魚津市公告第62号

「魚津市新庁舎移転に係るネットワーク環境移行調査分析・基本設計業務委託」に係る公募型プロポーザルを実施するので、次のとおり公告する。

令和８年９月７日

魚津市長　　村椿　　晃

「魚津市新庁舎移転に係るネットワーク環境移行調査分析・基本設計業務委託」に係る公募型プロポーザルを実施する。

公募の実施要領及び仕様書は別添のとおりとする。

本公告に関する問い合わせ先は以下のとおりとする。

魚津市総務部総務課 デジタル化推進係
TEL0765-23-1021　FAX0765-23-1051
Mail　info-plan@city.uozu.lg.jp

魚津市新庁舎移転に係るネットワーク環境移行調査分析・基本設計業務委託
公募型プロポーザル実施要領

1　実施の目的

魚津市（以下「本市」という。）では、新庁舎への移転に伴い、現庁舎及び出先機関のネットワーク環境の現状調査・課題分析を行い、新庁舎における最適なネットワーク環境の基本設計を策定する業務（以下「本業務」という。）を実施する。

本要領に定める公募型プロポーザルは、本業務の委託事業者の選定にあたり、価格のみによる競争ではなく、事業者の専門的知見・実績・提案力を総合的に評価し、最も適した受注候補者を選定することを目的に実施する。

2　業務の概要

（1）業務名　魚津市新庁舎移転に係るネットワーク環境移行調査分析・基本設計業務委託

（2）業務内容　別紙仕様書のとおり

（3）業務期間　契約日から令和9年3月31日（水）まで

※本事業は第1期間（調査分析）と第2期間（基本設計）と分割した形態での実施を予定しており、第2期間事業は、第1期間事業の受注者への随意契約での継続実施を予定している。（下記「業務期間参考表」参照）

（4）委託限度額　金10,000,000円（消費税及び地方消費税を含む。）

（5）前払い金の有無　無

【業務期間参考表】

<table>
<tr><td colspan="2">令和8年度</td><td colspan="12">令和9年度</td></tr>
<tr><td rowspan="3">契約開始</td><td>10月</td><td>11月</td><td>12月</td><td>1月</td><td>2月</td><td>3月</td><td>4月</td><td>5月</td><td>6月</td><td>7月</td><td>8月</td><td>9月</td><td>10月</td><td>11月</td><td>12月</td><td>1月</td><td>2月</td><td>3月</td></tr>
<tr><td colspan="6">←――――――――→
第1期（R8.10～R9.3）
調査・分析業務</td><td colspan="12"></td></tr>
<tr><td colspan="6"></td><td colspan="12">←――――――――――――――――――――→
第2期（R9.4～R10.3）
基本設計業務</td></tr>
</table>

【各業務期間の事業内容、委託限度額等の予定】

（第1期間）

・業務期間　契約開始日から令和9年3月31日（水）まで

・業務内容　現庁舎ネットワークの現状調査・分析・課題抽出業務　（仕様書7－（1）参照）

・委託限度額　10,000,000円

（第2期間）

・業務期間　令和9年4月1日（木）から令和10年3月31日（金）まで

・業務内容　〇情報システム等の最適化計画の立案業務（仕様書7－（2）参照）

〇新庁舎への移転計画書の作成業務（仕様書7－（3）参照）

〇新庁舎ネットワーク構築に関する基本設計業務（仕様書7－（4）参照）

・委託限度額　20,000,000円

※第2期間については全て予定の内容となる。

3　参加要件

本企画提案への参加は、単独企業又は共同企業体（JV）を問わない。ただし、共同企業体の参加の場合であっても、その全ての者が次に掲げる事項を全て満たしていることを要件とする。

（1）地方自治法施行令（昭和22年政令第16号）第167条の4第1項各号に該当する者ではないこと。

（2）魚津市契約規則（平成29年魚津市規則第4号）第3条に規定する競争入札参加資格者名簿（令和7・8年度魚津市測量・設計コンサルタント業務等）に提案書提出日までに登録されていること。

※登録が必要な場合は、魚津市HPを参照のうえ、速やかに所定の手続きを終えてください。

＜入札参加資格に関する担当課＞

〒937-8555　富山県魚津市釈迦堂一丁目10番1号

魚津市役所財政課　管財・契約検査係　　TEL：0765-23-1088

（3）会社更生法（平成14年法律第154号）第17条の規定に基づく更生手続き開始の申立

て又は民事再生法（平成11年法律第225条）に基づく再生手続き開始の申立てをしている者ではないこと。

（4）魚津市税及び国税について滞納がないこと。魚津市に納税義務を有しないものにあっては、本店又は主たる営業所の所在地における市町村民税及び固定資産税を滞納していないこと。

