

寒川町ガバメントクラウド接続ネットワーク及び共通機能環境構築運用業務に関する公募型プロポーザルについて、次のとおり公告する。

令和 6 年 11 月 18 日

寒川町長 木 村 俊 雄

1 企画提案概要

(1) プロポーザルに係る業務の名称

ガバメントクラウド接続ネットワーク及び共通機能環境構築運用業務

(2) プロポーザルの方法

公募型プロポーザル方式

(3) 契約期間

期間 契約締結日又は申込日から令和 8 年 3 月 31 日まで

(4) 参加意思表明書および企画提案書等の提出期限

ア 参加意思表明書 令和 6 年 11 月 22 日(金)14時まで

イ 企画提案書等 令和 6 年 12 月 3 日(火)14時まで

(5) その他

詳細については、ガバメントクラウド接続ネットワーク及び共通機能環境構築運用業務企画提案実施要領およびガバメントクラウド接続ネットワーク及び共通機能環境構築運用業務仕様書のとおり

2 書類の提出先および問合せ先

寒川町役場企画部デジタル推進課

(住所) 〒253-0196 神奈川県高座郡寒川町宮山 165 番地

(TEL) 0467-74-1111

(Email) joho@town.samukawa.kanagawa.jp

ガバメントクラウド接続ネットワーク及び共通機能 環境構築運用業務企画提案実施要領

令和6年11月

寒川町 企画部 デジタル推進課

第1章 事業概要

1.1 事業件名

ガバメントクラウド接続ネットワーク及び共通機能環境構築運用業務

1.2 趣旨

令和3年5月 12日付で成立し同年9月に施行された「地方公共団体情報システムの標準化に関する法律」(以下「標準化法」。)において、地方公共団体は、国が策定する標準仕様書に準拠した標準準拠システムに移行することが義務付け(法制化)された。

あわせて、標準化法では、標準準拠システムについて国が整備するガバメントクラウドを利用することが努力義務とされた。

当町では、令和7年度中のガバメントクラウドへのシステム移行完了を目指して、システムの標準化対応を進めている。

この移行に際しては、ガバメントクラウド上での標準準拠システムをサービス利用することを基本としていることから、AWS 等のクラウドサービス内および接続ロケーションにおける構築等が必要になることを想定している。また、運用にあたってはこのサービス基盤を活用してアカウント等の管理や適切なコスト管理やセキュリティ対策、障害発生時の対応等を行っていくものと考えている。

このことから本事業では、ガバメントクラウド内のネットワーク及び共通機能環境に係る構築・管理運用業務委託を実施する。

1.3 スケジュール

以下のスケジュールにて選定を行う。

No	内容	期日
1	実施要領・募集要項の公表	令和 6 年 11 月 18 日(月)
	質問提出期限	令和 6 年 11 月 22 日(金) 14:00 まで
	質問回答	令和 6 年 11 月 25 日(月)
2	参加意思回答期限	令和 6 年 11 月 22 日(金) 14:00 まで
3	企画提案書提出期限	令和 6 年 12 月 3 日(火) 14:00 まで
4	書類審査実施	
5	審査結果通知	令和 6 年 12 月 6 日(金)予定
6	本稼働予定	令和 7 年 2 月 中旬予定(ガバメントクラウド接続) ※ガバメントクラウド接続に係る必要な設定は令和7年2 月中旬までに完了すること

