

提案書評価基準

1 評価事項

提案書に対する評価項目や評価の視点等は別紙「提案書評価項目一覧」を参照。

2 評価方法

(1) 評価

各評価項目について、次のいずれかの評価を行う。

ア A、E の 2 段階評価

イ A、C、E の 3 段階評価

ウ A、B、C、D、E の 5 段階評価

(2) 評価点

評価を基に表 1 のように評価点を算出する。

表 1 評価点の算出

配点	評価点				
	A	B	C	D	E
100	100	80	60	40	10
100	100		60		10
50	50	40	30	20	10
50	50		20		5
30	30		15		0
20	20		10		5
20	20				5
10	10		5		0
10	10				0

3 提案者の選定方法及び受託候補者の特定方法

(1) 評価項目について、委員長及び副委員長を含む全ての評価委員が与えた合計点が最も高い者を受託候補者として特定します。

(2) 総合計点を比較してもなお、受託候補者を特定できない場合には、次の順序で受託候補者を特定します。

ア 「機能要件の実現」の合計点が上位の者

イ 「非機能要件の実現」の合計点が上位の者

ウ 「構築・運用体制等」の合計点が上位の者

提案書評価基準

項番	評価項目	記述内容（要求要件）	評価の着眼点	配点	評価基準				
					A	B	C	D	E
1 業務実績等									
1.1	本業務と同種・類似業務の構築・運用実績	顧客先でのサーバー構築を含むサービス環境構築及びサービス運用実績について、企業又は地方自治体における実績を記載してください。	企業又は地方自治体におけるサービス環境の構築及びサービス運用に関する十分な経験を有しているか。	100	10件以上の実績がある。		5件以上の実績がある。		実績がある。
2 機能要件の実現									
2.1.1	必須項目の実現	別紙「機能要件一覧」の必須項目の機能を実現できるかどうかを別紙「機能要件一覧」に記載してください。	「機能要件一覧」の必須項目の機能を実現できるか。 【別紙に基づき評価】 必須機能が優れているか。 必須機能実現が出来ない又は実現手法に課題があり、実用に問題がある場合は不合格とする。	—					
2.1.2	任意項目の実現	別紙「機能要件一覧」の任意項目の機能を実現できるかどうか、別紙「機能要件一覧」に記載してください。	「機能要件一覧」の任意項目の機能を実現できるか。 【別紙に基づき評価】	—					
2.1.3	利便性に資する提案	別添の「機能要件一覧」に記載のない機能で他に利便性に資する提案がある場合に記載してください。	「機能要件一覧」で記載した以外の有用な提案があるか。	100	極めて有用な機能の提案である。	AとCの中間に相当するレベルの機能提案。	有用な機能の提案である。	CとEの中間に相当するレベルの機能提案。	有用とまでは言えないが機能の提案がある。
2.1.4	処理性能	今回の提案で実現される処理性能（識字率・処理速度）について記載して下さい。	ユーザーが快適に利用できるだけの処理性能が見込めるか。 例：1ページ100項目の帳票の読み取り秒数や1ページ同項目数で30ページの帳票の読み取り秒数など具体的に。	50	極めて快適に利用できるだけの処理性能が見込める。	AとCの中間に相当するレベルの機能提案。	快適に利用できるだけの処理性能が見込める。	CとEの中間に相当するレベルの機能提案。	問題とはならない程度の処理性能が見込める。
3 非機能要件の実現									
3.1 UI・UX									
3.1.1	直感的なUI	職員（利用者）がサービスを利用する上で、特別な研修等を受けなくとも直感的に操作できるデザインも含め、使いやすいUI（ユーザインターフェイス）の構築や、UX（ユーザエクスペリエンス）を高めるために配慮されている点があれば、記載してください。	職員（利用者）がサービスを利用する上で、デザインも含め、使いやすいUIを構築していること。 例：アプリのメニューに統一感がある、操作画面がひとつにまとめられている、帳票ごと項目ごとなどで自由に読み取った文字修正ができる等。	30	マニュアルを見ることなく画面を見ただけで基本的な操作を行えるよう配慮されている。		マニュアルなどの参照先がすぐに呼び出せるように配慮されている。		マニュアルが操作画面とは別に整備・準備されている。
3.1.2	作業性向上のためのUI	入力操作性に配慮した機能設計をしている点があれば記載してください。	文字修正時の迅速性向上や負担軽減に配慮したUIを構築していること。例：キーボードだけですべての操作ができる等。	30	操作性に極めて配慮した機能を有している。		操作性に配慮した機能を有している。		配慮はあるが操作性の向上にはつながらない。

