

杉並区行政評価システム再構築及び運用保守業務 公募型プロポーザル実施要領

1 目的

杉並区（以下「区」とする。）では、平成11年度以降、「総合計画の進捗状況の把握」、「職員の政策形成能力の向上」、「区民への説明責任」等を目的として、行政評価を毎年度実施しており、平成27年度からは業務の効率化を図るため、行政評価システム（以下「システム」という。）を導入し、運用してきたところです。

一方、この間、区政経営におけるPDCAサイクルを一層機能させるためには評価制度の実効性を高める必要があること、行政評価に携わる職員の負担感が重くなっていること等、制度運用上の課題が生じています。

このたび、令和7年3月末日をもって、現行システムの使用期間が満了となることから、こうした課題の解決に向けた制度の見直しに対応できるシステムに再構築することとしました。新たなシステムの構築・運用等にあたり、高い技術力・知識・経験を持つ事業者を公募型プロポーザルにより選定します。

【参考】現行の行政評価制度

- 1 行政評価は、「施策評価」と「事務事業評価」で構成されています。
- 2 行政評価は、「前年度の取組に対する評価」と、「現年度の取組状況及び次年度の方向性に対する評価」の2段階に分けて実施しています。第1段階として、前年度の取組に対する評価を5～6月に実施し、評価結果の一部を決算報告（区政経営報告書）に活用しています。また、第2段階として、現年度（年度末までの見込みを含む。）及び次年度以降の取組に対する評価を8～9月に実施することで、評価結果を予算編成に活用しています。
- 3 今回の公募は、このような現行の評価表や評価手順との継続性を担保した上で、今後さらに区民等にとってわかりやすい評価表を、より効率的に作成できるシステムを期待するものです。

2 業務の概要

（1）業務名

杉並区行政評価システム再構築及び運用保守業務

（2）業務内容

主な業務内容は次のとおりです。なお、詳細は、参加申込みのあった事業者配布する業務説明書（別紙2）に記載のとおりです。

①システムの構築業務

- ・システム選定及び設計
- ・システム設定
- ・現行システムからのデータ移行の支援

- ・システムの管理職員向け研修の実施

【システム構築環境】

構築するシステムは、SaaS(Software as a Service)または、PaaS (Platform as a Service) として提供されるノンプログラミングツールを使用してください。

②システムの運用保守業務

(3) 履行期間

①システムの構築業務

契約締結の翌日から令和7年3月31日(月)まで

②システムの運用保守業務

令和7年4月1日(火)から令和8年3月31日(火)まで(予定)

※詳細については、「10その他留意事項(12)」を参照

(4) 事業規模

①システムの構築業務に係る経費(令和6年度)(上限)

5,567,000円(消費税及び地方消費税を含む)

②システムの運用保守業務に係る経費(令和7年度)

4,130,000円(消費税及び地方消費税を含む)(予定)

※運用保守業務に係る経費(令和7年度)については、予算が確定していないため、本プロポーザルの評価における参考値とし、契約金額として確約するものではありません(「10その他留意事項(12)」を参照)。

【行政評価システムの課題・将来像】

1 行政評価の「見える化」による理解促進

区民等に行政評価の取組や内容を一層理解していただくことを目指しています。現在作成している施策評価シートと事務事業評価シートにグラフや図、写真等を活用することでより明瞭で視覚的に分かりやすい資料にしたいと考えています。

2 行政評価と予算の連動性強化

行政評価の結果を踏まえて、翌年度の予算要求・査定を行う際に、評価と予算の連動性を一層強化していきたいと考えています。各種グラフやダッシュボード等を用いて、各事業の指標や執行率等のデータを時系列で比較可能な形で示し、それらの状況や進捗を確認したいと考えています。

3 行政評価システムによる各種資料作成の効率化

現在、事業の取組成果や指標等、行政評価システムの情報を出力し、システム外で決算報告書類の一部を作成しています。これらの書類を行政評価システム内で直接作成・編集・校正していきたいと考えています。

