

公募型プロポーザルに係る手続開始のお知らせ

次のとおり、提案書の提出を求めます。

令和6年1月22日

世田谷区

1 業務概要

(1) 件名

世田谷区次期内部情報系システム検討支援業務委託

(2) 業務内容

世田谷区(以下、「区」という。)において内部事務で利用している、人事庶務・給与、教職員人事庶務・給与、文書管理、財務会計の各システム(以下、「内部情報系システム」という。)は、同一ベンダーのシステムを利用し、かつベンダーデータセンターにサーバを構築しており、令和5年10月にサーバ OS の更新を行った(Windows Server 2019)。

各システムは、令和5年度時点において6年以上(最大20年)同一ベンダーのパッケージシステムを利用しているが、カスタマイズを相当数重ねてきており、パッケージシステムとの差異把握が困難になっている等、課題が出てきている。このため、カスタマイズの精査や業務フローの見直しを行うべきタイミングを迎えている。

また、区の庁内ネットワークについて、拠点ごとにβ'モデル化を進めており、インターネット接続系を中心に業務を行っていくこととなり、システムのあり方を見直すタイミングとなっている。

β'モデル:「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」参照
(https://www.soumu.go.jp/main_content/000870997.pdf)

こうした状況を踏まえ、内部情報系システムの現状分析・課題の洗い出しを行い、内部情報系システム全体を最適化するための要件を整理し、事務処理の効率化やコスト削減等を図っていくため、次期サーバ OS のサポート期限である令和11年1月までに、次期システム構築を完了することを想定し、計画的に次期システムの検討を進める。

以上を踏まえ、次期システムの検討にあたり、全体進捗管理、現状分析・課題の洗い出し、基本計画の策定等に係る支援を委託するため、以下の業務を実施すること。

① 現状分析・課題の洗い出し

区側から渡す各システム・業務の既存資料をもとに、所管課へのヒアリングを行い、現行の業務及びシステムの要件を整理すること。

また、課題を整理し、取りまとめること。

② 次期システムに必要な要件整理

「①現状分析・課題の洗い出し」で整理した資料をもとに、所管課へのヒアリングを行い、課題解決策の検討及び次期システムに必要な要件整理を行うこと。

また、次期業務フロー、課題解決策一覧、次期システムにかかる要件資料等の作成を行うこと。

③ 他自治体調査

次期システムで検討すべき課題や対応方針の検討のため、対象システムに関する先駆的な取り組みを行う自治体や、同規模の自治体に対して、システム導入状況、業務フロー等を調査すること。

④ ベンダーに対する情報提供依頼(以下、「RFI」という。)

システムベンダーに対してRFIを行うための資料作成を行い、結果を取りまとめること。

最新技術等の情報があった場合には、内部情報系システム最適化における導入可能性、および導入した場合のメリット・デメリット等の検討結果も取りまとめること。

⑤ 要件見直し

RFIの回答や他自治体調査の結果等をもとに、所管課へのヒアリング等を実施して、「②次期システムに必要な要件整理」でまとめた内容の見直し(更新)を行うこと。

⑥ 基本計画の策定

次期システムの導入に向けた基本計画を策定すること。(概要版含む)

⑦ 国及び最新技術の動向確認

国の政策や施策、最新技術などの動向を確認し、収集した情報の整理を行うこと。

⑧ 全体スケジュールの整理

現状分析・課題の洗い出しや他自治体調査、RFI等での調査・分析結果をもとに、令和7年度以降の検討スケジュールおよび次期システムの構築スケジュールを作成すること。

⑨ プロジェクト管理

本委託業務を推進するにあたって、進捗管理、課題管理を行い、事務局であるDX推進担当課と共に事務局としてマネジメントを行うこと。

⑩ 会議への支援、並びに資料提供

今後設置される作業部会等において、会議が開催された時の要請に応じ、支援事業者としての意見、進捗状況等資料を添えて報告すること。

また、作業部会等で出た課題の解決に向けて、具体的内容を示すこと。

(3) 履行期間

令和6年3月下旬から令和7年3月31日まで

※令和5年度及び令和6年度以降の本事業にかかわる契約の締結は、本事業に係る予算が成立し、予算の配当がなされることを条件とする。

※令和7年度に予定している「調達支援業務委託」については、当該年度の予算配当があること及び令和6年度の履行状況を評価(プロジェクト管理能力および業務支援の効率性・有効性、対応の迅速性・的確性等)し、良好であることを条件として、同じ事業者と随意契約を締結する。

