

羽曳野市立小中義務教育学校セキュリティ対策強化業務
公募型プロポーザル実施要領

令和5年 4月

羽曳野市教育委員会

1 趣旨

この実施要領は、羽曳野市（以下「本市」という。）が発注する「羽曳野市立小中・義務教育学校セキュリティ対策強化業務」（以下「本業務」という。）の事業者を、広く企画提案を募集し、最も適切な事業者を選定するため、公募型プロポーザル方式（以下「本プロポーザル」という。）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 事業目的

今般、ランサムウェアなどのサイバー攻撃が増加しており、手口も巧妙化している背景がある中で、多様な端末運用の現状を鑑みると情報漏洩等のセキュリティリスクはますます高まっている状況であります。

こうした背景を受け、国の動向としても、文部科学省が令和4年3月に一部改正した「教育情報セキュリティポリシーに関するガイドライン」には、本市の様にインターネットに業務端末を接続しているネットワーク環境においては、外部監査の実施等の新たなセキュリティ対策が規定され、その一部分には、不正プログラムが侵入することを前提とした各端末（エンドポイント）の挙動を監視する仕組みを導入する等、これらに示されている対策を満たす新たなセキュリティ対策を検討する必要があると記載されています。

同様に外部監査の観点から、サーバシステムに関しても日々の脆弱性の管理を実現し、顕在化している脆弱性に対する対策の能動的な対策検討も実施していく必要があります。

ついては、重要な情報資産を守るため、クライアント端末に対する新たなセキュリティ対策及びサーバシステムに対する脆弱性の可視化・管理機能を導入し、今後を見据えた教職員の働き方改革にもつなげるよう、教育環境を持続的に実現することを目的とする。

3 業務概要

(1) 業務名

羽曳野市立小中義務教育学校セキュリティ対策強化業務

(2) 業務内容

ア 業務施行場所

羽曳野市誉田6丁目5番37号 他19ヶ所

イ 対象施設

市内小中義務教育学校19校（小学校：13校、中学校：5校、義務教育学校：1校）

LICはびきの

ウ 業務概要

「羽曳野市立小中義務教育学校セキュリティ対策強化業務仕様書」のとおり

(3) 期間

構築期間：契約締結日～令和5年8月31日

利用期間：令和5年9月1日～令和10年8月31日

※社会的な状況により、期間中に業務が完了しない場合は、別途本市担当者と協議すること。

(4) 上限額

構築・導入費用及び5年間の保守利用料の総額

24,508,000円（消費税及び地方消費税を含む）

※契約締結日から令和5年8月31日（木）までの仮稼働期間の運用・保守費用は構築費に含むこととする。

※初年度上限額は8,505,200円（消費税及び地方消費税を含む）とする。

4 担当部署

羽曳野市教育委員会事務局 学校教育部教育政策課（担当）山脇 ほのか

〒583-8585 大阪府羽曳野市誉田4丁目1番1号 別館3階

電話 072-958-1111（内線4112）

072-947-3900（直通）

FAX 072-956-7196

E-mail kyouikuseisaku@city.habikino.lg.jp

5 参加資格・条件について

(1) 提案者等の構成

- ① 提案者は、単独企業又はグループ構成企業（以下「構成企業」という。）どちらでもよいものとする。
- ② 構成企業の構成員数は任意とするが、各構成員が適切に役割を分担すること。
- ③ 提案者は、公告日において、大阪府内に本社、本店、支店、営業所等の事業所を有すること。

