

仙台市国保・医療助成システム
再構築・運用業務委託

落札者決定基準

令和2年9月
仙台市

1 はじめに

本書は、「仙台市国保・医療助成システム再構築・運用業務委託」に係る調達に関する評価基準を取りまとめた総合評価基準書である。評価基準、技術提案書作成要領等に関する留意事項を以下に記す。

2 評価基準

2.1 欠格事項

次に該当するものは、審査を実施する前に失格とする。

- (1) 期日までに必要な書類を提出しない者
- (2) 技術提案書作成要領に記載している提案事項が十分に記載されていない者
- (3) 仕様書に示す本市の要求に応じた提案がなされていない者
- (4) デモンストレーションに応じなかった者
- (5) 費用見積書の金額が予定価格を上回る者

2.2 入札価格と技術的要件に対する得点配分

「入札価格に対する得点（以下、「価格評価点」という。）」配分と、「技術的要件に対する得点（以下、「技術提案評価点」という。）」配分の比率を 1:3 とし、価格評価点に対する配点を 1,400 点、技術提案評価点に対する配点を 4,200 点（合計 5,600 点）とする。技術提案評価点に対する配点は、さらに 700 点の操作性審査、3,500 点の書類審査に分けられる。

2.3 価格評価点の算出方法

価格評価点は入札書により、次のとおり算出する。ただし、予定価格を超過したものは、失格となり、落札者になることはできない。なお、小数点以下は切り捨てとする。

$\text{価格評価点} = 1,400 \text{ 点} \times (\text{予定価格} - \text{入札価格}) / \text{予定価格}$

2.4 技術提案評価点の算出方法

技術提案評価点は、操作性審査（700 点）、書類審査（3,500 点）に区分し、複数の評価者の合議により、以下の方法で得点を算出する。

2.4.1 操作性審査

(1) 操作性審査の概要

操作性審査では、当該システムを利用する職員が、実際のパッケージシステムを利用して、操作性を評価する。操作性審査の概要は、次のとおりである。詳細な日程は入札後別途連絡する。

- ① 実施日 令和 2 年 1 1 月 6 日～9 日（予定）
- ② 場 所 仙台市役所会議室
- ③ 時 間 業務ごとに表 2.4.1(2)「操作性審査対象機能等一覧」のとおり
- ④ 方 法

(ア) 提案者は、操作性審査会場に最低 2 台のデモンストレーション端末を持ち込み、2 名から 4 名の説明員を配置する（事務ごとに説明員を変えること

は差し支えない)。電源は本市会議室のものを貸与するが、それ以外の端末、ネットワーク機器、延長コード等必要な機器は提案者がすべて用意すること。

(イ) 審査するのは、国保・医療助成システムの実務を担当する職員とする。

(ウ) 評価者となる職員が、業務システムごとに操作性の評価を行う。

(エ) 操作性評価点については、上記評価の合計点を満点（計 360 点）で除した値に対し、操作性審査の配点（700 点）を乗じて得点を与える。なお、小数点以下は切り捨てとする。

$\text{操作性評価点} = 700 \text{ 点} \times (\text{合計の得点} / \text{満点 (360 点)})$

(2) 操作性審査の対象機能、割り当て時間及び配点

操作性審査における業務ごとの割り当て時間及び配点は、次の表 2.4.1(2)のとおりである。表中の項番は、技術提案書作成要領様式 2 機能要件適合表の各業務の機能項番を指す（国保資格・賦課・給付については標準システムの一般機能となるため項番は示していない）。提案者は、これらの内容に対応できるようにデモンストレーション用の環境（デモ用データの作成を含む）を構築することが必要である。

なお、「国民健康保険資格賦課」業務及び「国民健康保険給付」業務の操作性審査については、国保市町村事務処理標準システム（以下「標準システム」という。）を提案する場合、本市では操作性に関する調査を終えていることから、操作性審査を省略でき、得点は満点とする。

