令和６年度　第１８１号

令和６～１１年度　情報システム基盤再構築業務委託（長期継続）に関する公募型プロポーザル実施要領

１　目的

本業務は、現行ネットワーク・システム・情報系端末が更新期限を迎えるにあたり、近年多様化する業務や市民サービス、著しい進化を遂げる情報技術や付随する機器・システム等を総合的に勘案し、より業務の効率化・高度化、サービスの充実化を図れる情報システム基盤を構築することを目的としており、その優劣の判断はセキュリティ・可用性・完全性・操作性等が重要な指標となり、単に金額の大小で比較できるものではないことから、プロポーザル方式にて導入を検討することとする。

この要領では、「令和６～１１年度　情報システム基盤再構築業務委託（長期継続）」にかかる候補者を選定するにあたり、公募型プロポーザルを実施するために必要な事項を定める。

２　業務概要

（１）　業務等の名称　　令和６年度　第１８１号

令和６～１１年度　情報システム基盤再構築業務委託（長期継続）

（２）　業務等の内容　　別紙「令和６～１１年度　情報システム基盤再構築業務委託（長期継続）プロポーザル要項・調達仕様書」のとおり

（３）　業務期間　　　　契約締結後5日以内 から　令和6年12月31日まで

（４）　運用期間　　　　令和7年1月1日 から　令和11年12月31日まで

３　見積上限額

814,816,000円（消費税および地方消費税額を除く。）を上限とする。価格は、別紙「令和６～１１年度　情報システム基盤再構築業務委託（長期継続）プロポーザル要項・調達仕様書」に記載する、導入・構築費、回線使用料、システム使用料、ライセンス料、保守運用費、リース料等を、令和7年1月1日から令和11年12月31日までの60か月均等割で支払う契約にかかる総額とする。なお、当該費用には様式第8号「機能要望一覧」における追加費用、および様式第9号「追加提案要求一覧」にかかる費用は含まないものとする。

上記の金額は、提案内容にかかる業務規模を示すものであって予定価格ではない。なお、見積上限額を上回る金額による提案は失格とする。

４　実施形式

本プロポーザルは、公募型プロポーザル方式とする。

５　スケジュール

令和６年　４月１０日（水）　公募開始

令和６年　４月２４日（水）　現地説明会

令和６年　５月　２日（木）　質問受付期限

令和６年　５月１０日（金）　質問に対する回答最終日

令和６年　５月２２日（水）　参加申込期限・参加意思表示提出締切

令和６年　５月３１日（金）　企画提案書等の提出期限

令和６年　６月１１日（火）　プレゼンテーション審査

令和６年　６月１７日（月）　プロポーザル審査結果通知（予定）

上記スケジュールは都合により変動になる場合がある。

６　参加資格

プロポーザルの参加資格は次のとおりとし、公募開始の日を基準日として全ての要件を満たしていること。なお、最優秀候補者決定までの間に要件を満たさなくなった場合、および虚偽の申告を行った場合は失格とする。

