

Microsoft365 導入及びそのネットワーク
(α ーモデル) 構築業務
プロポーザル実施要領

令和7年6月25日

宇都宮市総合政策部デジタル政策課

目次

1	業務の名称	1
2	業務の概要	1
3	プロポーザルの内容	1
	(1) 件名	1
	(2) 業務内容	1
	(3) 選定方法	1
	(4) 公募方法	1
	(5) 契約期間	1
	(6) 予算限度額	1
	(7) 本件プロポーザルに係るスケジュール	2
4	プロポーザルに係る事務を担当する部局の名称、所在地及び連絡先	2
	(1) 名称	2
	(2) 所在地	2
	(3) 連絡先	2
5	プロポーザル手続等において使用する言語、通貨及び単位	2
	(1) 言語	2
	(2) 通貨	2
	(3) 単位	2
6	参加資格等	2
	(1) 参加資格	2
	(2) 参加申請関係書類の提出	3
	(3) 資料の提供	3
7	質問及び回答	4
	(1) 質問書の提出	4
	(2) 質問書の回答	4
8	提案書等の提出について	4
	(1) 提出書類	4
	(2) 提出期限	4
	(3) 提出場所	4
	(4) 提出方法	4
	(5) 提出書類の規格	4
	(6) 提出書類の形態及び部数	4
	(7) 疑義の照会	5
	(8) 提案のための費用負担	5

(9) 提案書の提出辞退	5
(10) その他	5
9 提案書作成要領	5
(1) 表紙	5
(2) 目次	5
(3) 本編	5
10 見積書（様式1）作成要領	7
(1) 見積対象範囲	7
(2) 作成要領	8
11 ハードウェア・ソフトウェア（ライセンス）等参考見積書（様式2）作成要領	8
(1) 参考見積対象範囲	8
(2) 作成要領	9
12 提案内容に対する評価の視点	10
13 審査方法及び審査結果	10
(1) 提案のプレゼンテーション	10
(2) 提案者の失格事項	10
(3) 審査結果の発表	10
14 契約	11
15 その他	11

1 業務の名称

Microsoft365 導入及びそのネットワーク（α⁺モデル）構築業務

2 業務の概要

宇都宮市（以下「本市」という。）では、少子高齢化の進行による人手不足や社会保障費の増加など、行政コストの増大という全国共通の課題に漏れなく直面しており、これに対応するため、効率的かつ高度な行政を実現するスマートワークの推進を目指している。スマートワークを通じた働き方改革と業務効率化を図るために、Microsoft365 などのクラウドサービス（最新デジタルツール）の活用を検討している。

本業務委託においては、Microsoft365 などのクラウドサービスを本市 LGWAN 接続系で使用するためのネットワーク構築（α⁺モデル）を行うとともに、各種クラウドサービスの効果を最大限発揮するための実証事業を行う。

また、現在利用しているオンプレミスのグループウェアを Microsoft365 のサービス等に置き換えるとともに、さらなる業務効率化・高度化を図るための基本設計を行うもの。

3 プロポーザルの内容

(1) 件名

Microsoft365 導入及びそのネットワーク（α⁺モデル）構築業務

(2) 業務内容

別紙「Microsoft365 導入及びそのネットワーク（α⁺モデル）構築業務仕様書」（以下、「仕様書」という。）のとおり。

(3) 選定方法

地方自治法施行令第167条の2第1項第2号の規定に基づく随意契約を前提とした公募型プロポーザル方式により、本件に係るプロポーザル審査委員会を設置し、随意契約の候補者を選定する。

(4) 公募方法

宇都宮市ホームページ (<https://www.city.utsunomiya.lg.jp/>) に実施要領、参加申請書、秘密保持誓約書、導入実績一覧を掲載し、提案を公募する。

(5) 契約期間

契約締結日から令和8年3月31日まで

(6) 予算限度額

91,600,000円（消費税及び地方消費税を含む。）

※この金額は予定価格を示すものではなく、提案内容の規模を示すため、当該業務委託に要するネットワーク構築費や実証事業、グループウェア等更新に係る基本設計などの経費として示すものである。

