

小金井市情報セキュリティ管理委託プロポーザル実施要領

1 業務の概要

(1) 件名

小金井市情報セキュリティ管理委託

(2) 目的

小金井市における情報セキュリティの適切な運用、セキュリティポリシーの実行性・有効性に関する評価、セキュリティポリシーの文書改訂等を行い、さらなる情報セキュリティの向上を図ること。

(3) 業務の内容

別紙仕様書（案）のとおり

(4) 履行期間

契約確定日の翌日から令和6年3月31日まで

※ 本契約は単年度毎の契約であるが、本事業の履行状況が良好である場合には、次年度以降4年間は随意契約を行う予定である。ただし、履行状況が良好でない場合や市の政策変更等により、次年度以降契約を行わない場合がある。

(5) 予算額（見積限度額）

8,836千円（消費税及び地方消費税額を含む。）

※ 上限額を超えた提案は無効とします。

※ 本件は令和5年度の予算成立を前提に行うものです。令和5年度予算案が市議会にて可決成立した場合に本プロポーザルにより決定した候補者と令和5年度に契約を行うこととなります。ただし、予算不成立の場合には本事業に係る契約を行うことはできません。

(6) 支払方法

履行完了後一括払い

2 実施形式

公募型プロポーザル方式

3 審査委員会の設置

プロポーザルの審査を公正に行い、随意契約の相手方となる候補者（以下「候補者」という。）及び次点者を選定するために「小金井市情報セキュリティ管理委託プロポーザル審査委員会」（以下「審査委員会」という。）を設置します。

4 契約の相手方の決定方法

あらかじめ定められた審査基準に基づき、審査委員会で公正な審査を行い、候補者及び次点者を選定します。

本業務委託の実施に際して、企画提案の内容をそのまま実施することを約束するものではありません。選定後には、候補者と小金井市は、企画提案の内容をもとにして、業務の履行に必要な具体の履行条件などの協議と調整（以下「交渉」という。）を行います。この交渉がまとまらない場合は、次点者に選定された者と交渉を行うこととなります。

5 資格要件

本プロポーザルへ参加するための資格要件（以下「資格要件」という。）は、次に示す全ての事項に該当する者とします。

- (1) 東京電子自治体共同運営電子調達サービスにおける物品買入れ等競争入札参加資格を有する者で、申請先自治体に「小金井市」の登録がなされている者であること。又は現に登録がない者で、本件契約手続き開始までに「東京電子自治体共同運営電子調達サービス」により入札参加資格審査申請を行い、申請先自治体に「小金井市」の登録を行うことができる者であること。
- (2) 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。
- (3) 小金井市から指名停止措置を受け、指名停止期間中でないこと。
- (4) 小金井市契約における暴力団等排除措置要綱の別表各号に掲げる措置要件に該当しないこと。
- (5) 国税及び地方税に滞納がないこと。
- (6) 経営不振の状態（会社更生法（平成14年法律第154号）第17条第1項の規定に基づき更正手続開始の申立てをしているとき、民事再生法（平成11年法律第225号）第21条第1項の規定に基づき再生手続開始の申立てをしているとき、手形又は小切手が不渡りとなっているとき等。）にないこと。
- (7) 平成30年度から令和4年度において、小金井市と同規模以上の職員数の自治体又は他官公庁と同種業務の契約実績があり、現在、その委託を行っていること。

6 プロポーザル日程

番号	内 容	期 日 等
1	プロポーザル実施要領等の配布	令和5年2月13日（月） ～ 令和5年2月20日（月）
2	参加希望申請書等の提出期限	令和5年2月20日（月）
3	資格審査の結果通知メール送付	令和5年2月22日（水）
4	質問書の提出期限	令和5年2月27日（月） 正午
5	質問書に対する回答（予定）	令和5年3月 2日（木）

6	企画提案書等の提出期限	令和5年3月13日(月)
7	第一次審査の結果通知発送	令和5年3月17日(金)
8	第二次審査(企画提案書の審査、プレゼンテーション及びヒアリングの実施)	令和5年3月27日(月)
9	第二次審査の結果通知発送(予定)	令和5年3月29日(水)
10	事業候補者の決定(予定)	令和5年3月31日(金)
11	契約締結(予定)	令和5年4月下旬