（5）役員（法人の業務を執行する社員、取締役、執行役又はこれらに準ずる者をいい、相談役、顧問その他いかなる名称を有する者であるかを問わず、法人に対しを執行する社員、取締役、執行役又はこれらに準ずる者と同等以上の支配力を有すると認められるものを含む。）が魚津市暴力団排除条例（平成24年魚津市条例第1号）第2条第1号に規定する暴力団関係者でないこと。

（6）個人情報や企業情報等の情報セキュリティについて、社内ルールや法令遵守（コンプライアンス）の仕組みが整備されていること。

（7）過去5年以内に、本市と同規模以上の地方公共団体における次のいずれかの業務の受注実績を有する者。

① 地方公共団体の新庁舎整備に係るICT基盤整備及びコンサルティング・設計業務

② 地方公共団体の新庁舎整備に係る情報セキュリティポリシー対応を含むネットワーク構築業務

（8）プライバシーマーク又はISO/IEC 27001 情報セキュリティマネジメントシステム（ISMS）の国際規格を保有していること。

4 質問の受付及び回答

（1）提出期限 令和8年9月10日（木）午後5時まで（必着）

（2）提出方法 別添の質問書（様式第7号）により、電子メールにて提出すること。なお、メール送信後に担当部署（巻末に記載）まで電話連絡をすること。

（3）提出先 info-plan@city.uozu.lg.jp

（4）回答日 順次回答

（5）回答方法 質問者名を伏せて本市HP上で回答

※回答内容は、本実施要領等の追加または修正とみなす。

5 参加表明書の作成要領

(1)参加表明に必要となる書類 ※全て原本を1部提出する。

① 参加表明書(様式第1号)

※支社などの委任先がある場合は、魚津市測量・設計コンサルタント業務等参加資格申請の際に申請した受任者の氏名により提出すること。

② 会社概要書(様式第2号) ※会社案内等の添付可

③ 業務実績書(様式第3号) ※過去5年以内の同種・類似実績

④ 業務実施体制(様式第4号)

⑤ 実施体制図(様式第5号)

⑥ プライバシーマーク又はISO/IEC 27001 情報セキュリティマネジメトシステム(ISMS)の取得認証書の写し

(2)参加表明書の提出

① 提出期限 令和8年9月15日(火)午後5時まで(必着)

② 提出先 担当部署(巻末に記載)

③ 提出方法 上記提出先まで持参又は郵送

6 企画提案書等の作成要領

(1)企画提案に必要となる書類 ※全て10部提出とする。

① 企画提案書提出届(様式第6号)

※支社などの委任先がある場合は、競争入札参加資格者名簿(令和7・8年度魚津市測量・設計コンサルタント業務等)の際に申請した受任者の氏名により提出すること。

② 企画提案書(A4サイズ/任意様式) 20ページ以内とする。

ア 表紙、目次等を含んで20ページ以内とすること。

イ 第1期間及び第2期間事業分について、包括した提案書を作成すること。

※第2期間事業分も含めて総合的に審査する。

ウ 提案書には次の事項を記載すること。

(ア) 実施体制、事業スケジュール

(イ) 現状調査・分析・課題抽出及び要件定義業務、セキュリティ方針について

(ウ) 情報システム等の最適化計画、新庁舎への移行計画書について

（エ） 本市の課題・展望・新庁舎に関する予定事項に対する提案

（オ） ネットワーク設計の考え方

※提案コンセプト、セグメント、ネットワーク構成、維持管理コスト等

（カ） 可用性や将来の拡張性についての考え方

③ 参考見積書（押印のあるもの）（A4サイズ/任意様式）

第1期間及び第2期間事業分を別葉にして、提出すること。

④ 積算内訳書（A4サイズ/任意様式）

第1期間分と第2期間事業分それぞれの経費総額と主な工程ごとに積算項目別の費用内訳を示すこと。

(2)提出先　担当部署（巻末に記載）

(3)提出方法　上記提出先まで持参又は郵送

(4)提出期限　令和8年9月29日（火）午後5時まで（必着）

7 審査方法

プロポーザルの審査を行い、最も評価の高い提案者を委託契約の優先交渉権者とする。

(1)審査（プレゼンテーション及びヒアリングによる審査）

企画提案書についてのプレゼンテーションを下記のとおり実施し、最も優れている提案を特定する。

① 実施予定日　令和8年10月2日（金）（予定）

② プレゼンテーション内容

・プレゼンテーションの時間は1者あたり説明20分、質疑10分を目安とする。

※企画提案書以外の資料を用いてのプレゼンテーションは不可とする。

※詳細は参加者あてに事前通知するものとする。

(2)審査基準及び配点

① 審査基準及び配点表

評価基準		配点
1 執行体制・実績	業務実績	10点
	実施体制	5点
2 企画提案の内容 (適格性、実現可能性)	【業務についての理解】 ①業務の理解度 ②課題認識 ③魚津市新庁舎整備基本計画との整合性	10点
	【各業務の手法及びフロー】 ①現状調査・分析 ②セキュリティ方針 ③ネットワーク移行 ④ネットワーク最適化 ⑤基本設計	35点
	【考え方、工夫及び独自性】 ①ネットワーク設計 ②提案の独自性 ③新庁舎移転後安定稼働 ④可用性 ⑤将来の拡張性	15点
	設計書等成果物の公平性※	5点
	事業実施スケジュール	15点
3 参考見積書の妥当性		5点
合計		100点

