

# 伊予市テレワーク環境構築事業 公募型プロポーザル実施要領

令和7年12月12日

令和7年12月22日改定

令和7年12月26日改定

伊予市企画振興部企画政策課

## 1. 趣旨

本要領は、本市が行う伊予市テレワーク環境構築事業（以下「本事業」という。）の受注者を選定するに当たり、デジタル庁が「国・地方ネットワークの将来像及び実現シナリオに関する検討会報告書」で示した将来像を念頭に置き、長期的に持続可能な環境を構築するとともに、本市にとって最も有利な提案を行い、かつ、適正な企画力、技術力、経済的な判断力、及び事業に対する責任感と熱意を有する事業者を選定するための公募型プロポーザル（以下「本プロポーザル」という。）の実施に必要な事項を定めるものとする。

## 2. 事業概要

### (1) 事業名

伊予市テレワーク環境構築事業

### (2) 目的

本事業は、現在 $\alpha$ モデルを採用している環境を $\beta'$ モデルへ移行し、クラウドサービスやインターネットサービスを安全かつ効率的に活用できる環境を構築、テレワークによる柔軟な業務環境を整備し、本市に有益な人材の確保と将来にわたる安定的な業務継続を実現することを目的とする。

### (3) 事業内容

別紙「伊予市テレワーク環境構築事業仕様書（以下「仕様書」という。）」のとおりとする。

### (4) 契約期間

契約締結の日から令和13年12月31日まで

○導入期間 契約締結の日から令和8年12月31日（予定）

○運用期間 令和9年1月1日から令和13年12月31日（予定）

### (5) 事業規模（上限額）

330,000,000 円（消費税及び地方消費税を含む。）

## 3. 応募者の参加資格

本事業は、単独事業者のほか、コンソーシアム（共同企業体）による応募を認めることとし、次の条件のいずれにも該当する法人又はコンソーシアムで、本事業の公告の日から契約締結の日において、次のすべての要件を満たしている者であること。

### (1) 1つの法人が単独（以下、「単独事業者」という。）で参加する場合

① 法人格を有する者であること。

② 本事業の公告の日から起算して過去5年間に、国の機関、独立行政法人、地方公共団体、地方独立行政法人その他これらに準ずる公的機関を相手方として、下記ア～オに掲げる事業提供及び保守の全部又は一部を実施した実績（履行中のものを含む。以下同じ。）を有していること。ただし、本事業において再委託者を活用することを予定している者については、次のいずれの要件も満たす場合に限り、元請となる者及び当該再委託者の実績を合わせて、ア～オに掲げる全ての実績

を有しているものとみなす。

- ・ 元請となる者及び本事業にて再委託者として位置付ける事業者が、いずれも、公告の日から起算して過去5年間に、公的機関を相手方とする事業において、ア～オに掲げる業務のうち少なくとも一部について、元請又は再委託者として実施した実績を有していること。
- ・ 元請となる者及び再委託者の実績を通算することにより、ア～オに掲げる全ての業務について、公的機関の事業提供及び保守実績が網羅されていることが、契約書、仕様書、実績証明書、体制図その他の書類により客観的に確認できること。
- ・ 本事業における体制が、前号の実績に対応する者(当該実績を有する元請又は再委託者のいずれか)が、同一又は同等の役割で当該領域を担当するものとなっていることが、体制図、役割分担表その他の書類により確認できること。

(ア) 事業基盤のクラウド移行・統合

メール、グループウェア、ファイルサーバに加え、コミュニケーション(チャット)及び Web 会議について、これらのクラウド移行・設計に関する実績(データ移行、権限の再設計、情報ガバナンスの基本方針の設定を含む)。

(イ) セキュリティ強化と段階整備

β' モデルに整合するセキュリティ対策の設計・実装に関する実績(端末セキュリティ強化、監査ログの取得・保全、ゼロトラスト移行を見据えた段階的整備を含む)。

(ウ) ハイブリッド ID/端末管理と将来移行

オンプレミスとクラウドを統合したハイブリッドな ID/端末管理の設計・実装に関する実績(将来的なクラウドネイティブへの段階移行方針の策定を含む)。

(エ) アクセス・認証・持出し・監査の統制設計

クラウド中心の業務環境における統制設計に関する実績(条件付きアクセス、MFA、情報持出し制御、監査の設計・運用を含む)。

(オ) 公共分野での複合プロジェクト

上記アからエのうち 2 つ以上を含む複合プロジェクトの実績(オンプレミス残存資産との接続、段階的移行、設計・構築・運用までの一連を含む)。

- ③ 単独事業者は、次項(2)で定めるコンソーシアムの構成事業者となることはできない。
  - ④ ISO/IEC27001又はプライバシーマークを取得していること。
  - ⑤ 国税(法人税又は所得税及び消費税をいう。)及び市税を完納していること。
- (2) 複数の法人がコンソーシアムで参加する場合
- ① コンソーシアムを構成する事業者(以下「構成事業者」と言う。)のうち1者が代表事業者として令和8年1月13日(火)までに参加表明書(様式第2-2 及び第3号)を「6 企画提案書等の提出」で指定された提出先へ提出することとし、本プロポーザルへの申請以降の手続き(契約の締結、費用の請求及び受領を含む)は代表事業者が行うこと。契約は一括で行うものとし、構成事業者それぞれとの間での契約締結は行わない。
  - ② 本事業の履行にあたっては、代表事業者が本事業に係る一切の窓口となるとともに、受注者としてその責任を負うこと。

