

紀の川市教育情報セキュリティポリシー策定支援業務 公募型プロポーザル実施要領

1 目的

本業務は、令和4年3月文部科学省策定の「教育情報セキュリティポリシーに関するガイドライン」を基本に、教育情報セキュリティポリシー対策基準及び実施手順の作成支援及び職員研修を実施するものである。

2 委託業務概要

- (1) 業務名 紀の川市教育情報セキュリティポリシー策定支援業務
- (2) 業務内容 別紙「業務委託仕様書」による。
- (3) 業務期間 契約締結日から令和5年3月31日
- (4) 提案上限額 3,520,000円（税込）

3 参加資格要件

プロポーザルに参加できる者は、次に掲げる要件の全てを満たす者とし、本市がその資格を認めたものとする。

- (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者であること。
- (2) 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行われた者でないこと。
- (3) 暴力団員による不当な行為の防止等に関する法律第2条第2号に規定する暴力団（以下「暴力団」という。）、同条第6号に規定する暴力団員（以下「暴力団員」という。）の利益につながる活動を行う者又はこれらと密接な関係を有する者ではないこと。
- (4) 公租公課を滞納していないこと。
- (5) 紀の川市の入札参加資格を有すること。
- (6) 和歌山県及び和歌山県内自治体において指名停止を受けていないこと。
- (7) 自治体（教育委員会を含む）において、情報セキュリティポリシーの策定または改定支援業務に携わった実績があること。

4 日程

項目	日程
実施要領等の公表	令和4年7月20日(水)
質問締切日	令和4年7月27日(水) 午後5時まで(必着) ※メールで質問送付のうえ、確認の電話を行うこと
質問への回答	令和4年8月2日(火) まで ※メールで回答予定
企画提案書等の提出期間	令和4年8月5日(金) 午後5時まで(必着) ※持参または郵送
第一次審査(書類審査)	令和4年8月上旬予定 ※3者を超える応募事業者があった場合のみ実施
第二次審査 (プレゼンテーション)	令和4年8月中旬予定
審査結果の通知	令和4年8月下旬予定
最終選定結果の公表	令和4年8月下旬予定 ※市ホームページで公表
契約締結	令和4年8月下旬予定

5 担当窓口(問合せ、書類等提出先)

〒649-6492 和歌山県紀の川市西大井338番地
紀の川市役所 教育総務課 (担当:北澤)
電話/0736-77-0846 Fax/0736-77-0917
メール/kitazawa-001@city.kinokawa.lg.jp

6 質疑の方法

- (1) 本実施要領及び別紙「紀の川市教育情報セキュリティポリシー策定支援業務仕様書」についての質問は、上記「5 担当窓口(問合せ、書類等提出先)」に行うこと。この場合、質問書(様式1)に質問内容を簡潔にまとめ、電子メールで送付すること。なお、メール送信後に事務局に電話し、質問書の到着を確認すること。
- (2) 質問は、提出に必要な事項に限定する。
- (3) 質問に対する回答は、全参加事業者に関係するものについては、下記の参加表明者すべてに対して回答する。その他については、各社に個別に回答する。

【質問の締切日】令和4年7月27日(水) 午後5時まで(必着)

【宛先メールアドレス】 kitazawa-001@city.kinokawa.lg.jp

【回答日】 令和4年8月2日(火)まで

- (4) 参加予定者として、各社からの質問に対する回答の確認をしたい場合は、下記の要領で事前に参加予定を表明すること。(上記(3)で質問事項を送付した場合は、この手続きは不要です。)

【宛先メールアドレス】 上記(3)と同じ

【メールの表題】 紀の川市教育情報セキュリティポリシー策定支援業務にかかる質疑の確認希望

【締切日】 令和4年7月27日(水)午後5時まで(必着)

【その他】 本文に会社名、連絡先電話、担当者名を明記すること。

メール送信後に事務局に電話し、メールの到着を確認すること。

7 提出書類等

(1) 当初提出書類

- (あ) 提案参加申込書(様式2)
- (い) 誓約書(様式3)
- (う) 会社概要(様式4)
- (え) 業務経歴書(様式5)
- (お) 業務実施体制(様式6)
- (か) 業務責任者及び従事者の業務実績(様式7)
- (き) 入札参加停止措置等状況調書(様式8)
- (く) 見積書
- (け) 企画提案書

(2) 提出期限

令和4年8月5日(金)午後5時まで(必着)

(3) 提出部数

紙媒体 9部(1部ごとにA4サイズファイルに綴じて提出)

