

小野市ガバメントクラウドネットワーク 運用管理補助業務委託プロポーザル実施要領

1. 本業務の経緯と目的

地方公共団体で利用する住民情報システムについては、「地方公共団体情報システムの標準化に関する法律」および「地方公共団体情報システム標準化基本方針」によって、対象となる20業務の標準仕様が決定されたため、令和7年度末までにガバメントクラウド上に同システムを構築し運用を開始する必要がある。

本業務では小野市の庁内マイナンバー利用事務系ネットワークよりガバメントクラウド内の各ASPベンダーとの領域に接続する際に必要となる一連の業務を担う事業者を、公募型プロポーザル方式（以下「プロポーザル」という。）にて選定するものである。

なお、今回の業者選定においては、価格のみではなく事業者の業務実績、技術力、企画力、創造性、価格等を勘案し、総合的な見地から判断して最も優れた成果が期待できる事業者と契約を締結するため、プロポーザルにより契約の相手方となる候補者を選定し、本要領は、本件に係る必要な事項を定めるものである。

2. 業務概要

(1) 業 務 名

小野市ガバメントクラウドネットワーク運用管理補助業務委託

(2) 業務内容

別紙「小野市ガバメントクラウドネットワーク運用管理補助業務委託仕様書」（以下「仕様書」という）のとおり

(3) 契約期間

契約締結日から令和7年3月31日まで。

3. プロポーザル方式の種別

本業務は、プロポーザルにより契約候補者を決定するものとする。

4. 担当窓口

小野市役所 総務部ICT推進課 〒675-1380 兵庫県小野市中島町531

電 話 : 0794-63-1000（内線740.745）

メール : joho@city.ono.hyogo.jp

5. 提案上限額

7,590,000円（税込）以内

※初期構築費および令和6年度分の運用経費の全てを含むものとする。

※当市からガバメントクラウドに接続に係る回線費用は除くこととするが、受託者拠点～ガバメントクラウドへの接続に係る回線費用は含むものとする。

6. スケジュール

(1) 公募要項の公表	令和6年 5月30日
(2) 質問書の受付期限	令和6年 6月 4日17時まで
(3) 質問に対する回答	令和6年 6月 6日17時まで
(4) 参加表明書提出期限	令和6年 6月11日17時まで
(5) 書類審査結果の通知	令和6年 6月13日までに通知
(6) 見積書・企画提案書提出期限	令和6年 6月20日17時まで
(7) プレゼンテーション等審査	令和6年 6月25日～ 令和6年 6月27日
(8) 最終審査結果の通知	令和6年 7月 2日までに通知
(9) 契約締結（補助金交付決定後）	令和6年 8月上旬
(10) 第五次 LGWAN パラメータシート提出	令和6年 9月末（予定）
(11) 第五次 LGWAN 移行日	令和7年 1月中（日時未定）

※（7）については参加表明者の予定と調整を行うため、（8）以降の日付が前倒しとなる場合がある。

7. 参加資格要件

公告書のとおり

8. 質問書の提出および質問への回答

- (1) 質問書の提出
 - (ア) 提出書類 質問書（様式1）
 - (イ) 提出期限 [6. スケジュール](#)参照
 - (ウ) 提出方法 電子メールにて送付すること。
※電子メールの件名は「小野市ガバメントクラウドネットワーク運用管理補助業務委託プロポーザルに係る質問書」とすること。
※提出先は「4. 担当窓口」に記載のとおり。
※書類はMicrosoft Officeで参照可能な形式とすること。
- (2) 質問への回答
 - (ア) 回答期限 [6. スケジュール](#)参照
 - (イ) 回答方法 小野市行政サイトに質疑応答を公表する。

9. 参加表明書の提出

プロポーザルへの参加を希望する者は、次のとおり参加表明書等を提出すること。

(1) 提出期限

[6. スケジュール](#)参照

(2) 提出書類

項番	提出書類	備考	部数
①	参加表明書 ※法人印必須。	様式2	1
②	会社概要および類似業務実績	様式3	1
③	契約実績が確認できる書類の写し		1
④	業務実施体制表	様式4	1
⑤	プロポーザル日程調整表	様式5	1
⑥	会社案内（パンフレット等）		1
⑦	情報セキュリティマネジメントシステム（ISMS）の認証を証する書類の写し		1
⑧	小野市ガバメントクラウドネットワーク運用管理補助業務機能要件一覧表	別紙1	1

(3) 小野市ガバメントクラウドネットワーク運用管理補助業務機能要件一覧表

①対応可否の判断

要件区分が【必須】となる項目は全て実装することを確認する。標準対応する場合は本項目に「○」を、オプションまたは代替案等の対応となる場合は「△」を入力すること。なお、本プロポーザル参加資格の関係から本項目が「×」となることは想定していない。

