

忠岡町立小中学校 統合型校務支援システム賃貸借業務

プロポーザル実施要領

2022年8月

忠岡町教育委員会事務局

# 1 趣旨

忠岡町教育委員会（以下、「本町」という。）は、統合型校務支援システムの貸貸借業務を委託する事業者の選定を行う。

この実施要領は、委託する事業者を公募型プロポーザル方式により、公正かつ公平な方法で選定するために必要な事項を定めるものとする。

企画提案者は、この実施要領の内容を踏まえ、企画提案書および関連書類を提出すること。

# 2 概要

## (1) 件名

「忠岡町立小中学校 統合型校務支援システム貸貸借業務委託」（以下、「本業務」という。）

## (2) 調達方法

公募型プロポーザル方式

## (3) 委託業務内容

本業務の範囲は、校務支援システム等の導入に係る次の範囲とする。

なお、詳細については別途「忠岡町立小中学校 統合型校務支援システム貸貸借業務委託仕様書」（以下「仕様書」という）を参照のこと。

### ①業務全体

- ・全体のプロジェクト管理

### ②システム構築

- ・システム稼働基盤、周辺機器、および各種ソフトウェアの設計、設定支援
- ・ソフトウェアのインストール作業、設定

### ③本稼働前準備

- ・仮稼働支援
- ・各種データ登録支援
- ・運用設計支援

### ④システム本稼働

- ・教職員への導入研修
- ・システム稼働基盤、周辺機器、および各種ソフトウェア保守
- ・システム運用支援

#### (4) システム利用期間

2023年1月1日から2027年12月31日までとする。

- ・構築業務の履行期間 契約日翌日～2022年12月31日
- ・運用業務の履行期間(仮稼働期間) 2023年1月1日～2023年3月31日
- ・運用業務の履行期間(本稼働期間) 2023年4月1日～2027年12月31日

#### (5) スケジュール

	手続	日程
1	募集の公示	2022年8月19日
2	募集に関する質問受付	2022年8月19日～9月2日 午後5時
3	募集に関する質問回答	随時～9月5日
4	参加表明書提出期限	2022年9月2日 午後5時
5	企画提案書等提出期限	2022年9月8日 午後5時
6	一次審査：書類審査	2022年9月9日～9月16日
7	一次審査結果通知	～2022年9月16日 午後5時
8	二次審査：プレゼンテーション	2022年9月26日～9月30日
9	選定結果通知	2022年10月4日 頃

※ 日程については、本町の都合により変更する場合がある。

#### (6) 窓口

忠岡町教育委員会 学校教育課 (担当：三好)

住所：〒595-0805 大阪府泉北郡忠岡町忠岡東1-34-1

Tel：0725-22-1122

Mail：[tadaokagakkou@town-tadaoka.jp](mailto:tadaokagakkou@town-tadaoka.jp)

### 3 参加資格について

企画提案者は以下の条件を全て満たすこと。

また、参加資格確認後において、資格要件を満たさなくなった場合は、参加資格および契約交渉権を取り消す。

## (1) 参加資格要件

- ア 地方自治法施行令（昭和 22 年政令第 16 号）第 167 条の 4 第 1 項（同令第 167 条の 11 第 1 項において準用する場合を含む。）の規定に該当しないこと。
- イ 公告の日から契約締結日までの間に、本町の指名停止基準に基づく指名停止を受けていない者およびこれに準ずる措置を受けていない者であること。
- ウ 会社更生法（平成 26 年法律第 154 号）に基づき更正手続開始の申立て、又は、民事再生法（平成 23 年法律第 225 号）に基づき再生手続開始の申立てがなされていない者であること。（会社更生法の規定に基づく再生手続開始の申立て、又は民事再生法の規定に基づく再生手続開始の申立てがなされた者であって、更正計画の認可が決定し、又は再生計画の認可の決定が確定した者を除く。）
- エ 法人税（個人企業にあつては所得税）、消費税および地方消費税並びに本町に本店支店がある場合には、本町の市民税・固定資産税に未納がない者であること。（徴収猶予の扱いを受けている者を除く。）
- オ 本業務を円滑に遂行できる安定的かつ健全な財務能力を有すること。
- カ 過去 2 年間に銀行取引停止などがなく、経営不振の状況にないこと。
- キ 提案書提出時点において、大阪府内に主たる提案者の保守拠点（本社・支社または営業所）を 1 ヶ所以上有すること。
- ク 主たる事業者および統合型校務支援システムメーカーともに、以下に示す資格および認証のいずれかを取得していること。