4 他システムとのデータ連携の実現

行政評価事務の効率化を図るため、庶務事務システムや財務会計システム等の区が使用している他のシステムと行政評価システムのデータ連携を実現したいと考えています。

3 参加資格

本プロポーザルの参加資格は、以下の要件を満たすものとします。

- (1) 法人格を有していること。
- (2) 地方自治法施行令（昭和 22 年政令第 16 号）第 167 条の 4 の規定に該当していないこと。
- (3) 杉並区競争入札参加有資格者指名停止に関する要綱（平成 22 年 3 月 23 日杉並第 65476 号）に定める指名停止要件に該当していないこと。
- (4) 杉並区契約における暴力団等排除措置要綱（平成 23 年 1 月 17 日杉並第 53890 号）に定める除外措置要件に該当していないこと。
- (5) 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立て又は民事再生法（平成 11 年法律第 225 号）に基づく再生手続開始の申立てがなされていないこと。
- (6) 法人税、法人事業税及び特別法人事業税、消費税及び地方消費税を完納していること。
- (7) 法人等による寄附の不当な勧誘の防止等に関する法律（令和 4 年法律第 105 号）第 4 条各号に掲げる禁止行為を行っていないこと。
- (8) 国、他自治体等の官公庁において、平成 31 年 4 月 1 日から令和 6 年 3 月 31 日までに、ノンプログラミングツールで業務アプリケーションを作成する業務及びこれに類する業務の契約履行実績があること。
※上記業務に該当するかどうか不明な点があれば、参加申込みの前に、「11 担当課（問合せ・提出先）」に記載する担当者に確認すること。
- (9) 情報セキュリティマネジメントシステム（ISO/IEC27001、JIS Q 27001）、または個人情報保護マネジメントシステム（P マーク、JIS Q 15001）について、第三者機関の評価による認定、認証を受けていること。
- (10) 事業所（または営業所）が東京都・神奈川県・千葉県・埼玉県内のいずれかにあること。

4 実施手順

公募から受託者候補者の選定までの実施手順（概要）は以下のとおりです。

内容	期間等
実施要領の公表	令和 6 年 7 月 2 日（火）
質問の受付期間	令和 6 年 7 月 2 日（火）～令和 6 年 7 月 19 日（金）午後 5 時（必着） ※質問及び回答は、令和 6 年 7 月 24 日（水）までに、質問者名を伏せて全ての参加事業者宛てに電子メールで回答します。
参加申込期限	令和 6 年 7 月 12 日（金）午後 5 時（必着） ※参加申込書を提出せずに企画提案書を提出することはできません。
業務説明書及び企画提案書作成方法の配布	参加申込みのあった事業者に配布します。
企画提案書等の提出期限	令和 6 年 7 月 29 日（月）午後 5 時（必着） ※参加申込書等を提出しても、期限までに企画提案書等の提出がない場合は辞退とみなします。

第一次審査（書類審査）	令和6年7月下旬～8月中旬（予定） ※第二次審査の対象とする参加事業者を選定し、参加事業者すべてに結果を通知します。
第二次審査（プレゼンテーション・ヒアリング審査）	令和6年8月下旬～9月上旬（予定） ※詳細は、別途通知します。
受託者候補者選定結果の通知	令和6年9月上旬（予定） ※第二次審査参加事業者すべてに結果を通知します。

5 質問の受付及び回答

(1) 受付方法

様式4「質問書」に質問事項を記載の上、電子メールで提出してください。件名は「行政評価システムプロポーザル：質問（事業者名）」としてください。

(2) 受付先

「11 担当課（問合せ・提出先）」に同じ。

(3) 受付期間

令和6年7月2日（火）～令和6年7月19日（金）午後5時まで

(4) 回答方法

質問及び回答は、令和6年7月24日（水）までに、質問者名を伏せて全ての参加事業者宛てに電子メールで回答します。

(5) 留意点

- ①対応する資料の項番を記述し、必要に応じて具体例を示すなど、区が的確に質問内容を把握できるように心がけてください。
- ②質問に対する区からの回答は、本実施要領に追加・補足したものとみなします。
- ③回答に対する再質問には応じません。
- ④参加事業者が必要と判断した質問であっても、区がセキュリティ上、回答することが望ましくない判断した場合は、質問に回答しない場合があります。

