

第197回 大阪市入札等監視委員会

- 1 開催日時 令和5年9月21日（木）14時00分から
- 2 開催場所 大阪市契約管財局会議室
- 3 議題
 - (1) 令和5年4月～令和5年6月分の契約状況について
【審議1】
令和5年度 放置自転車等運搬業務委託一1（概算契約）（その2）・・・ P3

参考資料・・・ 別冊1
 - (2) 令和4年度 総合評価一般競争入札（契約管財局が発注したものを除く）の契約状況について
【審議2】
大阪市共通クラウド及び情報系共通基盤の構築・運用保守業務委託・・・ P9

参考資料・・・ 別冊1
 - (3) **【審議3】**
指定管理者制度について・・・ 別冊2
 - (4) **【審議4】**
大阪市競争入札参加停止措置に係る再苦情申立てについて・・・ 別冊3
 - (5) **【報告1】**
競争入札参加停止措置及び資格制限運用状況総括表
（令和5年4月～令和5年6月分）・・・ 別冊4
 - (6) **【報告2】**
談合情報等対応状況一覧表
（令和5年4月～令和5年6月分）・・・ 別冊4
 - (7) その他

【業務委託】

契約の方法	一般競争入札
発注局	契約管財局
事業主管局	建設局
業務名称	令和5年度 放置自転車等運搬業務委託-1(概算契約)(その2)
業務概要	別紙① 業務概要のとおり
入札参加資格及び当該資格の設定理由	別紙② 入札参加資格のとおり
公告日	令和5年3月24日
開札日	令和5年4月5日
入札参加申出者数及び 入札参加承認者数 <small>入札参加資格により排除された入札参加申出者がいた場合の排除理由</small>	申出者数 1 者 承認者数 1 者 排除理由：－
予定価格(税抜き)	30,032,000 円
落札金額(税抜き)及び落札率	30,000,000 円 (落札率約 99.9%)
契約金額(税込み)	33,000,000 円 (30,000,000 円+消費税 3,000,000 円)
契約相手方	株式会社東陽運輸
契約日	令和5年4月7日
入札参加者数	1 者
入札経過及び入札結果	別紙③ 入札経過調書のとおり
備考	

業 務 概 要

【案件名称】

令和5年度 放置自転車等運搬業務委託－1（概算契約）（その2）

【業務概要】

本案件は駅周辺に放置された自転車及び原動機付自転車の積込み並びに自転車保管所への運搬を行う業務（保管所内における放置自転車等の整理移動も含む。）である。

大阪市においては、市民が安全かつ快適に通行できる道路空間を確保するため、放置自転車の撤去を実施してきており、また、平成21年度からは重点施策として取組みを進め、放置自転車台数が半減するなどの効果が表れたものの、依然として多くの自転車が放置されており、放置自転車問題の抜本的な解決に至っていないことから、更なる放置自転車の削減を図る必要がある。

このため、平成24年度以降、放置自転車ゼロをめざし、区シティマネージャーの意向・指示のもと、市民が安全安心、快適に利用することができる道路空間の確保を図っている。

【実施業務内容】

- (1) 大阪市自転車等の駐車の適正化に関する条例（昭和63年4月1日条例第31号、以下「条例」という。）第10条に基づき、駅周辺道路等において、本市の指定する放置された自転車及び原動機付自転車に対して、所定の撤去予告エフを貼り付け、また、傷等つけることなくトラックに積み込み、自転車保管所に搬入し、速やかに荷降ろしを行うとともに、保管所内にある自転車等を保管所内で整理するものである。
- (2) その他、放置された自転車等の撤去・運搬に関する業務（整理業務も含む。）。

【実施場所及び保管場所】

中浜工営所管内における自転車放置禁止区域内の道路及び自転車放置禁止区域外の道路（以下「自転車放置禁止区域内等」という。）、安田自転車保管所（鶴見区安田2丁目5番16）。

【業務量】

- (1) 本業務は、自転車放置禁止区域内等における自転車等の放置状況及び撤去の必要性により実施する業務であるため、業務量は概算である（委託設計書の工種明細書に示す数量は過年度実績を基に積算したものである。）。

業務の実施時期は、監督職員が指定する日及び時間とする。

ただし、業務を実施する月間計画は、4月は契約後速やかに、5月以降は前月20日までに受注者に通知する（必要に応じて受注者と調整を行う。）。

なお、参考として令和3年4月から令和4年3月までの実績による数量は次のとおりである。

項	目	単位	4月	5月	6月	7月	8月	9月	10月	11月	12月	1月	2月	3月	計
①	1日あたりの最大配車数量	台	5	5	4	4	4	4	6	5	6	4	4	4	-
②	【車種内訳 中型車・小型車】	台	1:4	1:4	0:4	0:4	0:4	1:4	1:5	0:5	0:6	0:4	0:4	0:4	-
③	1日あたりの最大作業員配置数量	人	10	10	8	8	8	8	12	10	12	8	8	8	-
④	1月あたりの業務実施日数	日	16	17	21	20	19	19	21	20	16	15	18	6	-
⑤	1月あたりの休日(土・日・祝日)実施数	日	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	-
⑥	自転車等の運搬台数(原付含む)	台	541	377	530	576	375	469	560	419	390	273	282	99	4,891
⑦	月あたりの配車数量(中型車、小型車の合計)	台	44	51	65	62	50	61	74	64	56	45	50	15	637
⑧	【車種内訳 中型車・小型車】	台	2:42	2:49	2:63	2:60	2:48	2:59	3:71	3:61	2:54	2:43	2:48	1:14	25:612
⑨	月あたりの作業員配置数量(30分加算を除く)	人	88	102	130	124	100	122	148	128	112	90	100	30	1,274

- (2) 月間計画に変更が生じた場合は、作業実施日の3日前（閉庁日の場合は前開庁日）までに実施場所、実施日、配車車両台数、作業員人数及び作業時間等を指示するものとし、受注者はその指示内容を厳守すること。

なお、気象状況等のやむを得ない理由により、作業実施日前日にトラックの種類、台数及び作業員の配置人数の減、又、作業実施当日を含め、作業が中止となる場合がある。

【履行期間】

令和5年4月7日から令和6年3月29日まで

入札参加資格

- 1 令和4・5・6年度本市入札参加有資格者名簿（業務委託）に「03 運搬請負 02 運行代行」で登録されていること

なお、本市入札参加有資格者名簿に登録されていない者は、本市入札参加資格審査申請を担当部局に行えば、当該審査を行う。

- 2 地方自治法施行令（昭和22年政令第16号）第167条の4の規定に該当しない者であること
- 3 入札書提出日において、大阪市競争入札参加停止措置要綱に基づく停止措置を受けていないこと
- 4 入札書提出日において、大阪市契約関係暴力団排除措置要綱に基づく入札等除外措置を受けていないこと及び同要綱別表に掲げるいずれの措置要件にも該当しないこと
- 5 その他要件
 - ・貨物自動車運送事業法（平成元年法律第83号）第3条に規定する一般貨物自動車運送事業の許可を有すること。

（設定理由）

本業務の内容である運搬業務は、貨物自動車運送事業法第3条により一般貨物運送事業の資格を持った者が行わなければならないと定められているため。

【業務委託】

契 約 方 法 (総合評価一般競争入札の方法によることとした理由)	総合評価一般競争入札 (理由：別紙1 業務概要のとおり)
発 注 局	デジタル統括室
業 務 名 称	大阪市共通クラウド及び情報系共通基盤の 構築・運用保守業務委託
業 務 概 要	別紙1 業務概要のとおり
入札参加資格及び 当該資格の設定理由	別紙1 業務概要 及び 別紙2 入札説明書のとおり
落札者決定基準	別紙2 入札説明書 及び 別紙3 落札者決定基準のとおり
公 告 日	令和4年4月4日
開 札 日	令和4年6月6日
落 札 決 定 日	令和4年7月11日
入札参加申出者数、 入札参加承認者数及び 入札参加資格により排除された入札 参加申出者がいた場合の排除理由	申出者数 2者 承認者数 2者 排除理由：－
予定価格(税抜き)	3,178,940,000円
評 価 合 計 点	540.8点(1,200点満点)
落札金額(税抜き) 及 び 落 札 率	3,170,000,000円(落札率99.7%)
契約金額(税込み)	3,487,000,000円 (3,170,000,000円+消費税317,000,000円)
契 約 相 手 方	株式会社日立製作所 関西支社
契 約 日	令和4年8月3日
入 札 参 加 者 数	1者
入札経過及び入札結果	別紙4 入札結果・経過調書のとおり
備 考	

事業概要

1 契約名称

大阪市共通クラウド及び情報系共通基盤の構築・運用保守業務委託

2 業務の背景と目的

本市では、ICTの徹底活用により、市民サービスの向上や行政運営の効率化等に取り組むため、平成28年3月に「大阪市ICT戦略」を策定した。あわせて、本市のICT戦略の着実な推進を図るため、具体性・実効性のある取組計画として、「大阪市ICT戦略アクションプラン」を策定し、以後も、ICTの発展により、個人ニーズの変容や民間において新しいサービスを容易に、かつ廉価に作れる環境が整備されてきたことを受けて定期的に改訂を行い、ICTを取り巻く環境変化へ柔軟に対応しながら、ICT戦略を推進してきた。