※令和8年度以降に「工程管理支援業務委託」を委託することを予定しているが、本件及び令和7年度実施予定の「調達支援業務委託」の関連業務として同一事業者で履行することが適切である場合は、随意契約を行う可能性がある。ただし、当該年度の予算配当があること及び令和7年度の履行状況を評価(プロジェクト管理能力および業務支援の効率性・有効性、対応の迅速性・的確性等)し、良好であることが条件である。

※ただし、本件プロポーザルにより特定された事業者は次期システムの構築事業者になる

ことはできないものとする。

※契約は単年度ごととし、当該年度の契約内容等については、その前年度に別途区との協議により決定する。

※当該契約に係る区の歳出予算の削減があった場合、または履行状況が不良であった場合は、当該契約を変更または解除することができるものとする。

2 参加資格要件

提案書提出時において、次に掲げる条件を全て満たすこと。

- (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(同令第167条の11第1項において準用する場合も含む)の規定に該当しないこと。また、同条第2項による措置を現に受けていないこと。
- (2) 区から入札参加禁止又は指名停止の措置を受けている期間中ではないこと。
- (3) 会社更生法(昭和27年法律第172号)に基づく更生手続き開始の申し立て、又は民事再生法(平成11年法律第225号)に基づく再生手続き開始の申し立てがなされていないこと。
- (4) 法人税、法人事業税、消費税及び地方消費税、都道府県民税・市町村民税に滞納がないこと。
- (5) プライバシーマークの認定またはISO/IEC27001、またはJIS Q 27001の評価基準である「情報セキュリティマネジメントシステム(ISMS)適合性評価制度」認証を受けていること。
- (6) 暴力団員による不当な行為の防止等に関する法律(平成3年法律第77号)第2条第2号に規定する暴力団、同条第6号に規定する暴力団員及びそれらの者と関係を有する者ではないこと。
- (7) 平成30年度以降に、特別区、中核市、政令指定都市、都道府県のいずれかにおいて、内部情報系システムの検討支援にかかるコンサルティング業務の履行実績を有すること。
なお、内部情報系システムの検討支援とは、人事庶務・給与業務、文書管理業務、財務会計業務を処理するシステムのうち、2以上のシステムが関係する基本計画等を策定したものを指す。(人事庶務・給与業務については、庶務・給与のいずれかのみでも両方でも1システムとしてカウントする)

3 提案書の提出者を選定するための基準

本件では提案提出者の選定は行わず、参加資格の確認のみ行う。

4 提案書を特定するための評価基準

- (1) 提案全体を通しての説得力、わかりやすさ(資料編集・提示能力の高さ)
- (2) 各業務における実施手法の具体性・的確性、実施手法の選択理由の合理性・的確性、スケジュールの妥当性、区の負荷軽減に向けたアイデア等
- (3) 本件業務プロジェクトマネジメント手法の妥当性
- (4) 事業者及び業務責任者や主な従事者の実績、経歴、当該事業者のみ実現できる付加価値等

(5)見積金額の妥当性

5 手続等

(1) 担当課

〒154-0016

東京都世田谷区弦巻二丁目23番1号 世田谷区事務センター

世田谷区DX推進担当部DX推進担当課

電話:03-3439-1511 FAX:03-3439-2541

(2) 説明書の交付期間、場所及び方法

① 期間

令和6年1月22日(月)から2月5日(月)まで
(土日祝日を除く。午前9時～午後5時まで)

② 場所

5(1)に同じ。

③ 方法

5(1)の窓口にて交付もしくは区ホームページからダウンロード。

(3) 参加表明書の提出期限、提出先及び方法

① 提出期限

令和6年2月5日(月)午後5時(必着)

② 提出先

5(1)に同じ。

③ 提出方法

別途指定する様式に、事業者名、所在地、連絡先、部署名、担当者名及び地方公共団体への導入実績等を明記のうえ、5(1)の窓口を持参もしくは郵送により提出すること(郵送の場合は、提出期限内に事務局必着とし、配達完了が確認できる書留郵便または宅配業者等による信書便に限る)。

(4)提案書の提出期限、提出先及び方法

① 提出期限

令和6年3月11日(月)午後5時(必着)

