

令和8年度ICTアドバイザリ業務委託 公募型プロポーザル募集要項

目次

1	本書の目的.....	- 1 -
2	委託業務の概要	- 1 -
3	プロポーザル参加者の資格等に関する事項.....	- 2 -
4	企画競争を実施する理由.....	- 3 -
5	プロポーザル参加手続きに関する事項.....	- 3 -
6	プロポーザルについての質問手続きに関する事項.....	- 4 -
7	プロポーザルの実施に関する事項	- 5 -
8	優先交渉者の決定方法等.....	- 8 -
9	契約手続等.....	- 10 -
10	その他留意事項.....	- 11 -

千葉市総務局情報経営部業務改革推進課

1 本書の目的

本書における「ICTアドバイザー業務」とは、全庁に対するICTガバナンスを強化し、情報セキュリティの確保とICT投資の全体最適を達成し、行政の円滑な運営と信頼性を確保することを目的とした業務です。本書は、本業務を委託するに当たり、受注者を選定するために必要な事項を定めるものです。

2 委託業務の概要

(1) 委託業務名

令和8年度ICTアドバイザー業務委託

(2) 委託業務の範囲

- ア 情報システム導入審査支援等業務
- イ 情報システム運用開始後の評価実施に向けた助言・提案等支援業務
- ウ ICTに関する専門的視点からの助言・提案等支援業務

(3) 受注者の選定方法

受注者の選定は、本書にしたがって提出された企画提案書及び企画提案書のプレゼンテーション、面接に基づく、プロポーザル形式で行います。

(4) 契約に関する事項

ア 契約形態

地方自治法施行令第167条の2第1項第2号に基づく随意契約

イ 契約期間

契約締結日から令和9年3月31日まで

ウ 発注者

千葉市長

エ 支払条件

契約書記載の委託業務を履行期間内に完了し、契約の成果物を発注者に引き渡し、発注者が行う検査に合格した場合、受注者からの請求に基づき、その委託料を支払うこととします。

オ 仕様

令和8年度ICTアドバイザー業務委託仕様書（別紙1）を参照のこと。

なお、本契約の仕様には受注者の選定時に提出された企画提案書の内容を含むものとします。

カ 契約上限価格

20,816,015円（消費税及び地方消費税を含む）

キ 契約締結までのスケジュール

本業務委託の契約締結までのスケジュールは、次を予定しています。

内容	日程
プロポーザル公告	令和8年2月19日（木）
業務委託仕様書等の配布及び参加資格確認申請受付	令和8年2月19日（木）～令和8年3月3日（火）
質問の受付	令和8年2月19日（木）～令和8年3月2日（月）
質問に対する回答期限	令和8年3月4日（水）
参加資格確認結果の通知の発送	令和8年3月9日（月）までに発送
企画提案書等提出	令和8年3月9日（月）～令和8年3月19日（木）
プレゼンテーション・面接の日時に関する通知	令和8年3月13日（金）※
プレゼンテーション・面接実施	令和8年3月27日（金）または 令和8年3月30日（月）※
事業者の決定（選考結果通知）	令和8年4月6日（月）※
契約締結	令和8年4月上旬

