

【資料5】

大阪市衛生業務支援システム構築及び運用保守業務委託
落札者決定基準

令和8年5月

大阪市健康局生活衛生部生活衛生課

1 基本的な考え方

落札者の決定は、入札参加者から提出された提案書の評価である「技術評価点」に、入札価格の評価である「価格評価点」を加算する一般競争入札方式（総合評価落札方式）を採用し、予定価格などの制限の範囲内において入札があった者のうち、「総合評価点」の最も高い入札者を落札者とする。

なお、技術の評価にあたっては、本市にとっての有利性及び客観性の確保のため、本市において設置する総合評価一般競争入札評価会議において、学識経験を有する者（以下「評価委員」という。）の意見を聴くものとする。

(1) 提案内容の評価

落札者決定基準別紙「衛生業務支援システム構築及び運用保守業務委託提案書評価表」（以下「提案書評価表」という。）に基づき、提案内容の評価し、「技術評価点」を与える。

(2) 入札価格の評価

入札価格については、後述の計算式に基づき、入札価格に対する点数（以下「価格評価点」という。）を与える。

(3) 総合評価の方法及び落札者の決定方法

(1)及び(2)により評価した、「技術評価点」及び「価格評価点」の合計点（以下「総合評価点」という。）が最も高い者を落札者とする。

「技術評価点」と「価格評価点」の比率については、3対1とする。入札参加者の獲得する「総合評価点」は、「技術評価点」と「価格評価点」の単純和とする。

総合評価点 (1,200 点満点)	=	技術評価点 (900 点満点)	+	価格評価点 (300 点満点)
----------------------	---	--------------------	---	--------------------

(4) 有効数字

「技術評価点」及び「価格評価点」の算出にあたっては、小数点以下1桁までを有効とし、小数点以下2桁目で四捨五入する。

(5) 「総合評価点」の最も高い者が2以上あるとき（同点のとき）の対応

- ア 入札参加者それぞれの「技術評価点」、「価格評価点」が異なる場合、「技術評価点」が高い者を落札者とする。
- イ 入札参加者それぞれの「技術評価点」、「価格評価点」が同じ場合、「技術評価点」のうち、評価項目「3 調達仕様書要件に対する提案」が最も高い者を落札者とする。

- ウ 入札参加者それぞれの「技術評価点」、「価格評価点」、「評価項目『3. 調達仕様書要件に対する提案』の評価点」が同じ場合、くじ引きにより決定する。

2 提案内容の評価

入札参加者から提出された提案書を書面審査し、「技術評価点」に関する各評価項目の評価事項、配点に基づき記述・提案された内容の評価を行う。

(1) 評価項目の大分類の設定、配点

次のとおり評価項目の大分類及び配点を設定する。

- | | |
|-----------------|---------|
| 1 本業務の主旨・目的 | : 65 点 |
| 2 提案者に関する情報 | : 60 点 |
| 3 調達仕様書要件に対する提案 | : 755 点 |
| 4 その他 | : 20 点 |

(2) 項目評価の考え方

評価点数による判定は、各評価項目に対して「5点」「4点」「3点」「2点」「1点」「0点」の6段階の評価点数で判定するものとし、本市で想定していたレベルの提案であれば「3点」とする。非常に高いレベルの提案は「5点」、非常に低いレベルの提案は「1点」、とし、基準点と「5点」及び「1点」との中間レベルの提案については、それぞれ「4点」「2点」とする。記述・提案がないものは、「0点」とする。なお、大項目「その他」中項目「追加提案」小項目「追加提案」の評価項目を除く各評価項目において、小項目に一つでも「0点」評価がある事業者は採用しない。

また、評価項目の重要度に応じて、それぞれ2～18点の項目加重点を評価項目ごとに設定しており、評価点数で判定する各評価項目の項目評価点の計算は、次の式にて行う。

$$\boxed{\text{各評価項目の評価項目点} = \text{評価点数} \times \text{項目加重点}}$$

(3) 技術評価点の計算

技術評価点の計算は、次の式にて行う。なお、技術評価点が450点未満である場合、落札者とししない。

$$\boxed{\text{技術評価点} = \text{各評価項目の項目評価点の合計}}$$

(4) 提案書の不評価について

提案書の総ページ数が100ページを超えた場合、また、提案書作成要領の留意事項等から大きく逸脱している場合は、提案書の評価を行わない。

3 入札価格の評価

価格評価点は次のとおり算定する。

$$\text{価格評価点} = 300 \text{ 点} \times \left[1 - \frac{\text{入札金額}}{\text{入札予定価格}} \right]$$

