

芳賀町三層ネットワーク保守業務プロポーザル実施要領

1 目的

芳賀町（以下「本町」という。）において芳賀町三層ネットワーク保守業務について最適な保守業者を調達することにより、DX推進の基盤を構築するとともに、安定的なネットワーク運営による業務継続性を確保することを目的とする。

2 業務の概要

(1) 業務名 芳賀町三層ネットワーク保守業務

(2) 履行場所 芳賀町役場、芳賀町民会館、芳賀町総合情報館、芳賀町武道館、芳賀町保健センター、芳賀町立祖母井保育園、芳賀町生涯学習センター、芳賀町生涯学習センター水橋分館その他の本町の出先機関とする。

(3) 履行内容 三層ネットワーク保守業務

※「芳賀町三層ネットワーク保守業務仕様書」を満たすこと。

(4) 履行期間

業務期間 令和8年9月1日から令和9年3月31日まで

3 提案限度額

本業務における提案限度額は、7,700,000円(消費税及び地方消費税相当額を含む。)とする。ただし、この金額は契約時の予定価格を示すものではなく、企画内容の規模を示すためのものであることに留意すること。

4 契約の基本方針

公募型プロポーザル方式による随意契約

(地方自治法施行令第167条の2第1項第2号における性質又は目的が競争入札に適しないもの)

5 参加資格

プロポーザルに参加できる者(提案者になろうとする者)は、次に掲げる全ての要件を満たす者とする。

なお、参加資格の基準日はプロポーザル参加表明書の提出日とするが、参加資格の確認の日から審査結果の決定の日までの間に当該要件を欠く事態が生じた場合は、失格とする。

(1) 令和8年度芳賀町入札参加資格者名簿に登載されている者であること。

(2) 本事業実施要領の公表日から企画提案書提出までの期間に、芳賀町建設工事等請負業者指名停止措置要領に基づく指名停止措置を受けていないこと。

(3) 地方自治法施行令(昭和22年政令第16号)第167条の4の規定に該当する者でないこと。

- (4) 芳賀町暴力団排除条例（平成24年芳賀町条例第23号）第2条第1項に規定する暴力団、同条第3号に規定する暴力団員又はこれらの利益につながる活動を行い、もしくはこれらと密接な関係を有する者でないこと。
- (5) 会社更生法（平成14年法律第154号）、民事再生法（平成11年法律第225号）及び破産法（平成16年法律第75号）に基づく手続開始の申立てがなされていないこと。
- (6) 国税及び地方税を滞納していないこと。
- (7) プライバシーマークや情報セキュリティマネジメントシステム（ISMS）等、第三者機関の審査によるセキュリティ基準の認定を取得していること。
- (8) ネットワーク保守業務について実績があること。

6 応募に関する留意事項

(1) 費用負担

応募に関する書類の作成及び提出・提案に係るすべての費用は応募者の負担とする。

(2) 提出書類の取扱い・著作権

ア 提出書類の著作権は、それぞれの応募者に帰属するが、提出書類は返却しないものとする。

イ 提出書類は、庁内及び提案審査で使用する場合に限り複写する。

ウ 提出書類は、芳賀町情報公開条例（令和5年芳賀町条例第4号）に基づく公開請求があった場合には対象文書として原則公開することとする。なお、法人等に関する情報または事業を営む個人の情報であって、公開することにより、当該法人等又は当該個人に不利益を与える恐れのあるものは、同条例第7条第1項第4号の規定により非公開となる場合がある。

公開・非公開の判断は、同条例に基づき町が客観的に判断する。

エ 本町は、応募者に無断で本プロポーザル以外の目的で提出された書類を使用したり、情報を漏らしたりすることはない。

(3) 特許権

提案内容に含まれる特許権、実用新案権、意匠権、商標権等の日本国および日本国以外の国の法令に基づき保護されている第三者の権利の対象となっている意匠、デザイン等を使用した結果生じた責任は、応募者が負うものとする。

(4) 応募者の複数提案の禁止

応募者（提案者）は、一つの提案しか行うことができない。

(5) 複数の応募者の構成員となることの禁止

応募者の構成員は、他の応募者の構成員となることはできない。

(6) 構成員の変更の禁止

応募者の構成員の変更は認めない。ただし、代表者の死亡・重篤な疾病、企業合併・買収又は天災等やむを得ない事情が生じた場合は、本町と協議を行い、本

町がこれを認めたときはこの限りでない。

(7) 提出書類の変更の禁止

提出期限後においては、提出した書類を変更することはできない。本町の指示により行う以外の提出書類の変更、差し替え、再提出、返却には応じない。なお、提出書類については、後日参考資料等を求めることがある。

