

東かがわ市公告第 1 号

東かがわ市ガバメントクラウドネットワーク環境構築委託業務について、公募型プロポーザルを実施するため、次のとおり公告する。

令和 7 年 1 月 15 日

東かがわ市長 上 村 一 郎

記

東かがわ市ガバメントクラウドネットワーク環境構築委託業務プロポーザル実施要領

1. 目的

本要領は、「東かがわ市ガバメントクラウドネットワーク環境構築委託業務」に係る契約の相手方となる事業者の選定にあたり、公募型プロポーザルの実施方法等、必要な事項を定める。

2. 業務概要

(1) 業務名

- ① 令和 6・7 年度ガバメントクラウドネットワーク環境構築委託業務
- ② ガバメントクラウドネットワーク環境運用管理補助業務

(2) 業務内容

東かがわ市ガバメントクラウドネットワーク環境構築委託業務仕様書（以下「仕様書」という。）のとおりに

(3) 契約期間

- ① 令和 6・7 年度ガバメントクラウドネットワーク環境構築委託業務（構築）
契約締結日から令和 7 年 10 月 31 日
- ② ガバメントクラウドネットワーク環境運用管理補助業務（保守）
令和 7 年 11 月 1 日から令和 8 年 3 月 31 日（以降、単年度契約を想定）
- ③ 留意事項

①、②の業務については、別契約とする。

また、②については、予算議決前の準備行為としてプロポーザルを実施するものであり、議会における予算の否決・減額等があったときは、本プロポーザルについて実施の効力を失う場合がある。

(4) 見積限度額

① 令和6・7年度ガバメントクラウドネットワーク環境構築委託業務

令和6・7年度：6,050,000円（消費税及び地方消費税含む。）

② ガバメントクラウドネットワーク環境運用管理補助業務

保守費用に関する上限額の設定はしないが、提案評価の際の価格点に含まれるため、留意すること。（見積の対象となる期間は60ヶ月とする。）

③ 留意事項

当市からガバメントクラウドへの接続に係る回線費用は除くが、受託者拠点からガバメントクラウドへの接続に係る回線費用は含むものとする。

上の金額は契約時の予定価格を示すものではなく、提案内容の規模を示すためのものである。

3. 担当窓口（問い合わせ先）

〒769-2792 香川県東かがわ市湊1847-1

東かがわ市総務部財務課デジタル推進室

TEL (0879) 26-1215

e-mail hk-digital@city.higashikagawa.kagawa.jp

4. 参加条件

本業務のプロポーザルに参加できる者は、以下の要件をすべて満たしている者とする。

(1) 地方自治法施行令第167条の4の規定に該当していないこと。

(2) 公告日現在において、地方公共団体情報システム機構から提供されている「LGCS 運用管理補助者協力企業リスト」に登録されていること。

(3) 会社更生法（平成14年法律第154号）に基づき更生手続開始の申立てがなされている者（更生手続開始の決定を受けている者を除く）または民事再生法（平成11年法律第225号）に基づく再生手続開始の申立てがなされている者（再生手続開始の決定を受けている者を除く）でないこと。

(4) 国税及び地方税に未納がないこと。

(5) 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）第2条第2号に規定する暴力団及び同条第6号に規定する暴力団員と密接な関係を有する者でないこと。

5. 日程

- | | |
|----------------------|-----------------------------|
| (1) 公募開始（公告） | 令和7年1月15日（水） |
| (2) 質疑書の受付期限 | 令和7年1月21日（火）午後5時まで |
| (3) 質疑書の回答 | 令和7年1月24日（金） |
| (4) 参加表明書の提出期限 | 令和7年1月28日（火）午後5時まで |
| (5) 参加表明の結果通知 | 令和7年1月29日（水） |
| (6) 提案見積書・企画提案書の提出期限 | 令和7年1月31日（金）午後5時まで |
| (7) 審査 | 令和7年2月3日（月）～
令和7年2月4日（火） |
| (8) 審査結果等通知 | 令和7年2月5日（水） |
| (9) 契約締結 | 令和7年2月中旬予定 |

