

横須賀市

情報資産最適化業務支援業務

提案依頼書

令和6年4月

横須賀市 経営企画部 デジタル・ガバメント推進室

< 目 次 >

1 業務概要	1
2 提案依頼事項	1
(1) 基本事項	1
(2) 提案項目	2

1 業務概要

横須賀市（以下「本市」という。）の情報資産最適化業務（以下「最適化業務」という。）と最適化業務を行うにあたり外部 PMO（委託事業者）に支援を委託する内容（以下「本業務」という。）については、別添「横須賀市情報資産最適化業務支援業務仕様書」（以下「仕様書」という。）を参照すること。

2 提案依頼事項

（1）基本事項

ア 提案方法

（ア） 提案書について

提案者は、仕様書及び本書の後述「（2）提案項目」を全て網羅した内容の提案書を作成し、提出すること。

なお、提案書の様式は任意であるが、次の書式等に関する事項に従って作成すること。

- ① A4版用紙（用紙の向きは縦）を原則とする。ただし、図表等に関し、必要なものはA3版も可とする。
- ② 表紙や目次を除く各ページ下欄に「ページ番号/総ページ数」を記入すること。
- ③ 提案事項として求められている事項については、仕様書及び後述「（2）提案項目」のどの項番に該当しているかわかるように記載すること。
- ④ 提案書のページ数に制限はないが、全体をプレゼンテーションで説明できる分量にすること。

（イ） 仕様書案について

本市が提示した仕様書には、本市が想定する委託内容を記載しているが、貴社の提案に基づき、仕様書へ反映したい事項がある場合は、その内容を仕様書へ追記・変更し、仕様書案として提出すること。

なお、仕様書への追記・変更は、その箇所がわかるように朱書きすること。また、仕様書で本市が求めている要件を削除することは認めない。

イ 留意事項

提案書が仕様書及び本書の後述「（2）提案項目」を網羅していないなど、提案文書に明らかな内容の欠落、不備が認められる場合は、失格とする。

(2) 提案項目

提案書に記載が必要な項目は次のとおり。

本業務を行うにあたり貴社が最適と考える提案を行うこと。

また、貴社が受託した場合、どのような付加価値が提供できるか提案すること。

ア 業務実施方法の説明

本業務を貴社が受託した場合に、どのように業務を推進するのか、貴社が想定する業務実施方法を具体的に説明すること。

なお、説明は仕様書の「3 委託業務内容」の(1)から(3)までに記載している項目ごとに行い、全て網羅すること。

イ 業務実施体制の説明

本業務を貴社が受託した場合に編成する予定の体制について、次の(ア)から(オ)に沿って具体的に説明すること。

また、その体制が仕様書の「3 委託業務内容」の(4)に記載した要件を貴社が全て備えることを合わせて説明すること。

(ア) プロジェクトチームの構築

- ① プロジェクト体制を記載すること。
- ② プロジェクトリーダー及びメンバーの役割分担、責任・権限、問題発生時の対応・体制を明確にすること。
- ③ プロジェクトマネジメント方法（進捗管理、課題管理等）を提案すること。

(イ) プロジェクトリーダーの実績・資格

プロジェクトリーダーの従事者について、次の内容を記載すること。

- ① 氏名、年齢、職位
- ② ICTに関する経験業務の種類及びその年数
- ③ 本件と類似するプロジェクトに関する実績及び経験年数
- ④ 社内の管理者としてのマネジメント経験年数
- ⑤ 保有する資格

(ウ) プロジェクトメンバーの実績・資格

本業務に携わる予定のプロジェクトメンバーについて、次の内容を記載

すること。

- ① ICTに関する経験業務の種類及びその年数
- ② 本件と類似するプロジェクトに関する実績及び経験年数
- ③ 保有する資格

(エ) 貴社の実績

平成31年4月1日以降、貴社が元請として完了した情報資産最適化業務に関する実績情報を、『貴社実績一覧』（様式3）に具体的に記載すること。

※機密保持契約等により、一部の事項が記載できない場合は、可能な範囲で記載すること。

※ここでいう「情報資産最適化」業務とは、別添「横須賀市情報資産最適化業務支援業務受託事業者選定実施要領」3（1）③に記載した定義とする。

(オ) 貴社の保有資格

貴社が取得済の情報セキュリティ及び品質管理に関する認証（プライバシーマーク、ISMS（ISO27001）、QMS（ISO9001）等）、その他ICTに関連する資格を『貴社保有資格一覧』（様式4）に記載すること。

ウ 業務継続・安定性に関する説明

最適化業務は、外部PMO（委託事業者）と内部PMO（本市職員）とがPMOチームとして一体的に活動しており、本市はこれまでに蓄積したノウハウを内部PMO内で継承することで、可能な限り内部PMOによる自助活動を主体とし、外部PMOへの支援依頼は必要最小限にする方針としている。

しかし、内部PMOは本市一般事務職員であり、情報システムの専門職ではない。そのため、人事異動等のメンバー変更により、一時的にスキル・経験が低下する恐れがある。

そのような状況が起きた場合に、外部PMOとしてどのように支援し、本市PMOの品質を担保するか貴社の考えを説明すること。

エ 最新動向への対応に関する説明

ICT技術は加速度的に進化しており、国及び地方公共団体等もICT技術の発展を取り入れた新制度導入や制度改正、新事業の実施等が求められる。

このような時代背景を踏まえたうえで、本市が国及び他の地方公共団体等と比較して遅延なく適切に情報資産に係る施策、事業及び運用ができるよう、外部PMOとしてどのように支援するか説明すること。

オ 本市情報システムの方向性に関する現時点での提案

本市が保有する情報システムに関し、今後 10 年程度を見据えた場合に進むべき方向性、考えられる選択肢、課題解決の道筋に関して、本提案依頼書及び仕様書の情報を基に、現時点で貴社が考える案を提案すること。

また、次の観点から、貴社独自の工夫やアピールポイントがあれば明記し、参考となる事例・技術動向等あれば合わせて提示すること。

- ① コストの抑制
- ② 利用に際しての利便性や安全性
- ③ 運用管理者の負担軽減
- ④ 提案を実現するうえでの注意点

※この提案項目は、今後、本市と受託者との協議を進めながら考えていくべき内容である。提案内容を本市が必ずしも採用するとは限らないが、当該提案を通して、貴社の提案力や問題解決力を評価させて頂くために提案をお願いします。

カ 公平・公正な業務遂行に関する説明

受託者は、外部 PMO として常に発注者側である本市の立場に立ち、業務上関わる調達案件の支援に関し、自社または関連会社等が有利な仕様とならないよう、また、そのような誤解を招くことがないように十分注意する必要がある。

外部 PMO として、公平・公正な業務を実現するためにどのような姿勢・意識で本業務に取り組むか説明すること。