

広島市税務地図情報システムの更新及び運用・保守業務 提案を求める事項一覧

分類	項番	基礎点あり	項目	提案を求める事項	評価基準	仕様書の主な記載箇所
1 システムの基本的な考え方						
	1-1	●	システム構築に当たった基本的な考え方	本市のシステム更新の背景や目的など、本業務の本質が理解できていることを示し、提案者の本業務への取組に対する基本的な考え方やアピールポイント等を記載すること。	【基礎点】 仕様書記載の目的、基本的な考え方及び業務範囲に応じた提案者の考え方やアピールポイント等が記載されているか。	全般
2 システムの基本要件及び機能要件						
	2-1	●	システムの構成及び概要	<ul style="list-style-type: none"> 提案するシステムについて、地図情報の機能及び路線価評価の機能をオンプレミス型^{※1}、現地調査をクラウド型又はオンプレミス型により構成案を提示すること。 システム構成の概要図を記載すること。 提案するシステムのソフトウェア等について、製品名、ベンダ名、機能の概要、提供するライセンスの種別や費用発生形態、導入実績等を記載すること。 <p>現地調査の機能において、クラウド型を選択する場合は、以下の点も説明すること。</p> <ul style="list-style-type: none"> 次のクラウドサービスの利用の有無、国内に設置されたデータセンター（JDCCTier3相当以上のサービスレベル）に構築されているサービス又はISMAPに登録されたサービスの利用の有無を記載すること。また、それを証明する資料を添付すること。 クラウドサービス又はその上で稼働させる基本ソフトウェア（OS）に関連した資格者の配置など、セキュリティ対策を記載すること。 <p>※1 オンプレミスとは、サーバーやネットワーク機器などのシステムを、クラウドではなく庁内（または事業者）の建物内に設置し、自ら運用・管理する方式のこと。</p>	【基礎点】 ・構成案が十分に記載されているか。 ・システムの概要が十分に記載されているか。	6 業務の内容 (2) ハードウェア・ソフトウェア導入業務
	2-2	●	地図情報の機能要件	<ul style="list-style-type: none"> （様式3）機能要件_地図情報の要件について、回答欄に従って回答を記載すること。もし、満たさない項目がある場合は、代替案やその機能がない場合でも本システムの目的の達成が可能であること理由について、合理的かつ十分な説明を記載すること。 主要な画面について、画面イメージ又は運用イメージを提案書に記載すること。 	【基礎点】 提案するシステムについて、機能要件に定める実装区分が「必須」の機能の回答結果（実現方法）が、「○（パッケージ標準で対応可能）」、「○（カスタマイズで対応可能）」、「△（代替案で対応可能）」のいずれかとなっているか。また、「○」以外の回答の場合、カスタマイズの内容や代替案が提案されているか、あるいはその機能がない場合でも本システムの目的の達成が可能であること理由について、合理的かつ十分な説明が記載されているか。 【加点点】 ・機能要件に定める実装区分が「任意」の機能について、「○（パッケージ標準で対応可能）」、「○（カスタマイズで対応可能）」、「△（代替案で対応可能）」のいずれかとなっているか。また、「○」以外の回答の場合、詳細な実現方法や補足事項が具体的に記載されているか。 ・機能要件に記載以外の機能や独自の工夫があり、かつそれらが本市にとって有益なものであるか。	・（様式3）機能要件
