

## 庁内ネットワーク更新業務実施事業者公募型プロポーザル実施要領

### 1 事業の趣旨・目的

本市において運用している庁内ネットワークについては、現行機器の保守期限到来、庁内外拠点を含むネットワーク運用の複雑化、情報セキュリティ対策の高度化、無線利用の拡大、将来的な IP 電話導入への対応等を踏まえ、ネットワーク環境全体の更新を行う必要がある。

本事業は、庁舎内ネットワーク、庁舎外 WAN 用ルータ管理及び庁舎外施設の無線 AP 管理を統合し、運用管理の効率化、障害発生時の業務継続性の確保及び情報セキュリティの向上を図ることを目的として実施するものである。

また、本事業の実施に当たっては、単なる機器更新にとどまらず、VLAN 構成及び IP アドレス体系の再設計、統合運用監視基盤の導入、本庁・水道局・保健センターにおける LGWAN 系無線利用端末の相互利用、マイナンバー系ネットワークにおける端末利用方式の見直し、将来の IP 電話導入を見据えた設計等を含めて、総合的に最適な提案を受ける必要がある。

このため、事業者の選定に当たっては、価格のみならず、技術力、構築能力、移行統括能力、保守運用体制、セキュリティ対応力、将来拡張性及び発注者負担軽減の観点を総合的に評価するため、公募型プロポーザル方式により実施する。

### 2 業務概要

#### (1) 業務名

庁内ネットワーク更新業務実施事業

#### (2) 業務内容

別紙「庁内ネットワーク更新業務実施事業構築仕様書」及び「庁内ネットワーク保守仕様書」のとおり

#### (3) 契約期間

##### ア 設計、機器調達及び構築

構築期間 別途本市がリース会社に対して行う一般競争入札の実施

日の翌日から令和8年12月31日まで  
賃貸借期間 令和9年1月1日から令和13年12月31日まで  
※事業者決定後、別途、機器等の調達を対象として、本市と事業者及び  
リース会社の3者でリース契約を締結するものとする。

イ 保守・運用

契約期間 令和9年1月1日から令和13年12月31日まで

※ ア設計、機器調達及び構築並びにイ保守・運用のいずれも、地方自治法施行令第167条の17及び守口市長期継続契約に関する条例第2条第1号に基づく長期継続契約とする。

(4) 上限額

327,311千円（消費税及び地方消費税を含む。）

内訳は以下のとおりとする。

ア 設計、機器調達及び構築に係る経費

205,043千円（消費税及び地方消費税を含む。）

うち、水道局内に設置する情報機器に関する経費は、2,392千円  
（消費税及び地方消費税を含む。）を上限とする。

イ 保守・運用に係る経費

122,268千円（消費税及び地方消費税を含む。）

※ この金額は契約時の予定価格ではなく、提案内容の規模を示すものである。

※ 本業務に関する提案価格は、情報機器使用開始までの導入作業及び稼働後5年間の運用保守経費等の総額を対象とし、価格評価の対象とする。

### 3 参加資格

本プロポーザルに参加する者は、次に掲げる要件を全て満たしていること。

(1) 地方自治法施行令（昭和22年政令第16号）第167条の4の規定に該当する者でないこと。

(2) 本業務の企画提案書提出時において、令和8年度の本市入札参加有資格者名簿に登録されていること。

※ 登録の有無については、本市の契約課に確認しておくこと。

(3) 守口市入札参加停止要綱に基づく入札参加停止措置を受けている者又は同要綱別表各号に掲げる措置要件に該当すると認められる者でないこと。

(4) 守口市公共工事等及び売払い等に関する暴力団対策措置要綱に基づく入札参加除外措置を受けている者又は同要綱別表各号に掲げる措置要件に該当すると認められる者でないこと。

(5) 会社更生法（平成14年法律第154号）又は同法による改正前の会社更生法（昭和27年法律第172号）の適用申請をした者（更生計画の認可を受けた者を除く。）でないこと。

