

富良野市役所次期インフラ基盤設計等業務委託  
公募型プロポーザル実施要領

富良野市

令和2年10月20日

## 1. 事業の概要

### (1) 目的

富良野市（以下、「本市」という。）では、市役所本庁舎および各出先機関等のネットワークを平成13年度に地域イントラネット導入事業で構築してから約20年が経過している。

この間、主要なネットワーク機器は更新を行ってきたが、ネットワーク体系への大幅な変更は行わず運用してきており、新たに増えた業務などでは個別ネットワークを構築するなどによりシステム導入を行ってきた。

また、本市で進めているスマートシティに向けた取り組みの中では、プラットフォーム構築なども視野に入れた検討をしており、ICT利活用の高度化・多様化がより一層進む情勢なども考慮し、現行のネットワーク体系を再構築することによりセキュリティ対策等の統合を図り、安定した運用とセキュリティ対策の強化を図る必要がある。

「行政サービスの質や水準に直結しないシステムのカスタマイズによる重複投資」「劇的に変化を続ける世界情勢に適合するためには、デジタル社会に向けた社会制度の最適化が必要」という問題意識のもと、現状のシステムや業務プロセスを前提にした「改築方式」でなく、今の仕事の仕方を抜本的に見直す「引っ越し方式」が必要であり、「スマート自治体」の実現を目指すことが重要とされている。本市は、これらの時代背景を鑑み、スマート自治体へと変革させる基盤として、富良野市のネットワークインフラを整備することで業務プロセス効率化による職員の生産性の向上を実現する足掛かりとするとともに住民サービスの充実につなげる考えである。

本委託においては、現ネットワークの情報を整理し、新庁舎移設時に安全に移行できることを前提として、今後十年以上にわたり使用する次期インフラ基盤の方針を決定し、ネットワークの基本設計の作成と、令和4年度に保守期限超過となるインフラ基盤（ADサーバ、ファイルサーバ、EPPサーバ等）の基本設計を行うものである。

今回、これらサーバを再構築する次年度以降に別途調達をするための仕様書の基礎資料を作成することを目的とする。

### (2) 内容

富良野市役所次期インフラ基盤設計等業務委託公募型プロポーザル仕様書のとおりとする。

### (3) 履行期間

令和2年12月1日から令和3年3月31日まで

### (4) 提案上限額

9,900,000円（消費税及び地方消費税を含む）

※この金額は契約額等を示すものではない。

## 2. プロポーザル方式を採用する理由

富良野市役所次期インフラ基盤設計等に必要な調査及び設計等を行う事業者を公募し、実績、実施体制、費用等を総合的に評価し、本市に最もメリットのある事業者を選定するため、プロポーザル方式を採用する。

## 3. スケジュール

①	実施要領等の公表・配布	令和2年10月20日(火)
②	参加表明書の提出期限	令和2年10月27日(火)午後5時まで
③	参加資格確認結果の通知及び 提案書の提出要請	令和2年10月28日(水)
④	辞退届の提出期限	令和2年10月30日(金)午後5時まで
⑤	質問書の受付期限	令和2年10月27日(火)午後5時まで
⑥	質問書の回答	令和2年11月2日(月)
⑦	提案書・見積書等の提出	令和2年11月17日(火)午後5時まで
⑧	プレゼンテーション及び審査	令和2年11月24日(火)
⑨	審査結果の通知および入札(見 積もり合わせ)の通知	令和2年11月25日(水)
⑩	入札(見積もり合わせ)	令和2年11月30日(月)

## 4. プロポーザルの方式

公募型プロポーザル方式

## 5. 参加資格等

### (1) 参加資格

本プロポーザルに参加しようとする者(以下、「提案者」という。)は、単独企業または業務を共同連帯し受託するため2以上の者を構成員として結成された共同企業体によるものとし、次に掲げるすべての要件を満たす者とする。共同企業体については、その構成員が共同企業体に関する協定を結ぶこととし、次に掲げる事項の全てをその構成員が満たすこととする。

- ①富良野市工事請負契約に係る指名停止の措置を現に受けていないこと。
- ②地方自治法施行令(昭和22年政令第16号)第167条の4の規定にいずれも該当する者でないこと。
- ③会社更生法(平成14年法律第154号)第17条の規定による更生手続き開始の申し立てがなされている者でないこと。
- ④民事再生法(平成11年法律第225号)第21条の規定による再生手続き開始の申し立てがなされている者でないこと。
- ⑤富良野市暴力団排除条例(平成26年12月22日条例第28号)第2条第1号に規定する暴力団及び同条第2号に規定する暴力団員に該当しないこと。
- ⑥国税等に滞納がないこと。