- ③ 本プロポーザルの公告の日から起算して過去5年間に、コンソーシアムとして、自治体又は公的機関において第3(1)②に規定するア～オの全ての事業提供・保守実績を有していることが客観的に確認できること。なお、各構成事業者が単独でア～オ全ての実績を有している必要はないが、コンソーシアム全体として役割分担を踏まえつつア～オを網羅していること。
  - ④ 構成事業者の全てがISO/IEC27001又はプライバシーマークを取得していること。
  - ⑤ 単独事業者として参加申請をしている者を構成事業者に含むコンソーシアムは、参加できない。
  - ⑥ コンソーシアムの構成事業者が他のコンソーシアムの構成事業者となることはできない。
  - ⑦ 構成事業者は、参加表明書の提出日の前日までにコンソーシアム協定書を締結しなければならない。参加表明書提出後のコンソーシアムの構成事業者の追加又は入替えは認めない。
  - ⑧ 構成事業者の全てが、国税(法人税又は所得税及び消費税をいう。)及び市税について滞納がないことを示す納税証明書(国税)及び市税完納(又は滞納なし)証明書を提出できること。
- (3) 単独事業者及びコンソーシアム(全ての構成事業者)に共通する要件
- ① 地方自治法施行令(昭和22年政令第16号)第167条の4の規定に該当する者でないこと。
  - ② 参加表明書の提出の日から契約に至る期間において、国又は県において指名停止又は指名回避の期間中でないこと。また、伊予市建設工事等指名停止及び指名回避措置要綱(平成17年伊予市訓令第79号)に基づく指名停止又は指名回避の期間中でないこと。
  - 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開始の申立て又は民事再生法(平成11年法律第225号)第21条の規定に基づく再生手続開始の申立てがなされていないこと。
  - ④ 伊予市暴力団排除条例(平成23年伊予市条例第30号)第2条第1号から第3号までの規定に該当していない者であること。
  - ⑤ 単独事業者又はコンソーシアムとして受注した場合であっても、本事業の一部を再委託することは妨げない。ただし、受注者は、本事業全体について伊予市に対する最終的な責任を負うものとし、再委託先に対しても情報セキュリティ、守秘義務、品質管理等に関する必要な契約上の義務を課すとともに、その履行状況を適切に管理しなければならない。
  - ⑥ 重要な業務(情報セキュリティ対策の設計・運用、LGWAN 接続環境の構築・運用等)を再委託する場合は、その内容及び体制を企画提案書の中で明らかにするとともに、当該業務について適切な実績・経験を有する再委託先又は要員が配置されていることが分かるよう記載すること。

#### 4. 主なスケジュール

実施要領等の公開	令和7年12月12日(金)
質問書の受付期間	令和7年12月12日(金)～12月22日(月)

質問への最終回答日	令和7年12月26日(金)予定
提出書類受付期間	令和7年12月12日(金)～令和8年1月19日(月) ただし、参加表明書(様式第2～3号)については令和8 年1月13日(火)締切
プレゼンテーション 及び審査委員会開催	令和8年1月23日(金)予定
入札及び契約	令和8年1月下旬～2月上旬予定

※ 日程は現時点の予定であり、やむを得ない事情により変更することがある。

## 5. 質疑応答

実施要領及び仕様書に関し、次の方法により質疑応答を行うものとする。

### (1) 質問の受付

#### ① 質問方法

この公募に関する質問は様式第1号により、下記②の質問先に電子メールで提出すること。電話及びファクシミリ、来庁による口頭、又は書面での質問は受け付けない。また、受付期限後に提出された質問には、回答しない。

電子メールの件名は「【会社名】伊予市テレワーク環境構築事業に係る質問書」とすること。

#### ② 質問先

伊予市企画振興部企画政策課

電子メールアドレス:kikakuseisaku@city.iyo.lg.jp

#### ③ 受付期間

令和7年12月12日(金) から

令和7年12月22日(月) 午後5時15分まで(必着)

#### ④ 留意事項

質問に当たっては、必要事項を全て明記し、質問書のみを送信すること。

(質問者不明の場合、回答しない。)

