

当別町基幹行政システム機器更新事業 公募型プロポーザル企画提案説明書

1 事業の目的

当別町では、個人番号利用事務に係る情報システム及び端末等の機器について、令和2年度から運用を継続しており、現在、機器の老朽化や長期使用に伴う処理性能の低下、操作性の低下等が顕在化している状況にある。

また、マイナンバー制度の安定的かつ確実な運用が求められる中、制度改正や事務内容の高度化・多様化への対応、並びに地方公共団体における情報セキュリティ対策の一層の強化が必要となっている。

こうした状況を踏まえ、デジタル庁設置法及びデジタル社会形成基本法の趣旨、自治体DXの推進、行政手続における特定の個人を識別するための番号の利用等に関する法律、個人情報保護法並びに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等を適切に考慮したうえで、個人番号利用事務に係る情報の機密性・完全性・可用性を確保し、より安全で安定した事務執行環境を整備することが求められている。

本事業は、個人番号利用事務系（以下、基幹系という。）に係る機器の更新並びに環境整備を行うことにより、セキュリティ水準の維持・向上を図るとともに、事務処理の効率化及び職員の負担軽減を実現し、住民サービスの安定的かつ継続的な提供に資することを目的とするものである。

2 事業の概要

(1) 発注者

当別町長 後藤 正洋

(2) 事業名称

当別町基幹行政システム機器更新事業

(3) 事業内容

上記の目的を踏まえ、以下の基幹系に係る業務を実施する。

ア クライアント端末及びクライアント環境の整備

イ サーバ機器及びサーバ環境の整備

ウ ネットワーク機器及びネットワーク環境の整備

エ 成果物の納品

オ その他、上記の整備に関連する業務

(4) 事業の期間

契約締結の日から令和8年9月30日まで

(5) 予算上限額

125,869,000円（消費税及び地方消費税を含む）

3 参加資格

公募型プロポーザルに参加しようとする者（以下「参加希望者」という。）は、次に掲げる要件に該当する単独の事業者または複数の事業者等で構成する連合体とする。

（1）共通要件

- ア 道内に本社若しくは事業所等（本事業を実施するために設置する場合を含む。）を有する法人又は法人以外の団体であること。
- イ 受託者となった場合、履行期限内に本事業の履行完了が可能な体制にあり、提案時の総括責任者が本事業を一貫して担当すること。
- ウ 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ものであること。
- エ 当別町財務規則（昭和44年当別町規則第12号）第122条の規定に該当するものであること。
- オ 民事再生法（平成11年法律第225号）に基づく再生手続開始の申立てがなされていないものであること。
- カ 会社更生法（平成14年法律第154号）に基づく更生手続開始の申立てがなされていないものであること。
- キ 法人税、道税、市町村町税、消費税及び地方消費税を滞納しているものでないこと。
- ク 宗教活動、政治活動を主たる目的とするもの又は当別町暴力団排除の推進に関する条例（平成27年当別町条例第15号）第2条第1号及び第2号に該当するものでないこと。
- ケ プロポーザル参加表明書（以下「参加表明書」という。）の提出期日から審査完了の日までの期間において、当別町における指名停止を受けていないこと。
- コ 連合体の構成員が単独事業者又は他の連合体の構成員として本事業のプロポーザルに参加するものでないこと。
- サ 業務の確実な実施のため、総括責任者のほか業務に従事できる者が、2名以上確保できる体制であること。

（2）単独の事業者における資格要件

適正に業務を遂行するため、過去に本件と関連又は類似するような業務契約の履行経験を有していること。

（3）連合体における資格要件

- ア 適正に業務を遂行するため、連合体の構成員が過去に本事業と関連又は類似するような業務契約の履行経験を有していること。
- イ 本事業の受託者となった連合体は、業務完了後3ヵ月を経過するまでの間は、連合体を解消しないこととし、3ヵ月を経過後に契約の内容に適合しない状態