(4) 提出方法

持参または郵送

(5) 見積書の記載要領

様式は特に定めませんが、所在地、商号又は名称及び代表者名を記載のうえ、代表者印を押印すること。

(6) 企画提案書の記載要領

・様式は特に定めませんが、表紙には以下の事項を記載すること。

【タイトル】 紀の川市教育情報セキュリティポリシー策定支援業務企画提案書

【提案者名】 会社名を記載すること。

【提出年月日】 実際の提出日を記入すること。

- ・仕様書の内容に対応した記載箇所については、記載された業務の項目ごとに分類、章立てした構成とすること。
- ・書類の規格はA4判とし、文字は10ポイント以上とすること。（図表の説明個所の文字はこの限りでないが、視認性を高めるよう配慮して記載すること。）
- ・平易な文章で、わかりやすい表現を用い、誤解の生じにくい記載内容とすること。
- ・ページ番号を付すこと。（図表の配置の都合により付番が困難なページを除く。）

8 プレゼンテーション

(1) 開催予定日

令和4年8月中旬予定

(2) 留意事項

- ・各社ごとに時間を割り当て、プレゼンテーション及び質疑を行う形態とする。
- ・新型コロナウイルス感染症の拡大状況により、オンラインでの実施に変更する可能性がある。
- ・プレゼンテーション参加者（説明員）は、最大3名までとする。
- ・プレゼンテーションに用いる機材等は提案事業者が準備する。
- ・プレゼンテーションは非公開で実施する。
- ・その他の詳細については、プレゼンテーション参加事業者に後日通知する。

9 選定方法及び契約方法

(1) 1次審査の実施

- ・3者を超える申し込みがあった場合、1次審査を行う。

(2) 選定方法

- ・職員等で構成する審査委員会により、プレゼンテーション内容、提出された書類により総合的に審査、評価を行う。

（1次審査についてはプレゼンテーションを実施せず、書類審査とする。）

- ・審査、評価の結果として、総合的に最も優れた提案を行った事業者を優先契約候補者とする。
- ・評価基準については、表1のとおりとする。
- ・優先契約候補者との契約交渉後、契約手続きを行う。契約交渉がまとまらない場合は、その業者との契約は行わず、次点の事業者と契約交渉を行う。
- ・審査の結果、すべての事業者について配点の50%未満の得点であった場合、原則としていずれの事業者とも契約を行わない。
- ・参加者が1者のみの場合でも本プロポーザルは成立するものとし、審査を実施する。
（配点の50%未満の得点であった場合、原則として契約を行わない。）
- ・審査方法、過程及び結果についての問合せ、異議については一切応じない。

(表1) 評価基準

	審査項目	配点	評価内容
1	策定方針	20	本業務の理解度、全国的な策定の方針、情報収集能力等を評価する。
2	企画内容	30	企画提案内容を評価する。
3	業務の推進・支援体制	10	業務運営支援体制を評価する。
4	主担当者の経験	10	主担当者の実務年数を評価する。
5	提案業者の策定実績	10	関連業務実績を評価する。
6	金額	20	見積金額
	合計	100	

10 審査結果の通知と公表

- (1) 優先契約候補者となった提案者には選考結果通知を行う。その他の提案者には選考順位を通知する。
- (2) 審査結果の通知後、市のホームページにおいて結果公表を行う。公表内容については、①件名、②履行期間、③受託候補者（名称、所在地、代表者、提案金額）、④応募団体とする。

11 契約の締結

- (1) 受託候補者と契約交渉を行い、企画提案書の提案内容をもとに、発注者と協議のうえ業務内容等を確定し、その提案者と随意契約により契約を締結する。なお、受託候補者との契約交渉が不調に終わった場合は、次点受託候補者と契約交渉を開始する。
- (2) 契約の締結に際し、万一、提出書類の記載内容に虚偽の内容があった場合、契約締結をしないことがあるほか、発注者が被った損害について、損害賠償を求めることがある。

12 失格事項

以下の項目のいずれかに該当したものは、業者選定の対象から除外する。

- ・提出期限に遅れたもの
- ・審査結果に影響を与えるよう、あらかじめ工作が行われたと認められるもの

- ・提出書類が不備なもの（提案書類の追加や分割提出も認めません。）
- ・企画提案書受領から契約締結日の間に、本市から入札参加停止措置を受けたもの
- ・提案上限額を超えたもの
- ・提案内容に虚偽の内容があったもの
- ・提案に関して談合等の不正行為があったもの
- ・他の提案者と応募提案の内容について相談を行ったもの
- ・選定終了までの間に、他の提案者に対して応募提案の内容を意図的に開示したもの
- ・その他、本実施要領の内容に違反したもの

13 その他

- （1）本企画提案に係る費用について、発注者は一切負担しない。
- （2）企画提案書等の作成にあたっては、著作権等第三者の権利に対する侵害のないよう十分留意すること。もし、これらの問題が生じて発注者は一切の責任を負わない。
- （3）プロポーザル参加申込書の提出後に本案件への参加を取り下げる場合は、速やかに事務局まで連絡するとともに、参加辞退届（様式9）を文書で提出すること。
- （4）提出書類等は事業者選定にのみ利用し、他の目的には使用しない。