（１）　甲賀市財務規則第112条第3項に基づいて作成された令和6年度の名簿に登録がされていること。

（２）　甲賀市建設工事等入札参加停止基準に基づく入札参加停止を現に受けていないこと。

（３）　市町村税、法人税、消費税および地方消費税を滞納していないこと。

（４）　地方自治法施行令（昭和22年政令第16号）第167条の4第1項の規定に該当しない者であること。

（５）　客観的に明らかに経営不振に陥ったと認められる次のアおよびイの要件に該当しないこと。

ア　会社更生法（平成14年法律第154号）に基づく更生手続開始の申立てをしている者（更生手続開始の決定を受けている者を除く。）

イ　民事再生法（平成11年法律第225号）に基づく再生手続開始の申立てをしている者（更生手続開始の決定を受けている者を除く。）

（６）　自己又は自社若しくは自社の役員等が、次のアからカまでのいずれにも該当しないこと。

ア　暴力団（暴力団員による不当な行為の防止等に関する法律（平成3年法律第77号。以下「法」という。）第2条第2号に規定する暴力団をいう。以下同じ。）

イ　暴力団員（法第2条第6号に規定する暴力団員をいう。以下同じ。）

ウ　自己、自社若しくは第三者の不正の利益を図る目的又は第三者に損害を与える目的をもって、暴力団又は暴力団員を利用している者

エ　暴力団又は暴力団員に対して資金等を供給し、又は便宜を供与するなど、直接的若しくは積極的に暴力団の維持、運営に協力し、又は関与している者

オ　暴力団又は暴力団員と社会的に非難されるべき関係を有している者

カ　上記アからオまでのいずれかに該当する者であることを知りながら、これを不当に利用するなどしている者

（７）　平成31年4月1日以降、人口5万人以上の自治体において、行政ネットワークの導入・運用の実績を有すること。

（８）　本業務のプロジェクトマネージャは、公共分野におけるネットワークのシステム設計・整備（導入）の経験を有するとともに、コミュニケーション能力、問題解決能力に秀でた人格者を配置すること。なお、プロジェクトマネージャは定期報告時に必ず出席するほか、市との連絡窓口を担うこと。

（９）　本業務には以下の資格を有している者、あるいは同等の能力を有している者を体制に含めること。

・ネットワークスペシャリスト（情報処理技術者試験）

・情報セキュリティスペシャリスト（情報処理技術者試験）若しくはその後継の資格

（１０）一般社団法人日本情報経済社会推進協会指定のプライバシーマーク、またはISMSの認定を受けており、定期的に更新がされていること。

（１１）契約主体となるべき事業所が、近畿圏内にあること。

７　関係資料の配布方法

（１）　甲賀市ホームページからのダウンロードを原則とする。

URL　https://www.city.koka.lg.jp

（２）　掲載期間

令和6年4月10日（水）10時から

令和6年5月31日（金）17時まで

（３）　掲載資料

ア　令和６～１１年度　情報システム基盤再構築業務委託（長期継続）に関する公募型プロポーザル実施要領

イ　令和６～１１年度　情報システム基盤再構築業務委託（長期継続）プロポーザル要項・調達仕様書

ウ　令和６～１１年度　情報システム基盤再構築業務委託（長期継続）プロポーザル審査要領

エ　様式第1号　令和６～１１年度　情報システム基盤再構築業務委託質問書

オ　様式第2号　令和６～１１年度　情報システム基盤再構築業務委託（長期継続）プロポーザル参加申込書

カ　様式第3号　会社概要書

キ　様式第4号　類似業務実績調書

ク　様式第5号　執行体制調書

ケ　様式第6号　企画提案書

コ　様式第7号　見積書

サ　様式第8号　機能要望一覧

シ　様式第9号　追加提案要求一覧

８　説明会

現地説明会を実施する。本庁舎内（執務室・EPS室）、サブセンター1か所を見学するものとする。1社につき2名まで参加を可とする。参加者が自社等の自動車を用意し移動することとするが、社名がわかることのないよう注意すること。服装は動きやすい作業着等、ヘルメットを着用することとし、自社のロゴ、社名がわからないよう注意すること。プロポーザルに参加を表明する予定の者は、必ず現地説明会に参加すること。