※ 成果物が提案者のみが活用できるものとなっていないか評価する。

② 上位の評価基準 合計点が同点の場合は、評価基準「2 企画提案の内容(適格性、実

現可能性）」の評価点の高い方を上位とする。

③ 1者のみの企画提案 参加者が1提案者のみの場合も審査を行い、本要領及び本プロポーザルに係る仕様書等を満たすと判断した場合は、その1提案者を優先交渉権者とする。

8 審査結果の通知

(1)実施日時 令和8年10月7日(水)(予定)

(2)通知方法 書面による。

※ 採点内容等については通知せず、結果のみを通知するものとする。

※ 結果以外の項目についての問合せや質問は一切受付しない。

9 契約の締結

審査結果通知後、本市と委託契約の優先交渉権者は契約締結に向けた協議を開始するものとする。原則として企画提案書に記載された項目を委託契約の仕様に反映するものとするが、本業務の目的達成のために必要がある場合は、協議により項目の追加、変更又は削除を行う場合がある。

委託契約の仕様を決定し、最終見積書の提出を受けて契約を締結するものとする。 ただし、優先交渉権者との協議が整わない場合は、審査会で次点となった提案者を委託契約候補者として協議を行う。

10 企画提案書の無効(失格事項)

次のいずれかに該当するときは、その提案者を失格とする。

(1)提案者が次のいずれかに該当するとき。

① プレゼンテーション及びヒアリングに出席しなかったとき。

② 虚偽の申請を行い、提案資格を得たとき。

(2)提案書が次のいずれかに該当するとき。

① 提出方法、提出先、提出期限に適合しないとき。

② 定められた作成形式又は記載上の留意事項に示された要件に適合しないとき。

③ 参考見積書の金額(消費税及び地方消費税を含む)が契約上限金額を超過したとき。

11　その他留意事項

(1)提出期限後の書類の差し替え及び再提出は一切認めない。

(2)提出書類に虚偽の記載をした場合は、提出書類を無効とするとともに、指名停止措置を行うことがある。

(3)提出書類は返却しない。

(4)提出書類は、委託契約候補者特定以外には提出者に無断で使用しない。

(5)本プロポーザルへの参加に係る一切の費用は、提出者の負担とする。

(6)委託業務の全部もしくは主たる部分を第三者に再委託し、又は請け負わせてはならない。ただし、業務の一部に係る再委託についてあらかじめ本市の承諾を得た場合はこの限りではない。

12　日程

実施内容	実施期間または期日
公告	令和8年9月3日(木)
質問受付期限	令和8年9月10日(木)午後5時まで(必着)
参加表明書の受付期限	令和8年9月15日(火)午後5時まで(必着)
企画提案書の受付期限	令和8年9月29日(火)午後5時まで(必着)
審査会	令和8年10月2日(金)(予定)
審査結果通知	令和8年10月7日(水)(予定)
契約締結	令和8年10月中旬　頃

13　予算案が否決された場合の本事業の中止

令和8年9月市議会定例会へ提案している本事業に係る9月補正予算が否決された場合は、本プロポーザルを中止する。質問書または、参加表明書を提出した者には本プロポーザルを中止した旨を書面により通知する。

14　担当部署(提出先・問合せ先)

〒937-8555　富山県魚津市釈迦堂一丁目10番1号

魚津市役所 総務課デジタル化推進係　担当 森内・髙瀬
TEL：0765-23-1021　メール：info-plan@city.uozu.lg.jp

（様式第1号）単体企業用

参加表明書

業務名　　魚津市新庁舎移転に係るネットワーク環境移行調査分析・基本設計業務委託

標記業務のプロポーザルに関して、当社は本プロポーザルの参加資格を全て満たしておりますので、関係資料を添えて参加表明書を提出します。

令和　　年　　月　　日

魚津市長　村椿　晃　あて

（提出者）

所　在　地
商号又は名称
代　表　者　　㊞

（連絡担当者）

担当部署
氏　名
電話番号
ＦＡＸ
Ｅ－mail

（様式第1号）設計共同企業体用

参加表明書

業務名　魚津市新庁舎移転に係るネットワーク環境移行調査分析・基本設計業務委託

標記業務のプロポーザルに関して、当設計共同企業体は本プロポーザルの参加資格を全て 満たしておりますので、関係資料を添えて参加表明書を提出します。

令和　年　月　日

魚津市長 村椿 晃 あて

（提出者）　＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿設計共同企業体

（代表者）　所　在　地
商号又は名称
代　表　者　　㊞

（構成員）　所　在　地
商号又は名称
代　表　者　　㊞

（構成員）　所　在　地
商号又は名称
代　表　者　　㊞

（連絡担当者）

担当部署
氏　名
電話番号
ＦＡＸ
Ｅ－mail

（様式第２号）

会　社　概　要　書

１　本社、本店　　（令和　　年　　月　　日作成）

会社名	フリガナ		
代表者名 （職・氏名）	フリガナ		
所在地	〒		
業務内容			
社員数	技 術 系		名
	事 務 系		名
	合　　計		名
ISO/IEC27001 認証	有（証明書の写しを添付）		
設立年月日		資本金	
電話番号		FAX番号	
E-mail			
ホームページ			