※ 上式右辺を丸めのない有理数として計算する。その値に対して、小数点以下2桁目を四捨五入し小数点以下1桁まで有効にしたものを、「価格評価点」とする。

なお、入札参加者の入札金額が本件の予定価格を上回った場合は、その時点で失格となり、落札者とししない。

4 その他失格事由

次のいずれかに該当した場合は、評価対象から除外する。

- (1) 評価委員もしくは本市職員に対して、直接、間接を問わず、故意に接触を求めること。
- (2) 他の入札参加者と提案内容またはその意思について相談を行うこと。
- (3) 提出書類に虚偽の記載を行うこと。
- (4) その他選定結果に影響を及ぼすおそれのある不正を行うこと。

資料5別紙 衛生業務支援システム構築及び運用保守業務に関する提案書評価表

評価点	評価項目						得点配分				技術点 概算比重	全体 合計	全体 比重
	大項目		中項目		小項目		評価点数 (満点時)	項目 加重点	項目評価点 (満点時)	小計			
技術点	1	本業務の主旨・目的	1.1	本業務に対する理解	1.1.1	本業務の目的・概要についての理解	5	5	25	65	7.2%	900	75.0%
					1.1.2	システム化の実現方針	5	8	40				
	2	提案者に関する情報	2.1	提案者の概要	2.1.1	提案者に関する概要	5	2	10	60	6.7%		
					2.1.2	導入実績	5	2	10				
			2.2	業務推進体制	2.2.1	業務推進体制・責任者（構築、運用保守）	5	4	20				
					2.2.2	本市と事業者との役割分担/作業分担（構築、運用保守）	5	4	20				
	3	調達仕様書要件に対する提案	3.1	機能要件の実現方法	3.1.1	全体	5	14	70	470	52.2%		
					3.1.2	事業共通	5	18	90				
					3.1.3	各事業別(環境衛生事業)	5	9	45				
					3.1.4	各事業別(食品衛生事業)	5	10	50				
					3.1.5	各事業別(狂犬病予防・動物愛護事業)	5	8	40				
					3.1.6	各事業別(薬務事業)	5	8	40				
					3.1.7	各事業別(医療指導事業)	5	7	35				
					3.1.8	他システムとの連携	5	6	30				
					3.1.9	AI機能	5	14	70				
			3.2	非機能要件の実現方法	3.2.1	非機能要件の実現方法	5	8	40	90	10.0%		
					3.2.2	セキュリティ	5	10	50				
			3.3	設計・構築	3.3.1	プロジェクト計画・管理	5	4	20	115	12.8%		
					3.3.2	スケジュール	5	7	35				
					3.3.3	設計・テスト・研修	5	8	40				
					3.3.4	本番切替・データ移行	5	4	20				
			3.4	運用保守	3.4.1	運用・保守	5	4	20	80	8.9%		
					3.4.2	運用作業	5	6	30				
					3.4.3	保守作業	5	6	30				
	4	その他	4.1	追加提案	4.1.1	追加提案	5	4	20	20	2.2%		
									900	900	100.0%	900	75.0%
価格点	－	－	－	－	－	－			－	300	－	300	25.0%
									－		－	1,200	100.0%

