

**江戸川区全庁情報システムネットワーク更改に係る
要件定義及び基本設計業務委託プロポーザル実施要領**

令和 8 年 3 月

江戸川区経営企画部 DX 推進課

目次

1. 背景・目的	1
1.1. 調達案件名	1
1.2. 背景	1
1.3. 本業務の目的	1
2. 本業務の概要	2
2.1. 履行期間	2
2.2. 契約概算額（上限見積額）	2
2.3. 業務内容	2
3. 参加資格	2
3.1. 参加資格	2
4. 実施手順	3
4.1. スケジュール	3
4.2. 参加表明書等の受付	3
4.3. 質疑書の受付	4
4.4. 参加の辞退	4
4.5. 企画提案書等の受付	5
5. 契約候補者の選定	6
5.1. 選定委員の任命	6
5.2. 一次審査（書類審査）	6
5.3. 二次審査（プレゼンテーション）	6
5.4. 審査基準	6
6. 契約候補者の決定	7
6.1. 結果の公表	7
6.2. 契約内容の調整及び詳細仕様の決定	7
6.3. 参加事業者の失格	7
7. その他の留意事項	7
7.1. その他の留意事項	7

1. 背景・目的

1.1. 調達案件名

江戸川区全庁情報システムネットワーク更改に係る要件定義及び基本設計業務委託
(以下「本業務」という。)

1.2. 背景

江戸川区全庁情報システムネットワーク（以下「全庁 LAN」という。）は、本庁舎と各拠点をつなぎ、区職員が各業務システムを利用するための基盤であり、令和 10 年 12 月の現行契約終了に伴いネットワーク機器等の更改を行う予定である。

現行の全庁 LAN は、総務省が示す地方公共団体ネットワークモデルのαモデルによる三層分離対策により設計・構築され、令和 7 年度には Microsoft Teams の導入に伴い、専用回線によりクラウドサービスを活用するα'モデルへ移行して運用している。現行の全庁 LAN の特徴として、LGWAN 接続系とインターネット接続系の分離を徹底することにより情報流出を防ぐ一方、各層で業務が完結できるよう、機能面を充実させる構成としている。

しかし、今後モバイルワークの実現やクラウドサービス導入による業務効率化を目指すためには、インターネット接続系において業務環境を構築・集約することが求められている。

また、令和 15 年には新庁舎の移転が計画されており、各拠点の統廃合等に柔軟に対応できるネットワーク環境が必要である。

次期全庁 LAN では、これらの諸課題を解決し、行政事務の利便性と安全性を両立させるために、総務省が示す地方公共団体ネットワークモデルのβ'モデルを採用することとした。

