

提案書評価表

項目	提案内容	評価対象	評価基準	重要度	(最大評価点)	調達仕様書	備考
システム全体像							
1	提案するシステムの全体像について提示すること。 全体像には県庁の組織や、連携される外部システム、外部委託部分を含み提示すること。	対象	取り扱い税目、システムの全体構成について記載し、連携される外部システムや外部委託部分を踏まえ、全体像が適切に記載されているか。	1	10	1. 業務の概要 (2) 業務の目的 ④、⑤ イ	※説明対象
情報システム 非機能要件							
2	システム構成（サーバ、ネットワーク機器等のほか、関係する外部システムや外部委託先を含む）について提示すること。	対象	機器運用に係る経費の低減を意識した構成となっているか。 データ保存期間に応じたストレージの確保、規模・性能要件を満たす構成、拡張性を考慮した構成状況などを評価する。	3	30	1. 業務の概要 (2) 業務の目的 ⑤ ア 2. 情報システムの要件 (5) 外部インターフェース要件 (7) データ保存期間 (8) 規模・性能要件 (9) 信頼性要件 ④、⑤ (11) システム稼働環境 (12) システム全体図（想定） 別紙3 情報保存期間一覧	※説明対象 ※調達仕様書で記載した必要な機器が提案されていない場合、失格とする ※別紙3のうち条件を満たしていないものがある場合、明記すること
3	安全性、信頼性を維持するための仕組みについて提示すること。	対象	システム全体災害時等における業務継続性、DV等支援措置やマイナンバー保持に係る対応について適切に考えられているか。	2	20	1. 業務の概要 (2) 業務の目的 ⑤ エ、オ	
4	信頼性要件について対応状況を提示すること。	対象	可用性、完全性、業務継続性を満たすための具体的な提案を行うこと。内容が論理的・合理的・効果的な内容である点を評価する。	2	20	2. 情報システムの要件 (9) 信頼性要件 ①、②、③	
5	情報セキュリティにおける対応状況について提示すること。	対象	情報セキュリティに対する対応状況、運用方法を具体的に示すこと。 セキュリティを確保しつつ、納税者やシステム利用者への影響を考慮した内容である点を評価する。	3	30	2. 情報システムの要件 (10) 情報セキュリティ要件	※説明対象
情報システム 機能要件							
6	別紙1に示す税目ごとの機能要件について対応状況を提示すること。	対象	提案書機能要件評価票の点数に基づく。	—	220	1. 業務の概要 (2) 業務の目的 ⑤ ウ 2. 情報システムの要件 (1) システム機能要件	
7	別紙1に示す税目ごとの機能要件のうち、個別説明案件（提案書及び付加点評価票の項目7_1から7_4、提案書機能要件評価票では☆で記載）は、別資料で作成すること。			—	—		7_1から7_4は、現行システムにおいて「システム化することにより、作業量が非常に抑えられている機能」あるいは「システム化されていないことにより、作業量が膨大になっている機能」である
7_1	(1) 機能要件個別案件 ・個人の事業税（定期課税前処理）	対象	定期課税における、「国税連携経由で届く確定申告書のデータ取込から調定前のデータ作成」について、職員の負担が少なく誤りが生じにくい作りとなっているか。	1	10	2. 情報システムの要件 (1) システム機能要件	

7.2	(2) 機能要件個別案件 ・法人の事業税（是認処理）	対象	調定後の是認処理について、「eLTAX経由で届く法人税データまたは他県からの課税標準額通知の取込から調定情報との突合、突合結果に基づく更正・決定データ作成」について、職員の負担が少なく誤りが生じにくい作りとなっているか。	1	10	2. 情報システムの要件 (1) システム機能要件	
	(3) 機能要件個別案件 ・不動産取得税（取得通知CSVの取り扱い）	対象	不動産取得通知CSVの取り扱いについて、「eLTAX経由で届く取得通知CSVファイルの取込から課税データ作成」について、職員の負担が少なく誤りが生じにくい作りとなっているか。	1	10	2. 情報システムの要件 (1) システム機能要件	※eLTAXの仕様が確定していないため、現時点の想定で良い
	(4) 機能要件個別案件 ・収納管理（進捗管理）	対象	滞納整理事務において、「日々の滞納整理の進捗管理の方法、進捗管理のための機能」について、職員の負担が少なく誤りが生じにくい作りとなっているか。	1	10	2. 情報システムの要件 (1) システム機能要件	
	8 システムの画面構成（UI）、帳票設計について、基準を提示すること。	—		—	—	2. 情報システムの要件 (2) 画面要件、(3) 帳票要件	
	9 別紙2に示す外部インターフェースについて対応状況を提示すること。	対象	対応状況、連携方法について具体的に示すこと。 職員の手を介さず、安定した連携方法であるほど評価する。 また、市町村のシステム標準化や全国的な統一されたフォーマットでのやりとりを評価する。	4	40	2. 情報システムの要件 (5) 外部インターフェース要件 (6) 文字要件	
サービス導入業務							
10	システム導入におけるスケジュール（案）を提示すること。	—		—	—	1. 業務の概要 (4) 業務の履行期間 ① 3. サービス導入業務の要件 (1) プロジェクト管理全般 ①、② (2) サービス導入要件 ①、②、③、④、⑤	
	11 作業場所、作業体制、作業で利用するコミュニケーションツール、役割分担、コミュニケーション管理について提示すること。	—		—	—	3. サービス導入業務の要件 (1) プロジェクト管理全般 ③、④、⑤、⑥、⑫	
	12 進捗管理、リスク管理、仕様管理、品質管理、実施報告について、その内容について提示すること。	対象	進捗管理、リスク管理、仕様管理、品質管理、実施報告について、調達仕様書の内容と比較し、サービス導入上支障が生じず、より良い提案である場合に評価する。	1	10	3. サービス導入業務の要件 (1) プロジェクト管理全般 ⑦、⑨、⑩、⑪、⑬	
	13 課題管理方法について提示すること。	対象	導入業務における課題管理方法について、具体的に示すこと。 適切に管理できる手法を提案できているかを評価する。	1	10	3. サービス導入業務の要件 (1) プロジェクト管理全般 ⑧	
	14 データ移行について、当県、貴社、現行業者の役割を具体的に記載するとともに、作業内容と作業の流れを提示すること。	対象	役割分担、作業内容、作業の流れが実現可能な提案であることを確認する。 作業内容には予期される状況や、具体的な対応について記載を行うこと。また、移行にあたり、移行ミスの発生を防ぐ提案があると良い。	4	40	3. サービス導入業務の要件 (2) サービス導入要件 ⑥	※説明対象
サービス提供業務							
15	実施計画、コミュニケーション管理、課題管理、文書管理、仕様管理、実績報告書の作成について、その内容について提示すること。	対象	実施計画、コミュニケーション管理、課題管理、文書管理、仕様管理、実績報告書の作成、実施報告書の作成について、調達仕様書の内容について、調達仕様書の内容と比較し、サービス運用上支障が生じず、より良い提案である場合に評価する。	1	10	4. サービス提供業務の要件 (1) プロジェクト管理要件	