※当該予算限度額は、見積書（様式1）の「1. α⁺モデル構築費用（構築時の一時経費）」「2. 実証事業費用」「3. グループウェア等更新に向けた基本設計費用」に含まれる限度額を示すものであり、ハードウェア・ソフトウェア

(ライセンス)等参考見積書(様式2)は、当該予算限度額の中に含まないものとします。

※消費税は10%で算出すること。

※この金額を超えて提案書が提出された場合は『失格』とし、提案内容の評価は行わない。

(7) 本件プロポーザルに係るスケジュール

内 容	日 時
公募の開始	令和7年6月25日(水)
参加申請関係書類の提出期限	令和7年7月 2日(水)午後5時15分まで
質問書の受付期限	令和7年7月 4日(金)午後5時15分まで
質問書に対する回答	令和7年7月 9日(水)
提案見積書の提出期限	令和7年7月14日(月)午後5時15分まで
提案に係るプレゼンテーション	令和7年7月18日(金)
審査結果の通知	令和7年7月25日(金)

※ このスケジュールは、変更する場合がある。

4 プロポーザルに係る事務を担当する部局の名称、所在地及び連絡先

(1) 名 称

宇都宮市 総合政策部 デジタル政策課 システム管理グループ

(2) 所在地

〒320-8540 栃木県宇都宮市旭1丁目1番5号

(3) 連絡先

TEL: 028(632)2098

E-mail: u10000600@city.utsunomiya.tochigi.jp

5 プロポーザル手続等において使用する言語、通貨及び単位

(1) 言 語

日本語

(2) 通 貨

日本国通貨

(3) 単 位

日本の標準時及び計量法(平成4年法律第51号)に定める単位

6 参加資格等

(1) 参加資格

本件プロポーザルに参加するものは、以下の条件をすべて満たすものとする。

ア 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あること。

イ 宇都宮市の令和7~10年度入札参加有資格者名簿(物品製造・販売・委託業

- 務・その他)の「情報処理業務」に登録されている者又は令和7年8月1日までに登録が完了する見込みの者(令和7年7月5日までに名簿登録申請)。
- ウ 宇都宮市入札参加停止等措置要領に基づく入札参加停止若しくは入札参加保留の措置が行われている者又はこれらの措置要件のいずれかに該当する事実があると認められる者ではないこと。
- エ 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し立てがなされていない者又は民事再生法(平成11年法律第225号)に基づく再生手続開始の申し立てがなされていない者であること。ただし、手続開始の決定後、宇都宮市長が別に定める入札参加資格の再認定を受けた者を除く。
- オ プロジェクトリーダー、プロジェクトマネージャーがプレゼンテーションに参加できること。
- カ 情報セキュリティマネジメントシステム(I SMS)適合性評価制度の認証又はプライバシーマークの付与認定を受けていること。
- キ 秘密保持誓約書を提出できる者であること。

(2) 参加申請関係書類の提出

本件プロポーザルへの参加を希望する者は、次のとおり「参加申請関係書類」を提出しなければならない。

- ア 提出書類 「参加申請関係書類」
- 参加申請書
 - 秘密保持誓約書
 - 情報セキュリティマネジメントシステム(I SMS)適合性評価制度の認証又はプライバシーマークの登録書の写し
- イ 提出期限 令和7年7月2日(水)午後5時15分まで
- ウ 提出場所 〒320-8540 栃木県宇都宮市旭1丁目1番5号
宇都宮市 総合政策部 デジタル政策課 システム管理グループ
TEL: 028(632)2098
E-mail: u10000600@city.utsunomiya.tochigi.jp
- エ 提出部数 1部
- オ 提出方法 上記提出場所に電子メール又は郵送により提出すること。

