

# 杉並区住民情報系システム統合運用管理業務公募型プロポーザル実施要領

## 1 目的

杉並区（以下「区」という。）では、大型汎用機（ホストコンピュータ）で構築・運用している住民基本台帳、住民税等の住民情報系システムについて、効率的なシステム管理と運用経費の縮減に向け、パッケージソフトを活用したシステム再構築を行っています。

新たな住民情報系システム（以下「次期システム」という。）は、地域情報プラットフォームに準拠したパッケージシステム及び共通基盤システムの導入や、クラウドサービスを利用したデータセンターでのシステム運用により、システムの標準化と運用の効率化を図ります。

あわせて、次期システムは、マルチベンダーによるシステム構築・運用となるため、効率的で安定的なシステムオペレーションと、区及び関係事業者間の円滑な運用調整を実現することを目的に、次期システムの運用管理に係る業務全般（以下「統合運用管理業務」という。）を委託します。

統合運用管理業務の委託にあたっては、公募型プロポーザルにより受託者候補者を選定します。選定は、地方公共団体における受託実績、区の委託要件との適合状況及び効率的かつ安定的なシステム運用の提案内容を重視して評価を行います。また、TCO 削減の視点から運用設計及び運用に係る経費も含めて総合的に評価し、最も質の高いサービス提供事業者を受託者候補者に選定します。

## 2 業務の概要

### (1) 業務名

杉並区住民情報系システム統合運用管理業務

### (2) 業務内容

#### ① 運用設計業務

プロジェクト管理、運用要件定義・設計、運用受け入れ、運用計画作成、ドキュメント作成、運用テスト立会い等

#### ② 運用業務

運用設計に基づく統合運用管理業務の実施、会議開催、報告書作成等

※ 詳細は、別途配付する「杉並区住民情報系システム統合運用管理業務提案依頼書」（以下「RFP」という。）で確認して下さい。

### (3) 履行期間

契約締結の翌日から令和3年3月31日まで

#### ① 運用設計業務

契約締結の翌日から令和3年1月3日まで

#### ② 運用業務

令和3年1月4日から令和3年3月31日まで

注1. 次期システムは、令和3年1月4日から稼働する予定です。

注2. 令和2年4月から、総合運用テスト・データ移行を実施する予定です。

注3. 令和3年4月以降は、本件とは別に単年度で契約締結します。

### (4) 事業規模

内容	履行期間	参考価格（消費税含む）
運用設計業務	契約締結の翌日から 令和3年1月3日まで	55,000千円

内容	履行期間	参考価格（消費税含む）
運用業務	令和3年1月4日から 令和3年3月31日まで	36,000千円
	令和3年4月1日から 令和4年3月31日まで	144,000千円

注1. 予算が確定していないため、契約額として確約するものではありません。

よって、各経費については、本プロポーザルの評価における参考値とします。

注2. 令和2年度予算が区議会で承認され、予算配当がなされた後に契約を締結します。

### 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者としてします。

- (1) 地方自治法施行令（昭和22年政令16号）第167条の4の規定に該当していないこと。
- (2) 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。
- (3) 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）定める除外措置要件に該当していないこと。
- (4) 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。
- (5) 杉並区競争入札参加資格者名簿に登録されていること。
- (6) 特別区又は市（契約締結時に住民基本台帳登録者数が30万人以上の市に限る。）のいずれかにおいて、本件に類似する住民情報系システムの運用業務の受託実績があること。
- (7) 引き続き2年以上、統合運用管理業務（本件類似業務に限る。）を営業していること。
- (8) 事業所又は営業所が、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 実施スケジュール

本件実施スケジュールは以下のとおりです。

内容	期日等
実施要領等の公表	令和2年1月15日（水）
参加申込書兼秘密保持誓約書の提出期限	令和2年1月22日（水）午後5時（必着） ※本要領各様式のデータ提供（Word形式）を希望する場合は、「11担当課」に連絡して下さい。
RFP類の配付	参加申込書兼秘密保持誓約書（様式第1号）を提出した事業者（以下「参加事業者」という。）にのみ配付します。
質問書の受付期限	令和2年1月29日（水）午後5時（必着）
質問への回答	令和2年2月13日（木）（予定）
企画提案書等の提出期限	令和2年2月27日（木）午後5時（必着）
第一次審査（書類審査）	令和2年3月19日（木）
第一次審査結果通知	令和2年3月23日（月）までに通知 ※第一次審査対象の参加事業者宛てに結果を電子メールで通

