

# 福崎町情報セキュリティ強化サーバ環境構築業務 公募型プロポーザル実施要領

令和4年5月9日  
福崎町企画財政課

## 1 趣旨

本要領は、福崎町(以下「町」という。)が行う福崎町情報セキュリティ強化サーバ環境構築業務(以下「本業務」という。)の受託業者を選定するにあたり、最も適正な企画力、技術力、実施体制及び業務に対する責任感と熱意を持った事業者を選定するために必要な事項を定めるものとする。

## 2 業務概要

### (1)業務名

福崎町情報セキュリティ強化サーバ環境構築業務

### (2)目的

本業務は、平成28年に導入した庁内インターネット系接続サーバの更新時期を迎え、また、インターネットを取り巻く環境の変化に対応するため、総務省では「自治体DX推進計画」の策定や「地方公共団体の情報セキュリティポリシーに関するガイドライン」等を参考にリプレイスを実施し、現システムから円滑な移行を図り、端末の利用効率向上及び効果的運用を図ることができる環境を構築する。併せて、近年増加しているサイバー攻撃への対応や情報漏洩等インシデント防止のために、更なるセキュリティ対策として機器等の最適化を図り、庁内ネットワーク環境も含めて情報セキュリティ対策を施した環境構築を行うものである。

### (3)業務内容

別紙「福崎町情報セキュリティ強化サーバ環境構築業務仕様書(以下「仕様書」という。)のとおりとする。なお、プロポーザルの結果最有力候補者となった者の企画提案内容について町と協議・交渉を行い、詳細な仕様書を調製し契約に臨むものとする。

### (4)業務期間

契約締結日から、令和4年10月31日(月)までとする。ただし、機器搬入の動向等やむを得ない事情に限り、期間の延長ができる。

### (5)業務規模

提案限度額は、64,900,000円(消費税及び地方消費税を含む)を上限とする。

- ①上限額は上記契約期間終了までに要する額とする。
- ②上限額は予定価格を示すものではなく、企画内容の規模を示すものである。
- ③提案限度額を超える額で提案した事業者は失格とする。
- ④ソフトウェア・ハードウェアについては、令和4年11月から5年間の運用を予定している。保守・運用支援については、月額を提示すること。なお、保守は別途契約とし、構築分の契約は、保守分の契約を確約するものではない。
- ⑤機器・設定費用は、令和4年11月からの5年リース(リース終了時、機器等は無償譲渡とする)とする。プロポーザル時にリース対象経費を提示すること。

## 3 応募者の参加資格

- (1)法人格を有する者であること。
- (2)全国の自治体において、過去5年間のうち、同様又は類似の業務提供・保守実績を有している者であること。
- (3)当町庁舎(サーバ設置個所)まで2時間以内に駆けつけることができるサポート拠点を有すること。
- (4)ISO/IEC270001又はプライバシーマークを取得していること。
- (5)地方自治法施行令(昭和22年政令第16号)第167条の4の規定に該当するものでないこと。

と。

- (6) 福崎町競争入札参加資格者登録名簿において、登録業者であること。
- (7) 公募開始から契約に至るまでの期間において、福崎町指名停止基準(平成 6 年告示第 55 号)に基づく指名停止を受けていないこと。
- (8) 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)第 21 条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こと。
- (9) 福崎町暴力団排除条例(平成 25 年条例第 3 号)第 2 条第 3 項の規定に該当していない者であること。

#### 4 主なスケジュール

内 容	日 程
実施要領等の公開	令和 4 年 5 月 1 3 日(金)
現地確認	令和 4 年 5 月 2 3 日(月)～5 月 2 7 日(金)
質問書の受付	令和 4 年 5 月 2 3 日(月)～6 月 7 日(火)
質問への回答	令和 4 年 6 月 1 4 日(火)予定
提出書類受付期間	令和 4 年 6 月 1 日(水)～6 月 2 3 日(木)
プレゼンテーション 及び審査委員会開催	令和 4 年 6 月 3 0 日(木)
契約	令和 4 年 7 月上旬～7 月中旬

#### 5 現地確認・質疑応答

実施要領及び仕様書に関し、次の方法により現地確認・質疑応答を行うものとする。

##### (1) 現地確認

現地確認を希望する場合は、事前に企画財政課情報管理係(電話：0790-22-0560)まで事前予約のうえ、現地確認当日に機密保持確認書(様式第 1)を持参すること。

1 者あたり 1 時間程度とし、現地確認中には本件に関する質問は一切受け付けない。

##### (2) 質問の受付

① 質問方法 質問票(様式第 2 号)に質問内容を簡潔にまとめ、PDF 化したものを電子メールに添付して送信すること。電子メール以外の質問には応じない。電子メールの件名に「【会社名】福崎町情報セキュリティ強化サーバ環境構築業務に係る質問票」と記載すること。

