <p>※雇用率及び雇用者数の算出方法は、「障害者の雇用の促進に関する法律」に基づくものとする。 (加点方法)</p> <table border="1" style="margin-left: auto; margin-right: auto;"> <thead> <tr> <th>ア. 雇用率 (%)</th> <th>イ. 雇用者数 (人)</th> <th>加点数</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td></td> <td>1~10</td> <td>1</td> </tr> <tr> <td></td> <td>11~20</td> <td>2</td> </tr> <tr> <td></td> <td>21~</td> <td>3</td> </tr> <tr> <td>2.00~2.49</td> <td></td> <td>4</td> </tr> <tr> <td>2.50~2.99</td> <td></td> <td>5</td> </tr> <tr> <td>3.00~</td> <td></td> <td>6</td> </tr> </tbody> </table>			ア. 雇用率 (%)	イ. 雇用者数 (人)	加点数		1~10	1		11~20	2		21~	3	2.00~2.49		4	2.50~2.99		5	3.00~		6
ア. 雇用率 (%)	イ. 雇用者数 (人)	加点数																						
	1~10	1																						
	11~20	2																						
	21~	3																						
2.00~2.49		4																						
2.50~2.99		5																						
3.00~		6																						
評価時 確認方法	<ul style="list-style-type: none"> ・常用雇用労働者数が50人以上の事業者は、障害者雇用状況報告書〈公共職業安定所(ハローワーク)への報告書〉(写し)により確認。 ・常用雇用労働者数が50人未満の事業者は、障害者雇用状況報告書(様式 社会-1)により確認。 <p>※<u>落札候補者のみ、開札後提出書類提出時に障害者であること及び雇用状況が確認できる書類(労働者名簿又は雇用契約書の写し、障害者手帳の写し等)を提示すること。</u></p>																							

評価項目・評価点・評価内容

(別紙 3-②)

分類	3. 社会的価値評価	評価点	20
細分類	(1)多様な雇用及び雇用環境に関する取組み		
評価項目	①障害者雇用率又は雇用者数	個別点	6
履行担保方法	必要に応じて報告を聴取する。		
契約期間中確認方法	必要に応じて報告を聴取する。		
注意事項	<ul style="list-style-type: none"> ・ <u>障害者雇用状況報告書等を公共職業安定所（ハローワーク）に提出準備を行っていない者は、直ちに所定の手続きを行うこと。</u> ・ 精神障害者の確認行為に対する注意点 従業員への確認は、本人の申告に基づいて把握している人数を記載し、新たに従業員への確認等の行為は行わないこと。 ・ 常用雇用労働者とは、1週間の所定労働時間が30時間以上であって、①期間の定めなく雇用されている労働者②一定の期間（例えば、1週間、2ヶ月、6ヶ月等）を定めて雇用されている労働者であって、その雇用期間が反復更新され、過去1年以上の期間について引き続き雇用されている労働者又は採用の時から1年以上引き続き雇用されると見込まれる労働者。 ・ 短時間労働者とは、原則として、1週間の所定労働時間が20時間以上30時間未満であり、かつ、1年以上雇用される見込みのある者とする。 ・ 個人情報を含む書類を提出することについて、必ず本人の同意を得ておくこと。 		
配布資料	<ul style="list-style-type: none"> ・ 障害者雇用状況報告書（様式 社会-1） ・ 障害者雇用状況報告書の記入上の注意点（様式 社会-1 参考資料） <p>※<u>障害者の算定方法、除外率について不明な場合は、公共職業安定所（ハローワーク）へお問い合わせください。</u></p>		
備考	枚方市は、提出された個人情報について、枚方市個人情報保護条例に基づき、適切に取扱うものとする。		

評価項目・評価点・評価内容

(別紙 5)

