杉並区内部情報系システム再構築及び運用保守業務
公募型プロポーザル実施要領

1 目的

杉並区（以下「区」という。）で、現在、使用している財務会計システム、文書管理システム、庶務事務システム、共通基盤システムから構成される内部情報系システムは、平成 19 年の導入以降、独自カスタマイズや制度改正に伴う度重なるシステム改修等を行い運用していますが、今後、保守期限を迎えるため、次回の機器更新時期に合わせてシステムの入替を予定しています。

このことから、今日的なデジタル環境に合わせた業務の抜本的な見直しや、職員の働き方改革も視野に、システム入替（再構築）を行うものです。

今回の再構築は、単にシステムを入れ替えるだけでなく、主に以下の観点で実施するものとします。

（1）カスタマイズの抑制

システムカスタマイズは導入時にカスタマイズ費用が発生するだけでなく、システムバージョンアップにおいて個別適用作業が発生する等、システムの維持運用面でも継続的に時間とコストが発生するため、カスタマイズは最小限とする考えです。

（2）デジタル化の進展を踏まえたシステム設計

データの有効活用やペーパーレス化の推進など業務効率化に寄与するシステムを検討します。

（3）効率的なシステム運営

ユーザ情報の一括管理や統一したログイン認証などシステム運用時における効率性等を意識し、複数の業務システムを支える共通の土台となる基盤システムの導入と、各業務システムを一括で調達することとします。

（4）その他

将来的な庁舎改築や災害対策を考慮し、特別な事情がない限り、機器類は庁舎外（データセンター等）へ設置することとします。また、システム障害への迅速な対応を行うために保守事業者の拠点から直接保守が行えるリモート保守についても導入を検討します。

以上を踏まえ、内部情報系システムの構築及び運用保守が適切かつ円滑に行われるよう、他自治体におけるシステム導入実績、パッケージシステムの機能及び業務との適合状況等を踏まえ、内部情報系システムに関する高い技術力、知識及び経験を持つ事業者を公募型プロポーザル方式により選定します。

2 業務の概要

（1） 業務名

杉並区内部情報系システム再構築及び運用保守業務

（2） 業務内容

業務内容は以下のとおりです。なお、詳細は、「杉並区内部情報系システム再構築及び運用保守業務提案依頼書（ＲＦＰ）」（以下「ＲＦＰ」という。）に記載のとおりです。

① 内部情報系システム（以下、「次期システム」という。）構築に係るプロジェクト管理

② 次期システム構築（要件定義、各種設計、開発、各種テスト、総合運用テスト及びデータ移行作業等を想定）

③ インフラ要件定義、システム環境（開発環境、研修・検証環境、本番環境等）の構築

④　次期システム利用に係る研修業務

⑤　次期システム運用保守業務設計

⑥　システム運用保守業務

（３） 履行期間

①　システム構築業務

契約締結の翌日から令和 11 年９月 30 日まで

※令和 11 年度処理に係る財務会計システム（予算系。連携するシステムの稼働を含む。）は令和 10 年９月上旬、令和 11 年度処理に係る財務会計システム（契約系。連携するシステムの稼働を含む。）は令和 11 年１月下旬までに稼働させるものとします。