	2-3	●	路線価評価の機能要件	<ul style="list-style-type: none"> （様式3）機能要件_路線価評価の要件について、回答欄に従って回答を記載すること。もし、満たさない項目がある場合は、代替案やその機能がない場合でも本システムの目的の達成が可能であること理由について、合理的かつ十分な説明を記載すること。 主要な画面について画面イメージ又は運用イメージを提案書に記載すること。 	【基礎点】 提案するシステムについて機能要件に定める実装区分が「必須」の機能の回答結果（実現方法）が、「○（パッケージ標準で対応可能）」、「○（カスタマイズで対応可能）」、「△（代替案で対応可能）」のいずれかとなっているか。また、「○」以外の回答の場合、カスタマイズの内容や代替案が提案されているか、あるいはその機能がない場合でも本システムの目的の達成が可能であること理由について、合理的かつ十分な説明が記載されているか。 【加点点】 ・機能要件に定める実装区分が「任意」の機能について、「○（パッケージ標準で対応可能）」、「○（カスタマイズで対応可能）」、「△（代替案で対応可能）」のいずれかとなっているか。また、「○」以外の回答の場合、詳細な実現方法や補足事項が具体的に記載されているか。 ・仕様書に記載以外の機能や独自の工夫があり、かつそれらが本市にとって有益なものであるか。	・（様式3）機能要件
	2-4	●	現地調査の機能要件	<ul style="list-style-type: none"> （様式3）機能要件_現地調査の要件について、回答欄に従って回答を記載すること。もし、満たさない項目がある場合は、代替案やその機能がない場合でも本システムの目的の達成が可能であること理由について、合理的かつ十分な説明を記載すること。 主要な画面について画面イメージ又は運用イメージを提案書に記載すること。 	【基礎点】 提案するシステムについて機能要件に定める実装区分が「必須」の機能の回答結果（実現方法）が、「○（パッケージ標準で対応可能）」、「○（カスタマイズで対応可能）」、「△（代替案で対応可能）」のいずれかとなっているか。また、「○」以外の回答の場合、カスタマイズの内容や代替案が提案されているか、あるいはその機能がない場合でも本システムの目的の達成が可能であること理由について、合理的かつ十分な説明が記載されているか。 【加点点】 ・機能要件に定める実装区分が「任意」の機能について、「○（パッケージ標準で対応可能）」、「○（カスタマイズで対応可能）」、「△（代替案で対応可能）」のいずれかとなっているか。また、「○」以外の回答の場合、詳細な実現方法や補足事項が具体的に記載されているか。 ・仕様書に記載以外の機能や独自の工夫があり、かつそれらが本市にとって有益なものであるか。	・（様式3）機能要件
	2-5	●	地図情報の帳票要件	（様式3）帳票要件_地図情報の要件について、回答欄に従って回答を記載すること。	【基礎点】 提案するシステムについて帳票要件に定める帳票の回答結果（実現方法）が、「○（パッケージ標準で対応可能）」、「○（カスタマイズで対応可能）」のいずれかとなっているか。 【加点点】 帳票要件に記載以外の帳票や独自の工夫があり、かつそれらが本市にとって有益なものであるか。	・（様式3）帳票要件
	2-6	●	路線価評価の帳票要件	（様式3）帳票要件_路線価評価の要件について、回答欄に従って回答を記載すること。もし、満たさない項目がある場合は、代替案やその機能なしで本システムの目的の達成可能である事理由についての合理的かつ十分な説明を記載すること。	【基礎点】 提案するシステムについて帳票要件に定める実装区分が「必須」の帳票の回答結果（実現方法）が、「○（パッケージ標準で対応可能）」、「○（カスタマイズで対応可能）」、「△（代替案で対応可能）」のいずれかとなっているか。また、「○」以外の回答の場合、カスタマイズの内容や代替案が提案されているか、あるいはその機能がない場合でも本システムの目的の達成が可能であること理由について、合理的かつ十分な説明が記載されているか。 【加点点】 ・帳票要件に定める実装区分が「任意」の帳票について、「○（パッケージ標準で対応可能）」、「○（カスタマイズで対応可能）」、「△（代替案で対応可能）」のいずれかとなっているか。また、「○」以外の回答の場合、詳細な実現方法や補足事項が具体的に記載されているか。 ・帳票要件に記載以外の帳票や独自の工夫があり、かつそれらが本市にとって有益なものであるか。	・（様式3）帳票要件