(6) 民事再生法（平成11年法律第225号）の適用申請をした者（再生計画の認可を受けた者を除く。）でないこと。

(7) 国税及び地方税を滞納していないこと。

(8) ネットワークの設計、機器調達及び構築に関する業務について、令和3年4月1日から令和8年3月31日までの間に地方公共団体（都道府県、特別区又は市）から契約を受注し、業務を完了した実績が1つ以上あること。ただし、提案事業者自身が導入した実績に限り、実証実験としての導入は除くものとする。

(9) 業務で取り扱う情報の保護及びデータ管理の観点から、以下のいずれかの認証を取得していること。

ア 情報セキュリティマネジメントシステム登録証（ISO/IEC 27001 又は JIS Q 27001）

イ プライバシーマーク登録証（プライバシーマーク（JIS Q 15001））

#### 4 スケジュール

本プロポーザルにおけるスケジュールは、以下のとおりとする。

(1) 公告

令和8年4月27日（月）

- (2) 質問の受付  
令和8年4月28日(火) 9時から令和8年5月18日(月) 17時まで
- (3) 関連図面等の配布(希望者のみ)(※1)  
令和8年4月28日(火) 9時から令和8年5月28日(木) 17時まで
- (4) 現地確認(希望者のみ)(※2)  
令和8年5月13日(水) から令和8年5月15日(金) までの間で調整
- (5) 質問の回答  
随時。ただし、最終の回答は令和8年5月22日(金) までに行う。
- (6) 企画提案書等の提出受付期間  
令和8年5月28日(木) 17時まで
- (7) 1次審査の結果通知  
令和8年6月5日(金) 予定
- (10) プレゼンテーション(2次審査)  
令和8年6月11日(木) (予定)
- (11) 2次審査の結果通知  
令和8年6月15日(月) (予定)
- (12) 仕様等詳細協議  
令和8年6月16日(火) から令和8年6月26日(金)
- (13) 調達事業者決定(協議書締結)  
令和8年6月26日(金) (予定)

※1 関連図面等の配布を希望する場合は、担当部署に記載の問合せ先にその旨のメールを送信した上で電話連絡を行うこと。なお、配布は、3 参加資格(2)～(4)を満たし、情報の取扱いに関する合意を行った者に限る。

※2 現地確認を希望する場合は、担当部署に記載の問合せ先にその旨のメールを送信した上で電話連絡を行うこと。なお、現地確認は、3 参加資格(2)～(4)を満たす者に限る。

## 5 参加手続

### (1) 担当部署及び問い合わせ先

〒570-8666 守口市京阪本通二丁目5番5号

守口市企画財政部行財政改革・DX推進課

電話 06-6991-2324

メールアドレス [digital@city.moriguchi.lg.jp](mailto:digital@city.moriguchi.lg.jp)