分類	3. 社会的価値評価	評価点	20
細分類	(2) 男女共同参画への取組み		
評価項目	②仕事と子育ての両立支援	個別点	4
評価内容	<p>次世代育成支援の観点から、子育てしやすい環境づくりを整備しているかを評価する。</p> <p>①育児休業等取得しやすい環境の整備等についての周知・啓発活動を評価する。</p> <p>②保育費補助等の助成制度や企業内保育の実施状況の内容を評価する。</p>		
提出書類	<p>①周知・啓発活動がわかる書類（任意様式）</p> <p>②保育費補助等の助成制度の内容又は企業内保育の実施状況がわかる書類（任意様式）</p>		
加点方法	<p>①育児休業、看護休暇及び育児短時間勤務の制度を利用しやすい環境の整備等について、周知・啓発活動が されていれば → (1点) ※書類が提出されても、内容が不明瞭なものは評価しない。</p> <p>②保育費補助等の助成制度が整備されている又は企業内保育が実施されていれば → (3点)</p>		
評価時 確認方法	<p>①周知・啓発活動がわかる書類により確認。</p> <p>②保育費補助等の助成制度の整備状況又は企業内保育の実施状況がわかる書類により、その有効性・実現性の確認。</p>		
履行担保方法	仕様書に規定されたものとみなす。		
契約期間中 確認方法	必要に応じて報告を聴取する。		
注意事項	—		
配布資料	—		
備考	—		

評価項目・評価点・評価内容

(別紙 6)

分類	3. 社会的価値評価	評価点	20
細分類	(2) 男女共同参画への取組み		
評価項目	③セクシュアル・ハラスメント防止対策	個別点	3
評価内容	①セクシュアル・ハラスメントの防止に関する社内規定等（社内報、パンフレット可）の内容を評価する。 ②継続的、定期的なセクシュアル・ハラスメント研修の実施状況を評価する。（告示日以前継続して3年間）		
提出書類	①セクシュアル・ハラスメントの防止に関する社内規定等（任意様式） ②セクシュアル・ハラスメント研修実施報告書（様式 社会-2）		
加算方法	①セクシュアル・ハラスメントの防止に関する社内規定等の内容 → （1点） →セクシュアル・ハラスメントが生じた場合の懲戒その他雇用管理上の措置、具体的な相談窓口（相談員）に関する事項が盛り込まれていない場合は、評価しない。 ②セクシュアル・ハラスメント研修実施報告書の内容及び回数 告示日以前3年間の継続的・定期的実施する研修を対象とする。 受講修了証（修了証等が発行されていない場合は受講者名簿で可）、研修レジュメ又は研修概要のわかるもの等を別途添付する。 <u>※添付がない場合は評価の対象としない。</u> ・研修回数 1年毎に1回以上は実施 → （2点） ※告示日以前3年間のうち1年でも未実施の年があれば、0点とする。 研修内容等の確認が行えないもの、不明瞭な内容のもの、継続的・定期的な実施状況（告示日以前3年間で年1回以上）が確認できないものは、評価をしない。		
評価時 確認方法	①セクシュアル・ハラスメントの防止に関する社内規定等により確認。 ②セクシュアル・ハラスメント研修実施報告書（様式 社会-2）及び当該研修の受講修了証と研修資料により確認。		
履行担保方法	仕様書に規定されたものとみなす。		
契約期間中 確認方法	必要に応じて報告を聴取する。		
注意事項	・企業独自の研修、研修機関への研修派遣は問わない。 ・個人情報を含む書類を提出することについては、必ず本人の同意を得ておくこと。 ・他の評価項目「3. (3)①人権啓発への取組み（別紙 7）」との重複評価は行わない。		
配布資料	セクシュアル・ハラスメント研修実施報告書（様式 社会-2）		
備考	枚方市は、提出された個人情報について、枚方市個人情報保護条例に基づき、適切に取扱うものとする。		

評価項目・評価点・評価内容

(別紙 7)

分類	3. 社会的価値評価	評価点	20
細分類	(3) 人権啓発の取組み		
評価項目	① 人権啓発の取組み	個別点	3
評価内容	① 公正採用選考人権啓発推進員の設置を評価する。 ② 継続的、定期的な人権研修の実施状況を評価する。(告示日以前継続して3年間)		
提出書類	① 公正採用選考人権啓発推進員の設置状況がわかる書類(任意様式) ② 人権研修実施報告書(様式 社会-3)		
加点方法	① 公正採用選考人権啓発推進員を設置していれば → (1点) ② 人権研修実施報告書の内容及び回数 告示日以前3年間の継続的・定期的実施する研修を対象とする。 受講修了証(修了証等が発行されていない場合は受講者名簿で可)、研修レジュメ又は研修概要のわかるもの等を別途添付する。 <u>※添付がない場合は評価の対象としない。</u> ・ 研修回数 1年毎に1回以上は実施 → (2点) ※告示日以前3年間のうち1年でも未実施の年があれば、0点とする。 研修内容等の確認が行えないもの、不明瞭な内容のもの、継続的・定期的な実施状況(告示日以前3年間で年1回以上)が確認できないものは、評価をしない。		
評価時 確認方法	① 公正採用選考人権啓発推進員の設置状況がわかる書類により確認。 ② 人権研修実績報告書(様式 社会-3)及び当該研修の受講修了証と研修資料により確認。		
履行担保方法	仕様書に規定されたものとみなす。		
契約期間中 確認方法	必要に応じて報告を聴取する。		
注意事項	・ 企業独自の研修、研修機関への研修派遣は問わない。 ・ 個人情報を含む書類を提出することについては、必ず本人の同意を得ておくこと。 ・ <u>他の評価項目「3.(2)③セクシュアル・ハラスメント防止対策(別紙 6)」との重複評価は行わない。</u>		
配布資料	人権研修実績報告書(様式 社会-3)		
備考	枚方市は、提出された個人情報について、枚方市個人情報保護条例に基づき、適切に取扱うものとする。		

