

「総合評価に係る提案書」に関する留意事項

I 技術提案書作成に関する留意事項

技術提案書は以下に基づいて、紙及び電子媒体で作成すること。

1 技術提案書

以下の(1)～(6)に従い作成した技術提案書を全部で13部作成し、3部は社名を表紙に記載すること。また、そのうちの1部について、印鑑を押印し正本とすること。

残り10部の表紙については、会社名及びロゴマーク等、参加者の会社名が推定できるような表記を行わないこと。当該表紙には、参加者を識別するための記号を予め指定するので、その記号を記載すること。

なお、電子媒体のデータについては、会社名を標記した表紙と、会社名が推定できる表記を行わない表紙の両方を記録することとし、電子媒体(CD-R)には会社名を表記すること。

(1) 技術提案書の仕様

提出書類はA4(横)の書面で、ページ数は全部で片面印刷100ページ以内(表紙及び目次を除く)とし、左上一箇所綴じで作成すること。表紙及び目次を付けること。

(2) 表紙

表紙には、表題として「東京都立大学次期教育研究用情報システム再構築委託技術提案書」と記載すること。

(3) 目次

目次を作成し、各ページの右下にページ番号を記載すること。

(4) 使用言語

使用する言語は日本語とする。

(5) 文字サイズ

注記等を除き、文字のサイズは10ポイント以上で記載すること。

(6) 提案内容の記述

概要について5ページ以内でまとめること。

技術提案書は、概要も含め、作成に当たって審査基準表に掲げる以下(7)に記載の項目を必ず記載するとともに、「ア(イ)②」のように、どの項目に対応する記載かを具体的に明記すること。

技術提案書とは別に、審査基準表に掲げる以下(7)に記載の項目に対して、技術提案書の記載箇所を明示する一覧表を別添すること。

ヒアリング用の資料を別添すること。審査基準表及び技術提案書のどの項目に対応する記載かを具体的に明記すること。

提案内容について、文章及び図表等を用いて記載し、専門用語を使用する場合は、適宜用語説明を行うこと。また、技術提案書には提案に係る責任者を記載すること。

また、表紙を除く部分においても、ロゴマーク等を含め参加者の会社名が推定できるような記述を行わないこと。

(7) 記載項目

ア 本学が本システムにより達する目的などに対する理解度

(ア) 提案にあたっての基本的な考え方

①仕様書に記載の目的などに基づき、本委託の主旨に合致した提案内容となっているか。

②本学を取り巻く状況や現システムの課題を踏まえた提案内容となっているか。

③前提事項に則り、かつ、再構築方針に沿った提案内容となっているか。

(イ) 追加提案事項

①追加提案があるか。

②本学にとって有効な追加提案となっているか。

③本学と同規模以上の大学における類似の開発経験などを踏まえ、実現性が高い提案となっているか。

(ウ) 制約事項、特記事項

①本学や関連組織の運営にあたっての著しい制約、重大な影響の発生や不利な制約事項はないか。

②本学や関連組織に対する過度な期待や要望はないか。

イ 機能要件の理解度

(ア) 機能要件全体

①システム機能要件を実現するための具体的な提案がなされているか。留意点や工夫できる点は具体的かつ妥当であり、実現性が高いものか。

②各サービスのユーザインタフェースはユニバーサルデザイン或いはバリアフリーの観点で考慮されているか。使いやすさ、操作の分かりやすさ、ミスを防ぐための工夫などが考慮された提案となっているか。

③本学や関連組織が運用保守する他の関連システム連携における本学の調整、作業負担などを考慮した提案となっているか。パッケージシステムを使用する場合にはカスタマイズを極力行わないなど、開発リスクを低減する内容となっているか。

(イ) 機能要件 (個別サービス、全体サービス)

①電子申請は承認後申請データに基づく自動処理可能で、運用委託業者などによる手作業が不要な仕組みとなっているか。

②ストレージは将来的に法人全体で共通化することも視野に入れた拡張性の高い仕組みとなっているか。PPAP 廃止のためクラウドメールと連携し、添付ファイルを分離して共有ストレージへ格納する方式が提案されているか。

③クラウドメールへの移行にあたっては利用者による手作業での移行が発生しない或いは移行を支援することが考慮されているか。

④統合 ID 管理、認証については学術認証フェデレーション「学認 GakuNin」、Shibboleth、Microsoft Azure AD による認証の仕組みの導入或いは受注の実績があるか。また、多要素認証が実現されたうえで、将来的に法人全体で共通化することも視野に入れた拡張性の高い仕組みとなっており、そのロードマップが示されているか。