等があった場合は、連合体の代表事業者が対応するものとする。

4 整備条件

別添要求仕様書及びデジタル庁の示す最新の「デジタル社会の実現に向けた重点計画」のほか、最新の「自治体DX推進手順書」「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」「地方公共団体情報システムの標準化に関する基本方針」ほか関連法令等の計画・施策に基づき整備すること。

5 事務局

当別町企画部デジタル都市推進課デジタル都市推進係

〒061-0292 北海道石狩郡当別町白樺町58番地9

電話：0133-23-3767

FAX：0133-23-3206

電子メール：it-joho@town.tobetsu.hokkaido.jp

6 スケジュール（予定）

プロポーザルの公示	令和8年3月24日（火）
参加企業に対する説明会	令和8年4月 1日（水）
参加表明書に係る質問書の提出期限	令和8年4月 8日（水）
質問書に対する回答期限	令和8年4月10日（金）
参加表明書の提出期限	令和8年4月15日（水）
企画提案書提出要請	令和8年4月17日（金）
企画提案書に係る質問書の提出期限	令和8年4月24日（金）
質問書に対する回答期限	令和8年4月27日（月）
企画提案書の提出期限	令和8年5月 1日（金）
企画提案書のヒアリング及び審査	令和8年5月11日（月）

7 参加表明書の提出方法

(1) 提出書類

- ア 参加表明書（別記様式第1号）
- イ 事業者（構成員）の概要調書（別記様式第2号）
- ウ 申出書（別記様式第3号）
- エ 別記様式第1号から第2号に添付する資格実績確認書類

(2) 参加表明書の提出部数

- ア 別記様式第1号から第3号 各1部
- イ 別記様式第1号から第2号に添付する資格実績確認書類 各1部

(3) 参加表明書の提出方法

ア 提出方法

持参または郵送

※持参の場合の受付時間は土曜日、日曜日及び祝日を除く平日の午前9時から午後5時までとする。

郵送する場合は配達証明書付書留郵便とし、提出期限までに必着とする。

イ 提出場所

当別町企画部デジタル都市推進課デジタル都市推進係

ウ 提出期限

令和8年4月15日（水） 午後5時まで

(4) 参加表明書に関する質問の受付及び回答

ア 質問の方法

質問は、「参加表明書に関する質問書」（別記様式第4号）により、電子メールで事務局へ送付すること。電子メール以外による質問は不可とする。また、質問書提出の際は電話にて通信確認を行うこと。

なお、企画提案書の内容についての質問はこの期間では受け付けない。

イ 質問書の受付期間

令和8年4月8日（水） 午後1時まで

ウ 回答方法

質問に対する回答は、一括して質問回答書としてとりまとめ、令和8年4月10日（金）までに質問者に対して電子メールで回答するとともに、町ホームページに掲載する。

原則、再質問は受け付けない。

(5) 参加要件の確認

参加希望者のうち、参加資格要件を満たしており、企画提案書の提出を要請する参加者（以下「応募事業者」という。）に対して、令和8年4月17日（金）までに企画提案書の提出を書面により要請する。

参加希望者のうち、参加資格を有しないと認められる者に対しては、令和8年

4月17日（金）までに、その旨を通知する。

8 参加表明書等の記入上の留意事項

(1) 参加表明書（別記様式第1号）

- ア 代表者印（連合体の場合は代表事業者印）を押印のうえ、提出すること。
- イ 担当者の電子メールアドレスを記入すること。
- ウ 代理人や支店長など代表権のない方の代表者名で参加表明書を提出する場合は、委任状を添付すること。
- エ 単独事業者又は連合体構成員すべての登記事項証明書を添付すること（発行後3ヵ月以内のもの。写し可。）
- オ 単独事業者又は連合体構成員すべての納税証明書を添付すること（発行後3ヵ月以内のもの。写し可。）。対象となる税目は、法人税と消費税及び地方消費税（税務署納税証明書その3の3）、道税（道税事務所納税証明書「資格審査請求」、道が賦課徴収するものに限る。）、市町村税（課税対象法人に限る、登記上の所在地の市町村発行の納税証明書）とする。
- カ 連合体は、前2号で定める書類のほか協定書及び委任状の写しを提出すること。
- キ その他、会社概要等、参考となる書類の提出は妨げない。