1.3. 本業務の目的

本業務は、安全で利便性の高いネットワークを設計することにより、職員のモバイルワークや業務効率化を実現し、区民サービスの向上に寄与することを目的とする。

2. 本業務の概要

2.1. 履行期間

契約締結日から令和 9 年 3 月 31 日まで

2.2. 契約概算額（上限見積額）

本プロポーザルの上限見積額は 498,630,000 円（消費税 10%相当額を含む）とする。

上限金額には、本業務を行うにあたり、必要な経費を全て含むこととする。

なお、企画提案書等の作成にあたっては、令和 9 年度以降に実施予定の構築及び稼働維持に係る費用について、別途参考見積を提示することとする。

2.3. 業務内容

「江戸川区全庁情報システムネットワーク更改に係る要件定義及び基本設計業務委託に関する調達仕様書」（以下「調達仕様書」という。）に記載のとおりとする。

3. 参加資格

3.1. 参加資格

本プロポーザルの参加資格は、以下の要件を満たす者とする。

- (1) 地方自治法施行令（昭和 22 年政令第 16 号）第 167 条の 4 の規定に該当していないこと。
- (2) 東京都及び江戸川区（以下「区」という。）から指名停止を受けていないこと。
- (3) 会社更生法（平成 14 年法律第 154 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）に基づく民事再生手続き開始の申し立てがなされていないこと。
- (4) 最近 1 年間に、国税又は地方税を滞納していないこと。
- (5) 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 号又は第 2 条第 6 号の規定に該当していないこと及び江戸川区契約における暴力団等排除措置要綱（平成 23 年 10 月 1 日施行）別表の各号に掲げる措置要件に該当していないこと。
- (6) 品質マネジメントシステムの規格である「JIS Q 9001」又は「ISO9001」（登録活動範囲が情報処理に関するものであること。）の認定を、業務を遂行する組織が有していること。
- (7) 情報セキュリティ実施基準である「JIS Q 27001」、「ISO/IEC27001」又は「ISMS」の認証を有していること。
- (8) 3,000 台以上のパソコンが接続されるネットワークの要件定義、基本設計、構築及び運用保守業務を基礎自治体において過去 3 年以内に行った実績を有すること。
- (9) 3,000 台以上のパソコンに対し、本庁舎を含む 100 拠点以上の施設への導入展開作業（設計、端末検証、マスターイメージ作成、キッティング、構築展開）及び運用保守業務を基礎自治体において過去 3 年以内に行った実績を有すること。

4. 実施手順

4.1. スケジュール

本プロポーザルの実施スケジュールは、下表のとおりとする。

項番	実施手順	スケジュール
1	本要領等の公表	令和 8 年 3 月 26 日（木）～令和 8 年 4 月 8 日（水） （区ホームページで公表）
2	参加表明書等の受付	令和 8 年 3 月 26 日（木）～令和 8 年 4 月 8 日（水）
3	質疑書の受付	令和 8 年 3 月 26 日（木）～令和 8 年 4 月 10 日（金）
4	質疑書への回答	令和 8 年 4 月 17 日（金）（予定）
5	企画提案書等の受付	令和 8 年 4 月 13 日（月）～令和 8 年 4 月 30 日（木）
6	一次審査（書類審査）	令和 8 年 5 月 1 日（金）～令和 8 年 5 月 15 日（金）
7	一次審査の結果通知	令和 8 年 5 月 15 日（金）（予定）
8	二次審査（プレゼンテーション）	令和 8 年 5 月 18 日（月）～令和 8 年 5 月 27 日（水）の うち 1 日で実施予定
9	契約候補者選定結果の通知	令和 8 年 5 月 29 日（金）（予定）

4.2. 参加表明書等の受付

本プロポーザルへの参加を希望する事業者は、以下のとおり参加表明書等を提出することとする。

参加表明書等を提出した事業者（以下「参加事業者」という。）に対し、調達仕様書及び審査基準表の交付を行う。

(1) 提出書類

項番	提出書類	様式	部数	書類の内容等
1	参加表明書	様式 1	1 部	・ 本プロポーザルへの参加意思の表明 ・ 「3.1.参加資格」に掲げた各号の要件を全て満たしていることの誓約 ・ 調達仕様書及び審査基準表の目的外利用や第三者への開示を行わないことの誓約
2	事業者概要	任意	10 部	・ 会社概要、パンフレット等 ・ 正本 1 部、副本 9 部
3	法人登記簿本	原本	1 部	・ 受付日前 3 か月以内に発行された履歴事項全部証明書
4	財務諸表	写し	1 部	・ 直近 3 年分の貸借対照表及び損益計算書（決算書）
5	納税証明書	原本	各 1 部	・ 「法人税」及び「消費税及び地方消費税」に未納の税額がないことの証明 ・ 法人事業税、法人住民税を滞納していないことの証明 ・ いずれも受付日付前 3 か月以内に発行されたもの
6	参加資格証明書類	任意	各 1 部	・ 「3.1.参加資格（6）～（9）」に掲げた要件を満たしていることを示す書類

