

芦屋市仮想化基盤及び市内ネットワークシステム構築運用業務  
提案方式実施要領

1 業務目的

次期仮想化基盤及び市内ネットワークについて、安全性・可用性・効率性を確保しつつ再構築を行い、市民サービスの向上及び行政運営の効率化に資することを目的とする。

2 業務概要

(1) 業務名

芦屋市仮想化基盤及び市内ネットワークシステム構築運用業務

(2) 業務内容

別添「提案依頼用仕様書」のとおり。

(3) 履行期間

構築移行業務：契約締結日から令和9年11月30日（火）まで

保守運用業務：令和9年12月1日（水）から令和14年11月30日（火）まで

(4) 実施形式

公募型提案方式により、価格及び価格以外を総合的に評価し、評価基準に基づき書類審査及びヒアリング審査を実施し、契約候補者を選定する。

(5) 予定価格（上限額）

本業務の予定価格（上限額）は、構築業務と運用業務を合わせて633,214,000円（税抜）とする。本業務の価格評価は、予定期間内（令和9年12月1日から令和14年11月30日まで）の保守業務を含めた全体費用を対象とする。

3 参加資格

次に掲げる要件をすべて満たし、かつ参加資格確認結果通知書を受けた者とする。

(1) 地方自治法施行令（昭和22年政令第16号）第167条の4に規定する入札参加の資格制限に該当しないこと。

(2) 令和8・9年度芦屋市物件等競争入札参加資格を有すること。

(3) 現に、又は契約締結日までに、本市の定める競争入札に係る指名停止基準（昭和61年芦屋市基準）に基づく指名停止を受けていないこと。

(4) 芦屋市暴力団排除条例及び芦屋市契約等に係る事務からの暴力団等の排除措置に関する要綱に基づく入札等排除措置を受けていないこと。

(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、廃止前の和議法（大正11年法律第72号）に基づく和議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（いずれも国土交通省の資格再認定を受けている者を除く。）がなされていないこと。

4 実施スケジュール

提案手続に関するスケジュールは以下のとおりとする。

手続	日時
(1) 機密保持誓約書の提出及び提案依頼資料一式の交付	令和8年7月1日（水）から 令和8年7月7日（火）17時まで
(2) 質問受付期間（1回目）	令和8年7月1日（水）から 令和8年7月8日（水）17時まで
(3) 質問回答期限（1回目）	令和8年7月13日（月）17時まで
(4) 参加意思表明書提出期限	令和8年7月15日（水）17時まで
(5) 参加資格の有無の通知	令和8年7月17日（金）17時以降
(6) 質問受付期間（2回目）	令和8年7月13日（月）から 令和8年7月17日（金）17時まで
(7) 質問回答期限（2回目）	令和8年7月22日（水）17時まで
(8) ヒアリング審査予定通知	令和8年7月22日（水）17時以降
(9) 企画提案書・見積書（1回目）提出期間	令和8年7月23日（木）から 令和8年8月7日（金）17時まで
(10) ヒアリング審査	令和8年8月17日（月）・8月18日（火）の2日間 ※ヒアリング実施順、予定時間は別途指定する。
(11) 見積書（2回目）提出期間	令和8年8月17日（月）から 令和8年8月18日（火）14時30分まで
(12) 最終結果通知	令和8年8月21日（金）17時以降
(13) 契約締結予定日	令和8年9月1日（火）

## 5 提案手続

- (1) 担当部署（提出・問合せ先）
  - 〒659-8501 兵庫県芦屋市精道町7番6号
  - 芦屋市企画部市長公室 DX 行革推進課（担当：井出）
  - TEL：0797-38-2021
  - E-mail：joho@city.ashiya.lg.jp
- (2) 機密保持誓約書の提出及び提案依頼資料一式の交付
  - ア 受付期間
    - 令和8年7月1日（水）から令和8年7月7日（火）17時まで
  - イ 提出書類
    - 機密保持誓約書（様式1）
  - ウ 提出方法
    - 必要事項を記入の上、上記問合せ先へ提出。
  - エ メール提出の場合の件名

