

総 合 評 価 基 準

「住所不明契約に関する住所調査および案内書発送等の委託」

株 式 会 社 かんぽ 生命 保 険
契 約 サ ー ビ ス 部 支 払 促 進 室

本評価基準は、入札者の提案書が「住所不明契約に関する住所調査および案内書発送等の委託」の仕様書に定める要求要件を満たしているかの評価基準を定めたものであり、評価に当たっては次により行う。

1 必須要件

提案書作成要領の「2(1)必須要件」を全て満たしていなければならない、これを満たしていない場合は、その後の評価は行わず、当該提案書を不合格とする。

2 必須以外の要件

仕様書に定める要求要件を超える部分について、更に有効な提案が行われた場合は、その内容に応じて、「総合評価基準表」(別添)のとおり点数を与える。

また、相対評価項目における、評価観点の重要度及び評価結果に応じて与える評価点の配点基準は、下表のとおりとする。

評価観点の重要度 相 対 評 価	重要度 高	重要度 中	重要度 低	一 般
	S	A	B	C
相 対 的 に 優 れ て い る	40 点	20 点	10 点	5 点
相 対 的 に や や 優 れ て い る	32 点	16 点	8 点	4 点
標 準 で あ る	24 点	12 点	6 点	3 点
相 対 的 に や や 劣 っ て い る	16 点	8 点	4 点	2 点
相 対 的 に 劣 っ て い る	8 点	4 点	2 点	1 点

総合評価基準表

1 必須要件

評価項目	評価観点	評価
仕様書に定める項目	提案は、すべての仕様項目に対して記述し、仕様書におけるすべての要求を満たす内容であること。 仕様書に求める機器等については、具体的な商品名等が確認できるカタログ、パンフレット等を添付すること。	合格 又は 不合格

2 必須以外の要件

評価項目	評価観点	重要度	配点
相対評価項目			
実施体制—初期開発体制および開発キャパシティ	契約締結予定日からサービスインまでの具体的な業務計画およびスケジュール（作業項目・要員配置・納品成果物の内容、納品完了時期）、並びに、サービスイン後のメンテナンス体制（体制図添付のこと。）および開発キャパシティについて評価する。	A	20
実施体制—プロジェクト管理	業務実施の体制（要員・役割・権限・管理、報告体制等）を確認し、要求仕様の実現に十分な力量が配置されているかを評価する。（体制図、フロー図等を用いて、具体的に記載されていること）。 業務推進に資する外部資格（例：PMP、ITIL、情報処理技術者（試験区分明記）等）の有資格者を配置できる場合は、その旨が体制図に記載されていること。 プロジェクトにおける管理者への報告体制及び経営陣の意思決定の関与の度合いについて評価する。（会議の実施有無、参加者等について具体的に記載されていること。）	A	20

評 価 項 目	評 価 観 点	重 要 度	配 点
実施体制—再委託先管理	本業務に携わる再委託先がある場合は、再委託先の担当業務および顧客情報の取扱いの有無に関して体制図等を用いて具体的に記載されているものを評価する。 顧客情報を取り扱う再委託先がある場合は、当社から受け入れた顧客情報の授受及び廃棄に至るまでをフロー図等を用いて具体的に記載されているものを評価する。	C	5
実施体制—有事（災害・障害等）における対応体制	事業継続計画（BCP）策定状況について、システム開発拠点、印刷工場および付帯業務を行う拠点について所在地が明記され、非常時（震災・パンデミック・災害等）にも事業継続でき、かつ、迅速に平常時の処理能力に戻せることが具体的に記載されており、実効性があるものを評価する。	B	10

評 価 項 目	評 価 観 点	重 要 度	配 点
実施体制—情報セキュリティ・顧客情報管理の取組み	情報セキュリティに関するガバナンス・体制が構築されていることなど別に示す「情報セキュリティに関するチェックリスト」の各項目について、具体的に記載されており、実効性があるものを評価する。 加えて、次の項目について具体的に記載されており、実効性があるものを評価する。 ・VPN 機器に関する脆弱性収集からパッチ適用までの運用について ・特権 ID 管理者権限の厳格な運用について（必要な時だけ払い出し、不要な場合は削除。不正利用を検知する仕組み等） ・すべてのリモートアクセスに対する多要素認証の導入状況について なお、評価を行う上で、当社の委託業務で使用するシステム・端末およびそれに接続するシステム（当社委託業務で使用しないものを含む）やインターネットなど外部接続の概況が把握できるシステム構成図、ネットワーク構成図を提出すること。 また、当社から委託業務に伴い提供する顧客情報を受け入れた以降の顧客情報の流れを業務フローと共に示した上で、顧客情報の取り扱いによる情報機器、電子記録媒体または紙媒体の管理工程（移送・授受・複写・保管・廃棄等）、各工程における安全管理措置および顧客情報漏えい等の事故発生時の緊急対応方法について、具体的に明記されており、実効性があるものを評価する。 なお、顧客情報を取り扱う再委託先がある場合は、当社から受け入れた顧客情報の授受および廃棄に至るまでをフロー図を用いて具体的に記載すること。	S	40

評 価 項 目	評 価 観 点	重 要 度	配 点
実施体制—業務管理	当社から連携するお客さま申し出、非常時（震災・パンデミック・災害等）等における調査の一部中止、停止、再開にかかる柔軟な対応が可能であるものを評価する。 具体的には、主管部の都度の依頼に応じて調査および調査結果の確認を可能とする環境について具体的に記載されており、実効性があるものを評価する。	B	10
品質管理—印刷機器の維持・管理	帳票の作成工程において、破損、角折れ、折り位置ずれ、印字ずれ、印字擦れ、文字欠け等の不良品が出ないようにする取組み・仕組みが具体的に記載されており、実効性があるものを評価する。	B	10
品質管理—プログラムの維持・管理	プログラムの障害を原因とする障害が発生しないようにする取組み・仕組みが具体的に記載されており、実効性があるものを評価する。	B	10
品質管理—誤発送（誤納品）等防止に向けた取組み	お客さまあて帳票の発送・納品時において、誤封入、封入過不足または誤納品を防ぐ取組み・仕組みが具体的に記載されており、実効性があるものを評価する。	B	10
納期管理	住所調査関連データ等の納品を遵守するための取組み・仕組みが記載されており、実効性のあるものを評価する。 帳票印刷データ引き渡し後、「郵便局に差し出すまで」「全国5か所のサービスセンターに納品するまで」の所要時間を評価する。	C	5
コスト	予定数量の調査実施にあたり、データ連携にかかるファイル共有サービス等の環境構築および取扱量増大時に要するコストについて評価する。	B	10
事業実績	本件と同種作業の受託実績（件（通・枚）数、委託期間・内容）について評価する。	A	20
環境への配慮	お客さまあて帳票の作成等において、FMS認証紙を使用するなどサステナビリティの観点に配慮した技術、手法、具体的な提案について評価する。	C	5

評 価 項 目	評 価 観 点	重 要 度	配 点
その他の提案	住所調査状況を円滑に確認できるスキーム等、デジタル技術を活用した付加価値の向上、C Xの向上を推進する技術、手法、具体的提案について評価する。 なお、経費が必要な場合には、その経費の概算額と算出根拠が記載すること。	C	5
合 計		1 8 0 点	