

共用 Web サーバ運用支援業務提案競技実施要項

1 事業名

共用 Web サーバ運用支援業務

2 事業の目的

福岡市が契約している、インターネット上で情報公開している共用 Web サーバの運用において、高度なセキュリティを維持しながら利用業務に対する必要な作業について運用支援を受けることにより、安全に情報提供を行うことによる市民サービスの向上と、行政事務の効率化を図ることを目的とする。

3 履行期間

令和 7 年 10 月 1 日から令和 8 年 3 月 31 日まで。

※令和 7 年度の履行状況が良好であった場合は、本事業の予算措置がなされた場合において、令和 8 年度及び前年度の履行状況を踏まえ令和 10 年度まで今回選定された事業者と契約を締結できるものとする。その場合、業務内容については、令和 7 年度以降各年度の実施状況を踏まえ調整する。なお、市の施策の変更等により更新を行わない場合がある。

4 予算上限額

8,553,600 円（消費税及び地方消費税を含む）

※提案価格が予算上限金額を超える場合は失格とする。

なお、予定する利用業務数の変更により契約時には変更となる場合がある。

5 企画提案の内容

別添「共用 Web サーバ運用支援業務提案仕様書」（以下「仕様書」という。）のとおり。

6 スケジュール

(1) 募集開始	令和 7 年 8 月 22 日（金）
(2) 提案競技に関する質問	令和 7 年 8 月 22 日（金）から 令和 7 年 9 月 3 日（水）17 時まで
(3) 参加申込締切	令和 7 年 9 月 3 日（水）17 時必着
(4) 質問回答期限	令和 7 年 9 月 8 日（月）
(5) 参加資格の通知	令和 7 年 9 月 8 日（月）
(6) 企画提案書の提出締切	令和 7 年 9 月 10 日（水）17 時必着
(7) プレゼンテーション	令和 7 年 9 月 16 日（火）（予定）
(8) 最優秀提案者決定	令和 7 年 9 月 26 日（金）（予定）

7 提案競技に必要な参加資格

本事業の参加資格は、次の各号に掲げる資格（以下「参加資格」という。）すべてを有する者とする。

- (1) 地方自治法施行令第167条の4に該当する者でないこと。

- (2) この提案募集の公示日から最優秀提案者決定の日（最優秀提案者がなかったときは、この提案競技の終了を宣言した日）までの間に、本市から福岡市競争入札参加停止等措置要領（以下「措置要領」という。）に基づく競争入札参加停止の措置又は排除措置を受けている期間がある者でないこと。

※措置要領が掲示されているホームページアドレス

<https://keiyaku.city.fukuoka.lg.jp/law/index.html>

- (3) この提案募集の公示日から最優秀提案者決定の日（最優秀提案者がなかったときは、この提案競技の終了を宣言した日）までの間に措置要領別表第1、第2及び第3の各号に規定する措置要件に該当しない者であること。

- (4) 市町村税を滞納していない者であること。

- (5) 消費税及び地方消費税を滞納していない者であること。

- (6) 会社更生法に基づく更生手続開始の申立てがなされている者（更生手続開始の決定がなされ、競争入札参加資格の再認定を受けた者を除く。）、民事再生法に基づく再生手続開始の申立てがなされている者（再生手続開始の決定がなされ、競争入札参加資格の再認定を受けた者を除く。）、破産法に基づく破産手続開始の申立てがなされている者又は会社法に基づく特別清算開始の申立てがなされている者、手形交換所による取引停止処分を受けている者その他の経営状態が著しく不健全であると認められる者でないこと。

※なお、最優秀提案者に選出された場合であっても、契約締結までの間に、措置要領別表第1、第2及び第3の各号に規定する措置要件に該当した場合又は本市に提出した書類又は電子ファイルに虚偽の記載をし、若しくは重要な事実について記載をしなかったことが判明した場合は、契約の相手方としないことがある。

※複数の事業者で構成する共同企業体（以下「JV」という。）として参加する場合は、JVのすべての構成員が参加資格を有する必要がある。なお、JVとして参加する場合は、構成員のすべてがその他のJVの構成員及び提案者になることはできない。

8 提案を求める事項

仕様書の内容を踏まえ、以下の内容について、提案を行うこと。

① 共用 Web サーバの運用及び構成管理について

運用中の共用 Web サーバにおいて提案する運用及び構成管理支援サービスについて、現在運用している各サイトの運用に影響を与えない範囲を理解したうえで、以下の点を提案すること。

