

評価区分	配点	評価項目	配点	評価指標	詳細内容
1 構築業務	600	1 構築業務における管理の手法について提案すること。	50	提案内容の方向性が、本市の方針に即しているか。業務の範囲、進捗等を計画書を作成した上で、管理していく具体的な手法が提案されているか。業務遂行のために、必要な知識・経験を有する専門技術員等を確保できているか。課題認識が適切であり、かつ、対応策は優れたものになっているか。	<ol style="list-style-type: none"> <li>1 業務を遂行するために十分な人数が配置され無理のないスケジュールとなっているか。休館期間の短縮を考慮しているか。</li> <li>2 平常時及び不測の事態が起きた場合など、問題発生時の適切な連絡体制、スケジュールが考慮されているか。</li> <li>3 相互に情報を共有するため、日常的なコミュニケーション方法や定例会の開催方法をルール化しているか。</li> <li>4 業務体制が整っており、事業の進捗管理が適切に行える体制となっているか。詳細スケジュールの策定による業務の進捗具合の把握と、進捗管理を行うミーティング、本市への報告がルール化されているか。</li> <li>5 発生の恐れがあるリスクを想定し、リスクが発生した場合の対策を定めるとともに、顕在化した場合は適切な対応を行い、本委託業務への影響を最小化できるか。</li> <li>6 本業務で想定される課題と、それを解決するための対策案が提案されているか。課題対策が適切であり、かつ対策は優れたものとなっているか。今後も発生する恐れのあるエラー等の原因の調査と管理ができるか。</li> <li>7 設計書、マニュアル等変更方法、保管方法、引き渡し方法を含めた管理がなされるか。</li> <li>8 仕様変更の手法を定め、管理、成果物間のバージョン等の整合性が確保・維持できるか。</li> </ol>
		2 システム設計、システム導入・調整・設置の手法について提案すること。	50	システム構築にあたり、業務の効率化、住民サービスの向上が図れる提案がされているか。導入にあたり、有効となる技術的な情報提供が行われているか。調達方法や設置方法等、具体的な実施方法が示されているか。	<ol style="list-style-type: none"> <li>1 本システムに必要な要件等を定めたシステム仕様書を作成するため、現行システムの調査方法について、適切に提案されているか。</li> <li>2 システム計画書に基づき、システムテスト、ユーザーテスト、テスト結果の報告が適切にできるか。</li> <li>3 ネットワークは業務用と公開用で構成され、理論的に区切られているか。</li> <li>4 オンプレミス型の場合、データセンターの施設、設備が仕様書の要件を満たしているか。</li> <li>5 クラウド型の場合、仕様書の要件を満たしているか。</li> <li>6 ハードウェアの調達方法について適切に提案されているか。</li> <li>7 ソフトウェアの調達方法について適切に提案されているか。</li> <li>8 本市のソフトウェア機能要件に対し標準機能(パッケージ)でどこまで対応できるか。カスタマイズについての信頼性がどこまで担保できるか。(他都市での実績等)</li> <li>9 接続拠点等におけるシステム設置に必要な工事の実施が適切にできるか。</li> </ol>
		3 システム移行、試運転及びシステム研修の手法について提案すること。	50	システム移行のための実施手順と取り組み方法は妥当か。障害が発生した場合の対策が具体的に示されているか。データ移行、作業環境等は、仕様を満たしているか。市民サービスの低下が極力生じないような提案か。	<ol style="list-style-type: none"> <li>1 移行データの決定、移行方法、スケジュール、移行体制等は明確に示されているか。試験運用から本稼働へ円滑に移行できる計画か。</li> <li>2 移行評価の実施方法が適切か。(移行後の正常性の確認、異常が検出された場合の対処法等)</li> <li>3 機器等の移行に必要な環境が準備できるか。移行準備中の障害対応や復旧方法が提案されているか。</li> <li>4 試験運用移行において、本稼働用のシステム及びデータ移行業務のための手順、トラブル時の復旧手順等の確認ができる計画であるか。</li> <li>5 試験運用において表面化する課題点、問題点について、各種調整、システム改修等を行いシステム仕様、システム移行計画等に繁栄できるか。</li> <li>6 試験運用期間中の職員等への操作方法等の研修が適切に実施できるか。</li> <li>7 本稼働システムへの移行は、現行業務に支障がないよう配慮し、移行作業が極力簡易になっているか。</li> <li>8 移行したデータの正常性、システム上での動作確認について適切に実施できるか。</li> </ol>
