

情報セキュリティ対策支援業務委託
公募型プロポーザル実施要領

令和6年3月

目黒区役所情報政策推進部行政情報マネジメント課

1 目的

総務省による「自治体デジタル・トランスフォーメーション(DX)推進計画(令和5年12月22日)」により、自治体が重点的に取り組むべきDX推進の事項や内容等が示されるとともに、確実な情報セキュリティ対策の徹底が求められている。

こうした中、目黒区では、令和4年4月に「目黒区DXビジョン」を策定し、今後、デジタル技術を上手く活用し、区民の利便性向上や行政事務の合理化等を図るとともに、情報システムの安全性・信頼性を確保するための情報セキュリティ対策の徹底・強化を図っていく必要がある。

このため、情報セキュリティポリシーの管理、情報セキュリティ監査、セキュリティ研修等の各種情報セキュリティ対策を一体的かつ効果的に実施していくことを目的に、公募型プロポーザルにより事業者選定を実施する。

2 発注する業務名

情報セキュリティ対策支援業務

3 業務内容及び履行期間

(1)業務内容

別紙1「業務委託概要」のとおり

(2)履行期間

契約締結日から令和7年3月31日まで

※委託契約の締結は、単年度ごとに行い、前年度の履行内容が良好と認められること、かつ、予算が区議会で議決され、配当されることを条件として、令和9年3月31日まで契約更新を可能とする。

4 提案限度価格

提案限度額は13,635,000円(税抜き)とする。

※見積書には、「3(1)業務内容」の提案に係る全ての内容を記載すること。

5 提案者の資格及び条件

本プロポーザルの参加は、次の要件を全て満たす事業者とする。

なお、要件の基準日は、プロポーザル参加申込書(様式2)の提出日とする。ただし、提出後から契約締結日までに要件を欠いた場合は、プロポーザルを失格とし、契約締結日以降に要件を欠いた場合についても、同様とする。

- (1)東京電子自治体共同運営・電子調達サービスにおいて、事業者の登録がされていること(資格審査手続き中である場合を含む。)、又は健全な経営状況であることが書面で証明できること(登記簿謄本、法人税等の納税証明書及び財務諸表を提出すること。)
- (2)地方自治法施行令(昭和22年政令第16号)第167条の4の規程に該当していないこと。
- (3)会社更生法(平成14年法律第154号)に基づく再生手続き開始の申立て又は民事再生法(平成11年法律225号)に基づく再生手続き開始の申立てがなされていないこと。
- (4)目黒区競争入札参加者指名停止措置基準(平成2年4月1日付け目総契第740号決定)別表1及び第2に規定する措置要件に該当しないこと。
- (5)目黒区契約における暴力団等排除措置要綱(平成23年7月28日付け目総契第4070号決定)別表に規定する措置要件に該当しないこと。

- (6)本業務に従事する者には、アからキに掲げるいずれかの資格を有する者を含めること。
- ア 特定非営利活動法人日本セキュリティ監査協会の公認情報セキュリティ主任監査人
 - イ 特定非営利活動法人日本システム監査人協会の公認システム監査人
 - ウ 情報システムコントロール協会の公認情報システム監査人
 - エ 独立行政法人情報処理推進機構の情報処理安全確保支援士
 - オ 独立行政法人情報処理推進機構のシステム監査技術者
 - カ 特定非営利活動法人日本セキュリティ監査協会の公認情報セキュリティ監査人
 - キ 特定非営利活動法人日本セキュリティ監査協会の情報セキュリティ監査人補
- (7) 本業務の体制は、本業務に従事する者において、次のアからエに掲げるすべてのガイドライン等に基づいた地方公共団体に対する情報セキュリティ対策支援業務を実施した経験を有するよう構成すること。
- ア 地方公共団体における情報セキュリティポリシーに関するガイドライン
 - イ 地方公共団体における情報セキュリティ監査に関するガイドライン
 - ウ 情報セキュリティインシデント対応ハンドブック
 - エ 特定個人情報の適正な取扱いに関するガイドライン
- (8) 本業務に従事する者には、地方公共団体に対する情報セキュリティ監査人としての経験を有する者を含めること。
- (9) 本業務に従事する者には、地方公共団体に対する特定個人情報の取扱いに関する監査の経験を有する者を含めること。
- (10) 従事者が所属する事業所(部署)が、ア又はイのいずれかの認証を取得していること。
- ア ISO27001の認証(情報セキュリティマネジメントシステム)
 - イ プライバシーマークの認証
- (11) 情報セキュリティサービス基準審査登録制度(旧情報セキュリティ監査企業台長制度)において、情報セキュリティ監査サービスの公務(官公庁・自治体等)に登録されていること。