(2) 参加制限について

- ① 本市の令和5年度競争入札参加有資格者名簿に登録されている者であること。
- ② 本市から入札参加停止等の措置を受けている期間中でないこと。
- ③ 地方自治法施行令（昭和22年政令第16号）第167条の4の各項のいずれにも該当しない者であること。
- ④ 破産法（平成16年法律第75号）第18条第1項もしくは第19条の規定に基づく破産の申し立て、会社更生法（平成14年法律第154号）第17条の規定に基づく更正手続開始の申し立てまたは民事再生法（平成11年法律第225号）第21条第1項の規定に基づく再生手続開始の申し立てがなされていない者であること。
- ⑤ 羽曳野市暴力団排除条例（平成24年羽曳野市条例第17号）第2条第2号に規定する暴力団員又は同条3号に規定する暴力団密接関係者に該当する者でないこと。
- ⑥ 過去5年間、情報漏洩等の情報セキュリティに関する事項について、判決により罰金、和解金の支払いがないこと。
- ⑦ 本業務に参加届後、委託業者決定までの間においても参加資格要件を満たすこと。
- ⑧ 国税及び地方税に滞納がないこと。
- ⑨ その他関連法規を遵守すること。

6 スケジュール

本プロポーザルの実施スケジュールは次のとおりとする。

	項目	期日
1	公告日（参加申込み、質問、	ホームページ掲載日

	提案書受付開始)	
2	質問受付期限	令和5年5月1日(月)
3	質問回答日	令和5年5月11日(木)
4	参加申込書提出期限	令和5年5月16日(火)
5	提案書提出期限	令和5年5月22日(月)
6	プレゼンテーション	令和5年5月下旬
7	提案書審査 及び優先交渉権者の公表	令和5年6月上旬
8	契約締結	令和5年6月中旬～下旬

7 質問及び回答

本プロポーザルに関する質問は、以下のとおり質問書を提出すること。

ただし、評価及び審査に係る質問は一切受け付けない。

(1) 質問受付日

ホームページ掲載日から令和5年5月1日(月)まで。

ただし、平日の午前9時から午後5時までとする。

(2) 提出方法

質問箇所及び内容を分かりやすく記載し、電子メールにより提出すること。なお、質問書提出後に電話により受信確認を行うこと。

(3) 提出先

羽曳野市教育委員会事務局 学校教育部教育政策課(前記4 担当部署参照)

(4) 提出書類

質問書【様式第1号】

(5) 回答方法

質問に対する回答は、令和5年5月11日(木)を目途にホームページに掲載を行う。なお、回答には質問者名は記載しません。

8 参加申込書・提案書の提出要領

本業務の参加希望者は、以下のとおり参加申込書と本プロポーザルに関する提案書を提出すること。また、提出期限までに提出書類が全て揃わない場合は、失格とする。仕様書に記載のネットワーク構成図が必要な場合は、参加申込書を提出した提案者へ貸与する。ただし、参加資格をなくした時やプレゼンテーション終了時には速やかに返却すること。

(1) 提出期限

①参加申込書 令和5年5月16日(火)

