

令和2年度 財団内ネットワークシステムの再構築及び管理・保守等業務委託
事業者選定（プロポーザル方式）実施要領

1 目的

公益財団法人東京観光財団（以下「財団」という。）の社内ネットワークシステムの安全かつ安定的な運用及び、テレワークの本格導入も見据えたネットワーク基盤の整備のため、既存のネットワーク全体を見直し、再構築を行う。また、日々進歩するITツール等についての相談体制を整備し、情報セキュリティ体制の強化を行う。

については、既存ネットワークシステムの現状・課題を分析し、最新のITツールやトレンド、セキュリティに対応した最適なネットワークシステムを構築し、適切に管理・保守等を行える委託事業者を選定するため、標記業務における委託事業者をプロポーザル方式で募集し、企画審査会を実施する。

2 委託内容

仕様書のとおり

3 事業提案上限額

23,000,000円（消費税及び地方消費税相当額を含む）

4 履行期間

契約日の翌日から令和3年3月31日（水）まで

5 選考の流れ

令和2年6月2日（火）公募開始／希望申出受付

（※希望申出方法については財団HP「契約情報」を参照）

令和2年6月8日（月）正午 公募締切

令和2年6月9日（火）企画審査会への指名通知／質問の受付開始

令和2年6月11日（木）正午 質問の受付締切

令和2年6月15日（月）質問の一斉回答

令和2年6月16日（火）～18日（木）現地調査受入期間

（希望社のみ。1社2時間以内）

令和2年6月24日（水）正午 企画提案書等の提出期限

令和2年6月29日（月）企画審査会の実施

令和2年6月30日（火）審査結果の通知

なお、仕様書の別添資料一式については指名通知後に秘密保持誓約書を受領の上配布する。

6 企画提案に必要な提出物と提出方法

(1) 提出物

① 企画提案書

書式はA4版とし、文字のサイズは10.5ポイント以上、とする。ネットワークやシステム等の専門知識がなくても理解しやすい内容にし、専門的な用語にはできるだけ注釈や図を用いた解説をつけること。別添4「脆弱性・課題に係る提案要件」に記載の内容を踏まえた上で、以下のア～オの項目に従い作成すること。6(2)①「提出部数」に指定のあるものを除き、自社名及びロゴマーク等は一切記入しないこと。

ア 実施体制

具体的な実施体制について記載すること。また、以下の内容を含むこと。

- ・指揮命令系統、役割分担
- ・関係先や連携するシステム等がある場合にはその詳細
- ・障害発生時の検知方法や連絡フロー
- ・緊急時の体制と初動フロー
- ・相談業務の担当者の人選

イ プロジェクトの全体計画

課題・リスク管理方法、進捗管理方針、具体的なスケジュール等を含めたプロジェクト計画を記載すること。なお、プロジェクトの全体計画には、管理・保守計画も含めて記載すること。

ウ ネットワークシステムの再構築に関する事項

- ・仕様書5「(2) ネットワークシステムの再構築」について、具体的な構築方針、セキュリティ対策、安全性、運用上財団管理職員が行う管理業務、システムの継続性について記載をすること。
- ・新たに導入するソフトウェアや機器等がある場合にはその内容についても説明を付すこと。
- ・ネットワーク構成図を示し具体的に提案すること。
- ・仕様書5(2)②「サーバ等接続機器アップデートへの対応」にかかる具体的な対応策を記載すること。
- ・仕様書5(2)③「バックアップ」について、バックアップの取得方法、バックアップデータの保存先、復元ツールは財団管理職員が容易に行えるような設計となっているかの点も含め、具体的に記載すること。

エ 新ネットワークシステムを前提とした提案事項

以下の内容を含め具体的に提案すること。なお、以下の事項以外にも社内ネットワークシステムにかかる提案事項があれば「独自の提案事項」として記載すること。

- ・テレワークの実施について
- ・資産管理について

オ 過去3年以内の類似実績

② 見積書（様式自由）

下記のア～ウに関する見積書を提出すること

ア 令和2年度費用

- ・見積総額を明記すること。見積総額は消費税等の諸税を含んだ金額とする。
- ・仕様書の項目に沿って、できる限り詳細に内訳金額を記載すること。
- ・履行期間中に発生する全ての運営管理費用を見積総額に含めること。
- ・初期構築費用と運営管理費用は分けて記載すること。運営管理費用については月額費用が分かるようにし、費用が発生する条件や単位（例：サーバー要件、ID数毎、アカウント毎）も明記すること。

【注意①】

以下の費用については財団が負担する為本委託費用には含めないこと。

1	ネット回線費用（光回線）
2	電話回線費用とそれに付随する機器（電話機・ルーター・ONU・PBX）
3	別添5「セキュリティ対策状況一覧」に記載の4以外の費用

【注意②】

提案内容を実現するために、別途財団が直接契約し、本委託費用とは別に支払いが必要になるものがある場合にはその内容・金額・理由を明記すること。

イ 令和3年度費用（概算）※本契約には含まれない。

次年度以降、ネットワークシステムの運用にかかる費用（ランニングコスト）として想定される金額を積算すること。

ウ 仕様書5（5）「新ネットワークシステムを前提とした提案事項」で提案した内容を実現するためにかかる費用（概算）

※本契約には含まれない。

(2) 提出部数と提出方法

① 提出部数

提出物	自社名及びロゴ	会社印	提出部数
①企画提案書	なし	なし	9部
	あり	なし	1部
②見積書	なし	なし	9部
	あり	あり	1部

上記に指定のあるものを除き、自社名及びロゴマーク等は一切記入しないこと。

※提出する電子データには、自社名及びロゴ等は記載しないこと。

② 提出方法

6（1）①に記載する企画提案書及び、同②に記載する見積書について合わせて一冊の形状とした上で、同（2）①に記載の提出部数及び電子データ（DVD）を郵送又は持参にて提出すること。