２　業務実施支社、支店、営業所

※ 本社本店が業務実施の場合は、所在地欄にのみ「全て同上」と記載してください。

会社名	フリガナ		
代表者名 （職・氏名）	フリガナ		
所在地	〒		
電話番号		FAX番号	
E-mail			
ホームページ			

（注意事項）

令和８年９月１日現在のものを記載すること。

（様式第３号）

業　務　実　績　書

実施要領「３　参加要件（７）」に規定する業務を受注者として受注した実績

No.	業務名	契約金額（千円）	履行期間	発注機関名	業務概要
1			～		
2			～		
3			～		
4			～		
5			～		

（注意事項）

1. 記載件数は５件以内とすること（代表実績から順に記載）。
2. 本様式に記載した業務に係る契約書及び業務完了を証するものの写しを添付すること。契約書等で本プロポーザルに係る委託業務と内容が同類であることが明らかにならない場合は、業務内容が分かる資料（仕様書等）の写しを添付すること。
3. 業務概要には、対象施設の延床面積（基本計画策定時点）を記載することとし、共同企業体での実績の場合はその旨を記載した上で、代表者であることが確認できる書類を添付すること。
4. 表の体裁（行高さなど）変更は可とするが、Ａ４判１枚に納めること。

（様式第４号）

業　務　実　施　体　制

役　　割	氏名・所属・役職等	実務経験年数 ・資格	担当した業務実績
プロジェクト マネージャー	氏 名 生年月日 年　月　日（　歳） 所属・役職	実務経験年数 （　年） 保有資格 ・ ・ ・	・ ・ ・
プロジェクト 要員	担当分野　●●●● 氏 名 生年月日 年　月　日（　歳） 所属・役職	実務経験年数 （　年） 保有資格 ・ ・ ・	・ ・ ・
	担当分野　●●●● 氏 名 生年月日 年　月　日（　歳） 所属・役職	実務経験年数 （　年） 保有資格 ・ ・ ・	・ ・ ・
	担当分野　●●●● 氏 名 生年月日 年　月　日（　歳） 所属・役職	実務経験年数 （　年） 保有資格 ・ ・ ・	・ ・ ・
	担当分野　●●●● 氏 名 生年月日 年　月　日（　歳） 所属・役職	実務経験年数 （　年） 保有資格 ・ ・ ・	・ ・ ・
	担当分野　●●●● 氏 名 生年月日 年　月　日（　歳） 所属・役職	実務経験年数 （　年） 保有資格 ・ ・ ・	・ ・ ・
	担当分野　●●●● 氏 名 生年月日 年　月　日（　歳） 所属・役職	実務経験年数 （　年） 保有資格 ・ ・ ・	・ ・ ・
	担当分野　●●●● 氏 名 生年月日 年　月　日（　歳） 所属・役職	実務経験年数 （　年） 保有資格 ・ ・ ・	・ ・ ・

（注意事項）
1. 配置を予定している者について記載すること。
2. 欄が不足する場合は、適宜追加すること。

（様式第５号）

実施体制図

業務を実施するに当たっての実施体制図を記載してください。

（様式第6号）

企 画 提 案 書 提 出 届

（企画提案者）

〒　　－

住　所

事業所名

代表者名　　印

業 務 名：魚津市新庁舎移転に係るネットワーク環境移行調査分析・基本設計業務委託

標記業務について、関係書類を添えて企画提案書を提出します。

令和　年　月　日

魚津市長 村 椿　晃 あて

（連絡担当者）担当部署

氏　名

ＦＡＸ

E-mail

（様式第７号）

質　問　書

令和　　年　　月　　日

魚津市長　村椿　晃　あて

所　在　地
商号又は名称
代　表　者

魚津市新庁舎移転に係るネットワーク環境移行調査分析・基本設計業務委託に関し、以下のとおり質問がありますので提出します。

No.	対象資料・該当箇所	質問事項
1		
2		
3		
4		
5		

（連絡担当者）
担当部署
氏　　名
電話番号
Ｅ－mail

魚津市新庁舎移転に係るネットワーク環境移行調査分析・基本設計業務委託　仕様書

1　基本方針

本業務では、現魚津市役所庁舎（以下、「現庁舎」という。）のイントラネットワーク、外部接続ネットワーク、拠点間接続ネットワークに関して現状調査・分析及び課題の抽出を行い、魚津市役所新庁舎（以下、「新庁舎」という。）イントラネットワークの構築に向けた要件定義、設計書及びその他必要な資料等について作成を行う。