担当 松尾、五十嵐

### (2) 募集要領等の配布

#### ア 配布期間

令和8年4月28日（火）から令和8年5月28日（木）17時まで

#### イ 配布場所及び受付場所

守口市ホームページからダウンロードすること。

### (3) 応募書類の提出期限、提出場所及び提出方法

#### ア 提出期限

令和8年5月28日（木）17時まで

※ 期限までに参加表明書及び企画提案書等を提出しなかった提案事業者からの提案は受け付けない。

※ 提出期限後に到着した応募書類は無効とする。

#### イ 提出場所

(1)に同じ。

#### ウ 提出方法

(1)まで持参すること。

#### エ 提出部数

紙媒体 正本1部、副本6部

電子データ（紙媒体正本をスキャンしたもの）を格納したCD-R又は

DVD-R 1部

※ 電子データのファイル名は、提出書類名と同様にすること。

## 6 質疑・回答

(1) 受付期間

令和8年4月27日(月)9時から令和8年5月18日(月)17時まで

(2) 質疑方法

電子メールにより、5(1)に提出すること。

なお、送信後は受信確認の電話を行うこと。

(3) 質疑様式等

様式は指定とし、「様式第8号 質問表」に必要事項を記載すること。次の点に留意して記載すること。

ア 件名は「市内ネットワーク更新業務実施事業実施者公募型プロポーザルに係る質問について(提案事業者名)」とすること。

イ 質問者の会社名、部署名、役職・氏名、電話番号及び電子メールアドレス等の必要事項を記載すること。

ウ 質問内容を明確に記載すること。

(4) 回答日時

随時回答するものとし、最終の回答は令和8年5月22日(金)までに行う。

(5) 回答方法

質問への回答は守口市ホームページに掲示し、個別には回答しない。

## 7 応募書類

(1) 提出書類

別紙1「企画提案書等応募書類一覧」に掲げる書類

(2) 企画提案書の作成方法

別紙2「企画提案書作成要領」のとおり

(3) 提出された応募書類の取扱い

ア 提出された企画提案書は、本プロポーザルにおける契約の相手方の候補者の選定以外の目的では使用しない。

イ 採用された企画提案書に対し、公文書公開請求があった場合は、守口市情報公開条例に基づき、特定の内部管理情報や個人情報などを除いて、原則公開することとする。

ウ 提出のあった企画提案書は、選考を行う作業に必要な範囲において、複製を行うことがある。

エ 提出された応募書類は返却しない。

オ 企画提案書等の著作権は、当該書類を提出した参加者に帰属する。

カ 企画提案書等に含まれる著作権、特許権など日本国の法令に基づいて保護される第三者の権利の対象となっているものを使用した結果、生じた責任は当該書類を提出した参加者が負う。

## 8 評価方法等

### (1) 評価基準

別紙3「評価基準」のとおり

### (2) プレゼンテーション及びヒアリングの実施

1次審査に合格した全ての提案事業者は、別途通知する日時において、プレゼンテーション及び質疑応答を行う。実施予定日は令和8年6月11日(木)とする。

なお、実施内容は次のとおりとする。

ア プレゼンテーション 30分

イ 質疑応答 15分

企画提案書の電子データについて、プレゼンテーションソフトを用いた説明を行うものとし、企画提案書に係る補足資料の提示は認めるが、企画提案書に記載のない新たな提案は認めない。

### (3) 評価方法

1次審査において参加資格、価格提案書を審査し、上位3者までを1次審査の合格者とする。2次審査においては企画提案書、プレゼンテーション及び質疑応答の内容を基に評価基準に従って評価する。

2次審査では、プレゼンテーション及び質疑応答を基に評価点を算出し、1次審査の合計点に加算したうえで総合評価点を算出する。

#### (4) 候補者の選定方法

ア 失格者を除いた者のうち、総合評価点が最も高い者を優先協議対象者として選定し、2番目に高い者を次点協議対象者とする。

イ 最高点の者が複数の場合は、提案価格書の金額が最も安価な者を優先協議対象者として選定する。なお、金額も同額の場合は、当該者に当初提案の金額の範囲内で「様式第2号 提案価格書」を再作成させ、再提出された提案価格の金額が最も安価な者を優先協議対象者として選定する。

ウ ア及びイにかかわらず、全者において適切な提案がない場合（総合点の得点率が60%未満程度）には、候補者として選定せず、プロポーザルの手続きを中止する。

#### (5) その他

次に掲げる事項に該当する者は、失格とする。

ア 参加資格要件を満たしていない場合

イ 提出書類に虚偽の記載があった場合

ウ 本募集要領等で示された提出期日、提出場所、提出方法、書類作成上の留意事項等の条件に適合しない書類の提出があった場合

エ 作成様式及び記載上の注意事項に示された内容に適合しない場合

オ 記載すべき事項の全部又は一部が記載されていない場合

カ 選定結果に影響を与えるような不誠実な行為を行った場合

キ 評価に係る委員に対して、直接、間接を問わず故意に接触を求めた場合

ク プレゼンテーションを開催した場合において、正当な理由なく欠席した場合

ケ 見積書の金額が2(4)の上限額を超過した場合、又は内訳の金額が「設計、機器調達及び構築に係る経費」、「水道局内に設置する情報機器に関する経費」または「保守に係る経費」の上限額のいずれかを超過した場合

