尾張旭市情報資産管理システム更新事業公募型企画提案実施要領

1 実施目的

情報資産管理システムは、システムによって異なる特徴を持ち、機能が多岐に渡ることから、本プロポーザルを実施することで、その特徴と価格を企画提案方式で競わせることにより、本市に有益と考えられる機能を備え、また、令和4年度に発覚した元職員による公金詐取を受け、情報セキュリティ対策を強化するための情報資産管理システムを選定し、構築、運用及び保守の遂行に最も適格と判断される事業者を選定することを目的とする。

2 事業者の選定方法

本市が公募による事業者から提出された企画提案書を審査し、最も優れた 提案を行ったと認められる事業者を選定する。

3 事業概要

(1) 事業名

尾張旭市情報資産管理システム更新事業

(2) 事業内容

別添「尾張旭市情報資産管理システム更新事業調達仕様書」(以下「仕 様書」という。)のとおり

- (3) 事業期間
 - ア 情報資産管理システムの構築に係る契約期間 契約締結の翌日から令和5年9月30日まで
 - イ 情報資産管理システムの保守に係る契約期間 令和5年10月1日から令和10年9月30日までの60か月間 (地方自治法第234条の3の規定による長期継続契約)
 - ウ 情報資産管理システムソフトウェア・機器の賃貸借に係る契約期間 令和5年10月1日から令和10年9月30日までの60か月間 (地方自治法第234条の3の規定による長期継続契約)
 - ※ 情報資産管理システムソフトウェア・機器の賃貸借については、本 プロポーザルによって選定した事業者の提案に基づいた仕様で別途入 札を実施する。

4 見積限度額

- (1) 情報資産管理システム構築委託料 2,618,000円(うち消費税額238,000円)
- (2) 情報資産管理システム保守委託料(60か月分)

- 2, 640, 000円 (うち消費税額240, 000円) 初年度は264, 000円 (税込) を見積限度額とする
- (3) 情報資産管理システムソフトウェア・機器費用 16,500,000円(うち消費税額1,500,000円)
- ※ 見積限度額には、ソフトウェア費用、機器費用(バックアップ等のための機器等の導入を企画提案する場合)、システム導入費用、ネットワーク設定費、教育研修費用等の必要な費用を全て含むこと。
- ※ 資産管理システムソフトウェア費用には、ライセンス費用、ライセンス サポート費用及び機器費(導入を企画提案する場合)を含めること。
- ※ 資産管理システム構築委託料は、構築完了後一括支払いとする。また、 資産管理システム保守委託料については、3か月毎検収後当該期間分支払 いを想定している。
- ※ 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 のであることに留意すること。
- ※ 情報資産管理システム更新事業見積書の金額が(1)~(3)のいずれかの見積 限度額を超過した場合は失格とする。

5 参加資格

本企画提案に参加しようとする事業者(以下「参加者」という。)は、以下の要件を満たす者とする。

- (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 該当しない者であること。
- (2) 令和4・5年度尾張旭市入札参加資格者名簿の内、3役務の提供等 < 08 コンピュータサービス>に登載されている者で、公告から契約締結日までの間、尾張旭市において指名停止又はそれに準ずる措置を受けていないこと。
- (3) 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 手続開始の申立てがなされていない者又は民事再生法(平成11年法律第 225号)第21条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。
- (4) 「尾張旭市が行う事務及び事業からの暴力団排除に関する合意書」(平成23年9月27日付けで尾張旭市長、尾張旭市教育委員会教育長及び愛知県守山警察署長が締結。)に基づく排除措置を受けていないこと。
- (5) 所有する資産に対し、債務不履行による仮差押命令、差押命令、保全差押又は競売手続の開始決定がなされていないこと。
- (6) 構築・運用保守の実績、またはそれと同等の技術能力があること。
- (7) 参加者は本業務において、業務負荷に十分耐えられること。

6 選定日

内容 日時		
公募開始	令和5年3月29日(水)	
質問受付期間	令和5年3月29日(水)から	
	令和5年4月11日(火)まで	
質問回答期日	令和5年4月13日(木)	
参加表明書等提出期限	令和5年4月20日(木)	
企画提案書提出期限	令和5年4月28日(金)	
プレゼンテーション	令和5年5月15日(月)	
審查結果通知	令和5年5月下旬予定	
事前協議	別途通知	
契約締結	令和5年6月中旬予定	