提案書評価基準

項番	評価項目	記述内容（要求要件）	評価の着眼点	配点	評価基準				
					A	B	C	D	E
3.2 運用・保守性									
3.2.1	運用保守・障害対応	顧客先に構築したサービス環境の運用保守（運用管理、障害対応）について、貴社の考えを記載してください。	顧客先に構築したサービス環境の運用保守（運用管理、障害対応）の考え方や体制が適正かつ具体的であること。	10	運用保守の考え方や体制が適切かつ具体的。				運用保守の考え方や体制が不適切または抽象的。
3.2.2	ユーザサポート	ユーザサポートの体制を記載してください。利用者のニーズに応えるために、どのような工夫をしているか記載してください。（技術者の現地派遣、現地派遣までの時間、セミナーの準備など）	利用者が利用しやすい提供方法等の提案がされており、業務内容等が適正かつ具体的であること。	10	ユーザサポートの内容が適正かつ具体的であること。				ユーザサポートの内容が不適切または抽象的。
3.2.3	運用支援	円滑にサービスを開始し運用できるよう、運用業務において、管理者（職員）にどのような支援を行えるのか、具体的に提案してください。	本市管理部署職員への支援が具体的であり、職員負担が少ないこと。	10	職員支援の内容が適正かつ具体的であること。				職員支援の内容が不適切または抽象的。
3.3 セキュリティ									
3.3.1	個人情報保護対策	個人情報保護マネジメント、情報セキュリティマネジメントの内容、特に個人情報保護対策（個人情報取扱方法、監査方法など）について記載してください。	個人情報保護マネジメント、情報セキュリティマネジメントの内容、特に個人情報保護対策（個人情報取扱方法、監査方法など）が具体的であること。	20	具体的かつ適正であり、充実した内容である。				具体的かつ適正である。
3.3.2	セキュリティ対策	物理的、技術的、人的にどのようなセキュリティ対策を施すかを具体的に記載してください。また、セキュリティに対する社員教育、守秘義務の社内基準やセキュリティ監査の仕組みがあれば記載してください。データの保管について、事業者側で保有するデータがある場合には、その内容及びどのようなセキュリティ対策を講じているか記載してください。	物理的、技術的、人的なセキュリティ対策が実施されており、セキュリティ対策が明確かつ適正であること。ユーザデータなどの個人情報を含むデータについて、十分なセキュリティ対策が取られていること。	20	対策や体制等が明確である。また、脆弱性を早期に検知する体制や仕組みが整っており、迅速に対応できる。				対策や体制等が明確である。また、脆弱性に対応できる体制や仕組みがある。
3.3.3	Webアプリケーションのセキュリティ対策	日本セキュリティオペレーション事業者協議会が定義する「Webシステム/Webアプリケーションセキュリティ要件書 Ver.4.0」の要件を満たすこと。	第三者機関の定めるWebアプリケーション開発時に必要なセキュリティ要件の定義を満たすこと。	20	「Webシステム/Webアプリケーションセキュリティ要件書 Ver.4.0」の要件を満たすこと。		その他第三者機関の定めるWebアプリケーションセキュリティ要件を満たすこと。		なんらかのWebアプリケーションセキュリティ要件の定義を満たしていること。
3.4 拡張性									
3.4.1	拡張性（ソフト）	年間の保守契約にソフトウェアのバージョンアップも含み、別に料金が発生しないこと。	予測のつかない費用負担をすることなく、最新の状態で利用できること。	30	年間保守費に製品バージョンアップも含まれること。		新機能は別に契約を結べば利用できること。		稼働後は一部の機能しか追加できない。
3.4.2	拡張性（ハード）	処理量の増加に柔軟に対応できること。	リソースの追加によりスケールアップ、スケールアウトが柔軟に行えるか。	30	リソースの追加だけで柔軟に対応できること。		ソフトの設定も必要だが対応できること。		リソース追加の他に有償のソフト設定が必要。
3.4.3	将来性	今後のサービス強化や改善の予定やロードマップについて記載してください。	今後、利便性向上につながる機能（特に機能要件一覧において任意としたもの）が追加される予定があるか。それらの実現性、実装予定時期について具体的に記載されているか。	20	機能追加が大いに見込めること。		最低限の機能追加が見込めること。		継続して製品利用するための最低限の機能維持が見込めること。