②提案書 令和5年5月22日(月)まで

ただし、平日の午前9時から午後5時までとする。

(2) 提出方法

①参加申込書 直接持参

②提案書 直接持参もしくは郵送等による提出とする。

※郵送の場合は、上記各提出期限の消印有効とする。

(3) 提出先

羽曳野市教育委員会 学校教育政策課（前記4 担当部署参照）

(4) 提出部数（提案書）

①正本 1部（代表者印押印のもの）

②副本 6部（正本の写し。提案者の名称及びそれを推測できるものは削除すること。

印刷物等の場合で、これを消せないときは、マスキングするなどして対応すること。）

③電子媒体（CD-R等） 1部

(5) 提出書類

ア～キの順序で製本し、インデックスを付け、簡易なA4ファイルで提出すること。

	名称	様式及び添付書類等
ア	導入実績	【任意様式】 ・ A4もしくはA3用紙にて提出すること。 ・ 全国自治体においてセキュリティ強化事業の構築・運用保守の元請として契約を締結した受託実績
イ	証明書類	【A4サイズ】 仕様書4. 保守・支援・運用・セキュリティ体制の4-1要求水準（8）に記載の認証を取得していることを証明する書類の写し
ウ	企画提案書	【任意様式】 ・ A4用紙とし、表紙を除いて50頁以内で両面印刷、左綴じとし、分かりやすくコンパクトなものにすること。 ・ A3用紙の資料を添付する場合は、A4用紙2頁分としてカウントする。 ・ 以下の内容について作成すること。 特長、コンセプトについて マルウェア等対策方法について 独自提案について 既存環境からの移行手順について 既存のセキュリティ対策ソフトとの相違点 既存ベンダーとの連携や発生作業について SOCについて 保守・問い合わせ・支援について 研修について その他 上記以外についても、可能な限り詳細に記入すること。
エ	必須機能要件確認票	【様式第3号】 ・ 必須機能要件に対しての実現の可否を記入すること。
オ	業務実施、運用保守体制表	【任意様式】 ・ 契約締結後における業務の実施体制、保守、運用支援等に関して記入すること。
カ	業務工程表	【任意様式】

		<ul style="list-style-type: none"> ・構築は、令和5年8月31日までに完了すること。 ・令和5年9月1日稼働を行えるようにすること。
キ	見積書	<p>【任意様式】</p> <ul style="list-style-type: none"> ・A4用紙にて提出すること。 ・構築・導入費用、5年間の保守費用、その他必要な費用等について、総額を記載すること。 ・保守費用は、年間保守費用がわかるように記載すること。

9 プレゼンテーションの実施

(1) 審査日時・会場

令和5年5月下旬 羽曳野市役所会議室

令和5年5月16日（火）までに詳細は別途通知するが、その時点での社会情勢を鑑み実施の可否や実施方法について判断する。

(2) 所要時間

①準備 5分程度

②企画提案プレゼンテーション30分程度

③企画提案ヒアリング20分程度

(3) 使用機器

プレゼンテーションに必要な機器は持参のこと。

(4) 参加人数

各事業者5人までとする。

10 選考審査方法

(1) 審査

本プロポーザルの審査は、選定委員会の各委員が企画提案プレゼンテーションの評価を行い、最高点を得た者を委託候補者として決定するものとする。なお、最高得点者が2提案者以上になった場合は、くじ引きで決定する。

(2) 審査項目

No.	審査項目	詳細・着眼点	配点
1	導入体制・実現性	実績、提案内容は説得力があり、知識・経験に裏付けられた実現可能な提案であるか。また、取組意欲が感じられるか。取組姿勢、スケジュール、既存部分からの移行や連携への配慮、既存ウイルス対策ソフトの更新期限内への移行等	40
2	機能要件	セキュリティ対策の性能や可用性、パソコンの負荷率、管理部門の負担軽減等	220
3	運用保守	脅威発生時の対応、保守、運用支援、障害時の対応など	120
4	その他	仕様書外の有益な機能や提案等について	20

5	価格	価格は、見積額を比較して配点を行う。	100
---	----	--------------------	-----

(3) 機能要件について

必須機能要件確認票（様式第3号）に記載の要件をすべて満たすこと。

(4) 提案者が1提案者の場合について

提案者が1者の場合においても、プレゼンテーションおよび審査を行う。審査において、審査委員会がプロポーザル実施要領、仕様書等を満たすと判断した場合はその提案者を委託候補者として決定する。

(5) 選考審査結果の通知

審査結果の通知については、提案書を提出した全ての事業者にはFAXで通知する。

11 その他

(1) 提出された提案書は返却しない。

(2) 今回の提案書の作成及び提出等に関する全ての費用は、提案者負担とする。

(3) 審査は非公開とする。

(4) 審査に対する異議申し立てはできないものとする。

(5) 契約に至らなかった提案については、市による事業者選定過程等の説明以外の目的には使用しない。

(6) 提出書類に虚偽の記載をした場合は、当該提出書類を無効とする。

(7) 提案内容に含まれる特許権、実用新案権、商標権等の日本国の法令に基づいて保護され第三者の権利の対象となっている使用材料、整備方法等を使用した結果生じた責任は、原則として提案者が負うこととする。

(8) 市が提供する資料は、募集参加に際しての検討以外の目的で使用することはできない。

(9) 提案者は、1つの提案しか行うことができない。

(10) 提出書類の変更、差し替え及び再提出は原則として認めない。