7 提出書類の様式

- (1) 参加表明書(様式1)
- (2) 参加資格確認表 (様式2)
- (3) 企画提案書(様式3)
- (4) 団体概要(様式4-1、4-2)
- (5) 業務実績(様式5)
- (6) 業務実施体制(様式6)
- (7) 機能確認表 (様式 7-1、7-2)
- (8) 情報資産管理システム更新事業見積書(様式8)
- (9) 質問書(様式9)
- (10) 辞退届(様式10)

8 質疑応答等

(1) 質問の提出方法

質問事項を質問書(様式9)に記入し、企画部情報政策課に令和5年4月11日(火)午後5時までに電子メールにより提出すること。

- ※ 提出期限以降に提出された質問、規定する様式や方法によらない質問 は、一切受け付けない。
- (2) 質問に対する回答

市が全ての質問について質問者名を無記載として取りまとめ、令和5年 4月13日(木)までに市ホームページにて回答を公表する。

ただし、質問内容により本企画提案による業者選定に公平性を保てない場合は、回答しないことがある。また、質問に対する回答は、実施要領等

の追加又は修正とみなす。

9 参加表明等

参加者は、参加表明書類を次の要領で提出すること。

(1) 提出書類

	提出書類	提出部数等		
1	参加表明書(様式1)	百十一切		
2	参加資格確認表(様式2)	原本1部		

(2) 提出先

尾張旭市役所企画部情報政策課

(3) 提出方法

持参、郵送又は電子メール

※ 郵送の場合、配達日時及び配達されたことを証明できる方法とすること。

(4) 提出期限

令和5年4月20日(木)午後5時まで(必着)

※ 提出期限以降に提出された書類は、一切受け付けない。

(5) 参加資格の確認

提出書類に基づき、5に定める参加資格要件の確認を行い、参加表明書 提出者に参加資格がないと認めた場合は、その旨を通知する。

10 企画提案

企画提案については、企画提案書類を次の要領で提出すること。

	提出書類	提出部数等		
1	企画提案書表紙(様式3)			
2	企画提案書 (様式任意)			
3	団体概要(様式4-1、4-2)			
4	業務実績(様式5)	原本1部、写し5部		
5	業務実施体制(様式6)			
6	機能確認表(様式7-1、7-			
0	2)			
	情報資産管理システム更新事業見 積書(様式8)	会社名及び契約権限がある代表者		
7		氏名を記載の上、押印(代表者		
		印) した原本1部		

(1) 企画提案書(様式任意)について

企画提案書類の提出者(以下「企画提案者」という。)は、以下の記載 項目を必ず記載すること

▽記載項目表

No.	項目			
1	企画提案者の本事業に対する基本理念と姿勢			
	導入システムの要件			
	・提案する資産管理システムソフトウェアの情報(名称、バージョン			
	等)			
	•機能要件			
2	・画面要件			
	・ログ及びバックアップに関する要件			
	・拡張性・柔軟性及び上位互換性要件			
	・ネットワーク要件			
	・システムの情報セキュリティ要件			
	構築に係る要件			
3	• 動作確認要件			
3	・構築要件(稼働日までに確実に切替を実施する方法)			
	・管理者への操作説明・研修要件			
4	旧システムのログデータの保存方法			
	運用・保守要件			
5	・運用要件			
	・保守要件			
	独自提案			
	・機能要件の追加表示			
	提案する資産管理システムソフトウェアについて、機能確認表の様			
6	式7-1に示した機能のほか、追加機能ではなく、パッケージシス			
	テムとして使用でき、本市の業務に有益と考えられる機能の提示			
	・機能の追加提案			
	提示した仕様書要件以外に独自で提案に盛り込んだ本市の業務や情			
	報セキュリティ対策に有益と考えられるもの			

(2) 提出書類に関する留意事項

ア A4判(縦横は任意)、横書き、50ページ以内とする。

- ※ 企画提案書に添付する機能確認表及び情報資産管理システム更新事業見積書は市指定のExcelファイルをそのまま使用することとし、 上記のページ数は含めない
- ※ 企画提案書には、商品パンフレット等を添付することができること とし、当該パンフレット等は上記のページ数に含めない。ただし、必 要最低限の分量にすること。
- イ 企画提案書には、責任を持って実行可能な内容を記載すること。