※プロポーザル参加者数等に応じて変更となる可能性があります。

ク 担当課及び連絡先

千葉市総務局情報経営部業務改革推進課

電子メールアドレス：gyomukaikaku.GEI@city.chiba.lg.jp

電話：043-245-5706

3 プロポーザル参加者の資格等に関する事項

プロポーザルに参加を希望する者は、以下のすべての要件を満たしていることとします。

- (1) 令和6・7年度千葉市委託入札参加資格者の審査を受け、資格を有すると認められている者であること。
- (2) 地方自治法施行令（昭和22年政令第16号）第167条の4の規定に該当しない者で、次のいずれにも該当しないものであること。
 - ア 手形交換所による取引停止処分を受けてから、2年間を経過しない者
 - イ 選考結果通知日前6か月以内に不渡手形又は不渡小切手を出した者
 - ウ 会社更生法（平成14年法律第154号）の更生手続開始の申立てをした者で、同法に基づく裁判所からの更生手続開始の決定がなされていないもの
 - エ 民事再生法（平成11年法律第225号）の再生手続開始の申立てをした者で、同法に基づく裁判所からの再生計画の認可の決定がなされていないもの
 - オ 千葉市内において、都市計画法（昭和43年法律第100号）に違反している者
 - カ 千葉市内に本店又は営業所等を有する者にあつては、千葉市税（延滞金を含む）を完納していること。

【取扱注意】本市の許可なくこのドキュメントの一部又は全部を複製することを禁じます。

ないもの

キ 千葉市物品等入札参加資格者指名停止措置要領（昭和60年8月1日施行）に基づく指名停止措置等を参加資格申請期限の日から選考結果通知日までの間に受けている者

(3) 本市発注の情報システム関連調達（開発、運用保守、情報機器・ソフトウェア調達等）を現に履行中の者ではないこと。

(4) 令和3年度から令和7年度までに、ICTアドバイザー業務又は類似業務（ICT調達支援業務、CIO補佐業務、ICTコンサルタント業務等）の履行実績があること。

(5) 情報セキュリティマネジメントシステム（ISMS）認証を取得していること。

(6) 共同企業体にあつては、次に掲げるすべての要件を満たしていること。

ア 共同企業体のすべての構成員が前記（1）から（3）までの要件を満たしていること。

イ 共同企業体の代表構成員が前記（5）の要件を満たしていること。

ウ 共同企業体のいずれかの構成員（出資比率が20%以上であるものに限る。）により、前記（4）の要件を満たしていること。

エ 共同企業体の代表構成員は、出資比率が最大の構成員であること。

オ 共同企業体は、自主結成されたものであり、共同企業体協定書を締結していること。

カ 共同企業体の各構成員は、他の共同企業体の構成員として又は単独で本件プロポーザルに参加していないこと。

4 企画競争を実施する理由

本市のICTガバナンスを強化し、情報セキュリティの確保とICT投資の全体最適を達成することを目的に、情報システム導入審査等を実施しています。

本目的を達成するためには、本市の職員による審査に留まらず、本市のネットワーク及びシステム構成への理解や情報セキュリティ対策に関する第三者の専門的知見に基づき、有益な助言、指導及び提案等による更なるガバナンスの強化を図る必要があることから、事業者の有する専門的知識、提案力及びコミュニケーション能力などを評価し、最も能力のある事業者を選定する企画競争により実施します。

5 プロポーザル参加手続きに関する事項

(1) 令和8年度ICTアドバイザー業務委託仕様書等の配布

ア 配布期間

令和8年2月19日（木）午前9時から令和8年3月3日（火）午後5時までとします。

イ 配布場所

千葉市「入札情報等」ポータルページ

(<http://www.city.chiba.jp/business/hatchu/nyusatsujoho/index.html>)

「発注情報一覧」内の「業務委託」のリンクからダウンロードすること。

(2) 説明会等

説明会及びそれに類するものは実施しません。本業務委託に関する質問は、「5 プロポーザルについての質問手続きに関する事項」にしたがって手続きを行ってください。

(3) プロポーザル参加資格確認申請書の提出

プロポーザルに参加を希望する者は、プロポーザル参加資格確認申請書（別紙2）及び付随する関係資料を提出し、プロポーザル参加資格の確認を受けることとします。

ア 提出期間

令和8年2月19日（木）から令和8年3月3日（火）までの平日、午前9時から午後5時までとします。

イ 提出先

〒260-8722 千葉市中央区千葉港1番1号
千葉市総務局情報経営部業務改革推進課（千葉市役所高層棟5階）

ウ 提出方法

紙面及び電子データを格納したCDを持参又は郵送により、提出することとします。

郵送により提出する場合は、封筒表面に「令和8年度ICTアドバイザー業務委託 企画提案参加申込書在中」と朱書きし、令和8年3月3日（火）午後5時必着とします。なお、事故等による未着について、千葉市では責任を負いません。

