

長久手市庁内ネットワーク機器更新事業
業者選定プロポーザル実施要領

令和3年8月
長久手市

1 趣旨

この要領は、長久手市の庁内のネットワーク機器の構築業者（以下「構築業者」という。）を選定するための手続きについて、必要な事項を定めるものである。

2 事業の内容及び契約方法

本事業の業務内容は、庁内のネットワーク機器の構築及び構築後5年間の保守・運用業務である。その実施にあたり本市は、5年長期における保守委託契約及び賃貸借契約を締結するものとする。

構築する機器は、本プロポーザルにおいて選定された構築業者が選定するリース会社との賃貸借契約に基づき納品する。今回の機器の調達に係る費用については、全てリース費用に含めるものとし、リース会社から構築業者に支払うものとする。

なお、詳細については、別添仕様書を参照すること。

3 参加資格

(1) 構築業者は、地方自治法施行令（昭和22年政令第16号）第167条の4第1項の規定に該当しないものであること。

(2) 保有資格について

（一財）日本情報経済社会推進協会による「プライバシーマーク」を取得していること。

4 予算額及び運用額

(1) 予算総額（令和4年2月から令和9年1月までの5年間総費用）

上限金額 24,510千円（消費税等を含まない。）

(2) 留意点

ア 予算額は、契約時の予定価格を示すものではなく、価格評価点を積算するにあたり基準として設定する数値であることに留意すること。

イ 本提案事業は、各年度予算又は債務負担行為等が長久手市議会において議決されたことによって事業執行となるものである。

(3) 予算額及び運用額の内訳（5年間）

令和3年度 817千円（2か月分）

- 令和4年度 4,902千円(12か月分)
- 令和5年度 4,902千円(12か月分)
- 令和6年度 4,902千円(12か月分)
- 令和7年度 4,902千円(12か月分)
- 令和8年度 4,085千円(10か月分)

5 選定方式

(1) 本市職員による選定委員会を組織し、書類及びプレゼンテーションによる審査を実施する。

(2) 本市で実施する選定委員会は、次に掲げる理由により原則として非公開とする。

ア 提案には、著作権、特許権、その他事業者が保有する特別なノウハウ等が含まれることが想定され、会社の競争上の地位、財産権その他正当な利益を害するおそれがあること。

イ 選定者の率直な意見交換又は意志決定の中立性が損なわれるおそれがあること。

(3) 評価基準は、以下のとおりとする。

提案書評価点	50点
プレゼンテーション評価点	20点
価格評価点	30点
合計	100点

(4) プレゼンテーションによる審査

提案業者から提出された書類を用いてイメージをつかむことが難しい点やアピールしたい点について説明を行うこと。

ア 時間

45分(プレゼンテーション30分、質疑応答10分、準備等5分)

イ 機材について

プロジェクター(VGAまたはHDMI入力端子)及びスクリーン以外でプレゼンテーションに必要な機材については、提案業者が用意すること。

(5) 審査結果

参加したすべての提案業者に文書で結果を通知する。ただし、評価内容の詳細

については公表しないものとする。

6 選定スケジュール

(1) 参加意志表明書提出期限	令和3年8月16日(月)午後5時
(2) 質問受付期限	令和3年8月16日(月)午後5時
(3) 質問回答期限	令和3年8月18日(水)午後5時
(4) 提案書等提出期限	令和3年8月30日(月)午後5時
(5) プレゼンテーション審査	令和3年9月10日(金)(予定)
(6) 審査結果通知	令和3年9月中旬(予定)
(7) 契約	令和3年9月下旬(予定)

7 提出書類及び部数等

(1) 提出書類

ア 参加意志表明書(様式1) A4版

提出期限までに、長久手市役所市長公室情報課に持参又は郵送(提出期限日必着)すること。

なお、様式1提出後に、辞退する場合は、辞退届(様式2)を提出すること。

イ 提案書 A4横版 横書き

ウ 見積書

様式の指定はないが、内訳を記載すること(機器の明細を記載すること。)

エ 構築実施体制

管理責任者について(様式3) A4版、必要に応じて任意様式にて補足も可とする。

契約後から本稼働までの構築業務に携わる貴社の担当組織、担当SEの体制や担当する管理責任者の人数と経験年数について記載すること。

また、構築実施体制図も作成し提示すること。なお、管理責任者はPMI(プロジェクトマネジメント協会)による「PMP」を取得していることが望ましい。

オ 保守・運用支援実施体制

管理責任者及び運用技術者について(様式3) A4版、必要に応じて任意様

式にて補足も可とする。

本稼動後に保守及び運用支援に携わる担当組織、担当S Eの体制や担当する管理責任者及び運用技術者の人数と経験年数について記載すること。

また、保守・運用支援実施体制図も作成し提示すること。

なお、管理責任者はPMI（プロジェクトマネジメント協会）による「PMP」を取得していることが望ましい。

保守・運用支援技術責任者は同規模以上の保守・運用支援を技術責任者として5年以上経験していることが望ましい。

カ スケジュール（業務工程）表 記述様式任意

キ ネットワーク機器構築実績書（様式4）

令和3年4月1日以前の過去5年以内において、本市と同規模以上の地方自治体におけるネットワーク機器の構築実績を記載すること。

ク 会社概要（様式5）A4版

(ア) 様式5への記載は必須とし、それ以外に参考資料を添付することも可とする。ただし、参考資料については、サイズ・記述様式は任意である。

(イ) 「3 参加資格」に関連し、保有する資格（認証登録番号、認証登録日含む）を記載すること。

(ウ) 令和3年4月1日現在の会社概要を記載すること。

(2) 提出部数等について

ア 提出部数

10部（原本（社印・代表者印を押印したもの）を1部とし、残りは複写でも可）とCD-R等の電子媒体（ファイル形式はWord、Excel、PowerPoint、PDFのいずれか）を1部