- ・ 定次処理への対応方法
- ・ 仕様に定める運用を行うための体制
- ・ ログ取得、解析ツール、構成管理レポート等を使用したサイト運営情報の提供内容

② 高機能 WAF の導入及び運用について

共用 Web サーバで運用中の全サイトに対し、プロキシを含めた高度なセキュリティ機能を提供できる WAF の導入について、以下の点を提案すること。

- ・ 提案する WAF 製品またはサービス選定の理由
- ・ WAF の導入が各サイトに及ぼす影響を最小限にするための導入方法
- ・ 提案する WAF のサポート内容及びその手続き

③ 個別サーバへのサイト移行支援について

DBサーバによる個別サイトへの移行または構築における支援内容について、以下の点を提案すること。

- ・ 移行に伴う共用サーバ及び WAF の設定対応
- ・ 各サイトの移行における支援

9 提案競技に関する質問

(1) 質問方法

「質問書」(様式 1) により、「18 問合せ・提案提出先」宛に電子メールで提出すること。

※電子メールの表題は、「【共用 Web サーバ運用支援業務】提案に関する質問 (事業者名)」とすること。

また、様式 1 を提出した際は、念のため「18 問合せ・提案提出先」に示す電話番号に連絡すること。

(2) 期間

令和 7 年 8 月 22 日 (金) から令和 7 年 9 月 3 日 (水) 17 時まで

(3) 回答方法

質問締切後、原則 3 営業日以内に、提案競技参加申込書の提出者全員 (担当者) に対し電子メールで回答する。

10 参加申込

この提案競技に参加する者は、以下の書類を提出すること。

(1) 提出期限

令和 7 年 9 月 3 日 (水) 17 時必着。なお、提出期限内に①提案競技参加申込書 (様式 2) の提出があったことをもって参加申込を受け付ける。ただし、参加資格の通知の前日までに提出書類が揃わない場合、参加資格を満たすことが確認できないため、参加を取り消すものとする。

(持参の場合は、土日・祝日を除く 10 時から 17 時までの間に提出すること。)

(2) 提出方法及び提出先

提出方法は、持参、郵送又は電子メール。提出先は、「18 問合せ・提案提出先」に示す住所又は電子メールアドレス。

郵送の場合は、特定記録又は簡易書留で郵送すること。電子メールで提出する場合は、念のため「18 問合せ・提案提出先」に示す電話番号に連絡すること。

(3) 提出書類

- ① 提案競技参加申込書 (様式 2)
- ② 会社概要 (事業概要が分かるパンフレット、ホームページの写し等でも可)
- ③ 以下、ア～ケの書類

以下の書類のうち、ア～エについては、提出日前 3 か月以内に発行された原本又は写しを提出すること。

なお、「令和 5・6・7 年度福岡市・水道局・交通局競争入札有資格者名簿」に登録されている者であり、当該登録の有効期間内にこの提案募集の公示日又は提案競技参加申請期限日が含まれている者にあつては、ア～ケの提出を免除する。

ア 登記事項証明書（法人の場合）

注 1）法務局発行の現在事項全部証明書を提出すること（履歴事項全部証明書でも可）。

イ 身分証明書及び登記されていないことの証明書（個人の場合）

注 1）本籍地の市区町村発行の身分証明書（市区町村によっては「身元証明書」という名称で取り扱っているところもある。）を提出すること。なお、身分証明書とは、後見登記、破産等の通知を受けていないことを証明するものである。

注 2）法務局又は地方法務局発行の登記されていないことの証明書を提出すること。なお、登記されていないことの証明書とは、成年被後見人、被保佐人等の登記がされていないことを証明するものである。

注 3）身分証明書と登記されていないことの証明書は、両方提出が必要である。

ウ 市町村税を滞納していないことの証明書

注 1）福岡市内に本店又は支店・営業所等を有する者については、福岡市発行の納税証明のうち「市税に係る徴収金（本税及び延滞金等）に滞納がないことの証明」がなされているものを提出すること。

注 2）上記以外の者については、所在地市区町村発行の証明書で、直近 2 年分の市町村税の滞納がないことが確認できるものを提出すること。

エ 消費税及び地方消費税納税証明書

注 1）本社所在地の所轄の税務署発行の証明書を提出すること。

注 2）証明書の種類は「納税証明書（その 3）」を選択すること（「その 3 の 2」「その 3 の 3」でも可）。

オ 委任状（様式 3）

注 1）この提案競技の案件に係る本市との取引を代理人（支店長、営業所長等）に行わせる場合は、様式 3 により委任状を作成して提出すること。

カ 誓約書（様式 4）

注 1）様式 4 に、代表者の所在地、商号又は名称、代表者役職名、氏名を記入し、印鑑は実印を使用すること。

キ 役員名簿（様式 5）

注 1）様式 5 に、代表者及び役員（カの委任状を提出する場合は代理人（支店長、営業所長等）を含む。）の、氏名、フリガナ、生年月日、性別を記入すること。

注 2）この情報は、福岡市の事務事業から暴力団を排除するために、福岡県警察本部へ照会することに使用する。

注 3）役員とは、株式会社、有限会社の取締役、合名会社の社員、合資会社の無限責任社員、公益法人、協同組合、協業組合の理事をいう。（監査役、監事、事務局長は含まない。）