②追加料金の有無

上記①を「△」と回答した箇所について無償対応となる場合は「○」を、有償対応となる場合は「△」を入力し、備考欄にその詳細を記入すること。なお、有償対応となる場合で積算が可能な場合は、見積書に当該追加料金の欄を設けて金額を明記すること。積算が不可の場合は積算要件等を備考欄にその旨を記入すること。

(4) 提出方法

持参または郵送。なお、郵送の場合は提出期限までに必着のこと。

また、同じものを電子データ（Microsoft Office および Acrobat Reader で参照およびコピー＆ペースト可能な形式）についてメールまたはファイル転送サービスを用いて提出すること。

※提出先は「4. 担当窓口」に記載のとおりで、メールで提出する場合は添付ファイルのサイズを 8MB 以内にすること。

※電子メールの件名は「小野市ガバメントクラウドネットワーク運用管理補助業務委託プロポーザルに係る参加表明書等」とすること。

※小野市ガバメントクラウドネットワーク運用管理補助業務機能要件一覧は PDF データ（編集制限をかけたもの）とエクセルデータの両方を提出すること。

(5) 書類審査結果の通知

[6. スケジュール](#)参照

10. 見積書、企画提案書の提出

(1) 提出期限

[6. スケジュール](#)参照

(2) 提出書類

(ア) 見積書（追加提案に係るものを含む） 正本1部、副本6部

(イ) 企画提案書 正本1部、副本6部

(3) 提出物について

(ア) 見積書の記載事項

A) 本業務に係る全ての費用についての見積額を記載すること。様式は任意で差し支えない。ただし、本市からガバメントクラウドに接続するための回線費用（敷設費用含む）は除くものとするが、受託者拠点からガバメントクラウドに接続するための回線費用（敷設費用含む）は含むものとする。

B) 提案総額、本体価格（消費税および地方消費税を除く）、消費税および地方消費税を個別に明記すること。

C) 小野市ガバメントクラウドネットワーク運用管理補助業務機能要件一覧表の「追加料金の有無」欄を「△」とした項目で積算可能である場合は、他の項目とは分けて明記すること。

D) 「デジタル基盤改革支援補助金（地方公共団体情報システムの標準化・共通化に係る事業）」の申請に必要なため、初期費用の見積書明細については、「資料1 見積書に記載すべき項目区分一覧」に示す補助対象経費に分類して作成すること。また、明細には単価、工数（人日など）、算定価格を標準化対象業務ごとに明記するとともに、作業詳細を

明記すること。

- E) 令和7年度には本業務で構築した領域にネットワークインフラを追加構築する。詳細は仕様書の項番7「(参考) 令和7年度に予定する業務」を参照し、本業務とは別に同インフラ構築に要する見積書を提出すること。
- F) 令和7年度から5年分の運用費用について、項目ごと（システム利用料、保守費用、その他諸経費など）に分けた見積書を提出すること。なお、仕様書の項番7「(参考) 令和7年度に予定する業務」および項番8「(参考) 令和8年度以降に予定する業務」を考慮して作成すること。
- G) 企画提案書（「見積対象外」と付記した項目を除く）に記載された内容については、提出した見積額に追加費用を伴わず実施する意思があることとみなす。
- H) （別紙2）構築スケジュールを参考に、本業務にて構築するネットワークインフラに係る CSP 利用料を AWS Pricing Calculator を用いて積算し、PDF ファイルまたは共有用 URL をテキストファイル等で提出すること。
- I) 当市からガバメントクラウドには第五次 LGWAN を利用して接続するが、本業務にてネットワーク装置等が新たに必要となる場合はこれを勘案して見積を行うこと。

（イ）企画提案書の記載事項

企画提案書は、下記の項目番号に従って作成すること。なお、要件を満たさない内容や、より良い提案がある場合は、その差異を明記すること。企画提案書の枚数に制限は設けないが、サイズは日本工業規格 A4 横型（一部 A3 版資料折込使用可）とし、カラー印刷を基本としてページ番号を付すこと。その他の事項については任意様式で構わないが、PC 画面でも見やすいよう配慮すること。

