

厚生労働省 LAN システムの更改整備及び
運用・保守業務一式

調達仕様書

別紙 総合評価基準書兼提案書作成要領（案）

平成 28 年 12 月

厚生労働省政策統括官付情報システム管理室

目 次

| | |
|-----------------------------------|----|
| 第1章 はじめに | 2 |
| 第2章 評価基準 | 3 |
| 第1節 基礎点..... | 3 |
| 第2節 技術評価に係る加点..... | 3 |
| 第3節 想定する加点項目..... | 4 |
| 第4節 入札価格に対する得点..... | 7 |
| 第3章 提案書作成要領等..... | 8 |
| 第1節 提出物及び様式..... | 8 |
| 第2節 留意事項..... | 10 |
| 第4章 プレゼンテーション、デモンストレーション実施要領..... | 11 |
| 第1節 プレゼンテーション実施要領..... | 11 |
| 第2節 デモンストレーション実施要領..... | 11 |

第1章 はじめに

本書は、厚生労働省 LAN システム（以下、「省内 LAN」という。）の更改整備及び運用・保守業務一式の調達に関する評価基準を取りまとめた総合評価基準書である。評価基準、提案書作成要領等に関する留意事項を以下に記す。

第2章 評価基準

評価は、提案内容に基づく「技術評価に係る得点」、及び入札価格に基づく「入札価格に対する得点」の合計点数（最大 4,000 点）により実施する。また、技術評価に係る得点は、基礎点と加点の合計点によって付与する。

| | | | | | |
|-----------------------|---|------------------------|--------------------|---|----------------------------------|
| 総合評価点 (最大 4,000 点) | = | 技術評価に係る得点 (最大 3,000 点) | | + | 入札価格に対する得点 (価格点) (最大 1,000 点) |
| | | 基礎点 (50 点) | 加点 (最大 2,950 点) | | |

第1節 基礎点

基礎点は、調達仕様書・要件定義書において規定する要件を満たしているか否かを判断するためのものである。以下の基準により合否の判定を行う。

- 「第3章 提案書作成要領等」に示す要領に従った提案書が提出されていること。
- 調達仕様書・要件定義書に定める要件をすべて実現・準拠し、別添①「総合評価基準表（基礎点用）」に記載された項目について、評価基準を充足することが、提案書において根拠をもって提案及び保証されていること。
- 上記2つの条件を満たすものを合格とする。なお、1要件、1項目でも満たしていない場合は不合格とし、失格となり、落札者になることはできない。なお、合否の判定にあたっては、要件への対応可否、根拠、実現方法等が不明瞭であるものも不合格とする場合がある。
- 合格した提案書に、基礎点として 50 点を与える。

第2節 技術評価に係る加点

加点は、調達仕様書・要件定義書において規定する要件をすべて実現・準拠した上で、さらに有効な提案を行う者を評価するためのものである。「第2章 第1節 基礎点」で合格した提案書に対し、別添②「総合評価基準表（加点用）」に記載する各評価基準の内容に基づき、「表 2-1 採点基準」の基準に沿って相対的に4段階評価を行い、「技術評価に係る加点」を付与する。「技術評価に係る加点」では、最大 2950 点まで加点を与える。ただし、相対的な評価を行う際に、評価結果が同等で優劣がつけがたい場合は同評価とする。

表 2-1 採点基準

| 評価 | 採点基準 |
|----|---|
| 優 | 要求仕様を踏まえて、当省に実益をもたらす提案であることが客観的な指標をもって示されている等、明らかに優れているもの。 |
| 良 | 要求仕様を踏まえて、当省に実益をもたらす提案であることが具体的に示されている等、その内容が評価に値するもの。 |
| 可 | 要求仕様を満たす上で、標準的な提案となっているもの。 |
| 不可 | 加点の提案事項として提案書に記載がない。もしくは、加点の提案事項として提案書に記載はあるが、提案内容が当省の求める方向性と合致せず有益ではない、または内容が不明瞭であるなど、加点としての評価に値しないもの。 |