令和3年6月に改訂した「大阪市ICT戦略 第3版」では、市民サービスの向上や行政運営の効率化に向けた「行政のデジタル化」に取り組み、行政サービスを支える情報システムの整備やインフラ環境の安定的な維持に努めていくとともに、スマートシティやスーパーシティの取組を推進し、住民のQoLの向上に資するような「地域社会のデジタル化」もめざしながらすべての市民や事業者が利便性を実感できる、デジタル社会にふさわしい行政をめざして様々な取組を推進している。

こうした背景を踏まえて、本市が全庁に整備している大阪市情報通信ネットワークの今後5～10年間を見据えたICTを徹底活用する環境を整備するために、平成31年に「大阪市情報通信ネットワーク再整備計画」(以下「再整備計画」という。)を策定し、同計画に基づき、令和2年度よりネットワークインフラの再整備を行ってきた。令和3年度には、新型コロナウイルス感染症の感染拡大に伴い「新しい生活様式」の実践が求められる中で、全職員を対象とした本格的なテレワーク基盤を新たに構築し、運用を開始している。

また、本市の内部事務を扱う庁内情報ネットワークにおいてユーザ認証や端末管理等の機能を担う情報系共通基盤についても、技術発展や社会ニーズの変容に速やかに対応し、デジタル社会にふさわしい都市の実現に向けた取組をより強力に推進できる形で、ICT基盤として提供する機能をより充実させるとともに、安定的な運用を実現させる必要があり、再整備計画に基づいて再構築の検討を進めてきた。

一方で、「大阪市ICT戦略 第3版」において庁内情報ネットワーク上で稼働する各業務システムについて、SaaS型サービスへの移行や、ローコードツールを活用したシステムへの刷新、パブリック・クラウドを活用したシステムへの刷新等を掲げており、これら検討のなかで各業務システムが効率よくパブリック・クラウドを活用できる共通的なクラウド環境の検討も行ってきた。

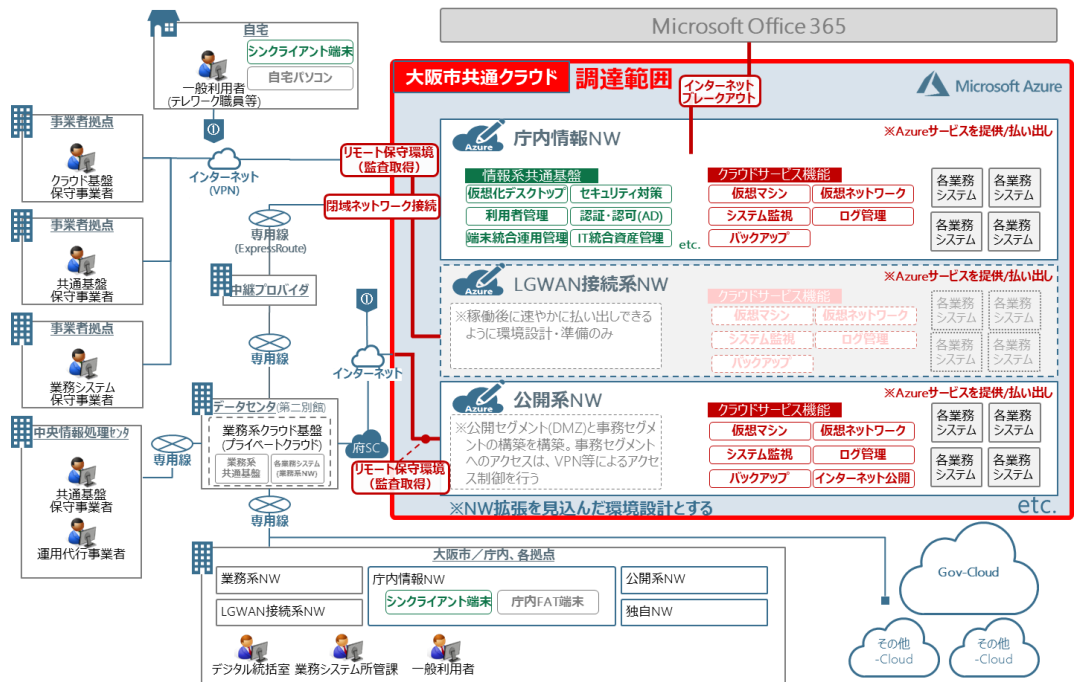
本業務は、こういった背景を受け、大阪市の共通的なクラウド環境「大阪市共通クラウド」を構築し、現行の情報系共通基盤を、保守期限の到来にあわせて「大阪市共通クラウド」上に再構築するものである。

なお、今後各業務システムがパブリック・クラウドを活用したシステムに刷新する際には、大阪市共通クラウドを利用していけるよう、利用ルールの整備等を行う。また、情報系共通基盤の再構築にあたっては、次のとおり現行の課題を解決するための機能追加等を行う。

大阪市共通クラウドの概要

- ・ 仮想デスクトップ環境を整備し、庁内パソコンをシンクライアント化する。これにより、テレワークやモバイルワークといったワークスタイルの変革に対応していく。また、現在、所属管理となっている庁内パソコンのデスクトップ環境について管理を一元化する。
- ・ 業務負荷が高くなっているパソコンやソフトウェア等の資産管理について、統合資産管理ソフトウェアを導入し、資産管理業務の効率化、脆弱性情報の管理を行う。
- ・ 現行では、物理的なサーバ等機器を利用しているため、システムの一時的な増強や運用実態に合わせたスリム化が難しくなっているが、パブリック・クラウドを活用したクラウド環境に構築することで、柔軟なシステム運用を可能とする。また、設置場所や電源設備等の管理やBCP対策にかかる業務負荷についても解消を目指す。

大阪市共通クラウドのイメージ図



3 業務の内容

本業務は、大阪市共通クラウドの構築と、情報系共通基盤の大阪市共通クラウド上での再構築を一体的に行うものである。

なお、一体的に行うことによるシステム開発の効率化や、大阪市共通クラウド及び情報系共通基盤を利用する業務システムへの充実した支援を行うこと。

4 履行期間

契約締結日から令和10年12月31日までとする。また、本業務における各工程の作業期間を下記に示す。

(1) 構築工程

契約締結日から令和5年9月30日(予定)

※仮想デスクトップ基盤については11月30日(予定)まで

(2) 運用保守工程

令和5年10月1日から令和10年12月31日まで(予定)

5 入札の手法を総合評価一般競争入札とした理由

本市が全庁に整備している大阪市情報通信ネットワークの今後 5～10 年間を見据えた ICT を徹底活用する環境の整備をするために「大阪市情報通信ネットワーク再整備計画」を策定し、同計画に基づきネットワークや ICT 基盤の再整備を進めている。

本業務においては、本市の内部事務を扱う庁内情報ネットワークにおいてユーザ認証や端末管理等の機能を担う情報系共通基盤を技術発展や社会ニーズの変容に速やかに対応し、デジタル社会にふさわしい都市の実現に向けた取組みをより強力に推進できる形で、パブリック・クラウドを効率よく活用した ICT 基盤として提供する機能をより充実させるとともに、安定的な運用を実現させる必要がある。これらの先進的な取組みを実現するため、価格だけではなく、技術的評価などのその他の条件を総合的に評価する必要があるため総合評価一般競争入札での調達を行った。

6 入札参加資格及び設定理由

(1) 入札参加資格

- ①令和 4・5・6 年度の本市入札参加有資格者名簿に業務委託種目「10 情報処理 01 情報処理 02 システム運用・保守」に登録があること
なお、大阪市入札参加有資格者名簿に登録されていない者は、大阪市入札参加資格審査申請（以下「資格審査申請」という。）を担当部局（1－（2）に同じ）に行えば、契約管財局契約部契約課委託・物品契約グループで、当該審査を行う（申請の際には、必ず WTO 政府調達協定適用入札に係る申請である旨を告げる）こと
- ②本業務を受注しようとする事業者及び業務責任者として従事させる予定の者は、平成 28 年度以降に、国、都道府県、特別区、政令指定都市、中核市または従業員数が 10,000 人以上の民間企業において、本件と同様のアカウント管理業務、端末管理業務に係る情報システムの設計・開発・運用業務およびパブリック・クラウドを利用した情報システムの設計・開発・運用業務の履行実績があること
※実施した期間が 1 年を超えている場合は現在実施中も可とする
- ③業務責任者として従事させる予定の者は次のいずれかの資格を有すること
 - ・米国プロジェクトマネジメント協会が認定する PMP（Project Management Professional）試験合格による資格
 - ・（独）情報処理推進機構が実施する情報処理技術者試験合格による資格（プロジェクトマネージャ）
 - ・EXIN（Examination Institute for Information Science）が認定する PRINCE2（Projects IN Controlled Environments, 2nd version）の Practitioner 試験合格
- ④JIS Q 27001（ISO27001）に準拠した ISMS 認証を取得していること
- ⑤現在契約している「大阪市共通クラウド及び情報系共通基盤の構築・運用保守業務委託の調達支援等業務委託」の受注者（本市から再委託等の承諾を得た者も含む。）並びにこの受注者の「財務諸表等の用語、様式及び作成方法に関する規則」（昭和 38 年大蔵省令第 59 号）第 8 条に規定する親会社、子会社及び同一の親会社を有する会社に該当しないこと。また受注者からの再委託等の委任先に該当しないこと
- ⑦その他、本市の入札・契約に係る規定を遵守できること

(2) 当該資格の設定理由

本業務で再構築する情報系共通基盤は、本市の行政事務を遂行する上で必要不可欠なデジタル環境であり、本市職員の大半が利用する大規模な ICT 基盤である。また、パブリック・クラウドの先進的な技術を効率的に活用して構築・運用保守のプロジェクトを確実に遂行していく必要がある。

