

**石川県情報資産管理システム賃貸借  
契約候補者選定に係る企画提案募集要領**

**令和8年5月**

**石川県総務部デジタル推進監室 県庁デジタル推進課**

## 1 企画提案を求める背景と目的

現行の情報資産管理システムは平成 22 年度から運用しており、一般社団法人 IT 資産管理評価認定協会の「IT 資産管理評価規準」に基づく簡易成熟度評価において機能面の拡充を指摘されている。また、導入当時と比較してソフトウェアライセンスの考え方などが大きく変化し、資産管理リスクを改めて分析し、より柔軟な運用を行うことが求められている。これらの課題を改善し、時代に即した適切な情報資産管理の実現及び業務効率化を図るため、専門の事業者の高度な知見を活かし、本県にとって最適な調達となるよう広く提案を求めるものである。

## 2 企画提案の概要

### (1) 業務内容

石川県情報資産管理システム賃貸借契約

詳細は、「石川県情報資産管理システム賃貸借契約仕様書（以下、「仕様書」という。）」のとおり。

### (2) 賃貸借期間（予定）

令和 8 年 12 月 1 日から令和 13 年 11 月 30 日

### (3) 提案上限額

金 51,500 千円（消費税及び地方消費税含む。）以内

※提案上限額に係る注意点

- ・提案上限額には、システム構築費用、2（2）に示す運用期間における賃貸借・保守費用等、本業務に係る一切の費用（消費税及び地方消費税、リース料率含む）を含む。
- ・提案上限額は、契約時の予定価格となるものではなく、本業務全体の規模を示すものである。
- ・提案上限額を超える提案総額を提示した参加者は失格とする。
- ・提案金額は、消費税及び地方消費税の額（見積金額に 100 分の 10 を乗じて得た額。1 円未満の端数があるときは、その端数金額を切り捨てた金額）を見積金額に加算して合計金額を示すこと。
- ・委託候補者選定後、本企画提案において提示された提案総額の内容及び金額を再度精査し、契約金額を決定する。なお、支払いは契約金額を月割り（賃貸借開始日が月の初日でない場合は日割り）し、四半期ごと（4～6 月、7～9 月、10～12 月、1～3 月）に発生した費用を支払うものとする。

### (4) 納入場所

仕様書のとおり

(5) 契約締結までのスケジュール (予定)

内 容	日 程
プロポーザル公示	令和8年5月15日(金)
質問受付期間	令和8年5月15日(金)～6月19日(金)正午
質問への回答	都度 HP へ掲載
プロポーザル参加申込書提出期限	令和8年5月29日(金)午後5時(必着)
参加資格確認の通知	令和8年6月8日(月)まで
企画提案書提出期限	令和8年6月26日(金)午後5時(必着)
プレゼンテーション実施日	令和8年7月上旬(予定)
審査結果の通知	令和8年7月中旬(予定)
契約締結	令和8年7月下旬(予定)

### 3 企画提案への参加

(1) 参加資格要件

企画提案に参加する者(以下、「参加者」という。)は、以下アからカに示す要件をすべて満たすこと。

ア 次のいずれにも該当しないこと。

- ・ 地方自治法施行令第167条の4の規定に該当する者
- ・ 県税、消費税及び地方消費税を滞納している者
- ・ 参加申込書の提出期限の翌日から契約の日までの期間に、石川県から指名停止の措置を受けている者
- ・ 会社更生法に基づき更生手続開始の申立てがなされている者又は民事再生法に基づき再生手続開始の申立てがなされている者
- ・ 役員(役員として登記又は届出されていないが、事実上経営に参画している者を含む。)が、暴力団員による不当な行為の防止等に関する法律第2条第6号に規定する暴力団員又は暴力団関係者(暴力団の構成員及び暴力団に協力し、又は関与する等これと関わりを持つ者をいう。)と認められる者

イ 契約締結までの間、平成10年度以降石川県が発注する物品の製造の請負、物品の購入等の契約に係る一般競争入札及び指名競争入札に参加する者に必要な資格並びに資格審査の申請の時期及び方法等(平成9年石川県告示第581号)に基づき、令和8・9年度における「コンピュータ関連業務類」の競争入札参加者資格を有している見込みであること。