※令和 10 年度決算データの移行は、令和 11 年度に実施する想定としています。

※詳細スケジュールは、受託者候補者と別途協議の上決定します。

②　システム運用保守業務

令和 10 年９月１日から令和 11 年３月 31 日まで

※令和 10 年度は、先行稼働するシステム（財務会計システムの予算系、契約系を想定）の運用保守を想定しています。

※履行期間の始期は、システムの先行稼働日を踏まえ、受託者候補者と別途協議の上決定します。

※システム運用保守業務は、システム構築業務とは別に令和 10 年度から単年度で契約締結する予定です。

（４） 事業規模（金額はいずれも税込）

各業務の事業規模は以下のとおりです。各年度の予算は、議会の議決を経て決定します。

①システム構築業務

令和９年度　　732,331 千円（上限：単年度）

令和 10 年度～令和 11 年度　　957,954 千円（上限：合計額）

※令和９年度（単年度）及び令和 10～11 年度（合計額）は、記載の金額を上限額とします。

※令和９年度から令和 11 年度までのシステム構築業務経費の合計額の上限は、1,690,285 千円とします。

②システム運用保守業務

令和 10 年度　　154,935 千円（上限：単年度）

令和 11 年度以降　　323,895 千円（上限：単年度）

※上記の金額は現時点の上限とし、実際の契約時には、物価、人件費等の高騰などを踏まえて協議の上、決定します。

３ 参加資格

本プロポーザルに参加する事業者は、以下の要件を全て満たす者とします。

（１） 地方自治法施行令（昭和 22 年政令 16 号）第 167 条の４の規定に該当していないこと。

（２） 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。

（３） 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。

（４） 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。

（５） 提案業務又は類似する業務を引き続き２年以上営業していること。

（６） 杉並区競争入札参加資格者名簿に登載されていること。

（７） 特別区、市（当該業務の契約締結の際に人口 20 万人以上であったものに限る。）のいずれかにおいて、令和３年度から令和８年度までに、内部情報系システムの構築業務（１つの自治体において複数の内部情報系システム（文書管理、庶務事務、財務会計などのシステムのうち２つ以上）を導入している場合に限る。）の受託実績があること。

（８） 情報セキュリティマネジメントシステム（ISO/IEC 27001、JIS Q 27001）、または個人情報保護マネジメントシステム（P マーク、JIS Q 15001）について、第三者機関の評価による認定、認証を受けていること。

（９） 事業所（または営業所）が東京都・神奈川県・千葉県・埼玉県・茨城県・栃木県・群馬県・山梨県内のいずれかにあること。

（１０） 共同企業体として参加する場合は、次の項目によること。

ア 共同提案を考えている場合は、参加申込み前に「１３ 担当課（問い合わせ先）」の担当者に連絡すること。その後、共同企業体の協定書の内容について、区の確認を受けること。

イ 代表する団体（以下「代表団体」という。）を定め、共同企業体の代表者を代表団体に属する者の中から指定すること。

ウ 共同企業体の構成団体は、上記（１）から（６）、（８）及び(９)の参加資格を満たしていること。（７）については、共同企業体の構成団体全体として満たしていれば足りる。

エ 共同企業体の構成団体は、この公募において別の共同企業体の構成団体となっていないこと、又は単独の応募者になっていないこと。

オ 参加申込み時に「共同企業体届出書」（様式第５号）を提出すること。また、企画提案書等の提出にあわせ、共同企業体を結成したことを証する書類（協定書など）の写しを提出すること。

カ 参加申込み後の代表団体及び構成団体の変更は、原則として認めない。

キ 別紙１「提出書類一覧」の「１　参加申込み」及び「２　財務諸表等の提出」に記載の全ての書類について全構成団体のものを提出すること。

ク （７）の実績を有する団体が代表団体又は構成団体に含まれており、当該団体が実績を有するシステムの構築を自ら担うこと。

4 実施手順

実施要領の公表から受託者候補者選定結果の通知までの実施手順（概要）は以下のとおりです。なお、進行途中で変更が生じた場合は、逐次参加事業者に変更を連絡します。

内容	期日等
(１)実施要領の公表	令和８年１１月９日（月）
(２)参加申込書兼秘密保持誓約書（様式第１号）（以下「参加申込書」という）の提出期限	令和８年１１月２０日（金）午後５時（必着）
(３)ＲＦＰの配付	参加申込書を提出した事業者（以下「参加事業者」という。）にのみ順次配布
(４)質問書（様式第２号）の受付期限	令和８年１１月３０日（月）午後５時（必着）
(５)質問への回答	令和８年１２月１０日（木）（予定）

内容	期日等
（６）財務諸表等の提出期限	令和８年１２月１５日（火）午後５時（必着）
（７）企画提案書の提出期限	令和９年１月６日（水）午後５時（必着）
（８）第一次審査（書類審査）	令和９年１月２９日（金）（予定）
（９）第一次審査（書類審査）結果の通知	令和９年２月３日（水）までに通知（予定） ※第一次審査対象の参加事業者全てに結果を通知
（１０）　第二次審査（デモンストレーション、プレゼンテーション及びヒアリング審査）	【デモンストレーション】 令和９年２月８日（月）～１２日（金）の期間中、区の指定するいずれか１日 【プレゼンテーション及びヒアリング】 令和９年２月２２日（月）（予定）
（１１）　受託者候補者選定結果の通知	令和９年２月２５日（木）までに通知(予定) ※第二次審査対象の参加事業者全てに結果を通知

