

**国分寺市新庁舎統合ネットワーク導入・運用等  
業務委託に関する公募型プロポーザル  
実施要領**

令和 5 年 7 月 21 日

国 分 寺 市

**【事務局】**

国分寺市政策部

デジタル行政推進室

担当：尾崎，城山，青木

住所：〒185-8501 東京都国分寺市戸倉 1 - 6 - 1

電話：042-325-0111（代表） 内線 461

FAX：042-325-1380

E-mail：[jsystem@city.kokubunji.tokyo.jp](mailto:jsystem@city.kokubunji.tokyo.jp)

## 1 業務の概要

### (1) 件名

国分寺市新庁舎統合ネットワーク導入・運用等業務委託

### (2) 事業目的

令和7年1月予定の新庁舎供用開始に合わせて、新庁舎内のネットワークを構築する。

現庁舎では、各業務のシステム化が急速に進んだ結果、各システムのネットワーク管理が所掌する課に委ねられ、庁舎全体でのネットワーク管理が課題となっていた。

新庁舎ではこの課題の解決とともに、限りある経営資源を有効に活用して市民の利便性向上と行政の効率化・高度化を図る必要がある。その取組の一つとして、将来の変化に柔軟に対応できる効率的・機能的な執務環境の実現を見据えた柔軟で拡張性のある庁舎内ネットワークの構築に向けて、ネットワークの一元管理を目的とした「統合ネットワーク」を導入する。

また、「統合ネットワーク」の導入とともに、限られた移転作業期間内に新庁舎で使用する全てのシステムを移設し、正常に稼働させる必要がある。各システムは原則として「統合ネットワーク」に接続するため、「統合ネットワーク」整備事業者が、システム所管課による移設計画の策定やシステム事業者等との移設に係る調整などを支援する。

これらの目的達成に向けて、価格以外の提案部分を総合的に評価できるプロポーザル方式により選定する。

### (3) 業務内容

以下に主な業務を記載する。

- ・ 情報システム移設計画策定・移設支援（コンサルタント）業務  
（以下「コンサルタント業務」という。）
- ・ 新庁舎統合ネットワーク構築（設計・構築・導入・テスト等）業務  
（以下「統合ネットワーク構築業務」という。）
- ・ 新庁舎統合ネットワーク本番稼働（保守・運用・稼働維持等）業務  
（以下「統合ネットワーク運用業務」という。）

※詳細は「5 資料配布方法」に記載した資料一式の仕様書に記載する。

### (4) 履行期間

契約締結日の翌日から令和12年3月31日まで

ただし、各業務の履行期間については、以下のとおり。

- ・ コンサルタント業務  
契約締結日の翌日から令和7年3月31日まで
  - ・ 統合ネットワーク構築業務  
契約締結日の翌日から令和6年12月31日まで
  - ・ 統合ネットワーク運用業務  
令和7年1月1日から令和12年3月31日までの63ヶ月
- なお、委託業務を継続することが適当でないと認められるときは、契約書に基づき、契約を解除することがある。

(5) 履行場所

市が指定する場所

(6) 委託料上限額（消費税及び地方消費税を含む。）

【総額】

125,785,000 円

【内訳】

- ・ 統合ネットワーク構築業務  
令和5年度 0千円（消費税及び地方消費税を含む。）  
令和6年度 72,050千円（消費税及び地方消費税を含む。）
- ・ 統合ネットワーク運用業務  
令和5年度 0千円（消費税及び地方消費税を含む。）  
令和6年度から令和11年度まで  
12,760千円（消費税及び地方消費税を含む。）  
※令和7年1月から令和12年3月まで四半期ごとの均等払いとする。
- ・ コンサルタント業務  
令和5年度 13,658千円（消費税及び地方消費税を含む。）  
令和6年度 27,317千円（消費税及び地方消費税を含む。）