資料5別紙 衛生業務支援システム構築及び運用保守業務委託提案書評価表

評価点	評価項目										得点配分				技術点 概算比重	全体 合計	全体 比重
	大項目		中項目		小項目		記述項目一覧		評価観点		調達仕様書該当箇所	評価点数 (満点時)	項目 加重点	項目評価点 (満点時)			
	1	本業務の主旨・目的	1.1	本業務に対する理解	1.1.1	本業務の目的・概要について の理解	1.本業務の背景と目的を踏まえて、本調達に対して提案を行う事業者（以下「提案者」という。）の理解を記述すること。 2.上記を踏まえて、提案者における本調達の取組方針を記述すること。		1.仕様書の背景と目的に記載している本市の状況、システム導入にかかる背景や方針を十分理解し、本業務の取組方針について提案されているか。		調達仕様書 「1 調達案件の概要」 「2 本業務の内容」 「3 業務要件」	5	5	25	65	7.2%	
					1.1.2	システム化の実現方針	1.本市の業務特性・課題を踏まえたシステム化の基本方針について、次の事項を含め具体的に記述すること。 - 全体最適の観点（業務標準化・共通化・拡張性 等） - 技術選定の考え方（ローコード活用方針 等） - 事業者との差別化戦略 等		1.本市の課題構造を踏まえ、一貫した基本方針となっているか。 2.基本方針に論理的整合性・実現可能性が具体的に記述されているか。		調達仕様書 「1 調達案件の概要」 「2 本業務の内容」 「3 業務要件」	5	8	40			
	2	提案者に関する情報	2.1	提案者の概要	2.1.1	提案者に関する概要	1.提案者に関する概要(企業概要、主要業務等)を記述すること。 2.社員教育・機密保持・CSR等に対する企業の取組や実績を記述すること。		1.提案者に関する概要が記述されているか。 2.社員教育・機密保持・CSR等に対する企業の取組や実績が記述されているか。 3.第三者評価、専門的な基準に基づいた取組、本業務を確実に履行できると見込まれる社内環境が整っていること等が十分に記述されているか		－	5	2	10	60	6.7%	
					2.1.2	導入実績	1.提案者が有する類似規模(国・都道府県・政令指定都市・中核市・特別区等)・類似業務・類似サービス(ローコードツール等)の実績について、実績概要、実施時期・期間、サービス内容(対象システム・規模)等を具体的に記述すること。 2.提案者が上記実績を有することにより、本業務を遂行するにあたってどのような特徴を有しているか、当該特徴が本市にもたらす効果(他事業者との比較優位性)について具体的な根拠をもって記述すること。		1.提案者が有する類似規模(国・都道府県・政令指定都市・中核市・特別区等)・類似業務・類似サービス(ローコードツール等)の実績について、実績概要、実施時期・期間、サービス内容(対象システム・規模)等が具体的に記述されているか。 2.本市にとって「有用性の高い効果(他事例との比較優位性)」をもたらすことが具体的に記述されているか。また、これらの効果を本市が享受できる「明確な根拠」が記述されているか。		－	5	2	10			
			2.2	業務推進体制	2.2.1	業務推進体制・責任者(構築、運用保守)	1.本業務を推進するにあたっての、提案者側の体制、及び要員の役割・実績を記述すること(再委託する場合、委託先の企業名(団体名)、再委託する業務範囲、業務を再委託することが必要不可欠である理由を具体的に記述すること)。なお、構築、運用保守のそれぞれを記述すること。 2.提案する業務推進体制が本市にとって有用であることを具体的に記述すること。 3.本業務期間中に、提案した体制を維持することが可能であることの根拠を具体的に記述すること。		1.本業務を推進するにあたっての、提案者側の有効性の高い体制及び要員の役割・実績・保有資格・従事割合(専任／兼任)が記述されている。また、構築、運用保守のそれぞれが記述されているか。 2.特に、本業務の期間中に、提案した体制を維持できることが、具体的に記述されているか。要員の離職等があっても体制を維持できる考え・対策が具体的に記述されているか。 3.本業務を遂行する上で、適切な業務推進体制及び責任者が確保されており、本市にとって「有用性の高い効果(他事例との比較優位性)」をもたらすことが具体的に記述されているか。また、これらの効果を本市が享受できる「明確な根拠」が記述されているか。		調達仕様書 「6 業務委託内容」 「7 運用要件」	5	4	20			
					2.2.2	本市と事業者との役割分担/作業分担(構築、運用保守)	1.本業務を推進するにあたり、本市と提案者の役割分担について具体的に記述すること。特に、本市との窓口を担う業務遂行責任者(プロジェクトマネージャ)が、提案された業務推進体制を維持し、円滑にプロジェクトを推進するための具体的な取り組みについても記述すること。 2.本市の作業負荷を軽減するための有用な方法について、具体的な根拠をもって記述すること。		1.本業務を推進するにあたり、本市、提案者の役割分担について適正に記述されている。また、構築、運用保守のそれぞれが記述されているか。 2.衛生業務支援システムを利用する各業務システム所管部門・事業者等との役割分担について適正に記述されているか。 3.役割分担に関して、提案の「特徴(本市及び各業務システム所管部門・事業者等の負担軽減 等)」が具体的に記述されているか。 4.当該特徴が、本市にとって「有用性の高い効果(他事例との比較優位性)」をもたらすことが具体的に記述されている。また、これらの効果を本市が享受できる「明確な根拠」が記述されているか。		調達仕様書 「6 業務委託内容」 「7 運用要件」	5	4	20			
3	調達仕様書要件に対する提案	3.1	機能要件	3.1.1	全体	1.仕様書に示す当該要件の実現方法や仕様を満たす根拠について、次の事項を含め具体的に記述すること。 - 本システム全体のコンセプト - ローコードツールの導入が進む本市の状況を踏まえ、本市職員が使いやすいツールの選定とその選定理由 - デジタルになじみのないユーザでもわかりやすいUI実現のための工夫と手法(実際の画面イメージを含めながら具体的に示すこと。) - UX向上に資する工夫(全体の画面遷移 等)と実現手法(UI・UX向上のための設計手法 等) 2.当該要件に関して、提案するシステム・サービスの特徴、当該特徴が本市にもたらす効果(他事業者との比較優位性)について、根拠を具体的に記述すること。		1.当該要件に関して、実現方法が記載されているか。 2.仕様書に定義された内容を満たし、本市要求事項を満たす根拠が具体的に記載されているか。 3.当該要件に関して、提案する機能の特徴が具体的に記載されているか。 4.特徴が、本市にとって有用性の高い効果（他事例との比較優位性）をもたらすことが具体的に記載され、これらの効果を本市が享受できる根拠（実績等）が明確に記載されているか。 5.当該要件には示されていないが、本市にとって有用性の高い追加提案が具体的に示されているか。		調達仕様書 「4 機能要件」	5	14	70				