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（様式第１号） ※共同企業体として参加する場合は、全構成団体提出が必要です。
提出部数	１部
提出方法	提出先に事前連絡の上、持参または郵送により提出してください。 ※　ＲＦＰは参加事業者にのみ配布するため、押印済の参加申込書兼秘密保持誓約書を電子メールにて仮提出し、原本は財務諸表等と併せて１２月１５日（火）午後５時までに提出することも可能とします。その際、メールの件名は、「内部情報系再構築プロポ：参加申込書の提出（事業者名）」としてください。なお、状況により、事前に原本の提出を求めることがあります。
提出先	「１３　担当課（問い合わせ先）」に同じ
受付期限	令和８年１１月２０日（金）午後５時まで（必着）

６ 質問の受付及び回答

項目	内容
提出書類	質問書（様式第２号）
提出方法	質問書の電子データを、区が指定する方法でアップロードすることを原則とします。詳細は、参加事業者に個別に連絡します。また、アップロード後、その旨の電話連絡を「１３　担当課（問い合わせ先）」へ行ってください。
提出先	「１３　担当課（問い合わせ先）」に同じ
受付期限	令和８年１１月３０日（月）午後５時まで

項目	内容
回答方法	質問に対する回答は、令和８年１２月１０日（木）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付けません。
注意事項	①　参加申込書を提出せずに質問書を提出することはできません。 ②　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は、Microsoft Office に含まれるアプリケーションもしくは PDF にて提出してください。 ③　質問は、対応するＲＦＰ等資料の項番等を記述し、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てください。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。 ④　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。 ⑤　ファイルは、最新のウイルス対策ソフトによりウイルスチェックを実施し、異常がないことを確認してください。
質問回答の取扱い	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ので、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。

7 財務諸表等の提出

項目	内容
提出書類・部数	別紙１「提出書類一覧」の「２　財務諸表等の提出」のとおり
提出方法	提出先に事前連絡の上、持参または郵送により提出してください。 ※電子データは、区が指定する方法でアップロードすることを原則とします。詳細は、参加事業者に個別に連絡します。 ※電子データは、最新のウイルス対策ソフトによりウイルスチェックを実施し、異常がないことを確認してください。
提出先	「１３ 担当課（問い合わせ先）」に同じ
受付期限	令和８年１２月１５日（火）午後５時（必着） ※ 未着又は遅延等の場合は、理由の如何を問わず失格となります。

8 企画提案書等の提出

項目	内容
提出書類・部数	別紙１「提出書類一覧」の「３　企画提案書等の提出」のとおり
提出方法	提出先に事前連絡の上、持参または郵送により提出してください。 ※電子データは、区が指定する方法でアップロードすることを原則とします。詳細は、参加事業者に個別に連絡します。 ※電子データは、最新のウイルス対策ソフトによりウイルスチェックを実施

項目	内容
	し、異常がないことを確認してください。
提出先	「１３ 担当課（問い合わせ先）」に同じ
受付期限	令和９年１月６日（水）午後５時（必着） ※ 未着又は遅延等の場合は、理由の如何を問わず失格となります。
注意事項	① 参加申込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。 ② 提出された企画提案書等は返却しません。 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、書類の一部または全部を公開することがあります。
企画提案書 概要版	審査プロセスの透明化を図る観点から、受託者候補者選定後、全応募事業者の企画提案書概要版を選定結果と合わせて区公式ホームページで公表します。 概要資料の書式は任意としますが、最低限以下の項目を盛り込んだ上で、Ａ４判１～２枚程度にまとめることを基本とします。なお、事業者名は作成時点では記載しないでください。 ①件名 ※件名は、「杉並区内部情報系システム再構築及び運用保守業務に関する企画提案の概要」としてください。 ②受託業務に対する考え方（取組姿勢） ③提案内容の全体像 ④提案するシステムの概要 ⑤提案によって期待される効果