コ 契約が締結されるまでの期間において、参加資格要件のいずれかに該当

しなくなった場合

## 9 選定結果の通知・公表

候補者選定後、参加者全員に「優先協議対象者」、「次点協議対象者」又は「非選定」の結果を通知する。

また、選定結果通知日の翌営業日以降に、下記項目を守口市ホームページで公表する。

### 【公表事項】

- (1) 候補者名
- (2) 全参加者名、全参加者の総合評価点、企画提案評価点、価格提案評価点、提案金額、講評（候補者の選定理由）
- (3) 委員の氏名等
- (4) 会議録（要点筆記）

## 10 契約手続

(1) 優先協議対象者に選定された者と守口市との間で、委託内容、経費、期間、契約等について再度調整を行い、協議が調った場合、契約を締結する。

なお、設計、機器調達及び構築については、構築事業者は本市からの決定通知を受領後、別途本市がリース会社に対して行う一般競争入札における落札業者と契約を締結し、落札業者より支払を受けるものとする。この際、本市を賃借人、リース会社を賃貸人、構築事業者を納入者とする三者契約を締結するものとする。

また、保守・運用については、本市と保守・運用に関する委託契約を締結するものとする。

(2) 受注者は契約金額の100分の10の額以上（千円未満切上げ）の契約保証金を契約と同時に納付しなければならない。ただし、守口市契約規則第21条第1号に基づき、履行保証保険契約を締結する場合は、契約保証金を免除することができる。

- (3) 契約代金の支払いについては、毎月払とする。
- ア 設計、機器調達及び構築 守口市からリース会社へ毎月払
  - イ 保守・運用 守口市から保守運用事業者へ毎月払
- (4) 選定された優先協議対象者が特別な事情等により契約を締結しない場合又は仕様等詳細協議が成立しない場合は、次点協議対象者を候補者として協議を行う。

## 11 その他

- (1) 参加表明書の提出後に辞退する場合は、「様式第9号 参加辞退届」により届け出るものとする。なお、参加辞退後は、いかなる理由があっても再参加は認めない。
- (2) 企画提案書等については、1者につき1提案に限る。
- (3) 参加表明書を提出した後、企画提案書等の差替、訂正、再提出をすることはできない。ただし、市が必要と認める場合はこの限りでない。
- (4) 企画提案書等の提出後、その内容について不明点等があった場合、市より質問する場合がある。
- (5) 提出書類の作成、提出、プレゼンテーション及び質疑応答等に要する経費は、参加者の負担とする。なお、提案報酬は支払わないものとする。
- (6) 書類等の作成に用いる言語、通貨及び単位は、日本語、日本円、日本の標準時及び計量法（平成4年法律第51号）に定める単位とする。
- (7) 企画提案書等の著作権は、当該企画提案書等を作成した者に帰属するものとする。ただし、優先協議対象者に選定された者が作成した企画提案書等の書類については、市が必要と認める場合には、市は、優先協議対象者にあらかじめ通知することによりその一部又は全部を無償で使用することができるものとする。
- (8) 企画提案書等の作成に当たり、守口市から知り得た情報は第三者に漏らしてはならない。本要領の手續完了後も同様とする。

(9) 参加者は、本プロポーザルの実施後、不知又は内容の不明を理由として異議を申し立てることはできない。

(10) 仕様書に記載された内容を満たさない提案を行った提案事業者は、その内容が発覚次第、失格として取り扱う。

(11) 緊急時等やむを得ない理由により、本プロポーザルを実施することができないと本市が判断するときは、本プロポーザルを変更、停止又は中止することがある。なお、この場合において本プロポーザルに要した費用を本市に請求することはできない。

