

情報公開事務支援システム導入及び運用保守業務 公募型プロポーザル実施要領

1 目的

杉並区における情報公開請求事務（個人情報の保護に関する法律の規定に基づく保有個人情報の開示請求事務を含む。以下同じ。）においては、個人情報等非公開部分のマスキング処理をPC上で職員が目視・手作業により行っており、効率的な処理体制の整備やマスキング漏れのリスクを低減させることが課題となっています。また、現在マスキングがある文書はマスキング部分の确实・効率的な保護の手法が確立されていないため紙ベースでしか交付ができていませんが、今後電子データでの交付を進めていく必要があります。

こうした中、マスキング処理を确实・効率的に実施できる仕組みを導入することにより、作業の迅速化と公開請求事務全体の業務効率化を図るとともに、マスキング部分が确实に保護された電子データを効率的に作成することにより電子データでの交付の拡大につなげていくため、情報公開請求事務を支援するシステムを導入することとしました。

システムの導入・運用に当たり、本業務に最も適している提案を行う事業者を、公募型プロポーザル方式により募集・選定します。

2 業務の概要

(1) 業務名

情報公開事務支援システム導入及び運用保守業務

(2) 業務内容

業務内容は以下のとおりです。なお、詳細は、「参加申込書兼秘密保持誓約書」（様式1）を提出いただいた後に配布する資料に記載のとおりです。

①情報公開事務支援システムの導入業務

②情報公開事務支援システムの運用保守業務

(3) 履行期間

①導入業務

契約締結の翌日から本システムの稼働日（令和8年10月1日を予定）の前日まで

②運用保守業務

本システムの稼働日から令和9年3月31日まで（予定）

※詳細については、「9 その他留意事項（8）」を参照。

(4) 業務委託経費

①令和8年度 導入業務及び運用保守業務に係る経費

3,692,000円（消費税及び地方消費税を含む）（上限額）

※「導入業務に係る経費」とは、設定費用・ライセンス費用・ハードウェア費用・説明会費用等システムの稼働の前提条件となる初期導入経費を指します（以下同じ）。また、

「運用保守業務に係る経費」とは、月額利用料・定期的な機能アップデート費用・バックアップ費用・障害対応・問い合わせ対応等システムの稼働中に必要となるランニング経費を指します（以下同じ）。

②令和9年度 運用保守業務に係る経費

5,280,000円（消費税及び地方消費税を含む）（参考金額）

※令和9年度予算は確定していないため、本プロポーザルの評価における参考金額であり、契約金額として確約するものではありません（「9その他留意事項（8）」を参照）。

3 参加資格

次に掲げる全ての条件を満たす事業者とします。

- (1)法人格を有していること。
- (2)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。
- (3)杉並区競争入札参加有資格者指名停止に関する要綱（平成22年3月23日杉並第65476号）に定める指名停止要件に該当していないこと。
- (4)杉並区契約における暴力団等排除措置要綱（平成23年1月17日杉並第53890号）に定める除外措置要件に該当していないこと。
- (5)会社更生法（平成14年法律第154号）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）に基づく再生手続開始の申立てがなされていないこと。
- (6)法人税、法人事業税及び地方法人特別税、消費税及び地方消費税を完納していること。
- (7)無差別大量殺人行為を行った団体の規制に関する法律（平成11年法律第147号）第5条及び第8条に規定する処分を受けている団体又はその構成員の統制下にある団体でないこと。
- (8)法人等による寄附の不当な勧誘の防止等に関する法律（令和4年法律第105号）第4条各号に掲げる禁止行為を行っていないこと。
- (9)ISO27001（ISMS）又はプライバシーマークの付与を受けていること。

4 実施手順

公募から受託者候補者の選定までの実施手順（概要）は、以下のとおりです。

内容	期日等
実施要領等の公表	令和8年6月12日（金）
参加申込書兼秘密保持誓約書（様式1）の提出期限	令和8年6月19日（金）午後5時必着
業務内容説明書（別紙1）、提出書類一覧（別紙2）のNo. 8、11、12、13、参考資料1及び参考資料2の配布	参加申込書兼秘密保持誓約書（様式1）を提出した事業者にのみ個別に配布
質問の受付期間	令和8年6月12日（金）から 令和8年6月24日（水）午後5時まで
質問への回答	令和8年7月1日（水）（予定）
企画提案書等提出期限	令和8年7月10日（金）午後5時必着