参加意思表明方法

（１）　提出方法　情報政策課メールアドレスkoka10043000@city.koka.lg.jp宛にメールすること。

メール件名：情報システム基盤現地説明会参加

記載事項：社名、参加者名、連絡先（携帯番号）

その他見学したい場所等要望があれば記載すること

ただし、要望の箇所を見学するかは当市が決定する

（２）　提出期限　令和6年4月19日（金）17時まで

（３）　説 明 会　令和6年4月24日（水）9時から（予定）

詳細については参加意思表明メールに返信にて通知する。

９　質疑・回答

（１）　提出方法　本実施要領の内容等について質問がある場合は、質問書（様式第1号）を電子メールにて提出し、提出後に到達確認の電話をすること。

メールの件名：情報システム基盤再構築業務に関する質問

（２）　提出期限　令和6年5月2日（木）12時00分

（３）　提 出 先　情報政策課メールアドレス　koka10043000@city.koka.lg.jp

（４）　回答方法　ホームページ掲載により回答する。

（５）　回答期限　令和6年5月10日（金）17時00分

（６）　留意事項

①口頭での質問には応じない。

②審査に関する事項や他の提案者に関する情報、その他業務の実施に必要ないと判断される質問は受け付けない 。

③質疑に対する回答は、本実施要領および仕様書等に対する追加又は修正とみなす。

１０　参加申込の手続き

（１）　提出書類

本プロポーザルへの参加を希望する事業者は、本実施要領、仕様書、甲賀市財務規則、最新の総務省が公表する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等、および甲賀市情報セキュリティポリシーを理解したうえで、次の書類を提出すること。

ア　参加申込書 1部（様式第２号）

イ　会社概要書 1部（様式第３号）

ウ　類似業務実績調書 1部（様式第４号）

エ　執行体制調書 1部（様式第５号）

（２）　提出期限　令和6年5月22日（水）17時00分

（３）　提出先　　甲賀市役所　総合政策部　情報政策課

（４）　提出方法

持参又は郵送に限る。なお、郵送の場合は、受取日時および配達されたことが証明できる方法によることとし、提出期限内に到着したものに限り受け付ける。郵便事故等については提出者のリスク負担とし、到達しなかったことによる異議申し立てはできない。持参する場合は、土・日・祝日を除く9時から17時まで受け付ける。

（５）　その他

提出された書類で参加資格審査を行う。参加資格を満たさない失格者には書面で通知する。

１１　企画提案書作成方法

（１）　下記、企画提案書の構成に基づく章立てとすること。

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| １ | 事業方針 | ・本事業に対する考え方  ・本提案の骨子・コンセプト  ・提案システムの全体像 |
| ２ | 実施体制、工程計画 | ・業務の実施体制  ・行程名称、工程期間、作業内容など |
| ３ | ネットワークの構成 | ・構築のコンセプト  ・ネットワークの物理構成（更改部の明示、ラック収容方法含む）  ・ネットワークの論理構成  ・調達予定ネットワーク機器のメーカー、スペック等  ・ネットワークセキュリティの確保の方法  ・冗長性の確保方法  ・ネットワーク監視方法  ・ネットワーク障害対応方法  ・ネットワーク設定変更対応内容  ・保守・運用サポート |
| ４ | インターネット接続システム | ・システムの概要  ・インターネットへのアクセス方法  ・無害化処理・ファイル移行の方法  ・全体機器構成・経路・滋賀県自治体情報セキュリティクラウドへの経路  ・セキュリティの確保の方法 |
| ５ | メール | ・メールの取り扱いの概要  ・機器構成・メール経路図 |
| ６ | 無線LAN | ・構築のコンセプト  ・ネットワークの物理構成  ・ネットワークの論理構成  ・調達予定機器のメーカー、スペック等  ・セキュリティの確保の方法  ・監視方法  ・障害対応方法  ・設定変更対応内容  ・保守・運用サポート |
| ７ | 情報系端末 | ・スペック  ・端末のセットアップのコンセプト  ・３ネットワークの構成～６無線ＬＡＮの構築コンセプトとの親和性  ・保守・運用方法 |
| ８ | グループウェア | ・グループウェアの概要  ・データ移行方法  ・運用サポート |
| ９ | 情報システム基盤 | ・構築のコンセプト  ・物理構成  ・論理構成  ・機密性・完全性・可用性の確保の方法 |
| 10 | 追加提案 | ・様式第8号「機能要望一覧」の追加事項  ・様式第9号「追加提案要求一覧」の追加提案への対応  ・独自提案 |
| 11 | 保守・サポート体制 | ・保守体制  ・障害時等の対応  ・サポート体制 |

（２）　形式はA4サイズを基本とするが、必要に応じてA3サイズの折り込みを可とする。また、長辺左または上部綴じとする。文字のサイズは、10.5ポイント以上とする。