## 別紙 1

## 企画提案書等応募書類一覧

提出書類名		写し の 可 否	提出 区分	紙媒体の 部数	提出上の注意	提出者 確認欄	守口市 確認欄
1	(様式第1号) 公募型プロポー ザル参加表明書	否	○	正本1部	必要事項を記載のうえ提出すること。		
2	市税の納税証明書	否	○	正本1部	構築事業者の所在地の市税（法人市民税）の未納がない証明書で、提出時に発行から3か月以内のものを直前2か年分提出すること。		
3	国税の納税証明書	否	○	正本1部	法人税と消費税及び地方消費税に未納の税額がないことの証明書（※）を提出すること。 ※【納税証明書その3の3（法人税・消費税及び地方消費税）】		
4	商業登記簿謄本	否	○	正本1部	提出時に発行から3か月以内のものであること。		
5	印鑑登録証明書	否	○	正本1部	提出時に発行から3か月以内のものであること。		
6	情報セキュリティマネジメントシステム登録証 又はプライバシーマーク登録証 (品質マネジメントシステム登録証)	可	○	正本1部	有効期限内のものを提出すること。 <u>両方を有する場合は、その両方を提出すること。</u> 上記に加え、品質マネジメントシステム登録証を有している場合は、提出すること。		
7	その他会社が取得している認定・資格等	可	△	正本1部	・セキュリティ、品質管理、環境配慮の取り組みに関する認定（ISO等） ・その他、品質や信頼に関する認定があれば提出すること。		
8	(様式第2号) 提案価格書	否	○	正本1部	・必要事項を記載のうえ提出すること。 ・金額は算用数字で記入し、頭書に¥記号を付加すること。 ・消費税相当額を含まない金額を記入すること。 ・提案価格は、内訳の①と③を加算した金額と一致すること。		
9	(様式第3号) 提案価格書内訳	可	○	同一の封筒に入れ密封し企業名を表記して提出すること。）	必要事項を記載のうえ提出すること。		
10	(自由形式) 提案明細書	可	○		・自由形式で提案にかかる明細書を作成すること。 ・機器のスペック等の明細・台数やライセンス数は必ず記載すること。		
11	(様式第4号) 会社概要報告書	否	○	正本1部 + 副本6部	貴社の概要について、会社名、本社所在地、設立年月日、資本金、直近決算における年間売上高、従業員数、主な業務内容、会社の特色に分けて記載するとともに、本業務を受託した場合に担当することになる部署名、その担当部署の所在地、その担当部署において本業務を担当することが可能な技術者数、品質管理及び情報保護対策における資格登録（認証）番号、その他会社が取得している認定・資格等（セキュリティ、品質、環境配慮に関する認定等）を記載すること。また、その他特記事項がある場合は記載すること。		

別紙 1

12	(様式第 5 号) 業務実施体制報告書	可	○	正本 1 部 + 副本 6 部	様式第 5 号に必要事項を記載し、提出すること。 (詳細は、「業務実施体制報告書(記載例)」シートを参照すること。) ※プロジェクトマネージャーがリーダーを兼務していないか確認し、提出すること。 ※設計、機器調達及び構築業務と、保守・運用業務で体制が変わる場合は、それぞれ提出すること。		
13	(様式第 6 号) 業務実績調書	否	○	正本 1 部 + 副本 6 部	・令和3年4月1日から令和8年3月 31 日までの間に地方公共団体(都道府県、特別区又は市)から契約を受注し、業務を完了した実績について記載し、提出すること。 ア ネットワークの設計、機器調達及び構築に関する業務実績 イ IP 電話用ネットワークの設計、機器調達及び構築に関する業務実績 ・記載件数は、アは 5 件、イは 2 件を上限とする。なお、アの業務実績は少なくとも 1 件記載すること。 ・記載順は、契約先団体の人口規模が大きいものから順に記載すること。 ・各業務実績について、また、その内容を証明できる契約書等の写し(全てのページ)を併せて提出すること。		
14	(様式第 7 号) 再委託契約予定書	否	△	正本 1 部	業務の一部を再委託する場合、様式第 7 号に必要事項を記載のうえ代表事業者が提出すること。 ※再委託業者ごとに 1 枚ずつ提出すること。		
15	提案書	可	○	正本 1 部 + 副本 6 部	別紙 2 「企画提案書作成要領」に従い、記入すること。 ※企画提案書作成要領に記載の注意事項を厳守すること。		
16	別紙 1 企画提案書等応募書類一覧(本紙)	可	○	正本 1 部	本紙を両面印刷した後、提出漏れが無いことを確認し、提出者確認欄にチェックをしたうえで、提出日、会社名及び担当者を記入して提出すること。		

