

大項目	中項目	評価指標	仕様書等対応箇所	評価点	最低基準点																				
提案全体像	概要と目的	・ 提案内容の方向性が本市の方針に即しているか	仕様書 「2.全体概要と目的」	30	12																				
システム要件	システムの要件・性能確保	・ 提案するシステム、ソフトウェア、機能等の全体像が説明されているか ・ 本市が業務を行う上で、適切な要件、性能が提案されているか	仕様書 「3.調達の基本方針」 「4.1.基本要件」	30	12																				
	セキュリティ対策	・ 構築するシステムにおけるセキュリティ対策等が適切に提案されているか ・ 最新のセキュリティリスクへの対策がされ、今後のリスク変化についても、柔軟に対応できる優れた提案であるか ・ 個人情報の管理について、セキュリティを確保できるようになっているか	仕様書 「5.4.セキュリティ機能」	30	12																				
	システム運用	・ 操作性が高く、仕様書記載の要求水準を満たしているシステムとなっているか ・ システムの安定稼働に必要な監視機能は備えていると判断できるか ・ システム全体像が端的に理解でき、松山市にとってより最適なものと判断できるか ・ 必要なデータが柔軟に抽出可能か ・ 通信回線などネットワーク環境は、セキュアであるか。 ・ 導入機器のスペックは要求水準を満たしているか。	仕様書 「5.2.運用管理機能」 「5.3.エンドユーザコンピューティング機能」 「5.5.監視機能」 「5.6.1基本要件」 「5.6.2来館者用端末の要件」 「5.6.3展示映像作成要件」 「5.8.1ネットワーク機器・回線」 「5.8.2導入機器」	60	24																				
	追加提案	・ 仕様書に記載しているもののほか、見積額の範囲で独自提案がされているか ・ 提案が本市にとって操作性の向上や利用者の利便性の向上につながるものであるかどうか	仕様書 「5.7追加提案機能」	20	8																				
運用サポート及び保守	保守 データ資産	・ 保守サービスの内容、システム障害、マニュアル整備などについて提案されているか ・ 保守内容が充実しており、長期的な視野でシステムを任せるに足る保守内容であるか	仕様書 「8.1サービスのライフサイクル」 「8.2保守要件」 「10データ資産取扱い要件」	30	12																				
	運用サポート	・ 仕様書の運用サポートの要件を満たした内容になっているか ・ 安定的な運用と、経費を抑える視点での配慮が行われた提案となっているか	仕様書 「8.3運用サポート」	30	12																				
プロジェクト管理・導入作業	実施体制 スケジュール 導入支援	・ 業務を遂行するために十分な人数が配置され、無理のないスケジュールとなっているか ・ 業務管理の体制が整っており、事業の進行管理が適切に行える体制となっているか ・ 不測の事態が起きた場合など、問題発生時の適切な体制・スケジュールが考慮されているか	仕様書 「4.2スケジュール」 「9.導入支援作業要件」	30	12																				
	データ移行 研修 役割分担 導入作業	・ データ移行は、仕様を満たした提案となっているか ・ 操作研修、作業環境等は、本市にとって有益な提案となっているか	仕様書 「5.9移行における要件」 「5.10操作研修における要件」 「6.作業環境」 「7.対象作業範囲と役割分担」	30	12																				
	納品物	・ 提案する実施工程と納品物が適切な内容になっているか ・ 職員が運用、管理を行う上で必要な納品物が示されているか	仕様書 「14.納入物件」	20	8																				
	課題と対応策	・ 業務で想定される課題と、それを解決するための対処策が提案されているか ・ 課題認識が適切であり、かつ、対応策は優れたものになっているか		20	8																				
導入実績	実績	・ これまで公共博物館において収蔵品管理及び展示情報発信システムの構築実績があるか	募集要領8 (7)	20	8																				
小計				350																					
機能要件	業務機能要件：業務共通	機能要件への対応可否に対し、次の計算式にて、計算する ※小数点以下切捨て	仕様書 別紙1業務機能要件書 A業務共通	250																					
	業務機能要件：収蔵管理	<table border="1" style="width: 100%; text-align: center;"> <thead> <tr> <th>回答内容</th> <th>○</th> <th>△</th> <th>×</th> <th>満点</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>◎標準対応</td> <td>5点</td> <td>3点</td> <td>-2点</td> <td>635点</td> </tr> <tr> <td>※改修も可</td> <td>10点</td> <td>5点</td> <td>-1点</td> <td>60点</td> </tr> <tr> <td>□要望</td> <td>10点</td> <td></td> <td>0点</td> <td>10点</td> </tr> </tbody> </table>	回答内容			○	△	×	満点	◎標準対応	5点	3点	-2点	635点	※改修も可	10点	5点	-1点	60点	□要望	10点		0点	10点	仕様書 別紙1業務機能要件書 B収蔵管理
	回答内容	○	△			×	満点																		
	◎標準対応	5点	3点			-2点	635点																		
※改修も可	10点	5点	-1点	60点																					
□要望	10点		0点	10点																					
業務機能要件：展示映像	評価点 = 点数(A) ÷ 705点 (上記表の最高点) × 250点	仕様書 別紙1業務機能要件書 C展示映像																							
業務機能要件：帳票処理		仕様書 別紙1業務機能要件書 D帳票 (収蔵管理)																							
小計				250																					
参考見積	構築経費	{1-(提案額/構築経費提案限度額)} × 140点 ※小数点以下切捨て	・ 募集要領「7 提案限度価格(1)」 ・ 募集要領「様式6-1」及び「様式6-1別紙」の2様式を提出	140																					
	機器・サービス利用料等経費 (60月分)	{1-見積額/機器・サービス利用料等経費提案限度額} × 260点 ※小数点以下切捨て	・ 募集要領「7 提案限度価格(2)」 ・ 募集要領「様式6-2」及び「様式6-2別紙」の2様式を提出	260																					
	小計				400																				
合計				1000																					