⑤ネットワークや機器の監視、ログ収集、ログ分析などの共通基盤は保守運用負荷を減らす工夫がされているか。

ウ 非機能要件

(ア) 非機能要件 (稼働時間、性能、同時アクセス数、信頼性、拡張性、互換性)

①システム非機能要件を実現するための具体的な提案がなされているか。

②留意点や工夫ができる点は具体的かつ妥当であり、実現性が高いものか。

(イ) 情報セキュリティ

エ システムの実現方法

(ア) プロジェクト計画について

- ①プロジェクト計画、プロジェクト管理運営の考え方、実施内容や留意点が明確に示されており、内容が妥当か。工程、想定されるスケジュールは本学及び関連事業者が確認、調整、検討などを行うことを考慮し、無理のないものとなっているか。また、確認・検討などを行うタイミングは適切であるか。
- ②プロジェクトの体制について、実績があるチームが担当することで構築を実現する提案内容となっているか。

(イ) システム構成について

(ウ) テストについて

(エ) 移行について

(オ) 保守運用について

(カ) 保守運用コストの抑制について

オ 組織的対応力

(ア) 会社としての評価：直近のシステム開発実績

- ①過去3年以内に大学への導入事例があるか。
- ②ある場合、複数の拠点を持つ総合大学か。
- ③国立や私立ではなく公立大学か。

(イ) 会社としての評価：過去実績の規模及び内容

- ①同規模（学生数は1万人、常勤教員数は6百人）以上の大学への導入或いは受託実績があるか。常勤教員数は6百人以上か。
- ②認証やメールといった全学的に資するシステムか。
- ③単純更改や機器更新ではなく、再構築を伴う大規模なシステム開発か。

(ウ) 会社としての評価：業務内容に係る第三者評価など

- ①第三者評価機関による評価、表彰歴があるか。
- ②業務品質の高さを示す実績があるか。
- ③業務品質の確保に資する取組を行っているか。

(エ) 会社としての評価：主要メディアに取り上げられた事例など

- ①先進的な取組として取り上げられた事例があるか。
- ②情報流出などの重大なインシデントの発生がないか。
- ③大規模システム障害や訴訟事例などの発生がないか。

カ 政策的評価項目

会社としての評価：障害者雇用率

2 提出方法等

(1) 提出方法

郵送又は持参により提出すること。

(2) 提出場所

〒192-0397 東京都八王子市南大沢一丁目1番
東京都立大学南大沢キャンパス
東京都立大学法人東京都立大学管理部学術情報基盤センター事務室
情報基盤技術係

(3) 提出期限

令和4年2月10日（金）12時必着
上記日時までに提出場所に必着のこと。なお、提出期限経過後の提出は一切受け付けない。

3 技術提案書作成等に要する経費

(1) 費用

技術提案書作成等に要する経費は、すべて参加者の負担とし、東京都公立大学法人（以下「本法人」という。）は、いかなる費用も負担しない。

(2) 提出書類等の取扱い

ア 提出書類等は、原則として非公開とする。但し、情報公開請求等により公開の必要がある場合は、事前に参加者に連絡の上、その全部又は一部を公表する場合がある。

イ 提出書類等は返却しない。

4 提案書に関するヒアリング

提案書の提出日以後、開札日までの間に、対象者となった参加者のみに要請し、行う。要請の連絡は、東京都立大学管理部学術情報基盤センター事務室より行う。

II ヒアリングに関する留意事項

ヒアリングは以下に基づいて実施する。

1 開催日時等

提案書の提出期限日以後の本学が指定する日とし、開催時間、会場の詳細は後日通知する。なお、参加者の都合により日時を変更することはできない。

2 出席者について

ヒアリングには、提案書に記載されたプロジェクト管理責任者が出席すること。また、補助者として、提案書に記載された開発責任者又は開発担当者が出席することもできるが、その場合、プロジェクト管理責任者を含めて5名以内とすること。なお、補助者も、説明及び質疑に対する回答をすることができる。

3 自己紹介等

ヒアリング時の自己紹介は、「本案件のプロジェクト管理責任者です。」「本案件の開発担当者です。」などだけ発言し、会社名が特定されるような発言は厳に謹むこと。また、社章、名札、封筒など会社名、個人名等が特定できるものについては、身に付けたり、机の上等に置かないこと。

4 ヒアリング当日

- (1) 当日は指定された時間までに集合すること。
- (2) 携帯電話の電源は必ず切ること。また、録画、録音機器等の持ち込みは禁止とする。
- (3) ヒアリング時に資料等の提出は一切認めない。
- (4) 質疑の時間が限られているため、質問に対しては簡潔に答えること。

5 その他

審査に関する留意事項に掲げるヒアリング等の実施方法については、事情により変更する場合があります。この場合は対象者宛てに別途通知する。