

情報システム統合運用管理補助業務委託に係る提案募集要項

情報システム統合運用管理補助業務委託に関する契約を締結するに当たり、業務を行う最適な業者を選定するため、下記のとおり提案募集します。

記

1 募集目的

令和3年5月、地方公共団体に対し、標準化対象事務について、標準化基準に適合した情報システム（標準準拠システム）の利用を義務付ける「地方公共団体情報システムの標準化に関する法律」が制定された。標準化・共通化の取組により、地方公共団体の人的・財政的な負担の軽減を図り、自治体の職員が住民への直接的なサービス提供や地域の実情を踏まえた企画立案業務等に注力できるようにするとともに、オンライン申請等を全国に普及させるためのデジタル化の基盤を構築することを目的として、令和7年度までに、ガバメントクラウドを活用した標準準拠システムへの円滑な移行を目指すこととされている。

本区でも標準化対象事務を行うシステムについて、標準化基準への適合及びガバメントクラウド環境へ移行することを決定し、円滑な移行に当たっての検討を進めてきた。検討を進める中で、標準化に対応する大半のシステム構築事業者が、ガバメントクラウドにおいて、共同利用方式を採用する方針であることが判明している。

本区では、これまで、標準化対象事務を行うシステムを含め、区で運用する業務システムを統合的に運用、管理するためにデータセンターを調達し、インフラ統合基盤として構築、運用してきた。しかし、標準化後はインフラ統合基盤、ガバメントクラウド（単独利用・共同利用）及びベンダが選定するその他のクラウドに分かれることに加え、業務環境の改善を目的として、LGWAN 接続系からクラウドサービスを利用するなど、通信経路の複雑化に加えて、システム間の統制や全体最適が損なわれる懸念がある。

ガバメントクラウドへの移行（リフト）により、システムの運用管理に係る負荷の増大が見込まれる状況においては、システムやベンダ間における統一的な調整や監視、管理、本区としての統一的な方針やルールの策定等を通じて、インフラ統合基盤及びガバメントクラウド、その他クラウドのシステムや各ベンダの運用を一括して「統合的」に管理していくことが求められる。標準化後に、この統合的管理を行う組織を「統合運用管理機能」と定義し、本区の情報システム課がその役割を担うことを想定している。

しかし、統合運用管理には、クラウドやシステムについての高度かつ専門的な知見が必要であることから、これらの専門的ノウハウを有する事業者を活用していくことが重要である。そこで、統合運用管理を補助する機能（以下「統合運用管理補助機能」という。）を外部から調達することで、本区はシステム運用管理の全体最適化を図るための体制を強化する。

2 業務内容

(1) 業務件名

情報システム統合運用管理補助業務委託

(2) 業務内容の概要

インフラ統合基盤及びガバメントクラウド、その他クラウドのシステムや各ベンダの運用を一括して「統合的」に管理し、本区のシステム運用管理の全体最適化を図る。

詳細は、別紙1「業務内容（案）」を参照すること。

(3) 課題

ア 自治体情報システム標準化に伴うガバメントクラウドの利用によるシステム運用管理の負荷の増大。

イ インフラ統合基盤、ガバメントクラウド、その他クラウド、クラウドサービスの利用による通信経路の複雑化、システム間の統制や全体最適の難易度の上昇。

ウ システムやベンダ間のデータ連携などの調整や監視、管理、本区としての統一的な方針やルール策定やコミュニケーションルールの煩雑化。

(4) 目標

本調達を通じて、クラウドやシステムについて高度かつ専門的な知識を有する事業者にシステムの統合運用管理を委託することで、システムの効果的・効率的な運用管理を実現する。

ガバメントクラウドへのリフト後のシステムの統合的な運用管理業務を委託することで、システムの全体管理、運用管理、ICTガバナンスの確保に向けた本区の体制を強化する。

また、関連業務として、各主管課やベンダ、システムを横断して全体調整を図ることを前提に、関連機器等の管理や各システムの運用管理に当たって求められるナレッジの体系化・集約化も併せて委託することで、本区のシステム運用管理の全体最適化に向けてアプローチしていくことを目指す。

3 委託期間

令和7年4月上旬から令和13年3月31日まで

ただし、令和7年4月上旬から同年12月31日までは本委託業務を行うための構築期間とし、令和13年1月1日から同年3月31日までは次期業者への引継を含めて、本委託業務を履行する