*スケジュールはあくまでも現時点での予定であり、変更になる場合がある。

第2章 要項・参加資格要件等について

2.1 予定期間

期間 契約締結日又は申込日から令和8年3月 31日まで

※契約は令和6年度と令和7年度の各年度且つ、業務の性質により分けて各々適切な時期に契約とする。

2.2 提供資料

下記の資料を提供する。

(1) プロポーザル実施要領および調達仕様書

- ① 様式1_質問書
- ② 様式2_参加申込書
- ③ 様式3_導入実績表
- ④ 別紙1_企画提案評価シート
- ⑤ AWS タスクリスト

2.3 調達上限金額

本業務に係る見積額の上限は、16,106,530 円(消費税及び地方消費税を含む。)とする。

*上記を超える金額にて提示した場合は失格とする。

*システム構築・保守運用費用等全てを含むこと。

*AWS の利用料は上記金額には含めない。

2.4 参加資格要件

(1) 提案資格について

- ① 寒川町の入札参加資格者名簿に登録を受けている者であること。
- ② 寒川町から入札参加停止等の措置を受けている期間中でないこと。
- ③ 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。
- ④ 破産法(平成 16 年法律第 75 号)第 18 条第 1 項もしくは第 19 条の規定に基づく破産の申し立て、会社更生法(平成 14 年法律第 154 号)第 17 条の規定に基づく更正手続開始の申立てまたは民事再生法(平成 11 年法律第 225 号)第 21 条第 1 項の規定に基づく再生手続開始の申立てがなされていない者であること。
- ⑤ 寒川町暴力団排除条例(平成 23 年寒川町条例第11号)及び神奈川県暴力団排除条例(平成 22 年神奈川県条例第 75 号)に基づく排除対象に該当する者でないこと。
- ⑥ 自治体においてガバメントクラウド接続サービスに係るネットワーク運用管理補助者の業務の受注実績を有すること。構築中の案件を含むことも可とする。(神奈川県内や関東圏の実績があることが望ましい)
- ⑦ 情報セキュリティマネジメントシステム(ISO/IEC27001)の認証を受けていること。

2.5 担当窓口および問い合わせ先

担当部署:寒川町 企画部 デジタル推進課

所在地 :〒253-0196 神奈川県高座郡寒川町宮山 165 番地

電話番号:0467-74-1111(内線 553)

E-mail :joho@town.samukawa.kanagawa.jp

担当者 :渡邊、山本、浅場

2.6 質問および回答について

本書等に対する質問については、「様式1_質問書」に記載の上、以下に記載する手順等を遵守し提出すること。

- ① 提出期限 令和 6 年 11 月 22日(金)14:00 まで
期限後の質問は、原則受け付けない。
- ② 提出方法 「2.5 担当窓口および問い合わせ先」に記載のメールアドレスあてに電子メールに添付等して送信すること。(Excel ファイルのまま提出すること。)
- ③ 質問の回答 質問に対する回答は、一括して令和 6 年 11月 22 日(金)に意思表明書をしたすべての事業者あてに電子メールにて回答を行う。

2.7 参加意思表明書の提出 本企画提案に参加するものは、「様式2_参加申込書」に必要事項を記入し、以下の手順等を遵守して提出すること。

- ① 提出期限 令和 6 年 11月 22 日(金)14:00 まで(期限厳守)
- ② 提出方法 「2.5 担当窓口および問い合わせ先」に記載の担当者へ電話連絡の上、「様式2_参加申込書」、「様式 3 導入実績表」を電子メールに添付し提出すること。
- ③ 辞退する場合 参加申込書の提出後、または企画提案書の提出後、都合により参加を辞退することとなった場合は、速やかに辞退届(任意の様式)を提出すること。

第3章 企画提案書の作成および提出

3.1 企画提案書の作成

企画提案書を作成する際は以下を遵守すること。

(1) 企画提案書等の構成

- ① 企画提案書は、仕様書の内容を踏まえ、「別紙 1_企画提案評価シート」に基づき記載することとし、記載順序についてもそのとおりとする。
- ② 「別紙 1_企画提案評価シート」の内容については、最低限記載することとし、まとめて分かりやすく記載すること。その他に提案することがあれば、追加で記載すること。
- ③ 本業務の実施にあたり有意義であると考える提案があれば、追加で記載すること。
- ④ 企画提案書作成にあたっては上記とあわせて AWSタスクリストを参照の上記載すること。
- ⑤ 見積もりに含めない追加提案はその旨を明記すること。なお見積もりに含まれていない追加提案は今後の事業実施の際に参考にすることがあるが、基本的には評価対象としない。