なお、参加意志表明書（様式1）は、1部とする。

イ 提出時に提案内容の説明は受けない。

ウ 各提出書類について、原則両面印刷とする。

8 提出書類の記載内容

(1) 提案書の記載内容

提案書には、次の項目について記載すること。本文記述形式は、A4横版に横

書きとし、仕様書の内容を踏まえて、市側に理解できるような構成とし、40頁以内（表紙、目次を含める。）にまとめること。提案書の内容は、提案者が責任を持って必ず履行できる内容とすること。

なお、次の項目に挙げられていない事項であっても、必要と思われる事項があれば積極的に追加提案すること。

ア 開発コンセプトについて

仕様書の基本構想等を考慮したネットワーク機器構築の基本的な考え方と、本市の目的を達成するための開発基本方針について記載すること。

イ 仕様書に対する提案について

仕様書を充足する内容で、事業者の考えるネットワーク機器構築について要件ごとに提示すること。

なお、仕様書に記載している内容が充足していることがわかるように記載すること。

ウ ネットワーク機器構築の基本的な考え

本ネットワーク機器は、少人数（2名程度）の管理人員により運用可能であること。本ネットワーク機器を管理するのは情報課職員及び庁内サーバ管理を委託された業者であり、運用方法などの作業が容易に行えなければならないことに留意すること。

(2) 見積書の記載内容

本業務に係る一切の費用（初期導入に必要な費用及び本稼動日（令和4年2月）から令和9年1月までの運用・保守及び機器のリースをするために必要となる費用）を記載すること。

なお、様式については、特に指定しないが、下記に挙げる項目について、各項目の金額がわかるように、また、できるだけ積算内容がわかるようにして記載すること。

また、リースの年間費用、リース料率及びリース費用を積算し、リース会社名も記載すること。

見積りは、契約時点まで有効なものであることが望ましい（契約時期については、令和3年9月下旬頃を予定しているが、決定した構築業者と調整の上、決定する）。

ア 初期導入費用

- (ア) 機材購入費用
- (イ) ネットワーク構築費用
- (ウ) その他の費用

「その他の費用」には、上記ア(ア)及び(イ)に含まれない全ての費用を記載すること。また、その明細も記載すること。

イ 保守費用

- (ア) 機器保守費用
- (イ) 運用費用
- (ウ) その他の費用

「その他の費用」には、上記イ(ア)及び(イ)に含まれない全ての費用を記載すること。また、その明細も記載すること。

ウ 賃貸借費用

- (ア) 機器賃貸借費用
- (イ) その他の費用

「その他の費用」には、上記ウ(ア)に含まれない全ての費用を記載すること。また、その明細も記載すること。

(3) スケジュールの記載内容

仕様書に記載しているシステムの範囲及びそれ以外の機能の構築期間、機器設置時期、稼動テスト、運用開始時期等、システムのスムーズな運用を考慮した、契約から本稼動開始（令和4年2月予定）までの業務工程を記載すること。

9 費用負担

本プロポーザルに関する提案書等提出物の作成、提出に関する経費は、提案者の負担とする。

10 契約交渉

- (1) 最優秀提案者（評価順位が最高位の者）として選定された者と契約締結の交渉を行う。ただし、当該交渉が不調のときは、次に評価順位の高い提案者から順に契約締結の交渉を行うものとする。
- (2) 契約交渉にあたっては、提案者が提案した内容を尊重するが、必ずしも提案ど

おりに実施するものではなく、詳細な事項については、改めて本市と提案者による協議等を行った上、決定するものとする。

11 失格事項

次のいずれかに該当する場合には、失格とする。

- (1) 上限額を超える金額の見積りを提出したとき。
- (2) 提案書の提出方法、提出期限等について、本要領を守らなかったとき。
- (3) 記載すべき内容の一部又は全部が記載されていない、若しくは記載上の注意事項を守らなかったとき。
- (4) 虚偽の内容を記載したとき。
- (5) 本提案に対して公正な競争を妨げる行為があったとき。
- (6) その他、失格が妥当であると判断される事項があったとき。

12 質問

(1) 質問の方法

「質問書」(様式6)を利用し、電子メールで行うこと。

送付先 infosys@nagakute.aichi.jp

(2) 回答の方法

提出された質問についての回答は、回答期日までに参加意志表明書を提出した提案者に電子メールにより回答する。

13 その他

- (1) 市から受領した資料等は、本プロポーザルの提出書類の作成以外に使用してはならない。
- (2) 提出された提案書は、複製を行い会議等の資料とすることがあるが、提出者に無断で本提案以外の目的に使用しない。
- (3) 提出された提案書等は、返却しない。
- (4) 市は、必要に応じて提出書類を追加又は変更し、新たに提出を求めることができる。
- (5) 提出された提案書の内容は、今回の契約において拘束力を持つものとする。

14 本要領に関する問合せ先

長久手市市長公室情報課

住 所 〒480-1196 愛知県長久手市岩作城の内 60 番地 1

Tel 0561-56-0601 (直通)

E-mail infosys@nagakute.aichi.jp