分類	項番	基礎点あり	項目	提案を求める事項	評価基準	仕様書の主な記載箇所
	2-7	●	セキュリティ対策	提案するシステムにおいて、講じるセキュリティ対策について記載すること。	<p>【基礎点】</p> セキュリティ対策について明記されているか。	6 業務の内容 (1) 設計・構築業務 (2) ハードウェア・ソフトウェア導入業務 (3) 移行業務
3	インフラ設計に係る要件（クラウド・仮想サーバの構成等）					
	3-1		サーバ等の構成・設計の適切性	・提案するシステムにおいて、構築するインフラ（仮想サーバ、利用するクラウド、ネットワーク構成等）の設計について、システム・ネットワークの構成図、利用するハードウェア・ソフトウェア、スペック等を明確に記載すること。	<p>【基礎点】</p> ・インフラの要件について明記され、性能や信頼性について評価できる内容を記載されているか。 ・システム構成において過剰な点又は不足な点はないか。	6 業務の内容 (2) ハードウェア・ソフトウェア導入業務
	3-2		システム要求性能の充足性	・提案するシステムにおいて、要求されるサーバ等の必要スペック、推奨スペックをそれぞれ記載すること。 ・仮想サーバを利用する場合、構築する仮想サーバ等のスペックと比較した上、実運用における性能への影響の見込みをできる限り客観的な情報を用いて記載すること。	<p>【基礎点】</p> ・必要スペック、推奨スペックが記載されているか。 ・仮想サーバを利用する場合、構築する仮想サーバ等の予定スペックが記載されているか。 ・それらを比較の上、どの程度、実運用時に性能への影響が生じると予想されるかを、客観的な情報を用いてわかりやすく記載されているか。	6 業務の内容 (2) ハードウェア・ソフトウェア導入業務
4	非機能要件（性能、セキュリティ、可用性等）					
	4-1	●	ユーザーインターフェース	・PC、タブレット等それぞれの環境における各システムの主要な画面構成（メニュー、地図表示画面、レイヤー一覧、マップあるいは主題図の一覧、ボタン配置、検索画面、印刷画面、画地計測画面、路線作成画面等のレイアウト）を具体的に記載すること。 ・提案するシステムの主要なユーザーインターフェースを、操作画面をキャプチャした動画又はスライド資料により提示し、その分かりやすさを記載すること。 ※レイヤとは、現実世界に存在する地物（例：建物、道路、河川など）や事象（人口分布、天気、渋滞情報など）をGISで管理・表現するために、主題ごとに分類したそれぞれの「層」を指します。主題を別々のレイヤとして管理することによって、ある特定の主題のみに着目することができたり、複数のレイヤを組み合わせることで、新しい情報を生み出したりすることができます。	<p>【基礎点】</p> 各システムの主要な画面構成が確認できるよう、レイアウトが具体的に記載されているか。 <p>【加点点】</p> ・ユーザーインターフェースは、直感的な画面構成となっているか、また、全体的にデザイン、メニュー配置、配色等が分かりやすく使いやすいものになっているか。 ・ユーザーインターフェースが、PC、タブレット等のいずれの環境においても分かりやすくなっているか。	6 業務の内容 (1) 設計・構築業務
	4-2	●	操作性	・PC、タブレットのそれぞれの環境におけるシステムの主要な操作方法（地図の移動、拡大縮小、レイヤーの選択、マップあるいは主題図の選択、図形入力、検索方法、印刷方法、画地計測、路線作成等）について、具体的に記載すること。 ・提案する各システムの主要な操作フローについて、操作画面をキャプチャした動画又はスライド資料により提示し、その操作のしやすさを記載すること。	<p>【基礎点】</p> 各システムの主要な操作方法が確認できるよう、レイアウトが具体的に記載されているか。 <p>【加点点】</p> ・PC、タブレット等のいずれの環境においても操作しやすいものであるか。 ・操作フローが簡易かつ直感的であるか。 ・地図表示、移動、検索、図形入力、印刷等が、簡易かつ直感的な操作で実行できるか。	6 業務の内容 (1) 設計・構築業務