９ 受託者候補者の選定手順

杉並区内部情報系システム再構築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、提出書類及びプレゼンテーションの内容等を審査し、本業務に最も適していると認められる事業者を受託者候補者として選定します。

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者については、受託者候補者とはしないものとします。

（１）審査方法

本プロポーザルは、二段階審査方式で実施します。

区は、あらかじめ「９（２）評価基準」に即した配点と各評価項目の重要性に応じた比重を設定しています。これに基づき、選定会議において、提出書類等の採点を行います。なお、配点及び比重は非公開です。

①第一次審査（書類審査）

提出された企画提案書等に対し第一次審査を実施し、第一次審査通過者（第一次審査配点合計の６割以上を取得した事業者のうち上位３事業者程度）を選定します。

②第二次審査（デモンストレーション、プレゼンテーション及びヒアリング審査）

第一次審査を通過した事業者について、業務システムのデモンストレーション、提案説明（プレゼンテーション）の内容及び質疑の回答内容等について審査を実施します。

第二次審査実施方法等に関する詳細については、第一次審査を通過した事業者に別途通知

します。

また、プレゼンテーションを実施するにあたり、説明するポイントを簡潔に提示する等、プレゼンテーション用資料を別途準備することは構いませんが、区が求めた場合を除き、企画提案書に書かれていない内容が盛り込まれている等、企画提案書とのかい離がある場合は評価の対象としません。

第二次審査の概要は次のとおりです。

(ア) デモンストレーション

項目	内容
実施日	令和９年２月８日（月）から１２日（金）までのうちいずれか１日 区が指定する日に参加できない場合は失格とします。
場所	杉並区役所内会議室
時間	午前９時から午後６時（予定） １システム（文書管理、庶務事務、財務会計）につき、６０分 （説明４０分、質疑応答２０分）の想定。ただし、システムによっては、業務単位に分けるなど、６０分以上実施する場合もあります。 ※共通基盤システムは、デモンストレーションの対象外とします。
説明者	説明は本件のプロジェクトメンバーで、各業務のプロジェクトリーダーが担当してください。審査場所への入室は、各システムで５名以内とします。
実施内容	次の内容に基づきデモンストレーションを実施してください。 ① パッケージシステム機能の特長 ② デモンストレーションシナリオに基づく説明 ※各システムで５シナリオ程度の予定です。ただし、システムによっては、５シナリオ以上となる場合もあります。 ※デモンストレーション対象システム、シナリオ等は、参加事業者に１２月中旬を目途に電子メールで送付します。 ③ 質疑応答
使用機器等	プロジェクター、スクリーン等は区が用意します。

(イ)プレゼンテーション及びヒアリング

項目	内容
実施日	令和９年２月２２日（月）（予定） 区が指定する時間に参加できない場合は失格とします。
場所	杉並区役所内会議室
時間	６０分（説明３５分、質疑応答２５分）程度
説明者	提案説明はプロジェクトマネージャー等の本件における責任者が行ってください。なお、質疑応答に関してはこの限りではありません。 審査場所への入室は、全体で５名以内とします。
実施内容	説明は次の事項がわかるように順を追って説明してください。 ① 提案のポイント、提案する次期システムの特長

項目	内容
	② 個人情報保護及び情報セキュリティインシデントに関する社内での取組や対策と実施体制 ③ プロジェクト管理の方針、体制、区との役割分担 ④ 運用保守業務の実施内容 ⑤ 社会的責任等についての対応状況
使用機器等	プロジェクター、スクリーン等は区が用意します。

③受託者候補者の選定

第一次審査及び第二次審査の合計得点が、第一次審査及び第二次審査の配点合計の6割以上かつ最上位の事業者(同点の場合は、選定会議の合議により決定)を受託者候補者として選定します。

