

職員用端末環境再構築業務公募型プロポーザル実施要領

1. 経緯と目的

令和元年度に、LGWAN 接続系ネットワーク及びインターネット系ネットワークのクライアントにおけるネットワーク分離環境として、仮想マシンで稼働する CitrixVirtualDesktop 及びシンクライアントを導入することで、職員の利便性や BCP 対策、セキュリティ向上を実現してきたところである。

しかしながら、導入後 6 年が経過したことから、処理速度の低下を招いているほか、保守期限の到達、OS を始めとするソフトウェアのサポート終了やライセンス継続のなど、システムの陳腐化による運用コストも増加しており、トータルコストの削減が求められている。

このような経緯から、職員が内部事務で使用する端末等の機器のみならず、クライアントのネットワーク分離に係るシステム基盤も含めて更新・再構築するための、事業者を公募型プロポーザル（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するものであり、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

職員用端末環境再構築業務

(2) 業務内容

別紙「職員用端末環境再構築業務調達仕様書」（以下「仕様書」という。）のとおり。

(3) 業務期間

契約締結日から原則として令和 13 年 1 月 31 日まで。

準備・構築期間：契約締結日から令和 8 年 1 月 31 日

なお、本稼働の詳細な日付は受注者と協議し決定することとする。

運用・保守期間：令和 8 年 2 月 1 日から令和 13 年 1 月 31 日

3. 提案上限額

提案上限額は、183,000,000 円（税込み）とする。

提案上限額は、企画内容の規模を示すもので、契約時の予定価格ではないことに留意すること。提案金額は、本業務に必要な経費を算出した上で見積書により提案すること。ただし、仕様書中 10（3）③に記載するリモート接続基盤の改修に係る概算費用については、見積金額から除き、別途参考資料として提出すること。

なお、提案金額は、提案上限額を超えてはならない。

4. 支払い

琴浦町の業務完成検査において完成と認められた後に、業務に掛かる費用の総額を60ヶ月に分割して毎月支払うものとする。また、当該月分の支払い請求があつてから、30日以内に指定の口座へ振込を行うことで支払する。

5. 参加資格要件

プロポーザルに参加することができる者は、本件調達の公告日現在において、次に掲げる要件の全てを満たすものとする。

(1) 琴浦町へ令和7・8年度競争入札参加資格申請書を申請し、登録事業者名簿に次の営業種目の分類を取り扱う者として登録されていること。

大分類：38_情報処理サービス

小分類：02_システム等開発・改良、03_システム等管理運営

(2) 鳥取県内に本社又は支店、営業所等の運用及び保守に関する拠点を有する者。

(3) 令和2年度以降において、市区町村が発注のクライアントに関するネットワーク分離基盤の整備を元請として構築した実績が3団体以上あること。

(4) 地方自治法施行令（昭和22年政令第16号）第167条の4の規定に該当しない者。

(5) 琴浦町の指名停止基準に基づく指名停止を受けていない、又は、指名停止を受けることとなる事実が確認されていないこと。なお、プロポーザル参加資格の確認時点および審査結果の通知日までの間においても同様とする。

(6) 破産法（平成16年法律第75号）の規定による破産手続開始の申立て、会社更生法（平成14年法律第154号）の規定による更生手続開始の申立て又は民事再生法（平成11年法律第225号）の規定による再生手続開始の申立てがなされていないこと。

(7) 暴力団員による不当な行為の防止等に関する法律（平成3年法律第77号）第2条第6号に規定する暴力団員（以下「暴力団員」という。）又は同条第2号に規定する暴力団若しくは暴力団員と密接な関係を有する者を経営に関与させていないこと。

(8) 琴浦町の協力・連携体制及び個人情報保護の体制を構築できる者であること。

6. 日程

- ・ 調達公告 令和7年5月19日（月）
- ・ 参加表明作成等質問書提出期限 令和7年5月23日（金）午後5時
- ・ 参加表明作成等質問書回答 令和7年5月26日（月）までに順次回答
- ・ 参加表明書提出期限 令和7年5月28日（水）午後5時
- ・ 参加表明書審査結果通知 令和7年5月30日（金）までに通知
- ・ 企画提案書作成質問書提出期限 令和7年6月13日（金）午後5時
- ・ 企画提案書作成質問書回答 令和7年6月17日（火）までに順次回答
- ・ 企画提案書提出期限 令和7年6月20日（金）午後5時
- ・ 一次審査結果通知 令和7年6月26日（木）
- ・ 二次審査プレゼンテーション 令和7年7月 1日（火）以降を予定
- ・ 審査結果通知 令和7年7月中旬予定