6 参加申込書等の提出

(1) 提出書類・提出部数

別紙1「提出書類一覧」のとおりです。

(2) 提出方法

「11 担当課（問合せ・提出先）」へ持参又は郵送により提出してください。

※郵送の場合は、封書表面の欄外に「行政評価システム再構築及び運用保守業務応募書類在中」と朱書きしてください。

(3) 提出期限

参加申込書及び財務諸表等（別紙1参照）の提出期限

令和6年7月12日（金）午後5時（必着）

※未着・遅延等の場合は、原因の如何を問わず、未提出として取り扱います。

(4) 留意点

参加申込書を提出せずに企画提案書を提出することはできません。

7 企画提案書等の提出

(1) 提出書類・提出部数

別紙1「提出書類一覧」のとおりです。

(2) 提出方法

「11 担当課（問合せ・提出先）」へ持参又は郵送により提出してください。

※郵送の場合は、封書表面の欄外に「行政評価システム再構築及び運用保守業務応募書類在中」と朱書きしてください。

(3) 提出期限

企画提案書等（別紙1及び別紙3参照）の提出期限

令和6年7月29日（月）午後5時（必着）

※未着・遅延等の場合は、原因の如何を問わず、未提出として取り扱います。

8 受託者候補者の選定手順

杉並区行政評価システム再構築及び運用保守業務受託者候補者選定会議（以下「選定会議」という。）において、第一次審査（書類審査）及び第二次審査（プレゼンテーション・ヒアリング審査）の二段階審査方式で評価を行い、一定の評価基準を満たし、かつ本業務に最も適していると認められる参加事業者を受託者候補者として選定します。

(1) 審査方法

①第一次審査（書類審査）

提出された企画提案書等に対し、第一次審査を実施し、第一次審査通過者（第一次審査配点合計の6割以上を取得した事業者のうち上位3事業者程度）を選定します。

②第二次審査（プレゼンテーション（デモンストレーション含む）・ヒアリング審査）

第一次審査通過者に対し、第二次審査を実施します。第二次審査では、システムの特徴や機能等について、プレゼンテーションをしていただく予定です（詳細は、第一次審査通過者に別途通知）。

第一次審査と第二次審査の配点を合計して6割以上を取得した事業者のうち、最も得点の高い事業者を受託者候補者として選定します。

(2) 評価基準

①経営状況等に対する評価基準

評価項目	主な評価の視点
経営状況	・経営状況は良好であるか
業務実績	・国、他自治体等の官公庁での類似業務の実績は豊富か
情報セキュリティ体制	・適切な情報セキュリティ対策を行う体制等があるか

②企画提案に対する評価基準

評価項目	主な評価の視点
業務の理解度	・業務内容を理解し、適切な提案ができているか

業務の遂行力	<ul style="list-style-type: none"> ・業務を遂行するための責任者等の体制、連絡体制は適切か ・システム開発準備から運用開始までのスケジュールは適切か ・システム構築後のフォロー（研修等）は適切か ・システムの運用保守の内容が適切かつ効果的であるか ・システムの機能改善の対応が適切か ・現行システムのデータを新システムに移行する際の支援は適切か
機能要件評価	<ul style="list-style-type: none"> ・ユーザにとってわかりやすく、操作性が高いか ・管理者に、高度な技術がなくとも、設定変更や改修を行うことが容易か ・業務説明書で要求する事項以外に、独自の追加機能・提案があるか
非機能要件評価	<ul style="list-style-type: none"> ・システムの技術的なセキュリティ対策は適切か ・システム障害発生時の対応は妥当か ・業務説明書で要求する事項以外に、独自の追加機能・提案があるか
費用対効果	<ul style="list-style-type: none"> ・システム構築経費は妥当か ・次年度以降の運用保守経費は妥当か