（３）　ページ数は、表紙、目次、区切り等を含め、60ページ以内にまとめ、各ページには一連のページ番号を記載すること。

（４）　提出部数は、正本1部、副本6部とする。

（５）　副本6部には社名等提案者が特定できるような文言、目印は記載しないこと。ただし、正本には社名を記載すること。

（６）　提出書類は、本実施要領、仕様書、審査基準の内容を踏まえ、作成すること。また、できるだけ平易な表現で、専門用語を使用する際には注釈を付けるなどし、高度な専門的知識を有しない者でも理解できるよう、わかりやすい表現とすること。

（７）　提出期限以降の内容の変更は認めない。誤字脱字等がある場合は、プレゼンテーション時に説明すること。ただし、情報政策課が必要と認める場合は、内容の変更を求めることがある。

（８）　提案内容はすべて実現可能なものとし、根拠を含めて具体的であること。なお、本業務契約後に記載内容が実現できなくなった場合は、提案内容以外の方法で実現することとし、その費用は提案者が負担すること。また、提出書類に虚偽の記載があった場合は失格とする。

（９）　見積書は様式第7号により1部提出すること。これには、仕様書に掲げる業務について、導入・構築費と令和7年1月1日から令和11年12月31日までの5年分の保守運用費の総額を記載し、別に見積明細書（任意様式）にその内訳を明記すること。また、消費税に係る課税事業者であるかを問わず、消費税および地方消費税相当額を除く金額とすること。

（１０）　提出期限　令和6年5月31日（金）17時00分

（１１）　提出先　　甲賀市役所　総合政策部　情報政策課

（１２）　提出方法

持参又は郵送に限る。なお、郵送の場合は、受取日時および配達されたことが証明できる方法によることとし、提出期限内に到着したものに限り受け付ける。郵便事故等については提出者のリスク負担とし、到達しなかったことによる異議申し立てはできない。持参する場合は、土・日・祝日を除く9時から17時まで受け付ける。

１２　審査方法

本要領および仕様書等に基づき提出された企画提案書等について、「令和６～１１年度　情報システム基盤再構築業務委託（長期継続）プロポーザル審査委員会」の委員が、「令和６～１１年度　情報システム基盤再構築業務委託（長期継続）プロポーザル審査要領」に従い実施するものとする。

（１）　事業等審査

①　提出書類およびプレゼンテーションによる事業等審査を実施する。

②　提出書類に虚偽の記載をした場合、又はプレゼンテーションを欠席した場合は、採点を行わない。

③　プレゼンテーションは企画提案書に基づいて行うものとし、実際の操作や動作状況がわかるような内容とすること。

④　全ての提案者のプレゼンテーション審査終了後、同審査委員会による審査を行い、最優秀候補者を選定する。

（２）　最優秀候補者の決定方法

事業等審査の結果、最高評点を獲得した提案者（最高評点を獲得した提案者が複数あった場合は、審査評価基準に基づく価格評価点がより高かった提案者）を最優秀候補者とし、契約締結に向けて交渉する。交渉の結果、契約の締結に至らなかった場合は、次点の提案者を交渉者とする。ただし、評価点数の合計が満点の60%に満たない場合は、最優秀候補者としない。

１３　審査結果

（１）　通知方法　プレゼンテーション審査を受けた全ての申請者に文書にて通知する他、甲賀市ホームページでも公表する。

（２）　通知時期　令和6年6月17日（月）予定

（３）　そ の 他　審査結果についての問い合わせは、文書の発送後、7日間受け付けることとする。

１４　契約締結

契約手続きは、審査で決定した随意契約の相手方となる候補者と改めて協議のうえ締結する。ただし、企画提案に虚偽等が判明した場合、企画提案が契約に反映されない場合、又は協議が整わない場合は、次点の候補者との協議を開始する。

なお、本件の契約は見積金額を60か月で除した金額を毎月支払う、月額払い契約として締結する。

１５　提出書類の取扱い

（１）　提出されたすべての書類は返却しない。

（２）　提出後の差替えおよび追加、削除は認めない。

（３）　市が必要と認める場合には追加資料の提出を求めることがある。

（４）　企画提案書の提出は1者につき1案とする。

１６　情報公開および提供

市は企画提案者から提出された企画提案書等について、甲賀市情報公開条例（平成16年甲賀市条例第15号）の規定による請求に基づき、第三者に開示することができるものとする。ただし、事業を営むうえで、競争上又は事業運営上の地位その他正当な利益を害すると認められる情報は非開示となる場合がある。

