

令和5年度
山元町庁内業務インフラDX推進事業業務委託
公募型プロポーザル実施要領

令和5年12月
山元町

1. 企画提案の実施

山元町（以下「本町」という）では、平成28年に国の示す3層分離の方針に従い、セキュリティ強化対応として、インターネット接続系とLGWAN接続系のネットワークを分離した環境を整備した。当時整備したネットワーク機器等について更新時期を迎えているが、単なる機器更改とはせず、現環境で抱える課題の解消と、時代の求めるDXの取り組みの一つとして、職員の働き方改革を実現すべく、電子決裁・コミュニケーションツールの導入、テレワーク環境・庁内無線環境の整備等、庁内業務インフラの刷新を目的とした事業を実施する。

事業の実施にあたっては調達及び構築業務を委託するものとするが、本委託に係る事業者の選定は公募型プロポーザル方式によるものとする。

本プロポーザルにおいては、複雑多様化する行政事務を正確かつ効率的に遂行するために、庁内業務システムインフラ環境を再構築し、セキュアかつ安定的な稼動環境を維持することができる総合的な提案を求めるものとし、本件の実施趣旨に最もふさわしい提案を行った事業者を優先交渉権者と認めるものとする。

2. 業務概要

- (1)業務名称 令和5年度山元町庁内業務インフラDX推進事業業務委託
- (2)業務場所 山元町役場 外
- (3)業務内容 「令和5年度山元町庁内業務インフラDX推進事業業務委託提案要求書」（以下「提案要求書」という。）のとおり。
- (4)履行期限 契約日の翌日から令和6年3月31日まで
ただし、議会承認が得られた場合に協議のうえ、契約を変更することができるものとする。また、運用引継ぎ期間として引き渡しの日までに職員、議員の運用習熟期間を設けること。システム利用想定期間は運用開始から5年間を想定。
- (5)委託費上限額 356,400,000円（消費税及び地方消費税の額を含む。）
 - ①金額は契約時の予定価格を示すものではなく、提案内容の上限額を示すものであることに留意すること。
 - ②金額には、構築に伴う機器、役務、サービス、移行、習熟等及び1年間の保守運用費用を含む。
 - ③別途、提案額の費用明細を添付し、数量、単価等積算根拠を明らかにすること（様式任意）。消費税及び地方消費税相当額を含む額とする。
 - ④運用開始から想定される5年分の保守運用費用及び必要な費用を別途提出すること。消費税及び地方消費税相当額を含む額とする。

3. 選定審査方法

- (1)事業者選定方式 公募型プロポーザル
- (2)選定審査機関 令和5年度山元町庁内業務インフラDX推進事業業務委託
プロポーザル審査委員会
- (3)選定審査方法 参加表明書類及び企画提案書類の内容、企画提案書に基づくプレゼンテーション（以下「プレゼン」という。）及びヒアリングを基に、審査を行い、本業務の受注に最も適した者（以下「優先交渉権者」という。）を選定する。
なお、本プロポーザルに参加できる者（以下「参加者」という。）が1社のみでも実施する。

4. 実施スケジュール

スケジュールは以下に示す通りとする。

	項目	期日
1	公募開始（公告・本町ホームページ掲載）	令和5年12月26日（火）
2	質問書の受付期限	令和6年1月10日（水）
3	質問書の回答期限	令和6年1月17日（水）
4	参加表明書の提出期限	令和6年1月22日（月）
5	1次審査の結果通知	令和6年1月26日（金）
6	企画提案書等提出期限	令和6年2月20日（火）
7	書面審査（見積価格含む）	令和6年3月7日（木）
8	対面審査（プレゼン・質疑応答）	令和6年3月12日（火）

9	選定結果通知予定	令和6年 3月15日(金)
---	----------	---------------

5. 連絡先・提出先

担当部局：山元町役場 企画財政課 企画班
住 所：〒989-2292 宮城県亶理郡山元町浅生原字作田山 32
電話番号：0223-37-1118
電子メール：kikakuzaisei.k@town.miyagi-yamamoto.lg.jp