そのため、契約の適正な履行をすることが不可能と思われる者と契約することは適切ではないことから、複数業者との RFI の結果を受けて競争参加者を広く一般に求め、公正性を確保できることを前提に当該資格の設定を行った。

入札説明書

大阪市共通クラウド及び情報系共通基盤の
構築・運用保守業務委託

令和4年4月

大阪市

1 入札に付する事項

- (1) 公告日：令和4年4月4日（月）
- (2) 担当：デジタル統括室企画担当（大阪市役所地下2階）
〒530-8201 大阪市北区中之島1丁目3番20号
電話：06-6208-7825 電子メール：bb0002@city.osaka.lg.jp
- (3) 調達件名：大阪市共通クラウド及び情報系共通基盤の構築・運用保守業務委託（以下「本件」という。）
- (4) 契約期間：契約締結日から令和10年12月31日まで
- (5) 履行場所：本市が指定する場所
- (6) 本件の入札は地方自治法施行令（昭和22年政令第16号）第167条の10の2第1項及び第2項に基づく総合評価一般競争入札を適用する。

2 入札参加者の資格に関する事項

次に掲げる要件のすべてに該当し、本市の入札参加資格審査において、その資格を認められた者は入札に参加することができる。ただし、令和4年4月19日（火）までに資格審査申請を行わない場合は入札に参加することができない。

- (1) 地方自治法施行令第167条の4の規定に該当しない者であること
- (2) 大阪市競争入札参加停止措置要綱に基づく停止措置を受けていないこと
- (3) 大阪市契約関係暴力団排除措置要綱に基づく入札等除外措置を受けていないこと及び同要綱別表に掲げるいずれの措置要件にも該当しないこと
- (4) 令和4・5・6年度の本市入札参加有資格者名簿に業務委託種目「10 情報処理 01 情報処理 02 システム運用・保守」に登録があること
なお、大阪市入札参加有資格者名簿に登録されていない者は、大阪市入札参加資格審査申請（以下「資格審査申請」という。）を担当部局（1－（2）に同じ）に行えば、契約管財局契約部契約課委託・物品契約グループで、当該審査を行う（申請の際には、必ずWTO政府調達協定適用入札に係る申請である旨を告げること）
- (5) 本業務を受注しようとする事業者及び業務責任者として従事させる予定の者は、平成28年度以降に、国、都道府県、特別区、政令指定都市、中核市または従業員数が10,000人以上の民間企業において、本件と同様のアカウント管理業務、端末管理業務に係る情報システムの設計・開発・運用業務およびパブリッククラウドを利用した情報システムの設計・開発・運用業務の履行実績があること
※実施した期間が1年を超えている場合は現在実施中も可とする
- (6) 業務責任者として従事させる予定の者は次のいずれかの資格を有すること
 - ・ 米国プロジェクトマネジメント協会が認定するPMP（Project Management Professional）試験合格による資格
 - ・ （独）情報処理推進機構が実施する情報処理技術者試験合格による資格（プロジェクトマネージャ）
 - ・ EXIN（Examination Institute for Information Science）が認定するPRINCE2（Projects IN Controlled Environments, 2nd version）のPractitioner試験合格
- (7) JIS Q 27001（ISO27001）に準拠したISMS認証を取得していること
- (8) 現在契約している「大阪市共通クラウド及び情報系共通基盤の構築・運用保守業務委託」の調達支援等業務委託の受注者（本市から再委託等の承諾を得た者も含む。）並びにこの受注者の「財務諸表等の用語、様式及び作成方法に関する規則」（昭和38年大蔵省令第59号）第8条に規定する親会社、子会社及び同一の親会社を有する会社に該当しないこと。また受注者からの再委託等の委任先に該当しないこと
- (9) その他、本市の入札・契約に係る規定を遵守できること

3 開札までの手続等に関する事項

(1) 入札参加申請

ア 交付資料（入札説明書等）

資料 1 入札説明書

資料 2 調達仕様書

資料 3 提案書作成要領

資料 4 落札者決定基準

資料 4 別紙 大阪市共通クラウド及び情報系共通基盤の構築・運用保守業務委託提案書評価表

資料 5 業務委託契約書案

様式 1 総合評価一般競争入札参加申出書

様式 2 事業者業務実績及び資格取得状況調書

様式 3 業務責任者業務実績及び資格取得状況調書

様式 4 関係資料の交付・閲覧依頼書

様式 5 仕様書等に関する質問票

様式 6 入札辞退届

様式 7 機能要件に係る実現方式回答書

様式 8-1 初期費用・維持費用

様式 8-2 個別調達に係るクラウド利用料、サーバ機器、ソフトウェア明細一覧

イ 交付期間

令和 4 年 4 月 4 日（月）から令和 4 年 4 月 19 日（火）まで（大阪市の休日を定める条例（平成 3 年大阪市条例第 42 号）第 1 条に掲げる本市の休日（以下「休日」という。）を除く。）の午前 9 時から午後 5 時 30 分までの間（ただし、午後 0 時 15 分から午後 1 時までの間を除く。）

ウ 交付場所：デジタル統括室ホームページ上及び担当部局（1-（2）に同じ）

エ 交付条件

交付資料のうち、資料 2、資料 4、資料 4 別紙及び様式 7 は、本市セキュリティ関係情報を含むため、交付を希望する事業者は担当部局（1-（2）に同じ）に来庁し、「関係資料の交付・閲覧依頼書」（様式 4）を本市に提出すること。

オ 交付方法

担当部局（1-（2）に同じ）では、資料 2、資料 4 資料 4 別紙及び様式 7 を含むすべての交付資料を、記録媒体（DVD-R 等）で交付する。なお、デジタル統括室ホームページ上でも、資料 2、資料 4、資料 4 別紙及び様式 7 を除くすべての交付資料をダウンロードすることができる。

カ 費用：無償により交付する。

キ 入札参加申請書類

(ア) 「総合評価一般競争入札参加申出書」（様式 1）

(イ) 「事業者業務実績及び資格取得状況調書」（様式 2）

(ウ) 事業者業務実績となる契約書等の写し

(エ) JIS Q 27001（ISO27001）に準拠した ISMS 認証に関する認定証等の写し

(オ) 「業務責任者業務実績及び資格取得状況調書」（様式 3）

(カ) 業務責任者の取得資格に関する合格証書等の写し

(キ) 「関係資料の交付・閲覧依頼書」（様式 4）

ク 受付期間

3-（1）-イに同じ

ケ 受付方法及び受付場所

担当部局（1-（2）に同じ）に持参すること

(2) 入札参加資格の審査及び通知

ア 入札参加申請の提出書類により入札参加資格を審査し、その結果を令和 4 年 5 月 11 日（水）

付けで通知する。

イ 入札参加資格を認めなかった申請者には、理由を付して通知する。

ウ 入札参加資格を認められた申請者には、同日より担当部局（１－（２）に同じ）において事業請負申込書（以下、「入札書」という。）等を交付する。

（３）入札参加資格を認められなかった申出者に対する理由の説明

ア 入札参加を認められなかった申請者は、当室に対してその理由について説明を求めることができる。

イ 説明を求める場合には、令和４年５月１９日（木）午前１０時までに書面を担当部局（１－（２）に同じ）に提出しなければならない。郵便等による提出の場合は、受付期間内に担当部局（１－（２）に同じ）あて必着のこと

ウ 説明を求められたときは、令和４年５月２５日（水）に書面で回答する。

（４）質問事項の受付、締切及び回答

ア 本入札にかかる質問は、書面により担当部局（１－（２）に同じ）あて提出すること

イ 「調達仕様書」（資料２）の内容等についての質問は、「仕様書等に関する質問票」（様式５）に記載し、持参、郵便等又はメールにより提出すること

ウ 質問の受付は、令和４年４月４日（月）から令和４年４月１９日（火）まで（休日を除く。）の午前９時から午後５時３０分までの間（ただし、午後０時１５分から午後１時までの間を除く。）とする。なお、締め切り以降の質問については受け付けない。また、メールでの提出の場合、受信確認のため、送信後必ず担当部局（１－（２）に同じ）へ電話での連絡を行うこと

エ 受け付けた質問については、令和４年５月１１日（水）から令和４年６月６日（月）まで大阪市デジタル統括室ホームページの「デジタル統括室入札・契約のお知らせ」に掲載する。ただし、質問がない場合は掲載しない。

（５）関係資料の閲覧について

ア 閲覧資料

本市セキュリティ関係情報を含むため、大阪市ホームページに掲載できない資料で本件提案書作成のために必要と思われる資料については、本市にて閲覧できる期間を設ける。

イ 閲覧条件

閲覧資料については、本市セキュリティ関係情報を含むため、閲覧を希望する場合は、入札参加資格を認められた者のうち入札参加申請時に「関係資料の交付・閲覧依頼書」（様式４）を本市に提出した者であることを条件とする。

ウ 閲覧期間

令和４年５月１７日（火）から令和４年５月１８日（水）までの午前９時３０分から午後５時までの間（本市の休日及び午後０時１５分から午後１時までの間を除く）において、上記閲覧条件を満たす者につき、１日を限度として、５名以内での閲覧を許可する。なお、入札参加者が多数となった場合は、適時期間の延長を行う。