※ 正本には、会社名・代表者の役職・氏名を記入し、代表者印を押印すること。

※ 提出書類ごとに書類名が分かるよう、インデックスを付すこと。

(2) 提出先

DX 推進課デジタル基盤係（〒132-8501 東京都江戸川区中央 1 丁目 4 番 1 号）

(3) 提出方法

郵送又は持参（郵送の場合、当日消印まで有効）

(4) 提出期限

令和 8 年 4 月 8 日（水）午後 5 時まで

4.3. 質疑書の受付

参加事業者は、本要領及び調達仕様書に関する事項について、以下のとおり質問することができる。

(1) 提出書類

質疑書（様式 2）

(2) 提出先

DX 推進課デジタル基盤係

(3) 提出方法

電子メール（提出先メールアドレスは参加表明書受付後に連絡）

(4) 提出期限

令和 8 年 4 月 10 日（金）午後 5 時まで

(5) 回答方法

質問者名を伏せて全ての参加事業者あてに電子メールで回答

(6) 注意事項

質問を希望する参加事業者は、以下の事項について注意すること。

- ・ 参加表明書を提出していない事業者は、質疑書の提出を不可とする。
- ・ メール本文には質問内容を記述せず、質疑書（様式 2）を必ず使用する。
- ・ 回答に対する再質問は受け付けない。
- ・ 補足や説明資料として質疑書以外で資料の提出が必要な際には、Microsoft Office に含まれるアプリケーション又は PDF ファイルにて提出する。
- ・ 質問は、対応する調達仕様書の項番を記述し、必要であれば具体例を示すなど、区が的確に質問内容を把握できるように心掛ける。
- ・ 質問は、本プロポーザルの提案活動に必要な内容のみとする。
- ・ 質問者が必要と判断した質問であっても、区がセキュリティ上、回答することが望ましくないと判断した場合、質問に回答しない可能性がある。

(7) 質問回答の取扱い

質問への回答は、本要領をはじめとする各資料への追記又は訂正とみなすものとする。

4.4. 参加の辞退

参加事業者は、参加表明書を提出してから契約候補者の決定があるまでの間、参加辞退届（様式 3）により、本プロポーザルへの参加を辞退することができる。

4.5. 企画提案書等の受付

参加事業者は、以下のとおり企画提案書等を提出することとする。

(1) 提出書類

項番	提出書類	様式	部数	書類の内容等
1	企画提案書	任意	10 部	・ 正本 1 部、副本 9 部 ・ 調達仕様書の内容を踏まえ、提案内容を具体的に記載すること。 ・ 提案内容は、審査基準表の審査項目に合わせた構成とすること。 ・ 受注実績について、契約件名、契約先、提案内容を具体的に記載すること。 ・ 特色ある提案・アピール事項があれば記載すること。 ・ 電子データ（Word 又は pdf ファイル）を併せて提出すること。 ・ 企画提案書内に図表を入れることは可とする。 ・ 原則として A4 縦サイズで作成すること。ただし、WBS やシステム構成図などの図表については、必要に応じて A3 サイズの使用を認める。 ・ 文字の大きさは原則として 10.5pt 以上とする。ただし、図表中に使用する文字についてはこの限りではない。
2	見積書	様式 4-1 様式 4-2	10 部	・ 正本 1 部、副本 9 部 ・ 電子データ（Excel ファイル）を併せて提出すること。 ・ 令和 8 年度分（要件定義及び基本設計）の見積書（様式 4-1）及び令和 9 年度以降（構築及び稼働維持）の参考見積書（様式 4-2）をそれぞれ作成すること。 ・ 様式 4-1 のみ審査対象とし、様式 4-2 は参考情報として取り扱う。
3	プレゼンテーション用資料	任意	10 部	・ 正本 1 部、副本 9 部 ・ 企画提案書の内容を要約し、視覚的に分かりやすく整理すること。 ・ 二次審査で 30 分以内のプレゼンテーションを行うことを前提とした文量とすること。 ・ A4 横サイズで作成すること。 ・ 電子データ（Power Point 又は pdf ファイル）を併せて提出すること。 ・ 文字の大きさは原則として 12pt 以上とする。ただし、図表中に使用する文字についてはこの限りではない。