番号	項目	記載すべき事項
①	会社情報 および 類似業務 の実績	1. 会社概要、経営状況 2. 提案内容と同様または類似の主な業務実績。なお、様式3において列挙した実績は必ず記入すること。
②	ネットワーク 構築および 運用管理方針	1. ネットワークアカウント領域のサービス構成内容（構築予定のAWSアーキテクチャ図を示すこと） 2. ネットワーク構築および運用管理に係るAWSの利用予定サービスとその機能一覧
③	業務計画 進捗管理	1. プロジェクト全体のスケジュール 2. プロジェクト管理とリスク対策 3. 業務の実施体制と連絡調整（会議・打ち合わせ等）
④	そ の 他	1. 令和7年度に構築予定の認証認可サーバおよびオブジェクトストレージに係る構成 2. 早期移行団体検証事業に係る支援方針 3. 追加提案など

（４）提出方法

持参または郵送。なお、郵送の場合は提出期限までに必着のこと。

また、企画提案書および見積書の電子データ（Microsoft Office および Acrobat Reader で参照およびコピー＆ペースト可能な形式）をメールまたはファイル転送サービスを用いて提出すること。

※提出先は「4. 担当窓口」に記載のとおりで、メールで提出する場合は添付ファイルのサイズを8MB以内にすること。

※電子メールの件名は「小野市ガバメントクラウドネットワーク運用管理補助業務委託プロポーザルに係る企画提案書等」とすること。

11. 審査

（１）書類審査（参加資格審査）

参加表明をした者が本実施要領に示す参加資格要件を全て満たしているかを審査する。

（２）プレゼンテーション等審査

参加資格を有する者を対象にプレゼンテーションおよび質疑応答を実施し、審査基準に基づき評価点を算出する。

なお、審査はWeb会議サービス「Zoom」により行い、ライセンスは本市が所有するものを使用する。また、プレゼンテーション等審査においてはZoomの画面共有機能の使用を認める。

(ア) 実施日 (予定)

[6. スケジュール](#)参照

審査の開始時間および Zoom パスコード等については、書類審査の結果とともに通知する。

(イ) 時間配分

プレゼンテーションは40分間(時間配分は任意)とし、質疑応答は20分間とする。

(ウ) 審査内容

- ◆ プレゼンテーションは提出された企画提案書に沿って行うものとし、企画提案書と異なる内容の説明は認めない。
- ◆ 提案するシステムのアピールポイントや、企画提案書では表現しきれないイメージ等について説明すること。

(エ) 審査の参加者

プレゼンテーションでは技術的な質問にも回答できるよう参加者を調整すること。

(3) 最終評価

(ア) 受託業者の選定

書類審査およびプレゼンテーション等審査での獲得点を合計し、最も評価点が高い者を優先交渉権者とする。

(イ) 最終審査結果の通知

[6. スケジュール](#)参照

(ウ) その他

提案者が1者の場合であっても審査は行うものとし、審査の結果、提案内容が基準を満たしていると認められた場合には、その提案者を優先交渉権者として選定する。

12. 契約

(1) 契約の締結

契約内容および仕様については、基本的に企画提案書の内容を採用することを想定しているが、優先交渉権者の決定後に本市と詳細を協議の上、最終決定することとする。その際、改めて見積書を徴収し、随意契約の方法により契約を締結する。

なお、本業務委託の全てを再委託することは一切認めない。ただし、企画提案書の項目において、役割が明確に示されている場合および必要により一部を再委託する場合は、あらかじめ本市と協議の上、本市に書面の届出を行い、同意を得るものとし、再委託先の行った作業の結果については、受託者が全責任を負うこと。

契約時期は「令和6年度 デジタル基盤改革支援補助金」の交付決定後とな

るが、各手続を迅速に進める必要があることから、当該補助金の申請にあたり本業務に係る資料等が必要となった場合はその作成等に協力すること。

(2) 次点交渉権者との交渉

優先交渉権者が業務委託契約を締結できない何らかの事由が発生した場合、または協議が整わない場合には、次点交渉権者と当該業務委託について交渉を行う。

13. その他事項

- (1) 提出された書類は、返却しない。
- (2) 審査経過や結果へのいかなる問い合わせにも応じない。
- (3) 応募の辞退をする場合には、任意様式の「応募辞退届」を提出すること。
- (4) 提出書類は、公平性、透明性および客観性を期するために公表する場合がある。
- (5) 本業務へ参加するために要した一切の費用は、参加者の負担とする。
- (6) 次のいずれかに該当する場合は、失格とする。
 - (ア) 実施要領等にした参加に必要な資格がない者が参加表明を行った場合
 - (イ) 参加表明書や企画提案書等に虚偽の記載をした場合
 - (ウ) 誤字または脱字等により意思表示が不明確な場合
 - (エ) 他の提案者と提案内容等について相談を行った場合
 - (オ) 審査の公平性に影響を与える行為があった場合
 - (カ) その他実施要領等において示した参加条件等に違反した場合
- (7) 本要領に定めのない事項ならびに疑義が生じた場合は、協議により定める。