② 提出先

5(1)に同じ。

③ 提出方法

5(1)の窓口を持参もしくは郵送により提出すること(郵送の場合は、提出期限内に事務局必着とし、配達完了が確認できる書留郵便または宅配業者等による信書便に限る)。

6 その他

(1)手続きにおいて使用する言語及び通貨

日本語及び日本国通貨に限る

(2)契約保証金

免除

(3)契約書作成の要否

要

(4)当該業務に直接関連する他の業務の委託契約を当該業務の委託契約の相手方との随意契約により締結する予定の有無

有

・「次期内部情報系システム調達支援業務委託(令和7年度)」

(全体の進捗管理、庁内推進体制各会議体のマネジメント、調達業務支援等)

・「次期内部情報系システム工程管理支援業務委託(令和8年度～令和10年度)」

(全体の進捗管理、庁内推進体制各会議体のマネジメント、工程管理支援業務等)

※令和7年度締結予定の「調達支援業務委託」の関連業務として同一事業者で履行することが適切な場合のみ、随意契約の可能性あり

(5)関連情報を入手するための照会窓口

5(1)に同じ

(6)費用負担

参加表明書及び提案書の作成ならびに提出にかかる事業者の費用については、区では一切負担しない。

(7)提出物の取り扱い

本選定の過程において事業者から提出された資料等については返却しない。また、区は選定作業に必要な場合は提案書の複製を作成することができるものとする。

(8)提出された書類の記載事項に虚偽のあることが判明した場合、その参加者は失格とする。

(9)提案書の提出後に参加資格要件に該当しないこととなった場合は、審査及び契約交渉の対象としない。

(10)透明性・公平性の確保

透明性、公平性を確保する観点から、本案件に参加を表明した者及び提案書を提出した者の称号・名称、並びに提案書を特定した理由(審査経過等)については、世田谷区情報公開条例(平成13年3月13日、世田谷区条例第6号)の規定に基づき第三者に開示する場合がある。また、本件プロポーザルにより特定された事業者は次期システムの構築事業者になることはできないものとする。

(11)契約

事業者選定後、区と選定者の協議により、最終的な仕様を決定し、後日契約する。

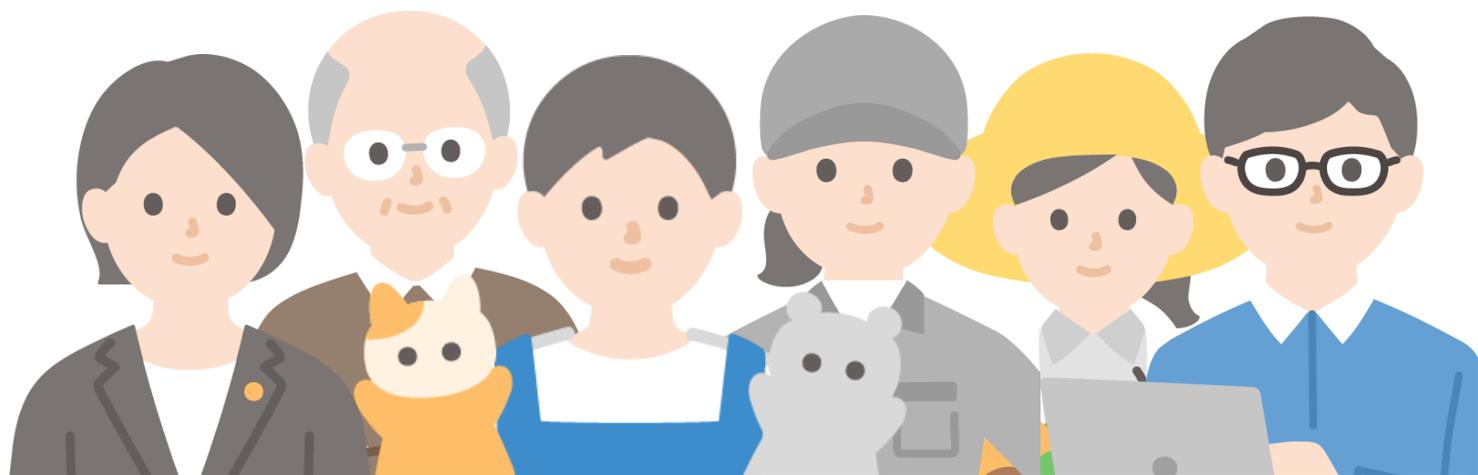
なお、成果物の著作権は、区に帰属するものとする。

(12)提案書作成にあたり、区関係部署と交渉することを禁止する。

(13)事業詳細

詳細は説明書による。

世田谷区との一定額以上の契約には
「労働報酬下限額」が適用されます



工事請負契約の
技能労働者

東京都の公共工事設計労務単価
の職種ごとの85%相当額

(各職種の金額は裏面をご覧ください)