6 選定

提案書等の提出書類及びプレゼンテーションの内容を基に「情報セキュリティ対策支援業務委託事業者選定委員会(以下「選定委員会」という。)」において評価を行い、受託候補者を選定する。

(1)一次審査(提出書類による書類審査)

提出書類を基に、選定委員会において書類審査による一次審査を実施し、提案者のうち上位3者程度を二次審査対象者として選定する。

一次審査後、全ての提案者に郵送及び電子メールにて審査結果を通知するとともに、二次審査対象者には、二次審査(プレゼンテーション)に係る案内を併せて通知する。

(2)二次審査(プレゼンテーション)

プレゼンテーション及び質疑応答の内容を基に、選定委員会において二次審査を実施する。

なお、プレゼンテーション及び質疑応答は、区が指定するオンライン会議(Webex)により行うものとする。

- ・プレゼンテーションは、①企画提案書の内容等に関する提案説明、②区からの質疑応答により実施する。
- ・プレゼンテーションの1提案者当たりの持ち時間は、①提案説明25分以内、②質疑応答20分以内とし、合計45分以内とする。

- ・プレゼンテーションの説明用資料は、一次審査で提出した企画提案書に基づくものとし、二次審査(プレゼンテーション)での新たな提案は認めない。
- ・プレゼンテーションは、実際に本業務に従事する予定の目黒区との窓口となる者(営業を除く。)が行うこととする。
- ・提案者名が特定できる記載や口頭での発言は不可とする。

(3)受託候補者の選定方法

一次審査結果及び二次審査結果による総合評価により一位とした提案者を受託候補者に選定し、二位とした提案者を次点とする。

また、受託候補者が辞退又は失格となった場合は、次点者を受託候補者とする。

(4)評価が同点となった場合の措置

一次審査及び二次審査の合計の評価が同点となった場合は、価格の評価が高い順に受託候補者(契約交渉順位第1位)等を選定する。

なお、その場合においても、価格の評価が同点の場合は、選定委員会で合議の上、順位を決定する。

(5)評価項目

ア 一次審査

評価項目	評価の視点
提案内容の的確性	○実施要領を踏まえ、明確かつ具体的に提案されているか。
	○業務を効果的・効率的に実施するための提案がされているか。
	○区の業務負荷軽減に資する提案がされているか。
	○区の組織のセキュリティレベル向上やセキュリティの脅威に対するリスク低減を目指した提案となっているか。
	○区の職員のセキュリティ意識の向上やリテラシー向上を目指した提案となっているか。
業務の遂行能力	○情報セキュリティに関する最新の専門知識や国や自治体の動向に関する広い知見を有しているか。
	○本業務と同種・類似業務の実績が多数あるか。
提案内容の実現性	○実施方法は具体的で実現性があるか。
	○資格や認証の取得状況及び従事者数等業務体制は適切で実現性があるか。
	○スケジュールは適切で実現性があるか。
企画提案書の評価	○企画提案書がわかりやすいか。
	○誤字脱字が少ないか。
その他	○その他区にとって有益な提案がされているか。
見積金額に関すること	

イ 二次審査

評価項目	評価の視点
提案内容の的確性	○業務に対する認識にずれがないか。

業務の遂行能力	○情報セキュリティに関する最新の専門知識や国や自治体の動向に関する広い知見を有していることが確認できるか。
説明力・コミュニケーション能力	○説明は論理的で分かりやすく説得力があるか。
	○質疑応答での受け答えは的確であるか。
	○意思疎通が容易にできるか。
意欲・熱意	○業務に対する熱意や意欲を感じ取れるか。

