

提案書評価項目一覧

| 評価項目                        | 記述内容   | 評価の着眼点   | 配点  |
|-----------------------------|--|--|-----|
| <b>1 基本的事項</b>              |  |  |     |
| <b>1.1 企業実績</b>             |  |  |     |
| 1.1.1 体制面                   | 従業員数や関係先、及びプロジェクトメンバー以外に代替できる要員の有無を記載すること。   | 十分な従業員数や関係先、或いは、リスクに対する対策が整備されており、不慮の事故等の際のプロジェクト関係者の代替が可能なこと。   | 150 |
| 1.1.2 本業務と同種・類似業務の事業実績      | 庁内の情報通信ネットワーク機器等（以下「関連機器」という。）に関する構築業務(機器の設計や環境設定など)について、地方公共団体（特に、都道府県、政令指定都市等、拠点数が比較的多い等の類似業務）における実績を記載すること。 | 地方公共団体における情報通信ネットワーク機器の構築等に関する十分な経験を有していること。   | 150 |
| 1.1.3 他事業者との連携実績            | 類似業務の事業実績のうち、本業務のように回線事業者が既に決まっており、機器の設計や構築などが別事業者である場合における実績を記載すること。  | <ul style="list-style-type: none"> <li>・回線事業者、関連機器構築事業者、関連機器納入事業者、保守事業者などがそれぞれ異なる場合の実績を有していること。</li> <li>・回線事業者と機器設計、構築等が別である場合の条件やリスクが具体化されていること。</li> <li>・記載内容が、構築事業者側であるか、回線事業者側であるかが明確であること。</li> </ul> | 100 |
| <b>1.2 配置予定技術者の業務実績・経験等</b> |  |  |     |
| 1.2.1 プロジェクト管理者             | ネットワーク関連機器に関する構築業務(機器の設計や環境設定など)や、それに準ずるプロジェクトの実績・経験等を記載すること。国、都道府県、政令指定都市に関する実績がある場合は、そのことが分かるように記載すること。      | <ul style="list-style-type: none"> <li>・ネットワーク関連機器の設計構築、又はそれに準ずるプロジェクトの管理の経験があること。</li> <li>・プロジェクト管理者とチームリーダーを兼ねることは問題ない。</li> </ul>  | 150 |
| 1.2.2 チームリーダー               | ネットワーク関連機器に関する構築業務(機器の設計や環境設定など)の実績・経験等を記載すること。  | <ul style="list-style-type: none"> <li>・地方公共団体（特に都道府県、政令指定都市）におけるネットワーク関連機器の設計構築に関する経験を有していること。</li> <li>・チームリーダーとして十分な経験を有していること。</li> <li>・プロジェクト管理者とチームリーダーを兼ねることは問題ない。</li> </ul>                        | 150 |