ただし、この金額は契約時の予定額を示すものではなく、事業の規模を示すためのものであることに留意すること。また、提案は上記委託料上限額を超えてはならない。

(7) 実施方法

公募型プロポーザル方式

## 2 プロポーザルの概要（スケジュール等）

### (1) スケジュール

- ・事業者選定スケジュールは以下のとおり（予定）

	項目	期間等
1	①プロポーザル方式等の実施の公表 ②実施要領等の配布 ③企画提案参加意思表明書の提出	令和5年7月21日（金）から 令和5年8月3日（木）午後3時まで
2	質問受付	令和5年7月21日（金）から 令和5年8月3日（木）午後3時まで
3	質問回答	令和5年8月8日（火）
4	企画提案書等受付	令和5年8月9日（水）から 令和5年8月21日（月）正午まで
5	第一次審査（書類審査）	令和5年8月24日（木）
6	第一次審査結果通知	令和5年8月下旬
7	第二次審査（プレゼンテーション）	令和5年8月31日（木）
8	第二次審査結果通知	令和5年9月上旬
9	優先交渉権者との協議（提案内容に基づく仕様書最終調整）	令和5年9月中旬
10	契約締結	令和5年9月下旬

- ・全体スケジュールは以下のとおり（予定）

	項目	期間等
-	新庁舎建設工事	令和4年12月から令和6年9月まで
-	新庁舎建設附帯工事	令和6年10月から令和6年12月まで
1	統合ネットワーク構築業務	契約締結日の翌日から令和6年12月まで
-	新庁舎への情報システム移設作業	令和6年12月まで
-	新庁舎サービス開始日	令和7年1月6日
2	コンサルタント業務	契約締結日の翌日から令和7年3月まで
3	統合ネットワーク運用業務	令和7年1月から令和12年3月まで

※本件に係る業務は上記1～3となる。

### 3 公募方法

#### (1) 公募方法

国分寺市ホームページ，電子調達サービス

#### (2) 募集期間

令和5年7月21日（金）から令和5年8月3日（木）午後3時まで

### 4 参加資格・参加申込

#### (1) 参加資格

本プロポーザルに参加する者は，以下の全ての要件を満たしている者とする。

- ① 地方自治法施行令（昭和22年政令第16号）第167条の4（一般競争入札の参加者の資格）の規定に該当していないこと。
- ② 国分寺市契約事務規則第35条の規定による資格審査サービスに登録された者で，申請業種「情報処理業務」に登録があること。
- ③ 参加申込の時点で，国分寺市から指名停止処分を受けていない者。
- ④ 会社更生法，民事再生法等により更生又は再生手続きを開始していないこと。また，破産法に基づく破産手続き開始の申立又は破産手続中のものでないこと。
- ⑤ 会社法（平成17年法律第86号）に基づく特別清算開始の申立てがなされていない者であること。
- ⑥ 銀行取引停止処分がなされていない者であること。
- ⑦ 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条に掲げる暴力団又は国分寺市暴力団排除条例（平成24年条例第21号）第2条に掲げる暴力団員等及びそれらの利益となる活動を行う団体でないこと。
- ⑧ 法人税，法人事業税，消費税及び地方消費税を完納していること。
- ⑨ 過去3年以内（契約締結日が令和2年4月1日以降）に本市と同等規模程度（人口10万人以上）の地方公共団体において，総務省

の情報セキュリティポリシーガイドラインに即した環境のネットワークを導入・運用した実績を有すること。

⑩ コンサルタント業務において、新設の公共施設で建設事業者等と調整を図り、ネットワークを整備した経験がある業務管理者及び業務担当者を配置できること。

⑪ 当該委託業務を円滑に遂行するために必要な経営基盤を有し、かつ、品質や情報セキュリティ等について十分な管理能力を有していること。ここでいう十分な管理能力とは下記のいずれかの要件を満たすことを指す。

ア 一般財団法人日本情報経済社会推進協会が認定しているプライバシーマークを取得していること。

イ 一般財団法人情報マネジメントシステム認定センターが認定している ISMS（情報セキュリティマネジメントシステム）を取得していること。

#### (2) コンサルタント業務に係る業務管理者の配置等

本件では以下のとおり、業務管理者等を配置するものとする。

##### ① 業務管理者の配置

本業務の実施に当たり、適切な業務管理を行う業務管理者を配置すること。業務管理者は、新設の公共施設で建設事業者等と調整を図り、ネットワークを整備した経験があること。

##### ② 主たる業務担当者の配置

本業務で国分寺市からの問合せ対応を行う主たる業務担当者を配置すること。主たる業務担当者は、新設の公共施設で建設事業者等と調整を図り、ネットワークを整備した経験があること。