ものとする。

4 提案限度額

本件の契約金額は、以下の金額を上限額（消費税及び地方消費税込み）とする。

| | |
|-----------------------------|----------------------------|
| 委託料 | ¥ 1, 6 7 7, 8 3 9, 9 0 0 - |
| 令和 7 年度 ※構築作業を含む。 | ¥ 2 6 8, 7 2 3, 4 0 0 - |
| 令和 8 年度 | ¥ 2 7 4, 1 3 7, 6 0 0 - |
| 令和 9 年度 | ¥ 2 7 4, 1 3 7, 6 0 0 - |
| 令和 10 年度 | ¥ 2 7 4, 1 3 7, 6 0 0 - |
| 令和 11 年度 | ¥ 2 7 4, 1 3 7, 6 0 0 - |
| 令和 12 年度 ※次期業者への引継期間を含む。 | ¥ 3 1 2, 5 6 6, 1 0 0 - |

※ 提案限度額は、葛飾区議会において審議される毎年度の予算の成立を条件とする。なお、令和 8～12 年度は債務負担行為設定を予定している。

※ 見積額は、提案限度額の範囲内とし、超過した場合は失格とする。また、契約に当たっては、経費見積書に記載した金額を基に、契約調整の上、契約金額を決定する。

5 参加資格

提案書の提出者は、次の要件を満たすものであること。

- (1) 葛飾区における競争入札参加資格を有していること。
- (2) 地方自治法施行令（昭和 22 年政令第 16 号）第 167 条の 4 第 1 項の規定に該当しないこと。
- (3) 葛飾区契約事務規則（昭和 39 年 3 月 30 日規則第 7 号）に基づく出入禁止又は葛飾区競争入札参加有資格者指名停止等基準（平成 21 年 3 月 31 日 20 葛総契第 339 号区長決裁）に基づく指名停止（指名保留）期間中でないこと。
- (4) 葛飾区契約における暴力団等排除措置要綱（平成 24 年 10 月 29 日 24 葛総契第 539 号区長決裁）に基づく入札参加除外措置を受けていないこと。
- (5) 全ての税について滞納がないこと。
- (6) 業者資格

ア 品質マネジメントに係るもの

品質マネジメントシステムの規格である「JIS Q 9001」又は「ISO9001」（登録活動範囲が情報処理に関するものであること。）の認定を、業務を遂行する組織が有していること。

イ 情報セキュリティに係るもの

情報セキュリティ実施基準である「JIS Q 27001」、「ISO/IEC27001」又は「ISMS」の認証を有していること。

(7) 業者実績

ア 受注実績

令和元年度から令和5年度の5年間のうちに、地方公共団体（令和6年4月1日時点で人口20万人以上）又は国において、通年（1年間以上の期間）で、データセンター（IaaS）又はクラウドサービス（SaaS）で構築された複数システム（複数ベンダのものであること。）の運用管理（障害一次対応を含むものであること。）業務の実績があること。

イ 金額実績

「(7) 業者実績 ア 受注実績」において、1年間の運用金額が1億円以上の案件が有ること。

(8) 実作業業者実績

ア 従事実績

従事予定のプロジェクト責任者及びプロジェクトリーダーについて、「(7) 業者実績 ア 受注実績」と同条件の業務において、それぞれの役割での実績が有ること。

イ 金額実績

従事予定のプロジェクト責任者又はプロジェクトリーダーのいずれかは、「(8) 実作業業者実績 ア 従事実績」において、1年間の運用金額が1億円以上の案件が有ること。

6 参加受付

(1) 受付期間

令和7年1月23日（木）午前9時～同年2月12日（水）午後5時（必着）

(2) 提出書類及び提出先

以下の書類を、葛飾区ホームページに掲載する申込みフォームから提出すること。なお、提出書類の内容について事務局から確認する場合がある。

ア 参加申込書（様式1）

イ 業者実績票（様式2）

※契約書（業務内容・履行期間・契約相手方・金額が分かる部分）の写しを添付すること。

ウ 実作業業者実績票（様式3）

※従事案件での役割がわかるプロジェクト体制図などを添付すること。

※他社での実績の場合、契約書（業務内容・履行期間・契約相手方・金額が分かる部分）の写しを添付すること。

エ 業者資格を確認する書類の写し

7 質問の受付及び回答

- (1) 参加申込に関する質問をする場合は、「質問・回答書（様式5）」に記入し、葛飾区ホームページに掲載する質問フォームから提出すること。
- (2) 質問の受付期間
令和7年1月23日（木）午前9時～同月29日（水）午後5時（必着）
- (3) (1)以外の方法による質問には応じない。ただし、質問の内容に疑義が生じた場合は、区から質問者へ電話又は電子メールにて問い合わせをする。
- (4) 質問事項への回答は、令和7年2月5日（水）までに質問者に対して、電子メールで行う。

8 参加資格の審査

- (1) 提出された「6 参加受付 (2) 提出書類及び提出先」の書類により、参加資格を選定委員会で審査する。
- (2) 審査結果は、自己の結果のみを参加申込書の提出者に書面及び電子メールにて通知する（令和7年2月20日（木）発送予定）。