内容	期日等
	知します。また、第二次審査対象の参加事業者宛てに第二次審査の実施方法等をあわせて通知します。
第二次審査（プレゼンテーション・ヒアリング審査）	令和2年3月27日（金）
選定結果の通知	令和2年3月31日（火）までに通知 ※第二次審査対象の参加事業者宛てに結果を電子メールで通知します。

## 5 参加申込み

項目	内容
提出書類	参加申込書兼秘密保持誓約書（様式第1号）…1部
提出先	「11 担当課」に同じ
受付期限	令和2年1月22日（水）午後5時まで

## 6 RFP 等に関する質問及び回答

項目	内容
提出書類	質問書（様式第2号）
提出方法	提出先のメールアドレス宛てに電子メールで提出してください。
提出先	「11 担当課」に同じ
受付期限	令和2年1月29日（水）午後5時まで
回答方法	質問に対する回答は、令和2年2月13日（木）以降に、区公式ホームページ上で公開します。 ( <a href="https://www.city.suginami.tokyo.jp/nyusatsu/proposal/index.html">https://www.city.suginami.tokyo.jp/nyusatsu/proposal/index.html</a> ) 全ての質問をとりまとめて回答を区公式ホームページに公開します。質問の有無に係わらず、必ず区公式ホームページを確認してください。
注意事項	① 電話やメール本文に質問内容を記載して送信する等、質問書以外の手段による問い合わせには回答しません。 ② 質問書以外に資料等を添付する場合は、Microsoft Office2013に対応するWord、Excel又はPowerPointもしくはPDFで作成してください。 ③ 質問書及び付随する資料は、全て暗号化してください。 ④ 配付資料に関する質問の場合は、質問項目欄に該当資料名、項番、ページ数を記述して下さい。また、質問内容は簡潔かつ区が的確に質問内容を把握できるよう記載してください。また、質問は要求事項を参加事業者が実現するために必要な内容のみとしてください。 ⑤ 参加事業者が必要と判断した質問であっても、区が公開することが望ましくないと判断した場合は、質問に回答しない場合があります。

項目	内容
	⑥ 回答に対する再質問は受け付けません。
質問回答の 取扱い	① 質問への回答は、本実施要領、RFP等の追加又は訂正とみなします。 ② 回答日に合わせて、補足説明等を行う場合があります。

## 7 企画提案書等の提出

項目	内容
提出書類	別途配付する「企画提案書等作成要領」に基づき作成してください。
提出方法	提出先に事前連絡の上、持参により提出してください。
提出先	「11 担当課」に同じ
受付期限	令和2年2月27日（木）午後5時（必着） ※ 未着の場合は、理由の如何を問わず失格としますので厳守願います。

## 8 受託者候補者の選定手順

杉並区住民情報系システム統合運用管理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（企画提案書等の書類審査）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、選定会議で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事業者程度を想定）を選定します。

#### ② 第二次審査（企画提案についてのプレゼンテーション及びヒアリング審査）

第一次審査通過者に対し、選定会議が第二次審査を実施し、契約を締結する受託者候補者（配点総合計の6割以上を取得した最上位の事業者）を選定します。

プレゼンテーションの実施にあたっては、説明するポイントが簡潔に記載された資料を用意して下さい。また、資料は、企画提案書の記載内容と整合を図ってください。なお、企画提案書に記載されていない内容が盛り込まれている等、企画提案書とのかい離がある場合は評価の対象としません。

第二次審査の概要は次のとおりです。

項目	内容
実施日	令和2年3月27日（金）
審査会場	杉並区役所内会議室
時間	40分（説明20分、質疑応答20分）程度
説明者	プレゼンテーション及び質疑への回答は、プロジェクトマネージャー等の本件実務を担当する責任者が行ってください。 審査会場への入室は、説明者を含め4名以内とします。

項目	内容
実施内容	説明は次の事項がわかるように順を追って説明してください。 ① 企画提案のポイント、サービスの特長 ② 統合運用管理業務における情報セキュリティ対策 ③ プロジェクト管理の方針、体制、区との役割分担 ④ 運用業務の実施内容
会場設備	机、椅子、プロジェクター（HDMIケーブル5m含む）、スクリーン、OAタップは区が用意します。その他の機器類は参加事業者が用意して下さい。