(3) 資料の提供

参加申請関係書類を提出した者には、提案書作成のための以下の資料を提供する。

資料

- 「仕様書」
- 「見積書(様式1)」
- 「ハードウェア・ソフトウェア(ライセンス)等参考見積書(様式2)」
- 「質問書(様式3)」

7 質問及び回答

質問については、質問書を作成し提出すること。

(1) 質問書の提出

- ア 提出期限 令和7年7月4日(金)午後5時15分まで
- イ 提出場所 宇都宮市 総合政策部 デジタル政策課 システム管理グループ
- ウ 提出方法 電子メールにて提出すること。それ以外の方法での提出は認めない。

E-mail : u10000600@city.utsunomiya.tochigi.jp

(2) 質問書の回答

- 質問書に対する回答は、令和7年7月9日(金)までにすべての参加者(参加申請書に記載された連絡先)に電子メールにて回答する。
- なお、質問に対する回答は、本要領に対する追加または修正とみなす。

8 提案書等の提出について

(1) 提出書類

- ア 提案書(任意様式)
- イ 見積書(様式1)
- ウ ハードウェア・ソフトウェア(ライセンス)等参考見積書(様式2)

(2) 提出期限

令和7年7月14日(月)午後5時15分まで(必着)

(3) 提出場所

〒320-8540 栃木県宇都宮市旭1丁目1番5号
宇都宮市 総合政策部 デジタル政策課 システム管理グループ

(4) 提出方法

提出する提案は1案とし、持参若しくは郵送により提出すること。郵送の場合は配達記録が確認できる方法での提出とする。また、要求した内容以外の書類等については受理しないほか、提出書類の内容に不明な点等がある場合には、必要に応じて追加資料の提出を求める場合がある。なお、提出時間は、宇都宮市の閉庁日を除く各日午前8時30分から午後5時15分までとする。

(5) 提出書類の規格

次章以降に記載のある作成要領に従って作成すること。

(6) 提出書類の形態及び部数

- 「8(1) 提出書類」に示す提出書類について、以下のとおり提出すること。
- ・ 提出書類(紙媒体 A4 横) 10部(うち1部は原本)
 - ・ 提出書類の電子データ 1部
(Microsoft PowerPoint 又は PDF, Microsoft Excel で作成した電子データを提出すること)
 - ・ 見積書(様式1)は、原本に限り押印すること。

(7) 疑義の照会

提出書類の内容については、後日、本市から疑義照会等を行うことがある。

(8) 提案のための費用負担

提案にかかる費用は、全て提案者の負担とする。

(9) 提案書の提出辞退

提案の辞退を希望する場合は、令和7年7月14日(月)までに辞退届を書面で提出すること。なお、辞退は自由であり、今後、当該辞退による不利益は生じない。

(10) その他

ア 提案書の取扱い

- ・ 提案書の提出後において、契約候補者の選定までの間は、提案書に記載された内容の追加及び変更は認めない。ただし、宇都宮市が提案書の差し替え、変更又は取り消しを認めたときはこの限りではない。
- ・ 提出された提案書等は一切返却しない。
- ・ 提出された提案書等は複製する場合がある。

イ 提案書の公開等

- ・ 提案書等は、宇都宮市情報公開条例に基づく情報公開請求の対象となり、非公開とすべき部分を除き公開される場合がある。そのため、公開されることにより貴社が不利益を被るおそれのある技術情報その他の企業秘密が含まれないように注意すること。

ウ 情報の保管及び管理

【別紙2】情報処理業務委託に係る情報の保管管理等の特記仕様書を適用する。

9 提案書作成要領

以下に示す提案書の構成に従い、提案書を作成すること。

- 提案書は、表紙、目次、本編で構成すること。
- 提案書は原則として、A4判、横書きで作成すること。
- システム構成図・概念図などはA3判（折込み）も可とする。