#### (3) 制限事項

応募者 1 者につき複数の提案は認めない。

#### (4) 参加申込

##### ・実施要領等の配布期間

令和 5 年 7 月 21 日（金）から令和 5 年 8 月 3 日（木）午後 3 時まで

##### ・配布時間

配布期間内の土日を除く午前 8 時 30 分から正午及び午後 1 時から午後 5 時まで

・配布場所

〒185-8501 東京都国分寺市戸倉1-6-1 国分寺市役所第4庁舎付属  
棟1階 政策部デジタル行政推進室

※実施要領は、以下のホームページから入手することができる。

国分寺市役所ホームページ (<http://www.city.kokubunji.tokyo.jp/index.html>)  
>発注・入札>国分寺市新庁舎統合ネットワーク導入・運用等業務委託に関する  
公募型プロポーザルの実施について

※電子調達サービスのお知らせにも掲載する。

## 5 資料配布方法

本業務に関する資料一式（仕様書等）は、本市への連絡を事前に行った上で、事務局まで資料（CD-Rに格納）を受取に来ること。なお、事前連絡をE-mailにて行う場合の表題は、以下のとおりとする。

表題：【国分寺市新庁舎統合ネットワーク導入・運用等業務委託】資料受取事前連絡（事業者名）

なお、資料の受領においては、「6 参加意思の確認」における提出書類の提出が必須となることに留意すること。

## 6 参加意思の確認

プロポーザルに参加意思表明しようとする者は、下記の手続きを行い、「様式1\_参加意思表明書」及び「様式2\_秘密保持誓約書」を提出すること。

※参加意思表明書提出後にプロポーザルの辞退を希望する者は、令和5年8月21日（月）正午までに「様式3\_参加辞退書」を持参又は郵送にて表明すること。なお、郵送する場合においては、書留郵便とし、令和5年8月17日（木）までの消印となるよう発送すること。併せて、事務局に電話連絡をすること。

### (1) 提出方法

下記提出期限までに提出場所に原本を持参又は郵送で提出すること。

### (2) 提出場所

国分寺市役所政策部デジタル行政推進室

※持参する場合は、必ず事前に電話すること。

※郵送する場合は、書留郵便とし、令和5年8月2日（水）までの消印となるよう発送すること。併せて、電話等により事務局へ送付した旨の連絡を入れる

こと。

(3) 企画提案参加意思表明書提出期限

令和5年8月3日（木）午後3時まで

受付時間：土日を除く午前8時30分から正午及び午後1時から午後5時まで

(4) 提出書類

様式1 参加意思表明書

様式2 秘密保持誓約書

## 7 企画提案参加申込書等の提出

企画提案をしようとする者は、参加意思表明をした上で以下のとおり企画提案参加申込書を作成し、提出しなければならない。

(1) 提出書類

企画提案参加申込書を提出する者は、次に掲げる書類等に必要事項を記入し、押印の上、指定された部数を提出すること。なお、提出数を「-」としている資料は紙面での提出は不要であるが、CD-Rに格納して提出する対象としている。なお、CD-Rに格納するデータは、改ざんできないPDFファイルによるものとする。

また、完備されていない書類は一切受け付けないので留意すること。

提出物		提出数
企画提案書 ※1 ※2	正本	1部
	副本	11部
様式5_企画提案参加申込書		1部
様式6_契約実績届出書 ※3		-
様式7_見積書 ※4		1部
様式8_事業者概要		-
様式9_企画提案書表紙		1部
様式10-1_業務管理者の実績等 ※5		-
様式10-2_主たる業務担当者の実績等		-
様式10-3_業務実施体制（担当者、支援体制等）		-
業務工程表（任意様式） ※6		11部
直近の法人事業税（地方法人特別税を含む）		各1部