採点基準の重要度（最大加点）により、「表 2-2 最大加点別配点」のとおり、配点を設定するものとする。各項目の最大加点・評価基準については、別添②「総合評価基準表（加点用）」を参照のこと。

表 2-2 最大加点別配点

| 評価 | 100 点満点 | 50 点満点 | 25 点満点 |
|----|---------|--------|--------|
| 優 | 100 | 50 | 25 |
| 良 | 80 | 40 | 20 |
| 可 | 20 | 10 | 5 |
| 不可 | 0 | 0 | 0 |

第 3 節 想定する加点項目

本調達では、「別添 3 調達仕様書」の「第 1 章 第 3 節 目的及び期待する効果」に示す調達目的の実現に向けて、新規の取組事項を多く含むため、これらの新規の取組事項への貢献等に対し、「表 2-3 加点項目に対する配点の概要」の重要評価視点に示すとおり特に重点的に加点を行う。また、これらの重要評価視点に関する評価に関しては、「1 重要評価視点に対する評価観点」に示すとおり評価を実施する。なお、重要評価視点以外には、サービス品質に係るプロセス等の評価を行うほか、プレゼンテーション・デモンストレーションに関する評価を実施する。

したがって、受注者は、他府省や他の民間企業で先行的に同様の取組を行った事例等から得た教訓や留意点を踏まえ、本調達に真に有用かつ実現性の高い実現方式等を提案にて積極的に示すこと。なお、加点項目に係る詳細な配点や、どの評価項目が重要評価視点に該当するかについては、別添②「総合評価基準表（加点用）」を参照すること。

1 重要評価視点に対する評価観点

(1) 情報システムの安全性の確保

「政府機関の情報セキュリティ対策のための統一基準群」、「高度サイバー攻撃対処のためのリスク評価等のガイドライン」などの政府の規程等、閲覧資料で開示する範囲での統合ネットワークで実施する情報セキュリティ対策の内容、最新のセキュリティ動向を踏まえ、提案が行われているか。また、先行して同様の情報セキュリティ対策を実現している成功事例・失敗事例等を踏まえ、職員の利便性・運用性とのバランスに配慮した情報セキュリティ対策が提案されているか。

その他、情報システムのライフサイクル全体を通じて、進化し続ける外部の脅威に対し、情報セキュリティ強度を継続的に高めることが可能な仕組みとなっているか。

(2) 運用等経費の適性化

閲覧資料として開示する「コスト削減計画の取りまとめにあたっての手引き」などの政府の規定等や現行システムの稼働状況に基づいて削減案が具体的に提示されており、かつその削減効果が定量的に計測可能な形で提案されているか。

その他、情報システムのライフサイクル全体を通じて、利用実績や工数等のモニタリングを実施し、その内容を踏まえ改善策を検討するなど日々の運用作業・保守作業等を効率化でき、継続的に運用等経費の適性化が可能な仕組みとなっているか。

(3) グループウェアの統合

グループウェアの統合に当たって、大規模なシステム統合を実施した受注者の実績等に基づき、本調達に有用かつ実現性の高い移行方針等が提案されているか。

また、グループウェアの統合に当たって、統合対象システム管理組織（特に人数の多い労働基準監督署、公共職業安定所を想定する。）や統合ネットワーク管理組織のステークホルダーとの調整・合意形成等における留意事項や対応策などが提案されており、本調達を効率的に遂行可能なことが示されているか。

(4) 行政事務の高度化・効率化

業務改革支援サービスの設計・開発に当たって、適用するプロトタイピング手法に対する深い理解を有し、利用部門との設計・開発における調整・合意形成等に対し本調達に有用かつ実現性の高いアプローチが提案されているか。

