

## 越谷市データ連携基盤構築および運用業務委託公募型プロポーザル開催要領

### 1 業務概要

#### (1)業務名

- ①越谷市データ連携基盤構築業務
- ②越谷市データ連携基盤運用業務

※上記2件の業務について1つの基本仕様書に記載しているが、契約は業務ごととする。

#### (2)履行場所

越谷市役所

#### (3)内容

当市では、「地方公共団体情報システムの標準化に関する法律」に基づき、標準化の対象となる業務について、国が整備するガバメントクラウドを利用したうえで、国が定めた標準仕様に適合したシステム(以下、「標準準拠システム」という。)への移行を進めている。ガバメントクラウドに移行する標準準拠システムと独自システムや既存システムとのデータ連携を行うための基盤を構築し、安全かつ適切な運用ができることを目指している。

#### (4)履行予定期間

- ①契約締結の日から令和8年2月28日まで
- ②令和8年3月1日から令和8年3月31日

#### (5)契約限度額

予定契約期間の各契約における予算の上限金額は、次のとおりとする。

- ①構築業務委託 33,852,500円
- ②運用業務委託 1,550,000円

※消費税および地方消費税を含めた総額

### 2 選考会に参加できる者の形態

単体とする。

### 3 参加資格

- (1) 令和7年度越谷市物品等入札参加資格者の登録があるもの。
- (2) 地方自治法施行令第167条の4第2項各号のいずれにも該当しない者であること。
- (3) 参加申込書等受付の締切日から契約締結までの期間に、越谷市の契約に係る指名停止等の措置要綱(平成30年告示第349号)に基づく指名停止措置を受けて

- いない者であること。
- (4) 参加申込書等受付の締切日から契約締結までの期間に、越谷市の締結する契約からの暴力団排除措置に関する要綱(平成9年告示第8号)に基づく指名除外措置を受けていない者であること。
  - (5) 参加申込書等受付の締切日から契約締結までの期間に、越谷市競争入札参加資格業者実態調査実施要綱(平成26年告示第202号)に基づく入札参加制限措置を受けていない者であること。
  - (6) 参加申込書等受付の締切日から契約締結までの期間に、国又は他の地方公共団体のうち、その行政区域に越谷市を含む発注機関から指名停止措置又は指名除外措置を受けている者にあつては、市長が特に本プロポーザルに参加させることが適当と認める者であること。
  - (7) 会社更生法(平成14年法律第154号)又は民事再生法(平成11年法律第225号)の適用を申請した者にあつては、会社更生法又は民事再生法に基づく裁判所からの更生手続開始又は再生手続開始の決定がされており、かつ、本市の再審査を受け参加申込締切日において入札参加資格を有する者であること。
  - (8) 本プロポーザルに参加しようとする者の間に資本関係又は人的関係がない者であること。

#### 4 想定スケジュール

本プロポーザルのスケジュールは表1に示すとおり。

表1 スケジュール表

区分	項目	日時又は期間	
(1)	参加申込書等提出	実施要領通知	令和7年7月18日(金)
		質問の受付	令和7年7月18日(金)から 令和7年7月24日(木)まで
		質問の回答	令和7年7月30日(水)
		参加申込書及び企画提案書類の受付	令和7年7月31日(木)から 令和7年8月20日(水)まで
(2)	審査・契約	プレゼンテーション	令和7年8月28日(木)から 令和7年8月29日(金)までのいずれか
		審査結果の通知	令和7年9月5日(金)
		契約前協議	令和7年9月中旬まで
		契約締結	令和7年9月中旬以降
(3)	構築	ファイルサーバ構築 ※この後、事業者側にてサーバ上にシステム構築	令和7年10月～11月 ※要調整
		構築時期	令和7年12月～ 令和8年2月末 ※要調整
		基幹系システム連携テスト	令和8年3月～
(4)	本番	本番稼働開始	令和8年10月13日(生保) 令和9年1月4日(基幹・福祉) ※要調整

## 5 選考方法

越谷市データ連携基盤構築および運用業務委託公募型プロポーザル審査選定委員会設置要綱（以下「選定委員会」という。）により、選定委員が表2に示す評価表に基づき評価、採点を行い、各委員の得点を合計した点数が最も高い参加者を最優秀者とし、委託予定業者とする。ただし、合計得点が1位となった参加者が複数ある場合は、その者の内で価格が最も低い参加者を予定業者とする。さらに、価格について同価格であった場合は越谷市契約規則に基づいて予定業者を決定する。また、全ての参加者から適切な提案がない場合（下記の評価表にある評価項目の合計配点の60%未満）には、候補者として選定せず、プロポーザルの手続きを中止する。