ウ 令和3年度以降に、国、地方公共団体及び民間企業等において、今回の提案と同等の機能を有するシステムの構築業務及び1年以上の運用保守業務を誠実に履行した実績を有する者

であること。

エ 2 (2) に示す賃貸借期間において、以下 (i) もしくは (ii) のいずれかの方法により石川県と賃貸借契約が締結できること。なお、契約内容は仕様書に示す内容の通りとする。

(i) 石川県と直接契約を締結

(ii) リース会社を介して契約を締結

## (2) 参加資格要件に係る補足事項

ア 参加資格要件3 (1) エを (i) にて満たす場合は、参加者が同要件アからウまでの全てを満たしていることを必須要件とする。

イ 参加資格要件3 (1) エを (ii) にて満たす場合は、以下を必須要件とする。

- ・参加者が、同要件アからウまでの全てを満たしていること
- ・賃貸借契約を締結するリース会社が、資格要件3 (1) ア及びイの要件を満たしていること
- ・本企画提案に係る企画提案書等一切の資料は、リース会社ではなく、参加者の代表者名にて提出すること
- ・参加申込み書類に、様式に従い採用するリース会社の情報を記載すること。なお、同書類提出後にリース会社を変更することはできない

## 4 企画提案募集要領等の配布

### (1) 配布資料等

配布資料は以下のとおり。なお、配布資料は本提案に係ること以外には使用しないこと。

- ・企画提案募集要領【本資料】
- ・企画提案参加申請書 (様式1)
- ・参加者概要 (様式2)
- ・業務実績 (様式3)
- ・質問票 (様式4)
- ・見積積算表 (様式5～6)
- ・辞退届 (様式7)
- ・石川県情報資産管理システム賃貸借契約仕様書

### (2) 配布期間

令和8年5月15日 (金) から5月29日 (金) まで

### (3) 配布方法

以下の石川県ホームページよりダウンロードすること。

<https://www.pref.ishikawa.lg.jp/johosei/proposal-information-asset-management-system.html>

## 5 質問の受付及び回答

### (1) 提出方法

本企画提案に関して質問のある者は、質問書（様式4）を以下の宛先に電子メールにより提出すること。

宛先：石川県総務部デジタル推進監室 県庁デジタル推進課（e120300@pref.ishikawa.lg.jp）

### (2) 受付期間

令和8年5月15日（金）から6月19日（金）正午まで

### (3) 回答方法

質問及び回答の内容を、以下の石川県ホームページに随時掲載する。なお回答の掲載をもって、本募集要領及び仕様書等の追加あるいは修正とみなす。

<https://www.pref.ishikawa.lg.jp/johosei/proposal-information-asset-management-system.html>

## 6 参加申込手続き

### (1) 提出方法

企画提案に参加を希望する者は、次の様式に必要な書類等を添付して提出期限までに提出すること。

- ・企画提案参加申請書（様式1）
- ・参加者概要（様式2）
- ・業務実績（様式3）

### (2) 提出期限

令和8年5月29日（金）午後5時

### (3) 提出方法

以下の宛先に電子メールにより提出すること。

宛先：石川県総務部デジタル推進監室 県庁デジタル推進課（e120300@pref.ishikawa.lg.jp）

※関係書類一式の持参あるいは郵送でも受け付けるが、提出期限内必着とする。また、郵送の場合は、簡易書留その他到着を確認できる方法によること

### (4) 参加資格の確認及び通知

参加資格の確認については、6（2）の提出期限をもって行うものとし、資格の有無（参加資格がないと認めた場合はその理由も含む）を令和8年6月8日（月）までに通知する。