閲覧日については、令和４年５月１２日（木）から令和４年５月１３日（金）の間に、本市より連絡を行うので、適時閲覧日の調整に応じること。なお、連絡は「関係資料の交付・閲覧依頼書」（様式４）を本市へ提出した順に行う。

エ 閲覧場所

大阪市デジタル統括室分室

〒550-0012 大阪市西区立売堀４丁目１０番１８号（大阪市阿波座センタービル４階）

オ 閲覧資料

- ・ 大阪市 ICT 戦略の推進に関する規程
- ・ 大阪市情報セキュリティ管理規程
- ・ 大阪市情報セキュリティ対策基準
- ・ 大阪市データ保護管理要綱
- ・ 大阪市情報通信ネットワーク管理要綱
- ・ 大阪市情報通信ネットワーク利用の手引

- ・ 中央情報処理センター管理要綱
- ・ 中央情報処理センター利用の手引
- ・ 中央情報処理センター別館利用の手引
- ・ 中央情報処理センター第二別館利用の手引
- ・ 大阪市 ICT プロジェクト管理ガイドライン
- ・ 大阪市 ICT 調達ガイドライン
- ・ 大阪市情報システム開発ガイドライン
- ・ 大阪市 ICT 調達における SLA ガイドライン
- ・ 大阪市クラウドサービス関連ガイドライン
- ・ 現行ネットワーク設計書関係
- ・ ネットワーク構成図（現在の本市情報通信ネットワークの概要）

カ 閲覧における注意事項

(ア) 資料のコピー及び撮影は行わないこと

(イ) 資料を参照してのメモは許可するが、作成したメモ及びメモに含まれる情報については「関係資料の交付・閲覧依頼書」（様式 4）の遵守事項に基づき適切に取り扱うこと

(ウ) その他閲覧において職員の指示に従うこと

(エ) 閲覧中は職員が常時立ち会いを行い、不適切な行為等を確認した場合は閲覧を中止するので注意すること

(6) 入札執行日時及び場所等

ア 入札執行の日時

令和 4 年 6 月 6 日（月）午前 10 時

イ 入札執行の場所

大阪市役所本庁舎地下 1 階 共通会議室

ウ 郵送による入札

郵便等による入札の場合は二重封筒とし、表封筒に「大阪市共通クラウド及び情報系共通基盤の構築・運用保守業務委託に係る入札書 在中」と朱書きして、担当部局（1 - (2) に同じ）宛てに親展とし、令和 4 年 6 月 3 日（金）午後 5 時 30 分（必着）までに書留扱いの郵便等にて送付すること

(7) 入札に参加することができない者

ア 入札参加申出期限までに参加申出をしなかった者又は入札参加資格を認められなかった者

イ 入札参加資格を認められた者で、入札参加資格の審査結果の通知時より開札時までの間において、「2 入札参加者の資格に関する事項」の要件を満たさなくなった者

(8) 入札保証金等

ア 入札保証金 免除

イ 契約保証金 要

ただし、契約規則第 37 条第 1 項の規定に該当する場合は、免除する。

ウ 保証人 不要

(9) 入札方法等に関する事項

ア 落札者の決定は総合評価一般競争入札方式で行うので、入札参加者は提案書等を作成し、入札書を提出しなければならない。

入札書の提出にあたっては、日付、所在地、商号又は名称及び代表者氏名を記入し、代表者印若しくは受任者印（使用印鑑届出書で届け出た印）を必ず押印すること

イ 入札は、本人又はその代理人が行うものとする。代理人が入札をする場合は、入札時に別途委任状を作成し、提出するものとする。

ウ 落札者の決定にあたって、入札書に記載された金額に当該金額の 100 分の 10 に相当する額を加算した金額（加算した金額に 1 円未満の端数があるときは、その金額を切り捨てた金額）をもって落札価格とするので、入札参加者は消費税及び地方消費税に係る課税事業者であるか

免税事業者であるかを問わず、見積もった契約希望金額の 110 分の 100 に相当する金額を入札書に記載すること

エ 入札書の金額欄には、総額（本業務に要する一切の諸経費を含めた金額）を記載すること。

(10) 開札の日時及び場所

入札終了後直ちに 3- (6) -イにおいて行う。

(11) 開札に関する事項

開札は、入札参加者を立ち合わせて行うものとする。この場合において、入札参加者が立ち会わないときは、当該入札事務に関係のない職員を立ち合わせて行う。

(12) 入札の無効

次のいずれかに該当する場合の入札は、無効とする。

ア 契約規則第 28 条第 1 項に該当する入札

イ 同一入札において、他の入札参加者の代理人を兼ね又は 2 人以上の代理人として入札したときはその全部の入札

ウ 本市が交付した入札書を用いないでした入札

エ 「総合評価一般競争入札参加申出書」（様式 1）又は提出資料に虚偽の記載をした入札

オ 開札後落札決定までに、入札参加者が大阪市契約関係暴力団排除措置要綱に基づく入札等除外措置を受けたときは、入札参加資格を有しない者のした入札とみなし無効とする。

(13) 入札の中止等

ア 入札参加者が相通じ、又は不穏な行動をなす場合において、入札を公正に執行することができないと認められるときは、入札の執行を延期し、若しくは入札の執行を取り止めることがある。

イ 入札前において、天災・地震その他やむを得ない事由が生じたときは、入札の執行を延期し、又は取り止めることがある。

なお、上記ア、イの場合における損害は、入札参加者の負担とする。

(14) 入札の辞退

入札参加者は、いつでも入札を辞退することができるが、辞退する場合、入札執行日時までに、「入札辞退届」（様式 6）を提出すること

入札を辞退した者は、これを理由として以後に不利益な取扱いを受けるものではない。

(15) その他

ア 一度提出した入札書は、これを書換え、引換え又は撤回をすることができない。

イ 入札及び契約の手続において使用する言語及び通貨は、日本語及び日本国通貨に限る。

ウ その他、本入札執行については、地方自治法（昭和 22 年法律第 67 号）、地方自治法施行令、地方公共団体の物品等又は特定役務の調達手続の特例を定める政令（平成 7 年政令第 372 号）及び契約規則の定めるところによる。

エ 資料 2 「調達仕様書」等の交付資料について、本市の許可を得ることなく無断で使用することを認めないものとする。

4 委託範囲等について

資料 2 「調達仕様書」のとおり

5 提案書等に関する事項

(1) 提案書等提出の日時及び場所

ア 日時：3- (6) -アに同じ

イ 場所：3- (6) -イに同じ

ウ 郵便等による入札の場合は二重封筒とし、表封筒に「大阪市共通クラウド及び情報系共通基盤の構築・運用保守業務委託に係る提案書等 在中」と朱書きして、担当部局（1- (2) に同じ）宛てに親展とし、令和 4 年 6 月 3 日（金）午後 5 時 30 分（必着）までに書留扱いの郵便等にて送付すること

- (2) 提案書等の記載内容
提案書等の記載内容・要領については、資料3「提案書作成要領」に基づくこと
- (3) 提出書類
提案書等については、次のものを必要部数作成し、あわせて電子媒体も作成すること
 - ア 提案書（補足資料含む）（押印のあるもの1部（袋綴じ）と押印の無いもの12部）
 - イ 提案書のデータを記録した電子媒体（CD-R 又は DVD-R）（表面に入札参加者の商号又は名称があるもの1部と無いもの1部）
- (4) 提案書等の拘束力
契約書に添付する調達仕様書は本件の資料2「調達仕様書」を基に作成する。ただし、採用された提案書等に記載されている事項に基づき、本市の判断により契約締結段階において契約書の調達仕様書に、追加、変更又は削除を行うことがある。
- (5) 提案書等の取扱い
入札の際に提出される書類に含まれる著作物の著作権は、入札参加者に帰属する。
ただし、本件において公表等が特に必要と認める場合は、本市は、提案書等の全部又は一部を使用できるものとするが、契約に至らなかった入札参加者の提案書等については、本件の公表以外には使用しないが、返却については行わない。
なお、提案書等の記述が、特許権など日本国の法令に基づいて保護される第三者の権利の対象となっているものを使用した結果生じた責任は、入札参加者が負う。
- (6) ヒアリング
次により対面でのヒアリングを予定しているので、入札参加者は提案書等の内容について本件の業務責任者として従事させる予定の者が説明を行うこと。また、提案書等に基づく本市からの質問に対する応答を行うこと
なお、ヒアリングの実施要否については提案書等の内容により決定するが、入札参加者は実施の有無を問わず準備しておくこと
ヒアリングが必要な入札参加者には、令和4年6月8日（水）午後から順次、電話等にて日時、場所等を連絡するので、必ず連絡が取れるようにしておくこと
 - ア 実施日時：令和4年6月17日（金）・20日（月）のいずれかの日、午前9時から午後5時30分までの間の本市が指定する時間
ただし、指定した時間でのヒアリングが困難な場合は、本市と十分に調整を行い対応すること
 - イ 実施場所：実施日時とあわせて通知する。
 - ウ 実施時間：1入札参加者あたり約60分とする（提案書等の説明40分、質疑応答20分）。