7. 手続き等

(1) 手続き等に関する問合せ・提出先

〒689-2392 鳥取県東伯郡琴浦町大字徳万 591 番地 2

琴浦町総務課 DX 推進室

電話:0858-52-2111 ファクシミリ:0859-49-0000 mailto:soumu@town.kotoura.tottori.jp

(2) プロポーザル実施要領等の交付

プロポーザルに関する交付資料は、琴浦町ホームページから入手するものとする。ただし、これにより難い者には、次により直接交付する。

ア 交付期間及び時間

令和7年5月19日（月）から同年6月17日（火）までの間（日曜日、土曜日及び国民の祝日に関する法律（昭和23年法律第178号）に規定する休日を除く。）の午前8時30分から午後5時までとする。

イ 交付場所

7-(1) の場所

(3) プロポーザル参加者に要求される事項

プロポーザル参加者は、提出した書類に関して説明を求められた場合は、それに応じなければならない。

8. 参加表明書の提出

プロポーザルに参加を希望する場合は、次のとおり参加表明書等を提出すること。

(1) 提出期限

令和7年5月28日（水）午後5時まで

(2) 提出書類

項番	提出書類	提出部数、留意事項
1	参加表明書【様式第1号】	1部 ※押印すること
2	公募型プロポーザル参加資格確認書【様式第2号】	1部 ※押印すること
3	会社概要及び業務実績【様式第3号】	1部 ※類似業務実績が確認できる書類の写しを添付すること
4	会社案内（パンフレット等）	1部
5	プライバシーマーク又は情報セキュリティマネジメントシステム（ISMS）の認証を取得している場合は、その証する書類の写し	1部

(3) 提出方法

7-（1）に記す提出先へ持参又は書留郵便による郵送（期限必着）にて提出すること。

(4) 参加表明書作成等に係る質問の取扱い

ア 質問の受付

プロポーザル参加表明に関する質問は、質問書（様式第8号）を作成し、電子メールを利用して提出することとし、原則として訪問や電話による質問は受け付けないものとする。なお、企画提案書作成に関する質問の提出期限は別途設けるものとするが、参加表明書提出期間中においても随時提出して構わない。

イ 提出期限

令和7年5月23日（金）午後5時まで

ウ 提出先

7-（1）の場所

エ 質問に対する回答

質問のあった事項については、質問者に電子メールを利用して直接回答するほか、回答状況を琴浦町ホームページで令和7年5月26日（月）までに随時公開する。

(5) 参加表明の審査結果について、令和7年5月30日（金）までに通知する。

(6) 参加表明に関する書類を提出した後、参加を辞退する場合は、辞退届（様式第6号）を提出すること。なお、受理した参加表明書等については返却しない。

9. 企画提案書作成及び提出方法

(1) 企画提案書提出書類

参加表明書を提出し、参加資格を有すると認められた者は、次に掲げる書類を提出すること。また、該当する書類をデータ化し、CD-R 又は DVD-R 1 枚に保存したものを、併せて提出すること。

項番	提出書類及び様式	提出部数、留意事項等
1	企画提案書提出書【様式第4号】	1部 ※押印すること
2	企画提案書	社名有版：1部 社名無版：1部
3	仕様確認書【様式第5号】	1部
4	見積書【様式第7号】	1部 ※押印すること ※内訳明細書を任意様式により添付すること

