

情報セキュリティポリシー運用計画策定支援業務委託 簡易評価型プロポーザル実施要領

この要領は、長岡市が情報セキュリティポリシー運用計画策定支援業務委託を実施するにあたり、業務に対する意欲があり、技術的能力等が優れた事業者を優先交渉権者として選定するため、簡易評価型プロポーザルの各種手続き、要件等に関して必要な事項を定める。

1. 業務委託の概要

- (1) 業務名称：情報セキュリティポリシー運用計画策定支援業務委託
- (2) 業務内容：情報セキュリティポリシー運用計画策定支援業務委託仕様書のとおり
- (3) 委託期間：契約締結日～令和5年10月31日
- (4) 提案上限額：1,500,000円（消費税及び地方消費税を含む）
 - ※ この金額は契約予定額を示すものではない。
 - ※ 提案見積額は、この金額を超えてはならない。

2. 参加資格要件

本プロポーザルに参加しようとする者は、本業務に参画する意欲があり、公益に資する意思を持って業務にあたるとともに、以下の要件を全て満たしている者であること。

- (1) 地方自治法施行令（昭和22年政令第16号）第167条の4の規定に該当しないこと。
- (2) この公告の日において、本市から入札参加資格に係る指名停止を受けていないこと。
- (3) 会社更生法（平成14年法律第154号）及び民事再生法（平成11年法律第225号）に基づく破産手続開始の申立てをしていないこと。
- (4) 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2号に規定する暴力団及びその利益となる活動を行う者でないこと。
- (5) プライバシーマーク認証又はISMS認証（ISO/IEC27001）を取得していること。また、それらを証明することができる証書の写し等を提出すること。なお、委託期間中に認証期間が満了する場合は必ず認証を更新、継続すること。
- (6) 新潟県内に本店又は支店等の拠点を持すること。
- (7) 過去5年以内に、地方公共団体において情報セキュリティポリシー運用に係る業務等、本業務に類似する業務実績があること。

3. 失格事項等

下記の内容に該当する場合は、失格となることがあるので留意すること。

- (1) 参加資格要件を満たさないことが判明した場合。
- (2) 契約締結までに参加資格要件を満たさなくなった場合。
- (3) 提案見積額が提案上限額を超えている場合。

- (4) 企画提案書等に虚偽の内容が記載されていると認められた場合。
- (5) 本プロポーザルの審査又は本業務の契約等に影響を与える工作等、不正な行為があったと認められた場合。

4 プロポーザル実施スケジュール（仮）

- (1) 公募開始（市ホームページ掲載） 令和5年6月29日（木）
- (2) 参加申請受付期限 令和5年7月7日（金）
- (3) 質問受付期限 令和5年7月12日（水）
- (4) 質問回答期限 令和5年7月14日（金）
- (5) 企画提案書類等受付期限 令和5年7月18日（火）
- (6) プレゼンテーション 令和5年7月28日（金）
- (7) 審査結果通知 令和5年8月4日（木）予定

5 本プロポーザル関係書類

本プロポーザルに係る関係書類は以下によるものとする。

- (1) プロポーザル実施要領
 - ・情報セキュリティポリシー運用計画策定支援業務委託簡易評価型プロポーザル実施要領（本書）
 - ・別添 企画提案依頼事項
- (2) 委託仕様書
 - ・情報セキュリティポリシー運用計画策定支援業務委託仕様書
- (3) 様式
 - ・様式1 簡易評価型プロポーザル参加表明書兼誓約書
 - ・様式2 誓約書
 - ・様式3 類似業務実績確認書
 - ・様式4 会社概要
 - ・様式5 簡易評価型プロポーザルに関する質問書
 - ・様式6 プロポーザル参加辞退届
 - ・様式7 企画提案書表紙
 - ・様式8 提案見積書

6 プロポーザルへの参加

本プロポーザルへの参加を希望する事業者は、次により必要書類を提出すること。

提出書類	<ul style="list-style-type: none"> ・様式1「簡易評価型プロポーザル参加表明書兼誓約書」（1部） ・様式2「誓約書」 ・様式3「類似業務実績確認書」（1部） ・様式4「会社概要」（1部）
提出方法	<p>持参、郵送（配達確認ができるものに限る。提出期限までに必着のこと。）</p> <p>※郵送の場合は、必ず電話で郵送した旨を連絡すること。</p>