## (2) 受託者候補者の選定

第一次審査、第二次審査の結果を総合的に評価し、評価の最も高かった参加事業者を受託者候補者として選定します。なお、区は、評価項目ごとにあらかじめ配点を行い、区独自の比重を付け、選定会議において採点を行います。なお、配点及び比重に関する公開はしません。

## (3) 評価基準

### ① 経営状況等に関する評価基準

評価項目	評価の視点
経営状況	・経営状況は良好か。財務状況は健全か。
個人情報保護、情報セキュリティ、品質管理等の認証取得の有無及び取組状況	・品質マネジメントシステム（ISO9001）、情報セキュリティマネジメントシステム（ISO/IEC27001）及びプライバシーマーク（JIS Q 15001）の公的認証や資格取得の有無。 ・個人情報保護、情報セキュリティに関する対策又は取組は、本件を実施するにあたり適切かつ十分な内容であるか。
業務実績	・特別区又は市（当該業務の契約締結の際に人口30万人以上であったものに限る。）における、統合運用管理業務（本件の類似業務を含む。）の実績は十分あるか。

### ② 企画提案に関する評価基準

評価項目	評価の視点
業務の理解度	<p>&lt;住民情報システム再構築の理解度と業務の実施方針・方法&gt;</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>・住民情報システム再構築の目的、課題や区の考え方を十分理解した上で、実施方針や方向性が示されているか。</li> </ul> <p>&lt;成功させるポイントと対策&gt;</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>・本件を成功させるためのポイントが具体的かつ明瞭に記載されているか。</li> <li>・ポイントに対する解決策や実効策等が、実績や知見を踏まえて適切かつ端的に提案されているか。</li> </ul>
運用設計業務	

評価項目	評価の視点
	<p><b>&lt;基本事項&gt;</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>・次期システムの構成や構築スケジュール、業務規模、運用業務内容等の前提要件を踏まえた運用設計を実施することが提案されているか。</li> <li>・区の運用設計業務内容を前提としつつ、効率的で効果的な運用設計業務を実施することが提案されているか。</li> </ul> <p><b>&lt;プロジェクト管理・プロジェクト全体管理&gt;</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>・プロジェクト管理の内容が効率的かつ現実的であり、区の負担軽減を考慮したプロジェクト管理方法が提案されているか。</li> <li>・プロジェクト管理における区、参加事業者及び関係事業者の役割分担が具体的かつ明確に提案されているか。</li> <li>・プロジェクト遅延等が発生した場合の対応方法は明確に示されているか。</li> <li>・区の全体工程管理の概要に基づき、区及び関係事業者と円滑なコミュニケーションを形成し、協力して区のプロジェクト完遂を目指すことが提案されているか。</li> </ul> <p><b>&lt;プロジェクト計画&gt;</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>・区が想定するプロジェクト計画に記載すべき事項を網羅しているか、構成変更している場合は、進捗管理や品質管理の向上等に資するプロジェクト計画の策定が提案されているか。</li> <li>・想定マスタースケジュール（概要）の作業工程は、適切な時期や期間が設定されているか、区の作業イベントを考慮した内容となっているか。</li> </ul> <p><b>&lt;プロジェクト体制&gt;</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>・プロジェクトを遂行するにあたり、組織及び人員体制は、実績や基準等の明確な根拠に基づき、最適な規模で提案されているか。</li> <li>・本件を遂行するにあたって区が要求する資格・能力または豊富な経験を有する要員を配置しているか。</li> </ul> <p><b>&lt;設計要件&gt;</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>・運用設計業務における基本方針や実施方法が具体的かつ実現可能な内容で提案されているか。また、区が要求する基本事項に即した内容で提案されているか。</li> <li>・品質管理プロセスが具体的に記載され、かつ客観的な視点で評価することが提案されているか。</li> <li>・ドキュメント管理は区の要求に基づき実施することが提案されているか、区の要求と異なる場合、区の負担軽減や、区及び関係事業者との情報共有が遺漏又は齟齬なく実施できる方法が提案されているか。</li> </ul> <p><b>&lt;サービスレベル定義&gt;</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>・運用業務におけるサービスレベル定義の基本的な考え方、評価項目及び目標値が具体的に記載されているか、定義する評価項目や目標値は、サービスレベルの維持又は向上に寄与する内容となっているか。</li> </ul> <p><b>&lt;成果物&gt;</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>・成果物は、運用設計業務及び運用業務に応じて作成及び提出することが提案されているか、また、提出時期は区の目安又は参加事業者が適切と考える時期が設定されているか。</li> <li>・区が想定する成果物の他に、統合運用管理業務の実施に関する必要かつ有用と考える成果物の提案がされているか。</li> </ul>