第一次審査（書類審査） 結果通知	令和8年7月下旬（予定） ※第一次審査参加者全員に結果を通知します。 第一次審査通過者には第二次審査の案内を併せて通知します（最大3事業者程度）。
第二次審査 （デモンストレーション、ヒアリング審査）	令和8年8月下旬（予定）
受託者候補者選定結果の通知	令和8年8月31日（月）までに通知（予定） ※第二次審査参加者全員に結果を通知します。

※受託者候補者選定後、本プロポーザルの実施結果を区公式ホームページ上で公開します。

5 参加申込み

項目	内容
提出書類	参加申込書兼秘密保持誓約書（様式1） ※代表者印を押印してください。
提出部数	1部
提出方法	紙ベースのものを持参又は郵送により提出してください。
受付期限	令和8年6月19日（金）午後5時必着

6 質問の受付及び回答

項目	内容
提出書類	質問書（様式6）
提出方法	提出先のメールアドレス宛てに電子メールで提出してください。 件名は、「質問書提出（情報公開事務支援システム）【事業者名】」としてください。
提出先	「10 担当課（問合せ先）」に同じ
受付期限	令和8年6月24日（水）午後5時必着
回答方法	質問に対する回答は、令和8年7月1日（水）を目途に、質問者名を伏せて全ての参加事業者宛てに電子メールで回答します。 なお、回答に対する再質問は受けません。
注意事項	① 参加申込書兼秘密保持誓約書を提出せずに質問書を提出することはできません。 ② メール本文には質問内容を記載せず、質問書（様式6）を必ず使用してください。 ③ 補足や説明資料として質問書以外で資料の提出が必要な場合には、Microsoft Office に含まれるアプリケーション又はPDFにて提出してください。 ④ 質問は、対応する資料の項番等を記載し、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てください。

	<p>い。また、質問は要求事項を参加事業者が実現するために必要な内容のみとしてください。</p> <p>⑤ 参加事業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は、質問に回答しない場合があります。</p>
質問回答の取扱い	<p>質問への回答は、本実施要領をはじめとする各資料への追加又は訂正とみなします。回答日に合わせて、補足説明等を行う場合があります。問い合わせの有無にかかわらず、必ず回答を確認してください。</p>

7 企画提案書等の提出

項目	内容
提出書類・部数	<p>提出書類一覧（別紙2）のとおり</p> <p>※別紙3「事業者概要作成要領」、別紙4「企画提案書作成要領」、参加申込書兼秘密保持誓約書を提出した後に配布する資料を参照してください。</p>
提出方法	<p>郵送・持参のいずれも可。ただし、電子データについては、電子媒体（CD-R、DVD-R、USBメモリ）の提出、電子メールでの送付、セキュリティが確保された環境において区がダウンロードする方法のいずれも可。メールの場合のタイトルは、「企画提案書等提出（情報公開事務支援システム）【事業者名】」としてください。</p>
提出先	「10 担当課（問合せ先）」に同じ
受付期限	<p>令和8年7月10日（金）午後5時必着</p> <p>※未着又は遅延の場合は、理由の如何を問わず失格となります。</p>
注意事項	<p>① 参加申込書兼秘密保持誓約書を提出せずに企画提案書等を提出することはできません。</p> <p>② 提出された企画提案書等は返却しません。</p> <p>③ 企画提案書等に対し情報公開請求があった場合は、杉並区情報公開条例に基づき、書類の一部又は全部を公開することがあります。</p>

8 受託者候補者の選定手順

情報公開事務支援システム導入及び運用保守業務受託者候補者選定会議（以下「選定会議」という。）において、企画提案書等の提出された書類、デモンストレーション及びヒアリングの内容を審査し、本業務において最も適していると認められる参加事業者を選定します。

