

長崎県文書管理システム構築及び運用保守業務技術評価点の評価基準表

大項目	小項目	評価基準細目	区分	基礎点	加算点	小項目計	大項目計
1 事業内容及び実施方法	基本方針	本業務の目的及び趣旨を理解した内容となっているか	必須	5		45	110
		本業務における考え方が分かる内容となっているか	加算		10		
		現行システムについて理解している内容となっているか	加算		10		
		現行業務の改善について定量化、定量化が図られているか	加算		20		
	採用製品	サーバOSは汎用的に利用されているWindowsやLinux等のOSで構築されているか	必須	5		65	
		採用するメリットが具体的に記載されているか	加算		10		
		同種・同規模自治体等での導入実績があり、稼働状況（稼働年数、利用規模）が示されているか	加算		20		
		地域情報プラットフォーム標準仕様（全国地域情報化推進協会策定）に準拠した製品であるか	加算		10		
業務実績	都道府県庁の知事部局及び政令指定都市の市長部局での文書管理システムとして導入実績を有し、実績内容（範囲・規模）が確認できるか	加算		20			
2 開発要件	スケジュール	本業務の実施スケジュールが具体的に示され、その内容は県側の意向を踏まえた実効性の高いスケジュールとなっているか	必須	5		45	
		開発期間中の各作業工程を具体的に記載しているか	加算		10		
		開発の工程ごとに完了基準が明確になっているか	加算		20		
		突発的な問題が発生した場合の計画や対策があるか	加算		10		
	役割分担	県側に必要となる作業量が見積もられ、負担軽減策（代行、テンプレ、支援）が示されているか	加算		15	15	
	業務体制	本業務を適正かつ確実に達成するために有効な体制となっているか	必須	5		35	
		開発側のプロジェクト体制（PM、PL、PMO、技術支援など）が明確になっているか	加算		10		
		資格を十分に保有していることを確認できるか	加算		20		
	プロジェクト管理	類似業務実績として同等規模及び内容の業務に従事したことがあるか	加算		20		
		本システム開発を適正かつ確実に達成するために有効な管理方法が明確に示されているか	必須	5		15	
	会議体	品質管理、課題管理、リスク管理について記載されているか	加算		10		
		会議体	各会議体の内容、回数が明確に記載されているか	必須	5		15
各会議体を円滑に進めるための工夫が記載されているか	加算			10			

長崎県文書管理システム構築及び運用保守業務技術評価点の評価基準表

大項目	小項目	評価基準細目	区分	基礎点	加算点	小項目計	大項目計
3 業務要件	画面要件	視認性を高めるための基本的な考え方が示されているか	必須	5		110	125
		職員の運用に支障がない画面遷移となっているか	必須	5			
		誤操作による消去など事務処理ミスを防ぐための対策（確認、取消・復元、入力チェック、権限制御等）がなされているか	加算		50		
		説明がなくても扱える分かりやすい画面構成となっているか（実行した操作がどのように処理されたかを容易に把握できる設計であること、初見でも迷わず操作できるような画面設計であること）	加算		50		
	システム連携要件	他システムとの連携について具体的な記載があるか	必須	5		15	
		システム連携に関する工夫があるか	加算		10		
4 セキュリティ要件	基本方針	総務省「地方公共団体における情報セキュリティポリシーに関するガイドライン」に記載されている以下の脆弱性対策が示されていること	/	/	/	/	25
	脆弱性情報の収集・対処	運用中のシステムに関する脆弱性情報を収集する手段が確立されているか	必須	5		10	
		脆弱性に対する修正パッチの適応判断を行う際には、判断材料となる情報を収集しているか	必須	5			
	要塞化ツール	サーバを説明可能な手段で適切に要塞化しているか	必須	5		10	
		米国CIS(※)が発行しているCIS Benchmark(システムを安全に構成するための構成基準及びベストプラクティス)に準拠した要塞化を実施可能なOS、SWを選択しているか	必須	5			
脆弱性診断	出荷前にプラットフォーム脆弱性診断、Webアプリケーション脆弱性診断、ソースコード診断が実施されているか	必須	5		5		
5 機器要件	構成	システムに必要なハードウェア及びソフトウェアに関する事項を示しているか	必須	5		15	15
		将来提案について具体的な案が記載されているか	加算		10		
6 移行要件	移行方法	本番切り替えについて、安全かつ円滑な切替方式が提案されているか	必須	5		75	80
		データ移行方法が具体的に記載されているか	加算		35		
		職員負担の少ないシステム移行方法となっているか	加算		35		
	移行時期	稼働開始時期に適した移行スケジュールが提案されているか（延長は行わない前提となっているか）	必須	5		5	
7 機能要件	要求機能	必須機能を有しているか	必須	5		125	125
		必須機能にカスタマイズが必要な機能がないか	加算		100		
		カスタマイズを要さず実現可能な任意機能を有しているか	加算		20		
8 研修体制	研修内容	円滑にシステム利用するための研修計画が具体的に示されているか	必須	5		30	30
		システム稼働後も操作を学べる機会が提供されているか	必須	5			
		研修内容についてサンプルイメージなどの記載があるか	加算		20		

長崎県文書管理システム構築及び運用保守業務技術評価点の評価基準表

大項目	小項目	評価基準細目	区分	基礎点	加算点	小項目計	大項目計	
9システム 運用・保守	運用保守	パッケージソフトウェア標準機能の強化、制度改正への対応について記載があるか	必須	5		55	55	
		保守窓口を一本化し、システム管理者からのシステム全般の問い合わせを受ける体制となっているか	必須	5				
		運用・保守体制に、開発に携わった要員が参画できる体制であるか（稼働開始直後かつ年度末の一括処理を含む例年3月から4月までの2ヵ月）	加算		20			
		稼働開始時や繁忙期の障害・問い合わせ増に備えた対応策の記載があるか	加算		20			
		長崎市内に保守拠点（または迅速に駆けつけ可能な体制）があるか	必須	5				
10提案内容	課題解決提案	仕様書に掲げる課題に対する解決提案があるか	加算		20	20	60	
	追加提案	仕様書で定めた内容以外に、有効な機能、運用方法、最新技術の導入等の提案があるか	加算		40	40		
<b>計</b>					<b>115</b>	<b>635</b>	-	<b>750</b>