

イントラネットシステム及び基幹系システム基盤構築委託
公募型プロポーザル実施要領

令和8年3月

目黒区役所企画経営部情報政策課

1 目的

本プロポーザルは、目黒区イントラネットシステムで使用しているインターネット接続系システム(仮想インターネットシステム、外部メール中継機能、ファイル無害化機能、Web サイトアクセス制御、ファイルサーバー)等の基盤を構築する事業者を、公募型プロポーザル方式により選定するものである。

これらのシステムの稼働基盤は、令和9年3月末でサービス終了が予定されている。加えて、段階的な機能拡張を重ねてきたことにより、システム構成が複雑化し、運用負荷の増大や操作性の低下を招き、職員の利用負担が大きくなっている。さらに、近年高度化しているサイバー攻撃に対し、予防的なセキュリティ対策の一層の強化が求められている。

このため、今後はデジタル技術の進展に伴う環境変化に柔軟に対応できるシステムを構築し、職員の利便性向上、運用の効率化及びセキュリティ環境の強化を図ることを目的とする。

2 発注する業務名

イントラネットシステム及び基幹系システム基盤構築委託

3 業務内容及び履行期間

(1)業務内容

「イントラネットシステム及び基幹系システム基盤構築に係る企画提案依頼書」のとおり

(2)履行期間

契約締結日から令和9年3月31日

(3)運用保守期間

令和9年4月1日から令和14年3月31日

※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、各会計年度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14年3月31日まで契約更新を可能とする。

4 提案限度額

提案限度額は、518,960,860円(税込)

(期間総額1,982,854,885円(税込))とする。

※提案限度額:令和8年度の主に開発・構築費用

期間総額 :令和8年度の主に開発・構築費用、令和9年度以降5年間の運用費用及び令和14年度の廃棄費用

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。ただし、複数事業者による共同提案及び共同企業体による提案は、これを認めない。

なお、要件の基準日は、「参加申込書兼機密保持誓約書(様式1)」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)別表第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) 破産法(平成16年法律第75号)に基づき破産手続開始の申立て又はその開始決定がなされていないこと。
- (7) 銀行取引停止処分を受けていないこと。
- (8) 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。
(認証の取得を確認できる証明の写しを提出すること。)
 - ア ISMS(ISO/IEC27001(JIS Q 27001))認証
 - イ プライバシーマーク(JIS Q 15001)認証

6 プロポーザルの手続き

企画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、区の「イントラネットシステム及び基幹系システム基盤構築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) 第一次審査(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第一次審査を実施し、提案者のうち上位3者程度を第二次審査対象者として選定する。

第一次審査後、全ての提案者に電子メールにて審査結果を通知するとともに、第二次審査対象者には、第二次審査(プレゼンテーション)に係る案内を併せて通知する。

(2) 第二次審査(プレゼンテーション)

プレゼンテーションの内容を基に、選定委員会において第二次審査を実施する。

- ・ウェブ会議形式で実施する。
- ・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30分以内、②質疑応答20分以内とし、合計50分以内とする。
- ・プレゼンテーションの説明用資料は、第一次審査で提出した企画提案書に基づくものとし、第二次審査(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、プロジェクトマネージャーが行うこととする。
- ・提案事業者名及び人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

第一次審査結果及び第二次審査結果による総合評価により、第一位の提案者を受託候補者に選定し、第二位の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

第一次審査及び第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

区分	評価項目	評価項目詳細項目	
		評価配点	評価項目
第一次審査	資格(入札条件)	0	・必須項目
	機能要件	310	・システム機能要件 ・各必須要件の実現性 ・各作業フェーズの必須項目の実現性
	業務遂行能力	70	・業務遂行における必須項目の実現性 ・同規模自治体や特別区の実績等
	企画提案内容	80	・システムの全体像と役割
	課題解決	120	・各課題に対する解決の提示
	加点评価	20	・区にとって有益な提案
	合計	600	
第二次審査	プレゼンテーション	200	・業務理解力、業務実現性、計画性、資料調整力、説明力
	価格	200	・見積価格の妥当性
	合計	400	
合計		1,000	

7 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、この段階において企画提案書を含む他の提出書類の提出は不要である。

(1) プロポーザル参加申込書の提出期限

令和8年3月13日(金曜日)午後5時必着

(2) 提出書類

ア 参加申込書兼機密保持誓約書(様式1)