提出先	〒940-0084 長岡市幸町2丁目1番1号 長岡市役所さいわいプラザ5階 長岡市DX推進部行政DX推進課 電話：0258-39-2205
提出可能時間	平日午前9時から午後4時まで
提出期限	令和5年7月7日（金）午後4時まで（必着）

7 質問の受付及び回答

参加表明書兼誓約書を提出した事業者は、本プロポーザルについて質問がある場合は、以下により質問書を提出すること。

なお、受付期限までに到着しなかった質問及び口頭による質問については、いかなる場合であっても回答しない。

提出書類	様式5「簡易評価型プロポーザルに関する質問書」
提出方法	電子メールで提出すること。 ※ 電子メール以外の方法による質問は受け付けない。 ※ 複数の質問がある場合は、適宜行を追加し、1枠に1件の質問を記載すること。
提出先	長岡市DX推進部行政DX推進課 電話：0258-39-2205 電子メール：joshisu@city.nagaoka.lg.jp ※ 電子メール送信後、提出先に電話で受信を確認すること。
受付期限	参加表明書兼誓約書を提出した日から令和5年7月12日（水）午後4時まで
質問の回答	参加表明書兼誓約書を提出し、以降のプロポーザルに参加する者全員に、令和5年7月14日（金）までに質問者名を伏して電子メールにより回答する。

8 参加表明書兼誓約書提出後の辞退について

「簡易評価型プロポーザル参加表明書兼誓約書」提出後にプロポーザル参加を辞退する事業者は以下によりプロポーザル参加辞退届を提出すること。

提出書類	様式6「プロポーザル参加辞退届」
提出方法	持参、郵送（配達確認ができるものに限る。提出期限までに必着のこと。） ※ 郵送の場合は、必ず電話で郵送した旨を連絡すること。
提出先	〒940-0084 長岡市幸町2丁目1番1号 長岡市役所さいわいプラザ5階 長岡市DX推進部行政DX推進課 電話：0258-39-2205
提出期限	令和5年7月18日（火）午後4時まで（必着）

9 企画提案書等の提出

「参加表明書兼誓約書」を提出した事業者は、次により企画提案書等を提出すること。

(1) 提出書類

ア 企画提案書は次に掲げる書類で構成すること。

提出物	提出部数
様式7 「企画提案書表紙」 ※正本分1部のみでよい。	正本1部 副本5部
様式任意 「企画提案書」	
様式4 「会社概要」 (「プロポーザル参加表明書兼誓約書」提出の際に添付したものと同一のもの)	
様式8 「提案見積書」	正本1部

イ 電子データ

上記アの電子データを、CD-Rに保存して1部提出すること。なお、電子データのファイル形式は、特に指定がある場合を除き、PDFフォーマット形式とすること。

(2) 提出方法

提出方法	持参、郵送（配達確認ができるものに限る。提出期限までに必着のこと。） ※郵送の場合は、必ず電話で郵送した旨を連絡すること。
提出先 及び連絡先	〒940-0084 長岡市幸町2丁目1番1号 長岡市役所さいわいプラザ5階 長岡市DX推進部行政DX推進課 電話：0258-39-2205
提出可能時間	平日午前9時から午後4時まで
提出期限	令和5年7月18日（火）午後4時まで（必着）

10 企画提案書及び各種書類の作成方法及び留意事項

(1) 全般

ア 企画提案書及び関係書類は9（1）アに記載の順番に並べ、インデックスラベルを付し、簡易製本（A4サイズ、縦、左綴じ）すること。

イ 使用する言語は日本語、単位は計量法（平成4年法律第51号）に定めるもので、通貨単位は円、時刻は日本標準時とする。

ウ 使用する様式は、別に定めのある場合を除き、規定の様式を使用すること。

(2) 様式8「企画提案書表紙」

必要事項を記載の上、必ず代表者印を押印すること。

(3) 様式4「会社概要」

提案者の会社概要を記載すること。

(4) 様式任意「企画提案」

ア 別添「企画提案依頼事項」に基づいて、具体的に記載すること。

イ 別添「企画提案依頼事項」の項目の順に提案を行うこと。なお、記載は当該項目内で完結すること。

ウ 用紙はA4版とし、縦置き横書き（左綴じ）両面印刷とすること。ただし、図表等の表現の都合上、用紙の方向を一部変更したり、記述方向を一部縦としたりすることは差し支えない。