ア 提出期限

令和7年6月20日（金）午後5時まで

イ 提出方法

7-(1)に記す提出先へ持参又は書留郵便による郵送（期限必着）にて提出すること。

(2) 企画提案書作成要領

ア 40ページ以内で作成すること。

イ 企画提案書は、目次及びページ番号を付与（表紙、目次はページ数に含めない）することとし、うち1部は提案書中に社名が表示されないよう措置すること。

ウ 原則としてA4判（縦・横の向きは不問）の両面印刷とするが、図表やリスト等についてはA3判以上（A4判に折込むこと）も可とする。

エ 文字サイズ、フォントは指定しないが、見やすいものとする。

オ 本仕様書に基づき、どのような意図で提案したのかを琴浦町の視点に立ち、分かりやすく記載すること。

カ 専門知識を有しない者が理解しやすい表現とし、図や表等を適宜使用すること。

(3) 企画提案書記載項目

ア 業務遂行能力についての提示

(ア) 本業務に取り組む基本方針

本業務の理解度、整備に関する基本方針を提示すること。

(イ) 会社概要

会社概要、資格（ISMS認証等）を記載すること。

(ウ) 導入実績

令和2年度以降における、市区町村が発注したクライアントに関するネットワーク分離基盤の整備・稼働実績（稼働開始年度、団体名）を全て記載すること。

(エ) 実施体制

本事業の実施体制を具体的に提示すること（従事者の氏名、保有資格や業務経験等）。

(オ) プロジェクト管理体制

プロジェクト管理体制、管理手法、項目を提示すること。

イ 職員用端末環境再構築業務についての提案

(ア) システム構築の基本方針

システム構築における基本方針、作業全体の役割分担を提示すること。

(イ) 提案システムの特徴

提案システムの特徴、得られる効果を提示すること。

(ウ) 実施スケジュール

本仕様書で定める対象業務を確認し、企画提案書において、安全、確実にシステムを構築し、移行することが可能なスケジュールを提案すること。

(エ) 移行計画

新システムへの移行計画、役割分担、手法、検証方法等を具体的に提示すること。

(オ) システム構成

ハードウェア、ソフトウェア選定における考え方、ポイントを提示すること。

サーバーの整備は、ホスティング、クラウド、オンプレミスいずれの方式による整備も可とするが、当該方式とする理由やメリット等を具体的（定量的に示すことが望ましい）に記載すること。

(カ) リモート接続基盤

既存のリモート接続基盤の継続利用に向けた考え方、改修を要する場合にあっての方針や概要、概算費用等ポイントについて提示すること。

(キ) 業務継続

負荷分散に関する考え方、障害発生に対処する方法を提示すること。

(ク) 情報セキュリティ

情報セキュリティ対策に関する考え方を提示すること。

(ケ) 職員研修

操作研修の内容、方法について提示すること。

(シ) システム利用及び保守・運用支援

標準システムの利用に係る保守・運用支援のほか、管理負担軽減の考え方を提示すること。

(4) 見積書記載事項（様式第7号見積書）

ア 概要

契約締結の日から本稼働及び稼働後のシステム利用に必要な経費を全て含めた金額を明示すること。仕様書にない項目でも業務上必要であれば、項目、金額、理由等を追加記載すること。ただし提案金額は、提案上限額を超えてはならない。

イ 経費内訳

(ア) ハードウェア調達

(イ) ソフトウェア、ライセンス調達費調

(ウ) システム構築、各種設定等作業費用

(ウ) システム利用

(エ) システム保守

(オ) 運用支援

※9-(3)イ(カ)に記すリモート接続基盤に関する概算費用については、参考として提案書に記載するものであり、提案金額に含まないものとする。

(5) 企画提案書作成等に係る質問の取扱い

ア 質問の受付

企画提案書等の作成及び提出に関する質問は、質問書(様式第8号)を作成し、電子メールを利用して提出することとし、原則として訪問や電話による質問は受け付けないものとする。

イ 提出期限

令和7年6月13日(金)午後5時まで

ウ 提出先

7-(1)の場所

エ 質問に対する回答

質問のあった事項については、質問者に電子メールを利用して直接回答するほか、回答状況を琴浦町ホームページで令和7年6月17日(火)までに随時公開する。

10. 第一次審査

プロポーザルへ参加表明し、かつ、琴浦町が参加資格を満たすと認めた者が4社を超えた場合は、プロポーザル実施要領9-(1)で定める企画提案書等(以下、「企画提案書等」という。)について評価し4社を選出する。ただし、参加資格を満たすと認めた者が4社を超えない場合は、全ての者が第二次審査への参加者とする。