（２）評価基準

①　経営状況等に関する評価基準

評価項目	主な評価の視点
経営状況	・経営状況は良好か。
情報セキュリティに関する取組、品質管理の取組	・情報セキュリティマネジメントシステム（ISO/IEC27001 等）、個人情報保護マネジメントシステム（P マーク、JIS Q 15001 等）、品質マネジメントシステム（ISO9001 等）に関する公的認証や資格を取得し、当該認証、資格を活用した取組を行っているか。
業務実績	・他自治体での類似・同規模事例の業務実績はあるか。
区内事業者	・杉並区内に本店または支店・営業所を有しているか。

②　企画提案に対する評価基準

評価項目	主な評価の視点
本業務に対する理解	・内部情報系システム再構築の目的、課題や区の考え方を十分理解した実施方針や方向性が示されているか。 ・本件を成功させるためのポイントと対策が適切に提案されているか。
業務要件	・業務基本要求について、区の要求に沿った考え方や実現方法が提案されているか。 ・区が要求する機能要件に対するパッケージシステムの対応状況（機能要件のパッケージシステム適応数、運用回避案対応数等）。
テスト要件	

評価項目	主な評価の視点
	・実施するテストの目的、必要性、実施時の観点等の全体方針が、簡潔かつ明瞭に提案されているか。また、その内容は妥当か。
研修要件	
	・研修の目的、対象者、実施方法、実施内容、実施時期について、具体的かつ効率的な提案となっているか。
非機能要件	
	・各要件に対する対応状況 ・クラウドサービスに係る認定・認証の取得状況及び必要な情報セキュリティ対策の実施状況
運用保守要件	
	・区の要件を踏まえつつ、目的、重視するポイント、その他必要と考えるポイント等の基本方針について、簡潔かつ明瞭に提案されているか。 ・運用保守体制について、実績や基準等に基づき、適切な提案がされているか。 ・障害発生時の対応について、簡潔かつ明瞭に提案されているか、また、障害発生時の迅速な対応について具体的な提案がなされているか。
開発要件	
	・プロジェクト管理方針は、効率的かつ的確な内容となっているか、区の負担軽減を考慮したプロジェクト管理方法が提案されているか。 ・プロジェクト体制について、実績や保有資格などを踏まえ、本件の受託に当たり適切な体制が提案されているか。 ・区の移行基本方針に沿った具体的かつ実効性がある提案がされているか。 ・区の求める品質管理基準に沿った管理方針、管理方法等が提案されているか。
個別提案事項	
	・区に有用と考えられる具体的な提案がされているか。
費用対効果	
	・区が示す上限額の範囲内で提案されているか。 ・数量等の算出根拠が明示されているか（一式等の概括的な見積となっていないか※）。 ※分割して単価や費用を算出することが困難なものを除く ・提案内容と比較して適切な金額となっているか。
デモンストレーション	
	・直感的で分かりやすい画面構成となっているか。 ・操作手順は簡素で分かりやすいか。 ・入力操作の負担軽減や円滑な操作の工夫がなされているか。 ・デモシナリオに沿って、システム対応ができているか。
プレゼンテーション・ヒアリング	
	・提案のポイントや次期システムの特長が端的に説明されているか。 ・区の個人情報を取り扱うシステム事業者として適格か。 ・プロジェクト管理方針や体制、手法について、具体的かつ理解し易い明瞭な説明がされているか。また、区の負担軽減に資する工夫がなされているか。

	・運用保守の基本方針や実施内容について、安定的で継続可能な点等が具体的に説明されているか。 ・社会的責任等に関する取組や姿勢について、具体的な説明がされているか。 ・説明は、わかりやすく説得力があるか。 ・質問に対する回答が的確に行われているか。

③　社会的責任等に対する評価基準

評価項目	主な評価の視点
社会的責任等	
	・人権尊重や差別禁止、従事者の適切な労働環境確保のための取組を行っているか（行う予定はあるか）。 ・環境への配慮や環境負荷低減のための取組を行っているか（行う予定はあるか）。

（３）選定結果の通知

選定結果の通知については、以下のとおりです。

①　第一次審査結果の通知

令和９年２月３日（水）を目途に、全ての第一次審査対象の参加事業者に対し、参加申込書に記載された担当者宛てに電子メールで通知します。また、第二次審査対象の参加事業者に対して、第二次審査の実施方法について通知します。