6 落札者の決定方法等に関する事項

- (1) 落札者の決定方法等
落札者の決定にあたっては、提案内容を公平かつ客観的に評価し、本市にとって最適な事業者を選定するため、提案内容の評価である「技術評価点」に入札価格の評価である「価格評価点」を加算する総合評価方式を採用し、予定価格などの制限の範囲内において入札があった者のうち、合計点である「総合評価点」の最も高い者を落札者とする。
なお、技術の評価にあたっては、本市にとっての有利性及び客観性の確保のため、本市において設置する総合評価一般競争入札検討会議において、学識経験を有する者の意見を聴くものとする。
 - ア 提案内容の評価
資料4「落札者決定基準」に基づき提案内容の評価し、「技術評価点」を与える。
 - イ 入札価格等の評価
入札価格については、資料4「落札者決定基準」に基づき、入札価格に対する「価格評価点」を与える。
 - ウ 総合評価の方法及び落札者の決定方法
ア及びイで評価した、「技術評価点」及び「価格評価点」を合計した「総合評価点」が最も高

い者を落札者とする。

※合計点の最も高い者が複数存在するとき（同点のとき）

- ① 入札参加者それぞれの「技術評価点」、「価格評価点」が異なる場合
「技術評価点」が高い者を落札者とする。
- ② 入札参加者それぞれの「技術評価点」、「価格評価点」が同じ場合
「技術評価点」のうち、評価項目『3 調達仕様書要件に対する提案』が最も高い者を落札者とする。
- ③ 入札参加者それぞれの「技術評価点」、「価格評価点」、「評価項目『3 調達仕様書要件に対する提案』の合計点」が同じ場合
「入札金額」が低い者を落札者とする。それでもなお、同点数で並ぶ場合は、別途日を定め、くじ引きにより決定する。

エ 入札の日から落札者決定までの間に大阪市競争入札参加停止措置要綱に基づく停止措置を受けた場合には、落札者とししない。

オ 落札者とししない場合

「技術評価点」に係る各評価項目において「0点」評価がある場合は落札者とししない。

カ 落札者が契約しない場合の対応

落札者が契約を締結しないときは、次点の入札参加者と個別の交渉を行う。

(2) 落札者の公表等

落札者については、大阪市ホームページにおいて公表するものとする。また、落札の結果については、各入札参加者に書面により通知する。

7 契約に関する事項

本件に関する契約条項については、資料5「業務委託契約書案」のとおりである。落札者と契約を結ぶ場合の契約条件については、資料2「調達仕様書」のとおりとし、詳細については契約時に定める。

8 その他

(1) 契約書作成の要否 要

(2) 契約手続において使用する言語及び通貨 日本語及び日本国通貨に限る。

(3) 違約金の徴収

落札決定後、正当な理由がなく契約を締結しないときは、大阪市契約規則第21条第2項により落札金額（単価契約にあつては、落札金額に予定数量を乗じた額、長期継続契約にあつては、落札金額を1年当たりの額に換算した額）の100分の3に相当する違約金を徴収する。

(4) 本入札に当たっては質問期間を設けており、入札をした者は、入札後において、入札説明書等の内容について、不明又は錯誤等を理由に異議を申し立てることはできない。

(5) 落札決定後契約締結までに、落札者が大阪市契約関係暴力団排除措置要綱に基づく入札等除外措置を受けたときは、契約の締結を行わないものとする。

(6) 契約締結後、当該契約の履行期間中に契約者が大阪市契約関係暴力団排除措置要綱に基づく入札等除外措置を受けたときは、契約の解除を行うことがある。

(7) 入札の参加に要する費用は入札参加者の負担とする。

(8) 契約の締結は、令和4年度予算が発効したときとする。

落札者決定基準

「大阪市共通クラウド及び情報系共通基盤の構築・運用保守
業務委託」

令和4年4月

大阪市デジタル統括室

1 基本的な考え方

落札者の決定は、入札参加者から提出された提案書の評価である「技術評価点」に、入札価格の評価である「価格評価点」を加算する一般競争入札方式（総合評価落札方式）を採用し、予定価格などの制限の範囲内において入札があった者のうち、「総合評価点」の最も高い入札者を落札者とする。

なお、技術の評価にあたっては、本市にとっての有利性及び客観性の確保のため、本市において設置する総合評価一般競争入札検討会議において、学識経験を有する者（以下、「選定委員」という。）の意見を聴くものとする。

(1) 提案内容の評価

資料4別紙「大阪市共通クラウド及び情報系共通基盤の構築・運用保守業務委託提案書評価表」に基づき、提案内容の評価し、「技術評価点」を与える。

(2) 入札価格の評価

入札価格については、後述の計算式に基づき、入札価格に対する点数（以下「価格評価点」という。）を与える。

(3) 総合評価の方法及び落札者の決定方法

(1) 及び (2) により評価した、「技術評価点」及び「価格評価点」の合計点（以下、「総合評価点」という。）が最も高い者を落札者とする。

「技術評価点」と「価格評価点」の比率については、3対1とする。入札参加者の獲得する「総合評価点」は、「技術評価点」と「価格評価点」の単純和とする。

$$\begin{array}{|c|} \hline \text{総合評価点} \\ \text{(1200点満点)} \\ \hline \end{array} = \begin{array}{|c|} \hline \text{技術評価点} \\ \text{(900点満点)} \\ \hline \end{array} + \begin{array}{|c|} \hline \text{価格評価点} \\ \text{(300点満点)} \\ \hline \end{array}$$

(4) 有効数字

「技術評価点」及び「価格評価点」の算出にあたっては、小数点以下1桁までを有効とする。なお、「価格評価点」については小数点以下2桁目で四捨五入する。

(5) 「総合評価点」の最も高い者が2以上あるとき（同点のとき）の対応

ア 入札参加者それぞれの「技術評価点」、「価格評価点」が異なる場合

「技術評価点」が高い者を落札者とする。

イ 入札参加者それぞれの「技術評価点」、「価格評価点」が同じ場合

「技術評価点」のうち、評価項目『3 調達仕様書要件に対する提案』が最も高い者を落札者とする。

ウ 入札参加者それぞれの「技術評価点」、「価格評価点」、「評価項目『3 調達仕様書要件に対する提案』の合計点」が同じ場合

「入札金額」が低い者を落札者とする。それでもなお、同点数で並ぶ場合は、別途日を定め、くじ引きにより決定する。

2 提案内容の評価

入札参加者から提出された提案書を書面審査し、「技術評価点」に関する各評価項目の評価事項、配点に基づき記述・提案された内容の評価を行う。なお、提案内容を確認する必要がある場合は、別途ヒアリングを実施する。

(1) 項目評価の考え方

評価点数による判定は、評価項目 1～3 及び 5 に対して「5 点」「4 点」「3 点」「2 点」「1 点」「0 点」の 6 段階の評価点数で判定し、評価項目 4 に対しては「10 点」～「0 点」の 11 段階で判定するものとする。

また、評価項目 1～3 及び 5 について、評価観点に沿って判定し、本市で想定していたレベルの提案であれば「3 点」とする。非常に高いレベルの提案は「5 点」、非常に低いレベルの提案は「1 点」、とし、基準点と「5 点」及び「1 点」との中間レベルの提案については、それぞれ「4 点」、「2 点」とする。

さらに、評価項目 4 については、本市で想定していたレベルの提案であれば「5 点」とする。非常に高いレベルの提案は「10 点」、非常に低いレベルの提案は「1 点」とし、基準点と「10 点」及び「1 点」との中間レベルの提案については、それぞれ「9 点」～「6 点」、「4 点」～「2 点」の間で提案内容に応じた採点を行う。

ただし、記述・提案がないものは、「0 点」とし、各評価項目において「0 点」評価がある事業者は採用しない。

なお、評価項目の重要度に応じて、それぞれ 1～15 点の項目加重点を評価項目ごとに設定しており、評価点数で判定する各評価項目の項目評価点の計算は、次の式にて行う。

$$\text{各評価項目の項目評価点} = \text{評価点数} \times \text{項目加重点}$$

(2) 技術評価点の計算

技術評価点の計算は、次の式にて行う。

$$\text{技術評価点} = \text{各評価項目の項目評価点の合計}$$

(3) 項目評価点の減点について

提案書の総ページ数が 120 ページを超えた場合は、技術評価点から 100 点を減点する。

(4) 提案書の不評価について

提案書作成の条件を大きく逸脱している場合は、提案内容の評価は行わないため、全ての評価項目において「0 点」評価となる。

3 入札価格の評価

価格評価点は次のとおり算定する。

$$\text{価格評価点} = 300 \text{ 点} \times (1 - (\text{入札金額} \div \text{入札予定価格}))$$

※「価格評価点」の算出にあたっては、小数点以下 1 桁までを有効とし、小数点以下 2 桁目で四捨五入する。

なお、入札参加者の入札金額が本件の予定価格を上回った場合は、その時点で失格となり、落札者とししない。(提案内容の評価は行わない。)

4 その他失格事由

次のいずれかに該当した場合は、評価対象から除外する。

- (1) 選定委員もしくは本市職員に対して、直接、間接を問わず、故意に接触を求めること

- (2) 他の入札参加者と提案内容またはその意思について相談を行うこと
- (3) 提出書類に虚偽の記載を行うこと
- (4) その他選定結果に影響を及ぼすおそれのある不正行為を行うこと