- ⑦宗教活動や政治活動を主たる目的とする法人及び団体ではないこと。
- ⑧北海道内においてネットワーク分離に係る業務実績を有する、もしくは、北海道自治体情報セキュリティクラウドを含むネットワーク構築・設計に係る業務実績を有する者。
- ⑨富良野市内に運用保守拠点を有する、もしくは、富良野市内で運用保守が可能な事業者との協力体制を有し、当該業務担当者との打合せを適切に行うことができる者。

(2) 提案の基本事項提案にかかる基本事項は次のとおり。

- ・事前説明会は行わない。
- ・本提案にかかる費用は提案者の負担とする。
- ・辞退する場合は、辞退届(様式第16号)を提出する。
- ・質問は、指定日までに電子メールで受け付け、後日、電子メールにて回答する。なお、参加表明者全てに周知する必要がある場合には、参加表明者全員に電子メールにて通知するとともにホームページ上でその内容を公開する。
- ・本審査は、提案書及びプレゼンテーションを通じて行う。
- ・資格審査及び本審査の結果は、個別に通知する。
- ・提出書類は返還しない。
- ・提出書類は、当該審査以外の目的で提案者に無断で使用しない。
- ・提出書類は、富良野市情報公開条例(平成12年条例第1号)に基づく情報公開請求の対象となる可能性がある。
- ・事業者の選定は、非公開でプレゼンテーション及びヒアリングを実施し、提案内容について各選定委員が採点し審査を行い、その合計点数により最優秀者及び次点者を選定する。
- ・提案者が1者のみの場合でも審査を行い、必要な条件を満たしていれば採用する。

## 6. 提出書類及び提出方法

提出書類は次のとおりとする。各様式に従い期限内に必要な書類を提出すること。

(1) 参加表明書等の提出

①	提出期限	令和2年10月27日(火)午後5時まで
②	提出書類	参加表明書(様式第1号) 参加資格要件確認表(様式第5号) 会社概要書(様式第6号)
③	提出方法	郵送又は持参 ※郵送の場合は、配達されたことが証明できる方法とすること。
④	提出先	本事業の事務局

(2) 提案者の決定及び通知

参加資格確認結果通知書(様式第2号)により全員に通知する。また、決定した提案者には提案書提出要請書(様式第3号)により提案書の提出を要請する。富良野市役所次期インフラ基盤設計等業務委託公募型プロポーザル仕様書に示す参考資料については、提案書提出要請にあわせて送付する。

(3) 参加辞退

①	提出期限	令和2年10月30日(金)午後5時まで
②	提出書類	辞退届(様式第16号)
③	提出方法	郵送又は持参 ※郵送の場合は、配達されたことが証明できる方法とすること。
④	提出先	本事業の事務局

(4) 質問書の提出

①	提出期限	令和2年10月27日(火)午後5時まで
②	提出書類	質問書(様式第7号)
③	提出方法	質問書は、電子メールで送信すること。
④	提出先	本事業の事務局
⑤	回答	令和2年11月2日(月)までに電子メールで随時行う。 なお、本実施要領及び富良野市役所次期インフラ基盤設計等業務委託公募型プロポーザル仕様書の内容について全員に周知が必要なものであった場合は、参加表明書提出期限後に随時その質問及び回答の内容を参加表明者全員に送信し、ホームページ上で公開するものとする。

(5) 提案書等の提出

①	提出期限	令和2年11月17日(火)午後5時必着
②	提出部数	10部(押印した正本1部)・(副本9部・カラーコピー可)
③	提出書類	提案書(様式第8号) イントラネットワークに関する調書(様式第9号) イントラネットワーク調査・設計・構築等実績書(様式第10号) 実施体制及びサービス保守拠点に関する調書(様式第11号) 富良野市役所次期インフラ基盤構築等業務工程計画表(様式第12号) イントラネットワーク構築イメージ図および概算見積(様式第13号) 事業者から本市に対して求める条件等(様式第14号) 見積書(様式第15号) 詳細提案書※任意様式 参考資料(パンフレット等) ※書類及び図面サイズはA4またはA3とし、サイズがA4より大きくなる場合はA4に折り込むこと。 ※専門知識を有しない者でも理解できるよう、わかりやすい表現とすること。 ※各書類にはページ番号を付すこと。 <u>※様式第13号には、次年度以降に想定するイントラネットワークを構築した際に要する構築費用および運用経費を概算見積として任意の様式で添付すること。</u>