(2) 事業者（構成員）の概要調書（別記様式第2号）

- ア 総括責任者は受託者となった場合、本事業を一貫して担当すること。
- イ 事業の確実な実施のため、総括責任者のほか業務に従事できる者が、2名以上確保できる体制であること。連合体にあつては、構成員の中で2名以上確保できる体制であること。
- ウ 過去の実績の対象は、平成29年4月1日以降に受託した、本件と関連又は類似するような業務とする。
- エ 実績が複数ある場合は、同種業務の実績を優先し、かつ規模の大きいものから5件まで記入することができる。なお、記入した業務については、契約書（鑑）の写し及び業務の完了が確認できる資料の写し、事業の概要が確認できる書類を提出すること。
- オ 業務実績の添付に当たっては、A4版縦1枚とし、A3版を添付する場合は折込み添付とすること。
- カ 連合体の場合は、構成員毎に別葉とすること。

(3) 申出書（別記様式第3号）

- ア 連合体の場合は、構成員毎に別葉とすること。

9 企画提案書の提出方法

(1) 提出書類

ア 企画提案書 別記様式第5号

(2) 企画提案書の提出部数

ア 企画提案書 正本1部、副本14部

別記様式第5号の正本には提出者名を記入し、副本には提出者名、担当者名を特定できる語句、記号、図等を記入しないこと。

(3) 企画提案書の提出方法

ア 提出方法

持参または郵送

※持参の場合の受付時間は土曜日、日曜日及び祝日を除く平日の午前9時から午後5時（最終日は午後1時）までとする。

郵送する場合は配達証明書付書留郵便とし、提出期限までに必着とする。

イ 提出場所

当別町企画部デジタル都市推進課デジタル都市推進係

ウ 提出期限

令和8年5月1日（金） 午後1時必着

(4) 企画提案書に関する質問の受付及び回答

ア 質問の方法

質問は、「企画提案書に関する質問書」（別記様式第6号）により、電子メールで事務局へ送付すること。電子メール以外による質問は不可とする。また、質問書提出の際は電話にて通信確認を行うこと。

イ 質問書の受付期間

令和8年4月24日（金） 午後1時まで

ウ 回答方法

質問に対する回答は一括して質問回答書としてとりまとめ、令和8年4月27日（月）までに質問者に対して電子メールで回答するとともに、町ホームページに掲載する。

原則、再質問は受け付けない。

10 企画提案書の記入上の留意事項

(1) 共通事項

ア 文章の文字サイズは8.0ポイント以上、図の注釈等は6.0ポイント以上とする。

イ 企画提案書のサイズはA4版縦を基本とし、A3版を添付する場合は折込み添付とする。

ウ 正本のみ企画提案者名を記載し、副本は応募事業者が特定できる内容は記載

しないこと。

(2) 企画提案を求める事項

別添要求仕様書に記載の業務の内容をふまえ企画提案すること。企画提案の内容については、以下の観点を中心に評価を行うので留意すること。

ア 実施体制・業務継続性

- ・業務を円滑に遂行するため、専門知識、経験を有した要員が確保され、役割分担及び責任の所在が明確な体制となっているか。
- ・機器更新作業中や障害発生時においても、基幹行政システムの業務を継続できるよう、切替方法、切戻し手順、連絡体制等が具体的に示されているか。

イ システム構成（クライアント・サーバ・ネットワーク）

- ・要求仕様書を満たし、基幹行政システムを安定的かつ継続的に稼働させるための適切な構成となっているか。
- ・性能、拡張性、耐障害性及びセキュリティに十分配慮された全体構成となっているか。

ウ 将来性・持続性

- ・今後の制度改正や技術動向を見据え、将来的なシステム更新や構成変更にも柔軟に対応可能な考え方が示されているか。
- ・庁舎建て替え等、将来の環境変化を考慮した持続的な運用が可能な提案となっているか。