3.2 提出期限および提出方法

(1) 企画提案書の提出方法および提出期限

- ① 提出期限 令和 6 年 12 月 3 日(火)14:00 まで
- ② 提出部数 (ア) 様式は特に定めないが、A4用紙・文字のサイズは、10.5ポイント以上とする。ただし、スケジュールや図表等で一部A3用紙を使用しても良い。
(イ) まえがき、あとがき、目次等を含め全部で概ね 20 ページ以内とする。
(ウ) 言語は日本語のみとする。
(エ) 記述内容はできる限り平易な用語を用い、専門用語のみの記載を避けること。
(専門用語や略語等を使用する場合は、説明書きを付けること)
(オ) 電子データは、Microsoft Office 2016 で利用できること。(Word・Excel・Power Point 形式)
(カ) 見積書:本提案にかかる全ての経費(構築費用、サービス提供費用、提案業者環境からガバメントクラウドへ接続するための保守用回線が必要な場合は同構築費用も含む。)を含むこととし、各明細及び積算根拠が分かるよう作成すること。見積に含まないものを提案する場合はその実現費用を別途様式で提示すること。提案の範囲とオプションの範囲を明確にすること。
- ③ 提出方法 (ア) 電子メール 「2.5 担当窓口および問い合わせ先」記載のメールアドレスへ提出。
(イ) 郵送又は持参 持参の場合は、平日午前 9 時から午後 5 時までの間に審査提出書類を格納した電子媒体(CD-R あるいは DVD-R)を1部、「2.5 担当窓口および問い合わせ先」記載の担当部署へ持参。
郵送の場合は、書留郵便とし、期限までに到着するよう「2.5 担当窓口および問い合わせ先」記載の担当部署宛に発送。
- ④ 注意事項 (ア) 提出期限を過ぎた場合、原則受け付けない。
(イ) 公共交通機関のダイヤの乱れにより、提出期限を過ぎたものは、遅延が提案事業者の瑕疵に因るものではなく、かつ公共交通機関が発行する遅延証明書が添付された場合にのみ受け付けることとする。

(ウ) 提出書類は返却しない。また、提出した資料の差替えおよび再提出は認めない。

(エ) 提案書等に虚偽の記載をした場合は、企画提案書を無効とする。

3.3 企画提案のための費用負担について

本企画提案に要する費用は、全て提案事業者の負担とする。

3.4 提出書類の取扱い

- (1) 提出物は返却しない。
- (2) 提出後における提案内容、見積金額の差し替え、追加・削除等はいかなる理由であっても認めない。
- (3) 提出された書類は、提出した者に無断で、このプロポーザルに係る審査以外には利用しない。
- (4) 町が必要と認める場合には、追加資料を求めることがある。
- (5) 企画提案書の提出は、1事業者につき1案とする。
- (6) 企画提案書等の著作権は、当該企画提案書等を作成した者に帰属するものとする。ただし、本業務受託先に選定された者が作成した企画提案書等の書類については、町が必要と認める場合には、町は、受託先にあらかじめ通知することにより、その一部または全部を無償で使用(複製、転記または 転写)することができるものとする。

なお、本提出物に関しては本町が守秘義務を課して契約している基幹業務システム構築運用業務受託企業等にはその必要性により共有できるものとする。

第4章 審査方法と提案評価基準

4.1 審査方法

(1) 提出された企画提案書等の書面にて審査を行う。なお評価項目については別紙 1_企画提案評価シートに示すとおりとする。

(2) 書類審査方法

選定委員(4名程度)が「4.2 評価方法および評価基準について」に従い実施する。審査は、企画提案書等と見積書にもとづいて実施する。

(3) その他

提案事業者は、本プロポーザルの実施後、不知また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。

4.2 評価方法および評価基準について

(1) 評価方法 審査における評価項目は以下のとおりする。

① 評価項目

審査区分	評価項目		主な評価内容	評価者
審査内容	提案点	・企画提案書	・企業としての信頼性(実績) ・スケジュールの妥当性 ・運用管理に対する考え方 ・ガバメントクラウド運用管理補助者等関連事業者との連携 ・サポートに対する考え方等 詳細は「別紙 1_企画提案評価シート」のとおり	・選定委員
	価格点	・構築費、月額費用	・導入経費 ・月額費用	・計算式