エ 提出書類

- (ア) プロポーザル参加資格確認申請書（別紙2）
- (イ) 誓約書（別紙3）
- (ウ) 契約実績調書（別紙4）
- (エ) セキュリティ資格を有することを証する書類又はその写し

オ 確認結果について

上記提出書類に基づきプロポーザルの参加資格の確認を行い、令和8年3月9日（月）までに、電子メールで結果を通知する。

カ 留意事項

参加申込書の提出をもって、募集要項の記載内容に同意したものとみなします。

参加申込後に辞退する場合は、参加辞退申出書（任意様式）を持参又は郵送にて提出すること。
なお、参加辞退届には以下の必要項目を必ず記載すること。

必要項目：日付、商号又は名称、代表者氏名（代表者印を押印すること）、辞退理由

6 プロポーザルについての質問手続きに関する事項

プロポーザルに関する質問がある場合は、以下の手順により質問書を提出することとします。

(1) 受付期間

令和8年2月19日（木）から令和8年3月2日（月）午後5時までとします。

受付期間を過ぎて提出された質問は一切受け付けません。

(2) 質問の様式

「令和8年度ICTアドバイザー業務委託に関する質問書」（別紙5）を用いることとします。

(3) 提出方法

電子メールによることとします。

なお、電子メールの容量は、添付ファイルを含めて7MB未満とします。

また、件名は「令和8年度ICTアドバイザー業務委託 公募型プロポーザル質問書 ○○会社（会社名）」とし、質問書を提出するときは、提出の旨を電話で連絡すること。

(4) 提出先メールアドレス・電話番号

千葉市総務局情報経営部業務改革推進課

電子メールアドレス：gyomukaikaku.GEI@city.chiba.lg.jp

電話：043-245-5706

(5) 質問に対する回答

受付期間内に受理したすべての質問及びその回答を、令和8年3月4日（水）までに、すべてのプロポーザル参加者に電子メールで送信します。

なお、質問の回答内容については、本募集要項等の追加又は修正とみなします。

7 プロポーザルの実施に関する事項

(1) プロポーザル実施方法

ア 企画提案書提出期間

令和8年3月9日（月）から令和8年3月19日（木）午後5時までとします。

イ 提出場所

千葉市中央区千葉港1番1号

千葉市総務局情報経営部業務改革推進課（千葉市役所高層棟5階）

ウ 提出物

（ア）企画提案書

（イ）参考見積書

エ 提出方法

紙面に印刷した企画提案書と見積書各6部（正本1部、副本5部）と、電子データを格納した

CDを持参又は郵送により、提出することとします。

郵送により提出する場合は、封筒表面に「令和8年度ICTアドバイザー業務委託 企画提案書 在中」と朱書きし、令和8年3月19日（木）午後5時必着とします。なお、事故等による未着について、千葉市では責任を負いません。

(2) 提出物の作成方法

ア 企画提案書

(ア) 体裁

任意様式として、次のとおり調製してください。

- ・ A4縦版（日本工業規格）、横書き、左綴じ又は上綴じ、両面印刷とします。ただし、A4判によりがたい場合は、A3判の用紙を用いることも可とします。この場合、見開きしやすいうようA4判と同じ大きさに折りたたむこととします。
- ・ 表紙や目次等を含め10ページ以内に収めることとします。
- ・ 表紙及び目次を付し、各ページにはページ番号を表示してください。
- ・ 表紙には、「令和8年度ICTアドバイザー業務委託 企画提案書」と記載してください。また、正本には、提案者（共同企業体の場合は、代表構成員及び構成員）の「所在地」、「商号又は名称」及び、「代表者（職・氏名）」を記載してください。
- ・ 文字サイズは、10.5ポイント以上のフォントを用いることとします。
- ・ 多色刷りは可としますが、モノクロ複写・印刷する場合でも内容が判別できるよう配慮してください。