(8) 虚偽の記載の禁止

提出書類に虚偽の記載をした場合は、提出書類を無効とする。

7 選定スケジュール

期日等	内容
令和8年5月21日(木)	実施要領等の公告
令和8年5月28日(木)午後5時	質問書提出期限
令和8年6月11日(木)	質問書への回答
令和8年6月25日(木)午後5時	参加申込書類等提出期限
令和8年7月2日(木)午後5時	企画提案書等提出期限
令和8年7月22日(水)	プレゼンテーション審査
令和8年8月上旬	審査結果通知
令和8年8月中旬	契約交渉期間及び契約
令和8年9月1日から令和9年3月31日まで	保守業務

※ 選定作業の進捗により、スケジュールを変更する場合がある。

※ 実施要領等の公告に際し、機密性の高い仕様書別紙資料は、秘密保持誓約書(様式第10号)に同意した文書データを企画課情報化推進係宛て電子メールで送付した者に個別に送付する。

秘密保持誓約書の提出期限は令和8年6月25日(木)午後5時とする。

8 質問の受付及び回答

実施要領、仕様書等に関して質問がある場合は、以下の方法で質問書を提出すること。

(1) 提出方法 「質問書(様式第2号)」により電子メールにて提出すること。

※電子メール以外の方法で提出された質問に対しては、回答しない。

別途、電話で送信した旨を伝え、着信したことを確認すること。

(2) 提出期限 令和8年5月28日(木)午後5時まで(必着)

(3) 提出先 芳賀町企画課情報化推進係

Email: johoka@town.tochigi-haga.lg.jp

電話: 028-677-6032

(4) 回答方法 質問への回答は、令和8年6月11日(木)までに芳賀町ホームページに一括して掲載する。ただし、本業務への受託候補者の決定に

において公平性を保てないと判断される質問及び機密性が高くセキュリティ上重大な問題がある質問に対しては、回答せず公表しない場合がある。

- (5) 回答の効果 回答した内容は、本実施要領の内容に追加され、又は修正されたものとみなし、回答に対する問合せ及び異議申立ては一切受け付けない。

9 参加申請

企画提案書を提出する前に、次により参加申請書及びその添付書類を持参又は郵送で提出すること。なお、郵送に係る事故に関して本町は一切の責任を負わない。

(1) 提出書類

応募者は、下記ア～オの提出書類に各々書類符号を記した表紙とインデックスを付けてA4縦長ファイルに綴じたものを、正副1部ずつ提出するものとする。

ア 参加申請書（様式第1号）

イ 応募者概要書（様式第4号）

ウ ネットワーク保守業務実績書（様式第5号）

エ プライバシーマーク又はISMS認証取得証明書（写し）

オ 過去5年間のネットワーク保守業務の契約実績証明書（発注者印のある契約書写し等）

※関係書類は、芳賀町ホームページからダウンロードすること。

(2) 提出方法

提出は、次のアに定める電子データによる提出を原則とする。電子データによる提出が困難な場合に限り、イに定める紙による提出によることができる。

ア 電子データによる提出（原則）

(ア) 提出書類をPDF形式に変換した上で電子メールに添付し、送付すること。

ファイルサイズが大きい場合は、ファイル転送サービス等を使用してもよい。

(イ) メールのはじめは「【参加申請】芳賀町三層ネットワーク保守業務」とすること。

(ウ) 別途、電話で送信した旨を伝え、着信したことを確認すること。

イ 紙による提出（電子データによる提出が困難な場合に限り）

(ア) 提出書類に書類符号を記した表紙及びインデックスを付け、A4縦長ファイルに綴じて持参又は郵送により提出すること。部数は1部とすること。

(イ) 郵送中の事故について、本町は責任を負わない。

(3) 受付期間 令和8年6月25日（木）午後5時まで（必着）

※持参の場合の受付は土・日・祝日を除く午前9時から午後5時まで

(4) 提出先 〒321-3392

栃木県芳賀郡芳賀町大字祖母井1020番地

芳賀町企画課情報化推進係

10 企画提案

(1) 提出書類

- ア 企画提案書提出届（様式第3号）
- イ 企画提案書（書式は自由。表紙を除きA4サイズで40頁以内）
※企画提案書には、別表【企画提案書記載項目】の内容については必ず記載することとし、必要に応じて別途参考資料等を用意すること。
- ウ 三層ネットワーク保守業務要件回答書（様式第6号）
- エ 提案見積書（様式第7号）
- オ 見積内訳明細書（様式第8号）

(2) 提出方法

提出は、次のアに定める電子データによる提出を原則とする。電子データによる提出が困難な場合に限り、イに定める紙による提出によることができる。

ア 電子データによる提出（原則）

- (ア) 提出書類をPDF形式に変換した上で電子メールに添付し、送付すること。
ファイルサイズが大きい場合は、ファイル転送サービス等を使用してもよい。
- (イ) メールのはじめの件名は「【企画提案書】芳賀町三層ネットワーク保守業務」とすること。
- (ウ) 別途、電話で送信した旨を伝え、着信したことを確認すること。