※ 正本には、会社名・代表者の役職・氏名を記入し、代表者印を押印すること。

※ 提出書類ごとに書類名が分かるよう、インデックスを付すこと。

※ 電子データは CD-ROM 等の電磁記録媒体を用いて提出すること。

※ 電子データを提出する際は、不正プログラム対策ソフトウェアによる確認を行うなどして、成果物に不正プログラムが混入することのないよう、適切に対処すること。

(2) 提出先及び提出方法

「4.2. 参加表明書等の受付」と同様

(3) 提出期限

企画提案書及び見積書：令和 8 年 4 月 30 日（木）午後 5 時まで

プレゼンテーション用資料：一次審査を通過した参加事業者に対し個別で通知

5. 契約候補者の選定

5.1. 選定委員の任命

契約候補者の選定にあたっては、企画提案書等の提出書類の内容を審査し、本業務に最も適していると認められる者を選定委員として任命することとする。

なお、選定委員は非公表とする。

5.2. 一次審査（書類審査）

提出された企画提案書等を用いて提案内容を審査することとし、審査結果が上位の応募者（一次審査の配点合計の 6 割以上を取得した事業者のうち上位 3 事業者程度）を二次審査対象事業者として選定する。審査結果は、すべての事業者に対して文書で通知する。

なお、参加事業者に対して補足資料を求めることがある。

5.3. 二次審査（プレゼンテーション）

企画提案内容についてのプレゼンテーションの後、質疑応答を行い、提案内容の審査を行う。算出した総合得点により、最優秀者及び次点者を選定する。最優秀者を契約候補者とし、最優秀者の辞退等の理由により協議が整わない場合は、次点者を契約候補者とする。

なお、二次審査の実施にあたっては、以下の事項に留意することとする。

- (1) プレゼンテーションは 30 分以内とし、別途質疑応答の時間を設けることとする。
- (2) プレゼンテーションの参加者は、プロジェクト統括管理責任者、プロジェクト全体管理者及びプロジェクトリーダー等の計 6 名以内とする。
- (3) プロジェクト統括管理責任者又はプロジェクト全体管理者が企画提案書に基づく説明を行うこと。
- (4) プレゼンテーション用資料は、企画提案書に記載されていない内容が盛り込まれているなど、企画提案書との乖離がある場合は審査対象外とする。
- (5) プレゼンテーションにおいて、パソコン、プロジェクター等を使用する場合、プロジェクター及びスクリーンは区で準備するが、パソコン、その他の機材は二次審査対象事業者が用意すること。

5.4. 審査基準

選定委員は、審査基準表に基づき提出書類及びプレゼンテーションの審査を行い、本業務に最も適していると認められる事業者を契約候補者として選定することとする。

なお、各審査項目の配点及び比重は非公表とする。

6. 契約候補者の決定

6.1. 結果の公表

二次審査の結果は、区ホームページ上に公表することとする。
なお、審査結果について、電話等による問合せには応じないこととする。

6.2. 契約内容の調整及び詳細仕様の決定

契約候補者と詳細な仕様を協議し、確定させた上で契約締結を行うこととする。
なお、協議が不調の場合、次点者と交渉を行うこととする。

6.3. 参加事業者の失格

契約締結までの間に次のいずれかに該当した場合又は該当することが判明した場合、契約候補者を失格とする。

- (1) 提出書類に虚偽の記載があった場合
- (2) 「3.1.参加資格」に定める要件を満たさなくなった場合
- (3) 審査の透明性・公平性を害する行為があった場合
- (4) 企画提案書等が提出期限を過ぎて提出された場合
- (5) 前各号に定めるほか、提案にあたり著しく信義に反する行為があった場合

7. その他の留意事項

7.1. その他の留意事項

参加事業者は、以下の点について留意することとする。

- (1) 本業務の履行に関する一切の費用については、参加事業者の負担とする。
- (2) 応募に必要な書類・資料等は、必要に応じて配布する。
- (3) 書類提出後の企画提案書等の修正又は変更は一切認めない。
- (4) 提出された企画提案書等については、返却しない。
- (5) 参加事業者は、参加表明書の提出をもって、本要領等の記載内容に同意したものとみなす。
- (6) 本案件は、江戸川区公契約条例の規定が適用される。