7 質問の受付及び回答

(1) 質問方法

本業務の内容等について質問がある場合には、期限までに、質問票(様式1)を質問フォームから提出すること。

また、質問がなくても、質問及び回答を確認したい場合は、質問票(様式1)にその旨を記載し、質問フォームから提出すること。

質問フォーム:<https://logoform.jp/form/KeTk/509918>

(2) 質問期限

令和6年3月19日(火曜日)午後5時

(3) 回答方法

質問及び回答の内容は、全ての質問者に対して令和6年3月22日(金曜日)に電子メールで回答する。

(4) 留意事項

ア 質問内容に疑義が生じた場合は、担当部署から質問者へ電話で問い合わせをすることがある。

イ 回答する際、質問内容は要旨とする場合がある。

ウ 質問フォーム以外での質問、受付期限後の問合せ等には、回答しない。

8 プロポーザル参加申込書の提出期限、提出先及び提出方法

プロポーザル参加申込は、プロポーザル参加意思表示であり、企画提案書を含む他の提出書類の提出は必要ありません。

(1) プロポーザル参加申込書の提出期限

令和6年3月29日(金曜日)午後5時必着

(2) プロポーザル参加申込書の提出先

目黒区 情報政策推進部 行政情報マネジメント課

所在地：目黒区上目黒二丁目19番15号 目黒区総合庁舎4階

申込フォーム:<https://logoform.jp/form/KeTk/509256>

(3) プロポーザル参加申込書の提出方法

プロポーザル参加申込書(様式2)は、申込フォームから提出すること。

なお、必須項目の入力漏れ等のエラーに注意してください。

また、申込フォームで提出後、自動で受付メールが送信されますが、受付メールが届かない場合は、担当までご連絡ください。

(4) 参加申込書提出者の資格等の確認等

プロポーザル参加申込書が出された場合には、本プロポーザル実施要領項番5「提案者の資格及び条件」を満たすことを区で確認し、確認が取れ次第、項番9に掲げる提出書類の提出案内を郵送及び電子メールで案内する。

9 提出書類の作成及び提出方法

(1) 応募に必要な書類(提出書類)

- ア 企画提案書(正本・副本の2種類/任意様式)
- イ 事業者概要(様式3)
- ウ 業務実績表(様式4) ※項番5の「提案者の資格及び条件」のうち(7)の実施した経験を明確化すること
- エ 業務体制表(様式5)
- オ スケジュール表(任意様式)
- カ 資格・認証の写し ※項番5の「提案者の資格及び条件」のうち(6)(10)の資格・認証の写しを提出すること
- キ 見積書(任意様式) ※金額は、消費税抜きの価格で記載

(2) 提出書類の提出期限

令和6年4月12日(金曜日)午後5時

(3) 提出書類の提出先

目黒区 情報政策推進部 行政情報マネジメント課
所在地：目黒区上目黒二丁目19番15号 目黒区総合庁舎4階
提出書類提出フォーム：<https://logoform.jp/form/KeTk/509235>

(4) 提出書類の提出方法

- ・電子データにより提出すること(紙面の提出不要)。
 - ・提出書類に係るデータは、zip ファイルに圧縮し、提出書類提出フォームから提出すること。
 - ・一つの添付ファイルの容量上限は 10MB、かつ、一回の回答全体の添付ファイルの容量上限は約 100MB であることから、適宜、ファイルを分割又は複数回に分けて送付すること。
 - ・提出書類の提出後には、受付メールを自動送付しますが、届かない場合は担当までご連絡ください。
 - ・提出書類に不足が生じている場合は、失格とする場合があります。
- ※プロポーザル参加申込書の提出をしなかった場合は、提出書類を提出できません。
※ファイルの分割が難しい場合は、CD-ROM か DVD-ROM に格納し、提出書類の提出先まで持参してください。

(5) 企画提案書の作成方法

- ・ページ数は 60 ページ以内とする。
- ・「(別紙)業務委託概要」に記載の項目について、どのように実現するか明確に記載すること。
- ・正本についてのみ、表紙(1 ページ目)に事業者名を記載すること。
- ・正本、副本ともに、本文(ヘッダ及びフッタ含む) に事業者名が特定できるような固有名詞やロゴマークを記載しないこと。
- ・本文のフォントサイズは 10 ポイント以上で作成すること。図表や画像についてはこの限りではないが、可能な限り視認性の高い資料とすること。
- ・プリントアウトしたときに、A4 サイズにおさまるレイアウトとすること。
- ・タテ、ヨコの書式(レイアウトの向きについては自由とするが、ヨコ書きの日本語で記載すること)。
- ・本文の下部にページ番号を記載すること。

- ・ファイル形式(拡張子)は「.pdf」とすること。
- ・ファイルプロパティに事業者名を設定しないこと。対応が難しい場合は、提出時にフォームに記載するなど、その旨申し出ること。

(6) 辞退

9(1)の提出書類を提出した後に辞退する場合は、辞退届(様式6)を令和6年4月17日(水曜日)午後5時まで提出してください。

10 受託候補者が辞退等した場合の措置

受託候補者(契約交渉順位第1位)が辞退した場合、若しくは、失格となった場合又は協議が不調となり契約成立が見込めないと区が判断した場合は、次点の受託候補者(契約交渉順位第2位)と協議を開始する。

その場合においても、次点の受託候補者(契約交渉順位第2位)と協議が不調となり契約成立が見込めないと区が判断した場合などは、選定委員会で合議のうえ、取扱いを決定する。