評価項目	評価の視点
運用業務	<p><b>&lt;基本事項&gt;</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>運用設計業務の内容を踏まえつつ、運用業務を効率的かつ確実に実施するための方法や考え方が示されているか。</li> <li>従事時間や従事場所等の区の基本要件に基づき運用業務を実施することが提案されているか。</li> </ul> <p><b>&lt;運用業務の体制&gt;</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>区の実施体制要件に基づき、運用業務の体制を組織することが記載されているか。また、効果的な運用を実現するための体制組織が提案されているか。</li> <li>運用業務に従事する要員は、区が要求する資格・能力または豊富な経験を有する要員を配置することが提案されているか。</li> </ul> <p><b>&lt;業務要件&gt;</b></p> <p>※業務要件は、区の統合運用管理業務要求事項の対応状況とあわせて評価する。</p> <p><b>&lt;基本事項&gt;</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>運用業務は、区の基本事項を踏まえつつ効率的な役務を提供することが提案されているか。また、リモート保守を実施する場合は区のリモート保守要件に合致しているか。</li> </ul> <p><b>&lt;運用計画作成・管理&gt;</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>運用計画作成や管理を実施することが記載されているか。また、参加事業者の実績や経験に基づく効率的な作成・管理方法が提案されているか。</li> </ul> <p><b>&lt;システムオペレーション業務&gt;</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>システムオペレーション業務は、区の要件に基づき実施することが記載されているか。また、区の負担軽減や円滑なオペレーション業務の実施に関する事項が提案されているか。</li> </ul> <p><b>&lt;稼働確認・監視&gt;</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>システムの稼働確認・監視は、区の要件に基づき実施することが記載されているか。また、システムの稼働確認や監視のポイント及び区や関係事業者への速やかなエスカレーションルール等に関する提案がなされているか。</li> </ul> <p><b>&lt;ヘルプデスク業務&gt;</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>ヘルプデスク業務は、区の要件に基づき実施することが記載されているか。また、参加事業者の実績や経験に基づく実効性のあるヘルプデスクの実施方法が提案されているか。</li> </ul> <p><b>&lt;障害対応、情報セキュリティ対策&gt;</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>障害対応及びセキュリティ対策は、区の要件に基づき実施することが記載されているか。また、障害対応における迅速かつ適切な対応方法が提案されているか。</li> </ul> <p><b>&lt;品質管理&gt;</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>運用業務の品質維持・向上に向けた方針や実施方法が記載されているか。</li> <li>運用設計業務で定義したサービスレベルを実施することが記載されているか。また、サービスレベルの維持や向上に資する具体的な提案がなされているか。</li> </ul> <p><b>&lt;運用調整・支援&gt;</b></p>