2　本市の課題・展望及び新庁舎に関する予定事項

本市におけるネットワーク環境の課題及び新庁舎において実現したい環境は以下のとおり。

（1）現庁舎はフリーアクセスフロアではなく、ネットワークは全て有線接続であり、配線が複雑化している。このため、OA機器等の増設や配置の変更が困難になっている。また、現状把握が容易でないため、ネットワーク障害時、原因追及に時間を要している。

（2）番号系と他ネットワーク間での安全性の高いファイル転送システムがなく、データの受渡しに苦慮している。

（3）有線 LAN 中心の固定的な働き方から無線 LAN 中心の自由な働き方の実現。

（4）紙中心の働き方からペーパレス、フリーアドレスといったスマートな働き方の実現。

（5）現在は自治体ネットワークについてαモデルを採用している。新庁舎ではゼロトラストと拡張性を両立できる柔軟なネットワーク構成の実現。

（6）新庁舎において、自治体ネットワークはβモデルに変更したい。

（7）新庁舎において、サーバ基盤類は仮想化集約を進めるが、ハイブリット構成とする。

（8）新庁舎において、職員用 PC 端末は既存流用を予定している。

（9）音声系ネットワークはクラウド PBX の利用を予定している。

（10）新庁舎への庁舎移行は充分な並行運用期間を設けたい。

（11）新庁舎本体側の予定とその影響

① 新庁舎本体側の実施設計業務　令和8年 10 月から令和9年9月末まで

② 新庁舎本体側の建設工事　令和 10 年1月から開始

新庁舎本体工事に影響する本業務の要件等については、本市が別途業務委託する、魚津市新庁舎整備事業基本設計・実施設計業務委託の受注者（以下「建設事業者」という。）と協議・調整の上、新庁舎本体側の実施設計に盛り込む必要がある。

3　出先機関

（1） 新庁舎内に統合する予定施設

① 第一分庁舎

② 第二分庁舎

③ 健康センターの一部

（2） 新庁舎内に統合しない施設　※ネットワーク機器がある施設

① 学校給食センター

② 魚津市立図書館

③ 魚津埋没林博物館
④ 魚津水族博物館
⑤ 青島保育園
⑥ 経田保育園
⑦ 道下保育園
⑧ 経田小学校
⑨ 清流小学校
⑩ 星の杜小学校
⑪ 道下小学校
⑫ よつば小学校
⑬ 教育センター
⑭ 西部中学校
⑮ 東部中学校
⑯ 富山県東部消防組合
⑰ 健康センターの一部

4 新庁舎概要及び現行ネットワーク規模

(1)新庁舎計画面積 約 6,500 ㎡
(2)新庁舎 想定勤務者数 約 280 人
(3)現行ネットワーク規模
① LGWAN 端末 約 370 台
② マイナンバー利用事務系端末 約 170 台
③ インターネット系端末 約 40 台
※新庁舎の概要については、下記URLの「魚津市新庁舎整備基本計画」を参照
https://www.city.uozu.toyama.jp/event-topics/svTopiDtl.aspx?servno=14343

5 庁内ネットワーク

※当市が現在認識しているもの
※出先機関を含む。
(1)個人番号利用事務系ネットワーク
(2)LGWAN 接続系ネットワーク
(3)インターネット接続系ネットワーク(県セキュリティクラウドへ接続)(無線含む)
(4)内部システム系ネットワーク(グループウェア・財務会計システム・文書管理システムなど)
(5)シンクライアント接続系ネットワーク
(6)テレワーク系ネットワーク
(7)プリンタ接続系ネットワーク
(8)IP 電話ネットワーク
(9)住基ネットシステムネットワーク
(10)コンビニ交付用ネットワーク

(11)戸籍システムネットワーク
(12)国保連合会ネットワーク
(13)後期広域連合ネットワーク
(14)生活保護医療情報系ネットワーク
(15)県防災情報ネットワークシステム
(16)行政防災無線ネットワーク
(17)教育系ネットワーク
(18)年金事務所系ネットワーク
(19)入管法系ネットワーク
(20)公衆無線 LAN

6 利用システム一覧

※当市が現在認識しているもの
※LGWANASP やインターネット系のサービスを除く。

(1)物理サーバがあるもの・オンプレミスのもの

①FW
②スイッチ系
③メールサーバ
④ファイルサーバ
⑤ウイルス対策サーバ
⑥IT 資産管理システム
⑦HP サーバ
⑧HP 運用管理サーバ
⑨AD サーバ
⑩PC ログオン認証強化システム
⑪マルチクラスター統合管理システム
⑫ストレージコントローラー仮想マシンサーバ
⑬県セキュリティクラウド
⑭外部メール無害化処理システム
⑮シンクライアントシステム
⑯地理情報システム
⑰住民基本台帳ネットワークシステム
⑱戸籍システム
⑲国保連合システム
⑳後期高齢支援システム
㉑地域包括ケアシステム
㉒生活保護システム
㉓家屋評価システム
㉔固定資産管理システム