②　受託者候補者選定結果通知

令和９年２月２５日（木）を目途に、全ての第二次審査対象の参加事業者に対し、参加申込書に記載された担当者宛てに電子メールにより通知します。

※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の説明を求めることができます。

１０ 参加事業者の失格

次のいずれかに該当する場合は失格とします。なお、失格となった場合でも、既に提出されている企画提案書等は返却しません。

（１）提出書類に虚偽の記載があった場合

（２）参加資格を満たさなくなった場合

（３）審査の公正性・公平性を害する行為があった場合

特に、応募事業者（応募予定者の関係者を含む）は、選定会議の設置から選定結果の通知が来るまでの間、選定会議委員及びこの募集に関係する区職員に対し、本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禁止します。接触の事実が認められた場合は、失格となります。ただし、以下のような場合は含まれません。

① 本実施要領に基づく区への質問及び書類の提出等

② 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

③ 区が主催する審議会、意見交換会等への出席

（４）参加申込書、財務諸表等及び企画提案書等が提出期限までに提出されなかった場合

（５）区が指定する日時までに第二次審査会場に到着しなかった場合

（６）システム構築業務に係る令和９年度、令和 10～11 年度若しくは令和９～11 年度又はシステム運用保守業務に係る令和 10 年度若しくは令和 11 年度以降（単年度）の提案上限額を超えた提案であった場合

（７）応募者（共同企業体の構成法人である場合を含む。）が、この募集の他の共同企業体の構成法人となっている場合（いずれの応募者（共同企業体）も失格となります）

（８）前各号に定めるもののほか、提案にあたり著しく信義に反する行為があった場合

１１ 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

また、上記公表項目と併せて、会議録及び全応募事業者の企画提案書概要版を公表します。なお、選定された事業者の企画提案書概要版については、公表時、事業者名を掲載することとします。この取扱いは、応募事業者が２者であっても同様です。

１２ その他留意事項

（１）プロポーザルの提案に係る費用は、すべて参加事業者の負担とします。

（２）参加事業者が都合により本プロポーザルを途中で辞退する場合は、参加辞退届（様式第３号）を提出してください。

（３）提出書類は、日本語を用いるものとし、通貨は日本円とします。

（４）提出後の企画提案書等の修正又は変更は、区から修正又は変更の連絡があった事項以外、一切認めません。

（５）提出された企画提案書等については返却しません。

（６）参加申込資料及び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、公開することがあります。

（７）企画提案書等に不備がある場合には、企画提案書等の評価を行わないことがあります。また、補足資料の提出を求める場合があります。

（８）契約の締結にあたっては、区と受託者候補者とで、受託者候補者からの提案内容の詳細について確認を行い、委託条件を協議の上、仕様書を作成し、契約を締結します。

（９）契約書は、原則として区指定の標準契約書を使用します。

（１０）本プロポーザルにより選定された受託者候補者が区と契約を締結する場合においては、本業務の全部または主要な業務を一括して第三者に委託することを禁止します。ただし、本業務の一部を第三者に委託する場合で、あらかじめ区の承諾を得たときは、この限りではありません。

（１１）プロポーザルの公正性、透明性の観点から、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。

（１２）受託者候補者が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、区は、次順位の応募事業者と契約締結交渉を行うことができることとします。

（１３）評価した性能等(提案内容)については、すべて契約書(仕様書)にその内容を反映し、その履行を確保することを原則としてください。

（１４）令和 11 年度以降のシステム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。

（１５）提出された企画提案書等は、区が守秘義務を課している外部コンサルタント事業者へ本プロポーザルの実施に必要な範囲で閲覧させることがあります。

１３ 担当課（問い合わせ先）

杉並区政策経営部情報管理課統合内部情報システム再構築担当　加藤、植田、長谷川、山尾

所在地：杉並区阿佐谷南 1-15-1（杉並区役所東棟７階）

電 話：03-5307-0749（直通）

電子メールアドレス：unyo@city.suginami.lg.jp

※電子メールでの問い合わせの件名は、「内部情報系再構築プロポ：件名（事業者名）」とします。