

# 「学校図書館システム再構築及び運用保守業務」

## 優先交渉権者選考方法

令和8年5月

甲府市教育委員会

# 1 優先交渉権者の選考方法および得点配分について

## (1) 優先交渉権者の選考方法

(ア) 優先交渉権者の選考については、企画提案書に基づくヒアリングから評価を行う技術点と、提案価格から評価する価格点を指標として、2に定める採点方法により算出された技術点、価格点の合計点が最も高い者に決定する。ただし、以下の条件を満たすことを前提とする。

### 【前提条件】

- ・提案価格が「提案上限額」の範囲内であること。
- ・仕様書で示す各機能が網羅されていること。
- ・履行期間内で作業スケジュールが組まれていること。
- ・優先交渉権者となるには、技術点の合計平均点が、42点以上でなければならない。

(イ) 最高得点者が2者以上あった場合は、技術点が上位の者を優先交渉権者とする。それでも優先交渉権者が決定しない場合は、くじ引きにより優先交渉権者を決定する。

## (2) 技術点及び価格点の配分

点数については、100点満点とし、得点配分については以下のとおりとする。

合計点 100点	技術点 70点
	価格点 30点

企画提案書の評価得点の配分については、「優先交渉権者選考審査基準及び企画提案書記載項目」を参照すること。

## 2 技術点、価格点の採点方法について

### (1) 技術点の採点方法

企画提案書の評価にあたって、「優先交渉権者選考審査基準」に記載のとおり、評価分類、配点、評価基準を設定し、評価を行う。各評価基準の採点にあたっては、0点から5点の6段階による評価を行う。

また、0点から5点の判断基準については以下を基準とする。

評価点	判断基準
5点	創意・工夫があり、特に効果的な内容である。
4点	創意・工夫がある。
3点	平均的な内容である。
2点	指定した記述項目は網羅されているが、内容が乏しい。
1点	指定した記述項目は網羅されているが、内容が著しく乏しい。
0点	指定した記述項目が網羅されていないか、網羅されていても不適切な記述内容である。

評価者の技術点の合計評価点をもって、その評価分類の得点とする。評価分類の得点と評価点の満点（5点）の比率に、評価分類の配点を乗じて各評価分類の点数を算出する。以上のことから、各評価分類の提案書評価点は以下の計算式によって算出する。

$$\begin{aligned} & \text{「各評価分類の提案書評価点」} \\ & = (\text{評価分類の得点} / 5 \text{点}) \times \text{評価分類の配点} \end{aligned}$$

## (2) 価格点の採点方法

企画提案価格が提案上限額の80%以下の場合は配分点の全点を、提案上限額と同額の場合は、0点を付与する。

価格点の採点については、以下の計算式で算出する。

$$\text{価格点} = \left[ 1 - \frac{\text{提案価格} - \text{提案上限額の}80\%}{\text{提案上限額} - \text{提案上限額の}80\%} \right] \times \text{価格点の配分点}$$

(小数点以下第2位を四捨五入)