6. 参加資格要件

本プロポーザルに参加できる者は、以下に示す要件の全てに該当するものとする。なお、参加資格要件の確認基準日は、参加表明書の提出日とし、契約締結までの期間に参加者が資格要件を欠くような事態が生じた場合は、契約締結はできないものとする。

- (1) 地方自治法施行令（昭和 22 年政令第 16 号）第 167 条の 4 の規定に該当しないこと。
- (2) 本町からの指名停止の措置を受けていない者であること。
- (3) 会社更生法（平成 14 年法律第 154 号）の規定による更生手続開始の申立て又は民事再生法（平成 11 年法律第 225 号）の規定による再生手続開始の申立てが行われた者でないこと。ただし、会社更生法に基づく更生手続開始の決定を受けた者又は民事再生法に基づく再生計画認可の決定（確定したものに限り。）を受けた者は、この限りでない。
- (4) 国税及び地方税の滞納がない者であること。
- (5) 山元町入札契約に係る暴力団等排除措置要綱（平成 20 年山元町告示第 64 号）に該当しない者であること。
- (6) 会社単独で品質マネジメントシステム ISO9001 の認証を取得していること。また情報セキュリティマネジメントシステム ISO27001 又は P マーク（プライバシーマーク）の認証を取得していること。
- (7) 地方公共団体のネットワークシステム（インターネット接続系及び LGWAN 接続系）の構築実績が過去 5 ヶ年にあること。

7. 提案の基本事項

提案に係る基本事項は、次のとおりとする。

- (1) 事前説明会は行わない。
- (2) 本提案に係る費用は、参加者の負担とする。
- (3) 参加表明後に辞退する場合は、辞退届（様式第 9 号）を提出することとする。
- (4) 質問は指定日までに電子メールで提出し、回答書として本町公式ホームページに掲載する。
ただし独自の提案内容に関わる可能性のある場合は、個別に回答することもある。
- (5) 本審査は、企画提案書を基にした書面審査及びプレゼン（対面）を通じて行う。
- (6) 提出書類は返却しない。また、提出後の書類の追加及び差し替えも認めない。
- (7) 提出書類は当該審査以外の目的で参加者に無断で使用しない。

8. 提出書類と提出方法

本プロポーザルへ参加を希望する者は、発注者が定める資料及び様式について、全て本町公式ホームページ（<https://www.town.yamamoto.miyagi.jp/>）からダウンロードすること。任意様式とするものは、参加希望者が別途用意し提出すること。なお、発注者が定めるものについては、以下のとおり。

- (1) 令和 5 年度山元町庁内業務インフラ D X 推進事業業務委託公募型プロポーザル実施要領
- (2) 令和 5 年度山元町庁内業務インフラ D X 推進事業業務委託提案要求書
- (3) 令和 5 年度山元町庁内業務インフラ D X 推進事業業務委託公募型プロポーザル評価要領
- (4) 令和 5 年度山元町庁内業務インフラ D X 推進事業業務委託公募型プロポーザル実施要領様式集
- (5) 質問の受付及び回答
 - ① 提出期限 令和 6 年 1 月 10 日（水） 午後 5 時までとする。
 - ② 提出書類 様式第 8 号 質問書
 - ③ 提出方法 質問箇所及び内容を分かりやすく記載し、電子メールにより提出すること。
また、提出後に到達確認の電話をすること。
 - ④ 提出先 「5. 連絡先・提出先」とする

- ⑤回答方法 質問に関する回答は、令和6年1月17日（水）までに適宜、本町ホームページに掲載する。
 なお、当該回答をもって、本要領の追加または修正をしたものとする。