【 ISMS 認証 / ISO/IEC 27001 / プライバシーマーク 】

- ケ 参加者およびその役員等が以下の項目に該当しないこと。
  - ① 暴力団員等である、又は暴力団員等が経営に事実上参加している。
  - ② 暴力団員等を雇用している。
  - ③ 暴力団又は暴力団員等と社会的に非難される関係を有している。
- コ 提出された書類の記載事項に虚偽がないこと。

## (2) 実績要件

### ア 受託実績

大阪府内で現在も稼働している自治体が 1 自治体以上あること。

※ただし、グループウェアのみ・成績機能のみなど一部機能での稼働、および小学校のみ・中学校のみ・高等学校の稼働は実績として認めない。

### イ 受託者の体制

企画提案者は、本業務を実施するにあたり、本業務に取り組む体制を明らかにすること。また、本業務と同等規模以上の導入・運用経験を有することを明らかにすること。

## 4 参加表明について

以下の募集要項に基づき、参加表明を行うこと。

### (1) 参加表明時の提出資料

参加表明時に提出する書類は、以下の通り。

- ア (様式1) 参加表明書
- イ (様式2) 導入実績記載書
- ウ (自由様式) 会社概要

様式2「導入実績記載書」に記述する受託実績は、提案する校務支援システムメーカーの実績で可とする。以下の実績を優先して記載すること。

- ア 大阪府内実績
- イ 全国実績 (規模が大きい順)

### (2) 参加表明方法

「3 参加資格」の各事項を満たし、参加表明書を提出しようとする者は、2022年9月2日(金)午後5時までに、上述の書類を窓口へ提出すること。郵送の場合は、上記期限までに必着とする。電子メール、FAX等による提出は受け付けない。

持参の場合は、事前に窓口に連絡し、時間調整を行うこと。

### (3) 参加可否

本町は上記「参加表明時の提出書類」を確認の上、参加可否について、各参加表明事業者に対して個別に連絡する。

## 5 質疑について

募集要項および仕様書等に対する質疑については、次の方法により行う。

### (1) 質疑受付

- ア 受付期限

2022年8月19日(金)～9月2日(金)午後5時必着とする。

- イ 受付方法

様式4「質問書」に記入し、電子メールにて送付すること。

メールアドレス：[tadaokagakkou@town-tadaoka.jp](mailto:tadaokagakkou@town-tadaoka.jp)

件名：【忠岡町校務】質問書(社名)