資料5別紙 衛生業務支援システム構築及び運用保守業務委託提案書評価表

評価点	評価項目										得点配分				技術点 概算比重	全体 合計	全体 比重			
	大項目		中項目		小項目		記述項目一覧		評価観点		調達仕様書該当箇所		評価点数 (満点時)	項目 加重点				項目評価点 (満点時)	小計	
					3.1.2	事業共通	1.仕様書に示す当該要件の実現方法や仕様を満たす根拠について、次の事項を含め具体的に記述すること。 ・AIについて - AI-OCR/音声文字起こし・要約/RAG・チャットボット等を活用して申請受付から審査・指導・通知までの業務効率化と品質向上(処理時間短縮、不備・誤入力削減、回答根拠の明示等)を最大化するための運用方法 ・オンライン申請・事業者ポータルについて - 申請者がセルフチェック・ガイド・不備対応・進捗確認等をオンラインで完結できる仕組みにより自己解決率を高め、受付・照会・督促・連絡等の職員事務を自動化／削減するための機能・運用方法 ・BIについて - 定期報告と進捗状況把握を容易にするために、データ集計・進捗の可視化などのルール（定義・更新頻度・権限等）を決めて運用する管理手法。 ・共通・その他について - タブレット活用（オフライン同期含む）、文書・ワークフロー・電子署名、外部システム連携（API/ファイル）等の共通要件について、本市管理者が変更できる設定範囲（画面/項目/帳票/マス/権限/ログ）を最大化した管理方法 2.当該要件について、上記の各提案に加えて、市民・事業者の利便性・満足度向上の観点から、機能及び運用方法並びにそれらがもたらす効果について、根拠を具体的に記述すること。 3.当該要件に関して、提案する環境システム・サービスの特徴、当該特徴が本市にもたらす効果（他事業者との比較優位性）について、根拠を具体的に記述すること。			1.当該要件に関して、実現方法が記載されているか。 2.仕様書に定義された内容を満たし、本市要求事項を満たす根拠が具体的に記載されているか。 3.当該要件に関して、提案する機能の特徴が具体的に記載されているか。 4.当該要件に関して、市民・事業者の利便性・満足度向上の観点から、機能・運用方法・それらがもたらす効果が具体的に記載されているか。 5.特徴が、本市にとって有用性の高い効果（他事例との比較優位性）をもたらすことが具体的に記載され、これらの効果を本市が享受できる根拠（実績等）が明確に記載されているか。 6.当該要件には示されていないが、本市にとって有用性の高い追加提案が具体的に示されているか。			調達仕様書 「4 機能要件」 「4.1 機能に関する事項」	5	18	90	470	52.2%		
					3.1.3	各事業別(環境衛生事業)	1.仕様書に示す当該要件の実現方法や仕様を満たす根拠を次の事項を含め、具体的に記載すること。 - 職員負担軽減・業務効率化（同一情報の重複入力削減、進捗可視化、文書作成の省力化等） - 事業の特性にあった台帳、監査等のデータ管理手法 2.当該要件に関して、提案するシステム・サービスの特徴、当該特徴が本市にもたらす効果(他事業者との比較優位性)について、根拠を具体的に記述すること。			1.当該要件に関して、実現方法が記載されているか。 2.仕様書に定義された内容を満たし、本市要求事項を満たす根拠が具体的に記載されているか。 3.当該要件に関して、提案する機能の特徴が具体的に記載されているか。 4.特徴が、本市にとって有用性の高い効果（他事例との比較優位性）をもたらすことが具体的に記載され、これらの効果を本市が享受できる根拠（実績等）が明確に記載されているか。 5.当該要件には示されていないが、本市にとって有用性の高い追加提案が具体的に示されているか。			調達仕様書 「4 機能要件」 「4.1 機能に関する事項」	5	9	45				