【芦屋市仮想化 NW】機密保持誓約書の提出（商号又は名称）

オ その他

メール提出の場合メール送付後、本市に到達確認の連絡を行うこと。記載内容確認後、提案依頼資料一式を電子メールにて配布する。

(3) 質問受付及び回答

ア 受付期限

1回目：令和8年7月1日（水）から令和8年7月8日（水）17時まで

2回目：令和8年7月13日（月）から令和8年7月17日（金）17時まで

イ 提出書類

質問回答票（様式4）

ウ 提出方法

必要事項を記入の上、上記問合せ先へ電子メールにて提出。

エ メール件名

【芦屋市仮想化 NW】質問回答票の提出（商号又は名称）

オ 回答方法

本市が受けた質問及び回答内容は、公平性、透明性を担保するため、その内容及び質問者の如何にかかわらず、本市ホームページ上に公表する。

(4) 参加意思表明書の提出

ア 受付期限

令和8年7月15日（水）17時まで

イ 提出書類

参加意思表明書（様式2）

ウ 提出方法

必要事項を記入の上、上記問合せ先へ提出。

エ メール提出の場合の件名

【芦屋市仮想化 NW】参加意思表明書等の提出（商号又は名称）

オ その他

(ア) メール提出の場合メール送付後、本市に対して到達確認の連絡を行うこと。

(イ) 参加意思表明後に辞退する場合は、辞退届（様式3）に所定の内容を記入の上、上記問合せ先へ提出すること。メール提出の場合、メールの件名は「【芦屋市仮想化 NW】辞退届の提出（商号又は名称）」とすること。なお、参加意思表明後、期日までに提案書が提出されなかった場合は辞退したものとみなす。また、やむを得ず参加を辞退した場合においても、今後の指名等への影響はないことを申し添えておく。

(5) 企画提案書等の提出

ア 提出書類及び部数

(ア) 見積書（任意様式） 1部

(イ) 見積総括表（様式5） 1部

(ウ) 企画提案書（印刷資料） 7部

(エ) 企画提案書（CD等による電子媒体） 1式

イ 提出期限

令和8年7月23日（木）から令和8年8月7日（金）17時まで（「4 実施スケジュール」に記載の「企画提案書・見積書（1回目）提出期間」のとおり）

ウ 提出方法

上記担当部署へ持参又は郵送（郵送の場合は必着）。

エ その他

見積書については「4 実施スケジュール」に記載の「見積書（2回目）提出期間」において再提出することができる。見積書の再提出は任意とし、再提出を行った場合は、2回目の見積金額を価格評価の対象とする。

(6) 企画提案書等の作成

ア 企画提案書の様式等

(ア) 企画提案書はA4版縦又は横の両面印刷（長辺綴じ）を基本とし、表紙・目次等を除き60ページ以内（A4用紙30枚）で作成すること。

(イ) A3版を使用する場合はA4版の大きさに折って綴じ込むこと。なお、その場合はA3版両面でA4版4ページ分に相当するものとする。

(ウ) 企画提案書にはページ番号を付番すること。

(エ) 製本に当たっては、項目ごとにインデックス等による仕切りを設けること。

(オ) 別添「芦屋市仮想化基盤及び庁内ネットワークシステム構築運用業務に係る公募型提案依頼書」及び別添「評価基準表」に基づき、評価項目に即して資料を構成すること。

(カ) 企画提案書は1者1提案とし、受付後の追加及び修正は原則認めない。

イ 見積書

(ア) 明細書の項目は省略せず内訳金額を記入し、一括計上で中身が見えない記載方法としないこと。

(イ) 見積書に記載する金額は、見積もった契約希望金額の110分の100に相当する金額（税抜価格）とすること。契約金額は当該金額に100分の10を加算した金額（1円未満の端数は切捨て）とする。

(ウ) 芦屋市財務会計規則、芦屋市契約規則その他関係法令及び提案依頼用仕様書を精読の上、作成すること。

(エ) 見積書の件名は「芦屋市仮想化基盤及び庁内ネットワークシステム構築運用業務」とし、宛先は芦屋市長宛とし、封入の上、提出すること。

(オ) システム導入に伴う次年度以降の保守業務を含めた全体費用を対象に提出すること。（なお、構築移行費用と履行期間後5年間の保守運用費用についてはそれぞれの金額についても提示すること。）

