

評価項目	項番	提案依頼事項	配点	評価区分	
				必須	加点
Ⅰ. 提案の要旨			100		
1. 本提案書の全体像	1	本業務の目的や背景を理解したうえで、提案書の全体像・要旨が簡潔に示されている。	100	○	－
Ⅱ. 方法論			400		
1. 規定類改定案作成手法	2	規定類改定案作成方法が明確に示されている。	100	○	－
	3	本業務の遂行に係る独自の提案や創意工夫が示されている。	200	－	○
2. 成果物のアウトプットイメージ	4	成果物のフォーマット等が示され、最終成果物のイメージが分かりやすく示されている。	100	○	－
Ⅲ. プロジェクト管理・計画・スケジュール等			300		
1. プロジェクト計画	5	本業務を円滑に進めるための具体的なプロジェクト管理（進捗・課題・リスク等）手法が示されている。	100	○	－
	6	納期を遵守可能とする根拠のあるスケジュールが作成されており、クリティカルパス及びマイルストーン・WBS等が明確に示されている。	200	－	○
Ⅳ. 体制・実績			500		
1. 体制	7	本業務を円滑に進めるために必要なスキルを備えた要員が適切に配置されており、また想定される業務量に対して十分な要員が配置されていることが具体的に示されている。	100	○	－
	8	本業務に関与する要員について、着任期間、機微情報の取扱い有無、担当業務等を適切に管理するための手法について具体的に示されている。	100	○	－
2. 実績	9	公共機関におけるセキュリティ対策支援業務の実績を組織として有しており、本業務の実施にあたり有益な知見・ノウハウが具体的に示されている。	100	○	－
	10	公共機関における情報セキュリティポリシー等策定（改定含む）業務の実績を組織として有しており、本業務の実施に当たり有益な知見・ノウハウが具体的に示されている。	200	－	○
Ⅴ. 費用積算			200		
1. 費用積算	11	積算根拠が明確であるとともに、予定価格に対して低廉な価格となっている。	200	○	－
			配点合計	1500	