なお、参加資格の確認後であっても、参加資格要件を満たさないことが明らかになった場合は、参加資格を取り消すものとする。

(5) その他

参加申込手続きに係る書類の提出後、本企画提案を辞退する場合は、辞退届（様式7）を速やかに提出すること。

**7 企画提案書等の提出**

(1) 提出方法

企画提案参加資格確認通知を送付した者は、審査に必要な書類（以下「提案書等」という。）として、次の書類を提出期限までに以下の宛先に電子データにより提出すること。

- ・企画提案書
- ・見積書（様式第5～6）
- ・機能要件一覧（別紙3）

※この他、説明を補完するための資料の添付も可とする。

宛先：〒920-8580 石川県金沢市鞍月1丁目1番地

石川県総務部デジタル推進監室 県庁デジタル推進課（e120300@pref.ishikawa.lg.jp）

(2) 企画提案書の内容

企画提案書は下記の内容について、仕様書に基づき作成すること。

No.	項目	提案依頼内容	評価のポイント
1	基本方針	本調達の実現するための基本的な考え方について、仕様書「3-1 本業務の趣旨」の観点から記載すること。	仕様書「3-1 本業務の趣旨」を理解したうえで、提案を実施しているか。
2	提案パッケージシステム	提案パッケージシステムや提案業者の概要について記載すること。	提案パッケージシステムが、本要領及び仕様書に定める条件を満たしているか。
3	実績	提案製品の導入実績数について記載すること。また、具体的な導入作業実績及び運用保守実績について記載すること。	<ul style="list-style-type: none"> <li>・導入実績がある製品であるか。当該実績はパッケージをベースにしたものであるか。</li> <li>・導入作業実績及び運用保守実績を有し、ノウハウを含めたサポートが期待できるか。</li> <li>・国あるいは地方公共団体での導</li> </ul>

			入実績があるか。
4	スケジュール	仕様書に記載された要件を満たす導入スケジュールを記載すること。	<ul style="list-style-type: none"> <li>・スケジュールの内容は適切か。</li> <li>・構築の各工程が必要かつ十分に詳細に計画されているか。</li> </ul>
5	プロジェクト管理	プロジェクト管理に関する考え方や受託業務の進捗管理の具体的手法を記載すること。	QCD（品質、コスト、納期）の遵守や、進捗管理、課題管理、品質管理、リスク管理など、プロジェクト管理に関する考え方（基本方針）や受託業務の進捗管理の具体的な手法が記載されているか。
6	作業体制、役割分担	開発体制、責任者、要員の役割とその根拠等を記載すること。なお、開発体制については、受託業務の遂行体制、指揮命令系統、品質管理体制など、具体的な業務の実施体制を記載すること。また、中核となる技術者（主任担当者、部門責任者）に関しては、開発業務に従事した経験について、顧客の業種名、開発従事期間、担当業務、役割、資格、貢献内容等を記載すること。	<ul style="list-style-type: none"> <li>・主任担当者及び部門責任者の実績が豊富であり、スキルが高いか。</li> <li>・プロジェクト専任であるか。組織横断的、効率的な体制であるか。</li> <li>・業務担当予定人材が、本調達に有用な資格を取得しているか。</li> <li>・県の負担軽減を考慮した役割分担となっているか。</li> </ul>
7	システム構成	仕様書に記載された要件を満たすシステム構成を記載すること。	<ul style="list-style-type: none"> <li>・システム構成、プロダクト構成が明確になっているか</li> <li>・類似案件での実績等を踏まえた適切な構成が提案されているか</li> <li>・導入後5年間で必要なリソースや、その後のデータ容量が増えた場合の対策について具体的な提案となっているか</li> </ul>