### (2) 質問に対する回答

#### ① 回答方法

回答書を質問者へメール送信するほか、受け付けた質問は質問者名を伏せた上、市ホームページで公開する。

#### ② 最終回答日

令和7年12月26日(金)(予定)

※質問の内容又は時期によっては回答日を延期する場合がある。ホームページの回答の更新に注意すること。

## 6. 企画提案書等の提出

本プロポーザルに参加を希望する者は、次の(1)に定める提出書類を、(2)に定める受付期間内に、指定された場所へ提出すること。

### (1) 提出書類

① 提出する書類は、下表のアからコまでとし、正本1部、副本1部及び電子データ

式を提出すること。(電子データの送付をもって企画提案書の提出には当たらないので注意すること。)書類は、原則として日本産業規格A4判を使用し、全ての資料は2穴フラットファイルに綴り、下表「書類名」の区分間に仕切り紙を差し込み、インデックスを貼付すること。ファイルには会社名、事業名及び正本、副本の別を明記すること。副本はコピー可であるが、正本をカラーで提出するものは副本もカラーとすること。

なお、提出書類のうちアからウまでについては、エからコまでの書類よりも早い提出期限を設定しているため、受付期間に留意すること。

電子データ(PDF)は次のアドレスに送付すること。

kikakuseisaku@city.iyo.lg.jp

電子メールの件名に「【会社名】伊予市テレワーク環境構築事業に係る提案書類」と記載すること。

【提出書類一覧表】

	書類名	様式等	正本	副本
ア	参加表明書	様式第2-1号、又は様式第 2-2 号	○	
イ	コンソーシアム 構成表	様式第3号 コンソーシアムの場合提出すること。	○	○
ウ	コンソーシアム 協定書の写し	コンソーシアムの場合提出すること。	○	○
エ	企画提案書	<p>様式第4号(別添様式)</p> <p>以下の記載項目に対応した各様式を示したものであり、その内容に準じて作成すること。</p> <p>スライドや文字の修飾等、レイアウトやデザインの変更は認めるが、記載項目の順序を変更することは認めない。項番や項目名を変更しないよう、注意すること。</p> <p>様式に示す記載項目は次のとおりとする。</p> <p>1. <u>事業の実施方針・目標・ビジョン</u></p> <p>2. <u>事業設計書</u></p> <p>① Microsoft 365 利用環境構築と職員の業務効率化</p> <p>(1) Microsoft 365 ライセンス</p> <p>(2) ファイルサーバ</p> <p>(3) メール</p> <p>(4) チャット及び Web 会議</p> <p>② 利便性の高さと経済性を備えたグループウェアの選定</p> <p>(1) グループウェア</p>	○	○

		<p>③ セキュリティ対策と職員の省力化</p> <p>(1) 端末及びサーバのセキュリティ対策</p> <p>(2) クラウドサービスのセキュリティ対策</p> <p>(3) 情報漏えい対策</p> <p>(4) LGWAN 接続環境構築</p> <p>(5) バックアップ</p> <p>(6) デバイス管理</p> <p>(7) 端末展開</p> <p>④ 安定・確実な導入と運用保守</p> <p>(1) 職員への教育・研修</p> <p>(2) 安心の保守対応とパートナー会社としての伴走支援</p> <p>3. <u>実施計画</u></p> <p>① スケジュール</p> <p>② 運営体制</p> <p>③ 事業実績</p> <p>4. <u>費用の総額</u></p> <p>5. <u>費用総額の明細と算出根拠</u></p> <p>6. <u>本市の将来像</u></p> <p>① 環境・コスト等の持続可能性</p> <p>② ゼロトラスト移行の実効性</p> <p>なお、実施要領第 3(1)②及び第 3(2)③に規定するア～オの事業提供・保守実績については、実績の分かる契約書等の写しを添付するものとする。</p> <p>単独事業者にあつては、本事業において再委託先の実績を含めた体制とすることで参加資格を満たす場合、「企画提案書 3.実施計画 ③事業実績」の項目において、ア～オの項目ごとにどの事業者（元請又は再委託先）がどの実績を有しているかが分かるよう整理して記載し、当該再委託先の実績が分かる契約書等の写しも添付すること。</p> <p>コンソーシアムにあつては、構成事業者の実績を通算することで参加資格を満たす場合、「企画提案書 3.実施計画 ③事業実績」の項目において、ア～オの項目ごとにどの構成事業者がどの実績を有しているかが分かるよう整理して記載し、各構成事業者の実績が分かる契約書等の写しも添付</p>		
--	--	---	--	--