落札者の決定について

1. 総合評価値の算定方法

入札参加者につき、落札者決定基準に基づく審査のうえ、次の算定式により総合評価値を求めるものとする。

総合評価値＝価格評価点＋技術的評価点＋社会的価値評価点

(1) 価格評価点の算定方法

価格評価点は、有効な入札（入札金額が予定価格を超過する入札及び入札金額が数値的判断基準を下回る入札を除く。以下同じ。）のうち次の算定式により算出する。

■価格評価点（小数点以下切捨て）

価格評価分類における

評価点（80点）×（最低入札価格／入札価格）

(2) 技術的評価点及び社会的価値評価点の算定方法

技術的評価点及び社会的価値評価点は、有効な入札のうちそれぞれ次の算定式により算出する。

■技術的評価点（小数点以下切捨て）

技術的評価分類における

評価点（100点）×（個別点の得点／個別点の最高得点）

■社会的価値評価点（小数点以下切捨て）

社会的価値評価分類における

評価点（20点）×（個別点の得点／個別点の最高得点）

<社会的価値評価点算出方法の例示>※技術的価値評価点も同様の算出

評価点の最高得点者C社（18点）が、社会的価値評価点の満点（20点）得点者となる。

入札参加者	評価点の得点	社会的価値評価点	算出方法
A社	17	18	20（総点）×（Aの個別点/Cの個別点）
B社	16	17	20（総点）×（Bの個別点/Cの個別点）
C社	18	20	20（総点）×（Cの個別点/Cの個別点）
D社	11	12	20（総点）×（Dの個別点/Cの個別点）
E社	10	11	20（総点）×（Eの個別点/Cの個別点）
F社	12	13	20（総点）×（Fの個別点/Cの個別点）

2. 低入札価格調査及び審査について

総合評価値が最も高い入札者において、その入札価格が調査基準価格を下回る価格であったときは、次に定める事項について調査及び審査を行う。なお、特に必要がないと認める場合を除き、当該入札者からの事情聴取を行うものとする。

(1) 調査事項

- ① 当該価格で入札した理由（価格低減理由）
- ② 入札価格内訳明細書
- ③ 手持ち業務の状況
- ④ その他必要な事項

(2) 判断基準

調査事項の調査及び審査において、次の判断基準により、本契約の内容に適合した履行が為されないおそれがあると認められるときは、落札者とししないものとする。

①	低入札価格調査書類の提出	入札実施要領に示す必要書類が整っていない場合
②	調査への協力	(1) 事情聴取に応じない場合 (2) 調査時に不誠実な言動がある場合
③	設計数量	仕様書等で定める数量を満足していない場合
④	積算根拠	(1) 積算根拠となる資料が正しく記載されていない場合 ア 入札価格内訳書の金額に違算がある場合 イ 仕様書等で定める数量の金額が入札価格内訳書に正しく反映されていない場合 (2) 労務単価が法定最低賃金を下回っている場合 (3) 必要となる経費が計上されていない場合
⑤	価格低減理由	低入札価格での応札理由を的確に説明できない場合
⑥	その他	前各項に定めるもののほか、適正な業務の履行が為されないおそれがあると認められる場合

