

住民記録等

評価項目	評価内容	提案事項(企画事項)等	評価基準
1 保守実績			
(1)会社規模	政令市又は都道府県における契約実績	会社の規模、履行の担保を契約実績の形態で確認し、履行期間を通して、必要人数の確保や組織体制の構築が可能であることを確認するために、政令市(本市を含む。)又は都道府県におけるシステム開発・運用保守契約実績の有無について「様式1.xlsx」に記載してください。 また、「様式1.xlsx」に記載した案件の業務名、契約金額、委託者名及び実施期間を確認できる契約書の写し等を添付してください。	記載されている実績の契約規模と契約数を確認する。
2 実施体制			
(1) 業務の実施体制	体制の要員数と役割分担が適切か	本業務の規模に対応した要員数が配置されるかどうか、体制内の役割分担は運用保守業務で必要となる役割を満たしているかを確認するために、本業務を実施する体制として、提供可能な体制(体制図・体制表)、人数、体制内の役割を「様式2.xlsx」により記載してください。	要員数に関しては、業務の規模に対して要員数が不足していると、繁忙の時期や、病欠が発生した際などにリスクがあるため、要員数が十分かを確認する。 役割分担に関しては、運用保守業務では、本市との連絡調整役となる管理者、プログラムの修正やデータパッチなどを実施する保守担当、日々の定型的な作業を実施する運用担当といった役割が存在するが、これらが満たされているか、不明瞭になっていないか、特定の人物に役割が集中していないかを確認する。
(2) 要員の技術力	技術力を有する要員が配置されているか	要員の技術力を、実績から確認するために、業務実施体制に配置される主要員が保有するスキルや経験を「様式2.xlsx」に記載してください(※)。 ※本項に記載した要員について、契約を締結する際には本業務に従事させること。また、変更する場合は、事前に本市の承諾を得ること。	以下の経験を持つ要員が何人配置されるかを確認する。 ①AIST包括FWの経験がある ②プロジェクトマネージャー(PM)・仕様ホルダー・チーフアーキテクト等の実績がある
3 運用課題			
(1) 運用保守上の課題	インシデント発生時の対応や体制等の確認	住民記録システムは、住民サービスを実施する上での根幹をなしており、住民記録システムの情報を利用して業務を行っているシステムも多いという特性がある。 連携先システムが多いことから、住民記録システムにインシデントが発生した場合、他システムに影響が及ぶ可能性があり、原因調査や調整に時間を要してしまうと、影響が広範囲となるリスクがあるため、インシデント発生時の原因調査や回復手順の実施に即時性が強く求められる。 上記を踏まえて、以下を提案すること。 ①インシデントに迅速に対応するために実施する、体制内での準備活動、連絡調整、情報共有などの手法を提案してください。 ②住基ネット(市町村CS)との連携でインシデントが発生した場合は、住民記録システムのほか、戸籍システム、住基ネット中間サーバなどが関係し、J-LISへの確認行為が必要になるケースもあり、システム管理課外とも調整が必要になることがある。こういった状況の中で、早期にインシデントから回復するための、コミュニケーションパスやコミュニケーションの手法を提案してください。	①インシデント発生時に、迅速に調査や対応を行うための体制内での準備や運用の手法を評価する。体制内での連絡調整をルール化すること、住民記録システム及び周辺システムを理解すること、過去のインシデントをパターン化すること、資料化しておくことといった手法が想定される。 ②インシデント発生時、システム管理課外の関係先との調整について、迅速かつ円滑にコミュニケーションするための手法を評価する。 システム管理課外に対しては、システム管理課職員を経由して連絡を取ることが基本的なコミュニケーションパスとなる。 しかしながら、外部の担当者がシステムの知識を有していない場合や、重大性や緊急性が高いインシデントである場合はコミュニケーション方法を変更することが必要になると考える。 上記のような場合には、関係者を集めて打合せの実施を提案するといった手法が想定される。