情報システム運用管理業務委託落札者決定基準

公立大学法人大阪府立大学

「情報システム運用管理業務委託」に係る落札者決定基準については、次に掲げる方法により、提案内容の明確さとわかりやすさ、本委託業務を実施する体制及び手法並びに業務実績に区分して評価する。

１．審査機関

(1)　本委託業務の審査については、情報システム運用管理業務委託提案審査委員会（以下「審査委員会」という。）において実施する。

(2)　審査委員会は、本業務の入札説明書で求める提案書が仕様書に記載している要件を満たしているかの判断及び下記４．に基づき付与する点数の判断について審査する。

２．落札者決定基準

(1)　落札者の決定方法

ア　落札者の決定方法については、次に掲げる各要件のいずれにも該当する入札者のうち３．に定める評価方法により算出された技術点と価格点の合計点が最も高い者とする。

(a)　価格点の基となる入札価格が、予定価格の制限の範囲内であること

(b)　技術点（＝提案書の評価）が 314 点以上であること。

イ　最高得点者が 2 者以上あるときは、技術点が高い者を落札者として決定する。

なお、技術点、価格点とも同点の場合は、入札書記載金額の低い者を落札者として決定する。

技術点、価格点とも同点で入札書記載金額が同額の場合は、入札執行業務に関係のない職員にくじを引かせ、落札者を決定する。

(2)　技術点および価格点の配分

点数については 890 点満点とし、得点配分については、技術点を 628 点、価格点を 262 点とする。なお技術点の点数内訳は以下のとおりとする。

評価項目	点数配分
１．提案内容の明確さとわかりやすさ	20
２．本業務の実施におけるポリシー、基本的考え方	20
３．本業務を遂行する体制および委託業務全般のマネジメント手法について	
(1)　体制について	40
(2)　システム運用体制管理について	40
(3)　情報システム運用管理手法全般について	64
(4)　情報資産に対する保護体制について	64
４．委託する業務を実施する具体的手順・方法と管理	
(1)　利用者サービス	64
(2)　システム運用管理	80

(3)　システム構成管理	80
(4)　その他	108
５．情報システム及び運用改善提案	16
６．業務実績	32
合計	628

３．提案書の評価方法、ならびに価格点の算出方法

本業務の技術点、ならびに価格点の算出については、仕様書および評価基準に基づき次のとおり行うこととする。

(1)　評価基準については、４．のとおりとする。

(2)　各提案について、評価基準に記載している要求要件を満たしているかを判断し、具体的かつ評価できる場合については、その提案に応じ評価点を付与する。

(3)　仕様書および評価基準に記載されていない提案については、本業務の必要度および重要度に照らし、必要の範囲を超えているものについては評価の対象としない。

(4)　各提案者の技術点については、審査委員会委員の意見を聞いた上で決定する。

(5)　技術点を決定後、開札を行い、以下の算出方法により価格点を算出する。価格点は、本委託業務の入札価格に応じて点数化するものとする。入札価格が予定価格以下のものを対象に下記に示す方法により、価格点を算出する。

「価格点＝262×（1－入札価格／予定価格）」

「入札価格／予定価格」の計算にあたっては、小数点以下第３位で四捨五入するものとする。価格点が小数点を含む場合、小数点以下第１位で四捨五入するものとする。なお、入札価格が予定価格を上回っているときは、失格とする。

４．評価基準

提案書の評価項目および評価基準は以下のとおりとする。

(1)　提案内容の明確さとわかりやすさ

提案内容のコンセプトの明確さ、全体像のわかりやすさなどまとまり度合いを評価する。

ア　提案書のコンセプトが明確かつわかりやすく表現されている。

イ　提案書の全体像が明確かつわかりやすく表現されている。

(2)　本業務の実施におけるポリシー、基本的な考え方

提案書に記載されている、本業務を遂行するにあたってのポリシー、基本的考え方について評価する。

ア　公立大学法人大阪府立大学(以下、「委託者」という。)で稼動している情報システムのシステム運用業務への取り組みに関するポリシー・基本的考え方が具体的に明記されている。

イ　委託者が提供する資料や公開されている情報などをもとに、情報システム全体の規模、現状を十分把握し提案されている。

(3)　本業務を遂行する体制および委託業務全般のマネジメント手法について

委託業務全体を遂行するための体制と要員配置、その体制全体の管理、委託業務全般を円滑に遂行するためのマネジメント手法について評価する。

・３－(1)　体制について

提案書に記載されている要員、体制が、委託業務を迅速かつ的確に行うことができる内容となっているかについて評価する。

ア　情報システムの運用・管理業務全般に関するスキルと経験、コミュニケーション・ドキュメンテーション・プレゼンテーションスキルを有し、それらに基づいた本委託業務を十分に遂行できる要員を適切に配置する体制について記述されている。