イ 東京電子自治体共同運営電子調達サービスの競争入札参加資格審査受付票の写し

ウ 情報セキュリティマネジメントシステム(ISO/IEC 27001(JIS Q27001))認証を確認できる書類の写し

(3) 提出方法

必要事項を記載した提出書類をPDF形式により、後述の「事業担当課」宛てに電子メールで送付すること。

件名は「【イントラ基盤構築プロポーザル申込(会社名)】」とすること。

(4) 書類の送付

区は、「参加申込書兼機密保持誓約書」を提出した事業者に対して、下記の書類を当該申込書に記載の電子メールアドレス宛てに送付する。

ア 企画提案依頼書(資料含む)

イ 辞退届(様式2)

ウ 質問票(様式3)

エ 業務実績表(様式4)

オ 費用見積書(様式5)

カ 機能・非機能(企画提案)シート(様式6)

キ 提案内容に関する不開示希望部分・理由の疎明書(様式7)

(5) 辞退について

申込後に辞退する場合は、企画提案書等提出締切期限までに、辞退届(様式2)を後述の「事業担当課」宛てに電子メールで送付すること。

なお、電子メールの件名は「【イントラ基盤構築プロポーザル辞退(会社名)】」とすること。

8 質問の受付及び回答

(1) 質問方法

提案依頼書等に関する質問は、その内容を「参加申込書兼機密保持誓約書」の提出後に送付する質問票(様式3)に記入し、後述の「事業担当課」宛てに電子メールで送付すること。

なお、電子メールの件名は「【イントラ基盤構築プロポーザル質問(会社名)】」とすること。

また、質問がない場合は、質問票(様式3)の送付は不要だが、その旨を電子メールで連絡すること。

(2) 質問期限

令和8年3月24日(火曜日)午後5時

(3) 回答方法

質問及び回答の内容は、全参加事業者に対して、令和8年3月27日(金曜日)に、電子メールで回答する。

(4) 留意事項

ア 質問票(様式3)は、Microsoft Excel[®](xlsx形式)で提出すること。

イ 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。

ウ 回答する際、質問内容は要旨とする場合がある。

エ 質問票(様式3)以外の方法での質問、受付期限後の問合せ等には回答しない。

オ 質問票で寄せられた質問の事業者名は、一切公表しない。

9 企画提案書等の応募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 企画提案書の要約資料(正本・副本の2種類/任意様式)

※企画提案書と同じ様式にて、4ページ以内で記載すること。

ウ 事業者概要(任意様式)

エ 業務実績表(様式4)※過去3年以内の自治体の実績を記載すること。

オ 業務体制表(任意様式)

カ スケジュール表(任意様式)

キ 費用見積書(様式5)

・「イントラネットシステム及び基幹系システム基盤構築に係る企画提案依頼書」の内容に係る全ての費用を記載すること。

・全てのシート「見積費用総括表(合計)」「単価・工数」「機器・ソフトウェア等」に記入すること。

- ・令和8年度に別プロポーザルにて追加開発を予定しており、サーバー、ストレージ、ソフトウェア、ミドルウェア、データベース等を導入する事が見込まれている。当費用が費用見積書(様式5)に記載した金額と同額である事を前提に、販売の最小単位の項目で金額を記載すること。

ク システム全体構成図(任意様式)

- ・全体構成が明確にわかること。
- ・各システムが保有する機能が分かること。
- ・機能・ネットワーク等の各システム関連が分かること。

ケ 機能・非機能(企画提案)シート(様式6)

- ・提案する機能要件・非機能要件について簡潔に記入すること。
- ・上記に該当する企画提案書のページ番号を記入すること。

コ 資格・認証の写し

※項番5の「提案者の資格及び条件」のうち(8)の資格・認証の写しを提出すること。

サ 提案内容に関する不開示希望部分・理由の疎明書(様式7)

※希望がない場合その旨を記載し、提出すること。

(2)提出書類の提出期限

令和8年4月15日(水曜日)午後5時

(3)提出書類の提出先

後述の「事業担当課」宛てに電子メールで送付すること。

なお、電子メールの件名は「【イントラ基盤構築プロポーザル提案書(会社名)】」とすること。

(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、後述の「事業担当課」宛てに電子メールで送付すること。
- ・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る。

※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ない。

※CD-ROM又はDVD-ROMの提出も可とする。提出期限内に、提出書類の提出先まで持参すること。

(5)企画提案書の作成方法

- ・ページ数は、表紙を含め60ページ以内とする。
- ・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、12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。
- ・原則A4サイズ横向き、横書きで作成し、長編とじとすること。ただし、大きな図表等、本様式によることが困難なものについては、A3サイズを使用することができるものとする。
- ・日本語で記載し、表紙及びページ番号を付与すること。
- ・画面投影を前提とするため、原則カラーでの作成とするが、場合によっては評価等のためにモノクロ複写・印刷した場合でも見やすくなるよう配慮すること。