イ 紙による提出（電子データによる提出が困難な場合に限り）

- (ア) 提出書類に書類符号を記した表紙及びインデックスを付け、A4縦長ファイルに綴じて持参又は郵送により提出すること。部数は1部とすること。
- (イ) 郵送中の事故について、本町は責任を負わない。

(3) 提出期限 令和8年7月2日（木）午後5時まで（必着）

※持参の場合の受付は土・日・祝日を除く午前9時から午後5時まで

(4) 提出先 〒321-3392

栃木県芳賀郡芳賀町大字祖母井1020番地
芳賀町企画課情報化推進係

(5) 留意点

- ア 提出された書類は返却しないものとする。
- イ 提出後の追加、修正は提出期限までの間に限り認める。
- ウ 企画提案書は、1提案者につき1案とする。

企画提案書（様式任意）には次の表の項目について項目順に記載すること。

別表【企画提案書記載項目】

項番	項目	記載内容
1	事業者概要	<ul style="list-style-type: none">・提案事業者の概要（代表者氏名、従業員数及び事業所所在地等）を記載すること。・プライバシーマーク又はISMS認証などネットワーク保守業務に関する認証の取得状況を記載すること。
2	実績	<ul style="list-style-type: none">・令和8年5月1日時点におけるネットワーク保守業務の実施先について記載すること。・提案内容と同様又は三層分離構造を採用する自治体ネットワーク保守業務、もしくは同規模（端末数300台以上）の組織内ネットワーク保守業務の実績についても記載すること。 自治体のネットワーク保守業務の実績がある場合は、その自治体名も記入すること。
3	基本方針・業務管理	本事業を行うに当たり、貴社が考える提案方針とアピールポイントについて記述すること。 ①基本的な考え方、本業務に対する理解 ②プロジェクト推進体制（体制及び要員の確保） ③実施スケジュール、進捗管理方法 ④本業務における事業者と本町の役割分担
4	セキュリティ対策	・データバックアップ、アクセス制御など、セキュリティと業務継続性確保のための対応方針について示すこと。
5	運用サポート及び保守	<ul style="list-style-type: none">・運用サポート、サポート体制、問い合わせ対応、障害時対応、ソフトウェア・ハードウェア保守、保守業務内容について記載すること。・本町から改善要望があった場合の対応方針、改善事項を反映させるためのバージョンアップの実施等について記載すること。・通常時のほか、年度切替における組織改編や人事異動等に係る事務処理について、職員の負担軽減に資する提案があれば記載すること。
6	職員向け教育・研修	職員が業務を滞りなく継続できるような教育や研修計画等の支援について記述すること。
7	契約期間終了後の対応	・アカウント情報や保守業務関係文書の引継ぎについて記載すること。
8	自由提案	<ul style="list-style-type: none">・芳賀町の三層ネットワーク保守業務の将来設計やビジョンについて貢献できること。・国の求めるデジタル化、仕様変更、クラウド化等の将来像

		<p>を見据えて、芳賀町が国の求める要求事項に適切に対応するために芳賀町に貢献できること。</p> <ul style="list-style-type: none"> ・情報政策担当の負担軽減、原課の負担軽減等運用改善につながる提案事項を記載すること。 ・社会情勢の変化や国県の示す仕様変更等事情変更に対して保守業務として対応する方針や具体的な提案事項について記載すること。 ・ネットワーク運用に関する関係者調整を行うことについての対応方針。
--	--	---

(5) 三層ネットワーク保守業務要件確認表・三層ネットワーク保守業務要件回答書
「三層ネットワーク保守業務要件確認表」について、次の表により対応する記号を「対応区分」欄に記載の上、対応内容の概要を記載すること。

記号対応表	
完全対応可能	◎
対応可能（一部条件あり）	○
一部対応可・一部対応不可（要協議）	△
全部対応不可	×

(6) 見積書及び見積内訳書

見積書には、要求仕様書、企画提案書、三層ネットワーク保守業務要件確認表の内容に基づき、全ての費用を含めるものとし、総合計額（消費税及び地方消費税相当額を含む。）を記載すること。なお、当該確認表の「対応区分」欄に「△」としたものがあるときは、当該事項に係る費用も含めることとし、見積書には代表者印を押印の上、見積内訳書を添付すること。

1.1 審査方法

提出された企画提案書に基づくプレゼンテーション審査を次のとおり実施し、優先交渉権者を選定する。なお、時間・会場等のプレゼンテーション審査の実施詳細については、後日通知する。

(1) 審査方法

- ア 審査日 令和8年7月22日（水）
- イ 会場 芳賀町役場 2階 大会議室
- ウ 審査順 企画提案書を提出した順（受付順）に審査する。
- エ 審査員 副町長及び町職員で構成する「芳賀町三層ネットワーク保守業務プ