なお、本プロポーザルの最優秀候補者特定前において、決定に影響が出る恐れがある情報については決定後の開示とする。

１７　その他

（１）　言語および通貨単位

手続きにおいて使用する言語および通貨単位は、日本語および日本国通貨に限る。

（２）　費用負担

書類作成および提出にかかる費用など、必要な経費は全て提出者の負担とする。

緊急やむを得ない理由等により、本プロポーザルを実施することができないと認めるときは、停止、中止又は取り消すことがある。なお、この場合において本プロポーザルに要した費用を市に請求することはできない。

（３）　参加辞退の場合

参加申込書の提出後又は企画提案書の提出後、都合により参加を辞退することになった場合は、速やかに書面（様式は任意）により、情報政策課あてに提出すること。

（４）　失格事項

次のいずれかに該当した場合は、その者を失格とする。

ア　参加資格要件を満たしていない場合

イ　提出書類に虚偽の記載があった場合

ウ　実施要領等で示された提出期日、提出場所、提出方法、書類作成上の留意事項等の条件に適合しない書類の提出があった場合

エ　選定結果に影響を与えるような不誠実な行為を行った場合

オ　説明会又はヒアリングを開催した場合において、正当な理由なく欠席した場合

カ　参考見積書の金額が見積上限額を超過した場合

（５）　著作権等の権利

企画提案書等の著作権は、当該企画提案書等の作成者に帰属するものとする。

ただし、提案者が作成した企画提案書等の提出書類については、市が必要と認める場合には、市は、提案者にあらかじめ通知することにより、その一部又は全部を無償で使用（複製、転記又は転写をいう。）することができるものとする。

（６）　異議申立て

参加者は、プロポーザルの実施後、不知又は内容の不明を理由として、異議を申し立てることはできない。

１８　問合せ先

　　甲賀市役所　総合政策部　情報政策課

電話　　　　　　０７４８－６９―２１１１

ＦＡＸ　　　　　０７４８－６９―２２９９

メールアドレス　koka10043000@city.koka.lg.jp

（様式第１号）

令和　　年　　月　　日

甲賀市長　あて

商号又は名称

代表者氏名

**令和６～１１年度　情報システム基盤再構築業務委託質問書**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| No. | 資料名称  （ページ） | 項目 | 質問内容 |
| １ |  |  |  |
| ２ |  |  |  |
| ３ |  |  |  |
| ４ |  |  |  |
| ５ |  |  |  |

