

資料4

令和8年度就学事務システム（学齢簿編製等・就学援助等）標準化移行支援業務委託 落札者決定基準（別紙）

提案書目次等		記載依頼事項	仕様書など 対応項番	重要 項目	加重 点	配点	提案書 想定ページ数
I-1 本事業の目的・基本方針(学齢簿)							
①	本事業の目的の理解	・本市の現状や課題を十分に理解した上で、本業務を受注しようとする事業者（以下「本事業者」という。）としての基本的な考え方、方針、目的、ねらい、目標等に関する提案の趣旨を具体的に記述すること。	全般	○	6	30	2
②	本事業推進にあたっての注意点	・本事業の推進にあたって、進め方や関係者との調整等で注意すべき事項やリスクとその対応策について記述すること。	全般		2	10	2
③	業務知識・実績・経験	・本事業者における、業務内容に関する専門知識やノウハウ、所属する技術者等の人数を記述すること。 ・本業務を受注しようとする事業者は、次の要件を満たすこと。 本業務を受注しようとする者は、令和2年度以降に、国、都道府県、特別区、政令指定都市又は中核市において、同種の基幹系システムの構築又は運用を実施した実績、またはそれらの支援業務の実績を1件以上有すること。（現在、構築中のものは実績として認めない）。	入札参加資格		4	20	3
④	受託業者の役割と実施体制	・本業務を推進するにあたり、予定している実施体制や役割分担について、体制上の役割分担や要員数がわかるように記述すること。 ・実施体制については、個々の実務担当が分かるように記述すること。 ・本事業者と本市の役割分担については、従事させる考え方や理由を明確に記述すること。 ・再委託を行う場合は、再委託先の事業者名・業務範囲・再委託が必要不可欠である理由を具体的に記述すること。 ・統括責任者、管理者として従事させる予定の者について、 ・氏名 ・部署・役職 ・予定担当業務 ・経歴・保有資格・スキル・専門知識等（※1） ・過去の類似業務実績（※2） 等を記述すること。 ※1：業務責任者として従事させる予定の者は、仕様書「6（2） プロジェクト実施体制」に記載の資格を有することを明記すること。 ※2：業務責任者として従事させる予定の者については、同種の基幹系システムの構築又は運用を実施した実績、またはそれらの支援業務の実績のうち、本業務に最も類似する業務を1～2件取り上げ、 ・業務名称 ・実施機関名（記述できない場合は、実施機関の規模を示すこと） ・実施時期 ・具体的な役割及び実施内容 等を記述すること。 ・実務担当者(プロジェクトメンバー)として従事させる予定の者については、 ・氏名 ・部署・役職 ・予定担当業務 ・経歴・保有資格・スキル・専門知識等（※） ・過去の類似業務実績 等を記述すること。 ・本市からの要望等に迅速・柔軟に対応できる体制が備わっていることを示す理由や根拠等を記述すること。 ・実施体制面において、成果物の品質管理を適切に行う為の考え方や手法等がある場合には、その内容を具体的に記述すること。	6	○	5	25	3
⑤	提案書の表現		全般		2	10	2
小計						95	10
I-2 本業務における提案概要（学齢簿）							
①	基本的な考え方	・仕様書「2本業務の背景・目的」「5 業務委託の内容及び業務実績」【就学事務システム（学齢簿編製等）】を基に、本業務の背景、具体の調達業務内容を踏まえて、本市としての基本的な取組の総合的な考え方を示すこと。	2～5	○	8	40	1
②	本市のシステム標準化に対する姿勢と標準化対応によりめざす姿	・仕様書「5 業務委託の内容及び業務実績」（就学事務システム（学齢簿編製等））「ア 調達支援～力 電子化に対応できない業務への検討支援」及び「大阪市DX戦略」を基に、本業務を通じた本市のめざすべき姿について提案すること。	2～5	○	8	40	2
小計						80	3
I-3 業務要件（学齢簿）							
①	標準準拠システムの調達に伴う情報提供依頼及び提案依頼書等の作成支援	・実施内容や支援方法について適切かつ効果的な手法及び考え方を具体的に明確に記述すること。 ・本市の現状や課題、特性を十分考慮し、適切かつ効果的な手法及び考え方について記述すること。 ・競争性、公平性、透明性及び中立性を確保するための考え方や工夫について記述すること。 ・機能要件や非機能要件を具体的に定義していくにあたっての考え方について記述すること。 ・RFP資料（案）作成にあたっての考え方や工夫について記述すること。 ・本市への依頼事項があれば、具体的に記述すること。 ・仕様書に記載された内容以外の追加提案があれば、具体的に記述すること。	5	○	8	40	4
②	経費見積支援	・実施内容や支援方法について適切かつ効果的な手法及び考え方を具体的に明確に記述すること。 ・本市の現状や課題、特性を十分考慮し、適切かつ効果的な手法及び考え方について記述すること。 ・見積条件設定の工夫や見積精査の方法等の考え方を記述すること。 ・本市への依頼事項があれば、具体的に記述すること。 ・仕様書に記載された内容以外の追加提案があれば、具体的に記述すること。	5		6	30	2
③	業務見直し（BPR）支援	・実施内容や支援方法について適切かつ効果的な手法及び考え方を具体的に明確に記述すること。 ・本市の現状や課題、特性を十分考慮し、適切かつ効果的な手法及び考え方について記述すること。 ・BPRの実施にかかる具体的なかつ高効率な手法があれば提案すること。 ・機能要件や非機能要件を具体的に定義していくにあたっての考え方について記述すること。 ・本市への依頼事項があれば、具体的に記述すること。 ・仕様書に記載された内容以外の追加提案があれば、具体的に記述すること。	5	○	10	50	2