の納税証明書・納税証明書その1（法人税）・ 納税証明書その1（消費税及び地方消費税）	
上記全資料を格納した CD-R	1 枚

- ※1 提案内容については、仕様書等を踏まえ、次の(2)で示す項目について記載すること。
- ※2 正本には会社名を記載し、副本には一切記載しないこと。また、提案内容で会社（応募者）が推測できるような記載は避けること。
- ※3 過去3年以内（契約締結日が令和2年4月1日以降）に人口10万人以上の地方公共団体において、総務省の情報セキュリティポリシーガイドラインに即した環境のネットワークを導入・運用した契約内容を記載すること。
- ※4 見積書は、仕様書等に企画提案書等提出書類の内容を含めた形で積算し記載すること。ただし、委託料上限額を超えてはならない。
- ※5 様式10については、コンサルタント業務に係る業務管理者等を記載すること。
- ※6 業務工程表の作成方法
  - ① 「2プロポーザルの概要（スケジュール等）（1）スケジュール」及び仕様書等に基づき、具体的な業務工程表を作成すること。
  - ② コンサルタント業務において、各工程における市と受託者の役割分担を明示すること。

## (2) 企画提案書の作成方法

### ① 企画提案書の仕様

- ア A4判両面印刷，横書き，用紙方向は縦使い，左とじ（横使いのページは上とじ）で製本し，表紙を除き20枚（40ページ）以内とし，通しのページ番号を付すこと。
- イ A3判の資料を挿入する場合は，片面印刷でA4サイズにゼット折とし，A4判2ページ換算とする。
- ウ 提案は文章での表現を原則とし，文字の大きさは原則10.5ポイント以上とすること。
- エ カラー印刷は可とし，文章を補完するために必要な概念図や表，イメージ図等を使用し，考え方を分かりやすく簡潔に記載すること。
- オ 参加者を特定することができる内容（具体的な社名等）を記載しないこと。

### ② 提案内容

仕様書等の内容を踏まえ，以下の事項について提案すること。なお，提案書への記載順も以下のとおりとする。

業務	見出し	記載項目
共通	課題解決	1 本市の現状の課題を理解した上で、どのように本業務に取り組み、課題を解決するかを示すこと。
	スケジュール ※1	1 業務工程表の内容が実現可能であることを示すこと。 2 本市が本業務を統括管理するための具体的な方法について示すこと。
コンサルタント業務	プロジェクト推進	1 本市が主体となり進捗管理，課題管理ができるよう，貴社の支援内容を具体的に示すこと。 2 庁内の情報システムの所管課，情報システムの事業者及び新庁舎建設工事関係者（庁内・庁外関係者含む）との調整が円滑に進むよう，貴社の支援内容を具体的に示すこと。
	リスクマネジメント	1 リスクマネジメントについて貴社の考え方を示すこと。
統合ネットワーク構築業務	統合ネットワークの実現方式	1 統合ネットワークの実現方式を示すこと。 2 提案した統合ネットワークの実現方式における各情報システム事業者との作業分担，責任分界点を示すこと。
	拡張性・可用性	1 詳細仕様書2-6非機能要件（1）信頼性要件及び（2）性能要件に基づき，統合ネットワークの拡張性・可用性を確保するための貴社の考え方を示すこと。
	情報セキュリティ対策	1 詳細仕様書2-6非機能要件（3）情報セキュリティ要件に基づき，統合ネットワークのセキュリティを確保するために講じる対策を示すこと。 2 インシデント発生時の対応方法を示すこと。
統合ネットワーク運用業務	保守・運用体制 ※2	1 （3）運用体制・運用計画の具体的な内容を示すこと。 2 （4）ヘルプデスク業務の具体的な内容を示すこと。 3 （5）運用作業の具体的な内容を示すこと。 4 （6）保守要件の具体的な内容を示すこと。

	障害対応	<p>1 障害発生時の対応における責任分界点，影響範囲を示すこと。</p> <p>2 早期復旧に向けた対応方法や原因の切り分け方法を示すこと。</p>
提案	<p>独自提案（任意）</p> <p>※3</p>	<p>1 独自提案の内容を示すこと。</p>

※1 具体的なスケジュールは業務工程表に記載すること。

※2 詳細仕様書3 「5 運用・保守要件 (3)～(6)」に基づき記載すること。

※3 独自提案に係る費用は，提示する見積額に含むこと。

### (3) 見積書の作成方法

- ① 見積書は，仕様書等（国分寺市ホームページに掲載の国分寺市契約委託約款を含む）を基に積算し記載すること。
- ② 見積書の金額は，税込・円表示で，消費税及び地方消費税を含む額（消費税及び地方消費税の合計税率は10%とする）とし，「1 業務の概要 (6) 委託料上限額」に記載した総額と各年度の内訳を超えないこと。見積書の金額が，委託料上限額を超過した場合は失格とする。
- ③ 契約締結前の協議に係る費用は「11 その他 (2) その他 ⑭」に示すとおりとする。
- ④ 参加者の責務によらない社会的経済的動向等の経費変動リスクについては，契約締結後の協議により勘案するものであることから，参考見積額に含めないこと。

