

# 葛飾区情報システム運用業務委託に係る提案募集要項

葛飾区情報システム運用業務を委託するにあたって、下記のとおり提案書を募集いたします。

## 記

### 1 目的

情報システムの運用業務や端末、情報システム等に関する各種問い合わせへの対応業務（ヘルプデスクサービス）等を情報システム等に係る専門的知識を持つ事業者に委託することにより、情報システムの運用に係る処理効率の向上及び経費の削減を目的とする。

### 2 業務内容

主な業務内容は、本区の情報システムの運用業務や端末、情報システム等に関する各種問い合わせへの対応業務（ヘルプデスクサービス）等を行うものである。詳細は、別添「葛飾区情報システム運用業務委託提案依頼書（以下「提案依頼書」という。）」を参照すること。

### 3 履行期間

令和8年10月1日から令和13年3月31日まで

※ 令和8年10月1日から令和8年12月31日までは、現行業者からの引継期間とし、令和13年1月1日から令和13年3月31日までは、次期業者への引継期間とする。

### 4 提案限度金額

本件の契約金額は、以下の金額を上限額（消費税及び地方消費税込み）とする。

委託料	¥1,074,672,000-
令和8年度 ※現行業者からの引継期間を含む。	¥118,000,000-
令和9年度	¥236,000,000-
令和10年度	¥236,000,000-
令和11年度	¥236,000,000-
令和12年度 ※次期業者への引継期間を含む。	¥248,672,000-

※ 提案限度額は、葛飾区議会において審議される毎年度の予算の成立を条件とする。  
なお、令和8～12年度は債務負担行為設定を予定している。

※ 見積額は、提案限度額の範囲内とし、超過した場合は失格とする。また、契約に当たっては、経費見積書に記載した金額を基に、契約調整の上、契約金額を決定する。

## 5 参加資格

プロポーザル参加事業者は、次の要件を全て満たしていること。

- (1) 葛飾区における競争入札参加資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 第 1 項の規定に該当しないこと。
- (3) 葛飾区契約事務規則（昭和 39 年 3 月 30 日規則第 7 号）に基づく出入禁止又は葛飾区競争入札参加有資格者指名停止等基準（平成 21 年 3 月 31 日 20 葛総契第 339 号区長決裁）に基づく指名停止（指名保留）期間中でないこと。
- (4) 葛飾区契約における暴力団等排除措置要綱（平成 24 年 10 月 29 日 24 葛総契第 539 号区長決裁）に基づく入札参加除外措置を受けていないこと。
- (5) 特別区、中核市（令和 8 年 4 月 1 日現在。施行時特例市を含む。）並びに政令指定都市（令和 8 年 4 月 1 日現在）において、平成 28 年度から令和 7 年度までの 10 年間のうちに情報システムの運用業務及び端末、情報システム等に関する各種問い合わせへの対応業務（ヘルプデスクサービス）の実績があること。
- (6) 本業務を円滑に遂行できる安定的かつ健全な財務能力を有すること。
- (7) 過去 2 年間に、銀行取引停止などがなく、経営不振の状況にない。
- (8) 全ての税について滞納がないこと。

## 6 参加受付

- (1) 受付期間

令和 8 年 6 月 19 日（金）～同年 7 月 9 日（木）17 時（時間厳守）

（受付時間は、土曜日、日曜日及び祝日を除く平日の 8 時 30 分から 17 時までとする。）

- (2) 提出書類及び提出先

以下の書類を、葛飾区ホームページに掲載する申込みフォームから提出すること。

なお、提出書類の内容について事務局から確認する場合がある。

ア 情報システム運用業務委託に係る参加申込書（様式 1）

イ 業者実績票（様式 2）

ウ 実作業実績票（様式 3）

## 7 参加申込に関する質問の受付及び回答

- (1) 参加申込に関する質問をする場合は、「質問・回答書（様式 5）」に記入し、葛飾区ホームページに掲載する質問フォームから提出すること。
- (2) 質問の受付期間  
令和 8 年 6 月 19 日（金）～同月 26 日（金）17 時（必着）
- (3) (1) 以外の方法による質問には応じない。ただし、質問の内容に疑義が生じた場合は、区から質問者へ電話又は電子メールにて問い合わせをする。
- (4) 質問事項への回答は、令和 8 年 7 月 3 日（金）までに質問者に対して、電子メール