ロポータル選考委員会」の選定委員9名

※プレゼンテーションには、上記選考委員のほかに、芳賀町企画課職員も同席することができ、かつ質問もできることとする。

オ 審査基準

別表【企画提案書記載項目】の内容をもとに各審査員が評価を実施し、各審査員の評価結果に基づき、優先交渉権者を選定する。「合計点」が最も高い提案者を優先交渉権者とし、本事業委託契約に向けて交渉を行い合意を経て契約を締結する。ただし、その者と合意に至らない場合は、総合得点が次に高い者と交渉を行う。

「合計点」は、各審査員の合計点の平均とする（小数点以下切り捨て）。

また、「合計点」が最も高い提案者が複数いる場合は、審査員の多数決・協議によって優先交渉権者を決定する。

応募者が1者の場合でも審査を行い、合計点が60点以上の得点であれば優先交渉権者として決定する。

カ 審査結果の通知

審査に参加したすべての提案者に令和8年8月上旬を目途に電子メールにて通知する。なお、審査結果に関する一切の事項についての質問、説明請求及び異議申し立ては受け付けないものとする。

キ プレゼンテーション実施方法

- ・提案時間は40分以内とし、提案終了後に、質疑応答を15分程度行う。
- ・プレゼンテーションへの参加人数は、5人以内（説明者を含む）とする。
- ・プレゼンテーションは、企画提案書を基に行うものとし、追加提案や追加資料の配布は認めない。ただし、企画提案書の内容を抜粋したパワーポイント等の資料を、プロジェクターで投影することは可能とする。
- ・プレゼンテーションで用いるプロジェクター、スクリーン、HDMI、ケーブル及び電源は本町が用意する。パソコン、レーザーポインター、その他の必要な機材は参加者が用意すること。
- ・インターネット回線を本町は提供しない。
- ・プレゼンテーション審査を正当な理由なく欠席した場合は、本プロポータルを棄権したものとみなす。

1.2 契約の手続

(1) 契約の締結

ア 優先交渉権者の決定後は、優先交渉権者より改めて見積書を徴し、詳細な業務の内容及び契約条件について協議し、双方合意のうえ、委託限度額の範囲内で随意契約により契約を締結するものとする。

イ 上記アの交渉が不成立の場合には、次点以下の事業者と交渉を行い、契約を締結するものとする。

- (2) 契約保証金要。ただし、芳賀町財務規則第66条に該当する場合は、免除とする。
- (3) 受注予定者として選定された事業者と契約に向けて、諸条件について詳細協議を行う。なお、受注予定者としての選定をもって、提案の全内容を承認するものではない。
- (4) 詳細協議を経て確定した仕様書に基づき価格交渉をした上で、改めて見積書の提出を受け、契約を締結する。
- (5) 受注予定者との契約協議において、双方が合意に至らなかった場合には、次点との協議を行う。

1.3 失格事項

次のいずれかに該当する場合、その提案者は失格とする。この場合において失格となった提案者が優先交渉権者に選定されているとき、本町はその選定を取り消し、その次に高い順位にある提案者を優先交渉権者に選定する。

- (1) 参加資格を満たさないことが判明した場合
- (2) 提出した書類に虚偽の記載があったことが判明した場合
- (3) 選定結果に影響を与えるような不誠実な行為をした場合
- (4) 本実施要領に違反した場合
- (5) その他本プロポーザルの公平性を害する行為をした場合

1.4 その他

- (1) 本プロポーザルの参加表明をした後、本プロポーザルから辞退しようとする場合は、速やかに「参加辞退届（様式第9号）」を本町に提出しなければならない。
- (2) 手続きにおいて使用する言語及び通貨単位は、日本語及び日本国通貨に限る。
- (3) 本事業に係る書類作成及び提出にかかる費用など、必要な経費は全て提案者の負担とする。急遽やむを得ない理由等により本プロポーザルを実施することができないと認めるときは、停止、中止又は取消しをすることがある。なお、この場合において、本プロポーザルに要した費用を本町に請求することはできない。
- (4) プロポーザル実施に関する情報（提案者から提出された書類を含む。）は、芳賀町情報公開条例に基づき、開示する場合がある。
- (5) 提案に当たって、業務に関して知り得た情報を目的外に使用し、または第三者へ提供してはならない。
- (6) 本プロポーザルは優先交渉権者の選定を目的として実施するものであり、契約内容については必ずしも提案内容に沿うものではない。

1.5 問合せ先

芳賀町企画課情報化推進係

住所：〒321-3392

栃木県芳賀郡芳賀町大字祖母井 1 0 2 0 番地

電 話 : 0 2 8 - 6 7 7 - 6 0 3 2

Email : johoka@town.tochigi-haga.lg.jp