㉕上下水道料金システム
㉖水道システム
㉗下水道システム
㉘受益者負担金分担金管理システム
㉙企業会計システム
㉚団体内統合宛名システム
㉛中間サーバネットワークシステム
㉜Live 配信システム
㉝議会中継用機器
㉞各種 NAS

（2）クラウドサービス利用のもの
①グループウェアシステム
②財務会計システム
③文書管理システム
④出退勤管理システム
⑤給与システム
⑥契約管理システム
⑦住基システム
⑧除票改製原システム
⑨印鑑システム
⑩国民年金システム
⑪国民健康保険システム
⑫税システム
⑬税収納・滞納管理システム
⑭確定申告支援システム
⑮介護保険システム
⑯障がい者管理システム
⑰児童・児童扶養手当システム
⑱子ども子育て支援システム
⑲医療費助成システム
⑳学齢簿システム
㉑健康管理システム
㉒汎用給付システム
㉓住宅管理システム
㉔選挙システム
㉕EUC システム
㉖窓口申請支援システム

7 業務内容

本業務では、新庁舎に新たなネットワークを構築するに当たり、下記業務を調達範囲とする。

(1)現庁舎内イントラネットワーク、外部接続ネットワーク、拠点間接続ネットワークに関する現状調査・分析・課題の抽出及び要件定義業務

(2)情報システム等の最適化計画(以下「最適化計画書」という。)の立案(業務改革やシステム経費等を見据えた提案を含む。)

(3)新庁舎への移行計画書(以下「移行計画書」という。)の作成業務

(4)新庁舎イントラネットワーク構築に関する基本設計業務(外部接続及び拠点間接続のネットワーク接続設計、新庁舎ネットワーク構築に必要な費用、作業工程、構築スケジュールを含む。)

8 業務詳細

(1)共通

① 実施計画書の作成・提出

契約締結後、 速やかに打合せを実施し、本業務で必要となる資料や想定スケジュール等の確認を行い、契約後 14 日以内にプロジェクト体制図・全体スケジュールを含んだ実施計画書を提出すること。

② 別途関連業務委託受注者との調整

ア 建設事業者と、必要な協議及び調整を行うこと。

イ 建設事業者が求めた情報や検討事項について、当市と協議及び調整しながら新庁舎本体側のスケジュールに影響を及ぼさないようにすること。

③ 議事録等各打合せ記録簿

本業務においてヒアリング及び打合せを実施した際には受注者が議事録を作成し、発注者の承認を得ることとする。

④ 業務完了報告

業務完了後に成果物の作成が完了した段階で報告書を作成し、報告会を開催すること。また、本報告会の完了後、本市の検査合格をもって当該工程の完了とする。

(2)現状調査・分析・課題の抽出及び要件定義業務

① 現庁舎及び本市出先機関(以下、出先機関という。)のイントラネットワーク、外部接続ネットワーク、拠点間接続ネットワークに関して現状調査・分析を実施し、課題の抽出を行うこと。

② 現状調査・分析の際は、各課で個別に契約する通信回線や業務システム、個別に設置するサーバ等の機器についても漏れなく確認し、各課及び担当部署と協議の上、統廃合について検討を行うこと。

③ 課題抽出については、現庁舎等の各セグメントにおける有線/無線LAN及びネットワーク機器、IP電話機器、イントラネットワークで稼働する全ての業務サーバ、各課が個別で契約する通信回線及び機器を対象とする。その際は外部接続ネットワーク、拠点間接続ネットワークについても考慮した上で課題を抽出すること。

④ 現状調査・分析の結果抽出された課題をもとに、要件定義を行うこと。その際は総務省が定める「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」への対応や市の要望等についても十分に考慮した上で行うこと。