また、閲覧資料等で開示する範囲で、業務改革支援サービスを適用する業務に対する深い理解を有し、職員が効率的に業務を行える工夫や配慮がなされているか。

(5) 働き方改革の推進

働き方改革推進のために導入する仮想デスクトップサービスについて、機能、性能、

操作性の観点で、職員にストレスを感じさせないよう必要十分なものが提案されているか。また、設計・開発や運用・保守の工程において、特に性能面で十分なものが提供できるよう工夫点が示されているか。

その他、療養、育児、介護などの要因によりテレワークに従事している職員又はその上長に対し、利便性の向上、手続きの簡便化や業務効率化等の観点で有意なものを有していることが提案において示されているか。

(6) 情報システムのさらなる利用促進

職員との接点となるシステムの操作画面やFAQ・周知内容・操作マニュアル等のドキュメントなどについて、職員の使いやすさに配慮した提案となっているか。また、職員のあらゆる利用シーン（サービス利用だけでなく、管理者などが実施する定常又は非定常の運用を含む。）を多角的に想定し、それぞれの局面で職員の使いやすさに配慮した提案となっているか。

その他、情報システムのライフサイクル全体を通じて、利用実績や満足度調査結果等を集計・モニタリングし、その内容を踏まえ改善策を検討するなど、継続的に情報システムの利便性を向上させ、利用率を向上させることが可能な仕組みとなっているか。

2 加点項目に対する配点の概要

表 2-3 加点項目に対する配点の概要

| 評価方法 | 区分 | 評価視点 | 配点(※) |
|-------|---------------------|--|--------|
| 提案書 | 重要評価視点 | 情報システムの安全性の確保 | 525点 |
| | | 運用等経費の適性化 | 250点 |
| | | グループウェアの統合 | 150点 |
| | | 行政事務の高度化・効率化 | 400点 |
| | | 働き方改革の推進 | 300点 |
| | | 情報システムのさらなる利用促進 | 200点 |
| | サービス品質に係る各種プロセス等の評価 | プロジェクトマネジメント方法 (作業スケジュール/設計・開発/運用・保守) | 400点 |
| | | 作業体制・受注実績等 | 300点 |
| | | 各システム要件(性能・信頼性・拡張性等) | 350点 |
| 対面評価 | プレゼンテーション | 提案書説明・質疑応答を通じた人物評価等 | 50点 |
| | デモンストレーション | 操作性、機能等及びプロトタイプング手法の妥当性 | 25点 |
| 加点合計点 | | | 2,950点 |

※一部の評価基準は複数の重要評価視点に該当するため、便宜的に按分した数値を配点として記載する。

第4節 入札価格に対する得点

価格点は、入札価格を予定価格で除して得た値を1から減じて得た値に入札価格に対する得点配分を乗じて、小数点第三位以下を切り捨てたものとする。

【計算式】

入札価格に対する価格点＝価格点の配分（1000点）×（1－（入札価格÷予定価格））

第3章 提案書作成要領等

第1節 提出物及び様式

1 提出物

以下に示す提出物を30部、「図3-1 提出物の構成」に示すとおり提出すること。

- 提案書（骨子） 30部（会社名入り 正・副2部、会社名無し 28部）
- 基本提案書 30部（会社名入り 正・副2部、会社名無し 28部）
- 提案書（基礎点用） 30部（会社名入り 正・副2部、会社名無し 28部）
- 提案書（加点用） 30部（会社名入り 正・副2部、会社名無し 28部）
- 上記について電子媒体（CD-R等）に保管したもの 2式（正・副）