11. 第二次審査

第二次審査への参加者として選出された者は、審査会の委員を集めて実施するプレゼンテーションにより、提案説明を行うこととし、審査会の委員は、その説明を聞いた上で、最終的な評価を行うものとする。

なお、説明の機会において、企画提案書等以外の資料を使用してもよいが、企画提案書等以外の資料及び提案内容は評価の対象とはしない。

また、プレゼンテーションの実施方法は概ね次のとおりとするが、最終的に決定されたプレゼンテーションの実施時間、場所等については、8-(2)により提出された書類の審査の結果とともに、令和7年6月26日(木)までに通知する。

(1) 実施時期

令和7年7月1日(火)以降を予定

(2) 場所

琴浦町役場本庁舎

(3) 実施方法

プレゼンテーションは一提案につき、40分以内（厳守）とし、プレゼンテーション終了後、審査員からの質問時間を20分間程度設けることとする。

プロジェクター及びスクリーンのほか電源については、琴浦町が用意するものとするが、パソコンは提案者が持参すること。

12. 審査方法

企画提案書及び見積価格の評価は、評価要領に基づき評価を行う。なお、評価項目及び配点は下表のとおりである。

評価項目	配点（満点）
提案内容が本業務の要件等に則したものであり、かつ、的確に分 かりやすく説明できているか	20点
提案内容は業務効率化等の効果が十分に享受できるものであるか	50点
価格提案	30点
合計	100点

13. 最優秀提案者の選定及び通知

- (1) 審査会は、提案上限額の範囲内の価格提案書を提出した者であって、内容評価点、価格評価点を合計した総合点が最も高い者を最優秀提案者に選定して、琴浦町はその旨を通知する。
- (2) 最優秀提案者とならなかった者に対して、その旨を書面で通知する。なお、最優秀提案者とならなかった理由等の審査内容に関する問い合わせについては、回答しない。

14. 契約の締結

最優秀提案者として選定された者と速やかに契約締結の協議を行い、見積書を徴して契約を締結する。この協議には、仕様書及び企画提案書等の趣旨を逸脱しない範囲内での内容の変更の協議も含む。

なお、協議が不調のときは、企画提案書等の最終審査により順位付けられた上位の者から順に契約の締結の協議を行う。

15. 企画提案書等の取扱い

(1) 企画提案書の取扱い

企画提案書は、後日、紛争が生じた場合の証拠書類とするため、原則として返却しない。

(2) 著作権の取扱い

ア 最優秀提案者の企画提案書に係る著作権の帰属については、提案者に帰属するものとする。ただし、琴浦町が、本件の報告のほか、説明及び公表のために必要な場合は、提出書類の内容を無償で使用できるものとする。

イ 最優秀提案者に選定されなかった提案者の提案書に係る著作権は、提案者に帰属するものとする。

ウ 琴浦町は提案者に対して、提案書に係る著作権の使用に係る一切の対価を支払わないものとする。

(3) 企画提案書等の受理後の差替え及び追加・削除は、原則として認めない。

16. 情報公開の取扱い

(1) 提案者は、提出書類及び提案書が琴浦町情報公開条例第7条に規定する不開示情報に該当するものを除き、同条例の規定による公文書の開示の対象になることをあらかじめ承知の上、提出するものとする。

(2) 提出書類は、琴浦町情報公開条例に規定する非開示情報に該当するものをのぞき、同条例の規定による公文書の開示の対象となるが、琴浦町は、提出者に無断でこのプロポーザル以外の用途には使用しない。

17. 留意事項

(1) プロポーザルへの参加に係る企画提案書等の作成及び提出等に要する費用は、参加表明者の負担とする。

(2) 参加表明における参加資格確認書で宣誓した内容に虚偽があることが発覚した場合、直ちにプロポーザルへの参加資格を失うものとする。また、本業務の委託契約を締結した後においては、契約の解除及び損害賠償請求等の措置を講じることがあるので、留意すること。

(3) 琴浦町の承諾なく仕様の縮小や削除が発覚した場合、契約の解除及び損害賠償請求等の措置を講じることがあるので特に留意すること。ただし、本書に記載されていない仕様の取扱い、各担当課との協議による要望の変更、国等の事情による仕様の変更及びシステム稼働開始以降の運用段階における周辺環境の変化、技術動向の変化によるものについては除く。