9 提案書の作成

以下の項目に沿って提案書を作成すること。本委託業務の内容は別紙1「業務内容（案）」を想定しているが、独自の提案があれば提案限度額内での追加を可とする。ただし、この提案はプロポーザルにおける選考要素の一つであり、本委託で採用されるとは限らない。

提案書はこれまでの経験を基に自由に記載することとし、様式等は「10 提案書等の提出 (2) 提出書類」を参考に作成すること。

(1) 提案書の作成要領

作成に当たっては、次に示す目次に沿って作成し、別紙2「評価基準」に記載の内容を踏まえ記載すること。

【提案書目次】

1. プロジェクト管理
 1. 1. 本委託業務に対する決意
 1. 2. 基本的な考え方
 1. 3. プロジェクト能力
 1. 4. プロジェクト体制
2. 全体運用管理

2. 1. 統合（全ベンダ）運用管理要領の策定及び改善
2. 2. 関係事業者との調整
2. 3. 関係事業者における責任分界点の管理・改善提案
2. 4. ベストプラクティスへの準拠管理
2. 5. 標準準拠システム等における統一的なルール
2. 6. 運用イベント全体スケジュールの取りまとめ・作成
2. 7. 各種会議体の運営
2. 8. 管理対象システムのコンティンジェンシープランの取りまとめ支援
3. 報告業務
 3. 1. 月次及び非定型業務の報告等
4. 標準化関連全体調整
 4. 1. 標準化未移行システムの標準化対応・ベンダ間調整
 4. 2. 標準仕様書の版数管理
 4. 3. 標準仕様書の版数変更に伴う各ベンダとの調整
5. ガバメントクラウド（AWS アカウント ID 等）管理
 5. 1. アカウント等の管理及びアカウント点検
6. システム指標管理
 6. 1. コストパフォーマンス評価
7. 可用性管理
 7. 1. 可用性管理
8. 構成管理
 8. 1. 構成管理
9. 監視等
 9. 1. 監視等
10. 障害対応
 10. 1. 障害対応への考え方
 10. 2. 障害対応窓口の設置
 10. 3. 障害対応
11. 保守メンテナンス管理
 11. 1. 各システムにおけるメンテナンス作業への対応
12. 問合せ・技術支援
 12. 1. 問合せ・技術支援への考え方
 12. 2. 本区職員又は各事業者からの問合せ対応窓口の設置・問合せ等への回答

- 12. 3 各種申請受付・処理
- 13. ナレッジベースに関する事項
 - 13. 1. ナレッジベース導入への考え方
 - 13. 2. 機能要件に関する事項
 - 13. 3. 非機能要件に関する事項
 - 13. 4. 運用に関する事項
- 14. 引継ぎ対応
 - 14. 1. 次期業者への引継ぎ対応
- 15. 追加提案
 - 15. 1. 追加提案
- 16. 運用体制
 - 16. 1. 実作業者と人数
 - 16. 2. 実作業者の資格及び経歴
 - 16. 3. その他の運用体制及び方法
- 17. ライフサイクルコスト
 - 17. 1. ライフサイクルコストの考え方

(2) 経費見積書の作成要領

本委託業務の内容を踏まえ、「経費見積書（様式4）」を作成すること。

10 提案書等の提出

(1) 受付期間

令和7年2月21日（金）午前9時～同年3月7日（金）午後5時（必着）

(2) 提出書類

以下の書類に目次と頁を付けて、PDF データで提出すること。提案書の文言の表記については、可能な限りわかりやすく平易な表現とし、見やすいものすること。

なお、提案書及び経費見積書は、事業者名が特定される表記があるもの（正本）及びないもの（副本）を提出すること。

ア 提案書

A4判横書き、70頁以内とすること（表紙・目次を除く。）。

イ 経費見積書（様式4）

(3) 提出先

参加資格の審査を通過した事業者への参加資格の審査の結果通知に記載する提出フォーム

から提出すること。

(4) 貸与予定の資料

「8 参加資格の審査」を通過した事業者へは、提案に関する資料として、CD-R等の電子媒体で、以下の資料を貸与するので、「16 提出先・問い合わせ先」に記載の担当者と来庁日時を連絡の上、受け取りに来ること。なお、貸与資料は、機密情報を含むものであるため、資料の受取時には、参加資格の審査の結果通知のメールに添付する「誓約書」に記入及び押印の上、提出すること。

また、本提案終了時又は辞退時には、貸与資料は全て返却すること。

【配付予定資料】

- ・ インフラ統合基盤事業者業務一覧
- ・ インフラ統合基盤サーバー一覧
- ・ インフラ統合基盤概要資料
- ・ ヘルプデスク事業者業務一覧
- ・ 仮想デスクトップ基盤事業者業務一覧
- ・ 仮想デスクトップ基盤サーバー一覧
- ・ ネットワーク構築運用補助者業務一覧
- ・ その他区が必要と認める資料