- ウ 散逸しないような形で綴ること。
- エ 企画提案書には、表紙(様式3)を添えて最低限、記載項目表の内容を盛り込むこと。また、作成に当たっては、使用する言語を日本語とし、 具体的な表現で記載することを留意し、専門用語には注釈を付けるなど、 できる限り平易な表現に努めること。印刷は両面印刷とすること。
- オ 業務実績(様式5)には、直近5年間の実績で、他の地方公共団体で今回提案する情報情報資産管理システムの構築の実績がある場合、優先して記載すること。
- カ 構築要件の記載にあたって、稼働日までに確実に切替を実施する方法 について記載すること。
- キ 情報資産管理システム更新事業見積書(様式8)は、調達仕様書、機 能確認表等において当市が示す要件を充足した上で、貴社の提案に基づ き経費を算出し、記載すること。見積書は、会社名の記載と会社印、契 約締結権限者の職氏名とその印を記名・押印した原本を提出すること。

また、情報資産管理システム更新事業見積書(様式8)の他に、企画 提案者が必要と判断する場合には、詳細見積書や別項目の費用等につい ても添付すること。

今回提出を求める見積りは、令和5年度の情報資産管理システム構築 委託料、令和5年10月から令和10年9月までの60か月間の情報資 産管理システム保守委託料及び令和5年度の情報資産管理システムソフ トウェア・機器販売価格とし、見積額の総額を選定の価格評価に使用す る。

次回更新時の令和10年度の情報資産管理システム構築委託料、令和10年10月から令和15年9月までの情報資産管理システム保守委託料及び令和10年度の情報資産管理システムソフトウェア・機器販売価格についても記載を求めるが、選定の価格評価には使用しない。今回の更新で導入する情報資産管理システムは、令和15年9月30日までの10年間の継続使用を見込んでおり、令和10年にソフトウェア等の更新を実施するため、その際の参考見積を求めるものである。

なお、契約に当たっては、業者選定後の打ち合わせにより、構築範囲 を確定した上で、改めて正式見積の積算及び提出を求め、契約を締結す るものとする。

(3) 提出先

尾張旭市役所企画部情報政策課

(4) 提出方法

持参又は郵送

※ 持参以外による提出の場合は、念のため送付後に尾張旭市企画部情報

政策課(佐川)まで連絡すること。

※ 郵送の場合、配達日時及び配達されたことを証明できる方法とすること。

(5) 提出期限

令和5年4月28日(金)午後5時まで(必着)

※ 提出期限以降に提出された書類は、一切受け付けない。

11 辞退

参加表明書提出後、やむを得ず参加を辞退する場合は、事前に電話連絡の 上、辞退届(様式10)を尾張旭市役所企画部情報政策課窓口に直接持参す ること。なお市は、辞退したことをもっていかなる不利益な取扱いもしない。

12 審査方法

審査員による企画提案書の書類審査及びプレゼンテーション審査を経て、 最も優れた提案を行ったと認められる企画提案者を選定する。合計評価点が 同点の場合は、より高い評価を得た項目の多い者を上位者とし、当該項目が 同数の場合には、審査委間における合議の上、総合順位を決定するものとす る。

(1) プレゼンテーションの実施

企画提案者の本事業に対する理解度、機能要件等を評価するため、企画 提案者によるプレゼンテーションを実施する。

ア 実施日時

令和5年5月15日(月)午前9時30分から

※ 企画提案者の数によって個々の開始時間が変更になるため、詳細は 後日通知する。

イ 場所

尾張旭市役所内会議室等(WEB会議システムを利用する場合もある)

※ 詳細については後日通知する。

ウ内容

制限時間30分程度で、提出された企画提案書の内容に関するプレゼンテーションを実施する。その後、15分程度の質疑応答時間を設ける。

(2) 企画提案書及びプレゼンテーションにおける基本的審査項目

ア 表1に掲げる各審査項目について、A、B、Cの3段階評価を行い、 5点満点(A=5点、B=3点、C=0点)、10点満点(A=10点、 B=6点、C=0点)又は15点満点(A=15点、B=8点、C=0点)とすることを標準とする。