- 提出先 : (公財) 東京観光財団 総務部総務課 柳沼・小田・近藤 宛
〒162-0801 東京都新宿区山吹町 346-6 日新ビル 6 階
※封筒に「令和 2 年度 財団内ネットワークシステムの再構築及び管理・保守
等業務委託事業者選定審査会用資料」と明記
- 提出期限 : 令和 2 年 6 月 24 日 (水) 正午 (必着) 【時間厳守】
(郵送又は持参)

③ 注意事項

提出期限までに提出がない場合は、企画審査会への参加を辞退したものとみなす。

7 企画審査会

実施日 令和 2 年 6 月 29 日 (月)

実施方法 応募者 (1 社 3 名以内) による企画提案説明のプレゼンテーション

実施時間 1 社当たりのプレゼンテーション 30 分以内、質疑応答 20 分程度、計 50 分程度とする。

会場 公益財団法人東京観光財団内会議室

その他 実施日時・会場の詳細については、別途通知する。

プロジェクターの利用を希望する場合は、企画提案書提出期限までに連絡すること。

8 選考方法

企画審査会においては、財団が別途定める「令和 2 年度 財団内ネットワークシステムの再構築及び管理・保守等業務委託事業者選定企画審査会審査要領」に基づいて選考する。

評価基準については下記のとおりとする。

(1) 体制について

- ・本業務を遂行するために適切な体制が提案されているか。
- ・システム全体を安定的に運用するための十分な体制となっているか。
- ・障害発生時や緊急時の体制は万全か。
- ・ネットワークシステム相談業務担当者の人選は妥当か。

(2) 計画・進捗管理について

- ・仕様書別添 4 「既存ネットワークが抱えている脆弱性および課題に係る提案要件」にある課題等を踏まえたタスク設定がされているか。
- ・実現可能なスケジュールとなっているか。また、その進捗管理方法は適切か。
- ・安定稼働を行えるような保守管理計画となっているか。

(3) 新しいネットワークシステムについて

- ・仕様書や別添 4 「既存ネットワークが抱えている脆弱性および課題に係る提案要件」にある課題等を踏まえ、効果的なソリューションが提案されているか。
- ・テレワークの導入など将来的な展開を見据えた、柔軟で拡張性を持った構成となっているか。

るか。

- ・今後の組織改正等に柔軟に対応ができる設計となっているか。
- ・具体的かつ効果的なセキュリティ対策が提案されているか。
- ・セキュリティ対策は、財団管理職員が過度な負担なく容易に対応できるか。
- ・提案システム全般について、高い耐障害性があり将来的にも安定した運用が可能となっているか。
- ・契約終了時等に伴う新規受託事業者への引継ぎも可能な提案内容となっているか。

(4) アップデートへの対応について

- ・仕様書に記載の内容を正しく反映した提案内容となっているか。
- ・ネットワークへの負荷軽減・システムトラブルの回避・アップデート未対応 PC の把握等課題に対応した効果的な提案になっているか。また、対応策は具体的で実現可能な対策か。

(5) バックアップについて

- ・バックアップデータの取得方法やデータの保存先等について適切な提案内容となっているか。
- ・「データ復元ツール」は財団管理職員が容易に行えるような設計となっているか。

(6) テレワーク等の提案事項について

【テレワークについて】

- ・財団の現状・課題に即した具体的かつ効果的な提案になっているか。
- ・短期的な手法と本格的な導入手法の2点が提案されているか。
- ・それぞれについて適切なセキュリティ対策が提案されているか。
- ・実現可能な提案となっているか。妥当な価格となっているか。

【資産管理について】

- ・ネットワーク内で使用している機器やソフトウェア等を適切に管理できる提案になっているか。
- ・財団管理職員が容易に全体を管理・監視できる設計であるか。

【その他】

- ・社内システムの利用に係る独自の提案はあるか。また、適切な内容か。

(7) 提案価格・継続性

- ・本委託業務における初期構築・運営管理に係る見積の価格設定は妥当か。

9 選考結果の通知

全ての応募者に対し、選定結果を文書で通知する。なお、審査内容に関わる質問については、一切受け付けない。

10 質問等

仕様書に関する質問は、質問受付期間中に受け付ける。質問内容については、全て事務局で取りまとめた上、応募者全てに一斉回答する。なお、質問受付期間終了後の質問については、一切受け付けない。

11 現地調査について

既存環境の疑問点については、現地調査（2時間以内）の中で解消しておくこと。現地調査を希望する場合には、指名通知の際に財団から送付する「調査希望表」に必要事項を記載の上、事前に提出すること。

12 その他

- (1) 企画提案応募に係る費用は、全て応募者の負担とする。
- (2) 応募書類は返却しない。
- (3) 企画審査会の当日、開始時間に遅れた場合は失格とする。
- (4) 応募を辞退する場合は、企画審査会の前日までに文書で通知すること。
- (5) 契約締結に当たっては、受託者との協議のうえ、仕様書又は契約提案額を変更する場合がある。

13 本件の問合せ先

公益財団法人東京観光財団 総務部総務課（担当：柳沼・小田・近藤）

〒162-0801 東京都新宿区山吹町 346-6 日新ビル 6 階

TEL 03-5579-2680（月～金 午前9時～午後5時（祝日を除く。））

FAX 03-5579-2685