評価項目	評価の視点
	<ul style="list-style-type: none"> <li>・ 次期システムの運用調整を適切に実施するとともに、参加事業者の視点でシステム運用における評価や課題抽出を実施することが記載されているか。また、区のシステム運用を支援するにあたり有効かつ実行可能な提案がなされているか。</li> <li>＜情報資産管理＞</li> <li>・ 区の情報資産は、区の要件に基づき適切に管理・運用することが記載されているか。また、効果的な情報資産管理に資する提案がなされているか。</li> <li>＜情報セキュリティ要件＞</li> <li>・ 運用業務における情報セキュリティ対策の基本方針や実施方法が提案されているか。また、方針や方法は有効かつ実現可能な内容で提案されているか。</li> <li>・ 区が要求する情報セキュリティ対策に基づき、情報セキュリティ事件・事故の発生防止や発生時の早期解決を実施することが提案されているか。また、情報セキュリティの向上に資する対応策等が提案されているか。</li> <li>・ 区に常駐する要員による情報漏えいや逸失、不正持ち出し等の予防策や抑止策及び要員の情報モラル維持・向上のための教育方針や内容等が具体的かつ実効性のある内容で提案されているか。</li> <li>＜運用業務終了時の次期受託者への引き継ぎ＞</li> <li>・ 運用業務が終了する場合の次期受託者への業務引継ぎを実施することが記載されているか。また、区の運用業務が円滑に継続するよう、次期受託者を適切に支援することが記載されているか。</li> </ul>
プレゼンテーション・ヒアリング	<ul style="list-style-type: none"> <li>＜提案のポイント＞</li> <li>・ 提案の趣旨や重点事項が端的に説明されているか。</li> <li>＜統合運用管理業務の特長＞</li> <li>・ 統合運用管理業務における独自性や優位性、他社との差別化等の特長が端的に説明されているか。</li> <li>＜統合運用管理業務の実施内容＞</li> <li>・ 運用設計業務及び運用業務に関する基本方針や実施方法について、具体的かつ実現可能な内容であることが具体的に説明されているか。</li> <li>・ 運用設計業務及び運用業務にかかるプロジェクト体制や役務提供は、過大でもなく過小でもない、適切な規模や業務内容であることが説明されているか。</li> <li>・ 区の負担軽減に資する工夫や、役割分担を明確にしつつも区を支援する姿勢が説明されているか。</li> <li>＜情報セキュリティ対策＞</li> <li>・ 統合運用管理業務における個人情報の取扱いや情報セキュリティ事件・事故の防止策及び情報漏えい等が発生した際の体制及び具体的な対応策が適切に講じることが説明されているか。</li> <li>＜プレゼンテーション全体・ヒアリング＞</li> <li>・ 説明は、明瞭簡潔で説得力があるか。</li> <li>・ 説明は、理論的で実効性があるか。</li> <li>・ 説明は、企画提案書の内容と整合が図られているか。</li> <li>・ 質問に対する回答が的確に行われているか。</li> </ul>



③ 価格に関する評価基準

評価項目	評価の視点
提案価格及び費用対効果	
<p><b>&lt;運用設計業務&gt;</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>・ 運用設計業務の見積額は、参考価格（令和2年度運用設計業務経費）を上回っていないか。また、著しく下回る金額となっていないか。</li> <li>・ 作業工程や内容、導入機器の設計・構築、配置要員の役職や役務等に応じた明細が記載されており、作業内容と経費の比較が容易できる記載となっているか。</li> <li>・ 分割算出が可能にもかかわらず「一式」等の概括的な見積りとなっていないか。</li> <li>・ 提案内容やプロジェクト体制の規模と比較して、妥当と判断できる価格が提案されているか。</li> </ul> <p><b>&lt;運用業務&gt;</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>・ 令和2年度の運用業務の見積額は、参考価格（令和2年度の運用業務経費）を上回っていないか。また、著しく下回る金額となっていないか。</li> <li>・ 令和3年度の運用業務の見積額（1年分）は、適切な理由がない（明細に記載がない）にもかかわらず、令和2年度の運用業務の見積額（3ヵ月分）の4倍を上回る又は下回る金額となっていないか。</li> <li>・ 作業工程や内容、導入機器の運用保守、配置要員の役職や役務等に応じた明細が記載されており、作業内容と経費の比較が容易できる記載となっているか。</li> <li>・ 分割算出が可能にもかかわらず「一式」等の概括的な見積りとなっていないか。</li> <li>・ 業務内容や業務従事体制の規模と比較して、妥当と判断できる価格が提案されているか。</li> </ul>	

(4) 選定結果の通知

選定結果の通知については、以下のとおりです。

① 第一次審査結果の通知

令和2年3月23日（月）を目途に、全ての第一次審査対象の参加事業者に対し、参加申込書兼秘密保持誓約書（様式第1号）（以下「参加申込書という。」）に記載された担当者宛てに電子メールで通知します。また、第二次審査対象の参加事業者に対して、第二次審査（プレゼンテーション及びヒアリング）の実施方法について通知します。

② 受託者候補者選定結果通知

令和2年3月31日（火）を目途に、全ての第二次審査対象の参加事業者に対し、参加申込書に記載された担当者宛て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) 参加資格を満たさなくなった場合
- (3) 審査の公正性・公平性を害する行為があった場合