		すること。		
オ	提案見積書 及び提案明細書	<p>提案見積書 様式第5号</p> <p>1. Microsoft 365 ライセンス料の取扱い</p> <p>① 提案総額には、Microsoft 365 ライセンス料を必ず含めること。</p> <p>② 2 年目以降の Microsoft 365 ライセンス料は、公告日時点の単価を前提とし、初年度と同額として見積もること(将来の価格改定分は別途対応する)。</p> <p>2. 導入経費および部分払・均等払の考え方</p> <p>本事業における導入経費(例:コミュニケーションツールに係る費用、ソフトウェア購入費、初期ライセンス費用、セキュリティ対策の導入費用、導入時サポート費用等)及び初年度の継続経費については、次のとおり支払方法を区分すること。</p> <p>① 初年度の部分払:導入経費のうち、初年度に支払う部分として、最大 7,000 万円を上限に部分払として計上してよいものとする。この部分払には、Microsoft 365 の初年度ライセンス費用を含めること。</p> <p>② 均等払:導入経費のうち、初年度に支払う最大 7,000 万円を上限とした部分払を超えた額及び初年度の継続経費を、令和 9 年 1 月から令和 13 年 12 月までの 60 回の均等払いとすること。</p> <p>3. 継続経費(ランニングコスト)の取扱い</p> <p>Microsoft 365 ライセンス費用の 2 年度目以降分および継続的なサービス費用(例:マネージドセキュリティサービス(MSS)、マネージドバックアップサービス、各製品の保守・サポート費用、その他運用保守費用等)の 2 年度目以降分は、各年度一括払いとすること。</p> <p>4. 提案明細書の記載方法</p> <p>① 提案明細書には、内訳として、イニシャルコスト(導入経費)、ランニングコスト(継</p>	○	○

		<p>続経費)、保守費用、その他の経費等が分かるように記載すること。</p> <p>② 明細として、ソフトウェア一覧およびライセンス数等を記載すること。各費用が「導入経費」「Microsoft 365 ライセンス」「その他継続サービス費用」のどの区分に含まれるかが分かるように整理すること。</p>		
カ	会社概要書	<p>様式第6号</p> <p>会社名、所在地、設立年月日、資本金、直近決算における年間売上高、従業員数、主な業務内容、本事業を受託した場合の担当部署、担当部署の所在地、本事業を担当することが可能な技術者数、資格登録(認証)番号、その他会社が取得している認定・資格等を記載すること。</p>	○	○
キ	情報セキュリティマネジメントシステム登録証又はプライバシーマーク登録証	有効期限内のものを提出すること	○	○
ク	法人登記簿謄本又は法人登記事項証明書(現在事項証明書)	発行後3か月を超えないもの	○	
ケ	印鑑登録証明書	発行後3か月を超えないもの	○	
コ	納税証明書	<p>国税に関する納税証明(その3)及び主たる事業所が存する自治体の市区町村税の納税証明書(令和7年度で課税税目の全て)で発行後3か月を超えないもの。</p>	○	

② 「エ」企画提案書は、日本産業規格 A4横型(一部資料として A3折込は可。)とし、両面印刷で A4換算100ページ以内とする。内容は下記aからt及び様式第4号(別添様式)のコメントを参考に作成するものとし、専門用語や略語等には注釈を付すなど、一読して理解しやすいものとする。

- a 職員減少等も見据えた業務効率化と利便性の向上、セキュリティ(リスク)対策や働き方改革、及び現状の業務課題に対するビジョンと本市環境の最適化について示した提案であること。
- b Microsoft 365 のプランについて、ライセンス構成や費用を示し、仕様書に定める必要事項を満たした提案であること。選定理由や効果的活用の提案、選定プランの費用対効果が理解できる提案であること。