提案書評価基準

項番	評価項目	記述内容（要求要件）	評価の着眼点	配点	評価基準				
					A	B	C	D	E
4	構築・運用体制等								
4.1	プロジェクト運用								
4.1.1	実施体制	構築及び運用の体制図と各部門に携わる人数について、現在の想定値を記載してください。	<ul style="list-style-type: none"> ・実施体制が明確にされていること。 ・業務遂行に必要な責任体制（意思決定者の明確化、位置付け）となっていること。 ・本市職員との連携が考慮されていること。 	30	体制が明確であり、本市職員と円滑に連携するための工夫がされている。		体制が明確になっている。		体制に不明確な部分がある。
4.1.2	実施計画	令和6年度中の稼働を想定し、構築、試験、運用開始までの実施計画を記載してください。	<ul style="list-style-type: none"> ・実施計画が明確にされていること。 ・構築期間及び試験期間、障害発生時のリカバリの期間等が盛り込まれていること。 	30	実現性があり、早期のサービス利用が期待できる。		具体的で実現性がある程度期待できる。		具体的でなく、実現性が疑わしい。
4.2	配置予定技術者の業務実績・経験等								
4.2.1	プロジェクト管理者	顧客先でのサービス環境の構築及び運用保守のプロジェクトの実績・経験等を記載してください。	顧客先でのサービス環境の構築及び運用保守プロジェクトの管理又はそれに準ずる経験があるか。	20	6年以上の構築及び運用保守の実績・経験等を有する。		3～5年の構築及び運用保守の実績・経験等を有する。		3年未満の構築及び運用保守の実績・経験等を有する。
4.2.2	チームリーダー	顧客先でのサービス環境の構築及び運用保守の実績・経験等を記載してください。	<ul style="list-style-type: none"> ・顧客先でのサービス環境の構築及び運用保守に関する経験を有しているか。 ・チームリーダーとして十分な経験を有しているか。 	20	5年以上の構築及び運用保守の実績・経験等を有する。		2～4年の構築及び運用保守の実績・経験等を有する。		2年未満の構築及び運用保守の実績・経験等を有する。
4.3	運用費用								
4.3.1	提案に対する経費の妥当性	5年間の総経費（サービス環境構築及び運用）について記載してください	総経費が提案に対して適正か。	50	根拠が明確でかつ経費がリーズナブルである。		根拠が明確である。		根拠に不明確な部分がある。
5	品質保証								
5.1	ISO9001取得状況	品質保証の国際規格であるISO9001の認証を受けた企業であること	第三者機関である国際標準化機構の定めた品質保証プロセスの要求を満たしていること。または申請中であること。	20	ISO9001認証取得後4年以上継続保持していること。		ISO9001認証を取得している。		ISO9001認証を申請中。

提案書評価基準

項番	評価項目	記述内容（要求要件）	評価の着眼点	配点	評価基準				
					A	B	C	D	E
6	企業としての取り組み								
6.1	ワーク・ライフ・バランスに関する取組	ワーク・ライフ・バランスに関する取組について、取得している認定を記載してください。	次のいずれかを取得しているか。 ①次世代育成支援対策推進法に基づく認定（くるみんマーク、プラチナくるみんマーク） ②女性の職業生活における活躍の推進に関する法律に基づく認定（えるぼし） ③若者雇用促進法に基づく認定（ユースユール） ④よこはまグッドバランス賞	10	2件以上取得している。		1件取得している。		取得していない。
6.2	障害者雇用に関する取組	障害者雇用に関する取組として、従業員数、障害者雇用数、障害者雇用率を記載してください。	障害者雇用促進法に基づく法定雇用率2.3%の達成をしているか。	10	達成している（従業員43.5人以上）。または、障害者を1人以上雇用している（従業員43.5人未満）。				達成していない（従業員43.5人以上）。または、障害者を1人以上雇用していない（従業員43.5人未満）。
6.3	健康経営に関する取組	健康経営に関する取組について、取得している認定を記載してください。	健康経営銘柄、健康経営優良法人（大規模法人・中小規模法人）の取得、又は、横浜健康経営認証のAAAクラス若しくはAAクラスの認証を取得しているか。	10	健康経営銘柄、健康経営優良法人（大規模法人・中小規模法人）の取得、又は、横浜健康経営認証クラスAAA）を取得。		横浜健康経営認証クラスAAを取得。		取得していない。