	4-3	●	動作性能	・地図表示、移動、検索、図形入力、印刷等について、操作画面をキャプチャした動画により提示し、提案するシステムにおける速度等の動作性能を記載すること。 ・動画の作成に使用した機器（本市が用意するものを除く）のスペックを可能な限り記載すること。また、実際の運用で想定される機器のスペックと差異がある場合は、それぞれの性能を比較した上、その影響の見込みをできる限り客観的な情報を用いて記載すること。性能を記載できない部分がある場合、その理由を詳細に説明すること。	<p>【基礎点】</p> 各操作画面について、動作速度等が確認できるように、動画が提示されているか。 <p>【加点点】</p> 地図表示、移動、検索、図形入力、印刷等が、大きな遅延なく反応よく快適に実行できるか。	7 性能要件
5	構築・データ移行要件					
	5-1	●	構築・データ移行の実施方針及び手法	構築及び移行の要件について、仕様書に定める事項の具体的な実現方法、想定される課題や対応策等を記載すること。	<p>【基礎点】</p> 構築及びデータ移行に関し、具体的かつ適切な実現方法等が十分に記載されているか。 <p>【加点点】</p> ・構築及びデータ移行のそれぞれに当たって想定される課題や対応策、現行業者を含む関係者との調整方法等が具体的かつ十分に記載されているか。また、それが妥当なものであるか。 ・構築及び移行作業において、本市職員の作業負担が増加しないように配慮したものであるか。	6 業務の内容 (1) 設計・構築業務 (3) 移行業務
	5-2	●	作業計画	構築及び移行業務における作業計画及びスケジュールについて、各工程の着手時期及び完了期限、目標となるマイルストーン等も含めて具体的に記載すること。	<p>【基礎点】</p> スケジュールに、構築・データ移行等の工程ごとの着手時期及び完了期限等、目標となるマイルストーンが記載されているか。 <p>【加点点】</p> ・構築及び移行業務における作業計画・スケジュールに無理がなく、妥当なものであるか。 ・スケジュールに遅れを生じさせないための工夫、及び遅れが生じた場合の対応が記載されているか。	6 業務の内容 (1) 設計・構築業務 (3) 移行業務
	5-3	●	構築・データ移行の実施体制	・構築及び移行業務におけるプロジェクト体制について、人数、それぞれの役割など、具体的に記載すること。 ・作業項目ごとに、役割分担（広島市、他関係者を含む。）及び責任範囲を明確に記載すること。	<p>【基礎点】</p> 構築及び移行業務を実施する上で必要な体制、方法が記載されているか。 <p>【加点点】</p> プロジェクト管理を適切に行うために必要な項目が具体的に記載されているか。	6 業務の内容 (1) 設計・構築業務 (3) 移行業務 (6) プロジェクト管理
	5-4		テスト	構築及び移行業務における各工程で実施するテストやリハーサルについて、スケジュール、手順及び手法を具体的に記載すること。	構築及び移行業務を実施する上で必要なテストやリハーサルが計画され、具体的な方法等が記載されているか。	6 業務の内容 (1) 設計・構築業務 (3) 移行業務

分類	項番	基礎点あり	項目	提案を求める事項	評価基準	仕様書の主な記載箇所
6	運用・保守要件					
	6-1	●	運用・保守の実施方針	・運用及び保守業務における対象範囲、作業内容について具体的に記載すること。 ・想定される運用・保守作業について、その時期、内容、想定される課題や対応策等を具体的に記載すること。	【基礎点】 ・運用及び保守業務における対象範囲、作業内容が具体的に記載されているか。 ・想定される運用及び保守作業について、時期・内容等が具体的に記載されているか。 【加点】 ・運用及び保守業務において、想定される課題や対応策が具体的かつ十分に記載されているか。 ・運用及び保守業務におけるヒューマンエラーの抑制や効果的な定期報告会の運営、その他本市職員の負担を軽減を図る具体的かつ有効な工夫があるか。 ・万一重大なミス等が生じた場合、適切に対処し、再発防止を図るための有効な工夫があるか。 ・上記の内容が妥当であるか。	6 業務の内容 (5) システム運用・保守業務