なお、提案価格の積算根拠及び内訳について調査を行うことがある。

優先交渉権者選考審査基準及び企画提案書記載項目

評価分類	配点	評価基準		
		提案を求める内容	評価のポイント	
1. 事業全般	1.1. 考え方	5	信頼性、安定性と拡張性を重視した、最新のシステムの導入を図ることで、学校図書館業務の効率化、利用者の利便性の向上及び学校図書館サービス網の一層の充実を図るシステムの更新目的に沿って、構築・運用の考え方を示すこと。	<ul style="list-style-type: none"> <li>・システムの更新目的に基づいた提案となっているか。</li> <li>・学校図書館業務の利便性向上に関する提案があるか。</li> <li>・学校図書館利用者の利便性向上に関する提案があるか。</li> <li>・児童生徒の自発的な読書活動や教員の日常業務・授業をどのように支援できるか、実際の利用シーンを想定した具体的かつ実用的な運用手法についての提案があるか。</li> </ul>
	1.2. コミュニケーション	5	構築におけるプロジェクトメンバーのコミュニケーション及び甲府市教育委員会の担当者とのコミュニケーション手法について示すこと	<ul style="list-style-type: none"> <li>・相互に負荷のない取り組みが示されているか</li> <li>・対応時間の具体的な目安が示されているか</li> </ul>
	1.3. セキュリティ	5	サイバー攻撃対策及び個人情報保護を含む、システム全体のセキュリティ対策の具体的な手法について示すこと	<ul style="list-style-type: none"> <li>・不正アクセス等のサイバー攻撃に対する防御策が講じられているか</li> <li>・個人情報を含むデータベースの機密性及び完全性が担保される構成となっており、その手法が明確かつ妥当であるか。</li> </ul>
	1.4. 実績	5	他自治体へのシステム導入及び運用に関する実績について示すこと。	<ul style="list-style-type: none"> <li>・本業務の目的に見合う実績があるか</li> </ul>
2. 構築	2.1. システム構築の考え方及び役割分担	5	システム構築に関するマネジメント手法について示すこと。 構築体制について示すこと。 本市との役割分担についても示すこと。	<ul style="list-style-type: none"> <li>・テンプレートを用いて進捗管理手法や課題管理手法などが示されているか。</li> <li>・想定される事態や目的に応じた体制が示されているか。</li> <li>・構築作業期間における職員の作業負担を軽減させる取り組みが示されているか。</li> </ul>
	2.2. スケジュール	5	システム構築から本稼働までのスケジュールを示すこと。	<ul style="list-style-type: none"> <li>・要件定義、業務ヒアリング、システム構築、データ移行、開発（テスト含む）、研修、本稼働までの計画が十分練られ、具体性のある提案が示されているか。</li> <li>・学校図書館の特性に応じた導入スケジュールが示されているか</li> <li>・システム外作業等の負担を軽減する取り組みが示されているか</li> <li>・作業の進捗を正確に把握する取り組みがあるか</li> <li>・作業遅延時の対応が示されているか</li> </ul>
	2.3. ネットワーク・ハードウェア	10	ネットワーク・ハードウェア構成を示すこと。またネットワーク構成図及び導入機器一覧を添付すること。	<ul style="list-style-type: none"> <li>・費用面や保守面で効率的なサーバ構成が示されているか</li> <li>・安定的な稼働に対する取り組みが示されているか</li> <li>・現行システムの連携や稼働の停止有無と、停止がある場合にその期間を短縮する取り組みが示されているか</li> </ul>
	2.4. データ移行	5	データ移行手法について示すこと。 また、甲府市教育委員会との役割分担についても示すこと。	<ul style="list-style-type: none"> <li>・データ移行作業の手法、品質保証、作業負担軽減等が示され、支障なく実施可能か。</li> <li>・データの正確性を担保する取り組みが示されているか</li> </ul>
	2.5. 稼働支援	5	<ul style="list-style-type: none"> <li>・操作研修の手法について示すこと。</li> <li>・研修テキストについて、サンプルを示すこと。</li> <li>・稼働前後の立会い等サポート内容について示すこと。</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>・研修テキストについて、わかりやすいか。</li> <li>・効果的な研修カリキュラムとなっているか。</li> <li>・研修回数は十分であるか</li> <li>・稼働前後のサポートは、適切なものか。</li> </ul>
3. 運用	3.1. システム運用・保守体制	5	・システム監視、セキュリティ管理、障害対応、問合せ窓口など、運用・保守に関わる体制について示すこと。	<ul style="list-style-type: none"> <li>・運用・保守体制（特に障害発生時）は万全であるか。</li> <li>・異常時、障害発生時の体制は十分であるか。（迅速な対応）</li> </ul>
	3.2. システム運用・保守対応	10	<ul style="list-style-type: none"> <li>・システムが常に完全な機能を保つための具体的方策について示すこと。</li> <li>・障害の検知方法について示すこと。</li> <li>・異常発生時の早期復旧体制について具体的に示すこと。</li> <li>・障害時の対応について示すこと。</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>・システムを完全に保つための具体的方策が適切であるか。</li> <li>・問い合わせが埋没化しないための取り組みについて示されているか</li> <li>・障害を検知する仕組みについて示されているか</li> <li>・障害防止策について示されているか</li> <li>・再発防止に対する取り組みが示されているか・障害時の連絡体制、休日の問い合わせ窓口等が示されているか。</li> <li>・障害発生時のフローが示されているか。（対応速度を含む）</li> </ul>
4. その他	4.1. オプション提案	5	本事業が示す機能要件以外に創意を凝らした提案があれば費用の範囲内外を問わずオプション提案として示すこと。 ただし費用の範囲外の場合は記載要領を参考に、その旨を記載すること。	<ul style="list-style-type: none"> <li>・本市の学校図書館の業務効率化、利用者の利便性向上等に沿ったオプション提案があるか。</li> </ul>
合計		70		