(1) 表紙

表紙は、表題に「Microsoft365 導入及びそのネットワーク（α¹モデル）構築業務に係る提案書」と記述し、提出日、提案者名を記載すること。

(2) 目次

目次を作成し、参照先の頁番号を記載すること。

(3) 本編

本編は、以下の記載項目一覧の順序、内容に従い作成することとし、全ての項目について漏れなく記載すること。

提案書(本編)の記載項目一覧

目次番号	記載項目	記載内容
1	提案書概要	
1.1	提案者概要	<p>会社概要として以下の事項を記載すること。</p> <ul style="list-style-type: none"> ・事業者の名称, 代表者名, 所在地, 従業員数, 組織図, 事業概要 ・担当者氏名, 連絡先(本店・支店又は営業所の名称, 所在地, 郵便番号, 電話番号, Eメールアドレス) <p>セキュリティに対する取組みや社員教育に関して, 以下の事項を記載すること。</p> <ul style="list-style-type: none"> ・情報セキュリティマネジメント ・社員教育方針
2	業務推進	
2.1	体制	<p>提案者の体制について, 以下の事項に留意し具体的に記載すること。</p> <ul style="list-style-type: none"> ・本業務遂行に関連する業務の経験年数, 経験回数 ・人員の職位, 所属, 役割分担
2.2	スケジュール	<p>仕様書に記載のスケジュールを参照し, 提案者が推奨する構築スケジュールを記載すること。</p>
3	提案にかかる実績	
3.1	提案にかかる実績	<p>提案者にて実施した実績の中で, 次の条件を満たすものを記載すること。</p> <ul style="list-style-type: none"> ・政令市, 中核市, 特別区のいずれかの自治体において, LGWAN 接続系からローカルブレイクアウトにより Microsoft365 に接続するネットワークを構築した実績であること。 ・Microsoft365 等の活用に係る実証事業をした実績であること。(政府機関, 民間会社なども含める) ・Microsoft365 SharePoint をベースとした職員ポータルを構築した実績であること。(政府機関, 民間会社なども含める)
3.2	実施方針	<p>本市の業務目的を的確に理解したうえで, 他自治体の現状や課題など総合的な視点を踏まえ, 業務概要に対する提案者のコンセプトについて記載すること。</p>
4	仕様書に関する提案	
4.1	α 〳モデル構築に関する提案	
4.1.1	機器構成	<p>ローカルブレイクアウトを実現する機器構成の概要図を示し, どの様に可用性(業務継続性)を担保するのかを平易な言葉で記載すること。</p>
4.1.2	セキュリティ	<p>Microsoft365 のテナントについて, どの様に外部アクセスを禁止しセキュリティを確保するのかを詳細に記載すること。</p>
4.2	Microsoft365 等の活用に係る実証事業に関する提案	
4.2.1	実証手法	<p>実証事業を効果的に実施するための手法について, 募集方法や職員研修方法など具体的に記載すること。</p>
4.2.2	効果測定	<p>効果を定量的・定性的に測定するための手法や使用するツールを具体的に記載すること。また, 測定結果を客観的に視認することが出来るグラフ等のサンプルを提示すること。 実証期間終了後も職員により継続して測定可能な手法を提示すること。</p>
4.2.3	独自提案	<p>仕様書で示す実証サービス以外に, 本業務委託の範囲内で実証可能である業務効率化・高度化に有効なサービスを独自提案すること。</p>

4.3	グループウェア等更新に係る基本設計に関する提案	
4.3.1	職員ポータル	SharePoint を活用した職員ポータルについて、完成形が想像できるイメージ図を示し、働き方改革につながる実現可能な機能を具体的に記載すること。
4.3.2	職員ポータル以外	職員ポータル以外の機能の基本設計について、本市の機能要件を満たしたうえで参考となる類似事例を実績に基づいて記載すること。
4.3.3	各種検討支援	本市がBYODや共有ファイルサーバーの更新を検討するために参考となる実績や事例、手法等を記載すること。
4.3.4	M365 適用計画	LTSC から Microsoft365 へ安全かつ安心して実施するための手法やライセンス取得計画を記載すること。

また、以下の点に留意し、作成すること。

- ・提案書は専門的な知識を有しない者でも理解できるよう、分かりやすいものとする。
- ・仕様書に記載している内容は、特に断りがない場合は実現必須要件であるため、十分留意すること。
- ・導入実績について、導入自治体に対して問い合わせることがあるため、記載内容等に誤りのないよう十分留意すること。