	6-2	●	運用・保守の実施体制	・運用及び保守業務におけるプロジェクト体制について、人数、それぞれの役割など、具体的に記載すること。 ・実施体制図、本市との連絡体制、各業務についての本市との窓口について具体的に記載すること。	【基礎点】 ・プロジェクトの体制・人数・役割等が明確であるか。 ・実施体制及び連絡体制、本市との窓口が明確であるか。 【加点】 ・プロジェクト体制において、十分な人数、十分な能力を有する人員が継続的に確保される体制になっているか。また、人事異動のローテーションも含めて円滑な業務履行が可能な体制になっているか。 ・プロジェクト体制において、引継ぎ漏れや情報伝達ミスが生じにくい、効率的に情報共有される体制の構築が図られているか。	6 業務の内容 (5) システム運用・保守業務
	6-3	●	障害・緊急時の状況確認体制	・障害の検知又は本市からの障害発生に係る連絡から現場確認までの対応可能時間を記載すること。 ・障害の検知又は本市からの障害発生に係る連絡に対し、1 2 時間以内に復旧（本市の本庁舎・区役所等）できる体制を具体的に記載すること。	【基礎点】 ・障害の検知又は本市からの障害発生に係る連絡から現場確認までの対応可能時間を記載されているか。 ・本市からの障害発生連絡に対し、1 2 時間以内に復旧（本市の本庁舎・区役所等）できる体制が記載されているか。	6 業務の内容 (5) システム運用・保守業務 ウ 業務内容 (1) 運用業務 b 障害対応
	6-4		障害対応	・障害発生時の窓口及び連絡体制を具体的に記載すること。 ・障害が発生した場合、速やかに障害復旧を行うための対応フローを具体的に記載すること。	・障害発生時の窓口及び連絡体制が明確であるか。 ・障害発生時の対応フローが具体的に記述され、かつ、その内容が実施可能か。	7 性能要件 (2) 可用性要件
	6-5		ヘルプデスク・サポート体制	ヘルプデスクの問い合わせ方法、対応内容、対応時間等を記載すること。	・ヘルプデスクが職員からの問い合わせに対し、十分に対応できる体制であるか。 ・利用者及び運用管理者のそれぞれに対するサポート体制が十分であるか。	6 業務の内容 (5) システム運用・保守業務 ウ 業務内容 (1) 運用業務 c ヘルプデスク
7	マニュアル作成・研修業務					
	7-1	●	研修計画及び研修内容	仕様書に定める各研修について、具体的な研修計画及び研修内容を記載すること。	【基礎点】 具体的な研修計画及び研修内容が記載されているか。 【加点】 ・研修計画及び研修内容が提案する各システムの操作の習得に効果的で有益なものであるか。 ・システムを用いた固定資産税業務の推進に資するものであるか。	6 業務の内容 (4) マニュアル作成・研修業務
	7-2	●	マニュアル	提案書の付属資料として、提案するシステムにおいて標準的にユーザーへ提供するマニュアルの一式を提出すること。	【基礎点】 初めて操作する職員でもわかりやすく記載されているか。 【加点】 ・用語の定義が明確であり、混乱が生じにくいものであるか。また、用語を知らない者が読んだ時にも理解しやすい構成になっているか。 ・目的とする知識が習得しやすいような構成・工夫があるか。 ・具体的な業務においてシステムを活用する際に必要な事項が網羅されているか。	6 業務の内容 (4) マニュアル作成・研修業務
8	追加提案事項					