で行う。

## 8 一次審査

- (1) 提出された6(2)の書類により参加資格及び実績を審査し、一定の水準を満たすと認める事業者に対してその旨を通知し、二次審査(プレゼンテーション)に移行する。また、一定の水準を満たさないと認める事業者についても、その旨を通知する。
- (2) 参加資格及び実績が一定の水準を満たす事業者が6社以上あった場合は、参加事業者を上位5社程度に選定する。また、上位5社程度に選定されなかった事業者についても、その旨を通知する。
- (3) (1)及び(2)の通知は、令和8年7月17日(金)までに、参加申込事業者の担当者あてに電子メールで行う。

## 9 提案書の作成

以下の項目に沿って提案書を作成すること。本委託業務の内容は別添「システム運用業務内容」を想定しているが、独自の提案があれば提案限度額内での追加を可とする。ただし、この提案はプロポーザルにおける選考要素の一つであり、本委託で採用されるとは限らない。

提案書はこれまでの経験を基に自由に記載することとし、様式等は「11 提案書等の提出 (2) 提出書類」を参考に作成すること。

また、作成に当たっては、次に示す目次に沿って作成し、別添「提案依頼書」に記載の内容を踏まえ記載すること。

### 【提案書目次】

1. 基本事項
  1. 1. 提案者の基本的な考え方
  1. 2. 作業への取り組み
  1. 3. 業務環境等の変化に対する考え方
2. ヘルプデスク業務
  2. 1. ヘルプデスク業務の運用
3. 電子計算機処理オペレーション業務
  3. 1. 電子計算機処理オペレーション業務の運用
  3. 2. システム処理スケジュールの調整及び作成
4. 障害対応業務内容
  4. 1. 障害対応業務の運用
5. 定期業務内容
  5. 1. 定期業務の考え方
6. 帳票印刷代行業務

- 6. 1. 帳票印刷代行業務の運用
- 7. その他作業
  - 7. 1. その他作業に係る運用
- 8. 運用体制
  - 8. 1. 運用体制の考え方
  - 8. 2. 繁忙期における運用体制
  - 8. 3. 責任者及び各業務リーダーの資格、スキル及び経歴
- 9. 災害発生時における運用
  - 9. 1. 災害発生時の考え方・体制
- 10. セキュリティ
  - 10. 1. セキュリティポリシー実現方法
- 11. 実績
  - 11. 1. 自治体実績
- 12. 追加提案
  - 12. 1. 本区に対する支援（運用業務一覧外の業務）

## 10 提案書作成に関する質問の受付及び回答

- (1) 本件に関する質問ができる者は、「8 一次審査」により選定された事業者とする。
- (2) 本件に関する質問は、質問・回答書（様式5）に記入し、葛飾区ホームページに掲載する質問フォームから提出すること。
- (3) 質問の受付期間
  - 「8 一次審査」の通知後から令和8年7月24日（金）17時（時間厳守）まで
- (4) 電話での質問には応じない。ただし、質問・回答書の内容に疑義が生じた場合は、区から提案者へ電話又は電子メールにて問い合わせをする。
- (5) 質問事項の回答は、令和8年7月30日（木）までに全事業者に質問者の社名を伏せて受付けたものから電子メールで順次行う。

## 11 提案書等の提出

- (1) 受付期間
  - 「8 一次審査」の通知後から令和8年8月4日（火）17時（時間厳守）

### (2) 提出書類

以下の書類に目次と頁を付けて、PDFデータで提出すること。提案書の文言の表記については、可能な限りわかりやすく平易な表現とし、見やすいものとする。

なお、提案書及び経費見積書は、事業者名が特定される表記があるもの（正本）及びないもの（副本）をそれぞれ提出すること。

## ア 提案書

A4判横書きとし、表紙を含めて50ページ以内とすること。

## イ 経費見積書（様式4）

令和8年度から令和12年度までの費用

### (3) 提出先

一次審査を通過した事業者への一次審査の結果通知に記載する提出フォームから提出すること。

## 12 二次審査

### (1) プレゼンテーションの実施

提案内容についてプレゼンテーションを実施する。なお、プレゼンテーションの実施方法は、以下のとおりとする。

ア 事前に提出された提案書のみを用いて、準備時間5分以内、プレゼンテーション30分以内、質疑応答20分以内、合計55分以内（最大）で行うものとする。なお、プレゼンテーションでは資料投影を行わない。内容は、提出された提案書の内容に限るものとし、新たな提案は認めない。

