

# 牟岐町新庁舎ネットワーク構築業務 企画提案募集要項

令和8年6月1日  
徳島県牟岐町  
デジタル推進課

# 目次

1. 業務の目的.....	1
2. 業務の内容.....	1
(1) 委託業務名.....	1
(2) 委託期間.....	1
(3) 業務内容.....	1
(4) 構築費用予算上限額.....	1
3. 企画提案の参加資格.....	1
4. 選定方法.....	2
(1) 選定方法.....	2
(2) 評価基準.....	2
(3) 選定結果等.....	2
5. 選定スケジュール（予定）.....	3
6. 参加表明.....	3
7. 秘密保持契約の締結.....	4
8. 質問の受付及び回答.....	4
(1) 質問方法.....	4
(2) 回答方法.....	4
9. 参加辞退.....	5
10. 企画提案書・見積書作成要領.....	5
(1) 企画提案書構成.....	5
(2) 企画提案書記載項目.....	6
(3) 見積書の作成方法.....	6
11. 契約の方法.....	7
12. その他.....	7
13. 問合せ先及び各種書類の提出先.....	7

牟岐町新庁舎のネットワーク構築業務を委託するにあたり、次のとおり公募型プロポーザルを実施する。

## 1. 業務の目的

本業務は新庁舎開庁を機に、安全で強靱なネットワークを構築し、高速かつ柔軟な通信環境で行政 DX や多様な働き方を推進するとともに、運用管理の効率化も図り、将来にわたり持続可能なネットワークを構築することで、行政サービスの向上と質の高い行政運営の実現を目指すものである。

## 2. 業務の内容

### (1) 委託業務名

牟岐町新庁舎ネットワーク構築業務

### (2) 委託期間

契約締結日の翌日から令和9年3月31日（予定）まで

### (3) 業務内容

別紙「仕様書」のとおり

### (4) 構築費用予算上限額

金60,000千円（消費税及び地方消費税を含む。）

※本業務における構築費用の上限額であり、保守経費は含んでいない。保守費用には上限を設けていないが、合理性を求める。保守経費は令和9年度以降に予算措置を行う。

## 3. 企画提案の参加資格

- ①地方自治法施行令（昭和22年政令第16号）第167条の4第1項の規定に該当しない者であること。
- ②民事再生法（平成11年法律第225号）に基づき再生手続開始の申し立てがなされていない者（再生手続開始の決定を受けた者を除く。）であること。
- ③会社更生法（平成14年法律第154号）に基づく更生手続開始の申し立てがなされていない者（更生手続開始の決定を受けた者を除く。）であること。
- ④牟岐町暴力団排除条例（平成24年条例第28号）第2条に規定する暴力団及び暴力団員又は暴力団員等に該当する者でないこと。
- ⑤本業務について、十分な業務遂行能力を有し、適正な執行体制を有すること及び牟岐町の指示に柔軟に対応できること。
- ⑥類似事業の実績又は、地方自治体が利用するネットワーク（サーバー機器・ネットワーク機器等も含む）の設計、構築等をした実績を有すること。

## 4. 選定方法

### (1) 選定方法

#### ①書類選考

企業詳細（様式第2号）をもとに書類選考を行う。

#### ②プレゼンテーション

書類選考を通過した者で、企画提案書とプレゼンテーション（持ち時間 60 分・質疑 20 分）による面接審査を行うこととし、下記の「評価基準」に基づき総合的に評価し、1 位となった参加者を受託候補者に選定する。なお、参加者が 1 社だった場合は、総合的に評価して受託候補者としての適否を判断することとする。また、審査結果によっては、いずれの参加者も受託候補者に選定しないことがある。

### (2) 評価基準

評価は技術評価点（80 点）と価格評価点（20 点）の合計 100 点で行う。

#### ①技術評価（80 点）

大項目	配点	評価の観点
1. 基本方針・設計思想	10 点	新庁舎のネットワークとして、将来にわたり安定的かつ柔軟に利用できる設計となっているか。拡張性、可用性、信頼性への配慮。
2. 技術的要件	45 点	ネットワーク性能、セキュリティ、運用管理など、仕様書で示した要件に対する実現性と先進性を評価する。
3. 実施体制	10 点	プロジェクトを円滑かつ確実に遂行できる体制・実績があるか。
4. 運用・保守体制	15 点	構築後の安定稼働を支えるサポート体制が確立されているか。

#### ②価格評価（20 点）

価格評価の対象は、見積書に記載された「構築費用」と「運用保守費用（5 年間分）」の合計金額とする。

最も低い価格を提案した事業者に 20 点を与える。その他の事業者の得点は、以下の計算式により算出する。

評価点 = 20 点 × (最低提案価格 / 当該事業者の提案価格)