別紙 機能要件一覧（必須及び任意項目）

項番	大項目	小分類	必須/任意	小項目（概要）	配点	評価基準				
						A	B	C	D	E
基本機能										
1	基本機能	ベース機能	必須	オンプレミスで構築したサーバーにソフトをインストールして利用できること。	20	オンプレミスのサーバーに構築できること。				クラウド以外の代替手段で利用できること。
2	基本機能	ベース機能	必須	クライアントPCのOSであるWindows（OSベンダーがサポートするバージョンに限る）で動作すること。	20	Windowsで問題なく動作すること。				代替手段により職員の自席で利用できること。
3	基本機能	ベース機能	必須	ブラウザまたは製品に付属するソフトウェアを介して自席クライアント端末でサービスを利用できること。	20	ブラウザで利用できること。				製品に付属するソフトウェアを介して利用できること。
4	基本機能	ベース機能	必須	ブラウザでの利用の場合edgeでサービスを利用できること。	20	edgeで利用できること。				代替手段により職員の自席で利用できること。
5	基本機能	ベース機能	必須	画像データを入力として、記載内容を決められたファイルレイアウトのテキストデータとして出力できること。	20	画像データからテキストデータに直接出力できること。				画像データから何らかのデータに出力し、その後テキストデータに変換できること。
6	基本機能	読取	必須	活字、手書き文字がそれぞれ読み取れること。	20	活字、手書き文字が制約なく読み取れること。				一定の制約はあるが活字、手書き文字が読み取れること。
7	基本機能	読取	任意	取り消し線、訂正印、黒丸塗りつぶしなどで取り消した文字を読み飛ばせること。	10	全て読み飛ばせること。		一部読み飛ばせること。		取り消した文字は読み飛ばせない。
8	基本機能	読取	任意	枠からはみ出した文字があっても読み込み可能であること。	10	枠からはみ出した文字を読み取れること。		枠からはみ出ていることを知らせる仕組みがあること。		枠からはみ出した文字は読み込みないし知らせる仕組みもない。
9	基本機能	読取	任意	あらかじめ印刷されたタイトルや項目の説明文（「住所」など）を読み飛ばせること。	10	全ての種類を読み飛ばせること。		ある種類のものを読み飛ばせること。		タイトルや項目の説明文は読み飛ばせない。
10	基本機能	読取	任意	読み取り用紙の背景に模様が入っていても文字を読み取れること。	10	どのような背景でも読み取れること。		あるパターンや背景であれば読み取れること。		背景や模様がある場合はほぼ読み取れない。
11	基本機能	読取	任意	読み取り時の縦横のずれや上下などの読みとり向きの誤りを補正して読み取ることができること。	10	どのような向きでも補正できること。		一定以上の向きの誤りであれば補正できること。		縦横のずれや上下逆さなどは読み取れない。
12	基本機能	読取	任意	活字及び手書き文字の認識率（※）が高水準であること。 ※…各社のホームページなどで公に公表している率。	10	活字、手書き文字どちらも99%以上の認識率であること。		活字、手書き文字どちらかの認識率が99%以上であること。		活字、手書き文字どちらも99%以下の認識率。
13	基本機能	帳票定義	必須	任意の様式について、帳票定義（読取項目、読取位置、項目名等の指定）ができること。	20	書類サイズ、ページ内項目数などの制約なく定義できること。				一定の制約はあるが、定義できること。
14	基本機能	帳票定義	任意	定型文書の読み取り位置設定を既存帳票と重ね合わせて定義できること。	10	実際の帳票画像を重ね合わせて定義できること。		帳票のイメージなどと重ね合わせて定義できること。		帳票のイメージなどと重ね合わせて定義できない。
15	基本機能	帳票定義	任意	帳票から項目位置を自動で特定し、設定する項目の範囲を候補として提示できること。	10	帳票全体を自動で候補として提示できること。		ユーザーが範囲を指定しその中の候補を提示できること。		自動では項目を特定できない。
16	基本機能	帳票定義	任意	英字・数字などその項目で記載される文字種類を設定できること。	10	全ての種類の文字種を設定できること。		一部の種類の文字種を設定できること。		文字種の設定はできない。