- ・以下の提出書類は、Microsoft Excel[®](xlsx形式)で提出すること。
 - ・費用見積書(様式5)
 - ・機能・非機能(企画提案)シート(様式6)
- ・上記以外の提出書類は、Microsoft Word[®](docx形式)、又は、Adobe Acrobat[®] DC(pdf形式)で表示できること。
- ・電子データのファイルプロパティには、事業者名を設定しないこと。対応が難しい場合は、提出時にメールに記載する等、その旨申し出ること。
- ・特段の専門知識・技術を有しない者でも評価が行えるよう、わかりやすく記述すること。必要に応じて用語の説明等を補記すること。
- ・適宜、図表、イラスト等を使い、わかりやすい表現とすること。

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等は、選定委員会で合議のうえ、取り扱いを決定する。

11 スケジュール等

本プロポーザル実施に関わる主なスケジュールは、以下に記載のとおりとする。

内容	日程
プロポーザル参加申込書の提出期限	令和8年3月13日(金曜日)午後5時
質問書の受付期限	令和8年3月24日(火曜日)午後5時
質問に対する回答日	令和8年3月27日(金曜日)
提出書類の提出期限	令和8年4月15日(水曜日)午後5時
第一次審査の結果の通知日	令和8年4月30日(木曜日)
プレゼンテーションの実施日	令和8年5月14日(木曜日)
第二次審査の結果(最終選考)の通知日	令和8年5月15日(金曜日)
結果の公表	令和8年5月18日(月曜日)
契約締結	令和8年6月1日(月曜日)

12 選定結果に係る情報提供の方法

第一次審査の結果は、全ての提案者に対して、当該提案者に係る結果を電子メールにより通知する。

また、第一次審査及び第二次審査の合計の評価の結果は、第二次審査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、写真等がこれに当る。また、特段指定するもの以外に固有名詞等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) 「提案内容に関する不開示希望部分・理由の疎明書(様式7)」には、法人名、提案書の該当ページ、不開示を希望する部分、具体的な理由、目黒区情報公開条例上の該当条例を明記すること。
なお、提案内容に関する不開示希望部分・理由の疎明書の提出があった場合は、目黒区情報公開条例第15条第1項に規定する任意的意見聴取において、意見書の提出があったものと見なすが、疎明書の提出時と変化がないか等再度、状況の確認をする場合がある。
- (6) 提出期限以後の提出書類の差替え及び再提出等は認めない。
- (7) 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ること。
- (8) 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らないよう適正に管理すること。
- (9) 本プロポーザルは与えられた条件下において、当該委託に係る実施体制、提案者の考え方を「提案書」を通して審査・評価し、当該委託に最も適した受託候補者を特定するものであり、契約後の業務は、必ずしも提案内容に沿って実施するものではない。
- (10) 委託条件、仕様等は、契約段階において修正を行うことがある。
- (11) プロポーザルで提出された資料について、本区の判断により補足資料の提出を求められることがある。
- (12) 区は、提出された書類に関し、プロポーザルの選定以外に提出者に無断で使用しないものとする。
- (13) 区は、提出された書類に関し、プロポーザルの実施を行うために必要な範囲又は公開等の際に複製を作成することがある。
- (14) プロポーザルの実施に際し、前項の区が複製その他作成した資料に関し、区は提案者の了解なく公表、使用することはできない。

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1)の提出があった場合でも、提出期限までに項番9(1)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。
- (6) 審査に参加しなかった場合は、失格とする。

15 契約等

- (1) 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等は、選定委員会で合議の上で、その取り扱いを決定する。

- (2)前項の仕様の決定に当たっては、本要項及び企画提案書等をもとに協議を行う。なお、受託候補者選定後、予算等の事情により構築・運用に当たっての仕様内容の調整を行う可能性がある。
- (3)選定された受託候補者との仕様が整った場合は、地方自治法施行令第167条の2第2項に規定する随意契約にて、契約締結することを原則とする。

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、別途協議を行う。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)本プロポーザルで区に提出された書類等は、区は目的外での利用は一切しない。

17 事業担当課

目黒区企画経営部情報政策課

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

電話:03-5722-9258

電子メールアドレス: jyoho04@city.meguro.tokyo.jp