資料4

令和8年度就学事務システム（学齢簿編製等・就学援助等）標準化移行支援業務委託 落札者決定基準（別紙）

提案書目次等		記載依頼事項	仕様書など 対応項番	重要 項目	加重 点	配点	提案書 想定ページ数
④	移行計画（案）作成支援	・実施内容や支援方法について適切かつ効果的な手法及び考え方を具体的かつ明確に記述すること。 ・本市の現状や課題、特性を十分考慮し、適切かつ効果的な手法及び考え方について記述すること。 ・国、本市全体の動きに合わせて、令和11年1月移行までの想定計画の策定方針や考え方が記述すること。 ・本市への依頼事項があれば、具体的に記述すること。 ・仕様書に記載された内容以外の追加提案があれば、具体的に記述すること。	5	○	8	40	4
	⑤ 打合せ等の実施	・実施内容や支援内容について、その手法及び考え方と、その特長について記述すること。 ・仕様書に記載された内容以外の追加提案があれば、具体的に記述すること。	6		4	20	2
	⑥ 関連情報の提供	・実施内容や支援方法について適切かつ効果的な手法及び考え方を具体的かつ明確に記述すること。 ・本市の現状や課題、特性を十分考慮し、適切かつ効果的な手法及び考え方を示すこと。 ・国や他の地方公共団体における情報収集を行うための、具体的な支援方法について記述すること。 ・本市への依頼事項があれば、具体的に記述すること。 ・仕様書に記載された内容以外の追加提案があれば、具体的に記述すること。	全般		4	20	4
小計						200	18
Ⅱ-1 本事業の目的・基本方針（就学援助等）							
①	本事業の目的の理解	・本市の現状や課題を十分に理解した上で、本業務を受注しようとする事業者（以下「本事業者」という。）としての基本的な考え方、方針、目的、ねらい、目標等に関する提案の趣旨を具体的に記述すること。	全般	○	6	30	2
	② 本事業推進にあたっての注意点	・本事業の推進にあたって、進め方や関係者との調整等で注意すべき事項やリスクとその対応策について記述すること。	全般		2	10	2
	③ 業務知識・実績・経験	・本事業者における、業務内容に関する専門知識やノウハウ、所属する技術者等の人数を記述すること。 ・本業務を受注しようとする事業者は、次の要件を満たすこと。 本業務を受注しようとする者は、令和2年度以降、国、都道府県、特別区、政令指定都市又は中核市において、同種の基幹系システムの構築又は運用を実施した実績、またはそれらの支援業務の実績を1件以上有すること。（現在、構築中のものは実績として認めない）。	入札参加資格		4	20	3
	④ 受託業者の役割と実施体制	・本業務を推進するにあたり、予定している実施体制や役割分担について、体制上の役割分担や要員数がわかるように記述すること。 ・実施体制については、個々の実務担当が分かるように記述すること。 ・本事業者と本市の役割分担については、従事させる考え方や理由を明確に記述すること。 ・再委託を行う場合は、再委託先の事業者名・業務範囲・再委託が必要不可欠である理由を具体的に記述すること。 ・統括責任者、管理者として従事させる予定の者について、 ・氏名 ・部署・役職 ・予定担当業務 ・経歴・保有資格・スキル・専門知識等（※1） ・過去の類似業務実績（※2） 等を記述すること。 ※1：業務責任者として従事させる予定の者は、仕様書「6（2） プロジェクト実施体制」に記載の資格を有することを明記すること。 ※2：業務責任者として従事させる予定の者については、同種の基幹系システムの構築又は運用を実施した実績、またはそれらの支援業務の実績のうち、本業務に最も類似する業務を1～2件取り上げ、 ・業務名称 ・実施機関名（記述できない場合は、実施機関の規模を示すこと） ・実施時期 ・具体的な役割及び実施内容 等を記述すること。 ・実務担当者（プロジェクトメンバー）として従事させる予定の者については、 ・氏名 ・部署・役職 ・予定担当業務 ・経歴・保有資格・スキル・専門知識等（※） ・過去の類似業務実績 等を記述すること。 ・本市からの要望等に迅速・柔軟に対応できる体制が備わっていることを示す理由や根拠等を記述すること。 ・実施体制面において、成果物の品質管理を適切に行う為の考え方や手法等がある場合には、その内容を具体的に記述すること。	6	○	5	25	3
	⑤ 提案書の表現		全般		2	10	2
小計						95	10
Ⅱ-2 本業務における提案概要（就学援助等）							
①	基本的な考え方	・仕様書「2本業務の背景・目的」「5業務委託の内容及び業務実績」を基に、本業務の背景、業務内容を踏まえて、本市としての基本的な取組の総括的な考え方を示すこと。	2・5	○	8	40	1
	② 本市のシステム標準化に対する姿勢と標準化対応によりめざす姿	・仕様書「2本業務の背景・目的」及び大阪市DX戦略を基に、本業務を通じた本市のめざすべき姿について提案すること。	2	○	8	40	2
小計						80	3
Ⅱ-3 業務要件（就学援助等）							
①	パッケージ調査	・実施内容や支援方法について適切かつ効果的な手法及び考え方を具体的かつ明確に記述すること。 ・本市の現状や課題、特性を十分考慮し、適切かつ効果的な手法及び考え方について記述すること。 ・本市への依頼事項があれば、具体的に記述すること。 ・仕様書に記載された内容以外の追加提案があれば、具体的に記述すること。	5	○	8	40	