- c 提案するクラウドストレージサービスの全体像について、アクセス権限、運用ルールをはじめ、現環境からの移行計画、費用対効果を踏まえた運用等の提案であること。
- d メールシステムの全体構成と運用方法を明確に提案し、インターネット系及び LGWAN 系双方への送受信方式が適切であることを示すこと。職員が利用する想定クライアントの組み合わせと推奨利用パターンが整理されているか、メールの送受信に係る安全性(認証、暗号化、経路分離等)が確保されているか、課・係等の業務用メールアドレスについて、ライセンス構成を含めて費用対効果に配慮した構成となっているかについて、提案すること。
- e 「チャット機能」「Web 会議機能」はそれぞれ基本方針や運用ルール、業務効率やコミュニケーションの改善点を提案すること。あわせて、職員の運用に合わせた Teams 構成や、管理者の省力化・職員の利用効率向上につながる工夫について示すこと。
- f グループウェアの選定理由、現行グループウェアとの操作性・主要機能の対応関係及びコスト面の特徴を具体的に示した提案であること。既存グループウェアと見た目・操作の類似性や職員の利用しやすさを意識すること。費用対効果に配慮したライセンス・費用構成とした提案であること。
- g 端末やスマートフォンで職員が利用する際の構成や運用、総務省のガイドラインを踏まえたセキュリティについて、提案すること。また、インシデント時の対応フローについても提案すること。
- h クラウドサービスに対するセキュリティ対策の対象範囲について提案すること。なりすまし・迷惑メールを含む多層的な防御策を示すこと。また、総務省のガイドラインにおける必須項目及び推奨項目への対応状況を整理した提案とすること。
- i SeP(又は同等品以上の製品)による情報漏えい対策やクライアント統合管理・運用省力化としての役割、情報持出し経路ごとの対策及びデータ受渡し等について提案すること。未許可の外部持出しデータの自動暗号化や、持出し承認フロー等の運用を分かりやすく整理して示すこと。Windows Update 等を含むクライアント統合管理により管理者負荷を軽減できる提案であること。
- j LGWAN 接続環境では SeP(又は同等品以上の製品)と専用の LGWAN 接続環境(セキュアブラウザ又は RDS 等)を用いる仕様としており、それぞれをどのような役割分担で用いるかを明確にした上で、その構成と効果的な運用方法について提案すること。また、専用の LGWAN 接続環境を介して LGWAN システムを利用する場合の考え方(安全性と業務利便性のバランス)についても併せて示すこと。
- k バックアップの必要性等について提案すること。対象範囲と運用方針、データ復旧方法等について提案すること。特に、ファイルサーバ、メール及び Teams(ファイル共有部分)を確実に対象とした構成に加え、可能な範囲でグループウェア等も含めたバックアップの考え方を示し、ランサムウェア等の突発的なリスク発生時における具体的な復旧手順と、職員の省力化・費用対効果に配慮した提案とすること。
- l デバイス管理では、業務用 PC 及び職員の個人スマートフォンに対する安全な仕組みや運用について提案すること。また、業務用 PC へのアプリケーション等の自動配付についても提案すること。特に、市が管理・登録した端末のみが業務システムにアクセスできる仕組みや、端末紛失時の遠隔でのデータ保護・削除、アプリケーションや電子証明書等の自動配付により職員及び管理者の省力化が図られている提案とすること。
- m 端末展開では、端末50台の先行納入によるテスト運用を想定し、Autopilot 機能を用いた検証内容と、本番展開時における職員への端末展開方法について提案すること。

- と。また、Autopilot が利用できない場合の展開手順についても提案すること。特に、初期設定や業務に必要な設定の自動化により管理職員の手作業を削減し、その検証手順を具体的に示した提案とすること。
- n 職員への教育・研修では、仕様書の記載を踏まえて  $\alpha$  モデルから  $\beta'$  モデルになり大きく環境が変化することから、職員が分かりやすく前向きに取り組むことが期待できるサポートの提案であること。
  - o インシデントやリスク発生時の対応を明確に示すとともに、運用保守対応など、パートナー会社としてのアピールポイントを含む提案であること。運用期間中の随時の問合せ対応や、想定外の事象を含む課題解決まで本市に寄り添って対応する体制・方針が具体的に示されている提案であること。
  - p 実施計画では、導入期間及び運用期間を通じた具体的なスケジュールと実施方針を示すとともに、運営体制図を含むプロジェクト体制を分かりやすく提案すること。あわせて、本事業に従事する有資格者や自治体・類似業務での経験年数等を含めた事業実績を整理し、特に  $\beta'$  モデルの構築や Microsoft 365 環境構築に係る実績の有無について記載すること。
  - q 提案費用の総額について、第6(1)①オに記載している内容を踏まえ、大項目(【導入期間】ソフトウェア費、ライセンス費、作業費、研修費、その他経費、【運用期間】運用保守費、ライセンス費)ごとに記載すること。Microsoft 365 のライセンス費用については総額に含め、2 年目以降の費用は初年度費用と同額で換算して記載すること。(将来の価格変動分は別途対応予定とする。)
  - r 費用の総額に係る大項目について、その内訳明細(数量・単価・見積根拠等)及び算出根拠を分かりやすく記載すること。特に、現状を改善するための具体的な戦略(職員の省力化等)に基づく費用対効果の高い部分や、 $\beta'$  モデルの構築において一般的に想定される環境構築と比較してプラスアルファとした内容があれば、そのポイントが明確な提案をすること。
  - s 2029 年度に現在のデータセンター基盤が更改となり、今回構築する仮想マシンの移行作業が発生することから、前年度である 2028 年度上期に再見積を実施する予定である。これを踏まえ、(1)モデル見積(年度別費用見通し)、(2)単価表及び算定式、(3)前提・除外条件、(4)変動要因と抑制策について概算金額を含めて提案するとともに、60 か月を超えた場合に今回の環境構築をどのように活かして要件を満たした運用を継続するか、その更新方針と、60 か月超の利用継続を想定した際に必要となる概算費用、及びメーカー保守期限やライセンス契約条件等に起因する継続利用上の制約がある場合はその内容を明示すること。
  - t ゼロトラストの考え方を踏まえ、ユーザー認証、アクセス制御、デバイス管理など基本的なセキュリティ対策について、段階的な実現に向けた計画を記載すること。また、今回実装しない機能や将来的に必要となる機能、その位置付けや導入時期の考え方など、今回の構築を踏まえた本市におけるゼロトラスト移行の実効性について提案すること。
- ③ 「本市の競争入札参加資格者名簿(物品・委託等)」に登録されている者については、上記クからコの提出を省略することができる。ただし、申請時点で登録内容(納税証明書に当たっては滞納状況)に変更が生じている場合は、この限りでない。