特に選定会議設置から区が意思決定するまでの間、参加事業者（参加事業者の関係者を含む。）が、選定委員及び本プロポーザルに関する区職員と故意に接触（書類の提出や要領に

定められた質問などの正当な行為を除く。)することを禁じます。

- (4) 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審査会場へ到着しなかった場合
- (6) 前各号に定めるもののほか、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) 本件に参加する費用は、すべて参加事業者の負担とします。
- (2) 参加事業者が都合により本プロポーザルを途中で辞退する場合は、参加辞退届(様式等3号)を提出してください。
- (3) 提出書類及び契約関係書類は、日本語を用いるものとし、やむを得ず外国語で記載する場合は、その日本語の訳文を付記又は添付してください。また、通貨は日本円とします。
- (4) 書類提出後の企画提案書等の修正又は変更は、区から修正又は変更の連絡があった事項以外、一切認めません。
- (5) 提出された企画提案書等については返却しません。
- (6) 企画提案書等に不備がある場合には、企画提案書等の評価を行わないことがあります。また、補足資料の提出を求める場合があります。
- (7) 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、提出書類等を公開することがあります。
- (8) 契約の締結にあたっては、区と受託者候補者とで、受託者候補者からの提案内容の詳細について確認を行い、委託条件を協議の上、仕様書を作成し、契約を締結します。また、契約書については、区指定の標準契約書を使用します。
- (9) 評価した性能等(提案内容)については、すべて契約書(仕様書)にその内容を反映し、その履行を確保してください。
- (10) 本件は令和2年度予算案が、区議会で成立した場合に契約を締結します。

## 11 担当課(問合せ・提出先)

杉並区政策経営部情報政策課再構築推進担当 渡邊・矢島・中村

所在地：杉並区阿佐谷南 1-15-1 (杉並区役所東棟7階)

電話：03-5307-0337 (直通)

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

※電子メールでの問い合わせの件名は、「統合運用プロポ：件名(事業者名)」とします。

以上

杉並区政策経営部情報・行革担当部長 宛

## 参加申込書兼秘密保持誓約書

杉並区住民情報系システム統合運用管理業務公募型プロポーザル（以下「本件」という。）について、参加の申込みをします。

また、本件への参加によって得た情報（以下「本件情報」という。）の一切について、以下の事項のとおり秘密情報として取扱うことを誓約します。

1. 本件情報は、いかなる第三者にも提供しません。また、参加を辞退した場合や本件終了後も同様の取扱いとします。
2. 本件情報の紛失、破壊、改ざん、漏洩等の事故が発生しないように適正に管理します。
3. 本件情報の複製又は複写は行いません。
4. 本件情報は、本件への回答のみに使用し、その他の目的に利用しません。

令和2年 月 日

所在地

名称

代表者職・氏名 印

参加申込者 記載欄	東京電子自治体 共同運営受付番号			
	担当者氏名			
	連絡先電話番号			
	メールアドレス			
情報政策課 使用欄	受付者印		受付No.	

# 質 問 書

令和2年 月 日

杉並区政策経営部情報・行革担当部長 宛

所在地

名称

代表者職・氏名

担当者名

所属・役職

電話番号

杉並区住民情報系システム統合運用管理業務公募型プロポーザルについて、以下の項目を質問します。

資料名称・ページ・項目	質問内容

※質問書は、令和2年1月29日（水）午後5時までに、電子メールで提出してください。

※行が不足する場合は適宜追加して記載してください。

※電子メールの件名は「統合運用プロポ：質問書（事業者名）」とし、電子メール送信後、区担当に送信した旨の電話連絡をお願いします。

提出先：杉並区政策経営部情報政策課再構築推進担当

（杉並区役所東棟7階）担当：渡邊・矢島・中村

所在地：杉並区阿佐谷南 1-15-1

電話：03-5307-0337（直通）

E-mail：saikotik-s@city.suginami.lg.jp

(様式第3号)

## 参加辞退届

令和 年 月 日

杉並区政策経営部情報・行革担当部長 宛

杉並区住民情報系システム統合運用管理業務公募型プロポーザルについて、参加を表明しましたが、以下の理由により辞退します。

辞退理由

所在地

名称

代表者職・氏名

印