

別表 評価基準

区分	通番	評価項目	評価の視点	100
	1	遂行能力・実施体制	業務遂行に必要な知識・経験 業務実施を示す業務フロー又は工程表は妥当か。 スタッフの配置や業務の管理体制が十分であるか。	5
	2	業務実績	他団体での実績 他団体においての導入実績があり、本業務を円滑に進めるための実績、ノウハウを十分に有しているか。	5
	3	マイナンバーカードの利用	マイナンバーカードを利用して手続きができる機能を備えているか。 住民、職員にとって利用しやすいものであるか。	10
	4	L o G o フォームとの連携	L o G o フォームの連携について説明があるかまた、その活用については、住民、職員にとって利用しやすいものか。	10
	5	「書かない窓口」	当市が求める機能を有しているか。（デジ田申請の内容を満たしているか） 住民にとって利用しやすいものであるか 職員にとって利用しやすいものであるか	15
	6	「行かない窓口」	当市が求める機能を有しているか。（デジ田申請の内容を満たしているか） 住民にとって利用しやすいものであるか 職員にとって利用しやすいものであるか	5
	7	「待たない窓口」	当市が求める機能を有しているか。（デジ田申請の内容を満たしているか） 住民にとって利用しやすいものであるか。 職員にとって利用しやすいものであるか。	5
	8	各種証明の発行	当市が求める機能を有しているか。（市民課、税務課、各支所が対応できるか） 住民にとって利用しやすいものであるか。 職員にとって利用しやすいものであるか。	10
	9	お悔み手続き	当市が求める機能を有しているか。（関係課へ対応が可能か） 住民にとって利用しやすいものであるか。 職員にとって利用しやすいものであるか。	10
	10	転入・転居・転出	当市が求める機能を有しているか。 住民にとって利用しやすいものであるか 職員にとって利用しやすいものであるか	5
	11	導入システムなど全体	レイアウトやB P Rを含め当市に提案があるか	10
	12	運用・保守	システム障害対策が十分に確保されているか 運用保守に係る費用は妥当か	5
	13	見積金額		5

※3,4,5,6,7,8,9,10及び11のいずれかが0点の場合は失格