8	セキュリティ対策	仕様書に記載された要件を満たすセキュリティ対策を記載すること。	<ul style="list-style-type: none"> <li>・セキュリティを考慮したシステムとなっているか</li> <li>・必要に応じて、システム脆弱性についての具体的な対策が提案されているか</li> </ul>
9	関連システムとの連携	インベントリデータ収集用のクライアント管理ツールとのデータ連携について、仕様書に示す運用の具体的な実現方法を記載すること。	<ul style="list-style-type: none"> <li>・仕様書に示す運用を実現できているか</li> <li>・データ連携ミスを防ぐための工夫や、職員の負担が少ない運用の提案がされているか</li> </ul>
10	運用保守	仕様書に記載された要件を満たすシステム運用・保守体制について記載すること。	<ul style="list-style-type: none"> <li>・システム稼働直後の職員負荷を軽減するためのサポート体制が提案されているか</li> <li>・万が一のシステム障害時に早期復旧可能なサポート内容であるか</li> </ul>
11	データ移行	現行システムからのデータ移行について、具体的な移行方法について記載すること。	<ul style="list-style-type: none"> <li>・実績に基づいた適切な移行方法であるか</li> <li>・職員の負担軽減が考慮されているか</li> </ul>
12	研修	研修内容、実施時期、研修方法等について具体的手法を記載すること。	<ul style="list-style-type: none"> <li>・円滑なシステム運用を実現可能な研修が提案されているか</li> </ul>
13	課題解決提案・提案パッケージソフトをベースとした運用改善	7（3）に記載された課題に関して、パッケージソフトをベースとした運用方法など、具体的手法を記載すること。	<ul style="list-style-type: none"> <li>・本県の課題について、具体的かつ効果的な解決策を提案できているか。</li> <li>・提案パッケージをベースとした運用を確立できているか。</li> </ul>
14	追加提案	その他、今回の調達に有益となる追加提案があれば、追加費用の有無を明記したうえで記載すること	<ul style="list-style-type: none"> <li>・情報資産管理の全体最適化に資するような提案であるか</li> <li>・将来的な運用を考慮し、拡張性について提案されているか、また実現性の高い現実的な提案であるか</li> </ul>

### (3) 提案を求める事項

現行システムの運用における課題を記載するので、課題解決に向けた提案を企画提案書に記載すること。なお、提案パッケージソフトの機能あるいは提供サービスの内容では解決が難しい課題がある場合は、提案を省略することも可とする。

No.	課題内容
1	使用許諾条件等のソフトウェアライセンス情報を登録する台帳の更新作業（申請・登録）が手動であり、OS 及びオフィスソフト類のメジャーアップデートのような場合でも、手動で登録する必要がある。
2	マイナーソフトウェアのソフトウェアライセンス情報台帳登録申請に対して、申請内容の正確性・正当性について承認者側で確認が困難である。また、申請者である職員も正確に把握できていない場合があり、更新作業そのものが形骸化している。
3	各所属で管理しているパソコン等ハードウェアの使用状況は「使用中」「保管中」「廃棄済み」の3種類で分けられているが、「保管中」が純粋な在庫としての保管か、廃棄を控えた死蔵なのかシステム上判別できず、別途の照会が必要になっている。
4	システム運用の根拠として、石川県情報資産管理規程をはじめとした規程及びマニュアル類を定めているが、ソフトウェアライセンスの考え方の変化等、経年による規程の内容と実際の運用のミスマッチが生じているため、システムと合わせた改正が必要である。
5	上記4と関連し、現行の規程類では「インストールされているアプリ」（Windows11）に表示される全てのソフトウェアが管理の対象としているところ、職員の負担軽減等の面から、リスクの高さに応じた管理対象の仕分け等の検討が必要である。
6	インベントリデータ収集用のクライアント管理ツールにより、パソコン等ハードウェアのインベントリデータを取得、データ連携によってシステムに反映させているところ、取得日付がかなり古い場合もあるため、一定期間以上インベントリデータが反映されていないハードウェアがある場合にアラート表示させる等、インベントリデータ収集を促す仕組みが必要である。（一部のハードウェアを対象から除外できる設定も必要） また、一部のネットワーク環境で取得したインベントリデータがシステムに反映されないケースが発生しているため、緊急時の対応を含め、クライアント管理ツールとの確実な連携を可能とする体制づくりが必要となっている。
7	各所属では年2回の棚卸及び2年に1回の現地監査を実施しており、管理者側、利用者側双方にとって一定の負担となっているため、適正な情報資産管理を担保しつつ、効率的な手法の検討が必要となっている。

### (4) 企画提案書の作成

- ア 様式は任意とし、横版、縦横比 16 : 9 あるいは 4 : 3 とすること。
- イ 表紙には、表題「石川県情報資産管理システム賃貸借契約企画提案書」を記載し、参加者名を記名すること。
- ウ 目次及びページ番号を記載すること。
- エ ページ数は、表紙及び目次を含め 100 ページ以内とすること。
- オ 文字サイズは、原則として 10.5 ポイント以上で作成すること。ただし、図表等に関してはその限りではない。