⑤ 様々な観点(セキュリティ面、費用面、運用面など)から機能比較を行い、新庁舎イントラネットワークが備えるべき要件としてまとめること。

⑥ 現在の機器構成などを含む管理資料については事前に提供するが、不明な点がある場合は必要

に応じて、受注者が現庁舎及び出先機関における現地調査を行うこと。

⑦ 新庁舎イントラネットワークが備えるべき備えるべき要件定義（接続要件、性能要件、信頼性要件、運用性要件、セキュリティ要件等）は明確にすること。

⑧ 新庁舎本体側の実施設計業務及び建設工事に影響を及ぼす要件について整理し、情報提供すること。

※新庁舎本体側のスケジュールへ影響がでないように協議・調整を行うこと。

（3）最適化計画書立案業務

① 7（1）を踏まえて、最適化計画書の立案及び業務改革やシステム経費等を見据えた提案を行うこと。

② 市場の動向及び国や総務省の動向等を考慮したアドバイスを行い、次期庁内ネットワーク基盤においての最適なモデルや移行プラン等を検討すること。

③ 次に掲げる、検討内容を踏まえた、最適化計画とすること。

ア セキュリティ対策の検討

イ サーバ基盤・アプリケーション基盤の再構築に関する検討

ウ 本市の環境及び希望に合わせた、移行検討・移行計画の作成

エ 予算計上に必要なコストシュミレーション

オ 実施設計業務の仕様文言案の作成

カ ネットワーク統合の検討

キ サーバ等集約・統合の検討

ク イントラネットの集約の検討

ケ パッケージソフトウェアの活用

コ ASP、SaaS をはじめとするクラウド・サービスの活用

サ 外部データセンターの活用

シ 運用の標準化・統合

ス アウトソーシングの活用

セ 業務改革とシステム経費の縮減

ソ その他運用課題への対応案の検討

（4）移行計画書作成業務

① 機器の調達及び実装、ラックの実装、ケーブル敷設・接続、無線 LAN 環境構築、仮想環境構築、回線疎通試験、機器動作確認、通信確認、監視確認等の作業について、新庁舎での業務開始までの計画を立てること。

② 新庁舎建設に併せて、各機器の調達から運用開始までの移行計画書を作成すること。

（5）新庁舎ネットワーク設計書作成業務（外部接続及び拠点間接続のネットワーク接続設計、新庁舎ネットワーク構築に必要な費用、作業工程、構築スケジュールを含む。）

① 共通

ア 現状調査・分析・課題抽出の結果作成した要件定義書や最適化計画をもとに、新庁舎イントラネットワークの設計を実施すること。その際は外部接続ネットワーク、拠点間接続ネットワークを含めた全体的な構成についても十分な検討を行うこと。

イ 費用面、運用面等についても考慮し、実現可能な設計を行うこと。

ウ 8(5)①アの設計をもとに候補となる機器を選定し、仕様設計を明確にすること。また、必要な機器台数及び設置予定場所において必要となる電源容量、スペース等についても算出すること。

エ LAN 配線については、要件定義書をもとに適切なケーブル規格を選定し、敷設区間および本数等を明確にして 8(5)①アの設計に含めること。

オ 新庁舎ネットワーク構築に必要な費用、作業工程、構築スケジュールを算出すること。

カ 運用開始後に想定される作業や障害対応等の事柄を明確にし、保守・運用に関する設計及び掛かる費用の算出を行うこと。

キ 既存ネットワーク・システムを十分調査し、移転において業務が円滑に実施できるよう設計を行うこと。

ク 将来の機器やネットワークの増設、部署の配置換えにも柔軟に対応できるようネットワークを設計すること。

ケ ネットワーク構成が変わることによる端末の変更など既存への影響、発生する作業についても考慮した設計を行うこと。

コ ラックの適切な配置、必要な配管、電源容量などのサーバ室の設計を行うこと。

サ EPS 内に機器を設置する際に、必要なスペースや配管、電源容量などの設計を行うこと。

シ 市民サービスの向上や職員の働き方改革にメリットのあるネットワーク設計を行うこと。

ス 他者でも新庁舎ネットワーク調達及び構築業務発注時を実施できる標準的な成果物とすること。

セ その他、必要に応じて関連資料等の作成支援を行うこと。

ソ 本市の新庁舎ネットワーク調達及び構築業務発注時設定する仕様文言案を作成すること。

② 設備設計

ア 機器の設置場所の設計については、建築事業者ともよく調整の上、設計を行うこと。

イ 配線ルート、電源容量、機器設置に必要なスペース等、建築工事側で考慮すべき事項については、受注者が別途関連業者へ要件を提示し、調整すること。

ウ LAN 配線、情報コンセント等の情報を確認して設置すること。

エ 利用しない物理 LAN ポート等は部外者が容易に接続できないようにすること。

オ 新庁舎の美観、意匠に配慮した設計を行うこと。

③ ネットワーク設計

ア 既存の物理構成、VLAN 設計、論理構成、ルーティング設計、アクセス制限、ルータやファイアウォール等のセキュリティを含めた設計状況などを十分に調査し、現行の運用が継続でき、かつより効率的なネットワーク運用となるように設計を行うこと。