10 見積書（様式1）作成要領

(1) 見積対象範囲

Microsoft365 導入及びそのネットワーク（α¹モデル）構築に係る経費について、宇都宮市指定の見積書（様式1）に費用を記載すること。また、見積項目は次のとおりである。なお、プロジェクト管理費用は共通費用として記載すること。

ア α¹モデル構築費用

α¹モデル構築に係る導入経費について、以下の見積項目ごとに算定すること。なお、機器等の調達・設置については、原則として別途リース契約による調達を予定していることから、リース費用については導入経費に含めないものとする。

α¹モデル構築費用の見積項目・内容

項番	見積項目	見積内容
1-1	Microsoft365設定費用	テナント制御等に係る設定費用
1-2	環境設計・構築費用	インフラ環境の設計・構築に係る費用
1-3	AD連携設計・構築費用	AD連携に係る設計、既存保守事業者との調整、EntraConnect構築に係る費用
1-4	端末設定	実証事業分の端末の環境設定（150台）
1-5	テスト費用	各種テスト等に係る費用

イ 実証事業費用

実証事業に係る経費について、以下の見積項目ごとに算定すること。なお、実証事業に必要な各種ライセンスについては、別途利用契約を予定していることから、ライセンス費用については実証事業に係る経費には含めないものとする。

実証事業費用の見積項目・内容

項番	見積項目	見積内容
2-1	事業計画費用	実証事業計画書に係る費用
2-2	ライセンス調達支援	実証事業で使用するサービスに係るライセンス調達の支援費用
2-3	職員研修費用	職員研修に係る費用
2-4	効果測定費用	効果測定に係る費用

※実証事業に協力する職員数は150名程度を想定している。

ウ グループウェア等更新に係る基本設計費用

職員ポータル等の基本設計、各種検討支援、Microsoft365移行計画にかかる費用について以下の見積項目ごとに算定すること。

グループウェア等更新に係る基本設計費用の見積項目・内容

項番	見積項目	見積内容
3-1	基本設計費用	職員ポータル等に係る基本設計費用
3-2	検討支援費用	各種検討支援に係る費用
3-3	Microsoft365適用計画費用	Microsoft365適用計画作成に係る費用

(2) 作成要領

提案者は、以下の点に留意し、経費見積書を作成すること。

- ・「見積書(様式1)」については、仕様書等に掲げる条件に留意し、作成すること。
- ・各費用の算出にあたり、委託仕様書や提案書の記載項目以外に前提条件としてある事項がある場合は、「前提条件」欄に記載すること。

11 ハードウェア・ソフトウェア(ライセンス)等参考見積書(様式2)作成要領

(1) 参考見積対象範囲

「3 プロポーザルの内容(6) 予算限度額」に含まれない、別途調達が必要なハードウェア・ソフトウェア費や将来発生する保守費・サービス利用料などの費用について、宇都宮市指定のハードウェア・ソフトウェア(ライセンス)等参考見積書(様式2)に費用を記載すること。また、見積項目は次のとおりである。

ア ハードウェア・ソフトウェア等費用

α 〓モデルの稼働に必要となるハードウェア・ソフトウェアについて、以下の見積項目ごとに算定すること。

ハードウェア・ソフトウェア等費用の見積項目・内容

項番	見積項目	見積内容
1-1	ネットワーク機器等費用	ネットワーク機器等本体および搬入・設置に係る費用
1-2	ソフトウェア・ライセンス費用	ソフトウェア・ライセンスに係る費用（必要がある場合）
1-3	ネットワーク機器等保守費用	保守（受付窓口，故障対応，定期点検等）に係る費用

イ 実証事業に係る各種サービス利用料

実証事業で使用する Microsoft365 等のクラウドサービスの利用料について、以下の見積項目ごとに算定すること。

実証事業に係る各種ライセンス費用の見積項目・内容

項番	見積項目	見積内容
2-1	サービスライセンス費用	Microsoft365 E3等のクラウドサービスの利用料
2-2	その他サービスライセンス費用	BIツール，独自提案に係るクラウドサービスの利用料