6. 提出書類（必要書類）に関すること

(1) 様式等の配布方法

東かがわ市ホームページよりダウンロードすること。

(2) 仕様書等に関する質疑及び回答

質疑がある場合には、次の方法により質疑を行うこと。

① 質疑書の提出

〔提出期限〕 令和7年1月21日（火）午後5時まで（必着）

〔提出様式〕 質疑書（様式1）

〔提出方法〕 「3. 担当窓口」へ電子メールにて送付すること。

電話にて到着確認を必ず行うこととし、本業務に提案を希望する者は、後日原本を提出すること（郵送又は提案書の提出時の持参可）。

なお、質問の内容を確認するため、本市から問い合わせる場合がある。

② 質疑書の回答

〔回答期限〕 令和7年1月24日（金）

〔回答方法〕 東かがわ市ホームページに随時公開することとし、個別の回答は行わない。

(3) 参加表明書等の提出

本業務に提案を希望する者は、次の方法により書類を提出すること。

① 提出期限 令和7年1月28日（火）午後5時まで（必着）

② 提出書類 以下の書類を1部ずつ提出すること。

（ア）参加表明書（様式2）

（イ）会社概要に関する書類（パンフレット又はホームページの印刷も可）

- (ウ) 履歴事項全部証明書（写し、3か月内のもの）
- (エ) 委任状（任意様式、本店以外から申請する場合）
- (オ) 直前決算の財務諸表又は決算書等
- (カ) 直近2年間の国税および地方税に未納がない旨の証明書（原本）

（未納がない証明書の定義）

- 1) 市内に本店、支店・営業所がある場合は、法人における市税（すべての項目）に未納がない証明書と2)と3)
- 2) 県内に本店、支店・営業所がある場合は、法人における県税（すべての項目）に未納がない証明書と3)
- 3) 国内に本店、支店・営業所がある場合は、法人における国税（納税証明書その3の3）に未納がない証明書

- ③ 提出方法 提出場所に持参（開庁日のみ）又は郵送すること。
なお、郵送の方法は一般書留又は簡易書留とし、提出期限内の必着とする。
- ④ 提出場所 「3.担当窓口」のとおり。
- ⑤ 結果通知 令和7年1月29日（水）までに、参加表明書に記載の電子メールに対し、通知する。結果通知後において、参加表明書に虚偽の記載があることや、参加条件を満たさないことが判明した場合は、参加を取り消すものとする。

(4) 企画提案書等の提出

次の方法により書類を提出すること。

- ① 提出期限 令和7年1月31日（金）午後5時まで
- ② 提出書類 以下の書類を提出すること。なお、正本は押印を必須とする。
 - (ア) 提案見積書 正本1部（代表者印鑑）、副本5部
 - (イ) 企画提案書 正本1部（代表者印鑑）、副本5部
- ③ 提出方法 提出場所に持参（開庁日のみ）又は郵送（提出期限必着）すること。
なお、郵送の方法は一般書留又は簡易書留郵送のみとする。
- ④ 提出場所 「3.担当窓口」のとおり。
- ⑤ 特記事項 以下の点に注意し書類を作成すること。
 - (ア) 提案見積書
 - ・見積額には、消費税および地方消費税を含むこと。なお、消費税率及び地方消費税率の合計を10%で積算すること。
 - ・見積書は、「令和6・7年度ガバメントクラウドネットワーク環境構築委託業務」と「ガバメントクラウドネットワーク環境運用管理補助業務」に分けて提出すること。
 - ・「ガバメントクラウドネットワーク環境運用管理補助業務」については、60ヶ月の総額を月額費用が分かる形で記載すること。
 - ・添付書類として、本業務の調達範囲に係る CSP 利用料を AWS Pricing Calculator を用いて積算し、PDF ファイルまたは共有用 URL を提出すること。

(イ) 企画提案書

- ・構成については、次項「⑥企画提案書の構成」に従うこと。
- ・原則、日本工業規格 A 4 版の用紙を用いて両面印刷とすること。
- ・図面等を除き、文字の大きさは、原則 12 ポイントとすること。
- ・表紙と目次を除き、30 ページ以内（別紙を含む）で作成し、ページ番号（連番）を付与すること。