					3.1.4	各事業別(食品衛生事業)	1.仕様書に示す当該要件の実現方法や仕様を満たす根拠を次の事項を含め、具体的に記載すること。 - 職員負担軽減・業務効率化（同一情報の重複入力削減、進捗可視化、文書作成の省力化等） - 事業の特性にあった台帳、監査等のデータ管理手法 2.当該要件に関して、提案するシステム・サービスの特徴、当該特徴が本市にもたらす効果(他事業者との比較優位性)について、根拠を具体的に記述すること。			1.当該要件に関して、実現方法が記載されているか。 2.仕様書に定義された内容を満たし、本市要求事項を満たす根拠が具体的に記載されているか。 3.当該要件に関して、提案する機能の特徴が具体的に記載されているか。 4.特徴が、本市にとって有用性の高い効果（他事例との比較優位性）をもたらすことが具体的に記載され、これらの効果を本市が享受できる根拠（実績等）が明確に記載されているか。 5.当該要件には示されていないが、本市にとって有用性の高い追加提案が具体的に示されているか。			調達仕様書 「4 機能要件」 「4.1 機能に関する事項」	5	10	50				
					3.1.5	各事業別(狂犬病予防・動物愛護事業)	1.仕様書に示す当該要件の実現方法や仕様を満たす根拠を次の事項を含め、具体的に記載すること。 - 職員負担軽減・業務効率化（同一情報の重複入力削減、進捗可視化、文書作成の省力化等） - 事業の特性にあった台帳、監査等のデータ管理手法 2.当該要件に関して、提案するシステム・サービスの特徴、当該特徴が本市にもたらす効果(他事業者との比較優位性)について、根拠を具体的に記述すること。			1.当該要件に関して、実現方法が記載されているか。 2.仕様書に定義された内容を満たし、本市要求事項を満たす根拠が具体的に記載されているか。 3.当該要件に関して、提案する機能の特徴が具体的に記載されているか。 4.特徴が、本市にとって有用性の高い効果（他事例との比較優位性）をもたらすことが具体的に記載され、これらの効果を本市が享受できる根拠（実績等）が明確に記載されているか。 5.当該要件には示されていないが、本市にとって有用性の高い追加提案が具体的に示されているか。			調達仕様書 「4 機能要件」 「4.1 機能に関する事項」	5	8	40				
					3.1.6	各事業別(業務事業)	1.仕様書に示す当該要件の実現方法や仕様を満たす根拠を次の事項を含め、具体的に記載すること。 - 職員負担軽減・業務効率化（同一情報の重複入力削減、進捗可視化、文書作成の省力化等） - 事業の特性にあった台帳、監査等のデータ管理手法 2.当該要件に関して、提案するシステム・サービスの特徴、当該特徴が本市にもたらす効果(他事業者との比較優位性)について、根拠を具体的に記述すること。			1.当該要件に関して、実現方法が記載されているか。 2.仕様書に定義された内容を満たし、本市要求事項を満たす根拠が具体的に記載されているか。 3.当該要件に関して、提案する機能の特徴が具体的に記載されているか。 4.特徴が、本市にとって有用性の高い効果（他事例との比較優位性）をもたらすことが具体的に記載され、これらの効果を本市が享受できる根拠（実績等）が明確に記載されているか。 5.当該要件には示されていないが、本市にとって有用性の高い追加提案が具体的に示されているか。			調達仕様書 「4 機能要件」 「4.1 機能に関する事項」	5	8	40				
					3.1.7	各事業別(医療指導事業)	1.仕様書に示す当該要件の実現方法や仕様を満たす根拠を次の事項を含め、具体的に記載すること。 - 職員負担軽減・業務効率化（同一情報の重複入力削減、進捗可視化、文書作成の省力化等） - 事業の特性にあった台帳、監査等のデータ管理手法 2.当該要件に関して、提案するシステム・サービスの特徴、当該特徴が本市にもたらす効果(他事業者との比較優位性)について、根拠を具体的に記述すること。			1.当該要件に関して、実現方法が記載されているか。 2.仕様書に定義された内容を満たし、本市要求事項を満たす根拠が具体的に記載されているか。 3.当該要件に関して、提案する機能の特徴が具体的に記載されているか。 4.特徴が、本市にとって有用性の高い効果（他事例との比較優位性）をもたらすことが具体的に記載され、これらの効果を本市が享受できる根拠（実績等）が明確に記載されているか。 5.当該要件には示されていないが、本市にとって有用性の高い追加提案が具体的に示されているか。			調達仕様書 「4 機能要件」 「4.1 機能に関する事項」	5	7	35				