(6) 参加表明書の提出

- ①提出期間 令和5年12月26日（火） 午前8時30分から
 令和6年1月22日（月） 午後5時までとする。
- ②提出書類 様式第1号 参加表明書
 様式第2号 参加資格要件確認表
 様式第3号 会社概要書
 様式第4号 ネットワークシステム構築実績書
 様式第5号 実施体制に関する調書（実施体制表）
 ※1 法人・商業登記現在事項全部証明書又は履歴事項全部証明書（写し可。発行日より3カ月以内のもの。）
 ※2 財務諸表（写し可。貸借対照表、損益計算書及び株主資本等変動計算書。いずれも終了した直近の事業年度のもの。）
 ※3 納税証明書（写し可。法人税、消費税及び地方税について未納がないことを証明するもの。税務署様式その3又はその3の3。）
 ※4 印鑑証明書（写し可。代表者印の印鑑証明書 発行日より3カ月以内のもの。）
 なお、山元町財務規則（昭和59年山元町規則第8号）に基づき、有資格者名簿に登録をしている者については、上記※1～※4を省略することができる。
- ③提出部数 1部
- ④提出方法 連絡先・提出先に持参又は郵送すること。ただし、郵送の場合は、送付記録が残る方法にて
 提出期間内に必着とすること。なお、提出の際には、封筒等の表面に「令和5年度山元町庁内業務インフラDX推進事業業務委託公募型プロポーザル参加表明書」と記載すること。持参の場合の受付時間は、土日祝日年末年始を除く午前8時30分から午後5時までとする。
- ⑤提出先 「5. 連絡先・提出先」とする。
- ⑥回答方法 1次審査を行い、結果を令和6年1月26日（金）に通知する。

(7) 企画提案書類

- ①提出書類
 ・提案書（様式第10号）
 ・企画提案書
 【企画提案書の構成等】
 企画提案書は、提案要求書の内容に基づくとともに、以下の（ア）～（イ）の構成順で提案内容を記載すること。

(ア) 企画提案事項

1	提案システム全体の基本的な考え方
	提案コンセプト
	本町の課題解決の対応方針
	提案システム全体構成図
	提案システム全体のセキュリティ対策の提案方針
2	インターネット接続系・LGWAN 接続系各々のサーバー仮想化基盤
	仮想化基盤サーバー
	仮想化基盤共有ストレージ及びファイルサーバー
3	バックアップシステム
	バックアップサーバー
4	インターネット接続系で必要となる機能を提供するサーバー群

メールサーバー
メール無害化
グループウェア
セキュリティ・ウイルス対策
資産管理
MDM
ユーザー認証サーバー
Microsoft 365 連携サーバー
スケジュール連携
コラボレーションツール
DNS
NTP
WSUS
KMS
5 LGWAN 接続系で必要となる機能を提供するサーバー群
メールリレーサーバー
セキュリティ・ウイルス対策
ユーザー認証サーバー
DNS
NTP
WSUS
KMS
LGWAN 業務環境
6 3層分離環境間ファイル受け渡しシステム
ファイル授受・無害化システム
(インターネット接続系-LGWAN 接続系間)
ファイル授受システム
(LGWAN 接続系-基幹系間)
7 3層分離を考慮した有線ネットワーク機器
コアスイッチ
フロアスイッチ
拠点収容装置
拠点接続装置
ファイアウォール
8 LGWAN 接続系・インターネット接続系の無線ネットワーク機器
無線 LAN コントローラー
無線 LAN アクセスポイント
無線 LAN 認証サーバー
9 その他の必要物品

Microsoft 365 ライセンス
10 庁舎外でのデバイス管理
Azure AD ライセンス
11 職員端末
職員端末
12 議員端末
議員端末
13 議員端末に関する要件
通信要件
認証要件
セキュリティ・ウイルス対策
資産管理
MDM
コラボレーションツール
メールシステム
14 監視・運用・保守
保守(業務内容・体制・役割分担等)
運用(運用方法、職員負担軽減等)
15 実施体制
構築体制 (再委託の場合、編成体制)
実施スケジュール
プロジェクト管理体制及び手法