ただし、選定会議で審査をした結果、一定の点数に満たない事業者については、契約の相手方の候補者とはしないものとします。また、「2業務の概要（4）業務委託経費（上限額）」を超える提案を行った参加事業者は、審査対象になりません。

(1) 評価基準

ア 経営状況等に対する評価基準	主な評価の視点
経営状況	・ 経営状況は良好か（財務諸表）
業務実績	・ 同種・類似業務の実績があるか、また、その実績は評価できるか
区内事業者点	・ 杉並区内に本店又は支店・営業所を有しているか ※杉並区内に本店又は支店・営業所を有していない場合でも応募いただけます。区内事業者であることは必須要件ではありません。

イ 企画提案に対する評価基準	主な評価の視点
提案内容の妥当性	<ul style="list-style-type: none"> ・ 別紙1「業務内容説明書」に記載の要求事項を満たしているか ・ 要求事項以外に、優れた追加機能や将来的な拡張性・柔軟な対応が可能な仕組みがあるか ・ 画面や操作がわかりやすいか（直感的に理解できるか等） ・ 安定した稼働が確保され、障害発生時の対応は適切か ・ 機能改善が適切に実施されるか
情報セキュリティ対策	<ul style="list-style-type: none"> ・ 情報セキュリティ対策（物理的対策、技術的対策、人的対策）は適切か ・ 生成AI利活用ガイドラインへの対応が適切か ※生成AI事前チェックリストの必須項目に「○」が付かない場合でも代替措置等により提案は可能です。 ・ クラウドサービス利用ガイドラインへの対応が適切か（LGWANを利用する場合のみ） ※クラウドサービスに係るチェックリストの必須項目が「未対応」等の場合でも代替措置等により提案は可能です。
資料調整能力	・ 提案内容及び提出資料は分かりやすいか
費用対効果	・ 提案内容に対して妥当な見積額となっているか

デモンストレーション・ヒアリング	<ul style="list-style-type: none"> ・企画提案書と整合した説明を行っているか ・要求事項を満たしていることを実機等によって示せるか ・要求事項以外の業務効率化につながる提案があるか ・質問に対する受け答えが的確か
------------------	---

ウ 社会的責任に対する評価基準	主な評価の視点
社会分野	<ul style="list-style-type: none"> ・法令遵守、社会貢献に配慮した事業活動を通じて企業としての社会的責任を果たしているか ・適正な労働環境の確保等の取組を行っているか ・人権尊重、ジェンダー平等、多様性を重視する取組を行っているか
環境分野	<ul style="list-style-type: none"> ・環境に配慮した経営姿勢か ・環境負荷低減や環境保全に関する取組を行っているか

(2) 審査方法

ア 第1次審査（書類審査）

提出された企画提案書等に対し、選定会議で第1次審査を実施し、第1次審査通過者（第1次審査配点合計の60%以上を取得した事業者のうち上位3者程度を想定）を選定します。

イ 第1次審査結果の通知

令和8年7月31日(木)までに発送します(予定)。あわせて、第1次審査通過者には、第2次審査（デモンストレーション・ヒアリング）の実施方法等の詳細を通知します。

ウ 第2次審査（企画提案についてのデモンストレーション及びヒアリング審査）

第1次審査通過者に対し、選定会議が第2次審査を実施し、契約を締結する受託者候補者（第2次審査の配点合計の60%以上を取得した事業者のうち第1次審査及び第2次審査の合計得点の最上位の事業者）を選定します。

※第2次審査では、実機等を用いてデモンストレーションを実施していただきます。業務及び製品に精通している者及び本事業の運営に関わる方の同席をお願いします。

(3) 受託者候補者選定結果の通知

令和8年8月31日(月)までに発送します(予定)。

※非選定の通知を受けた参加事業者は、非選定理由について説明を求めることができません。

(4) 参加事業者の失格

参加資格の確認を受けた応募事業者が、資格確認後に、次のアからオまでのいずれかに該当するときは失格とし、提案をすることができなくなります。その場合、既に提出されている企画提案書等は返却することはできません。