資料5別紙 衛生業務支援システム構築及び運用保守業務委託提案書評価表

評価点		評価項目						得点配分				技術点 概算比重	全体 合計	全体 比重			
		大項目	中項目		小項目		記述項目一覧	評価観点	調達仕様書該当箇所	評価点数 (満点時)	項目 加重点				項目評価点 (満点時)	小計	
技術点				3.1.8	他システムとの連携	1. 仕様書に示す当該要件（連携機能）の実現方法や仕様を満たす根拠について、次の事項を含め具体的に記述すること。 - 連携対象ごとの全体構成図(連携方式、連携方向、LGWAN接続系端末での手動運用の有無を含め、選定理由と根拠を具体的に記載すること。) - ファイル連携におけるデータ取扱いと作業負荷低減の実現手法 - API連携における実現手法および相手先仕様が未確定な場合の対応方針 - LGWAN制約下で安全運用できるRPAの実装・運用方法(アクセス権管理、暗号化方針、ウイルス対策等) - セキュリティ及び運用設計（媒体利用時の統制、アクセス制御、監査証跡、庁内ネットワーク分離を踏まえた運用手順）等 2. 当該要件に関して、提案するシステム・サービスの特徴、当該特徴が本市にもたらす効果(他事業者との比較優位性)について、根拠を具体的に記述すること。	1.当該要件に関して、実現方法が記載されているか。 2.仕様書に定義された内容を満たし、本市要求事項を満たす根拠が具体的に記載されているか。 3.当該要件に関して、提案する機能の特徴が具体的に記載されているか。 4.特徴が、本市にとって有用性の高い効果（他事例との比較優位性）をもたらすことが具体的に記載され、これらの効果を本市が享受できる根拠（実績等）が明確に記載されているか。 5.当該要件には示されていないが、本市にとって有用性の高い追加提案が具体的に示されているか。	調達仕様書 「4 機能要件」 「4.5 連携に関する事項」	5	6	30			900	75%		
						3.1.9	AI機能	1.仕様書に示す当該要件の実現方法や仕様を満たす根拠を具体的に記載すること。 - PoCの進め方(範囲・指標・体制)及び責任分界点の整理内容 - 出力品質の確保(RAG等、根拠提示、ハルシネーション対策)の要点と実現手法 - 情報セキュリティ・データ保護（学習利用制限、権限管理、暗号化、ログ管理）の要点 - 倫理・法令遵守（有害出力抑止、中立性、知財配慮）に関する運用方針 - 運用・改善（チューニング、モニタリング、インシデント対応）の体制と手順 2. 当該要件に関して、提案するシステム・サービスの特徴、当該特徴が本市にもたらす効果(他事業者との比較優位性)について、根拠を具体的に記述すること。	1.当該要件に関して、実現方法が記載されているか。 2.仕様書に定義された内容を満たし、本市要求事項を満たす根拠が具体的に記載されているか。 3.当該要件に関して、提案する機能の特徴が具体的に記載されているか。 4.特徴が、本市にとって有用性の高い効果（他事例との比較優位性）をもたらすことが具体的に記載され、これらの効果を本市が享受できる根拠（実績等）が明確に記載されているか。 5.当該要件には示されていないが、本市にとって有用性の高い追加提案が具体的に示されているか。	調達仕様書 「4 機能要件」 「4.6 AI機能に関する事項」	5					14	70
				3.2	非機能要件の実現方法	3.2.1	非機能要件の実現方法	1. 仕様書に示す当該要件の実現方法や仕様を満たす根拠について、次の事項を含め具体的に記述すること。 - 提案するシステムの全体構成図(調達仕様書の要件及び貴社経費等を踏まえ、選定理由や根拠を具体的に記載してください。) - 本市が別途調達するタブレットの仕様検討及びMDM等の設定に関する支援の内容 - 可用性の確保に向けた要点と実現手法 - 性能・拡張性の確保に向けた要点と実現手法 等 2. 当該要件に関して、環境等の特徴、当該特徴が本市にもたらす効果(他事業者との比較優位性)について、根拠を具体的に記述すること。	1. 当該要件に関して、提案の実現方法が記述されているか。 2. 当該実現方法は、仕様書に定義された内容を満たしているか。また、本市要求事項を満たす根拠が具体的に記述されているか。 3. 当該要件に関して、提案の特徴が具体的に記述されているか。 4. 当該特徴が、本市にとって有用性の高い効果(他事例との比較優位性)をもたらすことが具体的に記述されているか。また、これらの効果を本市が享受できる根拠(実績等)が明確に記述されているか。 5. 当該要件には示されていないが、本市にとって有用性の高い追加提案が具体的に示されているか。	調達仕様書 「5 非機能要件」	5	8	40			90	10.0%