評価点	評価項目			記述項目一覧	調達仕様書 主な該当箇所	評価観点	評価 区分	得点配分		
	大項目	中項目	小項目/小項目					項目 加重点	項目評価点 (満点時)	
技術点	1	本業務の主旨・目的	1.1 本業務に対する理解	1.1.1 本業務の目的・概要についての理解	1. 本業務の背景と目的を踏まえて、 本調達に対する事業者 （以下「提案者」という。）の理解を記載すること。 2. 上記を踏まえて、 提案者における本調達の取組方針 を記載すること。	調達仕様書「1.本業務の背景と目的」	1. 仕様書に記載している、 本市の状況、次期システムに係る背景や方針を十分理解し、本業務の取組方針について提案 されているか。	必須	4	20
				1.1.2 システム化の実現方針	1. 「1.1.1.本業務の目的・概要についての理解」を踏まえた上で、 システム化の実現方針を具体的に 記載すること。 2. 提案するシステム化の実現方針の 特徴、当該特徴が本市にもたらす効果 （他事業者との比較優位性）について、 具体的な根拠 をもつて記載すること。	調達仕様書「1.本業務の背景と目的」	1. 上記本業務への取り組みの 基本方針と合致したシステム化の実現方針が適切 に記載されているか。 2. システム化の実現方針に関して、「 特徴 」が 具体的に 記載されているか。 3. 当該特徴が、本市にとって「 有用性の高い効果 （他事例との比較優位性）」をもたらすことが 具体的に 記載されているか。また、これらの効果を本市が享受できる「 明確な根拠 」が記載されているか。	必須	6	30
	2	提案者に関する情報	2.1 提案者の概要	2.1.1 提案者に関する概要	1. 提案者に関する概要（企業概要、主要業務等） を記載すること。 2. 職員教育・機密保持・CSR等 に対する企業の取組みや実績を記載すること。	-	1. 提案者に関する概要が記載されているか。 2. 職員教育・機密保持・CSR等に対する企業の取組みや実績が記載されているか。	必須	3	15
				2.1.2 導入実績	1. 提案者の過去の類似案件について、 当該実績 （政令指定都市・中央省庁・民間企業等）、 実施時期・期間、サービス内容 （対象システム・規模等）を具体的に記載すること。 2. 提案者が 上記実績を有することにより、本業務を遂行するにあたってどのような特徴を有しているか 。当該特徴が 本市にもたらす効果 （他事業者との比較優位性）について具体的な根拠をもつて記載すること。 -政令指定都市・中央省庁・独立行政法人、民間企業、大学等への導入実績	-	1. 提案者の過去の類似案件について、 当該実績 （政令指定都市・中央省庁・民間企業等）、 実施時期・期間、サービス内容 （対象システム・規模等）が 具体的に 記載されているか。 2. 上記実績が、本市にとって「 有用性の高い効果 （他事例との比較優位性）」をもたらすことが 具体的に 記載されているか。また、これらの効果を本市が享受できる「 明確な根拠 」が記載されているか。	必須	8	40
				2.1.3 参加資格等	1. 「入札説明書」で求める 参加資格要件を満たしている具体的な根拠 を記載すること。 2. 上記以外に、本業務を遂行するにあたって、 提案者が有している有用な資格について、具体的に 記載すること。	-	1. 「入札説明書」で求める参加資格以外に、本業務の実施にあたって 有用な資格 （プライバシーマーク、ISO9001、ISO20000、ISO14001、JIS Q 15001等）を有しているか。	必須	3	15
	2.2	業務推進体制	2.2.1 業務推進体制・責任者（構築、運用保守）	1. 本業務を推進するにあたって、 提案者側の体制、及び要員の役割・実績 を記載すること（ 再委託する場合、委託先の企業名（団体名）、再委託する業務範囲、業務を再委託することが必要不可欠である理由を具体的に 記載すること）。なお、構築、運用保守のそれぞれを記載すること。 2. 提案する 業務推進体制が本市にとって有用であること を具体的に記載すること。 3. 本業務期間中に、 提案した体制を維持することが可能であること の根拠を具体的に記載すること。	調達仕様書「5.2.構築要件、5.3.運用要件」	1. 本業務を推進するにあたって、 提案者側の体制及び要員の役割・実績 が記載されているか。 また、 構築、運用保守のそれぞれが記載 されているか。 - 各領域別の責任者が、本業務を実施するにあたり、有用な実績や資格を有している - 他団体（特に2万人規模の団体）での経験がある - アカウント管理に関する構築経験を有している - 端末管理に関する構築経験を有している - パブリッククラウドを活用したシステムの構築経験を有している - セキュリティ、クラウド資格、ネットワークの資格を保有している等 - プロジェクト体制にメカ専任サポートを含める場合に、明確な必要性が記載されている。 2. 特に、 本業務の期間中に、提案した体制を維持できること が、 具体的に 記載されているか。 3. 本業務を遂行する上で、 適切な業務推進体制及び責任者が確保 されており、本市にとって「 有用性の高い効果 （他事例との比較優位性）」をもたらすことが 具体的に 記載されているか。また、これらの効果を本市が享受できる 明確な根拠 が記載されているか。	必須	8	40	
				2.2.2 本市と事業者との役割分担/作業分担（構築、運用保守）	1. 本業務を推進するにあたり、 本市と提案者の役割分担や作業割合について具体的に 記載すること。特に、 本市との窓口を担う業務遂行責任者（プロジェクトマネージャ）が、提案された業務推進体制を維持し、円滑にプロジェクトを推進するための具体的な取り組み についても記載すること。 2. 本市の作業負担を軽減するための有用な方法について、具体的な根拠 をもつて記載すること。	調達仕様書「5.2.構築要件、5.3.運用要件」	1. 本市の要求事項を満たしていることがわかるようにシステム全体構成図等に記載されているか。 2. 大阪府共通クラウド及び情報系共通基盤を利用する各業務システム所管部門・事業者等との役割分担や作業割合について適正に記載されているか。 3. 役割分担 に関して、 提案の「特徴（本市及び各業務システム所管部門・事業者等の負担軽減等）」が具体的に 記載されているか。 4. 当該特徴が、本市にとって「 有用性の高い効果 （他事例との比較優位性）」をもたらすことが 具体的に 記載されているか。また、これらの効果を本市が享受できる「 明確な根拠 」が記載されているか。	必須	4	20
	3	調達仕様書要件に対する提案	3.1 設計構築	3.1.1 システム全体構成	1. 本要件を踏まえたシステムの全体構成図（論理構成図、物理構成図、各機能の概要説明）等を記載すること。 2. 当該要件に関して、提案する 機能の特徴 について、具体的に記述すること。 3. 耐障害性、性能・拡張性等について、 具体的な目標と根拠 を記載すること。 4. 各機能要件の実現方式等について「 様式7「機能要件に係る実現方式回答書 」に記述すること。	調達仕様書「3.機能要件、4.非機能要件」	1. 本市の要求事項を満たしていることがわかるようにシステム全体構成図等に記載されているか。 2. 当該要件に関して、 提案の特徴とその効果が具体的に 記載されているか。 3. 耐障害性、性能・拡張性等について、 目標と根拠が具体的に 記載されているか。 4. 各機能要件の実現方式等について、 提案する機能の実現方式等 が記載されているか。	必須	4	20
				3.1.2 パブリック・クラウドを活用した本市共通的なクラウド環境の構築	1. 仕様書に示す 当該要件の実現方法や仕様を満たす根拠 について、 次の事項を含め具体的に 記述すること。 - 本市共通的なクラウド環境を提供するための実現方法 - 今後、クラウドサービス機能のネットワークを簡易に拡張するための方策（L2/L3接続系ネットワーク、業務系ネットワーク、独自ネットワーク等） - セキュリティ確保（特に、総務省3層分離への考慮等）に関する実現方法と工夫 - 本市職員及び各業務システム事業者等の利便性向上や運用負担軽減のための方策等 2. 当該要件に関して、 提案する環境の特徴、当該特徴が本市にもたらす効果 （他事業者との比較優位性）について、 根拠を具体的に 記述すること。	調達仕様書「3.機能要件」	1. 当該要件に関して、 提案する機能の実現方法 が記載されているか。 2. 当該実現方法は、 仕様書に定義された内容 を満たしているか。また、 本市要求事項を満たす根拠が具体的に 記載されているか。 3. 当該要件に関して、 提案の特徴が具体的に 記載されているか。 4. 当該特徴が、本市にとって 有用性の高い効果 （他事例との比較優位性）をもたらすことが 具体的に 記載されているか。また、これらの効果を本市が享受できる 根拠（実績等） が 明確に 記載されているか。 5. 当該要件には示されていないが、本市にとって 有用性の高い追加提案 が 具体的に 示されているか。	必須	6	30