### (4) 提出上の留意事項

- ① 企画提案参加意思表明書が提出されていない者の企画提案書は受理しない。
- ② 様式は本実施要領によることとし，様式に合致しない場合は，受理しない。
- ③ 企画提案書を受理した後は，その追加及び修正は認めない。ただし，市が必要と認める場合は，追加の資料提出を求める場合がある。
- ④ 著作権は，それぞれの提案者に帰属する。
- ⑤ 事務局は，事業者選定の作業に必要な範囲において，複製を作成する場合がある。
- ⑥ 提出された提案書の返却は行わない。

### (5) 提出場所（事務局）

「6 参加意思の確認 (2) 提出場所」と同様。

※事前連絡等についても同様に実施すること。

### (6) 提出期間

令和5年8月21日（月）正午まで

※期限内に企画提案書等の提出がない場合は、辞退したものとみなす。

## 8 質疑・回答

### (1) 質問書の提出

本プロポーザルに関する質疑がある場合は、質疑の内容を簡潔に記した「様式4\_質問票」を使用し提出すること。

なお、以下の場合による質疑は受け付けない。

- ・電話等口頭での質疑。
- ・問い合わせ期間外の質疑。
- ・実施要領等に記載されていない事項に関する質疑。

### (2) 提出方法

E-mailのみとし、「様式4\_質問票」を提出すること。ただし、図等による補足が必要な場合には併せて提出することを許容する。

※E-mail送信後に、送信した旨を事務局まで電話で連絡し到達確認を行うこと。

※上記以外の期間又は方法による質問は不可。

### (3) 提出期間

令和5年7月21日（金）から令和5年8月3日（木）午後3時まで

### (4) 回答方法

質疑に対する回答は、参加意思表示を行った全事業者（質問回答の送信以前に辞退した事業者は除く）に対してE-mailで送信する。（回答には会社名を表示しないものとする）。

### (5) その他

- ・同趣旨の質問が複数あった場合には、まとめて回答する場合がある。
- ・質疑応答事項は仕様書の追記事項として取り扱う。

## 9 審査方法及び審査結果の発表

### (1) 審査

選定にかかる審査は、「国分寺市新庁舎統合ネットワーク導入・運用業務等委託事業者選定審査会」（以下「審査会」という。）が行う。

### (2) 選定方法

- ・本プロポーザルの選定は、第一次審査で提出された書類を採点方式に基づき審

査した後、第二次審査においてプレゼンテーション及び質疑で総合的に評価し、優先交渉権者を選定する。

#### ① 第一次審査

第一次審査は、企画提案参加意思表明書を提出し、企画提案書等を提出した者のうち、書類審査により、第二次審査対象となる者を選考する。この場合、得点が総合点数の6割以上であることを条件とする。

ア 選定者数は、上位3者以内とする。3位の得点である参加者が2者以上となった場合は、見積額の低い参加者を選定する。見積額も同額である場合は審査会の決定によるものとする。

イ 会議は、非公開とする。

ウ 第一次審査終了後、提案者全てに対して事務局から令和5年8月下旬に様式11で通知する。ただし、通過者には第一次審査終了後、電話またはE-mail等で通知する。

エ 公平性の確保のため、第一次審査は提案書に提出者名を記載せず、整理番号にて審査を行う。

#### ② 第二次審査

第二次審査は、第一次審査通過者がプレゼンテーションによる説明などを行い、審査会が質疑を実施し、優先交渉権者を選定する。なお、最高得点を取得した者が2者以上となった場合は、見積額の低い参加者を選定する。見積額も同額である場合は審査会の決定によるものとする。