表 2.4.1(2)操作性審査対象機能等一覧

対象業務	対象機能	配点	時間 (分)
国民健康保険 資格賦課	<p>① 資格取得 対象者の住基情報を検索し、全部（または一部）資格取得させ、被保険者証を発行する。その他証（高齢受給者証・限度額適用認定証等）の出力も併せて行う。</p> <p>② 資格照会及び資格変更 資格情報を照会し、基本情報の他、メモ情報や連絡先情報等各ステータスの確認を行う。また、すでに資格を取得している（または喪失している）世帯の履歴修正を行う。中抜け（年度内の取得喪失）や、世帯分離・合併を想定。</p> <p>③ 賦課情報照会及び更正 登録されている賦課情報を照会し、基本情報の他、メモ情報や連絡先情報等各ステータスの確認を行う。また、オンライン即時更正（再計算・減免入力等）を行ない、納入通知書を発行する。</p> <p>④ 特別徴収停止及び普通徴収への切替え 納付方法変更の申出により、特別徴収から普通徴収（口座振替）へ変更する入力を行う。また、現に特別徴収がされていない場合に、今後特別徴収されないようにする入力を行う。</p> <p>※ 上記①～④において、それぞれ検索の方法も確認します。</p>	60	120 ※
国民健康保険 給付	<p>① 償還払い登録 対象者を検索し、療養費支給申請書発行から登録入力までを一連で操作できるか確認する。また、実費、負担割合等から支給額が自動計算されるか確認する。</p> <p>② 限度額適用認定証の発行 限度額適用認定証の負担区分の確認、申請書発行から証の発行までの動作を確認する。</p> <p>③ 高額療養費計算 第三者行為レセプトを高額計算から除外し、該当レセプトのみで高額の再計算、取下ができるか確認する。</p>	60	

対象業務	対象機能	配点	時間 (分)
	④ 送付先管理 給付に係る送付先登録を確認する。 資格賦課と連動しないことを想定。		※
国民健康保険 収納滞納	① 項番 102：分納納付書発行について 分納約束登録～納付書発行までの動作を確認する。 ② 項番 110：滞納照会について 照会があった際や納付折衝の際の滞納状況 照会を行う。 ③ 項番 202：他の債権の滞納情報について滞納 管理画面の直接表示について 関連者情報や他債権の情報をスムーズに照 会できることを確認する。	30	
後期高齢者医療 資格賦課給付	① 項番 1、2、23 等：各種情報の照会等 対象者を検索し、資格・賦課情報を照会し、基 本情報の他、メモ情報や連絡先情報等各ステ ータスの確認を行う。また、広域連合への住基 連携対象とする入力を行う。 ② 項番 65：特別徴収停止及び普通徴収への切 替え 納付方法変更の申出により、特別徴収から普 通徴収（口座振替）へ変更する入力を行う。ま た、現に特別徴収がされていない場合に、今後 特別徴収されないようにする入力を行う。 ③ 項番 4、5、147～149：送付先入力 送付先設定の新規、変更及び終了登録を行 う。	30	
後期高齢者医療 収納滞納	① 項番 102：分納納付書発行について 分納約束登録～納付書発行までの動作を確認する。 ② 項番 110：滞納照会について 照会があった際や納付折衝の際の滞納状況 照会を行う。 ③ 項番 202：他の債権の滞納情報について滞納 管理画面の直接表示について 関連者情報や他債権の情報をスムーズに照 会できることを確認する。	30	

対象業務	対象機能	配点	時間 (分)
児童手当	① 項番 10～20：対象者を検索し、資格登録（基本情報やメモ情報等含む）から支払履歴作成まで確認を行う。 ② 項番 49～62：現況届消込登録・修正・照会を行う。 ③ 項番 21、46～48：支払い管理画面で手当月額や振込情報等について登録・修正・照会を行い、差止及び差止解除、その後の支払履歴の確認を行う。	30	40
子ども、母子・父子家庭、心身障害者医療費助成	① 項番 2～5、62、73～75、132、142、143、178、179、190～192：対象者を検索し、資格登録（基本情報やメモ情報等含む）から帳票作成まで確認を行う。（受給者証・支給停止通知書等発行プレビュー画面出力まで） ② 項番 68、77、78、137、146、147、185、194、195：給付情報の登録・修正・削除の確認を行う。 ③ 項番 57～59：マスタメンテナンス照会管理画面の医療機関、保険者、附加給付の登録・修正・削除を行う。	60	60
子ども・子育て支援制度管理	① 項番 34、35、50、67、89、106、107、110：教育・保育給付 申請内容の入力から支給認定証出力まで行う。また利用調整登録（希望施設等）から利用調整結果出力まで行う。入所選考についても動作確認を行う。 ② 項番 111、174：保育料等 保育料・延長保育料・食材料費について、賦課を行い、納付書の出力まで行う。あわせて、給付費計算の動作確認をする。 ③ 項番 224、225、233、253、278～280：施設等利用給付 申請内容の入力から利用施設の登録、通知書の出力まで行う。また施設等利用費の計算を行い、通知書の出力まで行う。	60	60
計		360	280

※国民健康保険資格賦課～後期高齢者医療収納滞納までを合わせて 120 分とする。

(3) 操作性審査の評価基準

審査の観点は次の3つである。業務ごとに表 2.4.1(3)-2 のとおり原則として4段階の区分の評価を行う。複数の提案者のシステムが同区分の評価であった場合、内容の比較を行い優劣があると認められる場合、同区分の評価の中で、1点単位で採点を行う。