提出区分欄： ○…必ず提出する書類 △…該当する場合のみ提出する書類

※正本・・・1 から 16 までの全ての資料について、番号順にファイル等に綴じ込み 1 部(紙媒体)と、電子データ(CD-R または DVD-R) 1 部を提出すること。また、A4 版より小さい証明書等は、A4 用紙に貼付して提出すること。なお、電子データのファイル名は、上記の提出書類名と同じにすること。

※副本・・・11 から 15 の全ての書類について、番号順にファイルに綴じ込み、6 部(紙媒体)を提出すること。

私は、担当者として責任をもって記載事項を全て確認しましたので、企画提案書等一式を提出します。

令和 年 月 日

会社名

担当者

## 企画提案書作成要領

下表（No. の昇順）のとおり、企画提案書を作成すること。

企画提案書のページ数上限は40ページとすること（表紙・目次は含まない）。

提案項目ごとに項目の全体概要を1枚にまとめた資料を作成すること。

用紙は原則A4横とし、A3を用いた場合は1枚2ページとしてカウントすること。

No.	項目（タイトル）	作成における注意点	評価項目 ※別紙3 評価基準の 「評価項目」と対応
1	スケジュール	<ul style="list-style-type: none"> <li>・契約締結から構築が完了するまでのスケジュールを記載すること。</li> <li>・貴社の作業と、本市の職員作業の内容について記載すること。</li> </ul>	プロジェクト管理
2	プロジェクト管理	<ul style="list-style-type: none"> <li>・プロジェクト管理の手法・体制を記載すること。</li> <li>・全体統括PMOの役割・管理手法を記載すること。</li> <li>・業務遅延に対する対策（修正）方法を記載すること。</li> <li>・職員側の作業内容の明確化を記載すること。</li> <li>・課題管理、リスク管理及び関係事業者を含むコミュニケーション計画について記載すること。</li> <li>・既存保守事業者、WAN回線事業者、端末保守事業者、関係システム事業者等との役割分担、調整対象、調整方法及びエスカレーション方針を記載すること。</li> </ul>	プロジェクト管理
3	ネットワーク設計・構築	<ul style="list-style-type: none"> <li>・機器の製品名やスペックを記載すること。</li> <li>・ネットワーク構成の設計案を構成図などをふまえて、分かりやすく記載すること。</li> <li>・現行環境からの移行計画について、切替手順、影響最小化策、ロールバック方針を含めて記載すること</li> <li>・統合運用監視基盤の構成、監視対象、監視項目、ログ収集方法、可視化方法及び運用上の利点を記載すること。</li> <li>・バックアップ方式、RTO/RPO、管理端末の考え方及び無線AP管理方式について記載すること。</li> <li>・既存配線の流用方針、更新方針、ラベリング及び配線台帳整備の考え方を記載すること。</li> </ul>	ネットワーク設計・構築
4	本市課題に対する対応	<ul style="list-style-type: none"> <li>・VLAN・IPアドレス再設計に対する対応について記載すること</li> <li>・本庁舎、水道局及び保健センターの各拠点における固有要件及び施工・運用上の留意点を踏まえた対応について記載すること</li> <li>・LGWAN系無線利用端末の他拠点利用を可能とする実現方式、既存DHCPへの影響、端末設定変更の要否、障害時の切り分け方法及び切替時の業務影響を記載すること。</li> <li>・マイナンバー系ネットワークについて、無線化又は有線継続の比較検討結果、採用方式及びその理由を記載すること。</li> <li>・将来のIP電話導入を見据え、PoE給電設計、音声VLAN、QoS、UPS連携及び導入時の保守支援の考え方を記載すること。</li> <li>・その他、現行課題・改善事項に対する対応について記載すること</li> </ul>	ネットワーク設計・構築
5	業務継続性（BCP）	<ul style="list-style-type: none"> <li>・可用性・業務継続性の仕組みについて記載すること。</li> <li>・障害発生軽減の仕組みを記載すること。</li> <li>・計画停電時及び復電時における停止手順、再起動手順、復旧確認、監視再開及び保守体制について記載すること。</li> </ul>	ネットワーク設計・構築