提案書評価項目一覧

| 評価項目                | 記述内容 | 評価の着眼点   | 配点   |     |
|---------------------|------|--|--|-----|
| <b>2 本市要求事項の実現</b>  |      |  |  |     |
| <b>2.1 要件一覧への適合</b> |      |  |  |     |
| 2.1.1 要求事項の実現       | 実施必須 | 別添の「回答様式2_要求事項一覧」を実現できるかどうか、別紙「回答様式2_要求事項一覧」に記載すること。                     | 提出様式「回答様式2_要求事項一覧」において、対応方針が示されていること。<br><ul style="list-style-type: none"> <li>・対応方針が具体化されている。</li> <li>・対応できない項目について代替策が示されている。</li> <li>・想定リスクや対応策が洗い出されている。</li> <li>・課題解決の検証方法に関する考えが記載されていること。</li> <li>・本調達以外の別途調達等の前提条件がないこと。</li> <li>・過剰な要求事項と思われる項目について貴社からの見解が示されている。</li> <li>・必須項目については、代替策を含めて実現することが前提。</li> </ul> | 200 |
| 2.1.2 動作検証          |      | 設計・構築したネットワーク関連機器等における初期動作確認、接続確認、性能確認、異常確認などの動作検証方法について記載すること。          | <ul style="list-style-type: none"> <li>・検証方法について記載されていること。</li> <li>・検証について、方法や役割、妥当性確認など、どのように行うか方針が示されていること。</li> <li>・現段階で不明確なところがある場合、抽出、整理されていること。</li> </ul>   | 150 |
| <b>3 非機能要件の実現</b>   |      |  |  |     |
| <b>3.1 セキュリティ対策</b> |      |  |  |     |
| 3.1.1 組織のセキュリティ対策   |      | セキュリティに対する社員教育、守秘義務の社内基準やセキュリティ監査の仕組みについて記載すること。                         | 個人情報保護マネジメント、情報セキュリティマネジメントの内容、特に個人情報保護対策（個人情報取扱方法、監査方法など）が具体的であること。   | 100 |
| 3.1.2 本業務でのセキュリティ対策 |      | 本業務におけるセキュリティリスクについて、物理的、技術的、人的にどのようなセキュリティ対策を施すかを具体的に記載すること。            | 物理的、技術的、人的なセキュリティ対策が実施されており、セキュリティ対策が明確かつ適正であること。  | 100 |
| <b>3.2 移行・運用</b>    |      |  |  |     |
| 3.2.1 運用引継          |      | 運用保守を別途調達とする場合、引継ぎについて貴社の考えを記載すること。<br>また、その考えを裏付ける事例などがある場合、具体的に記載すること。 | <ul style="list-style-type: none"> <li>・機器等の構築後、運用保守を貴社以外へ引き継ぐことについて、引継ぎに必要な事項や引き継ぐための前提条件、リスク等の見解が示されているか。</li> <li>・事例などを踏まえて具体的に示されているか。</li> </ul>   | 100 |

提案書評価項目一覧

| 評価項目                             | 記述内容  | 評価の着眼点  | 配点           |
|----------------------------------|---|---|--------------|
| <b>4 プロジェクトマネジメント</b>            |   |   |              |
| <b>4.1 プロジェクト管理</b>              |   |   |              |
| 4.1.1 実施体制                       | 体制図と各部門に携わる人数（概数で構いません）について、現在の想定を記載すること。   | <ul style="list-style-type: none"> <li>・実施体制が明確にされていること。</li> <li>・業務遂行に必要な責任体制（意思決定者の明確化、位置付け）となっていること。</li> <li>・作業に係る本市各拠点や所属職員及び情報システム課職員との連携が考慮されていること。</li> </ul>           | 100          |
| 4.1.2 実施計画                       | 準備、設計、構築、運用開始まで、円滑に現行機器から次期機器に移行ができる実施計画を記載すること。  | <ul style="list-style-type: none"> <li>・実施計画が明確にされていること。</li> <li>・現行機器等との並行稼働を考慮し、円滑、確実、安全に移行できる計画となっていること。</li> <li>・作業の開始条件、完了条件などが考慮されていること。</li> </ul>                       | 100          |
| <b>4.2 スケジュール</b>                |   |   |              |
| 4.2.1 想定スケジュール                   | 設計・構築業務から運用業務までの全体計画スケジュールを記載すること。<br>マイルストーン、各種イベント、実施事項の前後関係の補足など、貴社が実施することを想定して記載すること。   | <ul style="list-style-type: none"> <li>・実施計画に沿って、工程や役割を意識したスケジュールになっていること。また、マイルストーンがスケジュール上に示されていること。</li> <li>・予備期間を設けたり、繁忙期を避けたりするなど、確実に実施するための余裕のあるスケジュールになっていること。</li> </ul> | 150          |
| <b>5 その他</b>                     |   |   |              |
| <b>5.1 ワーク・ライフバランス等を推進する取り組み</b> |   |   |              |
| 5.1.1                            | 次の取り組みについて、該当する事項がある場合記載すること。<br><ul style="list-style-type: none"> <li>・次世代育成支援対策推進法（平成15年法律第120号）に基づく認定「くるみん認定」「プラチナくるみん認定」の取得。</li> <li>・厚生労働省のポジティブ・アクション普及推進に賛同する企業として、女性活躍推進の宣言状況。</li> <li>・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）に基づく認定「えるぼし認定」「プラチナえるぼし認定」の取得。</li> </ul> | <ul style="list-style-type: none"> <li>・該当する事項が記載されていること。</li> </ul>  | 100          |
| <b>合 計</b>                       |   |   | <b>1,800</b> |