ク 直近の決算 2 年分の財務諸表の写し

注 1）法人の場合は、直近決算 2 年分の貸借対照表、損益計算書、株主資本等変動計算書の写しを提出すること。

注 2）個人の場合は、様式 7 をもとに作成のうえ提出すること。

ケ 地場中小企業に関する申立書（様式 8）

注 1) 福岡市に主たる事務所を有しており、かつ中小企業(※ 1) (みなし大企業(※ 2)を除く)である場合に提出すること。

※ 1 中小企業とは、中小企業基本法に定める「中小企業者」の定義による(個人は除く)。

※ 2 みなし大企業とは次の(i)~(v)に該当する者をいう。

- (i) 発行済み株式の総数又は出資価格の総額の 2 分の 1 以上を同一の大企業が所有している中小企業
- (ii) 発行済株式の総数又は出資価格の総額の 3 分の 2 以上を大企業が所有している中小企業
- (iii) 大企業の役員又は職員を兼ねている者が役員総数の 2 分の 1 以上を占めている中小企業
- (iv) 発行済株式の総数又は出資価格の総額を(i)~(iii)に該当する中小企業が所有している中小企業
- (v) (i)~(iii)に該当する中小企業の役員又は職員を兼ねている者が役員総数の全てを占めている中小企業

(4) 提出部数

各 1 部

(5) 留意事項

- ① 必要に応じて追加資料の提出を求められることがある。
- ② JVとして参加する場合は、代表事業者を決定し、「共同企業体構成表(様式任意。登録事業者名および押印は必須とする。)」を提出すること。なお、代表事業者以外の構成員については、上記(3)①を除くすべての書類を提出すること。
- ③ 上記(3)の書類を提出していない事業者は、提案競技に参加することはできない。
- ④ 参加を辞退する場合は、「辞退届」(様式 6)を持参、郵送又は電子メールにより提出すること。提出先は、「18 問合せ・提案提出先」に示す住所又は電子メールアドレス。郵送の場合は、特定記録又は簡易書留で郵送すること。電子メールで提出する場合は、念のため「18 問合せ・提案提出先」に示す電話番号に連絡すること。

1.1 参加資格の通知

提案者が「7 提案競技に必要な参加資格」の事項を満たしているかを審査し、令和 7 年 9 月 10 日(水)までに、参加申込者に記載された担当者宛に電子メールで連絡する。

1.2 企画提案書等の提出

(1) 提出期限

令和 7 年 9 月 10 日(水) 17 時**必着**

(2) 提出方法及び提出先

提出方法は、持参、郵送又は電子メール。提出先は、「18 問合せ・提案提出先」に示す住所又は電子メールアドレス。

郵送の場合は、特定記録又は簡易書留で郵送すること。電子メールで提出する場合は、念のため「18 問合せ・提案提出先」に示す電話番号に連絡すること。

(3) 提出書類

① 企画提案書（様式任意）

ア 仕様書に基づき、具体的な提案を示すこと。

イ 「8 提案を求める事項」の①～③の順序で構成し、少なくとも各項目 1 ページは記載すること。

ウ 用紙の大きさは A 4 判横書きとし、片面 20 ページ程度（表紙、目次は除く。）にまとめること（両面印刷可）。文字は、日本語、横書き、フォントサイズ 11 ポイント以上（図・表についてはこの限りとしなない。）、通し番号を付記すること。なお、参考資料の添付は認めない。

エ 文字、写真等全てにおいて、白黒・カラーページいずれも可とする。

オ 正本の表紙には、「（あて先）福岡市長」、標題「共用 Web サーバ運用支援業務提案書」、提出年月日、提案者名（企業名）及び担当窓口（担当部門、担当者、連絡先、e-mail アドレス）を記載すること。

