

清瀬市次期庁内ネットワーク調達支援業務 プロポーザル実施要領

1 業務概要

(1) 件名

清瀬市次期庁内ネットワーク調達支援業務

(2) 業務の目的

清瀬市（以下、「本市」という。）では、既存のネットワーク環境が令和10年5月で保守期間の終了を迎える。保守期間終了に伴い、費用対効果を十分に考慮したうえで、クラウドサービスを利用するα´モデルへの移行等を踏まえたネットワーク環境の最適化を検討している。そのため、検討に向けた現状調査・分析、ベンダーへの情報提供依頼（以下、「RFI」という。）、調達仕様書案作成などを委託する。

(3) 業務内容

- ア 現状調査分析
- イ **RFI実施支援**
- ウ 調達仕様書作成支援

(4) 仕様

別紙「清瀬市次期庁内ネットワーク調達支援業務仕様書」のとおり。

(5) 契約期間

契約締結日の翌日から令和9年3月31日まで

(6) 予定価格

- ア 委託料の上限は、18,000,000円（消費税及び地方消費税を含む）とする。
※上記金額は、令和7年度から令和8年度の総額。
- イ 支払い条件は以下とする。
 - ・令和8年度に全額を支払う。
 - ・原則、完了払いとする。ただし、令和8年度中の分割払いも可能とするため、詳細は本市と協議の上、決定すること。

2 参加資格

本プロポーザルに参加する者は、次のすべての要件を満たすものとする。

- (1) 清瀬市競争入札参加資格を有していること。
- (2) 清瀬市指名競争入札参加者指名停止基準に基づく指名停止を受けていないこと。
- (3) 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こと。

- (4) 清瀬市契約における暴力団等排除措置要綱に基づく入札参加資格指名停止を受けていないこと。
- (5) 会社更生法、民事再生法等により、更生又は再生手続きを開始していないこと。
- (6) 5年以内に本市での同規模程度の同種業務受託実績があること。もしくは、3年間以内に本市と同規模（人口7万人程度）の自治体におけるネットワーク調達支援業務を受託した実績があること。
- (7) 本業務については行政ネットワークの改善や今後のICT環境整備に関する方針の検討など多岐にわたる業務となることから、事業の実効性を担保する資格を有する者をプロジェクトマネージャとすること。
- なお、上記のものがプロジェクトに参画することを保証すること。
- (8) ISO27001/ISMS（情報セキュリティマネジメントシステム）認証を取得していること。

なお、上記については下請けでの実績は認めない。

また、本業務で作成される仕様書に関する入札について、この本業務を受託した場合、受託者の会社、子会社及び同一の親会社を有する会社は本委託業務に関わる調達に参加は出来ないことに留意すること。

(6) については契約書の写しを添付すること。

(7)、(8)については資格の証明書を添付すること。

3 担当課

〒204-8511

清瀬市中里5丁目842番地

清瀬市DX推進課DX推進係（担当：土屋）

Tel：042-497-1845

Fax：042-492-2415

E-mail：dx_sui@city.kiyose.lg.jp

4 参加表明書の提出

(1) 提出期限

令和7年11月28日（金）午後5時必着

(2) 提出先

上記3に同じ。

(3) 提出方法

持参又は郵送（書留郵便に限る。）

※持参による場合の受付時間は、土曜日、日曜日及び休日を除く、午前9時から午後5時までとする。

※郵便事故等については提出者のリスク負担とする。

(4) 提出書類

- ・ 様式1 参加表明書
- ・ 様式2 会社概要等整理票
- ・ 様式3-1, 3-2 業務実績
- ・ 様式4 業務実施体制
- ・ 様式5 業務従事者一覧
- ・ 様式6 業務協力予定書 ※業務協力予定事業者がいる場合
- ・ 様式7 機密保持確認書 ※仕様書6（2）のネットワーク図面を請求した際に提出している場合は提出を求めない。
- ・ 参加資格を満たすことを証明する業務委託契約書及び仕様書の写し
- ・ 保有する資格の証明書の写し
- ・ ISO27001/ISMS（情報セキュリティマネジメントシステム）認証書の写し

(5) 結果通知

参加表明書提出者に対し、本市より本調達の提案者として選定したこと若しくは選定しなかったことを令和7年12月8日（金）までに通知する。通知は、電子メールにて送付した後、郵送する。