## 企画提案書作成要領

下表（No. の昇順）のとおり、企画提案書を作成すること。

企画提案書のページ数上限は40ページとすること（表紙・目次は含まない）。

提案項目ごとに項目の全体概要を1枚にまとめた資料を作成すること。

用紙は原則A4横とし、A3を用いた場合は1枚2ページとしてカウントすること。

No.	項目（タイトル）	作成における注意点	評価項目 ※別紙3 評価基準の 「評価項目」と対応
6	運用保守業務	<ul style="list-style-type: none"> <li>運用保守業務の内容、運用保守体制、役割分担等については、必ず記載したうえで、貴社の運用・保守の優位性が分かるように記載すること。</li> <li>保守・運用に関して、特に管理者側職員及び一般利用職員の負担軽減につながるような提案を行うこと。</li> <li>定例報告、台帳更新、他システム導入又は更改時の協力内容、保守部品確保及びリモート保守の実施方法について記載すること。</li> <li>人事異動、組織改編、執務室レイアウト変更等に伴う移設、設定変更、軽微な配線変更、疎通確認及び台帳更新への対応方針を記載すること。</li> <li>リモート保守環境について、接続方式、セキュリティ確保策、作業場所管理、端末管理、ログ取得及び障害時の運用方法を具体的に記載すること。</li> </ul>	運用・保守体制
7	障害対応	<ul style="list-style-type: none"> <li>障害発生時の体制・対応についてを記載すること。</li> <li>障害発生時の対応（駆けつけにかかる時間。（最短何分で到着でき、遅くても何日以内に対応できるかを記載すること。）</li> <li>休日・時間外の保守体制を記載すること。</li> <li>緊急時の保守体制を記載すること。</li> <li>仕様書で求めるSLAをどのような体制及び運用により達成するか、測定方法、報告方法及び未達時の改善プロセスを含めて記載すること。</li> </ul>	運用・保守体制
8	情報セキュリティ対策	<ul style="list-style-type: none"> <li>セキュリティ対策としての提案は、その特徴、長所、短所などをふまえて記載すること。</li> <li>管理者権限管理、認証方式、管理アクセス制御、ログ取得・保管、脆弱性管理、パッチ適用及び設定変更の統制方法について記載すること。</li> <li>守口市情報セキュリティポリシー及び総務省「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」を理解したうえで、それらに整合した提案とすること。</li> <li>セキュリティインシデント発生時の初動対応、連絡体制、原因調査及び再発防止の考え方を記載すること。</li> <li>仕様書に記載されている要件以外で、実装するのが望ましいセキュリティ機能があれば、積極的に提案すること。</li> </ul>	情報セキュリティ対策
9	将来性・付加価値提案	<ul style="list-style-type: none"> <li>サプライチェーンリスクへの対策（製造元・供給元の信頼性確保、不正機能の混入防止、脆弱性管理等）</li> <li>市の負担軽減につながる支援策について記載すること。</li> <li>将来の技術動向や機能拡張を見据えた提案について記載すること。</li> <li>仕様書の要求事項に加え、本市にとって有益な付加価値提案があれば記載すること。</li> </ul>	付加価値と将来性