エ ページ数16ページまでとし、ページ番号は各ページの下部中央に、目次を除いた部分を通して番号とすること。A3サイズについては2ページカウントとする。なお、表紙及び目次は枚数に含めない。

オ 文字のポイントは、原則として10.5ポイント以上とし、見やすさ、分かりやすさを心がけること。

カ 企画提案の記述にあたっては、情報システムに精通していない者が企画提案者の説明がなくても読んで理解できる内容とすること。

キ 提案するシステムの概要を図等を用いてわかりやすく記載すること。

ク 企画提案に記載する内容は、全て本業務における実施義務事項として参加者が提示するものであることに留意すること。なお、実施義務事項でなく、参考として記載が必要な場合には、【参考】と明示し、記載する用紙を分けるなど、混同する可能性を排除すること。

11 提案見積書の作成方法及び留意事項

(1) 提案見積書は封筒に入れて封緘して提出すること。

(2) 必ず代表者印を押印すること。

(3) 消費税及び地方消費税含めた額で提示すること。

(4) 仕様書に基づいた契約期間内に生じるすべての費用を見積もること。

(5) 費用総額を示すとともに、主な工程ごとの費用（総額の内訳）を明記すること。

(6) 費用算出にあたり見積条件等がある場合は、その内容を明記すること。

(7) 本市の規模とこれまでの事例をもとに見積もること。

12 企画提案書等の提案条件及び留意事項

(1) 企画提案書等を提出した者は、「5 本プロポーザル関係書類」に記載されている一切の記載内容に同意したものとみなす。

(2) 参加者は、実施要領等の内容や決定事項について、不明確、錯誤等による異議の申立てを行うことはできない。

(3) 企画提案書等について、提出方法、提出先及び提出期限に適合しなかった場合は本プロポーザルに参加できない。ただし、公共交通機関のダイヤの乱れにより、提出期限を過ぎたものは、遅延が参加者に起因するものではなく、かつ公共交通機関が発行する遅延証明書が添付された場合にのみ受け付けることとする。

(4) 提出期限以降の企画提案書等の差し替え及び再提出は認めない。

- (5) 企画提案書等の提出は、1 参加者あたり 1 提案のみとする。
- (6) 企画提案書に記載した本業務に携わる従事者等は、病休、死亡、退職等の特別な場合を除き、変更できない。
- (7) 企画提案書等が次のいずれかに該当する場合は、無効となることがある。
 - ア 企画提案書等の作成要領の定められた内容及び様式に適合しないもの。
 - イ 記載すべき事項の全部又は一部が記載されていないもの。
 - ウ 虚偽の内容が記載されているもの。
- (8) 企画提案書等に記載された項目については、原則として契約時の仕様に反映する。
- (9) 企画提案書等に記載された内容は、受託後に追加費用を伴わず実施する意思があるものとみなす。
- (10) 提出された企画提案書等の内容について、本市より問合せを行う場合がある。問合せを受けた場合には、速やかに回答すること。

13 プレゼンテーションの実施

- (1) 実施日
 - 令和 5 年 7 月 28 日(金)
- (2) 会場
 - 調整中（企画提案書を提出した事業者にお知らせします。）
- (3) 説明時間
 - 1 事業者につき 30 分程度（プレゼンテーション 15 分以内・質疑 15 分程度）
- (4) 出席者
 - ・ 1 事業者につき最大 3 名まで。
 - ・ 説明は、業務従事者のうち主担当者が主に行うこと。
- (5) 留意事項
 - ・ プレゼンテーションは、提出した企画提案書等をもとに行うものとし、追加提案や追加資料の配付は認めない。
 - ・ パソコン・プロジェクター等による説明は許可する。プロジェクター、電源、スクリーン、延長コードは本市で用意する。
 - ・ プレゼンテーションは個別に行い、非公開とする。
 - ・ 日程の詳細は、企画提案書の提出のあった事業者に別途通知する。