② 質問先 町企画財政課

電子メールアドレス：joukan@town.fukusaki.lg.jp

③ 受付期間 令和 4 年 5 月 23 日(月) 9 時から

令和 4 年 6 月 7 日(火)17 時までの間に受信確認できたもの

④ 留意事項 質問に当たっては、質問票の必要事項を全て明記し、質問票のみを送信すること。(質問者不明の場合、回答は行わない。)

##### (3) 質問に対する回答

① 回答方法 質問者名を伏せ、町ホームページで公開する。

② 回答日 令和 4 年 6 月 14 日(火)を予定

ただし、質問の内容又は時期によっては、上記を待たず順次掲載することがあるほか、回答に時間が必要な内容については後日公表することがある。

## 6 企画提案書等の提出

### (1) 提出書類

- ① 提出する書類は、下表のアからコまでとし、正本 1 部、副本 10 部を提出すること。原則として日本産業規格 A4 判を使用し、全ての資料は 2 穴フラットファイルに綴り、下表「書類名」の区分間に仕切り紙を差し込み及びインデックスを貼付すること。ファイルには会社名、業務名及び正本、副本の別を明記すること。副本は副本の写しとし、正本をカラーで提出するものは副本もカラーコピーすること。
- また、正本のデータ（Word・Excel 型式）を DVD 等電子媒体に複写したものを 1 部提出すること。

#### 【提出書類一覧表】

	書類名	様式等	正本	副本
ア	参加意思表明書	様式第 3 号	○	—
イ	企画提案書	任意様式であるが、以下に記載する点に留意すること。	○	○
ウ	業務実施体制	任意様式 業務実施に当たっての責任者及び従事者の氏名、所属、役職、経験年数、本業務における役割、業務で重点に置くこと、主な経験業務内容を記載すること。構築後の保守体制について、同様の内容を記載すること。	○	○
エ	工程管理表	任意様式(A4を横に使用して記載する) 事業計画及び稼働までのスケジュール表を作成すること。工程ごとに分かりやすく記載すること。	○	○
オ	機能要件回答書	様式第 4 号	○	○
カ	提案見積書 及び提案明細書	提案見積書 様式第 5 号 提案明細書については任意様式 イニシャルコスト、その他経費について分かるように記載すること。	○	○
キ	業務実績調書	様式第 6 号 過去 5 年間の地方公共団体における同種・類似業務に係る実績を全て記載すること。	○	○
ク	会社概要書	様式第 7 号 年間売上高は直近決算における金額を記載すること。	○	○
ケ	情報セキュリティマネジメントシステム登録証又はプライバシーマーク登録証	有効期限内のものの写しを提出すること。	○	○
コ	その他会社が取得している認定・資格等	品質や信頼に関する認定があれば写しを提出すること。	○	○

- ② 「イ」企画提案書は、A4 判で 50 ページ(表紙、目次を除き、図表等は含む。両面印刷で 25 枚、A3 判折込を認めるが、A3 判は片面印刷のみとし、A4 判両面と同数とする。)を上限として、簡潔かつ明瞭に記述すること。文字サイズは、11 ポイント以上(図中の説明は 8 ポイント以上)とし、記載事項については専門用語や略語等には注釈を付すな

- ど、一読して理解しやすいものとする。
- a 導入する全体構成と機器構成を記載すること。
  - b 機能要件及び構築要件について詳しく記載すること。  
(インターネット接続系へのアクセス方法・利用者環境、ファイル無害化、メール無害化、セキュリティ対策、サーバ構成、システム移行手順、構築後の保守業務、その他必要なポイントについて等)
  - c 構築・移行作業及び稼働後の想定運用フローについて記載すること。
  - d セキュリティ対策としての機器等の最適化について記載すること。
  - e 構築及び運用でのリスク対策について記載すること。
  - f 事業継続性についての対応を記載すること。
  - g 今後、更なるデジタル化の推進が予測されるが、それに対応できるビジョンについて記載すること。

③「ウ」業務実施体制には、当町との窓口となる担当者及び当該業務の責任者の氏名も明記することとし、退職その他やむを得ない場合を除き、業務終了まで変更しないこと。ただし、当町から担当者の変更を求めた場合を除く。

④「カ」提案見積書に記載する金額には、以下の費用を含む事。

- ・機器の納入価格
- ・搬入・現場調整作業費、設定作業費
- ・構築後5年間の運用保守費（無償保証期間を考慮して積算すること）
- ・その他、機器の構成や設定、展開上必要となるものは仕様書に明記のない場合であっても見積書に含めること。

※機器のスペック等の明細・台数やライセンス数は必ず記載すること。

※現在使用中の機器の処分費用は含めないものとする。

## (2) 提出手続

①受付期間 令和4年6月1日(水) 9時から

令和4年6月23日(木) 17時15分まで(必着)

②提出先 〒679-2280 兵庫県神崎郡福崎町南田原 3116 番地の1  
福崎町企画財政課情報管理係

③留意事項 提出は持参又は送付とする。送付の場合は配送完了が確認できる方法とし、上記受付期間内に事務所に届いたもののみを受け付ける。

## (3) 提出書類の修正及び返却

提出済の書類の変更、修正は認めない。ただし、本町が認めた場合はこの限りではない。また、提出書類は返却しない。

## 7 審査及び契約候補者の選定方法

### (1) 評価方法

福崎町情報セキュリティ強化サーバ環境構築業務プロポーザル審査委員会(以下「審査委員会」という。)が、提出書類及びプレゼンテーションの内容を踏まえ次の項目により評価を行う。