なお、業務規模を考慮し、業務ごとの得点に表 2.4.1(3)-3 の加重点を乗じたものを評価点とする。

表 2.4.1(3)-1 操作性審査評価基準表

観点	概要	配点
機能性 (業務効率化の観点から見た機能の有効性)	<ul style="list-style-type: none"> ・コード入力、既定値の初期表示、検索回数や画面遷移回数を減らせるような構成（同一対象者を別機能に横断して表示する）等、画面入力における省力化の工夫はされているか ・検索方法や一覧表示など、本市業務に適している機能や業務遂行の効率化に寄与する機能が充実しているか ・データ取り込みの方法及びエラー時の対応方法が簡単な 	10 点
画面の見やすさ	<ul style="list-style-type: none"> ・1つの画面における情報量は適当か（画面スクロール含む） ・画面上の各エリア配置やタブ設定など使いやすさが確保されているか ・色の配置、イラストやグラフィックの活用により、直感的に情報の内容が理解可能となるような工夫が講じられているか 	10 点
操作方法の わかりやすさ (マニュアルを見なくとも 感覚的に操作方法がわかるか)	<ul style="list-style-type: none"> ・業務ごとに必要な画面に簡単に到達できるか ・入力必須項目と任意項目の別は明らかか ・画面上における入力手順（流れ）は適当か ・誤入力時のエラー喚起による修正が必要な箇所・内容の特定は容易か 	10 点

表 2.4.1(3)-2 審査評価基準表

評価区分	配点	基準
A	10点	かなり優れている
B	6点	優れている
C	3点	あまり優れていない
D	0点	優れていない

表 2.4.1(3)-3 操作性審査評価加重点

業務	加重点
国保（収納滞納） 後期高齢者医療 児童手当	1点
上記以外	2点

2.4.2 書類審査

(1) 書類評価点

- ① 「技術提案書作成要領」の「4. 提案書作成上の留意事項」に従った提案書（様式2 機能要件適合表及び帳票要件適合表を含む）が提出されていること。
- ② 別添「総合評価基準表」に記載の各項目について、個別に評価を行い、「書類評価点」を与える。評価点は以下のとおり計算する。
 - (ア)項目ごとに表 2.4.1(3)-2 のとおり、原則として4段階の評価を行う。
複数の提案者のシステムが同評価であった場合、内容の比較を行い優劣があると認められる場合、同区分の評価の中で、1点単位で採点を行う。
 - (イ)採点に各項目の加重点を掛けたものが評価点となる。
- ③ なお、総合評価基準表の評価項目のうち、様式2 機能要件適合表及び帳票要件適合表に係る評価については、総合評価基準表に特記のない限り以下の式により求め、小数点以下は切り捨てとする。

$$\text{当該項目の配点} \times (\bullet \text{または} \bigcirc \text{の数} / \text{要件数}) = \text{当該項目の得点}$$

(●＝標準システムにより実現 ○＝パッケージ標準機能により実現)

- ④ 上記評価の合計点を満点（計 3,150 点）で除した値に対し、書類審査の配点（3,500 点）を乗じて得点を与える。なお、小数点以下は切り捨てとする。

$\text{書類評価点} = 3,500 \text{ 点} \times (\text{合計の得点} / \text{満点 (3,150 点)})$

(2) 書類審査の留意事項

操作性審査終了後、技術提案書等の内容について、必要に応じ、提案者に対しヒアリングを行う場合がある。ヒアリングは技術提案書等の内容の理解を補助するためのものであり、技術提案書等に記載されていない内容を評価するものではない。ヒアリングを実施する場合、実施日の 5 営業日前までに本市から別途連絡する。時間、場所等詳細はこの時に併せて連絡する。

- ① 実施日 令和 2 年 11 月 19～20 日（予定）
- ② 場 所 仙台市役所会議室
- ③ 説明者 原則として本業務のプロジェクトリーダーが説明すること。
他の者の同席は 2 名までとする。また、業務ごとに同席する者が交代することは認める。なお、プロジェクトリーダーが他県からの移動を伴う等の場合は、パソコン等による遠隔での説明や、代理者の説明を認める。その際は事前に本市あて相談すること。なお遠隔での説明に使用する機器、回線は提案者が用意すること。
- ④ 説 明 説明する内容は、提出した提案書類に沿って説明する。
追加資料の配布は認めないが、提案書要約のスライドを用意するのは可能とする。
- ⑤ 機器等 説明に必要で、申し出がある場合はプロジェクター、プロジェクター接続ケーブル（VGA）、スクリーンは本市が用意することができる。ノートパソコン及びそれ以外の補助機器は提案者が用意すること。