ウ 全正規職員向け Microsoft365 ライセンス費用

全正規職員が利用する想定 Microsoft365 E3 及び Microsoft Teams のライセンス費用について、以下の見積項目ごとに算定すること。なお、今年度更新予定の職員端末については、Microsoft365 Apps for enterprise を初期導入し、既存端末の Microsoft365 移行に併せて Microsoft365 E3 へ切り替えることとする。

全正規職員向け Microsoft365 ライセンス費用の見積項目・内容

項番	見積項目	見積内容
3-1	今年度更新分ライセンス費用	令和8年2月更新予定の職員端末(1,300台)向け Microsoft365 for enterprise のライセンス費用
3-2	全正規職員分ライセンス費用	全正規職員向けの Microsoft365 E3 及び Microsoft Teams のライセンス費用
3-3	既存端末移行費用	既存端末の Microsoft365 移行に係る費用

(2) 作成要領

「ハードウェア・ソフトウェア（ライセンス）等参考見積書（様式2）」は、使用するハードウェアやその構成について評価を行うために、その詳細を記載するものである。また、当該見積書は、本業務に含まれない費用となるため、企画提案内容の一部として評価の対象とする。なお、様式の所定欄でスペース及び行が不足する場合は、本様式内に収まる範囲で拡張及び追加を行うこと。

12 提案内容に対する評価の視点

提案書の評価については、主に以下の視点を踏まえ総合的に行う。

- ・ 業務体制の信頼性
- ・ 本業務の類似業務における実績
- ・ 提案の具体性・実現性・構築スケジュールなどの確実性
- ・ 本業務の実施手法、実施体制
- ・ 利用者及び管理者の視点に立ったシステムの使いやすさ
- ・ セキュリティ対策などの安全性
- ・ 取組意欲・問題解決力
- ・ 本業務の見積価格及びその妥当性
- ・ 本業務以外の費用を含むトータルコスト

13 審査方法及び審査結果

提出された提案書の審査と併せて、提案内容に係るプレゼンテーションを実施し、提案者への質疑等を行った上で最優先順位者及び次点の者を選定する。

(1) 提案のプレゼンテーション

- | | |
|---------|---|
| ア 日 時 | 令和7年7月18日（金）（開始時間は別途連絡） |
| イ 場 所 | 宇都宮市が指定する場所（別途連絡） |
| ウ 説明時間等 | 持ち時間40分（説明30分程度、質疑応答10分程度）とする。 |
| エ 説明資料等 | Microsoft PowerPoint等で作成した電子データを大型ディスプレイに表示し説明すること。なお、大型ディスプレイ及びHDMIケーブルは宇都宮市で用意する。 |

(2) 提案者の失格事項

- ・ 提出書類に虚偽の記載をした者
- ・ 提出期限までに所定の書類を提出しなかった者
- ・ 提案プレゼンテーションに参加しない者
- ・ 審査結果の発表までに本要領に定める参加資格に該当しなくなった者
- ・ その他「実施要領」の諸条件に違反した者

(3) 審査結果の発表

- ・ 審査結果については、令和7年7月25日(金)付けで提案者に書面で通知する。
- ・ 次点として選定された者及び選定されなかった者は、その理由について説明を求めることができる。説明を求めるときは、通知を受けた日の翌日から起算して7日（ただし、宇都宮市役所の閉庁日を含まない。）以内の各日午前8時30分から午後5時までに審査結果の通知を持参の上、書面で申請するものとする。なお、その回答は後日、文書により行うものとする。
- ・ 審査結果に対する、異議申し立ては受け付けない。

14 契約

- ・ 提出された提案書、提案のプレゼンテーション等に基づき審査を行い、最優先順位の者と随意契約により契約締結をする予定である。
- ・ 契約手続き及び契約書は、宇都宮市契約規則の定めるところによる。
- ・ 宇都宮市は、契約締結後においても、契約業者に本提案における失格事項又は不正と認められる行為が判明した場合は、契約を解除できるものとする。

15 その他

この要領は、令和7年6月25日から適用し、選定された者と契約を締結した日の翌日にその効力を失う。