

平成 31 年度第 1 回港区立学校図書館管理システム更新業務委託
事業候補者選考委員会会議録

会 議 名	平成 31 年度 第 1 回港区立学校図書館管理システム更新業務委託事業候補者選考委員会
開 催 日 時	平成 31 年 2 月 18 日（月曜日）午前 10 時 00 分から 11 時 30 分まで
開 催 場 所	区役所 7 階 教育委員会室
委 員	（出席者） 5 名 岩村委員、岡本委員、佐々木委員、篠崎委員、山本委員
事 務 局	学務課学校運営支援係
会 議 次 第	<ol style="list-style-type: none"> 1 開会 2 選考委員委嘱 3 委員長選出 4 副委員長選出 5 審議事項 <ol style="list-style-type: none"> （1）選考委員会日程について （2）募集要項について （3）仕様書について （4）選考方法について （5）審査基準について 6 次回の日程について 7 その他 8 閉会
配 付 資 料	<p>[席上配付]</p> <p>資料 1 港区立学校図書館管理システム更新業務委託事業候補者選考委員会設置要綱</p> <p>資料 2 港区立学校図書館管理システム更新業務委託事業候補者選考委員名簿</p> <p>資料 3 選考委員会日程（案）</p> <p>資料 4 港区立学校図書館管理システム更新業務委託事業候補者募集要項（案）</p> <p>資料 5 仕様書（素案）</p> <p>資料 6 選考方法（案）</p> <p>資料 7 審査基準（案）一次審査用、二次審査用</p>

会議の結果及び主要な発言

	<p>【開会】</p>
	<p>【委員長、副委員長の互選】 ・互選により、委員長及び副委員長を決定。</p>
事務局	<p>【選考委員会日程について】・・・審議事項（1） 事務局から選考日程について説明。</p>
全員	<p>（質疑なし）</p>
事務局	<p>【募集要項について】・・・審議事項（2） 事務局から募集要項について説明。</p>
	<p>（質疑）</p>
C委員	<p>一次審査、二次審査については（予定）と記載したほうが良いです。</p>
事務局	<p>（予定）とします。</p>
B委員	<p>様式 6-1 及び 6-2 について、蔵書点検機器の金額は参考値のため、見積書に入れてしまうと分かりづらいので、見積書に欄外を設けて参考値として記載するようにしといたほうが良いです。</p>
C委員	<p>資料 4 の作成要領の「コ 拡張性」について、5 点ほど記載されているが、拡張は直ぐできるが金額が高いという場合と、最初はすごく安い、その後拡張することで値段がかかる場合があり、この違いがあると思われま。総トータルの金額をちゃんと評価できますか。</p>
A委員	<p>「コ」は要望があって書かれているのでしょうか。</p>
事務局	<p>①、②については、職員の作業の効率化という点から要望がありました。③、④については、新しいシステムではどのような機能が他にあるかという事を知るため、4 提案項目に入れさせていただきました。</p>
C委員	<p>それであれば、やりそうなもの、やる予定が見えているようなものであれば、高い点数をつけるとか、参考で聞く程度であれば、審査の対象にしないとか、何か明確にしておかないと、点数のつけ方が難しいです。</p>
D委員	<p>学校の現場から言うと、④については、調べ学習の中などでタブレットを使用して図書館にある資料がすぐに見つかるの良いため、今後使いたいと考えています。</p>