7 プロポーザル実施要領等の配布場所及び期間

(1) 配布場所

「16 問合せ先」のとおり

※市ホームページからもダウンロードできます。

(2) 配布期間 令和5年2月13日(月)から令和5年2月20日(月)

※土曜・日曜・祝日を除く午前8時30分から午後5時まで(正午から13時を除く)

8 参加資格確認書類の提出

(1) 提出書類

様式番号	提出書類の名称	部数
様式1	参加希望申請書	1部
様式2	会社概要及び類似業務実績	1部

(2) 提出期限 令和5年2月20日(月)午後5時まで

(3) 提出方法 持参又は配達証明付書留郵便による郵送(提出期限必着)のいずれかにより提出して下さい。

(4) 提出先 「16 問合せ先」のとおり

(5) 資格審査

提出書類を基に参加資格の確認を行い、令和5年2月22日(水)までに結果を電子メールで申請者へ通知します。

9 質疑と回答

(1) 提出書類 質問書(様式3)

(2) 提出期限 令和5年2月27日(月)正午まで

(3) 提出方法 電子メール又は持参

※電子メールの場合は容量3MB以内とし、送信後「16 問合せ先」に電話で着信確認すること。

(4) 提出先 「16 問合せ先」のとおり

(5) 質問回答 令和5年3月2日(木)(予定)

※回答は、担当部署において事項別に取りまとめを行い、参加希望申請書に記載された連絡先へ、まとめて回答します。(個別回答は行いません。)

10 企画提案書等の提出

(1) 提出書類

ア 企画提案書等は、1者につき、1提案の提出とし、以下に示す構成に従い、提出すること。

様式番号	提出書類の名称	規格	提出部数
任意様式	営業概要書 ※会社概要及び 類似業務実績が わかるもの	A4縦、横書き、 12ポイント、M S明朝体で作成	6部（記名1部、無記名5部）
任意様式	企画提案書	A4横、横書き、 30ページ以内	6部（記名1部、無記名5部）
様式4	業務実施体制及び業 務責任者実績書	A4縦	6部（記名1部、無記名5部）
任意様式	見積書（税抜）	A4縦	6部（記名1部、無記名5部）

イ 留意事項

(ア) 企画提案書は情報システムの専門家以外の者にも理解できるよう、日本語でわかり易い記述とすること。なお、必要に応じて、用語解説などを記載すること。

(イ) 企画提案書の記述内容に不整合等があった場合には、当市に有利と思われる記述内容を正とみなす。

(ウ) 企画提案書等は上表の順序で製本し、インデックスをつけ、簡易なA4ファイルで提出すること。

なお、無記名分においては、事業者名が特定される記述やロゴマーク等は削除した上で、副本として整えて下さい。

(2) 提出期限 令和5年3月13日（月）午後5時まで

(3) 提出方法 書面各6部及び電子媒体としてCD-Rへ格納したもの1枚（記名のみ）を持参又は配達証明付書留郵便による郵送（当日必着）のいずれかにより提出して下さい。

(4) 提出先 「16 問合せ先」のとおり

11 企画提案書の内容・記載を要する事項

(1) 基本的事項

(2) スケジュール

(3) サポート対応

(4) 提案のコンセプト

(5) その他提案事項

12 プロポーザル審査方法

庁内に審査委員会を設置し、提案内容等について「プロポーザル審査基準」に基づき、第一次審査及び第二次審査を行い、各提案者の順位を決め、第1位の者を候補者として選定します。また、第2位の者を次点者として併せて選定します。

(1) 審査基準 別紙「審査基準」のとおり

(2) 第一次審査（書類審査）

審査委員会において、提出された企画提案書等を対象に審査し、得点が高い順に上位二事業者を一次審査通過とします。

ただし、応募事業者が二者以下であった場合は第一次審査を行わないものとし、第二次審査において、企画提案書等についても併せて審査することとします。

(3) 第二次審査（企画提案書、プレゼンテーション及びヒアリング）

ア 審査委員会において、企画提案書の内容等についてプレゼンテーション及びヒアリングを実施し、候補者及び次点者を選定します。

なお、総得点が高得点であっても仕様書に沿わない場合や、得点が著しく低い審査項目がある場合は、候補者に選定しないことがあります。

また、一次審査通過者が一者のみであった場合も第二次審査は実施することとし、第二次審査の評価が一定の水準を下回った場合は不合格とし、再度候補者選定を行うこととします。