ア 実施日は令和5年8月31日（木）を予定しているが、場所や時間については通過者に対し別途通知する。

イ 優先交渉権者1者、次席者1者を選定する。

ウ 会議は、非公開とする。

#### ③ 優先交渉権者1者選定方法

第二次審査では、プレゼンテーションと質疑の内容を基に、審査会の各委員が評価項目に基づく評価を行い、全ての審査が終わったところで、審査対象事業者を講評し、第一次審査及び第二次審査の合計点数の最も高い応募者を、優先交渉権者として選定する。また、次点の判定をした事業者を次席者として選定する。この場合、優先交渉権者及び次席者共に得点が総合点数の6割以上であることを条件とする。

#### ④ 審査結果の通知・公表

審査会終了後、結果を令和5年9月上旬に様式12で通知する。あわせて、本件契約締結後、市のホームページで次の内容を公表する。なお、国分寺市情報公

開条例第9条の規定に該当する恐れのある資料については、契約締結事業者の了承を得て公表する。

ア プロポーザル実施要領

イ 国分寺市新庁舎統合ネットワーク導入・運用等業務委託仕様書

ウ 契約締結事業者の企画提案書

エ 評価集計表

#### ⑤ 開示事項

優先交渉権者にならなかった者は、その理由について次のとおり書面（任意様式）により、市に対し説明を求めることができる。市は、前述の者から説明を求められた時は、速やかに理由説明書を通知する。

ア 提出期限は、結果通知日の翌日から起算して7日（閉庁日を除く）以内

イ 受付時間は、閉庁日を除く午前8時30分から午後5時まで

ウ 提出場所は、事務局へ郵送又は持参して提出すること（郵送の場合は必着）

#### (3) 第二次審査における事業者説明方法

① 企画提案書、プレゼンテーションの説明及び審査会の委員によるヒアリングを行う。

② 企画提案書のプレゼンテーションは30分以内とし、企画提案書に記載した順番で説明すること。また、ヒアリングは10分程度とする。

③ 説明者は業務管理者、主たる業務担当者及びその他3人の計5人以内（機器の準備及び操作をする者も含める。）とする。なお、5人以内であれば外部協力者の出席も認める。

④ プレゼンテーションで使用する資料は、参加者が提出した企画提案書及びそこに記載した内容をパワーポイント等にて表現したもののみとし、それ以外の資料を使用した場合は失格とする。

⑤ プレゼンテーションを行う際のパソコン及びプロジェクター等の機器は、各自で用意するものとする。スクリーンは事務局で用意したものを使用する。

⑥ 公平性を確保するため、参加者は審査時の説明に際して、企業名等を伏せること。そのため、審査時に企業名等が特定できるような衣類やバッジ等は着用しないこと。

⑦ プレゼンテーションの順番は、企画提案書の到着日順（郵送の場合は消印で確認する）とし、到着が同日同時刻の場合は、提案者の五十音順とする。

#### (4) 失格事項

次に該当する者は、失格とする。

- ① 提出書類等，本プロポーザルに関して虚偽の事実が判明した者
- ② 参加意思表明書及び秘密保持誓約書が提出されていない者
- ③ 提出書類の作成及び提出方法，提出期限を守らない者
- ④ 許容された表現以外の表現方法が用いられている者
- ⑤ 提出書類等に関し故意に提案者が判別できるようにした者
- ⑥ 参加資格がなく提出書類を提出した者
- ⑦ 審査会委員又は事務局関係者に対し本契約に関する不正な接触を求めた者
- ⑧ 審査において，やむを得ない事情等特別な理由なく指定された時間に遅れた者
- ⑨ 第三者の著作権を侵害する提案をした者
- ⑩ その他，審査会が不適格と認めた者

## 10 審査項目（評価基準）

### (1) 第一次審査の評価項目・評価内容

評価項目		評価内容
客観評価	事業者概要	認証取得状況等は十分であるか。
	業務実績	業務実績数は十分であるか。
	コンサルタント業務 業務実施体制 ※1	業務管理者並びに主たる業務担当者の業務経験及び技術資格は十分であるか。
価格評価	提案見積額 ※2	見積価格

※1 コンサルタント業務において，新設の公共施設で建設事業者等と調整を図り，ネットワークを整備した経験がある業務管理者の配置は必須要件とし，対応不可の場合は失格とする。