審査項目	評価基準	配点
(1) 企画提案書及びプレゼンテーションに基づく評価	「福崎町情報セキュリティ強化サーバ環境構築業務 評価基準」	50
(2) 機能要件回答書に基づく評価		30
(3) 経費見積書による審査		20
合計		100

## (2) プレゼンテーション及び審査委員会

### ①実施日及び場所

実施日 令和4年6月30日(木)(予定)

場所 福崎町役場(兵庫県神崎郡福崎町南田原3116番地の1)

※参加時間等の詳細は、後日直接連絡する。

### ②持ち時間等

プレゼンテーションは1者につき30分以内とし、その後15分程度の質疑応答を行う(質問状況によって時間を延長することがある。)

### ③参加人数

プレゼンテーションへの参加人数については、1者につき4人以内とする。

### ④傍聴及び録音

プレゼンテーションの傍聴及び録音は認めない。

### ⑤準備物

プレゼンテーションの会場には、電子黒板、接続ケーブル(HDMIケーブル)を用意するが、その他必要な物がある場合は、持参すること。

### ⑥審査委員会の委員は次のとおりとする。

・電算処理運営委員会委員 4名以内

・電算プロジェクト員 6名以内

### ⑦その他注意点

プレゼンテーション当日に資料の差し替え、訂正、又は新たな資料を配布することは認めない。また新型コロナウイルスの感染状況によりWeb会議(Zoom等)にてプレゼンテーションを実施する場合がある。

## (3) 優先交渉権者の選定

プレゼンテーションの終了後、審査委員会を開催し、各審査委員が採点する合計点を合わせた総合計点が一番高い提案者を優先交渉権者として決定し、2番目の提案者を次点者とする。ただし、取得した点の合計が配点合計の6割に満たなかった提案者は、当該業務を受注する能力を有しないものと判断し、失格とする。なお、最高点の者が複数の場合は、提案価格の金額が最も安価な者を優先交渉権者として決定するほか、提案者が1者の場合も審査を行い、審査委員会が優先交渉権者の可否を採決して決定する。

## (4) 選定結果の通知

選定結果については、確定後、参加者全員に文書で通知する。併せて、町公式ホームページに、優先交渉権者以外の名称を伏せて、各参加者の取得点数を含めて公開する。なお、選定結果に対する異議申し立ては受け付けない。

## 8 受託者決定後の契約の概要

### (1) 業務名

福崎町情報セキュリティ強化サーバ環境構築業務

### (2) 業務内容

本事業仕様書に基づく機器導入・構築を行う。保守については、提出された見積書の参考金額を基に、契約を結ぶ予定である。なお、業務に伴う仕様の詳細については、本プロポーザルの後に提案内容等を基に協議の上、決定する。

### (3) 契約方法

協議の上作成した仕様書を基に、予定価格の範囲内で地方自治法施行令第167条の2第1項第2号の規定に基づく随意契約により契約を締結する。ただし、選定された事業者が地方自治法施行令第167条の4に規定するものに該当することになった場合は、契約を締結しない。

#### (4) 支払の条件

支払方法は受託者と協議の上、契約により定める。

#### 9 その他

- (1) プロポーザルへの参加に要する全ての経費は、提案者負担とする。
- (2) 企画提案の提出は、1 参加者につき 1 提案とする。
- (3) 手続きにおいて使用する言語及び通貨は、日本語及び日本通貨とする。
- (4) 書類提出後に諸事情により辞退する場合は、理由を明記した辞退届(任意様式)を提出すること。
- (5) 提出書類の著作権は提案者に帰属するが、町が当プロポーザルに関して必要な事務の範囲内で、提案者の承諾を得ずに提出書類を利用・複製できるものとする。
- (6) 提出書類は、福崎町情報公開条例（平成 12 年条例第 17 号）に基づく情報公開請求の対象となった場合、非公開とすべきと判断した部分を除き公開することがある。
- (7) 町は、提出された書類を本プロポーザル及び当事業の契約以外の目的に使用しない。
- (8) 応募者又はその関係者が実施要領の公開日から契約締結日まで、次のいずれかに該当する場合は、その提案を無効とする。
  - ① 参加資格要件を満たしていない場合又は満たさなくなった場合
  - ② 提出書類に虚偽の記載があった場合又は提出書類に重篤な不備があった場合
  - ③ 選定結果に影響を及ぼすような不誠実な行為を行った場合
  - ④ 応募者が審査委員会委員に不当に接触した場合
  - ⑤ 上記のほか、著しく信義に反する行為等があった場合
- (9) その他、本実施要領に記載されていない事項で必要があるときは、町企画財政課においてその対応を決定する。