※小数点以下第 3 位を四捨五入

### (3) 選定結果等

①全てのプレゼンテーション参加者にメールで通知する。ただし、選定の経緯については公表しない。

②選定結果に対する異議申し立ては受理しない。

- ③選定委員会において選定された受託候補者は、契約手続を完了するまで牟岐町との契約関係は生じない。
- ④提出書類への虚偽の記載が明らかになった場合、受託候補者に重大な瑕疵があった場合、事業執行の意思が認められない場合、又は事業執行能力がないと認められる場合は、選定結果を取り消すことがある。

## 5. 選定スケジュール（予定）

選定に関するスケジュールは次に示すとおりである。

年月日	イベント
令和8年6月1日（月）	募集開始
令和8年6月8日（月）	参加表明提出締切
令和8年6月9日（火）	書類選考・結果通知
令和8年6月12日（金）を目途に	秘密保持契約締結及びネットワーク情報提供
令和8年6月22日（月）	質問受付締切
令和8年6月24日（水）	質問回答期限
令和8年6月26日（金）	辞退届提出期限
令和8年7月10日（金）	企画提案書・見積書の提出締切
令和8年7月14日（火）・15日（水）	プレゼンテーション・選定委員会（予定）
令和8年7月17日（金）	受託候補者決定結果の通知（予定）
令和8年7月下旬以降	契約締結（予定）

## 6. 参加表明

企画提案に参加する事業者は提出期限までに参加表明書（様式第1号）及び企業詳細（様式第2号）を提出すること。

項目	内容
提出期限	令和8年6月8日（月）午後5時（必着）
提出方法	電子メール
提出先	13. 問合せ先及び各種書類の提出先に記載
提出物	参加表明書（様式第1号） 企業詳細（様式第2号）※会社の事業内容がわかる会社案内・紹介のパンフレットがある場合は添付すること。
その他	プレゼンテーションの順番は、書類選考を通過した事業者を対象として、厳正な抽選（くじ引き）の上、決定する。決定した順番は、書類選考の結果通知と合わせて、各提案事業者に対しメールで通知する。

## 7. 秘密保持契約の締結

書類選考を通過した事業者に対し、新庁舎フロア図、現行庁内ネットワーク情報等、設計にあたり必要となる情報を提供するために秘密保持契約を締結する。

項目	内容
提出期限	令和8年6月12日（金）を目途に
提出方法	郵送
提出先	13. 問合せ先及び各種書類の提出先に記載
提出物	秘密保持契約書（様式第3号）に記名・押印の上、2部提出すること。
その他	契約締結後、新庁舎フロア図、現行庁内ネットワーク情報等を提供する。早期の情報提供を希望される場合は、押印済みの電子データを先行して提出いただくことで、円滑に手続きを進めることが可能。その場合でも、原本は別途提出が必要。

## 8. 質問の受付及び回答

### (1) 質問方法

募集要項及び仕様書に質問または疑義がある場合は、提出期限までに質問書（様式第4号）を提出すること。

項目	内容
提出期限	令和8年6月22日（月）午後5時（必着）
提出方法	電子メール
提出先	13. 問合せ先及び各種書類の提出先に記載
提出物	質問書（様式第4号）

### (2) 回答方法

質問に対する回答は、参加表明書の提出があった全ての者に対し、次のとおり行う。

項目	内容
回答期限	令和8年6月24日（水）
回答方法	電子メール
回答先	参加表明書の提出があった全ての者
その他	同趣旨の質問があった場合は、まとめて回答する。 質問者の名称等は公表しない。 評価に関する質問については回答しない。

## 9. 参加辞退

参加表明書提出後に企画提案の参加を辞退する場合は、提出期限までに辞退届（様式第5号）を提出すること。

項目	内容
提出期限	令和8年6月26日（金）午後5時（必着）
提出方法	電子メール
提出先	13. 問合せ先及び各種書類の提出先に記載
提出物	辞退届（様式第5号）

## 10. 企画提案書・見積書作成要領

企画提案書・見積書は、1社につき1点のみとし、電子データ及び紙媒体で提出すること。電子データについては下記提出期限までに、紙媒体についてはプレゼンテーション当日に下記に記載する部数を持参すること。

項目	内容
提出期限	令和8年7月10日（金）午後5時（必着）
提出方法	電子メール及び持参
提出先	13. 問合せ先及び各種書類の提出先に記載
提出物	企画提案書、見積書（PDF 及び紙媒体）
当日持参部数	企画提案書5部、見積書5部