(イ) 提案内容要約表

(ア) 企画提案事項の内容を要約し、次の構成順で整理したもの。

【主要提案】

項目
本町の抱える課題認識
システム構成
概要・全体構成
仮想化基盤構成
ネットワーク構成
ストレージ構成
アプリケーション
テレワーク構成
クラウド構成
RASIS (様式第12号)
構築スケジュール
職員のユーザビリティ
システムの拡張性、柔軟性
移行計画

職員研修・操作習熟
構築・移行時のリスク対応
プロジェクト管理

【自由提案】

保守
モニタリング
障害発生時の切り分け対応

- ・見積書（様式第11号の1、様式第11号の2）
 - ・参考資料（パンフレット等）
 - ※用紙サイズは原則 A4（縦・横は問わない）とするが、可読性を考慮して A3 用紙の使用も認める。ただし、その場合は A4 サイズに折り込むこと。また、ページ数の制限は設けないが、プレゼンで同じ提案書を使用する場合は、説明時間を考慮すること。
 - ※企画提案書にはページ番号を付すこと。
 - ※専門知識を有しない者でも理解できるよう、分かりやすい表現とすること。
 - ※企画提案書には、提案要求書に記載されている内容を含めること。
- また、仕様書に記載のない項目について提案（付加価値提案等）する場合は、別途区別して記載すること。（付加価値提案等と分かるよう標記すること。）

- ②提出期限 令和6年2月20日（火） 午後5時までとする
- ③提出部数 正本1部、副本7部、電子データ(CD-R) 1部
- ④提出方法 連絡先・提出先に持参又は郵送すること。ただし、郵送の場合は、送付記録が残る方法にて提出期間内に必着とすること。なお、提出の際には、封筒等の表面に「令和5年度山元町庁内業務インフラDX推進事業業務委託公募型プロポーザル企画提案書」と記載すること。持参の場合の受付時間は、土日祝日年末年始を除く午前8時30分から午後5時までとする。
- ⑤提出先 「5. 連絡先・提出先」とする。

9. 審査方法と結果の公表

本プロポーザルは、「令和5年度山元町庁内業務インフラDX推進事業業務委託公募型プロポーザル評価要領に基づき、審査委員会による審査を行う。

(1) 審査方法と決定

① 1次審査

参加表明書等（様式第1～5号）の提出書類を基に参加者の書類審査（客観評価）を行い、点数上位者から3者程度を選定し、2次審査への参加を要請する。

② 書面審査（2次審査）

提出された企画提案書内容及び提出見積書により構成、柔軟性、保守運用等技術的観点及び導入運用等の費用的観点の2つの観点により、書類審査を行い評価（採点）する。なお、2次審査での評価点は、3次審査の評価点に加算するものとする。

③ プレゼンテーション（対面）審査（3次審査）

2次審査に選定された参加者から提出された企画提案書のプレゼンテーション及びヒアリング審査を実施し、提案内容について評価（採点）を行い、各審査員の採点の合計の平均を3次審査の評価点とし、これを書面審査（2次審査）の評価点と合計したものを当該参加者の得点とする。参加者の中から得点の高い順で優先交渉権者及び次点候補者を決定する。

- ・日時場所：電子メールで通知する。
- ・実施時間：プレゼンの時間は30分、また、質疑応答の時間は20分を目安とするが、具体的な時間については、別途1次審査結果通知において明示する。

・その他

- ※得点が同点の場合には価格評価点が高い方を上位とする。
- ※プレゼン及びヒアリングは、非公開とする。
- ※プレゼンは、本業務に携わる担当者が行い、出席者数は4名以内とする。（PC操作者含む。）

※総括責任者、主任担当者又は事業を実施する際の責任者が出席すること。

※プロジェクトとスクリーンは本町が用意する。また、パソコン等の機器とプロジェクトとの接続についてはHDMI端子によるものとする。HDMIケーブルについても本町で準備する。