(カ) 見積書と「見積総括表（様式5）」の項目、金額は一致していること。

6 評価方法等

(1) 評価基準

別添「評価基準表」のとおり。

(2) 評価方法

受託者については、参加資格確認後、提案内容評価及び価格評価を行い決定する。提案内容の評価は本市職員及び外部有識者から構成される専門委員会により公正かつ厳正に実施する。本業務の見積価格については、「2(5) 予定価格（上限額）」に記載している予定価格以内であること。

評価については、下表のとおりとする。なお、配点は提案内容評価8割（800点）、価格評価2割（200点）とする。

種別	対象	評価者	概要
参加資格確認	参加意思表明書提出者	専門委員会	参加資格を満たすかを確認する。
提案内容評価 価格評価	提案書を提出した者のうち見積金額が予定価格を超えていない者	専門委員会	提案書及び本市からのヒアリングに対する回答に基づき評価する。なお、見積書（2回目）提出期間に見積書の再提出があった場合は再提出された金額で価格評価を行う。

(3) 提案内容評価及び価格評価

ア 対象

提案書を提出した者のうち見積金額が予定価格を超えていない者

イ 評価方法

(ア) 提案内容評価

企画提案書について別添「評価基準表」に基づき評価を行う。

なお、提案内容について、ヒアリングを本市からの質問形式で行う。ヒアリングは令和8年8月17日（月）及び8月18日（火）の午前又は午後各社70分程度（プレゼンテーションを含む）を予定している。なお、ヒアリングは録音する。

(イ) 価格評価

提出された見積書について、所定の計算式にもとづき、5年間の総額を評価する。なお、見積書が実施要領に記載の「見積書（2回目）提出期間」において再提出された場合は、2回目の見積金額を価格評価の対象とする。

(4) 契約候補者の選定

ア 下記に該当しない者のうち、総合点が最も高い提案者を最優秀提案者として契約交渉の相手方とする。

(ア) 失格事項に該当する者

(イ) 提案内容評価（価格評価を除く評価点）が50%未満の者

(ウ) 提案書の内容が仕様書の要件を満たしていないと、専門委員の半数（うち外部委員1名以上を含む）が判断した者。なお、「4 実施スケジュール」において設定された質問期間にされた質問への回答において、本市が仕様書の内容と異なる回答を行った場合は、当該回答内容が優先されるものとする。

イ 最優秀提案者との協議の結果、契約内容の履行がされないおそれがある場合又はその他の理由で契約締結に至らなかった場合は、次順位の者を契約交渉の相手方とすることができる。

(5) 失格事項

次に掲げる事項のいずれかに該当する場合は失格とする。

ア 企画提案書等を提出期限までに提出しなかった場合

イ 提出書類に虚偽の記載があった場合

ウ 「3 参加資格」に掲げる要件を満たさないことが明らかとなった場合（「提案依頼交付開始日」から契約締結日までの間に、本市より指名停止等の措置を受けた場合を含む。）

エ 見積価格が、本業務の予定価格（上限額）を超える場合

オ その他、本書で定める事項に違反した場合

## 7 選定結果の通知・公表

選定結果については、先に全ての評価対象者にメールにより送付し、公印を押印したものを郵送する。また、通知送付後、芦屋市ホームページに1ヶ月間、審査結果を公表する。

## 8 その他

### (1) 留意事項

ア 複数の応募又は複数の企画提案書を提出することはできない。

イ 提案書等の提出を受けた資料は、提案者に返却しない。

ウ 提出された企画提案書等の全ての資料を受理した後の加筆及び修正は認められない。ただし、見積書及び「見積総括表（様式5）」については、「4 実施スケジュール」に示す期間に限り再提出することができる。

エ 提出書類の作成、提出及びヒアリング等、本提案手続きに要する費用は提案者の負担とする。

### (2) 企画提案書等の取扱い

ア 企画提案書等は、本提案方式の手續における契約の相手方の候補者選定業務以外の目的では使用しない。

イ 企画提案書等の著作権は、当該企画提案書等を作成した者に帰属する。ただし、提出された企画提案書等について芦屋市情報公開条例に基づく公開請求があった場合には、本市は同条例に基づき非公開情報を除いて公開する。また、本市が本提案方式の結果報告等に必要な場合は、その内容を無償で使用及び公表することができる。

ウ 契約の相手方となった者が作成した書類については、本市が必要と認める場合には、本市は契約の相手方にあらかじめ通知することにより、その一部又は全部を無償で使用（複製、転記又は転写をいう。）することができる。

以 上