(5) 見積書の内容

積算項目は下表のとおりとする。

ア 初期導入に係る費用

No.	積算項目	内容
1	データ移行に要する経費	移行対象データの新システムへの移行に係る費用 ※別紙仕様書のとおり、移行対象データの数量は契約締結後に決定となるため、最大値で積算すること
2	統合基盤／クラウド内の環境構築に要する経費	統合基盤／クラウド内のシステム構築に必要な作業等に要する費用
3	ハードウェアの購入、設置、設定に要する経費	サーバ、セキュリティ機器、ネットワーク機器等の購入・設置・設定に要する費用
4	ソフトウェアの購入に要する経費	ソフトウェア及びミドルウェア等の購入に要する費用
5	通信回線導入に要する経費	インターネット回線、監視用回線の導入に要する費用
6	システム設計・構築に要する経費	設計、構築、テスト、初期データ設定等に要する費用
7	個別カスタマイズに要する経費	パッケージ製品で実現できない必須機能や拡張機能の開発、インベントリツールとのデータ連携(提供)を実現するために最低限必要な個別カスタマイズに要する費用
8	職員向け研修等に要する経費	システム管理職員への研修実施、操作マニュアル作成等に要する費用
9	初期導入プロジェクト	初期導入に係るプロジェクト計画、打合せ協議等に係る費用

	ト管理等に要する経費	
10	その他初期導入に要する経費	その他、初期導入に係る必要作業等

イ 運用・保守に係る費用

No.	積算項目	内容
1	パッケージ利用料等に要する経費	本システムの運用開始後必要期間分の費用
2	システム運用保守に係る経費	運用保守作業の計画、報告、問合せ対応、提案者側が必要と判断した、セキュリティパッチやバージョンアップの情報提供及び適用、障害対応
3	運用保守に係るプロジェクト管理等に要する経費	運用保守に係るプロジェクト計画、打合せ協議等に係る費用
4	その他運用保守に要する経費	その他、運用保守に係る必要作業等

(6) 見積書の作成

様式5～6により作成すること。

(7) 機能要件一覧の作成

ア 別紙3「機能要件一覧」により作成すること

イ 全ての項目の実現可否について回答し提出すること

ウ 各項目の実現可否について、対応状況を以下の基準に則り回答すること

エ 代替機能や運用等により対応の場合（「○」）は、備考にその具体的な運用方法を記入すること

オ システムでの対応予定や運用による代替案が提案書に記載されている場合、代替案が示されているページ番号も併せて記入すること

回答	対応状況（機能要件）	対応状況（非機能要件）
◎	提案パッケージソフトの標準機能で対応しているもの	該当している／対応している
○	提案パッケージソフトの代替機能や運用等によりカスタマイズなしで対応しているもの	

△	軽度のカスタマイズを必要とするもの ※入力フィールドの分割や既存テーブルへの最低限の項目追加など	
▲	中程度のカスタマイズを必要とするもの ※入力フィールドの新規追加や新規テーブルの追加など	
×	対応不可能、もしくは大規模カスタマイズをしないと対応できないもの	該当していない／対応していない

(8) 提出期限

令和8年6月26日(金)午後5時

(9) その他

- ア 提案書等の作成に要する費用は、参加者の負担とする。
- イ 提出された提案書等は、返却しないものとする。
- ウ 提出された提案書等は、審査に必要な範囲において複製する。
- エ 提出された提案書等は、参加者に許可なく審査以外の目的で使用しない。

## 8 プレゼンテーションの実施

提案書等を提出した参加者(以下、「提案者」という。)に対し、提案した内容等についてプレゼンテーションを求める。

(1) 実施日時

令和8年7月上旬頃(提案者に対して個別に連絡する)

(2) 実施場所

石川県金沢市鞍月1丁目1番地 石川県行政庁舎内会議室(提案者に対して個別に連絡する)