	8-1		(1) 改修等の経費抑制	開発手法に応じて、新システム稼働後の制度改正等の改修に必要な経費を抑制するための工夫について記載すること。	・改修に必要な経費を抑制するための工夫が明確に記載されているか。 ・提案内容が効果的で、本市にとって有益なものであるか。 ・方法に無理がなく、本業務の運用の範囲で実施可能なものであるか。	5 業務の概要 (1) 基本的な考え方
	8-2		(2) 検索性向上	地図情報の機能において、土地及び家屋の図形や、指定したレイヤの属性情報等について、検索性を向上するための機能等について記載すること。	・機能等が明確に記載されているか。 ・提案内容が効果的で、本市にとって有益なものであるか。 ・方法に無理がなく、本業務の運用の範囲で実施可能なものであるか。	-
	8-3		(3) オープンデータ活用	都市計画情報や土砂災害情報、法務局公図（XML方式）等のオープンデータを活用する機能等について記載すること。	・機能等が明確に記載されているか。 ・提案内容が効果的で、本市にとって有益なものであるか。	-
	8-4		(4) 画地計測	画地計測について、操作する職員による差異が生じないような機能や方法を具体的に記載すること。	・操作する職員による差異が生じないような機能や方法が明確に記載されているか。 ・提案内容が効果的で、本市にとって有益なものであるか。	-
	8-5		(5) 路線価評価の機能（評価替え）	評価替えに係る路線価の付設に伴い、事務作業の負担を軽減するため、路線価のシミュレーションや路線価の変動分析等の事務処理を効率化するための機能や方法を具体的に記載すること。	・事務処理の効率化を図る機能が明確に記載されているか。 ・提案内容が効果的で、本市にとって有益なものであるか。	-
	8-6		(6) 現地調査の機能	現地調査を効率よく実施するための機能等について記載すること。なお、インターネットASP型を選択する場合、通信エリア外での現地調査の方法についても記載すること。	・現地調査を効率よく実施するための機能等が明確に記載されているか。 ・インターネットASP型を選択する場合、通信エリア外での現地調査の方法が明確に記載されているか。 ・提案内容が効果的で、本市にとって有益なものであるか。	-
	8-7		(7) 地図情報の機能と現地調査の機能の連携方法	地図情報の機能と現地調査の機能の連携方法を記載すること。	・連携方法が明確に記載されているか。 ・提案内容が効果的で、かつ本市にとって有益なものであるか。	-
	8-8		(8) その他の追加提案機能	本業務の運用の範囲で(1)から(7)まで以外で追加で提案する機能について記載すること。	手法や費用に無理がなく、本業務の運用の範囲で実施可能なものであるか。	-
9	システム性能評価に関する事項					
	9-1	●	性能評価の実施方針及び実施計画・スケジュール	・性能評価の実施方針及び実施計画・スケジュールを具体的に記載すること。 ・性能評価に関する一般的な課題を踏まえ、当該課題への対応方針（評価目的・指標・前提条件）を記載すること。	【基礎点】 性能評価の実施方針及び実施計画・スケジュールが具体的に記載されているか。 【加点】 性能評価に関する課題を理解し、本市にとって有益な方針及び計画が記載されているか。	7 性能要件 (1) 性能要件

分類	項番	基礎点あり	項目	提案を求める事項	評価基準	仕様書の主な記載箇所
1 0	見積額以外の経済性に係る評価					
	10-1	●	運用開始後の追加費用発生条件	・運用開始後に追加費用が発生する条件（データの仕様変更、レイヤの追加、利用者や端末数等の変更に伴うライセンス数の変更、地番図更新等）について具体的に記載すること。 ・追加費用の算出方法（単価・前提条件・計算式等）を、代表的な計算例とともに具体的に記載すること。 ・追加費用の発生を抑制するための方策や構築方針等について具体的に記載すること。	【基礎点】 ・追加費用の発生の条件、算出方法及び代表的な計算例が明確に記載されているか。 ・追加費用の発生を抑制するための方策や構築方針等について具体的に記載されているか。 【加点点】 ・費用の算出方法が、追加費用の発生の条件ごとに計算例等とともに具体的に記載されているか。 ・運用期間中の追加費用の発生を抑制するための方策や構築方針が、本市にとって有益なものであるか。	-