③総合評価

総合評価	・第一次及び第二次審査全体を通した総合評価
------	-----------------------

(3) 選定結果の通知

①第一次審査結果の通知

令和6年8月中旬までに、参加事業者すべてに、電子メールにより通知します。また、第一次審査通過者には、第二次審査（プレゼンテーション・ヒアリング）の実施方法の詳細を通知します。

②受託者候補者選定結果通知

令和6年9月上旬までに、第二次審査の参加事業者に、電子メールにより通知します。

※非選定の通知を受けた第二次審査対象の参加事業者は、非選定理由についての説明を求めることができます。

9 参加事業者の失格

次のいずれかに該当する場合は失格とします。

- (1) 提出書類に虚偽の記載があった場合
- (2) 「3 参加資格」を満たさなくなった場合
- (3) 応募事業者（応募予定者の関係者を含む）が、選定会議の設置から選定結果の通知があるまでの間、選定会議委員及び区職員に対し、金銭・物品を贈与すること、接待すること等、自己を有利にする又は他者を不利にすることを目的とした接触をした場合。ただし、以下のような場合は含まれません。

- ・本実施要領に基づく区への質問及び書類の提出等
 - ・現に区と契約等を締結している委託業務及び指定管理業務等の履行に必要な行為
 - ・区が主催する審議会、意見交換会等への出席
- (4) 参加申込資料及び企画提案書等が提出期限までに提出されなかった場合
 - (5) 指定する日時までに第二次審査会場へ到着しなかった場合
 - (6) 事業規模の上限を超えた提案であった場合
 - (7) 前各号に定めるもののほか、審査の公正性・公平性を害する行為や、提案にあたり著しく信義に反する行為があった場合

10 その他留意事項

- (1) 本プロポーザルに参加する費用は、すべて参加事業者の負担とします。
- (2) 提出書類及び契約関係書類は、日本語を用いるものとし、通貨は日本円とします。
- (3) 書類提出後の企画提案書等の修正又は変更は認めません。ただし、区からの指示があった場合を除きます。
- (4) 提出された企画提案書等については返却しません。
- (5) 参加申込資料及び企画提案書等について情報公開請求があった場合は、杉並区情報公開条例に基づき、公開することがあります。
- (6) 選定会議で審査をした結果、一定の点数を満たす応募事業者がいなかった場合、本プロポーザルによる受託者候補者を選定しないこととします。
- (7) 契約書は、原則として区指定の標準契約書を使用します。
- (8) 本プロポーザルにより選定された受託者候補者が区と契約を締結する場合には、本業務の全部または主要な業務を一括して第三者に委託することを禁止します。ただし、本業務の一部を第三者に委託する場合で、あらかじめ区の承諾を得たときは、この限りではありません。
- (9) 参加事業者が本プロポーザルを辞退する場合は、直ちに「11 担当課（問合せ・提出先）」に記載された担当者に連絡の上、速やかに「辞退届」（様式5）を持参又は郵送により提出してください。
- (10) 受託者候補者が失格要件に該当することが判明した場合、又は契約締結交渉が不調となった場合若しくは辞退した場合、区は、次順位の応募事業者と契約締結交渉を行うことができることとします。
- (11) 選定された受託者候補者と区が協議し、本業務に係る仕様を確定させた上で契約を締結します。また、仕様書の内容は提案された内容を基本としますが、受託者候補者と区の協議により最終的に決定します。
- (12) 運用保守業務の委託契約は、区議会において当該事業に係る経費を含んだ当該年度の予算案が可決・成立した場合に締結するものとし、また、運用保守業務の契約期間は令和8年3月31日までとしています。また、モニタリング（履行評価）等により業務が適切に行われていると区が判断する場合は、別途協議の上、契約期間（1年間）を更新できるものとします。

1 1 担当課（問合せ・提出先）

杉並区 政策経営部 企画課企画調整担当 引田・窪田

所在地：〒166-8570 杉並区阿佐谷南 1-15-1（杉並区役所東棟 4 階）

電話：03-3312-2111（代表）（内線）1418

電子メールアドレス：kikaku-k@city.suginami.lg.jp