※質問がない場合は、質問書の提出は不要

※行が不足する場合は、複数ページとするなど適宜増やすこと

※提出期限：令和6年5月2日（木）　12時00分

※提 出 先：koka10043000@city.koka.lg.jp

|  |
| --- |
| 【連絡先】  担当者部署：  担当者名：  電話番号：  電子メール： |

（様式第２号）

令和　　年　　月　　日

**令和６～１１年度　情報システム基盤再構築業務委託（長期継続）**

**プロポーザル参加申込書**

甲賀市長　あて

所　　在　　地

商号又は名称

代表者職・氏名　　　　　　　　　　　　　　印

　　令和６～１１年度　情報システム基盤再構築業務委託（長期継続）プロポーザルに参加表明いたします。

なお、提出書類の内容については、事実に相違ないことを誓約します。

【連絡担当者】

|  |  |
| --- | --- |
| 電話番号 |  |
| FAX番号 |  |
| E-mail |  |
| 部署・役職  氏名 |  |

【添付書類】

会社概要書　　　（様式第３号）

類似業務実績調書（様式第４号）

執行体制調書　　（様式第５号）

（様式第３号）

**会　社　概　要　書**

※令和6年4月1日現在

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| 商号又は名称  （フリガナ） | |  | | | |
| 代表者名（職・氏名） | |  | | | |
| 所在地 | |  | | | |
| 電話番号 | |  | FAX番号 | |  |
| 認証登録 | ISMS　または  プライバシーマーク | ・登録番号：  ・登録番号： | | | |
| 本件担当技術者 | プロジェクト  マネージャ | ・氏　　名：  ・実務経験： | | | |
| ネットワーク  スペシャリスト | ・氏　　名：  ・登録番号：  ・実務経験：  ・氏　　名：  ・登録番号：  ・実務経験： | | | |
| 情報セキュリティ  スペシャリスト  （その後継資格） | ・氏　　名：  ・登録番号：  ・実務経験：  ・氏　　名：  ・登録番号：  ・実務経験： | | | |
| 本事業に係る部署名 | |  | | | |
|  | 代表者名  （職・氏名） |  | | | |
| 所在地 |  | | | |
| 電話番号 |  | FAX番号 |  | |
| 取扱業務 |  | | | |

（様式第４号）

**類似業務実績調書**

|  |  |
| --- | --- |
| 商号又は名称 |  |

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| ①業務名 |  | 発注者 |  |
| 業務概要 | | 受注年度 |  |
| 受注形態 |  |
| 主担当技術者 |  |
| ②業務名 |  | 発注者 |  |
| 業務概要 | | 受注年度 |  |
| 受注形態 |  |
| 主担当技術者 |  |
| ③業務名 |  | 発注者 |  |
| 業務概要 | | 受注年度 |  |
| 受注形態 |  |
| 主担当技術者 |  |
| ④業務名 |  | 発注者 |  |
| 業務概要 | | 受注年度 |  |
| 受注形態 |  |
| 主担当技術者 |  |
| ⑤業務名 |  | 発注者 |  |
| 業務概要 | | 発注年度 |  |
| 受注形態 |  |
| 主担当技術者 |  |

※関連会社の実績は含めない。

※平成31年4月1日から令和6年3月31日まで実績のうち、地方公共団体におけるネットワーク基盤構築業務、および業務系基盤構築業務の実績を記載すること。滋賀県内での実績、近畿2府4県および三重県内での実績を優先して記載すること。

※受注実績の記載は5件までとする。

（様式第５号）

**執行体制調書**

本件業務を実施するのに必要な執行体制図と役割分担を記載すること。

|  |
| --- |
|  |

（様式第６号）

令和　　年　　月　　日

甲賀市長　あて

（提案者）

所在地

商号又は名称

代表者氏名

（連絡担当者）

部署名

担当者名

電話番号

電子メール

**企　画　提　案　書**

下記業務のプロポーザルについて、資料を添えて企画提案します。

なお、提出書類については、事実と相違ないことを誓約します。

記

１　業務名　　令和６年度　第１８１号

令和６～１１年度　情報システム基盤再構築業務委託（長期継続）

２　添付書類

□　企画提案書（様式第６号）

□　企画提案書　本編（様式任意）　（全　　ページ）

□　機能要望一覧（様式第８号）

□　追加提案要求一覧（様式第９号）

□　見積書（様式第７号）

□　見積明細書（様式任意）　　　　（全　　ページ）

※提出書類の☐に✓印を記入し、ページ数を記入すること。

（様式第７号）

**見積書**

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| 見積金額（税抜） | 億 | 千万 | 百万 | 十万 | 万 | 千 | 百 | 十 | 円 |
| 業務名称 | 令和６年度　第１８１号  令和６～１１年度　情報システム基盤再構築業務委託（長期継続） | | | | | | | | |
| 施工場所 | 甲賀市一円 | | | | | | | | |
| 入札保証金 | 免　　　　　　除 | | | | | | | | |
| 仕様書、実施要領、および甲賀市財務規則並びに指示事項を承知し、上記金額を提示いたします。  　　　　年　　　　月　　　　日  住所    氏名　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　印  　　契約担当者  　　　　　　　甲賀市長　　　　あて | | | | | | | | | |

別途、見積明細書【任意様式】を提出すること。

可能な限り見積明細書に各経費を記載し、明瞭な積算に努めること。