※仕様書に記載されている仕様より、より良い提案を行っている場合は、文字色を変えることや吹き出しを活用するなどし、わかりやすく工夫して記載すること。

※図や表を用いるなど、分かりやすい資料の作成に努めること。

※企画提案書の内容が、調達仕様書のどのページに記載されているかを容易に判断できるよう留意すること。

※専門的な用語には、説明を付すこと。

別紙3 評価基準

審査時期	評価区分	評価方法	配点	評価項目	評価基準
1次審査	事業者評価点	提出書類	7	業務実績	・地方公共団体（都道府県、特別区又は市）から契約を受注し業務を完了した実績が豊富にあるか。 （アネットワークの設計、機器調達及び構築に関する業務実績：1団体につき1点、5団体以上は5点。イIP電話用ネットワークの設計、機器調達及び構築業務実績が1件の場合1点、2件の場合2点とする。評価点はア＋イの合計点とする。）
			3	情報保護・品質管理体制	・情報セキュリティ（ISO27001等またはプライバシーマーク）に加え品質マネジメント（ISO9001）に関する認証を取得し、信頼性の高い管理体制を構築しているか。 （ISO27001等またはプライバシーマーク→1点、ISO27001等またはプライバシーマークまたは品質マネジメントのうち2つ保有→2点、いずれも保有→3点）
	価格評価点	提案価格	15	提案価格	満点(15点)×(提案価格のうち最低価格/自己の提案価格)
2次審査	企画提案評価点	企画提案書、プレゼンテーション及び質疑応答	10	プロジェクト管理	・構築期間のスケジュールは、実現可能かつ具体的か。
					・プロジェクトの実施体制（PM/PL/品質・セキュリティ管理者）は適切であり、兼務禁止等の要件を満たしているか。
					・課題管理、リスク管理、コミュニケーション計画を含め、プロジェクト全体を円滑に遂行できる管理手法を提案しているか。
					・複数の関係事業者との調整を円滑に進めるための具体的な移行統括（PMO）計画を提案しているか。
			20	ネットワーク設計・構築	・耐障害性、拡張性、セキュリティを考慮した最適なネットワーク構成（物理・論理）となっているか。
					・統合運用監視基盤について、構成、監視対象、監視項目、ログ収集方法、可視化方法、バックアップ方式、RTO/RPO、管理端末及び無線AP管理方式を含め、運用性の高い提案となっているか。
					・現行の機器と同等以上の性能を有しているか。
					・VLAN及びIPアドレスの再設計方針、移行計画は具体的で、業務影響が最小限となるよう配慮されているか。
					・LGWAN系無線利用端末の他拠点利用、マイナンバー系ネットワークの利用方式、IP電話導入などの個別要件への対応は的確か。
					・本庁舎、水道局及び保健センターの各拠点における固有要件、既存配線の流用・更新方針及び施工上の留意点を踏まえた提案となっているか。
			15	運用・保守体制	・現行環境からの移行計画（切替手順、ロールバック計画等）は、安全かつ実現性が高いか。
					・障害対応体制（24時間365日、駆け付け目標時間等）や保守部品の確保など、安定稼働に向けた保守体制は万全か。
・定例報告や他システム連携時の協力など、5年間の運用を円滑に行うための具体的な運用計画が示されているか。					
・人事異動、組織改編、執務室レイアウト変更等に伴う移設、設定変更、軽微な配線変更、疎通確認及び台帳更新への対応方針は具体的か。					
15	情報セキュリティ対策	・計画停電時及び復電時の対応手順、復旧確認、監視再開及び保守体制が具体的に示されているか。			
		・リモート保守環境は、接続方式、セキュリティ確保策、作業場所管理、端末管理及びログ取得を含め、セキュリティ要件を満たし、迅速な対応が可能となる提案か。			
		・仕様書で求めるSLAについて、達成方法、測定方法、報告方法及び未達時の改善プロセスが具体的に示されているか。			
15	付加価値と将来性	・仕様書で示されたセキュリティ要件（管理アクセス、認証、ログ、脆弱性対応等）を確実に実施する具体的な手法が提案されているか。			
		・守口市情報セキュリティポリシー及び総務省「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」を理解し、それらに整合した提案となっているか。			
		・セキュリティインシデント発生時の初動対応、連絡体制、原因調査及び再発防止の対応フローが明確であり、実効性が高いか。			
15	付加価値と将来性	・サプライチェーンリスクへの対策（製造元・供給元の信頼性確保、不正機能の混入防止、脆弱性管理等）を提案しているか。			
		・市の負担軽減に繋がる支援策を提案しているか。			
		・仕様書の要求事項に加え、将来の技術動向を見据えたネットワーク仮想化など、本市にとって有益な付加価値提案があるか。			
合計			100		