工事以外の契約の
労働者

1時間あたり

1,330円

労働報酬下限額とは…

世田谷区との契約事業者が労働者に支払う労働報酬の下限とすべき額です。労働者は、事業者（下請負者含む）のもとで、対象案件※の業務に従事する方が対象です。一人親方や派遣労働者も含まれ、正社員・アルバイトなどの雇用形態は問いません。

※予定価格が3千万円以上の工事請負契約、予定価格が2千万円以上の工事以外の契約及び指定管理者協定（不動産の買入れ、賃貸借を除く）

世田谷区公契約条例とは…

世田谷区が事業者と結ぶ契約に関する基本方針や区長と事業者の責務などを定めた条例で、労働者の適正な労働条件の確保や、事業者の経営環境の改善を図ることなどを目的としています。契約事業者には、公契約条例に基づいて労働報酬下限額を守り、労働者への適正な賃金を支払うことで適正な労働条件の確保と向上に努めていただく義務があります。

公契約条例・労働報酬下限額の詳細については、世田谷区ホームページをご覧ください。

【問い合わせ先】世田谷区財務部経理課契約係
電話：03-5432-2145～2152・2173・2435
FAX：03-5432-3046

世田谷区 公契約条例

検索



世田谷区公契約条例のその他の取組み

《 労働条件確認帳票 》

賃金、労働時間、社会保険の加入などの労働条件が適正であることを確認するためのもので、予定価格が50万円を超える契約(※)において契約事業者に配布し、提出を求めています。また、この帳票は、事業者・労働者をはじめどなたでも契約担当窓口で閲覧できます。

※ 指定管理協定は金額を問わず全案件が対象

閲覧場所	閲覧できる帳票
経理課 (世田谷区役所第一庁舎2階20番窓口)	教育総務課が取り扱う契約以外の契約
教育総務課 (世田谷区役所第一庁舎4階46番窓口)	教育委員会の契約のうち予定価格が2千万円未満の契約

《 労働報酬下限額周知カードの配布 》

労働報酬下限額の対象となる契約の業務に従事する方一人ひとりに、契約事業者を通してその旨を周知するカードを配布し、契約事業者からは周知したことの確認書をご提出いただくことで、労働報酬下限額の周知及び遵守の徹底を図っています。

工事請負契約の技能労働者の労働報酬下限額（1時間あたり）

職種	労働報酬下限額	職種	労働報酬下限額	職種	労働報酬下限額
特殊作業員	2,731円	潜かん世話役	3,921円	型わく工	2,827円
普通作業員	2,370円	さく岩工	3,326円	大工	2,720円
軽作業員	1,658円	トンネル特殊工	3,188円	左官	2,986円
造園工	2,338円	トンネル作業員	2,689円	配管工	2,561円
法面工	2,986円	トンネル世話役	3,592円	はつり工	2,720円
とび工	2,965円	橋りょう特殊工	3,230円	防水工	3,220円
石工	2,901円	橋りょう塗装工	3,315円	板金工	3,092円
ブロック工	2,689円	橋りょう世話役	3,794円	サッシ工	2,837円
電工	2,837円	土木一般世話役	2,816円	内装工	2,975円
鉄筋工	2,986円	高級船員	3,241円	ガラス工	2,805円
鉄骨工	2,731円	普通船員	2,572円	ダクト工	2,529円
塗装工	3,220円	潜水土	4,505円	保温工	2,455円
溶接工	3,326円	潜水連絡員	3,220円	設備機械工	2,476円
運転手(特殊)	2,689円	潜水送気員	3,135円	交通誘導員A	1,743円
運転手(一般)	2,242円	山林砂防工	2,859円	交通誘導員B	1,509円
潜かん工	3,305円	軌道工	5,143円	上記以外の職種	1,330円

※上記の金額は熟練労働者に適用されます。

※上記の職種であっても、事業者が労働者等との合意の下で見習い又は手元等の未熟練労働者と判断する者及び年金等の受給のために賃金を調整している者については、1時間当たり1,365円になります。

このちらしに記載の労働報酬下限額は、令和5年12月21日告示によるものです。

適用対象は令和6年4月1日以後に締結する契約（上記の告示前に公告し、入札に付された契約を除く）です。