11 質問の受付及び回答

- (1) 提案書に関する質問ができる者は、参加資格の審査を通過した提案者とする。
- (2) 提案書に関する質問をする場合は、「質問・回答書（様式5）」に記入し、葛飾区ホームページに掲載する質問フォームから提出すること。
- (3) 質問の受付期間
令和7年2月21日（金）午前9時～同月27日（木）午後5時（必着）
- (4) (2)以外の方法による質問には応じない。ただし、質問の内容に疑義が生じた場合は、区から提案者へ電話又は電子メールにて問い合わせをする。
- (5) 質問事項の回答は、令和7年3月4日（火）までに社名を伏せて全提案者へ電子メールで行う。

12 審査（プレゼンテーション）

(1) プレゼンテーションの実施

提案内容についてプレゼンテーションを実施する。なお、プレゼンテーションの実施方法は、以下のとおりとする。

ア 事前に提出された提案書のみを用いて、準備時間5分以内、プレゼンテーション30分以内、質疑応答20分以内、合計55分以内（最大）で行うものとする。なお、プレゼンテーションでは資料投影を行わない。内容は、提出された提案書の内容に限るものとし、新たな提案は認めない。

イ 出席者は、説明者1名を含め5名までとし、質疑応答は、説明者が代表して行うこと。

ウ 説明及び質疑応答を行う者は、本委託業務に従事予定の実作業者のうちの1名とする。

(2) 実施予定時期

令和7年3月17日（月）～同月25日（火）

正式な日程については、提案者へ電子メールにて通知する。

(3) 提案書記載内容の確認

提案者は、提出された提案書の内容について本区から質問を受けた場合は、その都度指定する期日までに回答すること。質問事項の送付及び回答は、電子メールにて行うものとする。なお、回答内容も提案書の一部として取り扱うため留意すること。

13 最優秀提案者の決定等

- (1) 選定委員会において、提案書、プレゼンテーション及びライフサイクルコストの内容を評価し、合格基準点を満たした者を優秀提案者とする。
- (2) 最優秀提案者は、(1)の優秀提案者に対して、得点上位から順位付けをした上で、選定委員会により決定する。なお、評価点が同点の場合については、選定委員会において決定した方法により順位を決定する。
- (3) 決定された優秀提案者の順位については、自己の結果のみを各提案者に書面及び電子メールにて通知する。
- (4) 選定の経過及び結果（最優秀提案者・優秀提案者名、採点結果等を含む。）については、契約締結後、葛飾区ホームページへの掲載等により公表する。
- (5) 評価内容及び選定結果に対する問い合わせには、応じないものとする。
- (6) 最優秀提案者の決定時期は、令和7年3月下旬を予定している。

14 契約の締結等

- (1) 本委託業務の契約については、最優秀提案者と契約交渉を行う。
- (2) 契約時期は、令和7年4月上旬を予定している。
- (3) 辞退又は特別な理由により最優秀提案者と契約締結ができない場合は、他の優秀提案者のうち、「13 最優秀提案者の決定等(2)」で付けた順位が上位の業者から順に契約交渉を行う。

15 その他留意事項

- (1) 提案書の文言の表記については、可能な限りわかりやすく平易な表現とすること。
- (2) 提出期限までに提出書類が到達しなかった場合は、参加資格を失う。
- (3) 提出書類の作成及び提案に係る費用は、提出者の負担とする。
- (4) 提出された書類は、返却しない。
- (5) 区は、提出された書類について、業者の選定以外に提出者に無断で使用しないこととする。
- (6) 提出期限以降における書類の差替え、再提出及び追加は認めない。ただし、区が差替えを求めた場合を除く。
- (7) 提出書類及びプレゼンテーションの内容は、情報公開の対象となる。ただし、明らかに法人等に不利益を与えると認められるもの等については、非公開とする。
- (8) 提出された提案書等の公開・非公開については、提案書の提出者に対し、公開する場合における不利益の有無、程度等について、事前に十分な確認を行った上で決定する。
- (9) 応募書類提出後、最優秀提案者及び優秀提案者決定までの間、特別な理由がない限り、提案者の葛飾区政策経営部情報システム課執務室内への立ち入りを禁止する。

16 提出先・問い合わせ先

〒124-8555

東京都葛飾区立石五丁目 13 番 1 号

葛飾区政策経営部情報システム課管理係

(葛飾区役所総合庁舎新館 6 階 603 番窓口)

担当：葛飾区政策経営部情報システム課 藤井・成瀬

電話：03 (5654) 8130 (直通)

電子メール：021200@city.katsushika.lg.jp