		4 ハードウェア機能について提案すること。	100	ハードウェア要件書の機能要件を満たす提案であるか。システム構築にあたり、業務の効率化、住民サービスの向上が図れる提案がされているか。操作性が高く、本仕様書の要求水準を満たした提案がされているか。	<ol style="list-style-type: none"> <li>1 業務系ハードウェアの仕様について「松江市立図書館情報システムハードウェア詳細要件書」の要件を満たしているか。</li> <li>2 公開系ハードウェアの仕様について「松江市立図書館情報システムハードウェア詳細要件書」の要件を満たしているか。</li> </ol>
		5 ソフトウェア機能について提案すること。	150	ソフトウェア詳細機能要件書の機能要件を満たす提案であるか。システム構築にあたり、業務の効率化、住民サービスの向上が図れる提案がされているか。	<ol style="list-style-type: none"> <li>1 ホームページ作成、編集が容易であるか。図書館の広報活動に効果的な機能を有するか。</li> <li>2 業務系ソフトウェアの仕様について「松江市立図書館情報システムソフトウェア機能詳細要件書」の要件を満たしているか。</li> <li>3 公開系ソフトウェアの仕様について「松江市立図書館情報システムソフトウェア機能詳細要件書」の要件を満たしているか。</li> </ol>
		6 利用者の利便性向上のために新たに本市が要求する機能(スマートフォンによる貸出や貸出記録の保存、館内セルフ貸出機能、システムと連動した予約本の館外受け取り機能)について提案すること。	200	利用者の利便性向上のために新たに本市が要求する機能について提案されているか。また、業務を実施する側や利用者にとって有効な独自提案がされているか。	<ol style="list-style-type: none"> <li>1 スマホアプリ機能(利用者カード機能、読書履歴保存等)について提案がされているか。</li> <li>2 館内セルフ貸出機について提案がされているか。</li> <li>3 システムと連動した予約本の館外受け取り機能について提案がされているか。</li> </ol>

評価区分	配点	評価項目	配点	評価指標	詳細内容
2	300	1	150	運用支援の手法について提案すること。	<p>ともに、独自提案が適切に提案すること。</p> <p>業務遂行のために、必要な知識・経験を有する専門技術員等を確保できているか。 安定したサービスを提供するための、システム管理及び、問い合わせ対応等のサポートが具体的に提案されているか。</p>
		2	100	システム保守の方法について提案すること。	<p>ハードウェアとソフトウェアの保守について範囲や内容、スケジュールなど具体的なシステム保守計画を提案すること。</p>
		3	50	業務の引継ぎについて提案すること。	<p>業務履行中途の契約解除の場合の引継ぎ方法、契約期間終了後の第三者への業務引継ぎ方法について、具体的に示すこと。</p>
3	200	1	100	安全性・信頼性の確保	<p>セキュリティ対策について提案すること。</p> <p>セキュリティ管理計画について提案されているか。 個人情報保護の対策はどの程度なされているか。</p>