⑥ 企画提案書の構成

原則として、次の項目順にまとめること。

項番	項目	記載事項
1	コンセプト	(1) 本業務の目的を達成するための手法や考え方、取り組み、運用に対する方針について記述すること。 (2) 本業務の全体像をイメージ図や構成図等を用いて、本業務における導入範囲を詳細に記述すること。
2	実施体制	(1) 実施主体の事業者名や役割分担、要員、資格、導入体制（体制図）を明示し、その考え方、根拠等について記述すること。（再委託がある場合は、同様に記述すること） (2) 構築時の体制、運用保守管理体制等について記述すること。
3	スケジュール	本市の標準化移行スケジュールを加味したうえで、優先交渉権者決定後から導入、運用保守までの全工程について、可能な範囲で作業項目単位でのスケジュール案を記述すること。
4	実績	本業務に提案事業者が適していると評価できる実績（自治体名、人口規模、導入開始日等）、経歴等を最大 5 つまで記述すること。
5	ネットワーク環境構築	(1) 本市（庁内ネットワーク事業者等含む）との役割分担を踏まえ進捗管理、プロジェクト管理方法、コミュニケーション管理方法等について記述すること。 (2) ネットワーク設計について、各 ASP、庁内ネットワーク事業者との役割分担及び必要となる作業や協議事項等を記述すること。 (3) 構築の進め方（必要なタスクと実施順等）について記述すること。 (4) 本市の役割や協議が必要な事項について具体的に記述すること。 (5) 疎通テストの対応（テストの手法、調査、報告の流れ）について具体的に記述すること。

6	ネットワーク環境運用 管理補助	(1) 本業務におけるネットワーク運用管理環境の運用保守について、体制図・役割分担等を踏まえて運用方法や内容を記述すること。 (将来的な引継に関すること) (2) 責任分界点や留意事項等を本市職員、ASP 事業者及び庁内ネットワーク事業者へ説明する手法や技術的な支援について記述すること。 (3) 本業務終了後の引継ぎについての考え方、手法及び工程等を具体的に記述すること。
---	--------------------	---

(5) 企画提案書等の取り扱い

- ① 提出後の内容の追加及び変更は認めない。
- ② 提出された書類は、契約に至った場合に使用する他は、事業者選定以外に使用しないものとし、東かがわ市の文書管理規定等に従い責任を持って管理・廃棄を行う。
- ③ 提出された書類は、営業上の秘密に該当する部分があると考えられることから、原則公開しない。

7. 審査に関すること

(1) 審査方法及び優先交渉権者の選定

審査は、「東かがわ市ガバメントクラウドネットワーク環境構築委託業務プロポーザル審査会」において、「東かがわ市ガバメントクラウドネットワーク環境構築委託業務プロポーザル評価基準」に基づき、実施する。

審査の結果、合計得点が最も高い者を優先交渉権者とする。

また、提案者が1者の場合であっても審査は行うものとし、審査の結果、提案内容が基準を満たしていると認められる場合には、その提案者を優先交渉権者として選定する。

(2) 日程 「5. 日程」に示すとおり。

(3) 結果通知

審査結果については、参加者すべてにメールにより通知する。なお、通知先のメールアドレスは、参加表明書に記載のものとする。

また、審査結果のうち、優先交渉権者として決定した者及び評価結果は、優先交渉権者以外の事業者名を記号化したうえで、東かがわ市ホームページに公開する。

(4) その他

選定の過程及び選定結果の詳細について公開しない。

8. 契約締結に関すること

(1) 契約の締結

契約内容および仕様については、基本的に企画提案書の内容を採用するが、優先交渉権者の決定後に詳細を精査の上、最終決定する。その際、改めて見積書を徴収し、随意契約の方法により契約を締結する。

また、企画提案書の項目において、役割が明確に示されている場合および必要により一部を再委託する場合は、あらかじめ本市と協議の上、書面の届出を行い、同意を得るものとし、再委託先が行う作業については、受託者が全責任を負うこと。なお、再々委託を行うことは認めない。

保守に関する契約については、単年度ごとの契約を想定している。

(2) 次点交渉権者との交渉

優先交渉権者が業務委託契約を締結できない何らかの事由が発生した場合、または協議が整わない場合には、次点交渉権者と当該業務委託について交渉を行う。

9. その他

(1) 提出された書類は、返却しない。

(2) 審査経過や結果へのいかなる問い合わせにも応じない。

(3) 参加の辞退をする場合は、令和7年1月31日午後5時までに参加辞退届（自由様式）を提出すること。提出方法については、「6. (3) 参加表明書等の提出」と同様とする。

(4) 本業務へ提案に要した一切の費用は、提案者の負担とする。

(5) 次のいずれかに該当する場合は、失格とする。

- ① 参加表明書や企画提案書等に虚偽の記載をした場合
- ② 参加表明書に記載された者以外の者が提案した場合
- ③ 誤字または脱字等により意思表示が不明確な場合
- ④ 他の提案者と提案内容等について相談を行った場合
- ⑤ 審査の公平性に影響を与える行為があった場合