イ C評価があるものは原則として選定しない。ただし、審査項目「独自 提案」に係るC評価は除く。

<表 1 基本的審査項目>

審査項目	主な審査の着目点		
企画提案			
企画提案者の本事業に取			
り組むにあたっての基本	・業務の理解度	5	
理念と姿勢			
団体概要	・社会的価値の実現に資する取組の実施	5	
業務実績	・直近5年間の有益な実績(他の地方公共団体で 今回提案する情報情報資産管理システムの構築 の実績)	5	
導入システムの要件	 機能要件 ・画面要件 ・ログ及びバックアップに関する要件 ・拡張性・柔軟性及び上位互換性要件 ・ネットワーク要件 ・システムの情報セキュリティ要件 		
構築に係る要件	・動作確認要件・管理者への操作説明・研修要件		
将来に外る女団	・構築要件(稼働日までに確実に切替を実施する 方法)	5	
旧システムのログデータ の保存方法	・旧システムのログデータ保存方法の提案及び実 施	5	
運用・保守要件	・運用要件	5	
(年/11) 体寸女件	・保守要件	5	
独自提案	・機能要件の追加表示 提案する資産管理システムソフトウェアについ て、機能確認表の様式7-1に示した機能のほ か、追加機能ではなく、パッケージシステムと して使用でき、本市の業務に有益と考えられる 機能の提示	1 0	

	・機能の追加提案 提示した仕様書要件以外に独自で提案に盛り込 んだ本市の業務や情報セキュリティ対策に有益 と考えられる機能の追加提案	1 5
価格提案		
業務に係る見積金額	・限度額に対する見積金額の妥当性、整合性	1 0
プロポーザル審査		
	・取組意欲	5
提案発表、質疑応答等	・専門技術力	5
	・実現性	5
	評価点の合計	1 0 0

(3) 評価の基準

各項目の評価の基準は、表2のとおりとする

<表2 評価の基準>

審査項目 主な審査の着目点		評価			
審査項目	土な番宜の有日点	A	В	С	
企画提案書	企画提案書				
企画提案者 の本事組まれる あたって 基本理 姿勢	業務の理解度	本事業の趣旨を十 分に理解し、取り 組むにあたってふ さわしい基本理念 と意欲的な姿勢を 示している。	ACに該当し ない。	業務内容をよく理 解していない。	
団体概要	社会的価値の実現 に資する取組の実 施	様式4-2の確認 項目の5つすべて で認証等をされて いる。	ACに該当し ない。	様式4-2の確認 項目の5つすべて で認証等をされて いない。	
業務実績	直近5年間の有益 な実績	企画提案者の中で 一番有益な実 (他の地方公共する 体で今回提案管理 を情報情報の構築の 実績)がある。	ACに該当し ない。	有益な実績がない 又は少ない。	
導入システ ムの要件	機能確認表	様式7-1の項目 について、基本ラ イセンス機能で対 応ができる。	様式7-1の 項目にコンフ イセンス株 スカンと (カスむ) である。	様式7-1の項目 について、対応不 可の項目がある。	

	T	14 - L - C - L - L - L - L - L - L - L - L	14-4-7		
構築に係る要件	機能確認表	様式7-2中「構築にかかる要件」について、標準対応又は代替案で対応ができる。 企画提案者の中	様式 7 - 2 の 要件について 別途費用での 対応ができ る。	様式7-2の要件 について、対応不 可の項目がある。	
	稼働日までに確実 に切替を実施する 方法	で、最も実現性の 高い方法を提示し ている。	実現性のある 方法を提示し ている。	ABに該当しない。	
旧システム のログデー タの保存方 法	旧システムのログ データ保存方法の 提案及び実施	旧システムのログ データを適切に保 存できる。	_	旧システムのログ データを保存でき ない。	
運用・保守	運用要件	様式7-2中「運用要件」について、標準対応又は代替案で対応ができる。		様式7-2中「運 用要件」につい て、対応不可の項 目がある。	
要件	保守要件	様式7-2中「保 守要件」につい て、標準対応又は 代替案で対応がで きる。	様式7-2中 「保守要件」 について別途 費用での対応 ができる。	様式7-2中「保 守要件」につい て、対応不可の項 目がある。	
	提案する資産管理 システムソヤで、 ウェアについて、 機能確認表の様式 7-1に示した機 能のほか、本市の 業務に有益と考え られる機能	様式7-1の機能 以外で、本市に とって有益と思わ れる機能が企画提 案者の中で一番提 示されている。	様式7-1の 機能以外で、 本市にとって 有益と思われ る機能が提示 されている。	ABに該当しない。	
独自提案	提示した仕様書要件以外に独自で提案に盛り込んだ本市の業務や情報セキュリティ対策に有益と考えられるもの	提示した仕様書要 件以外に独り 大に強り 大に強り 大に強り 大に強い 大に強い 大に強い 大になる 大になる 大になる 大になる 大になる 大になる 大になる たっ はい たっ はい たっ はい たっ はい たっ はい たっ たっ たっ たっ たっ たっ たっ たっ たっ たっ たっ たっ たっ	提示し外務されて必要本情では、本に外のでは、対のでは、対のでは、対のでは、対のでは、ないでは、ないでは、は、は、は、は、は、は、は、は、は、は、は、は、は、は、は、は、は、は、	ABに該当しない。	
価格提案					
業務に係る見積金額	限度額に対する見 積金額の妥当性、 整合性	限度額との整合性 がとれる。	ACに該当しない。	限度額との整合性が とれない。	
プロポーザル審査					
提案発表、 質疑応答等	取組意欲	取組意欲が企画提案者の中で一番ある。	ACに該当し ない。	取組意欲が企画提案者の中で一番ない。	