5 質問の受付及び回答

(1) 受付期限

令和7年11月14日（金）午後5時まで

(2) 受付先

上記3に同じ。

(3) 受付方法

様式10「質問書」に質問内容を記入のうえ、電子メールで提出すること。なお、質問書の提出回数は、1回のみとする。また、郵送で提出された質問に対しては回答しない。送信後、受付先に電話にてその旨を連絡すること。

(4) 回答日

令和7年11月21日（金）

(5) 回答方法

質問を取りまとめ、全参加者（担当者）宛てに電子メールにて回答する。

6 企画提案書等の作成及び提出

参加事業者は、別紙「清瀬市次期庁内ネットワーク調達支援業務仕様書」に定める仕様に沿った企画提案書等の必要書類を、以下のとおり作成し提出すること。

(1) 提出期限

令和7年11月28日（金）午後5時必着

(2) 提出先

上記3に同じ。

(3) 提出方法

持参又は郵送（書留郵便に限る。）

※持参による場合の受付時間は、土曜日、日曜日及び休日を除く、午前9時から午後5時までとする。

※郵便事故等については提出者のリスク負担とする。

(4) 必要書類・必要部数

提案者は以下の資料について、印刷物のほか、電子ファイルを収録したCD-ROMを提出すること。

ア 企画提案書

- ・様式8 企画提案書（1部）

- ・企画提案書本体

- ※貴社名や貴社名を連想させるブランド名等を記載していないもの（1部）

- ※貴社名を記載しているもの（1部）

イ プレゼンテーション用資料

- ・プレゼンテーション用資料（1部）

- ※企画提案書以外の資料を用いてプレゼンテーションを実施する場合のみ提出

ウ 提案価格見積書

- 様式9 提案価格見積書または貴社の任意様式（1部）

(5) 企画提案書及び提案価格見積書の規格・構成

別紙「企画提案書及び提案価格見積書作成要領」のとおり。

7 審査概要

審査委員会（以下、「委員会」という。）において、以下の審査方法により提案内容を審査し、最も本件業務に適していると認められる業者を選定する。

(1) 審査の対象となる事業者

次の要件をすべて満たしている企画提案者を対象に審査を行うこととする。

- ・見積額が予定価格以下であること。

- ・企画提案書及び提案価格見積書が、別紙「企画提案書及び提案価格見積書作成要領」のとおり作成されていること。

(2) 審査方法

審査は、一次審査、二次審査と段階的に実施し、委員会において、一次審査・二次審査に対する最終審査結果を確定する。

企画提案書等の内容を審査した「企画提案書評価点」、提案価格を審査した「価格点」、プレゼンテーションの結果を審査した「プレゼンテーション評価点」を算出し、これらの合計点をもって評価点数とする。

審査は評価項目別に点数化して実施し、評価点数の合計点が最高得点となった事業者を受託候補者として選定する。

ア 一次審査

委員会において「価格点」を審査するほか、提出された企画提案書等の内容について、あらか

じめ定められた配点にしたがって審査する。

イ 二次審査

委員会において、一次審査において上位となった事業者を対象として二次審査を実施する。審査にあたっては、「プレゼンテーション評価点」を審査する。一次審査の結果とあわせて、最終審査結果を算定する。

(3) 結果通知

審査結果については、一次審査結果を令和7年12月8日（月）に、最終審査結果を令和7年12月中旬～下旬頃に本市より通知する。通知は、電子メールにて送付した後、後日書面を郵送する。

(4) 評価項目

審査における評価項目の一部を以下に示す。

評価項目	評価内容
基本情報	提案者の会社概要、資格の取得状況、導入実績等に関する評価
実施体制	本事業を安全かつ円滑に進めるための実施体制に関する評価
委託内容詳細	「現状分析・分析及び調査報告書作成」業務の実施内容等に関する評価
	「RFI実施支援」業務の実施内容等に関する評価
	「調達基本方針及び調達仕様書作成」業務の実施内容等に関する評価
業務委託実施計画書の策定	業務の目的、作業概要、全体スケジュール、プロジェクト体制図等に関する評価
その他	仕様書に示す以外に本市にとって有益な提案に関する評価
決意表明	プロジェクトメンバー（メインで業務を担当する者）の決意表明に関する評価
プレゼンテーション	独自提案、アピールポイント等に関する評価
	プレゼン方法、質問回答等に関する評価
提案価格	提案価格に関する評価