	10-2		その他の事項	見積額以外の部分で、提案するシステムが他社のシステムよりもコストを低減し、トータルで本市の支出削減につながるようなメリットがあれば、具体的な試算等のデータを基に説明を記載すること。	見積額以外の部分で、提案するシステムがトータルでコストメリットにつながるものであるか。また、そのメリットが大きいのか。	-
1 1	現場責任者に関する項目					
	11-1	●	現場責任者の実務経験	以下の点について、経歴、実績の一覧、所持する資格の一覧等の具体的な資料を用いて記載すること。 ①平成28年4月以降、都道府県、政令指定都市、中核市、特別区又はこれらと同等程度以上の人口・財政規模の国内外の中央政府機関若しくは地方政府機関において、地図システム構築業務の現場責任者を務めた実績を有すること。 ②本業務の現場責任者が、「空間情報総括監視技術者資格」又は「独立行政法人情報処理推進機構が実施する情報処理技術者試験のうち、高度な知識・技能に区分される資格又は同等レベルの資格（1つ以上）」を有すること。	【基礎点】 現場責任者が必要な実績（①）及び資格（②）を有しているか。	5 業務の概要 (5) 現場責任者の配置
1 2	社会性に関する項目					
	12-1		障害者施策に対する取組状況	申請者が、障害者の雇用の促進等に関する法律（昭和35年法律第123号。以下「障害者雇用促進法」という。）第43条第7項に基づく報告義務のある場合には競争入札参加資格確認申請日（以下「申請日」という。）の直前の6月1日現在において、報告義務のない場合は申請日（基準日）現在において、障害者雇用率を記載すること。また、それを証明する資料を添付すること。ただし、障害者雇用率の計算については、報告義務のない場合も含め、すべて障害者雇用促進法の規定に基づく計算によること。	申請者が、障害者雇用促進法第43条第7項に基づく報告義務のある場合には申請日（基準日）の直前の6月1日現在において、報告義務がない場合には競争入札参加申請日（基準日）現在において、障害者雇用率が一定以上の割合であるか。また、それを証明する資料の添付があるか。	-
	12-2		環境施策に対する取組状況	申請者が、申請日（基準日）において、ISO14001若しくはISO14005の認証を取得している場合又はエコアクション21の認証・登録をしている場合は、その認証取得又は認証・登録の状況を記載すること。また、それを証明する資料を添付すること。いずれも本市と契約を締結する権限を有している事業所が認証取得又は認証・登録を受けているものに限る。	申請者が、申請日（基準日）において、ISO14001若しくはISO14005を認証取得しているか又はエコアクション21に認証・登録を受けているか。また、それを証明する資料の添付があるか。	-
	12-3		子育て支援施策に対する取組状況	次のいずれかに当てはまる場合には、その旨を記載すること。また、それを証明する資料を添付すること。 (1) 申請者が、申請日（基準日）において、次世代育成支援対策推進法（平成15年法律第120号）第12条第5項の規定に基づく「一般事業主行動計画」を策定している場合（労働者100人以下の事業所）、若しくは同法第13条 (2) 申請者が、申請日（基準日）前5年以内に、子ども家庭庁が行う「未来をつくる ともまんなかアワード」（旧「子供と家族・若者応援表彰」）の表彰を受けている場合 ※ (3)については、申請者の代表者がこれらの賞を受賞している場合を含む	申請者が、次のいずれかに該当するか。また、それを証明する資料の添付があるか。 (1) 申請日（基準日）において、次世代育成支援対策推進法（平成15年法律第120号）第12条第5項の規定に基づく「一般事業主行動計画」を策定している場合（労働者100人以下の事業所） (2) 申請日（基準日）において、次世代育成支援対策推進法（平成15年法律第120号）第13条又は第15条の2による認定を受けている場合（労働者101人以上の事業所） (3) 申請者が、申請日（基準日）（基準日）前5年以内に、子ども家庭庁が行う「未来をつくる ともまんなかアワード」（旧「子供と家族・若者応援表彰」）の表彰を受けている場合	-