専門技術力	専門技術力が企画 提案者の中で一番 ある。	ACに該当し ない。	専門技術力が企画 提案者の中で一番 ない。
実現性	実現性が企画提案 者の中で一番あ る。	ACに該当し ない。	実現性が企画提案 者の中で一番ない。

(4) 候補者の決定

企画提案者ごとに点数化し、最高得点の企画提案者を第1位候補者、次に高い者を次点候補者とする。

(5) 審査結果の通知・公表

ア 審査結果は、企画提案者全員に対し速やかに書面にて通知する。また、 文書発送後、企画提案者名及び審査結果を本市ホームページに掲載し、 公表する。

イ 審査結果に関する企画提案者からの質問、説明要求、意見及び異議申 し立ては受け付けない。

13 契約の締結

市は、第1位候補者と当該業務について協議を行い、協議が整い次第、尾 張旭市契約規則等に従い、地方自治法施行令第167条の2第1項第2号に 基づく随意契約の方法により契約を締結する。

(1) 企画提案書に記載された項目については、原則として契約時の仕様に反映するものとするが、本業務の目的達成のために必要がある場合には、第1位候補者との協議により、契約を締結する段階で項目を追加、変更及び削除する場合がある。従って、第1位候補者の決定をもって、企画提案書等に記載された内容の全てを承認するものではない。

(2) 機能の再確認

第1位候補者の決定後、直ちに機能の再確認を行い構築範囲の確定をする。この時点で、大幅な見解の相違や企画提案書への虚偽の記載が判明した場合には、第1位候補者との契約は行わず、次点候補者と機能の再確認を行う。

(3) 契約の締結

機能の再確認後、最終見積書の提出を受け、契約の締結に向けた事務を行う。

14 その他

- (1) 企画提案者は、複数の企画提案をすることはできない。
- (2) 提出された書類の作成等に要した費用は、企画提案者の負担とする。
- (3) 提出された書類は返却しないものとする。

- (4) 提出された参加表明書類については、参加資格の確認以外には使用しない。
- (5) 提出期限以降の書類の差し替え及び再提出は、認めない。
- (6) 提出書類の著作権は、企画提案者に帰属する。ただし、本市がプロポーザルに関する報告、公表等のために必要な場合は、参加者の承諾を得ずに提出書類の内容を無償で使用できるものとする。
- (7) 提出された企画提案書類等は尾張旭市情報公開条例(平成12年条例第25号)第7条に定める非公開情報(団体の権利、競争上の地位その他正当な利益を害するおそれのある情報など)を除き、公開の対象となる。
- (8) 本プロポーザルの公告から契約締結までの期間中、本業務及び関連業務 に関する営業行為を禁止する。
- (9) 企画提案書の提出が1者のみであった場合であっても、本プロポーザルでの選定を実施する。

15 連絡先

尾張旭市役所企画部情報政策課システム管理係(佐川)

所在地:〒488-8666

尾張旭市東大道町原田2600番地1

電 話:0561-76-8124

メール: system@city.owariasahi.lg.jp