資料4

令和8年度就学事務システム（学齢簿編製等・就学援助等）標準化移行支援業務委託 落札者決定基準（別紙）

提案書目次等		記載依頼事項	仕様書など 対応項番	重要 項目	加重 点	配点	提案書 想定ページ数
	② BPR実施支援	<ul style="list-style-type: none">・実施内容や支援方法について適切かつ効果的な手法及び考え方を具体的かつ明確に記述すること。・本市の現状や課題、特性を十分考慮し、適切かつ効果的な手法及び考え方について記述すること。・BPRの実施にかかる具体的かつ高効率な手法があれば提案すること。・機能要件や非機能要件を具体的に定義していくにあたっての考え方について記述すること。・本市への依頼事項があれば、具体的に記述すること。・仕様書に記載された内容以外の追加提案があれば、具体的に記述すること。	5	○	10	50	
	③ RFI等実施支援	<ul style="list-style-type: none">・実施内容や支援方法について適切かつ効果的な手法及び考え方を具体的かつ明確に記述すること。・本市の現状や課題、特性を十分考慮し、適切かつ効果的な手法及び考え方について記述すること。・本市への依頼事項があれば、具体的に記述すること。・仕様書に記載された内容以外の追加提案があれば、具体的に記述すること。	5	○	8	40	
	④ 経費見積支援	<ul style="list-style-type: none">・実施内容や支援方法について適切かつ効果的な手法及び考え方を具体的かつ明確に記述すること。・本市の現状や課題、特性を十分考慮し、適切かつ効果的な手法及び考え方について記述すること。・見積条件設定の工夫や見積精査の方法等の考え方を記述すること。・本市への依頼事項があれば、具体的に記述すること。・仕様書に記載された内容以外の追加提案があれば、具体的に記述すること。	5		6	30	2
	⑤ 打合せ等の実施	<ul style="list-style-type: none">・実施内容や支援内容について、その手法及び考え方と、その特長について記述すること。・仕様書に記載された内容以外の追加提案があれば、具体的に記述すること。	6		4	20	2
	⑥ 関連情報の提供	<ul style="list-style-type: none">・実施内容や支援方法について適切かつ効果的な手法及び考え方を具体的かつ明確に記述すること。・本市の現状や課題、特性を十分考慮し、適切かつ効果的な手法及び考え方を示すこと。・国や他の地方公共団体における情報収集を行うための、具体的な支援方法について記述すること。・本市への依頼事項があれば、具体的に記述すること。・仕様書に記載された内容以外の追加提案があれば、具体的に記述すること。	全般		4	20	4
小計						200	8
合計						750	32