## (2) 提出手続

### ① 受付期間

(ア) 参加表明書関係(提出書類一覧のア～ウ)  
 ※コンソーシアムの場合は、イの(様式第3号)並びにウのコンソーシアム協定書の写しも同時に提出すること。

令和7年12月12日(金) から  
 令和8年1月13日(火) 午後5時15分まで(必着)

(イ) 企画提案書ほか(提出書類一覧のエ～コ)  
 令和7年12月12日(金) から  
 令和8年1月19日(月) 午後5時15分まで(必着)

② 提出先

〒799-3193 愛媛県伊予市米湊820番地  
 伊予市庁舎3階 企画振興部企画政策課(デジタル化推進担当)

③ 留意事項

提出方法は持参又は送付とし、送付の場合は配送完了が確認できる方法に限る。  
 なお、送付の場合は、受付期間内に企画政策課まで到達していること。

(3) 提出書類の修正及び返却

伊予市が指示した場合を除き、提出済の書類の変更又は修正は認めない。また、提出書類は返却しない。

7. 審査及び契約候補者の選定方法

(1) 評価方法

伊予市テレワーク環境構築事業プロポーザル審査委員会(以下「審査委員会」という。)が、提出書類及びプレゼンテーションの内容を踏まえ次の項目により評価を行う。  
 ※提案書は、下記評価項目のほか、第6(1)②a～tの作成留意事項及び様式第4号(別添様式)のコメントも参考に作成すること。

【提案評価の区分と項目】

区分	評価項目(参考)	配点
1.事業の実施方針・目標・ビジョン	最適な業務効率性と利便性、セキュリティリスク対策	10
2.事業設計書	Microsoft 365 ライセンス ファイルサーバ メール チャットや WEB 会議	40
	グループウェア(スケジュール、設備予約、掲示板、リンク集、文書管理(マニュアル・様式集)、ワークフロー、アンケート)	20
	端末及びサーバのセキュリティ対策 クラウドサービスのセキュリティ対策 情報漏えい対策 LGWAN 環境構築 バックアップ対応 デバイス管理	50

	端末展開	20
	職員への教育・研修 安心の保守対応とパートナー会社としての伴走支援	
3.実施計画	スケジュール 運営体制 事業実績	10
4.費用の総額	仕様内容の実現とコスト削減を両立させた総額	10
5.総額の明細と算出根拠	総額に対する費用の明細と算出根拠 費用対効果の視点での説明	10
6.本市の将来像	本環境を踏まえた、60か月を超える期間における持続可能性 ゼロトラスト移行の実効性	30
合 計		200

(2) プレゼンテーション及び審査委員会

① 実施日及び場所

実施日 令和8年1月23日(金)(予定)  
場 所 伊予市役所(伊予市米湊820番地)  
※参加時間等の詳細は、後日直接通知する。

② 持ち時間等

プレゼンテーションは1者につき30分以内(厳守)とし、その後15分程度の質疑応答を行う。(質問状況によって時間を延長することがある。)

③ 参加人数

プレゼンテーションへの参加人数は、1者につき6人以内とする。

④ 傍聴及び録音

プレゼンテーションの傍聴及び録音は認めない。

⑤ 準備物

プレゼンテーションの会場には、スクリーン、プロジェクター、接続ケーブルを用意するが、その他必要な物がある場合は、事前に市の了解を得た上で、持参すること。(準備時間は10分以内とする。)

⑥ その他注意点

企画提案書は様式第4号(別添様式)を基本に作成すること。レイアウトの変更は認めるが、記載事項及び提案内容の順序の変更は認めない。  
プレゼンテーション当日に資料の差し替え、訂正、又は新たな資料を配布することは認めない。

(3) 優先交渉権者の選定

優先交渉権者は、次に掲げる順序により決定する。ただし、提案者が取得した点の総合計が配点総合計の6割に満たない場合は、当該提案者は当該事業を受注する能力を有しないものと判断し、失格とする。

