

播磨町情報セキュリティマネジメント支援業務委託に係る
公募型プロポーザル実施要領

播磨町企画課
(令和6年5月)

1. 業務の目的

本業務は、播磨町（以下「本町」という。）にて策定した「播磨町情報セキュリティポリシー」等に基づく情報セキュリティ研修を実施することにより、本町職員が遵守すべき事項及び情報セキュリティの重要性について理解を深め、情報セキュリティ意識を向上させることを目的とする。

また、「播磨町情報セキュリティポリシー」等に基づき実施している情報資産の管理、各種情報システムの保守・運用等の情報セキュリティ対策について監査を実施することにより、情報セキュリティ上の問題点を確認し、その改善に向けた提案・助言を受けることにより、本町の情報セキュリティ水準の向上を図る。

この要領は、本業務の受託事業者を選定するにあたり、本業務についての企画提案を広く募集し、業務履行に最も適した事業者をプロポーザル方式により選定するために必要な事項を定めるものである。

2. 業務概要

- | | |
|-----------|--|
| (1) 業務名 | 播磨町情報セキュリティマネジメント支援業務 |
| (2) 業務内容 | 播磨町情報セキュリティマネジメント支援業務委託に係る仕様書(以下「仕様書」という。)のとおり |
| (3) 履行期間 | 契約締結日の翌日から令和7年3月24日まで |
| (4) 履行場所 | 播磨町役場 |
| (5) 見積限度額 | 2,035,000円（消費税及び地方消費税を含む。） |
| (6) 契約方法 | 委託契約 |

3. 委託者選定方式

企画提案の公募型プロポーザル方式

4. 委託者選定方法

- | | |
|----------|--|
| (1) 1次選考 | 企画提案書の書類審査 |
| (2) 2次選考 | 1次選考入選者のプレゼンテーション及び審査委員の質疑・採点
(プレゼンテーション20分、質疑応答15分を予定) |

5. 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の規定のいずれにも該当しないこと。
- (2) 令和6年度播磨町入札参加資格者名簿の登録者であること。
- (3) 企画提案書の提出期限において、指名停止処分を受けていないこと。
- (4) 入札参加資格者登録申請において、提出された書類の記載事項に虚偽がないこと。
- (5) 播磨町における暴力団の排除の推進に関する条例に規定する暴力団等に該当しないものであること。

- (6) 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発注者の指示に柔軟に対応できること。

6. プロポーザル実施手順

内容	期間等
実施要領の公表	令和6年5月27日(月) ※播磨町公式ホームページ上で公開
質疑受付期間	令和6年5月27日(月) 9時～令和6年6月3日(月) 17時
質疑への回答	令和6年6月5日(水) 16時
企画提案書等提出期間	令和6年6月10日(月) 9時～令和6年6月21日(金) 17時必着
1次選考	令和6年6月下旬
1次選考結果通知	令和6年6月27日(木)に審査を実施したすべての事業者に対して通知
2次選考(プレゼン)	令和6年7月8日(月) 予定
2次選考結果通知	令和6年7月16日(火) 予定

7. 企画提案に係る質疑について

- (1) 実施要領もしくは仕様書に関する質疑がある場合は、質疑書に基づき、電子メールで送信すること。(kikaku@town.harima.lg.jp)
なお、メールの件名については、[播磨町情報セキュリティマネジメント支援業務委託質疑●●]と記載し、●●の部分については、会社名を記載すること。
- (2) 質疑受付期間 令和6年5月27日(月) 9時から令和6年6月3日(月) 17時まで。
- (3) 質疑への回答については、6月5日(水) 16時に町公式ホームページに掲載する。