3. 落札者の決定方法

- (1) 落札者は、落札者決定基準に基づく審査のうえ、総合評価値が最も高い入札者であり、開札後提出書類の審査を経た者とする。ただし、総合評価値の最も高い者が2名以上あるときは、くじ引きにより落札者を決定する。
- (2) 総合評価値の最も高い入札者が、調査基準価格を下回る入札価格であったときは、上記「2. 低入札価格調査及び審査」の結果、当該入札価格によっても当該契約内容に適合した履行がなされると認める場合は、当該入札者を開札後提出書類の審査を経て落札者と決定する。
- (3) 前項(2)の審査結果により、当該契約内容に適合した履行がなされないおそれがあると認める場合は、総合評価値が最も高い入札者を落札者とせず、総合評価値が次に高い入札者（以下「次順位者」という。）を開札後提出書類の審査を経て落札者と決定するものとする。
- (4) 前項(3)に規定する場合において、次順位者の入札価格が調査基準価格を下回る価格であった場合は、当該次順位者につき前項(1)から(3)の規定を適用し、落札者を決定するものとする。

国民健康保険・医療助成システム再構築業務委託（合併）

総合評価一般競争入札

技術評価落札者決定基準

【別紙】

1. 概要

本書は総合評価一般競争入札の方法により、国民健康保険・医療助成システム再構築業務委託（合併）の業者選定を行うにあたり、落札者決定基準のうち技術評価について定めたものである。

2. 技術評価提出書類作成の際の留意事項

技術評価提出書類の作成にあたっての全般的な留意事項は以下の通りとする。

(1) 共通事項

- ① 『枚方市国民健康保険・医療助成システム再構築業務委託（合併）調達仕様書』（以下、仕様書）は、本市が調達するシステムの構築業務に関する要件等を定めたものであるため、入札参加者は仕様書の要件を満たすよう書類を作成すること。
- ② 技術評価提出書類の内容は、要点を箇条書きにするなど、簡潔かつ分かりやすい表現で記述すること。
- ③ 専門用語や略語を使用する場合は、初出の箇所に一般用語を用いて定義を記述すること。また、必要に応じて注釈を付記すること。
- ④ 提出書類様式
（様式 技術－１）技術評価提出書類
（様式 技術－２）稼働実績報告書
（様式 技術－３）ハードウェア・ソフトウェア構成
（様式 技術－４）システム運用概要
（様式 技術－５）業務機能要件一覧表（回答分）

(2) 個別事項

- ① 様式 技術－１～４（調達仕様書に基づく提出書類による評価項目分）
技術評価提出書類に記述した内容の補足として図表等の添付資料（別紙）がある場合は、当該記述シートの次のページに挿入し、ページ番号を付けること。さらに、当該記述シートの該当箇所に「〇〇ページ参照」と記述するなど、添付資料を容易に参照できるよう配慮すること。
- ② 様式 技術－５（業務機能要件一覧表）
 - ・対応区分が“△：カスタマイズ”または“□：代替案”での対応となる場合、具体的な対応方法を業務機能要件一覧表に記述すること。
 - ・機能要件に対して、カスタマイズ・代替案等についての回答の補足事項として図表等の添付資料がある場合は、各業務の機能要件一覧表の末尾に添付し、ページ番号を付けること。なお、添付した図表等のページが分かるように、業務機能要件一覧表の「カスタマイズ内容」「代替案内容」の欄に「〇〇ページ参照」と記述するなど、資料を容易に参照できるよう配慮すること。

3. 技術評価落札者決定基準

(1) 調達仕様書に基づく提出書類による評価【個別点30点】

① 評価内容

「表① 評価項目」で定める各技術評価項目に基づき、入札参加者からの提案内容について評価を行う。

表① 評価項目

項番	技術評価項目	評価内容	提出書類	指数
1	構築計画	<p>①国民健康保険・医療助成それぞれのシステムについて、構築スケジュールを示すこと。</p> <p>②業務システムの順次稼働について、その手法や考え方を示すこと。</p> <p>③本市業務繁忙等を考慮した実現可能な効率的なものであること。</p> <p>なお、構築の各時期における本庁内での作業従事者の想定人数を示すこと。（評価には含めないものとする）</p>	様式 技術－1	0.2
2	プロジェクト管理及び導入体制	<p>①設計・開発が適正かつ効率的に行えることや、進捗・課題管理など、プロジェクト全般における手法や管理体制について示すこと。</p> <p>②想定する会議体の種別及び頻度について、考え方を示すこと。</p> <p>③各工程における本市との役割分担を明確に示すこと。</p> <p>④研修の実施体制（研修内容、時期、回数）を示すこと。</p> <p>なお、プロジェクトに要する経験や能力を重視した人員配置が示されるとともに、配分人数が本委託を達成するにあたり適正であること。（評価には含めないものとする）</p>	様式 技術－1	0.2
3	データ移行について	<p>①データ移行作業の実施体制や作業工程、スケジュール、本市との役割分担など、移行作業全般の概要について示すこと。</p> <p>②現行システムと新システムの整合性の確認手法及び差異が生じた場合の対応について、具体的に示すこと。</p> <p>③現行システム業者との業者間調整や、移行の検証作業等にあたり、本市側の作業が極力低減されるための手法及び支援等について示すこと。</p>	様式 技術－1	0.3
4	システム間連携（統合DB連携等）	<p>①本市固有の連携システムの構築にあたり、宛名連動への対応や、その他連携の考え方について示すこと。</p> <p>②標準化インターフェースを備え、稼働後に新たに発生するデータ連携へも改修費用を極力低減できるなど、柔軟な対応が可能であること。</p>	様式 技術－1	0.2
5	テストについて	<p>構築における各テスト工程について、本市への負担が最小限となる実施体制や、検証手法、進捗管理、支援方法の対応等について示すこと。</p>	様式 技術－1	0.2