イ 審査は、非公開とします。

ウ プレゼンテーション及びヒアリング実施方法

(ア) 一者につきプレゼンテーション45分以内、ヒアリング15分程度とします。

(イ) 提出された企画提案書等を用いてプレゼンテーションを行います。

(ウ) 出席者は、5人以内とし、実際の業務において業務責任者となる者は必ず参加して下さい。

(エ) プレゼンテーション及びヒアリングに参加しない場合は、失格とします。ただし、交通機関等の事故等真にやむを得ない理由がある場合は、速やかに事務局に連絡して下さい。

(オ) プレゼンテーションに機器が必要な場合は、会場に用意するプロジェクタの使用を可とします。ただし、PC等の機器は持参して下さい。

(カ) プレゼンテーションに用いる資料は、「10 企画提案書等の提出」で提出のあった企画提案書等に基づき行い、提出外の資料の使用は不可とします。

13 審査結果

(1) 第一次審査の結果は、令和5年3月17日（金）に、企画提案書等を提出した全者に電子メールで通知します。

(2) 第二次審査の結果は、令和5年3月29日（水）（予定）に、第二次審査に参加した全者に郵送及び電子メールで通知します。

(3) 候補者に選定されなかった参加者は、審査結果を受け取った日の翌日から起算して7日（閉庁日を除く。）以内に、書面により選定されなかった理由の説明を求

めることができます。

- (4) 前項により説明を求められたときは、説明を求めることのできる最終日の翌日から起算して10日（閉庁日を除く。）以内に書面により回答します。

14 事業候補者決定後の契約締結について

- (1) 審査委員会が市長に審査結果を報告し、市長が候補者として決定した後、契約手続き（随意契約）を行います。

15 留意事項

- (1) 小金井市は、参加者が提出した資料（以下「参加者提出資料」という。）を次のとおり取扱うものとします。

ア 参加者提出資料が次のいずれかに該当する場合、当該参加者提出資料を無効とします。

(ア) 本実施要領の規定に違反した記載がされているもの

(イ) 記載すべき事項の全部又は一部（ただし、重要な部分に限る。）が記載されていないもの

(ウ) 記載すべき事項以外の内容が記載されているもの

(エ) 虚偽の内容が記載されているもの

(オ) 見積書の通貨が日本円で記載されていないもの

(カ) その他、設定した条件を満たしていない場合

イ 提出書類は返却いたしません。

ウ 小金井市が、本委託業務の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、参加者の承諾を得て提案書の内容を無償で使用できるものとします。提出された書類は、選考を行う作業において必要な範囲で複製を作成することがあります。なお、提案書類等は小金井市情報公開条例に基づき公表されることがありますが、明らかに法人等に不利益を与えると認められるもの等については、非公開とします。

- (2) 参加者は、参加希望申請書提出後に辞退する場合は、辞退理由等を記載した辞退届（様式自由）を提出して下さい。

- (3) 小金井市が提供する資料は、小金井市の許可なく公表及び目的外に使用することはできません。

- (4) 応募に際して要した費用は、参加者の負担とします。

- (5) 提出後の企画提案書等の修正又は変更はできません。

- (6) 候補者が契約までに、応募資格等を喪失した場合や、契約に際して事故がある場合は、次点者を候補者とする場合があります。

- (7) 市ホームページ（入札契約情報）に掲載している「業務委託契約書（約款）」、「小金井市競争入札等参加者心得」及び「小金井市契約における暴力団等排除措置要綱」の内容を熟知のうえ参加して下さい。

- (8) 契約の相手方は、契約金額の100分の10以上の契約保証金を契約締結時に

納付しなければなりません。ただし、小金井市契約事務規則第47条第2項各号の一に該当する場合は、契約保証金の全部又は一部を免除することがあります。

16 問合せ先

〒184-0013 小金井市前原町3丁目41番15号

小金井市役所第二庁舎6階

小金井市企画財政部情報システム課

担当者：吉本、飯室、後藤

電話：042-387-9827（直通）

E-mail：s010499@koganei-shi.jp