	12-4		男女共同参画に対する取組状況	申請者が、次のいずれかに該当するか。 (1) 申請日（基準日）において、次世代育成支援対策推進法（平成15年法律第120号）第12条第5項の規定に基づく「一般事業主行動計画」を策定している場合（労働者100人以下の事業所） (2) 申請日（基準日）において、次世代育成支援対策推進法（平成15年法律第120号）第13条又は第15条の2による認定を受けている場合（労働者101人以上の事業所） (3) 申請者が、申請日（基準日）（基準日）前5年以内に、子ども家庭庁が行う「未来をつくる ともまんなかアワード」（旧「子供と家族・若者応援表彰」）の表彰を受けている場合 また、それを証明する資料の添付があるか。	申請者が、申請日（基準日）前5年以内に、内閣府が行う女性のチャレンジ支援策に基づく女性のチャレンジ賞、女性のチャレンジ支援賞、女性のチャレンジ賞特別部門賞の表彰を受けているか。また、それを証明する資料の添付があるか。	-
	12-5		女性の職業生活における活躍の推進への取組状況	申請者が、申請日（基準日）において、次のいずれかに当てはまる場合には、その旨を記述すること。また、それを証明する資料を添付すること。 (1) 女性の職業生活における活躍の推進に関する法律（平成27年法律第64号。以下「女性活躍推進法」という。）第8条第7項の規定に基づく「一般事業主行動計画」を策定し、届け出ている場合（常時雇用する労働者の数が100人以下の事業者）。 (2) 女性活躍推進法第9条又は第12条の規定に基づく認定を受けている場合（常時雇用する労働者の数が101人以上の事業者）。	申請者が、申請日（基準日）において、次のいずれかに該当するか。また、それを証明する資料の添付があるか。 (1) 女性の職業生活における活躍の推進に関する法律第8条第7項の規定に基づく「一般事業主行動計画」を策定し、届け出ている場合（常時雇用する労働者の数が100人以下の事業者）。 (2) 女性活躍推進法第9条又は第12条の規定に基づく認定を受けている場合（常時雇用する労働者の数が101人以上の事業者）。	-
	12-6		青少年の雇用の促進等への取組状況	申請者が、申請日（基準日）において、青少年の雇用の促進等に関する法律（昭和45年法律第98号）第15条に基づく認定を受けている場合には、その旨を記述すること。また、それを証明する資料を添付すること。	申請者が、申請日（基準日）において、青少年の雇用の促進等に関する法律（昭和45年法律第98号）第15条に基づく認定を受けているか。また、それを証明する資料の添付があるか。	-
	12-7		ビジネスと人権に関する取組状況	申請者が、基準日において、次のいずれかに当てはまる場合には、その旨を記載すること。また、それを証明する資料を添付すること。 (1) 法務省の「Myじんけん宣言」を行っている場合 (2) 国の「ビジネスと人権に関する行動計画」に基づき人権方針を定め、公開している場合	申請者が、基準日において、次のいずれかに該当するか。また、それを証明する資料の添付があるか。 (1) 法務省の「Myじんけん宣言」を行っている。 (2) 国の「ビジネスと人権に関する行動計画」に基づき人権方針を定め、公開している。	-
1 3	その他追加提案					
	13-1		その他のアピールポイント等	その他、本業務の履行に際してアピールできる事項があれば記載すること。	分類1～12の内容以外で、本業務の履行において、本市にとって有益となるような独自の工夫や強みがあるか。	-
合計（技術点）						