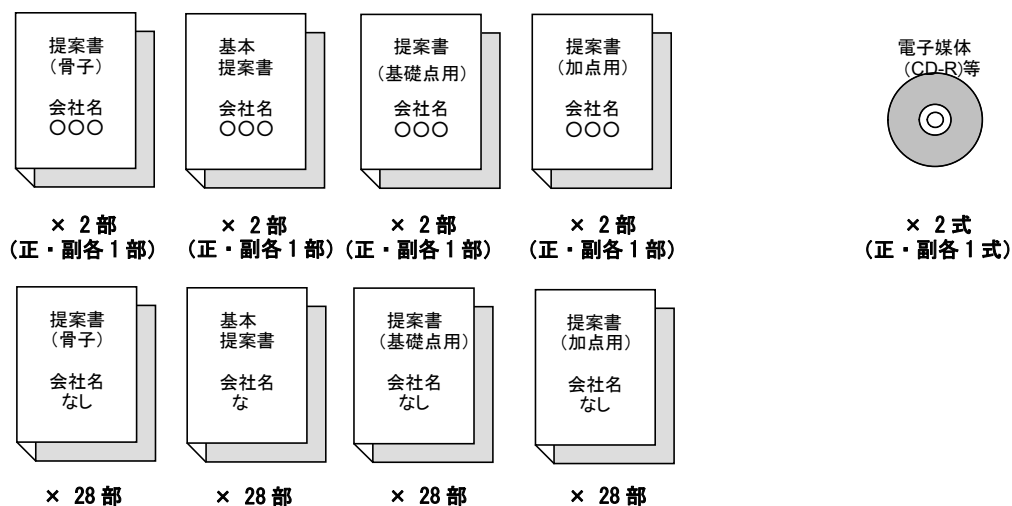


図 3-1 提出物の構成

2 記載事項

(1) 提案書（骨子）

- 提案書の基本的な考え方及びアピールポイントを、20ページ以内に記述すること。

(2) 基本提案書

- 別添①「総合評価基準表（基礎点用）」に示した評価基準について、具体的な記述を行うこと。
- 別添③「基本提案書（雛型）」を用いて記載すること。なお、提示する「提案書構成」「評価項目」等の変更は認めない。
- 別添④「基本提案書（記述例）」を参考にし、簡潔に記述すること。

- 「遵守確認」欄には、要求仕様を実現・遵守可能である場合は○を、実現・遵守不可能な場合（実現・遵守の範囲・レベル等について限定／確認／調整が必要な場合、提案が不可能な場合を含む）には×を記載すること。
- 「遵守確認」欄に一項目でも×がある場合には、不合格とする。
- 「提案内容」欄には、「評価項目」に応じた提案内容を記載すること。
- 「別添提案書該当ページ」欄に、該当する内容を記載している別添提案書の頁数を記載すること。
- 「別添提案書（基礎点用）」に記載する項目については、提案内容等をすべて「別添提案書（基礎点用）」に記載すること。要求仕様を遵守する旨については、「基本提案書」に記載すること。
- 提案するハードウェア、ソフトウェアについては、原則としてパンフレットを付すこと。なお、パンフレットの記載内容のうち、要求仕様を満たすことを証明する記述部分については、「基本提案書」の「提案内容」欄にその内容を転記すること。また、「基本提案書」とパンフレットの対応が容易にとれるように、該当ページの右端に連番等を記述した索引シール等を付すとともに、記述箇所を蛍光ペンでハイライトすること。
- 「基本提案書」の「パンフレット」欄に、該当する内容を記載しているパンフレットの該当箇所（索引に記載した番号等）を記載すること。

(3) 提案書（基礎点用）

- 別添①「総合評価基準表（基礎点用）」の「別添提案書への記載」欄に「必要」とある項目については、詳細を「別添提案書（基礎点用）」に記載すること。
- 別添①「総合評価基準表（基礎点用）」の項番順に沿って資料を作成すること。
- 別添①「総合評価基準表（基礎点用）」の評価基準に示す内容と受注者の提案の対応関係について明示的に示すこと。
- 別添⑤「別添提案書（記述例）」を参考に、記述すること。

(4) 提案書（加点点用）

- 別添②「総合評価基準表（加点点用）」に示した評価基準について、具体的な記述を行うこと。
- 別添②「総合評価基準表（加点点用）」の項番順に沿って資料を作成すること。
- 別添②「総合評価基準表（加点点用）」の評価基準に示す内容と受注者の提案の対応関係について明示的に示すこと。
- 別添⑤「別添提案書（記述例）」を参考に、記述すること。