イ 既存 VLAN の整理を行い、効率よく利用できるよう設計を行うこと。

ウ 現行の構成と変更となる部分はその差異を説明し、事前に発注者の承諾を得ること。

エ 各ネットワークの基本構成は次のとおりとする。

（ア） LGWAN 無線 LAN

（イ） 番号系 無線 LAN

（ウ） インターネット系 無線 LAN

オ 無線 LAN は執務スペース全体で速度の低下なく接続できるようにヒートマップを作成して設置場所を設計すること。

カ 特定の機器がボトルネックとならないよう冗長性のある設計を行い、障害が発生した際は自動で

ルーティングが切り替わる等業務を停止させない設計とすること。

9 委託業務遂行に関する要件

(1)プロジェクト実施体制に関する要件

① 本業務遂行に当たり、受注者は本業務を適切・効率的かつ確実に履行できる体制を設けること。

② 実施体制図を提出すること。

③ 外部組織、協力会社などが存在する場合、その関係、役割、作業分担、責任範囲、指揮系統を明確にすること。

④ 本業務を遂行するために、専属のプロジェクトマネージャーを1名割り当てること。

⑤ プロジェクト要員を配置すること。その際は要員の情報(役割情報、プロフィール情報、スキル情報、経験情報)を明確にすること。また、作業スケジュールに応じて、要員の増減等も検討すること。なお、作業内容における変更の必要性が生じた場合は、事前に本市の承認を得ること。

⑥ 新庁舎建設に係る庁内及び庁舎建設請負業者等と会議を行う際、本市が出席を要請した場合は出席し、助言、説明を行うこと。

⑦ 本業務におけるプロジェクト組織の管理方法、組織間、組織内のコミュニケーション管理方法についてあらかじめ本市と合意すること。

⑧ 現地調査を除く調査、分析作業は受注業者事業所内(テレワーク環境等を含む)で実施すること。また、各作業に関する打ち合わせや、報告、レビュー及び進捗会議等については、主に本市での実施を基本とするが、内容に応じて市と協議の上、Web 開催とすることも可能とする。

⑨ 業務に使用する設備及び消耗品等については受注業者が負担すること。ただし、庁舎内で使用する電気料金等の光熱費については本市の負担とする。

⑩ 本業務の実施にあたり、次の会議体を開催すること。また、会議の開催にあたっては、受注業者側で必要な討議資料を用意すること。

ア 進捗会議

(ア) 開催頻度 最低月1回以上

(イ) 内容 本業務の進捗確認やスケジュール管理、課題検討及び解決、及び推進に必要な全体調整。

イ 個別打ち合わせ

(ア) 開催頻度 随時

(イ) 内容 個別の検討事項の確認、その他必要な調整等の実施

ウ 庁舎整備推進班との打ち合わせ

(ア) 開催頻度 随時

(イ) 内容 本庁舎整備計画との連絡調

(2)報告に関する要件 受注者は、本業務の実施スケジュール等に十分配慮し、適宜、会議等にて本市に説明及び報告を行うこと。

(3)機密保持に関する要件

① 受注者は本業務の履行に関し、本市から取得した資料を含め契約上知り得た情報を本業務以外で使用しないこと。また、第三者に開示・提供しないこと。

② 受注者は本市の許可なく関係資料及び情報を指定された場所から持ち出し、或いは複写・複製をしないこと。

③ 受注者は関係資料や情報の盗難、毀損、汚損が生じた場合、又は漏洩、紛失等の事故が発生した場合は直ちに本市へ報告すること。

④ 本市が提供・開示する情報・資料については原則貸与とする。本業務が完了したとき、または本市から返還の要求があったときは本市の指示に従い、直ちに返還、廃棄及び削除を行うものとする。

(4)著作権に関する要件 本委託業務において提出される文書や、作成されたプログラムやツール等、本書に定める業務を履行するにあたり受注者が作成し、発注者に提出した電子データや資料等の著作権(著作権法第21条から第28条までに規定する権利をいう。以下同じ。)は、発注者に帰属する。ただし、受注者が従前より権利を有する著作物及びノウハウを除く。また、受注者は、発注者に著作権が帰属する資料等に関し、いかなる場合についても著作者人格権(著作権法第18条から第20条までに規定する権利をいう。)を一切行使しないものとする。

10 成果品

(1)実施計画書
(2)現状調査報告書
(3)現状調査の分析報告書
(4)課題報告書
(5)要件定義書
(6)情報システム等の最適化計画書
(7)新庁舎移行計画業務
(8)設計書一式 設計書一式には下記の内容を含める事。
① 外部接続及び拠点間接続ネットワークに関する接続設計書
② 調達機器一覧表
③ 新庁舎イントラネットワークの物理構成及び論理構成図
④ 新庁舎内 LAN 配線図
⑤ 運用保守に関する設計書
⑥ 調達、構築、保守、運用に係る費用見積書
⑦ 作業工程、構築スケジュール
⑧ その他必要に応じて作成した資料
(9)本市の新庁舎ネットワーク調達及び構築業務発注時設定する仕様文言案
(10)議事録等各打合せ記録簿
(11)業務完了報告書

11 本委託業務の納品

(1)本仕様書で示す成果物について、期限までに納品すること。成果物は紙媒体及び電磁的記録媒体により作成し、紙媒体を 1 部、電磁的記録媒体を 1 部納品すること。
(2)成果物は、内容について本市から承認を受けたものを納品すること。
(3)その他、本業務の実施にあたり本市が求める資料等については協議を行った上、成果物として納品すること。

12　新庁舎関連スケジュール

新庁舎本体分