				3.1.3 各業務システム向けクラウド環境の提供、技術支援等のサポート体制構築	1. 仕様書に示す 当該要件の実現方法や仕様を満たす根拠 について、 次の事項を含め具体的に 記述すること。 なお、本記述項目では、各業務システム支援に向けた準備の観点で記載し、実際の支援は「3.2.2.運用作業」に記載すること。 - 各業務システムが円滑にクラウドサービス機能を利用するための方策 - 各業務システム等向け手引に関する具体策 - 各業務システム等向け支援に対する体制上の工夫 - 先行して構築を開始する各業務システムに対するサポートの考え方 - 本市職員及び各業務システム事業者等の利便性向上や運用負担軽減のための方策等 2. 当該要件に関して、 提案する機能の特徴、当該特徴が本市にもたらす効果 （他事業者との比較優位性）について、 根拠を具体的に 記述すること。	調達仕様書「3.機能要件」	1. 当該要件に関して、 提案する機能の実現方法 が記載されているか。 2. 当該実現方法は、 仕様書に定義された内容 を満たしているか。また、 本市要求事項を満たす根拠が具体的に 記載されているか。 3. 当該要件に関して、 提案の特徴が具体的に 記載されているか。 4. 当該特徴が、本市にとって 有用性の高い効果 （他事例との比較優位性）をもたらすことが 具体的に 記載されているか。また、これらの効果を本市が享受できる 根拠（実績等） が 明確に 記載されているか。 5. 当該要件には示されていないが、本市にとって 有用性の高い追加提案 が 具体的に 示されているか。	必須	8	40
3.1.4 遠隔保守を基本とした運用・保守の効率化				1. 仕様書に示す 当該要件の実現方法や仕様を満たす根拠 について、 次の事項を含め具体的に 記述すること。 - 遠隔保守を基本とした運用・保守を実現するための工夫 - セキュリティ確保（特に、総務省3層分離への考慮等）に関する実現方法と工夫 - 本市職員及び各業務システム事業者等の利便性向上や運用負担軽減のための方策等 2. 当該要件に関して、 提案する機能の特徴、当該特徴が本市にもたらす効果 （他事業者との比較優位性）について、 根拠を具体的に 記述すること。	調達仕様書「3.機能要件」	1. 当該要件に関して、 提案する機能の実現方法 が記載されているか。 2. 当該実現方法は、 仕様書に定義された内容 を満たしているか。また、 本市要求事項を満たす根拠が具体的に 記載されているか。 3. 当該要件に関して、 提案の特徴が具体的に 記載されているか。 4. 当該特徴が、本市にとって 有用性の高い効果 （他事例との比較優位性）をもたらすことが 具体的に 記載されているか。また、これらの効果を本市が享受できる 根拠（実績等） が 明確に 記載されているか。 5. 当該要件には示されていないが、本市にとって 有用性の高い追加提案 が 具体的に 示されているか。	必須	6	30	
3.1.5 ワークスタイルの変革に向けた仮想デスクトップの全庁整備				1. 仕様書に示す 当該要件の実現方法や仕様を満たす根拠 について、 次の事項を含め具体的に 記述すること。 - 仮想デスクトップ基盤を実現する上での具体的なソフトウェア、ハードウェアの構成（専有・共有環境の台数内訳等） - 提案する構成の利用イメージ（標準外アプリの利用方法、専有・共有環境の使い分け方法等） - 庁内/庁間（シンクラ）に最適な構成（選定すべきOS、インストールする各ソフトウェア等） - 庁内/庁間（FAT）から庁内/庁間（シンクラ）に安全に切り替えるための方策 - 仮想デスクトップ、庁内/庁間（シンクラ）、庁内/庁間（FAT）が混在した環境を円滑に運用保守するための方策 - 本市職員の利便性向上や運用負担軽減のための方策等 2. 当該要件に関して、 提案する機能の特徴、当該特徴が本市にもたらす効果 （他事業者との比較優位性）について、 根拠を具体的に 記述すること。	調達仕様書「3.機能要件」	1. 当該要件に関して、 提案する機能の実現方法 が記載されているか。 2. 当該実現方法は、 仕様書に定義された内容 を満たしているか。また、 本市要求事項を満たす根拠が具体的に 記載されているか。 3. 当該要件に関して、 提案の特徴が具体的に 記載されているか。 4. 当該特徴が、本市にとって 有用性の高い効果 （他事例との比較優位性）をもたらすことが 具体的に 記載されているか。また、これらの効果を本市が享受できる 根拠（実績等） が 明確に 記載されているか。 5. 当該要件には示されていないが、本市にとって 有用性の高い追加提案 が 具体的に 示されているか。	必須	8	40	
3.1.6 IT資産管理の適正化によるセキュリティガバナンスの向上				1. 仕様書に示す 当該要件の実現方法や仕様を満たす根拠 について、 次の事項を含め具体的に 記述すること。 - 統合的に全庁のIT資産を適正に管理するための具体的なソフトウェア、ハードウェアの構成 - 収集したIT資産情報を元にして、どのようにセキュリティ脆弱性を分析するか等の具体策 - 本市職員及び各業務システム事業者等の利便性向上や運用負担軽減のための方策等 2. 当該要件に関して、 提案する機能の特徴、当該特徴が本市にもたらす効果 （他事業者との比較優位性）について、 根拠を具体的に 記述すること。	調達仕様書「3.機能要件」	1. 当該要件に関して、 提案する機能の実現方法 が記載されているか。 2. 当該実現方法は、 仕様書に定義された内容 を満たしているか。また、 本市要求事項を満たす根拠が具体的に 記載されているか。 3. 当該要件に関して、 提案の特徴が具体的に 記載されているか。 4. 当該特徴が、本市にとって 有用性の高い効果 （他事例との比較優位性）をもたらすことが 具体的に 記載されているか。また、これらの効果を本市が享受できる 根拠（実績等） が 明確に 記載されているか。 5. 当該要件には示されていないが、本市にとって 有用性の高い追加提案 が 具体的に 示されているか。	必須	6	30	
3.1.7 24時間のインシデント対応				1. 仕様書に示す 当該要件の実現方法や仕様を満たす根拠 について、 次の事項を含め具体的に 記述すること。 - 24時間のインシデントに対応する仕組みや体制 - 提案する構成の利用イメージ（インシデント発生時の対応フロー等） - 本市職員の利便性向上や運用負担軽減のための方策等 2. 当該要件に関して、 提案する機能の特徴、当該特徴が本市にもたらす効果 （他事業者との比較優位性）について、 根拠を具体的に 記述すること。	調達仕様書「3.機能要件」	1. 当該要件に関して、 提案する機能の実現方法 が記載されているか。 2. 当該実現方法は、 仕様書に定義された内容 を満たしているか。また、 本市要求事項を満たす根拠が具体的に 記載されているか。 3. 当該要件に関して、 提案の特徴が具体的に 記載されているか。 4. 当該特徴が、本市にとって 有用性の高い効果 （他事例との比較優位性）をもたらすことが 具体的に 記載されているか。また、これらの効果を本市が享受できる 根拠（実績等） が 明確に 記載されているか。 5. 当該要件には示されていないが、本市にとって 有用性の高い追加提案 が 具体的に 示されているか。	必須	6	30	
3.1.8 サイロ化された各種運用支援ツールの再編成				1. 仕様書に示す 当該要件の実現方法や仕様を満たす根拠 について、 次の事項を含め具体的に 記述すること。 - サイロ化された各種運用支援ツールを最適化させるための具体的な方策 - 本市職員及び各業務システム事業者等の利便性向上や運用負担軽減のための方策等 2. 当該要件に関して、 提案する機能の特徴、当該特徴が本市にもたらす効果 （他事業者との比較優位性）について、 根拠を具体的に 記述すること。	調達仕様書「3.機能要件」	1. 当該要件に関して、 提案する機能の実現方法 が記載されているか。 2. 当該実現方法は、 仕様書に定義された内容 を満たしているか。また、 本市要求事項を満たす根拠が具体的に 記載されているか。 3. 当該要件に関して、 提案の特徴が具体的に 記載されているか。 4. 当該特徴が、本市にとって 有用性の高い効果 （他事例との比較優位性）をもたらすことが 具体的に 記載されているか。また、これらの効果を本市が享受できる 根拠（実績等） が 明確に 記載されているか。 5. 当該要件には示されていないが、本市にとって 有用性の高い追加提案 が 具体的に 示されているか。	必須	6	30	
		3.2 運用保守	3.2.1 運用・保守	1. 仕様書に示す 当該要件の実現方法や仕様を満たす根拠 について、 次の事項を含め具体的に 記述すること。 - 運用保守計画に関する基本的な考え方 - 運用保守計画に対する年次の見直し/改善の考え方 - SLAの設定方針、達成に向けた取組みと年次の見直し/改善等の考え方等 2. 当該要件に関して、 提案する機能の特徴、当該特徴が本市にもたらす効果 （他事業者との比較優位性）について、 根拠を具体的に 記述すること。	調達仕様書「5.3.運用保守要件」、「6.サービスレベル合意(SLA)」	1. 当該要件に関して、 提案の実現方法 が記載されているか。 2. 当該実現方法は、 仕様書に定義された内容 を満たしているか。また、 本市要求事項を満たす根拠が具体的に 記載されているか。 3. 当該要件に関して、 提案の特徴が具体的に 記載されているか。 4. 当該特徴が、本市にとって 有用性の高い効果 （他事例との比較優位性）をもたらすことが 具体的に 記載されているか。また、これらの効果を本市が享受できる 根拠（実績等） が 明確に 記載されているか。 5. 当該要件には示されていないが、本市にとって 有用性の高い追加提案 が 具体的に 示されているか。	必須	8	40	