						3.2.2	セキュリティ	1. 仕様書に示す当該要件の実現方法や仕様を満たす根拠について、次の事項を含め具体的に記述すること。 - 採用するサービスが標準的に実装するセキュリティ対策の内容及び水準 - 大阪市が求めるセキュリティを確保するための認証・アクセス制御方法(二要素認証、IPアドレス制御)の内容及び実現手法(タブレットからの利用時も含む) - 庁外からの利用する際のセキュリティ確保の内容及び実現手法（タブレットからの利用時、事業者等の利用時） - 本業務が想定する権限の在り方(権限保有者、対象、権限の内容及び等)を踏まえた権限設定の実現内容及び効率的に権限設定を行うための工夫 等 2. 当該要件に関して、環境等の特徴、当該特徴が本市にもたらす効果(他事業者との比較優位性)について、根拠を具体的に記述すること。	1. 当該要件に関して、提案の実現方法が記述されているか。 2. 当該実現方法は、仕様書に定義された内容を満たしているか。また、本市要求事項を満たす根拠が具体的に記述されているか。 3. 当該要件に関して、提案の特徴が具体的に記述されているか。 4. 当該特徴が、本市にとって有用性の高い効果(他事例との比較優位性)をもたらすことが具体的に記述されているか。また、これらの効果を本市が享受できる根拠(実績等)が明確に記述されているか。 5. 当該要件には示されていないが、本市にとって有用性の高い追加提案が具体的に示されているか。	調達仕様書 「5 非機能要件」 「5.10 セキュリティ要件」	5	10	50				
		3.3	設計・構築	3.3.1	プロジェクト計画・管理	1. 仕様書に示す当該要件の実現方法や仕様を満たす根拠について、次の事項を含め具体的に記述すること。 - プロジェクト管理手法(進捗管理、品質管理、課題・リスク管理)の実施方針 - 円滑なプロジェクト管理を行うための手法 - 設置する会議体及び効率的な会議運営方法 - 各ステークホルダーと円滑な連携を行うための手法 - 本業務に関する本市担当者の人数やデジタルへの理解の程度を踏まえた本市の負担軽減策 等 2. 当該要件に関して、提案の特徴、当該特徴が本市にもたらす効果(他事業者との比較優位性)について、根拠を具体的に記述すること。	1. 当該要件に関して、提案の実現方法が記述されているか。 2. 当該実現方法は、仕様書に定義された内容を満たしているか。また、本市要求事項を満たす根拠が具体的に記述されているか。 3. 当該要件に関して、提案の特徴が具体的に記述されているか。 4. 当該特徴が、本市にとって有用性の高い効果(他事例との比較優位性)をもたらすことが具体的に記述されているか。また、これらの効果を本市が享受できる根拠(実績等)が明確に記述されているか。 5. 当該要件には示されていないが、本市にとって有用性の高い追加提案が具体的に示されているか。	調達仕様書 「6 業務委託内容」	5	4	20						
				3.3.2	スケジュール	1. 仕様書に示す当該要件を実現するスケジュールについて、次の事項を含め具体的に記述すること。 - 構築工程におけるスケジュール及び工程設計 - 構築工程を有効的に活用するための手法 - 本市職員の繁忙度を踏まえたスケジュール上の工夫 等 2. 当該要件に関して、提案の特徴、当該特徴が本市にもたらす効果(他事業者との比較優位性)について、根拠を具体的に記述すること。	1. 作業工程及び重要ポイントが詳細に記載されているか。 2. 各ステークホルダーのスケジュールと整合性のとれた計画となっているか。 3. 構築期間を有効的に活用したスケジュールとなっているか。 4. 本市職員及び各業務システム事業者等の負担軽減を意識したスケジュールとなっているか。 5. 当該要件には示されていないが、本市にとって有用性の高い追加提案が具体的に示されているか。	調達仕様書 「2 本業務の内容」 「2.3 想定スケジュール」	5	7	35						