					<p>4 仕様書に記載しているもののほか、有効な独自提案がされているか。</p> <p>1 高レベルな資格者を配置し、十分なサービス品質を維持できるか。</p> <p>2 インターネット接続のための環境整備を適切に実施できるか。</p> <p>3 運用支援業務の実施体制、業務範囲、作業指示方法、スケジュール等が整理されているか。</p> <p>4 システム運用支援管理報告書の作成が適切に実施できるか。</p> <p>5 本市からの問い合わせへの受付、対応が適切に実施できるか。</p> <p>6 ログの収集・解析・保管・バックアップの実施、バックアップデータの保管、リストアップ・確認について適切に実施できるか。</p> <p>7 障害に対し、検知・切り分け・復旧・報告・再発防止対策について仕様書の要件を満たしているか。</p> <p>8 各種機器の状態確認、機構改革・異動等による各種設定の変更が適切に実施できるか。</p> <p>9 本市からの指示によるデータの検索、抽出、分析等が適切に実施できるか。</p> <p>10 サポートデスクの運用体制、業務内容、スケジュール等は適切か。システム操作方法に関する問い合わせについて端末のリモート操作等で可能か。</p> <p>11 サポートデスクの業務報告書は適切に実施、提出できるか。</p> <p>12 最新のセキュリティ関連情報の提供が可能か。本業務委託に関する計画の立案や費用対効果に関する助言、本市が計画する研修に際しての助言が可能か。他自治体の先進事例、ICT関連業界や国の情報化動向等を入手し分析後、本市に情報提供が可能か。その他本市が要望する資料の作成、会議での情報提供が可能か。</p> <p>13 本市が求める場合のシステム操作研修の実施は可能か。</p> <p>1 ハードウェアの保守の手法について提案されているか。</p> <p>2 ソフトウェアの保守の手法について提案されているか。</p> <p>1 業務履行中途での引継ぎについて、業務引き継ぎ書を作成し、業務の停滞なく確実な引き継ぎができるか。</p> <p>2 本システム後に導入するシステムで動作するよう必要なデータを移行し、移行したデータの正常性のチェック、動作の確認を実施できるか。</p> <p>3 契約終了時に最新の状態を保ち変更履歴を正確に管理し本市に引き渡すことが可能か。</p> <p>4 次期システムで動作するよう、移行データの変更を行い本市に提供できるか。</p> <p>5 次期システムへ移行するためのデータ抽出作業に係る費用は、受託者負担であるか。</p> <p>1 本市との日常的なコミュニケーション方法、定例会の開催方法についてルール化されているか。</p> <p>2 情報セキュリティ管理計画を作成し、セキュリティ対策を実施し、評価・改善が可能か。</p> <p>3 本市の情報保護のため、システム上の欠陥を発見した場合の市への報告、再発防止等人的対策がとれるか。</p> <p>4 施設への不正な立ち入り、機器やデータの損傷から本市の情報を保護するために利用者認証、配線、データセンターへの入退管理の対策が取れるか。</p> <p>5 不正なアクセスから本市の情報を守るため、アクセス制限、ネットワーク監視などの対応、報告、対策が適切にとれるか。ウイルス対策、セキュリティホール対策が適切になされるか。(ウイルス対策ソフト、Webウイルス、スパイウェア対策機能)</p> <p>6 各端末の固定情報、設定情報、ソフトウェアライセンス情報、外部デバイスの使用制限、操作ログ等の管理が可能であるか。ネットワークを段階的に表示し、通信障害等が視覚的に確認できるか。リモートデスクトップ等により端末のリモートコントロールが可能か。</p> <p>7 業務用ネットワークと公開用ネットワーク間において、システム障害、ウイルスの侵入、情報流出等がないよう対策されているか。</p> <p>8 システム障害に備えて機器の冗長化対策が取られているか。</p> <p>9 データの世代管理、適切なバックアップと復旧が可能となっているか。</p>

評価基準

評価区分	配点	評価項目	配点	評価指標	詳細内容
					10 移動図書館車PCの盗難等に備えた対策が講じられているか。
					11 移動図書館車PCの盗難等がおきた場合、業務を継続するための代替対策が講じられているか
					12 アクセス制限管理ツール等により、ユーザーによるアクセス管理が可能か。ファイルサーバへの操作ログを取得し、監視データの検索・抽出・レポート出力が可能か。
					13 サーバ及び業務用ネットワーク端末で使用するソフトウェアの各種アップデート対策が講じられているか。
		2 システム障害や事故等に備えたりスク管理、人員体制及び障害復旧等の手法について提案すること。	100	システム障害対応の連絡体制が提案されているか。 システム障害の対応管理方法が提案されているか。	1 システム障害対応の連絡体制が取られているか。 2 システム障害の対応管理方法が提案されているか。
企画点	計		1100		
価格点				200	
プレゼン				500	
合計				1800	