副本の表紙は、標題「共用 Web サーバ運用支援業務提案書」、提出年月日、参加資格の通知時に割り当てられた提案者記号（例：A 社）を記載すること。

カ 提案書には、全体にわたって提案者名（企業名）がわかる記述を一切しないこと。やむを得ず記述した場合は、副本については黒塗し、わからないようにすること。

キ 提案において使用する言語及び通貨は、日本語及び日本円通貨に限る。

② 周辺機器等一覧表（様式任意【必要に応じて提出】）

ア 企画提案書に記載している事項を実施するために必要な周辺機器等がある場合のみ、型番や数量等を具体的に記載のうえ、提出すること。

③ 見積書（様式任意）

ア 企画提案書に記載している事項を実施するために必要な経費は、すべて見積りに含まれるものとして、具体的に記載すること。

イ 現在運用中のサイト数に応じた金額を記載すること。

ウ 日本円で消費税及び地方消費税相当額を除いた金額を記載すること。

エ 追加提案等も含めた見積書の記載金額が、予算上限額を超過した場合は失格となる。

(4) 提出部数

持参及び郵送の場合は、①企画提案書、②周辺機器等一覧表、③見積書をクリップ留めにし、正本 1 部、副本 5 部提出すること。電子メールの場合は、①～③をまとめた正本及び副本のデータをそれぞれ 1 部ずつ提出すること。

1.3 提案競技

最優秀提案者を選定するために設置する評価委員会（以下「委員会」という。）の委員に対して、提出済の提案書をもとに説明すること。プレゼンテーション実施の詳細は、令和 7 年 9 月 12 日（金）までに、参加者宛に電子メールで通知する。

(1) 実施時期

令和 7 年 9 月 16 日（火）（予定）

(2) 実施場所

福岡市役所本庁舎 会議室（予定）

福岡市中央区天神一丁目 8 番 1 号

(3) プレゼンテーションの内容

プレゼンテーションは、提出済みの提案書の内容について行うこと。

(4) 時間

プレゼンテーションの実施時間は、各社 45 分以内とする。（企画提案等の時間は 30 分程度、質疑応答は 15 分程度。）

(5) 留意事項

- ① 出席者は 1 団体 3 名までとする。
- ② プレゼンテーションに必要なパソコン等の機器、通信回線は提案者が用意すること。（本市のネットワーク環境は使用できない。）なお、プロジェクター及びスクリーンは本市が用意する。プロジェクターには HDMI 端子を備える。
- ③ プレゼンテーションは、本事業を主に行う担当者が行うこと。
- ④ 提出した企画提案書等をもとにプレゼンテーションを行うこと。当日の資料の追加・持ち込みは認めない。
- ⑤ プレゼンテーションに参加しなかった提案者は失格とする。

(6) 選定方法

別紙「提案内容評価項目表」の審査基準に基づき、委員会が企画提案書等及びプレゼンテーションの内容について審査を行い、最も得点の高い提案者を契約相手方候補とする。提案者が 1 者であった場合は、最低基準点（※）を超えた場合に、当該提案を行った事業者と協議を行い、契約相手方とする。

※最低基準点：内容点 5 割以上

(7) 結果通知

審査の結果は、プレゼンテーションに参加した事業者に、令和 7 年 9 月 26 日（金）（予定）までに電子メールで通知する。

1.4 提出書類の取扱い

- (1) 提案書類提出後の内容の変更は認めない。ただし、明らかな誤字・脱字等の場合はこの限りではない。
- (2) 提出書類は返却しない。なお、提出書類は契約に至った場合に使用するほか、本事業の採択に関する審査以外の目的で提案者に無断で使用することはない。
- (3) 提出書類は、提案審査の事務に必要な場合、複製することがある。

1.5 失格要件

以下のいずれかに該当する場合は、失格となることがある。

- (1) 条件を満たさない提案を行った場合
- (2) 提出書類に虚偽があった場合
- (3) 選定委員等に対する不正な行為が認められた場合
- (4) 事業推進に必要な手続きを行わない場合

1.6 契約

(1) 契約手続き

最優秀提案者を契約相手方候補者とし、協議により仕様等契約内容について合意した場合は、契約を締結する。なお、協議が不成立の場合は、本市は順次、次点以下の提案者と協議を行う。

1.7 その他留意事項

- (1) 提案に係る費用は、参加事業者が負担するものとする。
- (2) 類似業務経験のある者が必ず参加した中で、提案書の作成を行うこと。
- (3) 審査において、その公平な執行を妨げた者、虚偽の提案（参加申込書を含む。）を行った者又は公正な価格の成立を害し、若しくは、不正な利益を得るために連合した者は失格とする。
- (4) 提案内容は契約を締結した際に提案者が責任を持って必ず履行できる内容とすること。
- (5) 選定結果の採点内容に関する質問には、一切回答しない。
- (6) 提案書を含む提出物について、情報公開請求があった場合は、福岡市情報公開条例第7条に掲げる非公開情報を除いて、提案書の全部または一部を公開するものとする。

1.8 問合せ・提案提出先

福岡市総務企画局 DX 戦略部情報システム課 担当：平川、塩田、松永
〒810-8620

福岡市中央区天神一丁目8番1号 福岡市役所7階

TEL 092-711-4284

メールアドレス joh.quote@city.fukuoka.lg.jp