(3) 実施方法

各提案者から提案書等の説明を受けた後、審査員による質疑を行う。

(4) その他

- ア プレゼンテーションに要する費用は、提案者の負担とする。
- イ プレゼンテーションに使用する資料は、提出された提案書等とし、その他の資料の使用は原則認めない。
- ウ プレゼンテーションには、受託した場合に業務を主として担当する者が出席すること。
- エ プレゼンテーションに使用する大型モニターは、石川県において準備する。その他必要な機材については、提案者が準備すること。
- オ プレゼンテーションは、非公開で行うものとする。

カ リモートでの実施も可とする。

## 9 企画提案の審査

本企画提案の審査にあたっては、審査委員会において、提案書等及びプレゼンテーション（質疑応答を含む。）の内容を審査し、最も優れた提案をした者を委託候補者として選定する。

### (1) 審査基準

審査項目	提案を求める事項	配点
提案内容	7 (2) 【No.13「課題解決提案・提案パッケージソフトをベースとした運用改善」】	90 点
	7 (2) 【No.14「追加提案」】	
	7 (2) 【No.13 及び 14 以外の項目】 ・仕様書等で要求する内容に対応できているか。	
価格	提案見積書 ・イニシャルコスト及びランニングコスト（5年）	10 点

### (2) 審査結果の通知

審査結果は、プレゼンテーションに参加した者に対し、書面により通知する。

### (3) 通知予定時期

令和8年7月中旬

### (4) 非選定者に対する理由の説明

非選定の通知を受けた者は、通知を受けた日の翌日から起算して7日（石川県の休日を定める条例第1条に規定する県の休日を含まない。）以内に書面により、説明を求めることができる。

なお、その回答は、その理由について説明を求めることができる最終日の翌日から起算して10日以内に、書面により行う。

## 10 契約手続きに関する事項

選定された委託候補者（委託候補者がリース会社を採用する場合は、当該リース会社を含む。）と契約交渉を行うものとする。

### (1) 契約締結予定時期

令和8年7月下旬

### (2) 契約手続き

仕様書及び参加者から提出された企画提案書の内容のみに限定せず協議した上で、契約書、契約仕様書及び金額等の内容を定め、契約を締結するものとする。ただし、企画提案書で提案した

内容は、本県が求めない場合を除き必ず実現すること。仮に運用開始時に提案した内容が実現できない場合は、提案した内容以外の方法で実現することとし、その費用は参加者の負担とする。

## 11 その他

- (1) 企画提案及び契約手続きにおいて使用する言語及び通貨は、日本語及び日本国通貨に限る。
- (2) 契約予定者の選定後における調達仕様書の解釈は、石川県によるものとする。
- (3) 参加申込書や企画提案書が以下の条件の一に該当する場合は無効とすることがある。
  - ア 提出方法、提出先、提出期限に適合しないもの。
  - イ 作成様式（書式）及び記載上の留意事項に示された条件に適合しないもの。
  - ウ 記載すべき事項の全部又は一部が記載されていないもの。
  - エ 記載すべき事項以外の内容が記載されているもの。
  - オ 許容された表現方法以外の表現方法が用いられているもの。
  - カ 虚偽の内容が記載されているもの。
- (4) 選定された委託候補者が参加資格を満たしていないことが判明した場合は、次点の提案者と契約交渉を行うものとする。
- (5) 提出された全ての書類は、石川県情報公開条例に基づき、情報公開の対象文書(個人情報等は非公開)となるが、提案者に無断で公開しない。
- (6) 参加申込手続きに係る書類及び提案書等の受理後、差し替え及び訂正は、原則として認めない。
- (7) 本要領に定めのない事項については、地方自治法、同法施行令、個人情報の保護に関する法律、その関係法令及び石川県財務規則並びにその他の石川県が制定する関係条例・規則等に従うものとする。

## 12 問合せ先

〒920-8580 石川県金沢市鞍月1丁目1番地（行政庁舎5階）

石川県総務部デジタル推進監室 県庁デジタル推進課 ネットワーク管理グループ

電話番号：076-225-1321

電子メール：e120300@pref.ishikawa.lg.jp