イ 出席者は5名までとし、内3名は本業務に従事予定である業務責任者、ヘルプデスク業務リーダー、運用業務リーダーとすること。また、プレゼンテーションは業務責任者が行うこととし、質疑応答の回答は業務責任者並びにヘルプデスク業務リーダー、運用業務リーダーが行うこと。

### (2) 実施予定時期

令和8年8月17日（月）から令和8年8月19日（水）まで（予定）

※正式な日程については、提案者へ電子メールにて通知する。

### (3) 提案書記載内容の確認

提案者は、提出された提案書の内容について、本区から質問を受けた場合は、その都度指定する期日までに回答すること。質問事項の送付及び回答は、電子メールで行うものとする。なお、回答内容も提案の一部として取り扱うので留意すること。

## 13 最優秀提案者の決定等

(1) 選定委員会において、提案書、プレゼンテーション及びライフサイクルコストの内容を踏まえて審査し、一定の水準以上を満たした者を優秀提案者とする。

(2) 最優秀提案者は、優秀提案者に対して、得点上位から順位付けをした上で、選定委員会により決定する。なお、評価点が同点の場合については、選定委員会において決定した方法により順位を決定する。

(3) 決定された優秀提案者の順位については、自己の結果のみを各提案者に書面及び電子メールにて通知する。

(4) 選定の経過及び結果（最優秀提案者名、優秀提案者名、採点結果等を含む。）については、契約締結後、葛飾区公式ホームページへの掲載等により公表する。

(5) 評価内容及び選定結果に対する問い合わせには、応じないものとする。

(6) 最優秀提案者の決定時期は、令和8年9月上旬を予定している。

#### 14 契約の締結等

- (1) 本委託業務の契約については、最優秀提案者と契約交渉を行う。
- (2) 契約時期は、令和8年9月下旬を予定している。
- (3) 本契約を締結した者は、現事業者との引継ぎ等の準備を行うこと。なお、引継期間は、令和8年10月から令和8年12月までの3か月間とする。
- (4) 辞退又は特別な理由により最優秀提案者と契約締結ができない場合は、他の優秀提案者のうち、「13 最優秀提案者の決定等(2)」で付けた順位が上位の業者から順に契約交渉を行う。

#### 15 その他留意事項

- (1) 提案書の文言の表記については、可能な限りわかりやすく平易な表現とすること。
- (2) 提出期限までに提出書類が到着しなかった場合は、参加資格を失う。
- (3) 提出書類の作成及び提出に係る費用は、提出者の負担とする。
- (4) 提出された提出書類は、返却しない。
- (5) 区は、提出された提出書類について、業者の選定以外に提出者に無断で使用しないこととする。
- (6) 提出期限以降における提出書類の差替え及び再提出は認めない。ただし、区が差替えを求めた場合を除く。
- (7) 提出書類及びプレゼンテーションの内容は、情報公開の対象となる。ただし、明らかに法人等に不利益を与えると認められるもの等については、非公開とする。
- (8) 提出された提案書等の公開・非公開については、提案書の提出者に対し、公開する場合における不利益の有無、程度等について、事前に十分な調査を行ったうえで決定する。
- (9) 応募書類提出後、最優秀提案者及び優秀提案者決定までの間、特別な理由がない限り、葛飾区政策経営部DX戦略課の事務室内への立ち入りを禁止する。

#### 16 提出・問い合わせ先

葛飾区政策経営部DX戦略課 担当 及川・伊藤・軽部  
〒124-8555 葛飾区立石五丁目13番1号  
電話：03(5654)8127(直通)  
e-mail：021200@city.katsushika.lg.jp