(イ) 留意点

- ・ ICT及び業務スキルに長けている者でなくても評価が可能となるよう、可能な限り平易な言葉を用いてください。
- ・ ICT及び業務に関する専門用語を用いざるを得ない箇所がある場合には、同用語の説明を本文中に記載してください。
- ・ カタログやパンフレット等からの転載のみによる作成は認めません。
- ・ 企画提案書の内容には、事業者の商号など、提案者が容易に判別できる記載は避けてください。
- ・ 提出物は、以下のソフトウェアのいずれかで閲覧可能であることとします。
 - ・ Microsoft Word for Microsoft 365
 - ・ Microsoft Excel for Microsoft 365
 - ・ Microsoft PowerPoint for Microsoft 365
 - ・ Adobe Acrobat Reader
- ・ 提出された企画提案書や電子データ媒体等の返却は行いません。

イ 参考見積書

参考見積書及び、「2 委託業務の概要（2）委託業務の範囲」及びその他必要業務毎に内訳（作業者の単価及び工数）を記述した内訳明細書を提出してください。

また、提案内容を実現するために必要なすべての費用を積算し、記載ください。

なお、見積書に記載された金額に当該金額の10%に相当する額を加算した金額（当該金額に1円未満の端数があるときは、その端数金額を切り捨てるものとする。）をもって参考価格とす

るので、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、見積金額の110分の100に相当する金額を参考見積書に記載すること。

参考見積書は、提案に係る業務内容が参考価格の範囲内で履行可能なものであるか、提案内容との整合性及びコストの妥当性等を判断する資料とするものであり、参考価格自体を評価対象とはしません。

(3) 企画提案書の内容について

ア 企画提案書記載内容

以下の事項について提案内容を漏れなく、わかりやすく文書にまとめてください。

(ア) ICTアドバイザリ業務についての基本的な考え方について

地方公共団体を取り巻く現状（自治体システム標準化、デジタル手続法、ICTの技術動向等）を踏まえて、地方公共団体におけるICTアドバイザリ業務の基本的な考え方

(イ) 同趣旨の業務委託等の実績について

本委託業務と同趣旨（ICT調達支援業務）の実績概要と、本業務委託への有効性

(ウ) 業務担当者の経歴等

本業務委託を実施する業務担当者の経歴、資格を記述すること。経歴については、業務委託の実績の概要（自治体等の名称や当該プロジェクトにおける役割等）

資格については名称、資格取得年月及び認定団体名を記載してください。

なお、業務担当者を複数人配置する場合は、主担当を決めることとし、市職員からの指示、連絡事項及び市職員との打ち合わせ内容等をこれらの者の間で共有する方法並びに担当者によって成果物等の品質に差が生じないようにする管理方法。

(エ) 委託業務について

仕様書に記載の「委託内容詳細」について、以下の項目に対する考えを記述してください。

a 情報システム導入審査支援等業務

最新技術や市民サービスの向上、事務の効率化及び経費削減の視点を踏まえた情報システムの導入、改修及び更新に係る以下の方法

① 全体最適を踏まえた審査支援

② 予算編成における情報システム関連予算に係る審査支援

③ 調達時の経費面の審査及び発注仕様書の審査及び作成支援

※ ②における「審査支援」の記載にあたっては、経費節減に資する提案も明記すること。

b 情報システム運用開始後の評価実施に向けた助言・提案等支援業務

① 導入したシステムの評価実施のための最適な仕組みづくり

② 庁内情報システムの最適化に資する情報システム台帳の再整備支援

c ICTに関する専門的視点からの助言・提案等支援業務

① 本市において今後取り組むべきデジタル化施策

② その他自由提案

(4) プレゼンテーション及び面接

本業務委託について業務担当者に直接確認することにより、本業務を確実に実施できる者であるかを審査することを目的としてプレゼンテーション及び面接を行います。

業務担当者が、審査員である市職員に対し、プレゼンテーションを行った後、面接を受けること。なお、プレゼンテーション及び面接はWEB会議により実施することとし、詳細は電子メールで通知します。なお、業務担当者が利用する端末は、参加者側で用意してください。