※2 委託料上限額を超えた場合は失格とする。

(2) 第二次審査の評価項目・評価内容

評価項目		評価内容	
内容評価	共通	課題解決	本市の現状の課題を理解し、課題の解決を図るとともに、将来を見据えた内容が提案されているか。
		スケジュール	提案された業務工程が現実的かつ具体的であり、新庁舎への移転スケジュール上問題がないものであるか。
	コンサルタント業務	プロジェクト推進	新庁舎への情報システムの移設を円滑に進めるに当たり、適切な支援内容が提案されているか。
		リスクマネジメント	全体を俯瞰した上でリスクを想定し、現実的かつ具体的な回避策等が提案されているか。
	統合ネットワーク構築業務	統合ネットワークの実現方式	本市の課題解決を図るとともに将来を見据えた内容が提案されているか。また、責任分界点が明確であり、運用上支障を来さないか。
		拡張性・可用性	十分な拡張性、可用性を備え、将来にわたって支障を来さない提案であるか。
		情報セキュリティ対策	質の高いセキュリティ対策が講じられているか。
	統合ネットワーク運用業務	保守・運用体制	本市にとって適切な保守・運用体制が提案されているか。
		障害対応	早期復旧に向けた対応方法や原因の切り分け方法が提案されているか。



	提案 独自提案	本市にとって有効な独自提案となっているか。
--	------------	-----------------------

## 11 その他

### (1) 契約方法

#### ① 優先交渉権者との契約の流れについて

市は、優先交渉権者に選定された者と協議し、委託業務に係る仕様を確定させる。

#### ② 契約交渉及び見積書の提出

市は、優先交渉権者に選定された者と契約交渉を行い、見積徴収を行う。

#### ③ 合意に至らなかった場合

優先交渉権者と契約条件等で合意に至らなかった場合、本プロポーザル終了後に失格事項に該当することが判明した場合、又は地方自治法施行令第167条の4の規定のいずれかに該当する場合には契約締結を行わないこととし、次席者と契約締結の交渉を行う。

#### ④ 業務委託契約に関する事項

契約は、国分寺市契約事務規則の規定による。

#### ⑤ 費用の負担

契約に当たって協議に要する費用は、優先交渉権者の負担とする。また、次席者と契約締結交渉を行う場合には、協議に要する費用は次席者の負担とする。

### (2) その他

① 本プロポーザルに提出された書類の提出後における内容の変更は認めない。

② 本募集は、1者以上をもって成立とする。合計点数の最も高い応募者を優先交渉権者とする。

③ 市は、提案書について国分寺市情報公開条例に基づく申請があった場合、同条例に基づき、公開・非公開の判断を行う。

④ 提出された書類は、選考作業に必要な範囲等において複製する場合がある。

⑤ 提出された書類等一式は、返却しない。

⑥ 提案書に記載された業務管理者、主たる業務担当者は、病休・退職・死亡など極めて特別な理由を除き変更することはできない。変更することがやむを得ない場合は、市の承諾を得ること。

⑦ 優先交渉権者は市のホームページで公表する。

⑧ 本プロポーザルに係る提出書類の著作権は、応募者に帰属するものとする。ただし、本プロポーザルに関する公表及び市が必要と認める場合には、提出され

た書類等が無償で使用できることとする。

- ⑨ 本プロポーザルの作成のために本市より受領した資料は，市の了解なく公表・使用することはできない。
- ⑩ 提出書類の中で第三者の著作物を使用する場合は，著作権法の規定により認められた場合を除き，当該第三者の承諾を得ること。また，第三者の著作権に関する責めは使用した提案者が全て負うこと。
- ⑪ 審査結果についての異議申し立ては認めない。
- ⑫ プロポーザル参加意思表示書提出後，プロポーザル提案書が提出されない場合は辞退と見なす。
- ⑬ 参加意思表示書提出以降において，本プロポーザルへの参加を辞退する場合は，速やかに規定の方法により辞退の申し出を行うこと。
- ⑭ プロポーザル企画提案書等の作成に要した一切の費用は，参加者の負担とする。
- ⑮ 本業務に必要と思われる仕様書以外の検討事項や提案内容があれば積極的に情報提供すること。
- ⑯ 本業務を遂行するに当たり，国分寺市情報公開・個人情報保護審議会等に提出する資料が必要な場合は協力すること。