① 審査委員が付した評価点の総合計が最も高い者を優先交渉権者とする。

② 前項の規定にかかわらず、審査委員が付した評価点の総合計の差が12.0点(審

査委員全員による最大得点1200点の1%に相当)未満である場合(同点の場合を含む。以下「僅差」という。)は、次に掲げる基準により優先交渉権者を決定する。

(ア) 僅差となった者のうち、当該者に最高点を付した審査委員の人数が、審査委員総数の過半数を超える者があるときは、その者を優先交渉権者とする。

(イ) 前号に該当する者がいないときは、僅差となった者のうち「2.事業設計書」に係る項目の総取得点が最も高い者を優先交渉権者とする。「2.事業設計書」の総取得点も同じ場合は、「4.費用の総額」及び「5.総額の明細と算出根拠」の総取得点が最も高い者を優先交渉権者とし、これらの点数も同じ場合は、審査委員会における協議により優先交渉権者を決定し、その結果を委員長が取りまとめるものとする。

#### (4) 選定結果の通知

選定結果については、優先交渉権者の確定後、参加者全員に文書で通知する。

併せて、市公式ホームページに、優先交渉権者以外の名称を伏せて、各参加者の取得点数を含めて公開する。なお、選定結果に対する異議申し立ては受理しない。

### 8. 契約等の手続き

#### (1) 契約締結

優先交渉権者となった者は、選定結果通知の受領後、伊予市と仕様等について詳細協議(事業内容についての調整とし、提案の根幹を変更しない範囲とする。)を行うものとする。当該協議により本事業の仕様書を決定した後、優先交渉権者は、最終的な仕様書に基づいた見積書の提出を行い、見積額が「2 事業概要」(5)に定める事業規模」に定める額以下の場合に契約を締結するものとする。

仕様の詳細協議で不調となった場合、又は見積徴取の結果、見積額が「2 事業概要」(5)に定める事業規模」に定める額を上回り不調となった場合は、当該優先交渉権者を失格とし、次点の者と交渉を開始する。

#### (2) 事業費の支払

① 導入経費(例:コミュニケーションツールに係る費用、ソフトウェア費用、ライセンス費用、セキュリティ対策に係る費用、導入に当たってのサポート費用等)は、**初年度に予算の範囲内で部分払いにより支払う。(ただし、Microsoft 365 ライセンス以外の初年度の継続経費は除く。)**

② Microsoft 365 ライセンス料及び継続経費に係る経費(どちらも2年度目以降)は、各年度一括払いとする。

③ 事業費の総額から前 2 号の費用を差し引いた残額について、令和9年1月1日から令和13年12月31日までの60回の均等払いとする。(5か年の均等とし、支払額に1円未満の端数が生じた場合は、最終月分の支払いとする。)

なお、上記のほか、特段の事情がある場合は双方協議の上、決定する。

#### (3) 再委託

① 受注者は、発注者の事前の承認を得たときは、本事業の一部を再委託することができるものとする。ただし、本事業の履行に関する伊予市に対する責任は、受注者が一元的に負うものとし、再委託を理由として責任を免れることはできない。

② 受注者は、再委託先との間で、情報セキュリティ、個人情報保護、守秘義務、品質管理等に関する本市との契約と同等水準の義務を課すとともに、必要な監督・指導を行うこと。

- ③ 個人情報その他の重要情報の取扱いを伴う業務については、国内に拠点を有する再委託先に限るものとし、当該情報を海外の拠点に移転・保存しないこと。ただし、本市が個別に認めた場合はこの限りでない。

## 9. その他

- (1) 本プロポーザルの参加に要するすべての経費は、提案者負担とする。
- (2) 企画提案は、1参加者につき1提案とする。
- (3) 参加申込後に辞退する場合は、理由を明記した辞退届(任意様式)を提出すること。
- (4) 提出書類の著作権は提案者に帰属するが、本プロポーザルに関して必要な事務の範囲内に限り、伊予市は提案者の承諾を得ることなく、当該提出書類を利用又は複製できるものとする。
- (5) 本プロポーザルが、伊予市情報公開条例(平成17 年条例第17 号)に基づく情報公開請求の対象となった場合、提出された書類について、本市が非公開とすべきと判断した部分を除き公開することがある。
- (6) 伊予市は、提出された書類を本プロポーザル以外の目的に使用しないものとする。
- (7) 応募者又はその関係者が本事業の公告日から契約締結日までに、次のいずれかに該当する又は該当した場合は、その提案を無効とする。
  - ① 参加資格要件を満たしていない場合又は満たさなくなった場合
  - ② 提出書類に虚偽の記載があった場合又は提出書類に重篤な不備があった場合
  - ③ 選定結果に影響を及ぼすような不誠実な行為を行った場合
  - ④ 応募者が伊予市の理事者又は職員に不当に接触した場合
  - ⑤ 上記のほか、著しく信義に反する行為等があった場合
- (8) その他、本実施要領に記載されていない事項等で必要があるときは、伊予市企画政策課においてその対応を決定する。