ア プレゼンテーション（10分程度）

企画提案書以外の資料は作成せず、企画提案書に記載できなかった提案事項、国や他の自治体等での業務成功事例などを10分以内で説明してください。

イ 面接（30分程度）

企画提案書についての質問又は面接の評価項目に沿った質問を市職員から業務担当者に行いますので、業務担当者は質問に答えてください。

(5) プレゼンテーション及び面接における留意事項

- ・説明にあたっては、事前に提出した企画提案書一式のみに基づくこととし、追加資料の提示等は認めません。
- ・千葉市情報公開条例第7条第1項第5号の規定に基づき、非公開で行います。

8 優先交渉者の決定方法等

(1) 企画提案書並びにプレゼンテーション及び面接等の審査

提出された企画提案書並びにプレゼンテーション及び面接等の審査を通して、市職員において公正に審査します。

(2) 優先交渉者決定方法

市にとって最適な受注者を選定するため、企画提案書並びにプレゼンテーション及び面接について評価を行い、最も評価の得点が高かった者を優先交渉者（受注候補者）とします。次に得点の高かった者は次点とします。ただし、得点が満点の50%未満の場合は、優先交渉者権者等に選定しません。

なお、得点は企画提案書を600点満点、プレゼンテーション及び面接を300点満点とします。

ア 企画提案書の得点算出

企画提案書を評価し、各評価項目について得点を付与します。評価項目及び点数配分は、次のとおりです。

評価の基準	評価項目	配点
1 委託業務への理解が十分であること。	(1) ICTアドバイザー業務についての基本的考え方	60点

2 委託業務を安定して行う能力を有すること。	(1) 同趣旨の業務委託等の実績 (2) 業務担当者の経歴等	260 点
3 委託業務の成果を最大限発揮するものであること。	(1) 情報システム導入審査支援等業務 (2) 情報システム運用開始後の評価実施に向けた助言・提案等支援業務 (3) ICTに関する専門的視点からの助言・提案等支援業務	280 点
合 計		600 点

イ プレゼンテーション及び面接の得点算出

プレゼンテーション及び面接を評価し、各評価項目について得点を付与します。評価項目及び点数配分は、次のとおりです。

評価の基準	評価項目	配点
1 ICTに関する知識が十分であること。	(1) ICT技術について詳しい知見を有している (2) ICT業界の動向について広い知見を有している	16 点
2 アドバイザリとしての能力が十分であること。	(1) 既存事業について課題を発見して解決策を提示できる (2) 質問に対して明確で分かりやすい説明、回答が得られる	92 点
3 ICTに関する自治体の状況を理解し、適切な提案ができること。	(1) 自治体の情報システムについて課題を把握し、具体的な改善策を持っている (2) 自治体の情報システムを最適化する具体的な手法を持っている (3) 情報システム関連予算の抑制に向けた具体的な方策を持っている	108 点
4 本業務委託の実施について積極的な姿勢が見られること。	(1) 自ら積極的に課題解決を行う姿勢がある (2) ベンダーとの折衝を積極的に行う姿勢がある	84 点
合 計		300 点

ウ 評価得点が同点だった場合の取扱い

評価得点者が同点であった者が、2者以上あるときは、次の順序で優先交渉者（受注候補者）を決めます。

(ア) 企画提案書の評価基準「2 委託業務を安定して行う能力を有すること。」及び面接の評価基準「2 アドバイザリとしての能力が十分であること。」の合計点が最も高い者。