10. 契約の締結

優先交渉権者と、事前に受けた本要領 8 (6) ①見積書の金額を超えない範囲で、別途見積合わせにより契約することを原則とする。企画提案書等に記載され、選定で評価した項目については、原則として契約時の仕様に反映するものとする。

また、辞退その他の理由（地方自治法施行令第 167 条の 4 に規定する者に該当した場合又は本町から委託業務契約に係る指名停止を受けることとなった場合等）で契約できない場合、次点の者と契約の交渉を行う。

11. 失格条項等

以下に示すいずれかに該当する場合は、失格となる場合がある。

- (1) 参加資格及び業務実施上の要件を満たしていない場合。
- (2) 提出書類の様式、提出期限、提出場所、提出方法に適合しない場合。
- (3) 提出書類の全部又は一部が提出されていない場合。
- (4) 提出書類に記載すべき事項の全部又は一部が記載されていない場合。
- (5) 提出書類に虚偽の内容が記載されている場合。
- (6) 提出書類が仕様書等に示された条件に適合しない場合。
- (7) 審査の公平性を害する行為があった場合。
- (8) その他、審査委員会が社会通念に照らし失格にあたる事由があると認めた場合。

12. 再委託

受注者は受注業務の全部を第三者に再委託することはできない。受注業務の一部を再委託する場合は、事前に再委託する業務、再委託先等を発注者に報告し、承認を受けること。

受注者は機密保持等に関して、本要領が定める受注者の責務を再委託先業者にも負うよう必要な措置を実施し、発注者に報告し、承認を受けること。

- (1) 受注者は、再委託の相手方からさらに第三者に委託が行われる場合には、当該第三者の商号又は名称及び住所並びに委託を行う業務の範囲を記載した「履行体制図」を発注者に届け出なければならない。届け出た内容に変更が発生する場合も同様とする。
- (2) 受注者は、再委託の相手方の履行体制及び履行状況を適宜把握し、発注者からこの報告を求められたときは応じなければならない。
- (3) 受注者が発注者の承認を得て第三者に再委託しても、最終的な責任は受注者が負わなければならない。

13. その他留意事項

- (1) 提出書類は、日本語を用いるものとし、通貨は日本円とする。
- (2) 提出後の書類の修正、差替え等は認めない。
- (3) プレゼン及びヒアリングでの発言・提案内容は、契約条件（事業者が達成すべき業務水準）として採用されるため留意すること。
- (4) 提案書等は、事業者選定に伴う作業等に必要な範囲において、複製を作成することがある。
- (5) プロポーザルに係る情報公開請求があった場合は、山元町情報公開条例に基づき、提出書類を公開する場合がある。
- (6) 提出書類に虚偽の記載をし、プロポーザルが無効とされた場合、その者に対し指名停止措置を行うことがある。
- (7) 参加者は、山元町契約規則等を熟読し、その内容を十分承知したうえで参加すること。なお、契約に係る例規等については本町ホームページで確認すること。
- (8) 提案要求書に記載の内容については、業務を進めていく上で、軽微な変更を行う場合がある。
- (9) 提出期限までに参加表明書等を提出しない者及びプロポーザルへの参加資格を認定しない旨の通知を受けた者は、企画提案書を提出できないものとする。
- (10) 参加表明書及び企画提案書等に記載した配置予定の総括責任者等は、原則として変更できない。

ただし、病休、死亡、退職等のやむを得ない理由により変更を行う場合には、同等以上の責任者であるとの了解を得なければならない。

- (11) 提案内容の正確な理解、適切な特記仕様書の作成のために必要と判断した場合は、業務内容についての意見交換を行うこととする。
- (12) 事業者の選定後に、提案内容を適切に反映した契約仕様の作成のため、業務の具体的な実施方針について提案を求めることがある。
- (13) 審査の経緯及び結果についての異議申し立ては受け付けない。
- (14) 本プロポーザルは、受注候補者の選定を目的として実施するものであり、提案内容の全てを実際の業務に必ず採用するものではない。