6	処理性能について	<p>①大量のバッチ処理対応について、本市の規模や本市が示す許容処理時間に対応するための手法や想定される処理時間を示すこと。</p> <p>②バッチ処理について、システム負荷の軽減化を実現するための手法や、オンライン処理と並行する場合の対応方法を示すこと。</p> <p>③オンラインの参照・更新の処理において、本市が示す許容処理時間に対応するための手法および想定される処理時間を示すこと。この際、単一処理だけでなく、多重処理についても想定すること。</p> <p>④オンラインの参照・更新処理において、同時に同データへのアクセスがあった場合の対応について示すこと。</p> <p>⑤オンラインシステムの視認・操作性や、エラーチェック等により操作・入力ミスが起こらない画面機能、仕様について示すこと。</p>	様式 技術－1	0.2
7	管理運用	<p>①バッチ処理の自動化やジョブ管理、稼働（死活）監視について、具体策や考え方を示すこと。</p> <p>②年次処理等を事前に検証するための環境について、考え方や対応を具体的に示すこと。</p>	様式 技術－1	0.2
8	障害発生時等の対応について	<p>①バックアップ対象の分類（データ、プログラム等）と各バックアップ頻度について、考え方を示すこと。</p> <p>②突発的な停電や人的ミス等の障害発生時における業務継続への対応について、具体的に示すこと。</p>	様式 技術－1	0.2
9	番号制度への対応	<p>①番号制度への対応について、制度等に基づいたものとなっているかを示すこと。</p> <p>②庁内外の情報連携について、連携インターフェースや連携方法に変更が生じた場合の対応方法について示すこと。</p>	様式 技術－1	0.1
10	国保広域化等への対応	<p>①国保広域化について、入札公告日時点で公開されている情報を基に、想定する対応方針を示すこと。</p> <p>②システムの稼働までに、国保保険者事務処理標準システムと連携インターフェース、連携方法の変更や、国及び府内での統一的な事務運用方針の変更が生じた場合の対応方法について示すこと。</p> <p>③国が示す国保保険者事務処理標準システムと市の国保システムの連携テストスケジュールへの新システムにおける対応について、考え方を示すこと。</p> <p>④新システムから次世代システムへの移行に際し、市町村事務処理標準システムを採用する場合や、システムのクラウド化を想定した場合の</p>	様式 技術－1	0.5

		対応について、考え方を示すこと。		
11	バージョンアップ等の対応について	①新システムの本番稼働後におけるシステムの機能改善、法・制度改正対応のバージョンアップ等について、他市の実績をもとに費用等を含む考え方について示すこと。 ②新システムの稼働後におけるOS（サーバ、クライアント）及びブラウザのバージョンアップについての対応や費用等を含む考え方について示すこと。	様式 技術－1	0.1
12	環境要件（ハードウェア・ソフトウェア構成等）	①本件の要求仕様を満たすようなハードウェア（クライアントPC・プリンタを除く）・ソフトウェア（システムパッケージを含む）構成であり、十分な性能・耐障害性・セキュリティ対策を備えた構成になっていること。また、これらにかかる総消費電力量等も示すこと。 ②ハードウェアにおいて特定の機種に依存する場合はその旨を示すこと。	様式 技術－3	0.3
13	システム運用保守要件	本市の要件を実現するためのシステム運用・保守に対する人員体制、サポート時間（時間外における夜間処理へのサポートについても考え方を示すこと）、役割分担について示すこと。	様式 技術－4	0.3