		<u>※見積書(様式第15号)は、本業務に係る提案金額を記載すること。また、仕様書の業務内容に基づく具体的な積算内訳を任意の様式で添付すること。</u>
④	提出方法	郵送又は持参 ※郵送の場合は配達されたことが証明できる方法とすること。
⑤	提出先	本事業の事務局

#### (6)プレゼンテーション

選定委員に対する提案説明及び同選定委員から質疑応答のためのプレゼンテーションを行う。なお、プレゼンテーションは、提案書の受付順に実施する。

①	実施日時	令和2年11月24日(火)
②	会場	富良野市役所本庁舎2階説明員控室
③	提案方法	次の時間配分により参加者ごとに提案の内容について説明を行う。 準備10分、説明40分、質疑応答20分
④	その他	提案説明者は5名以内とする。 提案説明に必要なスクリーン、プロジェクターは本市で用意する。 その他の機材を使用する場合は、提案者が用意するものとする。

## 7. 失格事項

本プロポーザルの提案者又は提出された提案書が次のいずれかに該当する場合は、その提案を失格とする。

- ①提案書の提出方法、提出先、提出期限に適合しないもの。
- ②プレゼンテーションを無断で欠席したもの。
- ③虚偽の申請を行い、提案資格を得たもの。

## 8. 審査方法及び結果通知

(1)審査方法提出書類及びプレゼンテーションに基づき、別記評価表に掲げる項目により審査し、採点を行うものとする。

(2)審査結果

- ①審査の結果は、決定後に審査結果通知書(様式第4号)により通知する。
- ②審査結果に対する異議申し立ては認めない。

## 9. 契約

(1)審査により決定した業者を受注候補者とし、本業務仕様書および企画提案書の内容を業務内容として入札(見積もり合わせ)の通知を行う。

(2)契約は、別途通知する入札(見積合わせ)に基づき行う。

(3)委託費の支払いについては、令和2年度末に、すべての業務を完了し、関係書類等の検査終了後に、全額を支払うものとする。

(4)契約に係る詳細については、入札(見積もり合わせ)の通知以降に行う。

## 10. 富良野市役所次期インフラ基盤構築等業務(仮称)調達時の取り扱い

本業務に基づく設計を踏まえ、富良野市役所次期インフラ基盤構築等に係る事業者を令和3年度中に選定する予定としているが、同事業者の選定方法等については、別途公表する。なお、同事業者の選定にあたり、本調達における設計委託事業者は排除しない。

## 11. 事務局

076-8555 北海道富良野市弥生町1番1号

富良野市総務部スマートシティ戦略室地域情報係(担当:木村)

電話:0167-39-2305(直通)

FAX:0167-22-1171

E-mail:[scf@city.furano.hokkaido.jp](mailto:scf@city.furano.hokkaido.jp)

(評価表)

評価項目及び配点

評価内容		評価項目	配点
1. 提案書評価			
1-1	組織・人員の体制と実績（本業務における推進体制・管理体制・担当人員の業務実績等）	<ul style="list-style-type: none"> <li>・会社概要及び業務実績</li> <li>・地域への貢献度</li> <li>・管理体制及びベンダーサポート</li> <li>・担当人員のスキルレベル</li> </ul>	30
1-2	業務の推進体制とスケジュール	<ul style="list-style-type: none"> <li>・本業務の目的と課題についての理解</li> <li>・推進体制とスケジュール</li> <li>・本業務の特徴を踏まえたアピールポイント</li> </ul>	20
1-3	実施内容の提案（機能性・信頼性・運用性・拡張性等の視点におけるアピールポイント）	<ul style="list-style-type: none"> <li>・本業務の実現性</li> <li>・本業務の性能・信頼性</li> <li>・運用・継続性</li> <li>・拡張性・可用性</li> <li>・セキュリティ対策</li> <li>・その他、自由提案事項</li> <li>・ネットワーク・システム事業者への協力事項</li> </ul>	50
1-4	導入実績（システム導入実績・製品稼働状況等）	<ul style="list-style-type: none"> <li>・導入実績</li> <li>・導入事例</li> </ul>	20
1-5	運用・保守要件（障害対応・運用及び保守体制等）	<ul style="list-style-type: none"> <li>・対応範囲</li> <li>・運用、保守体制</li> <li>・障害対応</li> <li>・運用保守フェーズにおいて、職員（管理者及び利用者）の負担を少なくするための工夫</li> </ul>	40
2. プレゼンテーション評価		<ul style="list-style-type: none"> <li>・簡潔、明瞭な説明</li> <li>・質問に対する応答</li> <li>・姿勢、熱意</li> </ul>	20
3. 価格評価（見積書）		・本業務費	15
		・次年度以降の費用	5
計			200