ア	提出書類に虚偽の記載があった場合
イ	参加資格を満たさなくなった場合
ウ	企画提案書等が提出期限を過ぎて提出された場合
エ	応募事業者（応募予定者の関係者を含む）が、選定会議等の設置から選定結果の通知があるまでの間、選定会議等の委員及びこの募集に関係する区職員に対し、当該選定に関して自己を有利にする又は他者を不利にすることを目的とした接触をした場合 なお、以下の場合などは、上記の接触には該当しません。 ・実施要領に基づき区が実施する説明会等への参加 ・実施要領に基づく区への質問及び書類の提出等 ・現に区と契約等を締結している委託業務及び指定管理業務等の履行に必要な行為 ・区が主催する審議会、意見交換会等への出席
オ	アからエまでに定めるもののほか、審査の公正性・公平性を害する行為や、提案に当たり著しく信義に反する行為があったと認められる場合

(5) 選定結果の公表

受託者候補者選定後、以下の項目を区公式ホームページで公表します。

【公表項目】

- ・ 件名
- ・ 選定事業者名及び所在地
- ・ 参加事業者名（応募者が2者の場合も含む。）
- ・ 選定経過
- ・ 選定理由
- ・ 選定委員の職名等及び氏名
- ・ 評価項目
- ・ 評価点
- ・ 所管課名
- ・ 会議録
- ・ 企画提案書概要版（全応募事業者分）

9 その他留意事項

(1) 経費負担

プロポーザルの提案に係る費用は、原則として参加事業者の負担とします。

(2) 提出書類

- ・提出書類は、日本語を用いるものとし、やむを得ず外国語で記載するものについては、その日本語の訳文を付記又は添付してください。また、通貨は日本円とします。
- ・書類提出後の企画提案書等の修正又は変更は、一切認めません。
- ・提出された企画提案書等について、情報公開請求があった場合は、杉並区情報公開条例に基づき公開する場合があります。

(3) 受託者候補者の非選定

選定会議で審査をした結果、一定の点数を満たす応募事業者がいなかった場合、受託者候補者を選定しません。

(4) 契約締結

契約締結にあたっては、区と受託者候補者とで、受託候補者からの提案内容の詳細について協議を行った上、仕様書を決定し、契約を締結します。

(5) 契約書

契約書は、原則として区指定の標準契約書を使用します。

(6) 再委託

受託者候補者が区と契約を締結する場合、業務の全部又は主要な業務を一括して第三者に委託することを禁じます。業務の一部を第三者に委託しようとするときは、あらかじめ区の承諾が必要です。なお、原則として、プロポーザルで競合した事業者は再委託先とすることができません。

(7) 辞退等

参加申込後に辞退する場合は、事前に「10担当課（問合せ先）」まで電話連絡の上、様式7「辞退届」を持参、郵送又はメールにより提出してください。また、受託者候補者を選定した後に失格要件に該当することが判明した場合又は契約締結交渉が不調となった場合若しくは辞退した場合、次順位の応募事業者と契約交渉を行います。

(8) 選定結果に基づく委託可能期間

- ・導入業務は、契約締結日からシステムの稼働日の前日までとします。
- ・運用保守業務はシステムの稼働日から開始するものとし、当該運用保守業務の委託契約期間は令和9年3月31日までとします。令和9年度以降については本件とは別に単年度で契約締結する予定です。
- ・令和9年度以降の運用保守業務の委託契約は、区が実施するモニタリング（履行評価）の結果等により、前年度の業務が適切に履行されていると区が判断する場合に契約を締結します。なお、事業者が業務を継続することが適切でないと区が判断した場合、当該契約期間をもって契約を終了します。

10 担当課（問合せ先）

杉並区政策経営部情報管理課情報公開係 福島・小野

所在地：杉並区阿佐谷南1丁目15番1号（杉並区役所西棟2階）

電話：03-3312-2111（代表）内線3204

メールアドレス：JOHO-KOKAI@city.suginami.lg.jp