評価点	評価項目			記述項目一覧	調達仕様書 主な該当箇所	評価観点	評価 区分	得点配分			
	大項目	中項目	小項目 小項目					項目 加重点	項目評価点 (満点時)		
				3.2.2 運用作業	1. 仕様書に示す当該要件の実現方法や仕様を満たす根拠について、次の事項を含め具体的に記述すること。 - 長期間にわたって安定稼働を担保する仕組み（教育、マニュアル、ナレッジ共有 等） - 各ステークホルダーと円滑な連携を行うための方策 - ユーザー管理基盤業者からの業務引継ぎを効果的に受けるための方策 - 本業務の契約終了時における次期業者への業務引継ぎを円滑に行うための方策 - 各種支援業務(仮想マシン抽出、パラメータ変更、コスト管理、技術支援 等)を円滑に実施するための方策 - 本市職員及び各業務システム事業者等の運用負荷軽減のための方策 等 2. 当該要件に関して、提案の特徴、当該特徴が本市にもたらす効果（他事業者との比較優位性）について、根拠を具体的に記述すること。	調達仕様書「5.4.運用作業」	1. 当該要件に関して、提案の実現方法が記述されているか。 2. 当該実現方法は、仕様書に定義された内容を満たしているか。また、本市要求事項を満たす根拠が具体的に記述されているか。 3. 当該要件に関して、提案の特徴が具体的に記述されているか。 4. 当該特徴が、本市にとって有用性の高い効果（他事例との比較優位性）をもたらすことが具体的に記述されているか。また、これらの効果を本市が享受できる根拠（実績等）が明確に記述されているか。 5. 当該要件には示されていないが、本市にとって有用性の高い追加提案が具体的に示されているか。	必須	8	40	
				3.2.3 保守作業	1. 仕様書に示す当該要件の実現方法や仕様を満たす根拠について、次の事項を含め具体的に記述すること。 - 長期間にわたって安定稼働を担保する仕組み（教育、マニュアル、ナレッジ共有 等） - 各ステークホルダーと円滑な連携を行うための方策 - 保守作業に必要な情報収集を効果的に収集する仕組み - 本市職員及び各業務システム事業者等の運用負荷軽減のための方策 等 2. 当該要件に関して、提案の特徴、当該特徴が本市にもたらす効果（他事業者との比較優位性）について、根拠を具体的に記述すること。	調達仕様書「5.5.保守作業」	1. 当該要件に関して、提案の実現方法が記述されているか。 2. 当該実現方法は、仕様書に定義された内容を満たしているか。また、本市要求事項を満たす根拠が具体的に記述されているか。 3. 当該要件に関して、提案の特徴が具体的に記述されているか。 4. 当該特徴が、本市にとって有用性の高い効果（他事例との比較優位性）をもたらすことが具体的に記述されているか。また、これらの効果を本市が享受できる根拠（実績等）が明確に記述されているか。 5. 当該要件には示されていないが、本市にとって有用性の高い追加提案が具体的に示されているか。	必須	4	20	
				3.3 プロジェクト管理	3.3.1 プロジェクト計画・管理	1. 仕様書に示す当該要件の実現方法や仕様を満たす根拠について、次の事項を含め具体的に記述すること。 - プロジェクト管理手法（進捗管理、品質管理、課題・リスク管理）の実施方針 - 円滑なプロジェクト管理を行うための方策 - 設置する会議体及び効率的な会議運営方法 - 各ステークホルダーと円滑な連携を行うための方策 - 本市の負担軽減策 等 2. 当該要件に関して、提案の特徴、当該特徴が本市にもたらす効果（他事業者との比較優位性）について、根拠を具体的に記述すること。	調達仕様書「5.1.プロジェクト管理要件」, 「5.2.3.会議体」, 「5.3.3.会議体」	1. 当該要件に関して、提案の実現方法が記述されているか。 2. 当該実現方法は、仕様書に定義された内容を満たしているか。また、本市要求事項を満たす根拠が具体的に記述されているか。 3. 当該要件に関して、提案の特徴が具体的に記述されているか。 4. 当該特徴が、本市にとって有用性の高い効果（他事例との比較優位性）をもたらすことが具体的に記述されているか。また、これらの効果を本市が享受できる根拠（実績等）が明確に記述されているか。 5. 当該要件には示されていないが、本市にとって有用性の高い追加提案が具体的に示されているか。	必須	5	25
				3.3.2 スケジュール		1. 仕様書に示す当該要件を実現するスケジュールについて、次の事項を含め具体的に記述すること。 - 構築工程及び運用工程におけるスケジュール - 構築期間を有効的に活用するための方策 - 段階的にサービス/機能をリリースするための方策 (仮想デスクトップ、メール振分、クラウド隣域ネットワーク/インターネットブレイクアウト 等) - 本市職員及び各業務システム事業者等の負担軽減のための方策 等	調達仕様書「2.本業務の内容」	1. 作業工程及び重要ポイントが詳細に記載されているか。 2. 各ステークホルダーのスケジュールと整合性のとれた計画となっているか。 3. 構築期間を有効的に活用したスケジュールとなっているか。 4. 本市職員及び各業務システム事業者等の負担軽減を意図したスケジュールとなっているか。 5. 当該要件には示されていないが、本市にとって有用性の高い追加提案が具体的に示されているか。	必須	5	25
				3.3.3 設計・テスト・研修		1. 仕様書に示す当該要件の実現方法や仕様を満たす根拠について、次の事項を含め具体的に記述すること。 - 品質目標を担保するための方策 - 本市における検証作業の効率化 - 本市の負担軽減策 等 2. 当該要件に関して、提案の特徴、当該特徴が本市にもたらす効果（他事業者との比較優位性）について、根拠を具体的に記述すること。	調達仕様書「5.業務委託要件」	1. 当該要件に関して、提案の実現方法が記述されているか。 2. 当該実現方法は、仕様書に定義された内容を満たしているか。また、本市要求事項を満たす根拠が具体的に記述されているか。 3. 当該要件に関して、提案の特徴が具体的に記述されているか。 4. 当該特徴が、本市にとって有用性の高い効果（他事例との比較優位性）をもたらすことが具体的に記述されているか。また、これらの効果を本市が享受できる根拠（実績等）が明確に記述されているか。 5. 当該要件には示されていないが、本市にとって有用性の高い追加提案が具体的に示されているか。	必須	5	25
				3.3.4 データ移行・本番切替		1. 仕様書に示す当該要件の実現方法や仕様を満たす根拠について、次の事項を含め具体的に記述すること。 - 適切かつ円滑にデータ移行・本番切替を実施するための方策 - 移行データの取扱い及び整合性確認の方策 - データ移行・本番切替における各ステークホルダーの役割 - データ移行・本番切替における緊急対応計画(コンティンジェンシープラン)に関する考え方 等 2. 当該要件に関して、提案の特徴、当該特徴が本市にもたらす効果（他事業者との比較優位性）について、根拠を具体的に記述すること。	調達仕様書「5.業務委託要件」	1. 当該要件に関して、提案の実現方法が記述されているか。 2. 当該実現方法は、仕様書に定義された内容を満たしているか。また、本市要求事項を満たす根拠が具体的に記述されているか。 3. 当該要件に関して、提案の特徴が具体的に記述されているか。 4. 当該特徴が、本市にとって有用性の高い効果（他事例との比較優位性）をもたらすことが具体的に記述されているか。また、これらの効果を本市が享受できる根拠（実績等）が明確に記述されているか。 5. 当該要件には示されていないが、本市にとって有用性の高い追加提案が具体的に示されているか。	必須	5	25
4	主要ソフトウェア構成、クラウド利用料に関する提案	4.1 主要ソフトウェア構成、クラウド利用料に関する提案	4.1.1 クラウド利用料に関する提案	1. 大阪市共通クラウド及び情報系共通基盤の実現に関して、クラウド利用料を安価に抑えるための工夫（リザーブドインスタンスの利用、休日夜間の計画停止 等）と効果について、根拠を具体的に記述すること。 2. クラウド利用料の内訳を「様式8-2_個別調達に係るクラウド利用料、サーバ機器、ソフトウェア明細一覧」に記述すること。 (重要) 本項目については、「10点」から「0点」の11段階の評価点数で判定する。なお、他の項目と同様に記述・提案がないものは、「0点」とする。		-	1. 当該要件に関して、コストを安価に抑えるための工夫が記述されているか。 2. 上記による効果を本市が享受できる「明確な根拠」が記載されているか。 3. 当該の提案は、仕様書に定義された内容を満たしているか。また、本市要求事項を満たす根拠が具体的に記述されているか。	必須	15	150	
			4.1.2 主要ソフトウェア構成に関する提案	1. 大阪市共通クラウド及び情報系共通基盤の実現に関して、選定した主要ソフトウェアとその選定理由（コストを適正に抑える工夫、他製品との比較 等） 2. 主要ソフトウェアの内訳を「様式8-2_個別調達に係るクラウド利用料、サーバ機器、ソフトウェア明細一覧」に記述すること。 (重要) 本項目については、「10点」から「0点」の11段階の評価点数で判定する。なお、他の項目と同様に記述・提案がないものは、「0点」とする。	-	1. 当該要件に関して、コストを安価に抑えるための工夫が記述されているか。 2. 選定したソフトウェアと他製品との比較が具体的に記述されているか。 3. 当該の提案は、仕様書に定義された内容を満たしているか。また、本市要求事項を満たす根拠が具体的に記述されているか。	必須	10	100		
5	その他	5.1 追加提案	5.1.1 追加提案	・上記記載項目以外で、本業務実施にあたっての更なる工夫・有用な提案があれば、具体的に記述すること。 ・追加提案に必要な初期費用・維持費用、その他ソフトウェア利用料、構築期間に利用する主要ソフトウェア及びそのメーカー等利用料は「様式8-1_初期費用・維持費用」に記述すること。 ・追加提案に必要なクラウド利用料及び運用保守期間の主要ソフトウェア利用料は「様式8-2_個別調達に係るクラウド利用料、サーバ機器、ソフトウェア明細一覧」に記述すること。 ・上記の根拠を具体的に記述すること。	-	・当該提案が、本市にとって「有用性の高い効果（他事例との比較優位性）」をもたらすことが具体的に記載されているか。また、これらの効果を本市が享受できる「明確な根拠」が記載されているか。	任意	4	20		
									900		