② 加点方法

「表② 項目ごとの加点表」により加点を行い、表①の各技術評価項目の指数を掛けて項目単位での加点を行う。

表② 項目ごとの加点表

評価区分	加点
仕様要件以上の提案内容であり、特に優れた提案内容である。	10点
仕様要件以上の提案内容である。	6点
仕様要件と同等程度の提案である。	2点

項目ごとの技術評価点 = 表②による加点 × 表①の各技術評価項目の指数

③ 提出書類

「表① 評価項目」により各技術評価項目で定めた様式

(2) 稼働実績による評価【個別点10点】

① 評価内容

本市人口規模（約40万人）において安定的に運用が可能なパッケージシステムを導入するため、国民健康保険、医療助成の各業務システムについて、平成28年4月1日現在、本市と同等の人口規模以上の自治体での稼働実績について評価を行う。なお、国民健康保険について

は資格、賦課、給付業務が並行稼働している状態を実績と認める最低単位とし、医療助成については調達仕様書第4章4.1(2)で示すいずれかの業務（宛名を除く）が稼働していれば、実績があると認める。

② 加点方法

本市への導入を提案するパッケージシステムの稼働実績について、「表③稼働実績の加点表」のとおり加点する。なお、パッケージシステムのバージョンは問わないものとする。

表③稼働実績の加点表

評価区分	加点
国民健康保険のパッケージシステムについて、平成28年4月1日現在、人口40万人以上の市において、稼働している実績がある	5点
医療助成のパッケージシステムについて、平成28年4月1日現在、人口40万人以上の市において、稼働している実績がある	5点

③ 提出書類

(様式 技術-2) 稼働実績報告書

(3) 業務機能要件一覧表による評価【個別点60点】

① 評価内容

(様式 技術-5) 業務機能要件一覧表(回答分)の各項目に対して、導入システムでの対応方法についての評価を行う。

② 加点方法

I 業務機能要件ごとの加点について

最初に、(様式 技術-5) 業務機能要件一覧表(回答分)の対応区分について、「表④ 業務機能要件一覧表の項目ごとの加点表」に、各機能の指数を乗じて加点する。

表④ 業務機能要件一覧表の項目ごとの加点表

回答区分	対応状況	対応区分	加点
標準仕様	現時点において標準パッケージで対応済みの機能である	◎	10点
	現在は標準パッケージではないが、標準機能に盛り込む	○	7点
カスタマイズ	カスタマイズにより対応が可能	△	3点
代替案	代替案 (SE対応、業務運用変更などによる対応)	□	5点
			1点

※標準仕様(◎、○)は、法・制度改正時の対応において、原則として適用作業も含めて、標準保守サービスの範囲内で行えるものとし、本市個別対応を必要としないことを前提とする。

※カスタマイズ(△)対応は、本市個別対応が必要な場合とし、各業務システムとしての機能に組み込むことを前提とする。

※代替案(□)の加点は、機能要件を満たした上で、現状の業務運用以上の提案等を5点とし、要件と同等または業務運用効率及び市民サービスの低下等が懸念される提案等は1点とする。

II 課単位の評価点

上記Iの方法により、各業務機能要件一覧表の加点を課単位にて集約し、各課業務機能要件達成率(加点の計/満点)に「表⑤ 国民健康保険室及び医療助成課の個別点内訳表」の個別点を乗じて実際の評価点を算出する。

課単位の評価点 = 各課の個別点 × 機能要件一覧表の加点の各課計 ÷ 満点

(小数第3位以下切り捨て)

表⑤ 国民健康保険室及び医療助成課の個別点内訳表

No.	課名	個別点内訳
1	国民健康保険室	30
2	医療助成課	30
合計		60

III 評価点の全体集計

上記IIにより算出した評価点を合計する。

IV 評価点の減点について

各業務機能要件一覧表(国保資格、国保賦課等の業務単位)の加点の達成率が5割未満である場合、以下のとおり減点の措置を行う。

減点 = 上記IIIの評価点(全体集計) × 達成率が5割未満となった業務数 × 0.1

(小数第3位以下切り捨て)

※ 減点は、上記IIIの評価点(全体集計)を上限とする。

V 業務機能要件一覧表による評価点

業務機能要件一覧表による評価点 = 上記IIIの評価点 - 上記IVの減点

(1点未満の端数は切り捨て)

③ 提出書類

(様式 技術-5) 業務機能要件一覧表(回答分)