第2節 留意事項

- 会社名無しの提出物については、会社名、ロゴマーク及びコーポレートカラー等を一切記載せず、提出者が特定できないよう、最大限の配慮を行うこと。(パンフレット、カタログ等は除く)
- 十分にわかり易い日本語で記載すること。
- 特別に大きな図面等が必要な場合には、原則としてA3判にて「別添提案書」の中に折り込むこと。
- 「別添提案書」は極力ページ数を抑え、かつ簡潔に記述すること。
- 提案書を評価する者が特段の専門的な知識や商品に関する一切の知識を有することなく、評価が可能な提案書を作成すること。なお、必要に応じて、用語解説などを添付すること。
- 提案に当たって、特定の製品を採用する場合は、当該製品を採用する理由を提案書中に記載するとともに、記載内容を証明及び補足するもの(製品紹介、パンフレット、比較表等)を添付すること。
- 厚生労働省側から連絡が取れるよう、提案書には連絡先(担当者名、部署、電話番号、FAX番号及びメールアドレス)を明記すること。
- 上記の「第3章 第1節 提出物及び様式」及び本節に記載の留意事項に従った提案書ではないと当省が判断した場合は、提案書の評価を行わない。
- 補足資料の提出やヒアリング等を求める場合があるので、当省の指示に従い対応すること。

第4章 プレゼンテーション、デモンストレーション実施要領

提出された提案書に基づき、厚生労働省の指定する日時にプレゼンテーション・デモンストレーションを実施する。プレゼンテーションの日時、場所及び方法等については、別途提示するものとする。

プレゼンテーション、デモンストレーションは、提出された提案書の全ての基礎点項目を満たした提案者のみ実施するものとする。なお、プレゼンテーション及びデモンストレーションの実施日時、実施場所等の詳細は、別途提案者へ連絡する。

第1節 プレゼンテーション実施要領

- プレゼンテーションに関しては当省からの質疑応答を含め 1 時間以内とし、受注者の説明時間は 30 分程度とすること。
- プレゼンテーションは、提案書の説明を行うもので、提案書に記載のない新たな提案は認めない。
- 説明者は、本業務を請け負った場合におけるプロジェクト全体管理責任者にあたる者とする。説明に当たっては、必要に応じて提案書の要点を示す要約版資料を用意しても差し支えないが、当該要約版資料は審査対象とはしない。
- プレゼンテーションは質疑応答も含め録音し、質疑への回答は提案書の記載事項と同等の扱いとなることに留意すること。
- プレゼンテーションで用いる資料は、提案者が特定できないよう最大限の配慮を行うこと。また、プレゼンテーションの際の発言においても、同様の配慮を行うこと。
- プレゼンテーション内容および提案書内容に係る質疑応答について、プロジェクト全体管理責任者、設計・開発業務管理者、運用・保守業務管理者、情報セキュリティ責任者及び各グループ管理者が参加の上で実施すること。なお、同参加者は、受注者の作業実施体制と矛盾のないようにすること。

第2節 デモンストレーション実施要領

- 以下の主要なサービス機能等について、実際の製品使用イメージが把握可能なデモンストレーションを実施すること。また、デモンストレーションについては、プロトタイピング手法による利用部門との合意形成をシミュレーションすることを想定している。したがって、プロトタイピング手法を実践する上での合意形成の進め方の工夫点を示すこと。
 - 職員ポータル

- 電子メール
 - ファイル共有サービス
 - 業務改革支援サービス
 - 仮想デスクトップ
- 上記のサービス機能等のうち、デモンストレーションの対象となる機能の詳細は、別途、厚生労働省より通知する。
 - デモンストレーションに必要な環境（PC 等）は提案者にて用意すること。プロジェクトや電源タップ等、厚生労働省側で貸与する物品については別途対象者へ通知する。
 - デモンストレーションは提供される各サービスの操作性や、機能等及びプロトタイプング手法の進め方の妥当性を確認するものであり、デモ環境における通信速度（レスポンス）等については評価しない。