14 最優秀者の選定

- (1) 事業者の選考
 - ア 提案書の評価及び事業者の選考は本市の職員で組織する選考委員会が行う。
 - イ 提案書の提出者の中から、最も優秀で本市の要求にあった事業者 1 社を選考する。
ただし、提案事業者が 1 社の場合は選考委員会で協議のうえ決定する。
- (2) 選考方法
 - ア 提案書の記述が要件を満たしていない者は失格とする。

- イ 企画提案書の内容に関して、選考基準を基に採点する。
- ウ 各委員の評価点を平均して算出したもの(小数点第2位を四捨五入)を事業者の評価点とし、評価点の最も高い事業者を最優秀者として決定する。
- エ 評価点が同点となった場合は、各委員による無記名の選考投票で過半数を占めた事業者を最優秀者として決定する。1回目の投票で過半数を占めた事業者がいないう場合は、最多得票数の事業者と次点の事業者で決選投票を行い決定する。

(3) 選考評価基準

- ア 見積価格及び技術等に対する総合評価の得点配分は、次のとおりとする。

総合評価点(100点満点) = 価格点(10点満点) + 技術点(90点満点)

評価項目		配点
企画提案書記載事項	1 全体像について	5
	2 業務業務・業務実施体制について	20
	3 本市の現状の分析・課題整理方法について	20
	4 年間運用計画の策定について	45
5 提案見積金額		10
合 計		100

- イ 価格点は、以下の計算式にて求める。

価格点 = 全体の最低見積額 ÷ 当該提案書の見積額 × 10 点

- ウ 技術等の採点基準

評価	評価係数	評価基準
A	配点 × 1.0	極めて良好・極めて高い
B	配点 × 0.8	良好・高い
C	配点 × 0.6	中位
D	配点 × 0.4	やや不十分・やや低い
E	配点 × 0.2	不十分・低い

※評価点算定により、小数が生じた場合には、小数点以下第1位を四捨五入する。

15 選考結果通知

- (1) 選考結果は、参加者全員に通知する。
- (2) 不採用の通知を受けた者は、通知を受けた日から起算して5日以内(日曜日及び土曜日を除く)

にその理由の説明を書面で求めることができる。

16 契約に関する基本事項

- (1) 本プロポーザルにより選定した優先交渉権者を相手方とし、地方自治法施行令第 167 条の 2 第 1 項第 2 号の規定により随意契約を行う。
- (2) 契約にあたっては、選定した優先交渉権者と協議を行い、採用した企画提案書を基本とするが、実情に応じ受託者と協議し一層優れたものに内容を変更、発展させることができるものとする。
- (3) 原則として、再委託を認めない。ただし、合理的な理由があり事前に文書による市長の承諾を得た場合は、この限りではない。

17 その他留意事項

- (1) このプロポーザルの参加に要する経費は、全て参加者の負担とする。
- (2) 提出された提案書は返却しない。
- (3) 提出された提案書の著作権は、参加した事業者に帰属する。ただし、本市がこのプロポーザルの結果の報告や公表等のために必要となる場合は、提出書類の内容を無償で利用できるものとする。
- (4) 提案書に記載された内容については、原則として、提出後の内容変更を認めない。
- (5) 提出された提案書等は、このプロポーザル以外の目的には使用しない。
- (6) このプロポーザルに係る情報公開請求があった場合は、長岡市情報公開条例（平成 7 年長岡市条例 33 号）に基づき提出書類を公開することがある。
- (7) 本要領に定めのない事項並びに本要領に疑義が生じた場合は、協議により定める。

【提案書等提出・問い合わせ先】

長岡市DX推進部行政DX推進課 担当：平野、笹川

〒940-0084 新潟県長岡市幸町 2 丁目 1 番 1 号さいわいプラザ

電話 0258-39-2205 FAX 0258-39-2281

E-mail: joshisu@city.nagaoka.lg.jp