表2 評価表

NO.	評価項目	配点	着眼点
(1)	実績	10点	<ul style="list-style-type: none"> <li>・本業務内容に対する専門性、ノウハウを有するか</li> <li>・過去の実績 (完了分だけでなく、受注中の実績も含む)</li> </ul>
(2)	実施体制	10点	<ul style="list-style-type: none"> <li>・実施体制について (実施体制、市とのコミュニケーション体制等)</li> <li>・参加者の経験や資格</li> </ul>
(3)	機能要件	20点	<ul style="list-style-type: none"> <li>・ガバメントクラウドとの通信、データやコード変換、データ連携の方法の機能実現性が明示されているか</li> </ul>
(4)	非機能要件	20点	<ul style="list-style-type: none"> <li>・操作性、信頼性、セキュリティ、拡張性等について、方法が明示されているか</li> <li>・障害発生時の対応が具体的に示されているか</li> </ul>
(5)	その他	10点	<ul style="list-style-type: none"> <li>・アピールポイントを有するか (長期的な視点)</li> </ul>
(6)	見積金額	30点	<ul style="list-style-type: none"> <li>・下記の見積もり金額の評価 見積提示金額（総額・税込）計算方法 <math>30 - \{ (\text{見積額} - \text{契約限度額}) \times 70\% \} / \text{契約限度額} \times 100</math></li> </ul>
	合計	100点	

## 6 開催要領等の配布

### (1) 配布開始日

令和7年7月18日（金）

### (2) 配布場所

越谷市ホームページからダウンロードすること。

### (3) 資料名

- ・越谷市データ連携基盤構築および運用業務委託公募型プロポーザル開催要領
- ・仕様書
- ・様式1\_参加申込書
- ・様式2\_質問書
- ・様式3\_実施体制、業務実績
- ・様式4\_提案価格書
- ・様式5\_提案内訳書

## 7 担当課・連絡先

担 当：越谷市 市長公室行政デジタル推進課 亨・杉谷

所 在：343-8501 埼玉県越谷市越ヶ谷四丁目2番1号

T E L：048-963-9116

E-mail：dejitaru@city.koshigaya.lg.jp

## 8 質疑方法

(1) 質疑期間 令和7年7月24日（木）17時00分まで

(2) 質疑方法 電子メール

※送信後、行政デジタル推進課まで電話連絡を行い、メール受信の確認すること。

メールのタイトルは以下のとおりとする。

標 題：【越谷市データ連携基盤構築および運用業務委託公募型プロポーザル】  
に関する質問について(全角文字)

(3) 提出書類 様式2\_質問書

(4) 回答日時 令和7年7月30日（水）

(5) 回答方法 越谷市ホームページにて公開

## 9 提出書類

### (1) 参加申込及び企画提案書類

① 提出期限 令和7年8月20日（水）17時00分まで

② 提出場所 行政デジタル推進課

③ 提出方法 郵送又は持参

- ④ 提出書類
- ・ 様式1\_参加申込書 1部
  - ・ 企画提案書 紙媒体 正本1部、副本5部 及び
  - ・ 電磁記録媒体 (CD-R又はDVD-R) 1部
  - ・ 様式3\_実施体制、業務実績 1部
  - ・ 様式4\_提案価格書 1部
  - ・ 様式5\_提案内訳書 1部

(2) 提出書類の作成にあたって

企画提案書必要記載事項及び構成

- ・ 企画提案書は以下に示す項目及び項番に従って記載すること。

① 企画提案書必要記載事項及び構成

企画提案書は以下に示す項目及び項番に従って記載することを基本とする。  
企画提案書の表紙、目次、本編は両面、A4版の用紙に横書きで記載すること。  
ただし、図表等が必要な場合のみA3版横にて作成しても差し支えない。

1. 地方自治体における業務実績

2. 本業務に係る人員の支援体制

3. 委託業務の内容

- ・ 機能要件
- ・ 非機能要件

4. 追加提案事項

- ・ 本編は、50ページ以内とすること。
- ・ 本編の各ページにはページ番号を記載すること。
- ・ 本編は、両面刷りとすること。
- ・ 閲覧しやすいように、インデックス等を付けること。
- ・ 所定の書式に従っていないなど、提出書類に不備がある場合は、失格となる場合があるので留意すること。

② 見積書作成に係る注意事項

1. 委託料限度額の範囲

① 越谷市データ連携基盤構築業務委託 33,852,500円以下

② 越谷市データ連携基盤運用業務委託 1,550,000円以下

※①、②の各限度額を超える見積書を提出した場合は選考会への参加を無効とし、失格とする。

2. 見積金額には、貴社が消費税及び地方消費税に係る課税事業者であるか免税事業者であるかを問わず、見積った契約希望金額（課税事業者は、消費税及び地方消費税を加算した金額）の110分の100に相当する金額を記載すること。