(イ) (ア) の合計点が同点の場合は、企画構想書の評価基準「3 委託業務の成果を最大限発揮するものであること。」及びプレゼンテーション及び面接の評価基準「3 ICTに関する自治体

【取扱注意】本市の許可なくこのドキュメントの一部又は全部を複写することを禁じます。

の状況を理解し、適切な提案ができること。」の合計点が最も高い者。

- (ウ) (ア) の合計点及び (イ) の合計点と同点の場合は、プレゼンテーション及び面接の評価基準「4 本業務委託の実施について積極的な姿勢が見られること。」の得点が最も高い者。
- (エ) (ア)、(イ) 及び (ウ) の合計点と同点の場合は、くじ引きにより優先交渉者を決定する。

エ 企画提案参加申込者が1者であった場合の取扱い

提案者が1者であった場合も、審査を実施することとします。

ただし、得点が満点の50%未満の場合は、優先交渉者権者等に選定しません。

(3) 提案の無効に関する事項

次のいずれかに該当する場合は、該当提案者を失格とする。

なお、失格となった場合は、以後の審査は行わないものとし、結果の通知や評価の公表等も行わないこととする。

ア 提出期限までに企画提案書等を提出しない場合。

イ 提出書類に虚偽の記載があった場合。

ウ 会社更生法等の適用を申請する等、契約を履行することが困難と認められる状態である場合。

エ 審査の公平性を害する行為を行った場合。

オ プレゼンテーション及び面接を欠席した場合。

カ その他、提案にあたり、著しく信義に反する行為等があった場合

(4) 選考結果の通知

選定結果は、すべてのプロポーザル参加者に電子メールで通知します。選考結果に関する異議申立ては一切認めません。

(5) 評価の公表等

プロポーザル参加者自身及び決定した受注者の得点については、受注者決定後、問い合わせに応じ回答します。

なお、その他プロポーザル参加者に関する情報及びプロポーザルの採点基準並びに点数の内訳等に関する問い合わせには、一切応じません。

9 契約手続等

(1) 優先交渉者と交渉し、随意契約により業務委託契約を締結します。ただし、優先交渉者が辞退した場合及びその他の理由で契約できない時は、次点の者と交渉します。

(2) 契約保証金

当該契約金額の100分の10以上の額を収めることとします。

ただし、千葉市契約規則第29条に該当する場合は、免除とします。

- (3) 契約書の作成
受注者決定後、速やかに契約書を作成することとします。
- (4) 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ります。
- (5) 契約条項等の閲覧場所
千葉市中央区千葉港1番1号
千葉市総務局情報経営部業務改革推進課（千葉市役所高層棟5階）

10 その他留意事項

- (1) プロポーザルの参加に必要な費用は、すべて参加者が負担することとします。
- (2) 書類提出後の加除修正は一切認めません。
- (3) 提出された書類は、受注者選定の用途のみに使用し、受注者選定後は市において適正に管理するものとします。
- (4) 採択された企画提案書の著作権は、千葉市に帰属するものとします。
- (5) 提出書類や選考結果（不採用となった団体の名称、審査結果を含む）は、第三者から公文書開示請求があった場合、千葉市情報公開条例（平成12年4月3日条例第52号）の規定に基づき、公にすることにより、当該法人又は個人の権利、競争上の地位その他正当な利益を害するおそれがあるものを除き、開示の対象とします。
ただし、企画提案書選考期間中は、同条例第7条第1項第5号の規定に基づき、開示の対象としません。
- (6) 本企画提案に関連し知り得た情報及び提供を受けた資料については、千葉市の承諾を得ることなく、第三者に漏らしてはならない。
- (7) 本委託に係る令和8年度予算が議会の議決を得られない場合は、契約手続を中止する。