資料5別紙 衛生業務支援システム構築及び運用保守業務委託提案書評価表

評価点		評価項目						得点配分				技術点 概算比重	全体 合計	全体 比重							
		大項目	中項目		小項目		記述項目一覧	評価観点	調達仕様書該当箇所	評価点数 (満点時)	項目 加重点				項目評価点 (満点時)	小計					
				3.3.3	設計・テスト・研修	1. 仕様書に示す当該要件の実現方法や仕様を満たす根拠について、次の事項を含め具体的に記述すること。 - デジタルになじみのない職員でも設計内容を理解し、適切な設計協議が行えるようにするための工夫(試作品(モック)の提示など) - 品質目標を担保するための手法 - 本市における検証作業の効率化 - 職員の習熟度向上及び円滑な業務移行を実現するための研修計画・実施方法及び効果測定方法 - 本市の負担軽減策 等 2. 当該要件に関して、提案の特徴、当該特徴が本市にもたらす効果(他事業者との比較優位性)について、根拠を具体的に記述すること。		1. 当該要件に関して、提案の実現方法が記述されているか。 2. 当該実現方法は、仕様書に定義された内容を満たしているか。また、本市要求事項を満たす根拠が具体的に記述されているか。 3. 当該要件に関して、提案の特徴が具体的に記述されているか。 4. 当該特徴が、本市にとって有用性の高い効果(他事例との比較優位性)をもたらすことが具体的に記述されているか。また、これらの効果を本市が享受できる根拠(実績等)が明確に記述されているか。 5. 当該要件には示されていないが、本市にとって有用性の高い追加提案が具体的に示されているか。		調達仕様書 「6 業務委託内容」 「6.2 プロジェクト管理要件」 「6.3 テスト要件」 「6.5 教育・研修要件」	5	8	40	115	12.8%						
					3.3.4	本番切替・データ移行	1. 仕様書に示す当該要件の実現方法や仕様を満たす根拠について、次の事項を含め具体的に記述すること。 - 本番切替を円滑に実施するための移行計画・切替手法（リハーサル、所要時間、バックアウト等） - 移行後初期稼働の安定化・障害時リカバリ方針および旧システム取扱い - データ移行範囲・準備・品質確保に関する実施手法（対象データ整理、外字の同定支援、整合性確認 等） - 体制・役割分担とステークホルダー調整／セキュリティ対策（現行ベンダー調整、データ授受・作業場所等） 等 2. 当該要件に関して、提案の特徴、当該特徴が本市にもたらす効果(他事業者との比較優位性)について、根拠を具体的に記述すること。		1. 当該要件に関して、提案の実現方法が記述されているか。 2. 当該実現方法は、仕様書に定義された内容を満たしているか。また、本市要求事項を満たす根拠が具体的に記述されているか。 3. 当該要件に関して、提案の特徴が具体的に記述されているか。 4. 当該特徴が、本市にとって有用性の高い効果(他事例との比較優位性)をもたらすことが具体的に記述されているか。また、これらの効果を本市が享受できる根拠(実績等)が明確に記述されているか。 5. 当該要件には示されていないが、本市にとって有用性の高い追加提案が具体的に示されているか。		調達仕様書 「6 業務委託内容」 「6.4 システム移行要件」	5	4					20			
				3.4	運用保守	3.4.1	保守・運用	1. 仕様書に示す当該要件の実現方法や仕様を満たす根拠について、次の事項を含め具体的に記述すること。 - 運用保守計画に関する基本的な考え方 - 運用保守計画に対する年次の見直し改善の考え方 - SLAの設定方針、達成に向けた取組と年次の見直し改善等の考え方 等 2. 当該要件に関して、提案の特徴、当該特徴が本市にもたらす効果(他事業者との比較優位性)について、根拠を具体的に記述すること。		1. 当該要件に関して、提案の実現方法が記述されているか。 2. 当該実現方法は、仕様書に定義された内容を満たしているか。また、本市要求事項を満たす根拠が具体的に記述されているか。 3. 当該要件に関して、提案の特徴が具体的に記述されているか。 4. 当該特徴が、本市にとって有用性の高い効果(他事例との比較優位性)をもたらすことが具体的に記述されているか。また、これらの効果を本市が享受できる根拠(実績等)が明確に記述されているか。 5. 当該要件には示されていないが、本市にとって有用性の高い追加提案が具体的に示されているか。		調達仕様書 「7 運用要件」 「8 保守要件」	5	4	20			80	8.9%		
								3.4.2	運用作業	1. 仕様書に示す当該要件の実現方法や仕様を満たす根拠について、次の事項を含め具体的に記述すること。 - 長期間にわたって安定稼働を担保する仕組み(教育、マニュアル、改善活動 等) - 各ステークホルダーと円滑な連携を行うための手法 - 管理項目等が頻繁に追加・変更になることを想定した運用作業 - 本市職員の負担軽減のための手法 等 2. 当該要件に関して、提案の特徴、当該特徴が本市にもたらす効果(他事業者の比較優位性)について、根拠を具体的に記述すること。		1. 当該要件に関して、提案の実現方法が記述されているか。 2. 当該実現方法は、仕様書に定義された内容を満たしているか。また、本市要求事項を満たす根拠が具体的に記述されているか。 3. 当該要件に関して、提案の特徴が具体的に記述されているか。 4. 当該特徴が、本市にとって有用性の高い効果(他事例との比較優位性)をもたらすことが具体的に記述されているか。また、これらの効果を本市が享受できる根拠(実績等)が明確に記述されているか。 5. 当該要件には示されていないが、本市にとって有用性の高い追加提案が具体的に示されているか。		調達仕様書 「7 運用要件」	5					6	30
										3.4.3	保守作業	1. 仕様書に示す当該要件の実現方法や仕様を満たす根拠について、次の事項を含め具体的に記述すること。 - 長期間にわたって安定稼働を担保する仕組み(メンテナンス 等) - 各ステークホルダーと円滑な連携を行うための方策 - 本市職員の負担軽減のための手法 等 2. 当該要件に関して、提案の特徴、当該特徴が本市にもたらす効果(他事業者との比較優位性)について、根拠を具体的に記述すること。		1. 当該要件に関して、提案の実現方法が記述されているか。 2. 当該実現方法は、仕様書に定義された内容を満たしているか。また、本市要求事項を満たす根拠が具体的に記述されているか。 3. 当該要件に関して、提案の特徴が具体的に記述されているか。 4. 当該特徴が、本市にとって有用性の高い効果(他事例との比較優位性)をもたらすことが具体的に記述されているか。また、これらの効果を本市が享受できる根拠(実績等)が明確に記述されているか。 5. 当該要件には示されていないが、本市にとって有用性の高い追加提案が具体的に示されているか。						調達仕様書 「8 保守要件」	5
	4	その他	4.1	追加提案	4.1.1	追加提案	1. 本業務実施にあたっての更なる工夫・有用な提案があれば、具体的に記載すること。。ただし、「1 本業務の主旨・目的」～「3 調達仕様書要件に対する提案」において記載された提案以外での追加提案を記述すること。 2. 上記の根拠を具体的に記述すること。		1. 当該提案が、本市にとって「有用性の高い効果（他事業者との比較優位性）」をもたらすことが具体的に記載されているか。また、これらの効果を本市が享受できる「明確な根拠」が記載されているか。		－	5	4	20	20			2.2%			
																900	900	100.0%	900	75.0%	
価格点	－	－	－	－	－	－	－							－	300	－	300	25.0%			
																－	1,200	－	1,200	100.0%	