8. 企画提書の作成要領

- (1) 提出する書類の規格は、A4判縦長(A3判は横折込)サイズとし、下記の【提出書類】①から⑦の順で編纂したものを1つのファイルにまとめ提出すること。
- (2) 企画提案書は、1者1案とし、PRしたいポイントや記載内容の理由・背景など、提案趣旨を明確に示し、まとめること。(提示を求められていない資料を添付するなど過大とならないように留意すること。)
- (3) 「播磨町情報セキュリティマネジメント支援業務委託に係る仕様書」の業務内容を踏まえること。

【提出書類】(①～⑦の順に編纂)

- ① 提案参加申込書(様式第1号)
- ② 会社概要(様式任意:1枚)以下の項目は必ず記載すること。
・会社名 ・本社所在地 ・技術者数 ・業務内容

③ 過去5年以内（令和元～令和5年度）の本業務と同種同様の業務を受託した業務実績（様式第2号）

※全て記載し、直近の5つの実績については、契約書の写しを添付すること。

④ 本業務の実施体制（様式第3号）

⑤ 本業務における配置予定者調書（様式第4-1号、4-2号）

⑥ 本業務の企画提案書（様式任意）

⑦ 見積書及び内訳書（様式任意）

※金額の内訳が分かるように記載すること。

※提出書類の宛名はすべて「播磨町企画課」とすること。

9. 企画提案書の提出期間等

(1) 提出期間 令和6年6月10日（月）9時から令和6年6月21日（金）17時まで

(2) 提出部数 7部（ただし、正本1部、副本6部）

※契約権限受任者印の押印については、正本1部に押印し、副本6部は複写でよい。

(3) 提出方法 持参（土日祝及び時間外は受け付けない。）又は郵送による。なお、郵送により提出する場合は、提出期限までに必着のこと。

10. 企画提案の選考予定日等

(1) 1次選考：提出書類（企画提案書等）の内容により上位3者以内を選考する。

日 時：令和6年6月下旬予定

※1次選考の結果については、令和6年6月27日（木）に、「提案参加申込書（様式第1号）」に記載された【本件業務に係る担当者連絡先】E-mail アドレスへ、メールにより通知する。
審査結果についての異議申し立ては受け付けない。

(2) 2次選考：1次選考入選者のプレゼンテーションによる選考とする。

日 時：令和6年7月8日（月）予定

※日時・場所等の詳細については別途連絡する。

- ・企画提案書等に沿って提案事項について説明すること。（追加資料の提出は認めない）
- ・配置予定の統括責任者及び主たる担当者を同席させること。
- ・持ち時間は35分（プレゼンテーション20分、質疑応答15分程度）とする。

11. 選考審査の方法及び審査項目

播磨町職員による審査委員会を設置し、審査委員それぞれが下記により採点し、集計したものを得点とする。

1次選考は下記の1から4までの合計得点の上位3者以内とし、2次選考はそれに5を加えた総合得点が最上位の者を優先交渉権者とする。

同点の事業者が2以上ある場合は、審査項目番号5の評価点の高い事業者を優先交渉権者とし、審査委員会委員全員の見積額分を除く評価点を合計したものが満点の6割に満たない場合は失格とする。

【審査項目 全体に占める割合】

1. 業務の実績	10 / 120	} 1次選考	} 2次選考
2. 業務の実施体制	20 / 120		
3. 見積額	20 / 120		
4. 企画提案書に対する評価	30 / 120		
5. プレゼンテーション	40 / 120		

12. 2次選考の審査結果の通知

- (1) 企画提案のプレゼンテーション実施後、1週間以内に文書で通知する。
- (2) 審査結果についての異議申し立ては受け付けない。

13. 企画提案に要する経費等

- (1) 企画提案書等の作成経費や旅費等の必要経費は参加者の負担とする。
- (2) 提出された提案書等は返却しない。

14. 提出先・問い合わせ先

〒675-0182

兵庫県加古郡播磨町東本荘1丁目5番30号

播磨町企画総務部 企画課 情報係

担当 大路、土田

TEL 079-435-0356 (直通)

FAX 079-435-0609

Eメール : kikaku@town.harima.lg.jp