

No.	大項目	中項目	小項目	提案書記載内容	配点
1	調達範囲及び方針	調達範囲	システム構築に係る調達範囲	システム構築に係る調達範囲、本市のネットワーク、構築環境を理解したうえで、確実な虐待ケースの管理、よりレベルの高い子育て支援の拡充・質の向上、ひいては職員の業務負担の軽減を目的として、必要となるシステムの位置付けを検討し提案すること。	60
		調達計画	開発スケジュール	開発スケジュールについて、WBSを作成し記載すること。	
		システム構築方針	開発方針	オープン化された製品・ソフトウェア等の利用状況並びに機能拡張性及び保守性について具体的に記載すること。	
				システム稼働後５年以上利用可能な技術・言語を使用することについて具体的に記載すること。	
				パッケージシステムの利用を基本とすることについて、各システムの状況を具体的に記載すること。	
				パッケージシステムとして、直近５年間で保守業務としてバージョンアップした機能を記載すること。	
2	機能要件	業務機能要件	業務フロー	本市が示す業務フローを提案者のシステムに当てはめ修正したものを検討し別途提出すること（任意様式１）。 ※想定する事務を実現するためのシステムの運用、特にシステムによる自動処理や市職員が行うことになるオペレーション作業の範囲についても誤解がないよう明確に記載すること。	90
			使用性・操作性要件	画面構成、インターフェース設計、負荷軽減等、円滑かつ正確な評価及び賦課に関する事務運用のための工夫を記載すること。	
		他システム連携	庁内システムとの連携	住民記録システムとの連携の具体的な流れ、頻度を記載すること。	
			庁外システムとの連携	要保護児童等に関する情報共有システムとの連携について、データの整合性チェック、市職員の作業軽減などの工夫について具体的に記載すること。	
		機能要件対応表	-	機能要件対応表（様式７）に実現可否及び実現方法・根拠を記載すること。	310
		帳票要件対応表	-	帳票要件対応表（様式７）に実現可否及び実現方法・根拠を記載すること。	
3	非機能要件	可用性	稼働率	本市が用意するシステムの稼働環境に障害が生じた場合の具体的な対応について記載すること。	150
				提案者が用意するシステムに障害が生じた場合の具体的な対応について記載すること。	
				障害対応時の関係者（本市、メーカー等）のエスカレーション手順及び関係者の対応内容について具体的に記載すること。	
		運用・保守性	-	運用保守業務で想定する、体制表及び配置予定技術者を記載すること。 開発に参加した技術者が運用保守業務にも参加する場合は、その役割についても記載すること。	
				運用実績に基づく改善提案の内容について具体的に記載すること。	
				システムへの負荷を考慮し、最適となるようなバックアップの方法、頻度について記載すること。	
			-	本市職員からの問い合わせについて、本市はシステムに精通した職員が少ないことに配慮し、対応方法、体制の組み方についての具体的な工夫を記載すること。	
		性能・拡張性	バッチ処理	連携データ取込及び異動更新処理等のバッチ処理について、想定時間及びその短縮の工夫並びにエラーの抑止などについて記載すること。	
		セキュリティ要件	セキュリティポリシー	本市の「神戸市情報セキュリティポリシー」及び「情報セキュリティ遵守特記事項」への適合性について、提案者の社内規定を踏まえ、記載すること。	
			利用者の認証	ユーザ認証方法及びシングルサインオンの実現方法について具体的に記載すること。	
		法制度改正対応要件	-	児童福祉法の改正や要保護児童等に関する情報共有システムとの連携データ仕様の変更などでシステム改修の必要性が生じた場合の対応について具体的に記載すること。	
4	業務委託要件	プロジェクト管理要件	プロジェクト管理	進捗管理、品質管理、課題・リスク管理、変更管理の方法について具体的に記載すること。 想定している定例報告会、各工程完了報告会、各作業部会について具体的に記載すること。	140
			プロジェクト体制	プロジェクト体制表を別途提出すること（任意様式２）。 プロジェクト体制について、構築方針、役割分担など具体的に記載すること。 配置予定技術者一覧を別途提出すること（様式10）。 なお、資格については、技術士及び技術士補並びにITSSレベル３以上のIPAが実施する情報処理技術者資格及びそれらに準ずる民間資格を記載すること。 本業務と同種業務（児童相談システムの構築業務）の地方自治体への導入実績（自治体の人口規模、件数、期間等）を別途提出すること（様式９）。	
				単体テスト、結合テスト、総合テスト、運用テストの内容、テストデータの準備について具体的に記載すること。	
				システム移行スケジュールについて具体的に記載をすること。 環境払い出し時期について記載すること。 専用PC及び仮想デスクトップ環境の移行対応についても記載をすること。 また想定しているシステム切替期間（令和７年10月31日閉庁後～令和７年11月3日）の対応について具体的に記載すること。	
		移行	システム移行	本業務が終了し、本システムを一定期間（少なくとも５年以上）利用した後、次期システムへ移行する際の支援作業に具体的に記載すること。	
			業務の引継ぎ		
		研修	-	円滑かつ正確なシステム利用ができるよう、運用手順書・操作マニュアルを作成し、工夫された初期研修を提案すること。	
		開発工程における成果物	-	本市がシステム開発に精通した職員が少ないことに配慮し、成果物の作成、説明及び提出等にかかる工夫について具体的に記載すること。	
			-	運用開始後以降のシステム改修やバージョンアッププログラムを適用した際の成果物の提案者内での修正、管理方法及び本市への提供方法について記載すること。	
5	価格点	-	-	価格点＝250×（１－α）　小数点以下は四捨五入する。 ※α＝（入札価格）÷（予定価格）	250
	合計	-	-		1000