(5) その他

審査経緯及びその内容についての問い合わせには応じない。また、審査結果に対する異議申し立てについても受け付けない。

8 プレゼンテーション

企画提案者によるプレゼンテーションを下記のとおり実施する。プレゼンテーションの日程（時刻）等については、別途プレゼンテーション参加要請書にて通知する。

(1) 実施日

令和7年12月17日（水） ※詳細日程は別途通知する。

(2) 場所

清瀬市本庁舎 ※会場名は別途通知する。

(3) 参加可能人数

5名以内とし、本業務に配置予定となっているプロジェクト管理責任者、プロジェクトメンバー（メインで業務を担当する者）は必ず出席すること。

(4) 提案時間 一提案者当たり50分以内とする。

入退場準備等	5分
プレゼンテーション	25分
質疑応答	15分
片付け	5分

(5) 準備品

電源タップは本市にて用意するが、パソコン、プロジェクター、プロジェクター接続ケーブルは提案者で用意すること。なお、プロジェクターの内容は、会場の白い壁面に投影する予定。

(6) その他

ア プレゼンテーションは、原則、企画提案書（貴社名や貴社名を連想させるブランド名等を記載していないもの）を用いて行うこと。企画提案書と異なる資料を用いることも可能とするが、内容に齟齬が生じないように注意すること。齟齬が生じる場合は失格とする。また、企画提案書と異なる資料を用いる場合は、企画提案書提出時に当該資料を提出すること。

イ プレゼンテーションは非公開で実施する。ただし、事務局職員については例外とする。

ウ 出席しない場合は、失格とする。ただし、交通機関の事故等、真にやむを得ない理由が生じた場合は、速やかに事務局に連絡し、その指示に従うこと。

エ プレゼンテーションは業務統括責任者またはプロジェクトマネージャが実施すること。

オ 提案時には、会社名及び会社名を類推できないように、すべての要素について対策を施すこと。

カ プレゼンテーションの最後に、プロジェクトメンバー（メインで業務を担当する者）が決意表明（これまでの経験で重要だと考えているもの、どのように支援するかなど）を行うこと。決意表明以外についてのプレゼンテーション担当は、営業担当などが行うことも可能とする。

(7) 審査結果の通知及び公表

審査結果については、プレゼンテーション審査を受けた全ての提案者に対し令和7年12月中旬～下旬までに本市より書面で通知する。審査経緯及びその内容についての問い合わせには応じない。また、審査結果に対する異議申し立てについては受け付けない。

9 日程

公告	令和7年11月5日（水）	
質問受付締切	令和7年11月14日（金）	午後5時まで
質問回答	令和7年11月21日（金）	
参加表明書受付締切	令和7年11月28日（金）	午後5時まで
企画提案者選定結果通知	令和7年12月8日（月）	
企画提案書等受付締切	令和7年11月28日（金）	午後5時まで
一次審査結果通知	令和7年12月8日（月）	

プレゼンテーション

令和 7 年12月17日（水）

最終審査結果通知

令和 7 年12月中旬～下旬頃

契約締結

令和 8 年 1 月上旬

10 失格条項

本プロポーザルの提案者もしく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) 提出書類に虚偽の記載があった場合。
- (2) 参加資格を満たさなくなった場合。
- (3) 審査の公平性を害する行為があった場合。
- (4) 企画提案書等が提出期限を過ぎて提出された場合。
- (5) 前各号に定めるもののほか、提案にあたり著しく信義に反する行為のあった場合。

11 その他留意事項

- (1) 本件に参加する費用は、全て提案者の負担とする。
- (2) 参加表明以降、都合により参加を辞退することになった場合は、速やかに書面（様式は任意）により担当課あてに提出する。
- (3) 提出後の企画提案書等の修正又は変更は認めない。
- (4) 提出された企画提案書等は返却しない。
- (5) 提出された企画提案書等は、必要に応じて複製する場合がある。
- (6) 市が必要と認める場合には追加資料の提出を求めることがある。
- (7) 提出があった企画提案書等は、原則、プロポーザル審査以外の用途に使用しない。ただし、清瀬市情報公開条例（平成13年清瀬市条例第20号。以下「条例」という。）による公文書開示請求があった場合は、市が条例第7条に規定する不開示事項に該当すると判断した情報を除き、原則、すべて開示するものとする。

提出事業者において、企画提案書等に掲載する情報が開示にあたって支障がある情報である場合は、企画提案書等とは別途に資料を調製し、その旨を当市プロポーザル担当者に事前に通知した上で資料の提出を行うものとする。この場合において、市が条例に規定する不開示事項に該当しないと判断した場合は、この情報を開示する場合もある。