(2) 配点

提案点と価格点の割合は「3:1」とする。内訳は以下に記載する。

① 審査の評価点の合計点数は 400 点とし、各項目の配点は下記のとおりとする。

No	評価項目	評価点
1	提案点(企画提案書)	300 点
2	価格点(構築費、月額費)	100 点

(3) 評価基準と算出方法

(ア) 提案点の評価基準

「別紙 1_企画提案評価シート」の各項目を5段階で評価を行い、その結果を集計し、平均点を提案点とする。

評価区分は以下の通りとする。

区分	評価点	評価内容
A	100%	要求事項について十分要件を満たしており、さらに有益な提案がある。
B	75%	要求事項について十分要件を満足している。
C	50%	必要最低限の要件を満足している。
D	25%	やや要件を満足していない。
E	0%	要件を満たしていない。

(イ) 価格点の計算式 価格点については、提出された見積りにより、下記の通りとする。

【価格点の計算式】

$$\text{価格点} = (\text{最低提案価格} / \text{提案価格}) \times 100 \text{ 点}$$

小数点以下第一位を四捨五入

4.3 評価方法および評価基準について

- (1) 合計点数が最も高い事業者を最優先事業者、次に合計点数が高い事業者を次点事業者とし、最優先事業者と契約締結に向けた個別交渉を行う。但し、「D」および「E」評価が多く、業務に支障をきたすと判断した場合は、最優先事業者としない場合がある。
- (2) 最優先事業者との個別交渉が合意に達しない場合には、次点事業者と個別交渉を行う。なお、合計点数が同数の場合には、提案点の高い事業者を最優先事業者とする。

4.4 審査結果通知

参加申込書を提出した全事業者(参加申込書提出後に辞退した事業者を除く。)に文書にて、令和 6 年 12 月 6 日(金)(予定)に電子メールにて通知する。

第 5 章 契約方法

- ① 選定委員の厳正なる審査により選定された最優秀提案事業者は、第1位の優先交渉権者であり、対象業務について協議を行い、当該業務仕様書を作成するものとし、その仕様書に基づく見積書を徴収し、随意契約の方法により契約を締結する。なお、最優秀提案事業者との協議において、両者が合意に至らなかった場合には、次点者との協議を行うものとする。
- ② 契約締結日又は申込日については、デジタル基盤改革支援補助金(標準化・共通化事業)の交付決定後であることを了承すること。選定結果通知等は 12 月 6 日(金)(予定)付で作成を行う見込みである。
- ③ 期間の考え方は次のとおりとする。
期間 契約締結日又は申込日から令和 8 年 3 月 31 日まで
※契約は令和 6 年度と令和 7 年度の各年度且つ、業務の性質により分けて各々適切な時期に契約とする。

第 6 章 本事業の中止・停止・取り消し

緊急等やむを得ない理由により、本事業を実施することができない場合は、本事業を停止し、中止し、または取り消すことがある。この場合において見積・情報提供に要した費用を本町に請求することはできないものとする。

第 7 章 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。

- ① 参加資格要件を満たしていない場合。
- ② 提出書類に虚偽の記載があった場合。
- ③ 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。
- ④ 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。
- ⑤ 見積書の金額が **2.3 調達上限金額** で示す金額を超過した場合。

第 8 章 その他の留意事項

- (1) 本調達業務の一部を第三者に委託または委託に準じた作業を依頼(以下「再委託」という。)する場合には、必要に応じて、当該第三者の技術者(作業者)を定めた書面(任意)を提出し、本町の承認を得ること。
- (2) 業務実施時に車両を使用する場合は、アイドリングストップの実施を徹底すること。
- (3) 業務を実施するに当たり本仕様に疑義が生じた場合は、協議の上決定する。
- (4) 受託事業者側の原因により本稼働日に遅延により発生する全ての経費は受託事業者が負担すること。

以上