イ　本委託事業の実施体制について、常駐・非常駐（専任、兼任レベル）にわけ、各要員の役割について、具体的かつ明確に記述されている。

・３－(2)　システム運用体制管理について

提案書に記載されている体制の効果的な管理、組織としてのバックアップ体制について評価する。

ア　本委託業務を遂行する体制の効果的な管理について具体的に提案されている。

イ　直接本委託業務を遂行する体制・要員に対しての、組織としてのバックアップ体制が具体的に記述されている。

・３－(3)　情報システム運用管理手法全般について

提案書に記載されている作業品質を高める効率的な方法、進捗管理、課題管理、対応内容の記録、履歴管理、委託者とのコミュニケーション、情報共有の方法について評価する。

ア　本委託業務を円滑かつ効率的に遂行し、作業品質を確保するためのマネジメント手法が具体的に記述されている。

イ　対応事項に関する進捗管理、課題管理手法に関して具体的に記述されている。

ウ　対応内容の記録、履歴管理、それを用いた状況分析、分析結果の活用方法について具体的に記述されている。

エ　業務全般に関して、委託者とのコミュニケーション、情報共有方法について提案されている。

・３－(4)　情報資産に対する保護体制について

委託者からの提供資料や個人情報など、本業務を行う上で知りえた情報資産に対する保護体制が適切かについて評価する。

ア　情報資産保護、個人情報保護など情報セキュリティ全般に関するポリシー、基本的考え方が記述されている。

イ　情報資産の管理方法や管理体制が具体的に提案されている。

ウ　本委託業務に従事する者に対する情報資産の保護に関する教育、指導について具体的に記述されている。

エ　提案者の、組織としての情報セキュリティ保護体制、推進の取り組みについて記述されている。

(4)　委託する業務を実施する具体的手順・方法と管理

委託する各々の業務について、具体的な業務の手順、進捗管理、課題管理の具体的な方法、及び委託者とのコミュニケーションや情報共有の具体的な方法について評価する。

・４－(1)　利用者サービス

提案書に記載されている内容が、実業務を踏まえた提案内容になっているかについて評価する。

ア　利用者からの問い合わせ内容、それに対応した内容の記録方法、それらの履歴管理方法について具体的に提案されている。

イ　FAQ への反映手順、FAQ の活用方法について具体的に提案されている。

ウ　対応事項の進捗管理、課題管理方法について具体的に提案されている。

エ　利用者サービス業務に関する、委託者とのコミュニケーション、情報共有方法について具体的に提案されている。

・４－(2)　システム運用管理

提案書に記載されている内容が、運用全般、障害時の対応方法などについて具体的に記載されているかについて評価する。

ア　定常的運用業務の実施事項（始業点検、定期的保守作業立会い等）の記録、履歴管理方法に関し具体的に提案されている。

イ　障害発生時の対応、障害対応記録、履歴管理に関する具体的な手順が提案されている。

ウ　委託者の情報セキュリティポリシーに基づいたアクセス管理の運用方法について、具体的に提案されている。

エ　対応事項の進捗管理、課題管理方法について具体的に提案されている。

オ　システム運用管理業務に関する、委託者とのコミュニケーション、情報共有方法について具体的に提案されている。

・４－(3)　システム構成管理

ハードウェア、ソフトウェアの構成管理を行うにあたり、把握方法、記録、履歴管理などについて具体的に記述されているかについて評価する。

ア　情報システムに係るハードウェア、ソフトウェアの構成管理について具体的な方法が提案されている。

イ　情報システムに係るハードウェア、ソフトウェアの構成の変更・更新の記録、履歴管理方法について具体的に提案されている。

ウ　情報システムの資源使用状況を把握すべき項目、それらの把握方法、記録、履歴管理の方法について具体的に提案されている。

エ　対応事項の進捗管理、課題管理方法について具体的に提案されている。

オ　システム構成管理業務に関する、委託者とのコミュニケーション、情報共有方法について具体的に提案されている。

・４－(4)　その他

マニュアル整備業務を実施する具体的方法、報告・情報提供にかかる体制の管理についての具体的記述、その他、多種多様な運用管理業務への対応方法について具体

的に記述されているかについて評価する。

ア　４－(1)(2)(3)の業務を行うにあたって想定するマニュアル体系が具体的に提案されている。

イ　マニュアルを常に最新状態にするための具体的方法が提案されている。

ウ　対応事項の進捗管理、課題管理方法について具体的に提案されている。

エ　マニュアル整備に関する、委託者とのコミュニケーション、情報共有方法について具体的に提案されている。

オ　報告タイミング、報告内容について具体的に提案されている。

カ　利用者サービス、システム運用管理、システム構成管理の業務内容の記録・履歴に関する報告内容の可視化の方法について記述されている。

キ　多種多様な情報システム基盤、業務システムを含むシステム全体の運用・管理を、円滑かつ効率的に行い、業務作業の品質を確保するための方法について記述されている。

(5)　情報システム及び運用改善提案

委託する業務において収集管理する各種情報（問い合わせ内容、障害履歴、構成管理、資源管理等）を分析することにより、情報システムに関する事項や情報システム運用に関する改善事項を想定し記述されているか評価する。

ア　利用者サービス、システム運用管理、システム構成管理の業務内容の記録や履歴管理することが想定できる分析データが記述されている。さらに、その分析データに基づいた、情報システムに対する改善、情報システムの運用に関する改善提案内容、及び、過去の運用管理業務全般の実績の中での改善事例が記述されている。

(6)　業務実績

大学、官公庁や民間におけるシステム運用管理全般の業務の実績を有しているかについて評価する。

ア　最近３年間の大学、官公庁や民間における情報システム運用管理に関する業務の具体的な実績（契約金額等）について記述されている。

イ　過去の情報システム運用管理業務における、実績、組織体制、人員等について記述されている。

ウ　利用者サービス、システム運用管理、システム構成管理、マニュアル整備、報告・情報提供のどの業務を行ったか明記されている。

５．評価点の考え方

評価項目単位の採点は、0～4 点までの 5 段階評価とする。

非常に優れている	4 点
優れている	3 点
理解できる	2 点
低いレベルである	1 点
非常に低いレベルである（記載がない場合を含む）	0 点

重要な評価項目については、2～4 倍の重み付けを行う。

最重要な評価項目については、5 倍の重み付けを行う。