11 スケジュール等

(1)受託候補者(契約交渉順位第1位)の選定等に係る主な日程については、以下のとおりとする。ただし、応募状況等により変更する場合がある。(各種の期限を除く)。

内容	日程
質問書の受付期限	令和6年3月19日(火曜日)午後5時
質問に対する回答日	令和6年3月22日(金曜日)(予定)
プロポーザル参加申込書の提出期限	令和6年3月29日(金曜日)午後5時
申込者の資格及び条件の確認結果通知	令和6年4月5日(金曜日)午後5時
提出書類の提出期限	令和6年4月12日(金曜日)午後5時
提出書類提出後の辞退期限	令和6年4月17日(水曜日)午後5時
一次審査の結果の通知日	令和6年4月26日(金曜日)(予定)
プレゼンテーションの実施日	令和6年5月15日(水曜日)(予定)
二次審査の結果(最終選考)の通知	令和6年5月17日(金曜日)(予定)
結果の公表	令和6年5月31日(金曜日)(予定)
契約締結	令和6年6月3日(月曜日)(予定)

(2) 提出書類の配布

目黒区公式ウェブサイトの掲載期間中に、目黒区公式ウェブサイトからダウンロードしてください。ただし、それぞれの提出期限等は厳守してください。

12 選定結果に掛かる情報提供の方法

一次審査の結果は、提案者の全てに対して、当該提案者に係る結果を郵送及び電子メールにより通知する。

また、一次審査及び二次審査(プレゼンテーション)の合計の評価の結果は、二次審査(プレゼンテーション)に対象となった提案者の全てに対して、当該提案者に係る結果を郵送及び電子メールにより通知する。

13 注意事項

- (1)提案に係る費用については、提案者の負担とする。
- (2)提出のあった応募書類については、返却しない。
- (3)提出書類は、本件に係る審査結果を公表後、結果の如何に関わらず、開示請求があった場

合は、目黒区情報公開条例(平成 12 年 12 月目黒区条例第 58 号)の趣旨に則し、原則全部開示とする。

- (4) 企画提案書には、参加事業者名及び人名を類推できるような記載をしないこと。例えば、会社のロゴマーク、施設、社員(職員)の経歴や保有資格、写真などがこれに当たります。また、特段指定するもの以外に固有名詞などの記載や個人を識別できるような写真の掲載は控えること。なお、そのような記載があった場合には企画提案書を受理しない場合がある。
- (5) 提出期限以後の提出書類の差替え及び再提出などは認めません。
- (6) 参加申込後、参加を辞退する場合は速やかに辞退を申し出てください。
- (7) 本提案募集において入手した書類やデータは、漏えいや不正使用が起こらないよう適正に管理してください。

14 無効・失格

- (1) 提案者の資格及び条件を満たさなかった場合は、失格とする。
- (2) 提出書類に虚偽の記載又は重大な過失による不実記載等がある場合は、失格とする。
- (3) 選定後において、(1)又は(2)に相当することが判明した場合は、当該選定結果を無効とし、失格とする。
- (4) プロポーザル参加申込書(様式2)の提出があった場合でも項番9(4)の応募書類の提出がない場合は、失格とする。
- (5) 提案した価格が提案限度価格以上となる場合、提案を無効とする。

15 契約等

契約に当たっては、受託候補者(契約交渉順位第 1 位)と企画提案内容に基づき、仕様内容を協議の上、仕様を決定する。

ただし、受託候補者(契約交渉順位第 1 位)が辞退した場合、若しくは失格となった場合又は協議が不調となり契約成立が見込めないと区が判断した場合は、次点の受託候補者(契約交渉順位第 2 位)を繰り上げて、企画提案内容に基づき、仕様内容を協議の上、仕様を決定する。その場合においても、次点の受託候補者(契約交渉順位第 2 位)と協議が不調となり契約成立が見込めないと区が判断した場合などは、選定委員会で合議の上、取扱いを決定する。

16 その他

- (1) 受託候補者(契約交渉順位第 1 位)等に選定されたことをもって、提案した全ての内容や提案した金額による契約・仕様を保証するものではない。契約・仕様内容については、別途協議を行います。提案のあった単価又は経費についても、その金額を保証するものではなく、その金額を上限として協議し、決定することとする。
- (2) 協議が不調となった場合であっても、それまでに要した費用を含めて補償はしない。
- (3) 本プロポーザル提案において区に提出された書類等は、目的外での利用は一切しない。

17 事業担当課

目黒区 情報政策推進部 行政情報マネジメント課

所在地 : 〒153-8573 目黒区上目黒二丁目 19 番 15 号 目黒区総合庁舎 4 階

電話 : 03-5722-9622

以 上