3. 見積書には、件名、金額、住所、社名及び代表者（代理人で指名参加登録して

いる場合は、代理人)を記載し、代表者印(代理人の場合は、代理人の印)を押印すること。

4. 見積書には、必ず見積った契約希望金額の明細となる見積明細書(課税事業者は、消費税及び地方消費税を加算した明細とすること)を添付すること。見積書記載金額と見積明細書の合計金額は一致しないため注意すること。
5. 見積明細書の様式は問わない。
6. 見積書、見積明細書は、件名及び社名を記載した封筒に入れること。

## 10 プレゼンテーション・ヒアリング審査について

### (1)日時

令和7年8月28日(木)～29日(金)

(持ち時間 プレゼンテーション:30分、ヒアリング:30分)

※詳細な集合時刻や集合場所については、参加者へ別途通知する。

### (2)会場

越谷市役所 本庁舎、第2庁舎又は第3庁舎会議室

### (3)機器

会場にはプレゼンテーション用プロジェクタ及びスクリーン、HDMIケーブルは用意する。

### (4)プレゼンテーション・ヒアリング審査留意事項

- ①原則非公開で行うものとする。
- ②説明者は、当該業務に配置を予定する者を含む3名以内とする。
- ③説明は提案書に記載した内容に限る。
- ④プレゼンテーション・ヒアリング審査には、提出した提案資料の拡大パネル(A1判)、PowerPoint等によるスライド又はその両方を使用することができる。なお、原則として、提出した提案資料に加筆することはできないものとするが、PowerPoint等を使用するため、スクリーンに投影するための編集(PDFデータへ修正するなど)を行うことは可とする。
- ⑤出席しない場合は、参加意思がないものとみなし、評価の対象としないものとする。

## 11 対面形式での参加を原則とする。

## 12 結果の公表

審査結果は、越谷市ホームページで公表する。また、審査結果についての異議申し立ては受け付けない。

## 13 契約の締結

最優秀者を業務に係る随意契約の締結予定者とし、提案内容に基づき協議し、契約限度額の範囲で契約交渉を行うものとする。ただし、最優秀者の失格が判明した場合、又は、契約交渉において合意に至らなかった場合は、次順位者を繰り上げて交渉を行うことがある。

#### 14 失格事由

参加者に次の行為があった場合は、失格（選定対象からの除外）とする

- (1) 選定委員に対して、直接、間接を問わず故意に接触を求めた場合。
- (2) 他の参加者と応募提案の内容又はその意思について相談を行った場合。
- (3) 候補者選定終了までの間に、他の参加者に対して応募提案の内容を意図的に開示した場合。
- (4) その他選定結果に影響を及ぼすおそれのある不正行為を行った場合。
- (5) 実施要領に定めた内容を遵守しない場合。
- (6) 提出された企画提案書に虚偽又は不正があった場合。
- (7) 企画提案にあたり、著しく信義に反する行為があったと選定委員会が認めた場合。
- (8) 審査結果の通知までに参加者が参加要件を満たさなくなった場合。
- (9) その他選定委員会が不適合と認める場合。

#### 15 その他

- (1) 参加申し込み後に辞退する場合は、書面（書式自由。ただし、A4判とする。）により、令和7年8月25日（月）までに事務局まで、持参、郵送又はメールにて連絡すること。なお、辞退した場合でも、これを理由として以降の業務発注等に不利益な扱いを受けることはない。
- (2) 参加申込書、企画提案書等の作成及び提出に係る費用は、提出者の負担とする。
- (3) 提出期限以降における提出資料の差し替え及び再提出は原則として認めない。また、提出資料に記入した配置予定者を原則として変更することはできない。ただし、傷病、死亡、退職等のやむを得ない理由により変更を行う場合には、同等以上の資格、能力を有する者とし、あらかじめ越谷市から承諾を得るものとする。
- (4) 提出資料の取扱いは、以下のとおりとする。
  - ① 提出された参加申込書、企画提案書等は返却しない。
  - ② 提出書類は、審査を行う作業に必要な場合において、その一部又は全部を使用（複製、転記又は複写等）することができるものとする。
  - ③ 提出資料及びその複製は、審査以外に提出者に無断で使用しないものとする。

ただし、越谷市情報公開条例に基づき公開する場合がある。

- (5) 選考委員による審査結果は越谷市ホームページで公表する。
- (6) 選定委員会において、最優秀者として決定した者は、企画競争の実施の結果、最適な者として特定したものであるが、地方自治法等に基づく契約手続きの完了までは契約関係が生じるものではない。
- (7) 審査結果に関する問合せ及び異議申し立ては、一切受け付けないものとする。