17	基本機能	帳票定義	任意	一定の規則に基づいて振られるコードなどの規則をユーザーが設定できること。例）郵便番号は「数字3桁+「-」+数字4桁」という規則など	10	ユーザーで自由に設定できること。		郵便番号などあらかじめ準備されたコードであれば選択できること。		規則は設定できないし選択拒否で選ぶ仕組みもない。
18	基本機能	入力ファイル	必須	PDFファイルを入力として文字の読み取りができること。	20	PDFのマルチページに対応していること。				PDFのシングルページには対応していること。
19	基本機能	入力ファイル	任意	複数ファイルを一括して読み込み複数ページを一度に処理できること。	10	合計して300ページ以上を一度に読み込めること。		合計して300ページ未満を一度に読み込めること。		複数ページを一度には読み込めない。
20	基本機能	入力ファイル	任意	PDFファイル以外のファイル種別でも文字読み取りができること。	10	PDFのほか3種類のファイル形式に対応していること。		PDF以外に読み取れるファイル形式があること。		PDF以外は文字読み取りできない。
21	基本機能	入力ファイル	任意	定型帳票だけでなく、準定型帳票（請求書、預金通帳などのように項目は同じだが出現位置が異なる帳票）の読みとりも行えること。	10	12種以上の準定型帳票に対応していること。		12種未満の準定型帳票に対応していること。		準定型帳票の対応はない。
22	基本機能	データ化	任意	入力ファイルに複数種類の帳票が存在した場合に自動で仕分けし、それぞれの帳票の読みとり項目でデータ化できること。	10	100種類以上の帳票が一度に仕分けできること。		100種類未満の複数種を含む帳票を一度に仕分けできること。		自動での仕分けはできない。
23	基本機能	データ化	任意	非定型帳票を読み取り、テキスト部分を読み取り可能なテキストデータに変換してPDFファイルとして出力できること。	10	単純にテキストを抽出するだけでなく、サーチャルPDFにできること。		帳票のテキスト部分だけを抽出できること。		非定型の帳票の読み取りはできない。
24	基本機能	検証・修正	必須	読み取り結果の修正ができること。	20	修正専用の機能があり効率的に修正できる工夫があること。				修正のための機能があること。
25	基本機能	検証・修正	任意	画面を切り替えることなく同じ画面で、読み取り元の画像ファイルを表示しながら読み取った項目のデータの修正ができること。	10	同じ画面で修正ができること。		切り替えが必要だが元の画像と比較し修正できること。		元の画像ファイルは自分で開いて確認する。
26	基本機能	検証・修正	任意	読み取った項目の確信度順に表示順を変更できること。	10	確信度順に表示できること。		確信度を表示できること。		確信度は表示できない。
27	基本機能	検証・修正	任意	確認作業時に帳票1ページごと1項目ごとなど確認しやすい単位での表示が可能であること。	10	1項目単位で連続して読み取り結果を表示・修正できること。		修正の効率化のためページ単位以外の何らかの表示・修正ができること。		表示はページ単位のみ。
28	基本機能	その他	任意	サーバー・クライアント間の通信には暗号化技術を用い、セキュリティを担保した通信が可能であること。	10	TLS使用のほかに接続IPアドレス制限なども行えること。		サーバー・クライアント通信にTLSを使用できること。		セキュリティを担保した通信を準備していない。
管理機能										
29	管理機能	ユーザー管理	必須	1000程度のユーザーを登録できること。	20	追加料金無く1000程度のユーザーを登録できること。				料金を追加することで1000程度のユーザーを登録できる。
30	管理機能	ユーザー管理	任意	ユーザーの一括登録及び一括削除ができること。	10	一括登録・削除の機能があること。		業者による一括登録・削除のサービスがあること。		一括登録・削除に対する機能もサービスもない。
31	管理機能	ユーザー管理	必須	ユーザー単位でデータへのアクセス権限を設定できること。	20	ユーザーごとに設定できること。				グループ単位でのみ設定できる。
32	管理機能	ユーザー管理	任意	システム管理者がユーザーごとに参照可能な範囲や権限を設定できること。	10	ユーザーごとに設定できること。		グループ単位でのみ設定できること。		特に管理者で任意の設定はできない。
33	管理機能	ユーザー管理	必須	ユーザーのパスワードはユーザー自身で変更・管理することができること。また管理者はパスワードの変更または初期化が行えること。	20	ユーザー・管理者で変更できること。				管理者だけが変更できる。