### (1) 企画提案書構成

提案者は、以下に示す構成に従い、企画提案書を作成すること。

#### ①共通

- ア. 表紙、目次、本編での構成とすること。
- イ. 企画提案書はA4用紙を横方向で使用し、両面長辺綴じフルカラー印刷とする。
- ウ. フォントやフォントサイズについて特に指定はないが、見やすさ、わかりやすさには十分配慮すること。

#### ②表紙

表紙は、題名に「牟岐町新庁舎ネットワーク構築業務」と記述し、以下の事項を明記すること

- ア. 提案者の住所、名称、代表者名
- イ. 連絡担当者の所属、氏名及び連絡先（電話番号・電子メールアドレス）
- ウ. 提案書の提出日

#### ③目次

企画提案書は目次を作成し、参照先の頁番号を記載すること。

#### ④本編

本編は、以下の点に留意し作成すること。

- ア．専門知識を有しない者にも理解できるよう配慮し、図や表などを適宜使用するなど、見やすく明確に作成し、専門用語を使用する際は、注釈または用語集をつけること。
- イ．記述項目に沿わない記述があった場合、その部分の記述に関しては評価対象としないため、十分留意すること。
- ウ．企画提案書の記述内容に不整合等があった場合には、牟岐町に有利と思われる記述内容を正とみなす。

#### (2) 企画提案書記載項目

企画提案書の記載項目は下記の通り。

No	記載項目	詳細
1	基本方針・設計思想	1-1 全体アーキテクチャの基本方針 1-2 設計思想の要点
2	技術的要件	2-1 新庁内有線ネットワーク設計 2-2 新庁内無線ネットワーク設計 2-3 新旧庁舎間ネットワーク接続設計 2-4 ネットワーク監視システム設計 2-5 ログ管理システム設計 2-6 ファイル転送システム設計 ※各項目において提案機器等の詳細（メーカー、型番、数量）と選定理由を記載すること
3	実施体制	3-1 業務実施体制図 3-2 マイルストーン・工程表 3-3 類似業務実績
4	運用・保守体制	4-1 保守体制 4-2 障害・故障時のフロー 4-3 保守作業の実施方法

#### (3) 見積書の作成方法

見積書は、以下の通り「構築費用」と「運用保守費用」を明確に分けて作成すること。なお、様式はA4サイズの任意様式とする。

##### ①構築費用

契約締結日の翌日から令和9年3月31日までに係るシステム構築に関する全ての費用（労務費、諸経費、機器調達費等）の総額と、その詳細な内訳。

##### ②運用保守費用

構築完了後、令和9年4月1日から開始する運用保守について、5年間の費用総額と、

その内訳となる各年度の費用を記載すること。併せて、提供されるサービス内容とそれに対応する金額の詳細な内訳も明記すること。なお、運用負荷を鑑み、年度ごとに異なる金額を提示しても構わない。

## 1 1. 契約の方法

- ①契約内容の詳細については、企画提案の内容を基本として、牟岐町と受託候補者が協議を行い決定する。この協議の際に企画提案の一部を変更することがある。
- ②受託候補者が正当な理由なく契約を締結しないとき、又は協議が整わなかったときは、その選定を取り消すとともに、選定委員会において次点となった者を受託候補者とし、契約内容についての協議等を行った上で、契約を締結する。
- ③契約金額は、提案見積金額に基づき、事業者と協議のうえ決定する。ただし、本業務実施に関わる対応条件や責務範囲に変更が生じた場合は、この限りではない。

## 1 2. その他

- ①企画提案書等の作成や提出、プレゼンテーションに関する経費は、すべて参加者の負担とする。
- ②牟岐町に提出する書類は秘密保持契約書（様式第3号）を除きすべて押印不要とする。
- ③プレゼンテーションの日時・会場等については、プレゼンテーションの順番確定連絡の際に合わせて通知する。
- ④プレゼンテーション会場で牟岐町が用意する物は次の通り。それ以外に必要なものがある場合は提案者が持参すること。

牟岐町準備物
--------

54インチモニター、HDMIケーブル、マイク、スピーカー、電源延長コード
--------------------------------------

- ⑤すべての提出物において電子メールでの提出後、提出期限までに受領確認メールが届かない場合、速やかに1 3. 問合せ先へ連絡すること。

## 1 3. 問合せ先及び各種書類の提出先

担当課：牟岐町デジタル推進課

担当者：永田・青木

所在地：〒775-8570 徳島県海部郡牟岐町大字中村字本村 7-4

電 話：0884-72-3422（直通）

E-mail：mugidigital@mugi.i-tokushima.jp