E 委員	①から⑤が並列に書かれているので分かりにくいのではないですか。 ①と②はベーシックな機能として絶対なければならないが、その使い方や、使用方法について提案があれば知りたいというものであり、③、④、⑤については、拡張機能として、効果的な企画を提案してくれるかどうかを評価するものだという捉え方でどうでしょうか。
事務局	①、②と③、④、⑤を分けて記載します。
C 委員	③、④について、機能を追加したときにいくらぐらいかかるのかが分かるので、業者からの提案にかかる概算金額を記載してもらおうと良いです。
事務局	様式 6-2 に欄外を設け、記載する箇所を入れます。
A 委員	様式 5 の他社システムからのデータ移行件数について、データ移行の件数だけで見極めることとなります。特に業者が変わるときは、データ移行が豊富な業者の方が良いと思います。例えば、移行実績とかがあれば記入してもらおうと、評価がしやすくなります。何々パッケージより移行実績ありとか記載させてはどうでしょうか。
事務局	様式 5 に「パッケージより何件移行」等記載する欄を設けます。
B 委員	様式 6-2 のところで、「I 機器等購入経費」では、ハードウェアは必要ないので削除した方が良いです。また、パッケージなので、ソフトウェアとミドルウェアに分ける必要がなく、まとめると良いです。事業規模額を 2 つに分ける必要はありますか。トータル金額のみ記載するので良いと思います。
事務局	トータル金額で記載します。
B 委員	様式 6-2 の「II 2 システム保守費」のところは明確にしておいたほうが良いです。まず、ハードウェア保守は削除、ライセンス更新費用を一番上に持っていき、その次に、ソフトウェア保守費、稼働維持、問い合わせ費用とします。保守費の中に、操作研修と記載がありますが。
D 委員	これは、毎年やるイメージですか。
事務局	はい。毎年担当者が変わる関係もあり、年 2 回、今までも開催しております。
B 委員	学年更新作業費について、(毎年 4 月頃実施) と記載し、平成 31 年度は斜線にします。保守費に関しては、31 年度のところに 7 ヶ月と明記します。様式 6-1 も様式 6-2 に書き方をあわせ修正してください。
事務局	修正します。
A 委員	ほかに質問はありますか。

全員	(質疑なし) (了)
事務局	<p>【仕様書について】・・・審議事項 (3) 事務局から仕様書について説明。</p> <p>(質疑)</p>
B委員	4ページの「構築要件(2)サーバ要件」に最大スペックと記載されていて、文言に違和感があります。記載の範囲で実施してもらおうということですか。
A委員	最大がいないということですか。
B委員	最大を取ると良いです。
A委員	仮想サーバに障害が起きたとき、どのくらいダウンして良いか等記載がありますか。例えば、1個のサーバに障害が起きた場合、フェイルオーバーで切り替わり違うサーバになるという対応ができるかどうか。
事務局	教育委員会が管理するサーバ容量の空きが、仕様書に記載のスペックしかない状態であるため、スペック内でシステム構築をしてもらうしかありません。
B委員	サーバに障害が起きた場合の対応についても、提案の中に入れてもらうのはどうでしょうか。
A委員	作成要領かどこかに、サーバに障害が起きた場合の想定対応時間や障害への考え方について記載するのはどうでしょうか。要は、フェイルオーバーをやる方法、もしくは、人間が駆けつける方法か提案してもらうのです。
事務局	作成要領の「ケ運用・保守サポート体制の実現性」に追記します。
C委員	2ページの構成案について、仮想基板上のサーバを使うことを前提にしているのか、していないのがすごく曖昧です。クラウドも考えられるのですか。
事務局	仮想基板上で実施する必要があります。
C委員	「構築します」と文書を修正すべきです。
事務局	修正します。
A委員	ほかに質問はありますか。
全員	(質疑なし) (了)
	<p>【選考方法及び審査基準について】・・・審議事項 (4) (5) 事務局から選考方法及び審査基準について説明。</p>

	(質疑)
E委員	資料7の2枚目は、項目を見ると、どなたがやっても同じ点数になりそうなので、客観的に明確な点数化もできるであろうから、事務局採点で良いのではないのでしょうか。
A委員	事務局採点でよろしいと思う方は。
全員	異議なし。
C委員	資料7の二次審査について、「企画提案内容」だけ40点じゃなくて30点の理由は何ですか。
事務局	企画提案内容については、一次審査で委員の皆様に書類審査していただいているので、評価を他と比べ下げています。委員の方には、実際に業者のプレゼンテーションで、他にもさらに良い点があれば点数化していただければと思います。
D委員	先ほど拡張性の話がありましたが、審査基準も修正されますか。
C委員	例えば、作成要領の拡張性の部分の記載に併せ、(1)、(2)と分ける方が良いです。この部分の配点は変えず、委員が審査できる形にすると良いのではないのでしょうか。
事務局	修正します。
	【次回の日程等について】 事務局から次回の日程について説明。
A委員	本日の審議事項については、事務局で修正したものを委員の皆様に配布して確認するという事で決定としてよろしいですか。
全員	(質疑なし) (了)
	【閉会】