エ 費用対効果

- ・導入経費及び運用経費を含めたライフサイクルコストの縮減が図られているか。
- ・過不足のない構成とすることで、費用対効果の高い提案となっているか。

オ 付加価値・独自性

- ・要求仕様書の内容にとらわれず、事業効果の向上に資する有益な工夫や提案がなされているか。
- ・提案内容に矛盾や不備がなく、実現性が明確に示されているか。

(3) 業務処理に係る積算等

事業費の積算にあたっては、別添要求仕様書を参考とすること。また、導入に係る事業費の他、次年度以降の運用管理保守全般に係る運用経費（2年目から5年目）が発生する場合は積算し提案すること。また、参考として運用管理保守全般に係る運用経費（6年目から7年目）が発生する場合も合わせて積算し提案すること。

1.1 プロポーザル審査会における受託者の選定

(1) プレゼンテーション及びヒアリング

ア 実施日時（予定）

令和8年5月11日（月） 時間未定

イ 実施場所（予定）

当別町役場第2庁舎2階会議室（石狩郡当別町白樺町58番地9）

ウ プレゼンテーションに出席する者は、別記様式第5号に記載された総括責任者及び業務従事者のうち3名以内とし、総括責任者は原則として出席することとする。

また、代理者の出席及び指定された者以外の出席は原則として認めない。

エ プレゼンテーションは提出した企画提案書のみを使用することとし、説明資料の追加は認めない。

オ プレゼンテーションにおいては、パソコンの使用を認める。プロジェクター（HDMI端子またはRGB端子使用可）及びスクリーンの機材については、事務局が準備する。

カ プレゼンテーションの時間配分は、別途指定する。

(2) 企画提案の審査

企画提案書を基にプレゼンテーション及びヒアリング審査を実施し、本事業における理解度、企画提案の内容、本事業への取組姿勢等を総合的に評価し、最優秀者1者及び次席者1者を選定する。

(3) 選定事業者の通知

審査結果に基づき、選定された最優秀者及び選定されなかった応募事業者に書面により通知するものとする。

1.2 本事業の契約

- (1) 本事業は北海道市町村備荒資金組合の防災資機材譲渡事業を活用するため、車両及び防災資機材の譲渡事務手続要領に基づき事務を行う。
- (2) プロポーザル審査会において選定された最優秀者と見積合わせを実施し、随意契約を行う。なお、当該者と契約の交渉が成立しない場合は、次席者と契約の交渉を行うものとする。
- (3) 本事業の契約においては、地方自治法第96条第1項第5号（議決事件）及び議会の議決に付すべき契約及び財産の取得又は処分に関する条例第3条（議会の議決に付すべき財産の取得又は処分）に該当するため、当別町財務規則第106条（仮契約書の作成）により仮契約書を作成し、契約するものとし、議決後、契約書を作成する。
- (4) 選定後の業務内容は、別添要求仕様書及び提案内容等を踏まえ、本町と協議して実施する。

13 その他

- (1) 手続きにおいて使用する言語及び通貨は、日本語と日本円とする。
- (2) 無効となる参加表明書又は企画提案書は以下のとおりとする。
 - ア 提出期限、提出先、提出方法に適合しないもの。
 - イ 指定する作成様式及び記載上の留意事項に示された条件に適合しないもの。
 - ウ 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。
 - エ 記載すべき事項以外の内容が記載されているもの。
 - オ 虚偽の内容が記載されているもの。
- (3) 企画提案書の作成・提出に係る費用は、応募事業者の負担とする。
- (4) 提出された参加表明書は、企画提案参加事業者の選定以外には提出者に無断で使用しない。
- (5) 提出された書類は、企画提案の応募事業者の選定及び最優秀者の選定を行う作業に必要な範囲又は場合において、複製を作成する。
- (6) 提出期限以降における参加表明書及び企画提案書の差し替え及び再提出は認めない。
- (7) 提出された参加表明書及び企画提案書は返却しない。
- (8) 最優秀者として選定された事業者を公表できるものとする。
- (9) 公正性、透明性、客観性を期するため、提出された企画提案書を公表することができるものとする。
- (10) 企画提案書作成のために発注者より受領した資料は、発注者の了解なく公表・使用することを禁ずる。