16	サービスの提供条件（稼働時間、提供機能）について提示すること。	対象	サービスのオンライン提供時間、時間帯によって提供される機能の評価する。 当県の要望に近い提案があると良い。	3	30	4. サービス提供業務の要件 （2）サービス提供業務要件 ① ア	※サービス稼働時間帯以外の内容については、BCP対策の一部として記載してもよい。
17	運用保守体制、ヘルプデスクの提供条件（稼働時間、提供条件、提供ツール）について提示すること。	対象	運用保守体制、ヘルプデスクの稼働時間、提供方法、利用するツールについて要件を満たしているかを評価する。 過去の問い合わせを検索・参照できる仕組み、問い合わせ回数制限、回答の即応性等について、システム利用者にとって使いやすく利用価値の高いヘルプデスクであるかを評価する。	4	40	4. サービス提供業務の要件 （2）サービス提供業務要件 ① イ、②	
18	職員研修、機器等提供要件について提示すること	—		—	—	4. サービス提供業務の要件 （2）サービス提供業務要件 ① ウ、④ （3）機器等提供要件	
19	運用保守作業について、別紙6の運用保守業務について対応状況を提示すること。	対象	対応の可否及び職員の負担が少なく運用ミスが生じにくい方式を評価する。	3	30	2. 情報システムの要件 （5）バッチ処理要件 4. サービス提供業務の要件 （2）サービス提供業務要件 ③	※説明対象 ※別紙6 項番1、項番12は別途評価する
20	サービスレベル要件について、提案システムの対応状況を提示すること。	対象	期待するサービスレベルを基準とし、より高いサービスレベルが提供されるかを評価する。	1	10	4. サービス提供業務の要件 （4）サービスレベル要件	
企業状況							
21	企業概要及び企業の資格取得状況等について提示すること。	—		—	—		
22	都道府県における税務システムの導入実績（稼働中のもの）を提示すること。	対象	当県と同規模団体の導入実績の件数により評価する。	1	10	2. 情報システムの要件 （8）規模・性能要件	
				技術点合計	600		

付加点評価表

項目	提案内容	評価対象	評価基準	重要度	（最大評価点）	調達仕様書	備考
付加点（当県要件定義より優れている機能の保持）							
1	調達仕様書別紙1に示す税目ごとの機能要件について、機能要件より優れている機能を保持する場合、該当する税目及び大区分、中区分、小区分を明記の上で、その内容について記載すること。	対象	内容を確認の上、当県要件定義より優れている機能を有すると判断した場合に、1区分あたり1点を加算する。	—	80	2. 情報システムの要件 （1）システム機能要件	機能が複数区分にわたる場合、全区分を記載の上で内容を記載すること 1項目あたり1ページを上限とし簡潔に記載すること
税務業務の合理化（効率化、DX化）の推進							
2	別紙1に記載されている機能要件以外で、税務業務の合理化（効率化、DX化）となる提案がある場合、提示すること。（最大3件）	対象	税目、機能、提案内容について具体的に示すこと。 画面構成（UI）や帳票設計、非機能要件に関する内容でも良い。 現行の運用と比較して合理化（効率化、DX化）が進む点を評価する。	4 × 3	120	1. 業務の概要 （2）業務の目的 ⑤ イ	※説明対象 ※1件最大40点×3件
				付加点合計	200		