様式第1号

質問書

年 月 日

伊予市長 様

伊予市テレワーク環境構築事業に関し、次のとおり質問します。

住所又は所在地：

法人名称(法人の場合)：

氏名又は代表者名：

事業名		伊予市テレワーク環境構築事業
No	質問項目	質問の詳細(簡潔にまとめて記載してください。)
1		
2		
3		

※記入欄が不足する場合は追加してください。

提出期限：令和7年12月22日(月) 午後5時15 分まで

e-mail:kikakuseisaku@city.iyo.lg.jp

【連絡先及び回答送付先】

担当部署名：

役 職：

氏名又は担当者名：

電話番号：

電子メール：

参加表明書

伊予市長 様

住所(所在地)

商号又は名称

代表者職氏名

※本様式には押印を要しない。

伊予市テレワーク環境構築事業について、実施要領に定める事項を承諾の上、プロポーザルへの参加を表明します。

なお、参加資格要件を満たしていること及び提出書類等の記載事項に一切の虚偽がない事を誓約します。

記

1. 事業名 伊予市テレワーク環境構築事業

2. 伊予市競争入札参加資格の有無

(該当にチェック)

☐ 有 (伊予市競争入札参加資格審査申請時に提出した書類を、本プロポーザルの審査に使用する事に同意します。) ☐ 無

☐ 伊予市競争入札参加資格者登録名簿の登録業者であるので、6(1)①の提出書類のうち、登録内容に変更のない(ク・ケ・コ)の添付を省略します。  
※省略様式に○をつけること。

3. 応募者の参加資格の要件

- ☐ 単独事業者として3(1)②の全ての参加要件を満たします。
- ☐ 再委託先を含めることで3(1)②の全ての参加要件を満たします。  
(再委託予定に○: ア イ ウ エ オ )  
※再委託先の実績のみでの参加は認めません。

【連絡先】所属部署

担当者指名

電話番号

メールアドレス

## 参加表明書

伊予市長 様

コンソーシアムの名称

代表事業者の住所(所在地)

代表事業者の商号又は名称

代表者職氏名

※本様式には押印を要しない。

伊予市テレワーク環境構築事業について、実施要領に定める事項を承諾の上、プロポーザルへの参加を表明します。

なお、参加資格要件を満たしていること及び提出書類等の記載事項に一切の虚偽がない事を誓約します。

## 記

## 1. 事業名

・伊予市テレワーク環境構築事業

## 2. 伊予市競争入札参加資格の有無

資格の有無	構成事業者名 (代表事業者は構成事業者名の先頭に○、3(2)③の該当項目に○)
有・無	(ア イ ウ エ オ)
有・無	(ア イ ウ エ オ)
有・無	(ア イ ウ エ オ)

(有資格者は伊予市競争入札参加資格審査申請時に提出した書類を、本プロポーザルの審査に使用する事に同意します。)

(該当者はチェック)

- ☐ 構成事業者で3(2)③の全ての参加要件を満たします。
- ☐ 構成団体の(全て・ )が伊予市競争入札参加資格者登録名簿の登録業者であるので、6(1)①の提出書類のうち、登録内容に変更のない( ク ・ ケ ・ コ )の添付を省略します。
- ※省略様式に○をつけること。

【連絡先】所属部署

担当者指名

電話番号

メールアドレス

様式第3号

コンソーシアム構成表

項 目	内 容
コンソーシアム名	
代表団体の名称	
コンソーシアム設立年 月 日	
<p>【事業スキーム】</p> <p>本事業を行うにあたっての構成団体の役割分担及び体制図について、関係が分かるよう            相関関係を図示してください。</p>	

様式第4号

企画提案書(別添様式にて作成)

様式第5号

提案見積書

伊予市長 様

住 所  
事業者名  
代表者名

事業名：伊予市テレワーク環境構築事業

上記の事業についての企画提案に、下記金額にて応募します。

なお、本金額には、当該事業に当たり示された資料の内容を全て把握した上で、仕様に係る全費用を記載します。

提案見積もり(税込)

¥     

(うち消費税額¥ -)

【提出者】

住 所：  
会社名：  
代表者：  
担当者名：  
電 話：  
電子メール：

※注意事項

- ・見積に係る明細書を作成してください。
- ・2年目以降の Microsoft 365 ライセンス料は、公告日時点の価格とし、初年度と同額で見積もること。
- ・見積に係る明細書の記載内容について、必要に応じ根拠資料を求めることがあります。
- ・構築した環境の保守費について、内容を含めて提案明細書に記載すること。

## 会社概要書

(フリガナ)	
商号又は名称	
所在地	
伊予市を営業区域とする支店、営業所名	
(フリガナ)	
代表者職氏名	
主な業務内容	

※コンソーシアムの場合は、構成する事業者ごとに作成すること。

※本様式の内容を含むパンフレット等(事業分野及び主要な実績等が分かるもの)の添付でも可。