## (2) 質疑回答

### ア 回答日

2022年9月5日を期限に回答する。

### イ 回答方法

全ての質問者からの質問事項に対する回答を、全ての質問者に対して電子メールで通知する。

## 6 提出書類について

企画提案者は、以下に掲げる企画提案書類を期限までに所定の場所へ提出すること。

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ので留意すること。

なお、企画提案は、1社につき1提案とする。

### (1) 提出書類および提出部数

提出を依頼する書類および部数は以下の通り。

#### ア 企画提案書 ※書式・内容等は別紙「企画提案書作成要項」参照

正本1部（代表者印押印のもの）

副本5部（正本の写し。提案者の名称及びそれを推測できるものは削除すること。）

#### イ（様式5）詳細機能要件確認書（正本1部）

#### ウ（自由様式）価格提案書（正本1部）

### (2) 提出方法

#### ア 提出書類を窓口へ持参または郵送によって提出すること。郵送の場合は、上記期限までに必着とする。電子メール、FAX等による提出は受け付けない。

#### イ 持参の場合は、事前に窓口へ連絡し、時間調整を行うこと。

#### ウ（様式5）「詳細機能要件確認書」については、紙での提出とは別途、メールにてExcelファイルでも提出すること。

### (3) 提出期限

2022年9月8日（木）午後5時まで（時間厳守）とする。期限に遅れた場合は、原則として受理しない。

### (4) 提出辞退

様式3「参加辞退届」に記入し、2022年9月8日（木）午後5時までに窓口へ提出すること。電子メール、郵送、FAX等による提出でも可とする。

## 7 企画提案書について

企画提案書類の規格、内容等については、別紙「企画提案書作成要項」を参照

## 8 価格提案書について

(自由様式)「価格提案書」を作成すること。

なお、提案採用者決定後、算定根拠となる見積書経費内訳(任意様式)を別途求めることがある。

## 9 評価の実施方法

評価については、「忠岡町立小中学校 統合型校務支援システム賃貸借業務委託事業者選定委員会(以下、「選定委員会」と言う。)」において評価を行う。

### (1) 一次審査(書類審査)

参加表明時の提出書類および企画提案書類に基づき、会社の格付・資格・認証、受託実績、受託者の体制、校務支援アプリケーションに関わるサービス品質、システム要件等の審査(評価)を実施する。参加表明者が多数の場合は、評価点の高い者から2社程度を一次審査通過者として選定する。

### (2) 二次審査(プレゼンテーション)

一次審査を行ったのち、得点上位2社程度による提案内容に関するプレゼンテーションを実施する。

二次審査においては、提出した提案書に基づく提案内容の概要説明および提案システムの実際の画面を用いての説明、ならびに審査委員による質疑を行うものとする。

#### ア 提案時間

企画提案書の記載内容のうち特にポイントとなる部分についての説明、および実際の画面を用いたデモ説明(45分程度)、質疑応答(15分程度)を行うこと。

ただし、時間については変更する場合もある。

#### イ 参加人数

5名以内、プロジェクトマネージャー以外が説明してもよい

#### ウ 環境について

会場、プロジェクター、スクリーンについては本町で用意する。その他必要なものがあれば事業者側で用意すること。

#### エ プレゼンテーション時の資料

プレゼンテーションにおいては、原則として企画提案書（提出済みのもの）に基づいて行うものとし、別途資料は認めないものとする。ただし、プレゼンテーションの実施にあたって説明を円滑にするために、企画提案書から抜粋した内容で別途スライドを作成・配布、スクリーンに照射して説明を行うことは可とする。

#### オ その他

プレゼンテーションの際、企画提案書に記載のない内容についての追加的な内容および説明があった場合には、評価対象外とする。

## 10 選定結果の通知

### (1) 一次審査結果の通知

一次審査結果の通知は、2022年9月16日（金）までに、自己の結果のみを各参加表明者に電子メールで下記のとおり通知する。

- ア 通過者には「一次審査通過通知」と別に定める二次審査に係る案内を通知する。
- イ 非通過者には「一次審査非通過通知」を通知する。

### (2) 二次審査結果の通知

二次審査結果の通知は、2022年10月4日（火）頃に自己の結果のみを各企画提案者に文書および電子メールで下記のとおり通知する。

- ア 提案採用者には「提案採用者決定通知」と、本町との契約交渉について案内を通知する。
- イ 提案不採用者には「提案不採用決定通知」を通知する。

## 11 契約方法

- (1) 選定された提案採用者は、提出された企画提案書、「価格提案書」を踏まえ、本町と協議を行い、協議が整った場合に、本町と委託契約を締結することとする。
- (2) 協議においては、提出された企画提案書等の内容を一部変更する場合がある。
- (3) 仕様書に記載のある必須事項および企画提案書に記載された事項が履行できなかったときは、契約金額の減額又は損害賠償請求等を行うものとする。
- (4) 提案採用者が辞退、または特別な理由（提出書類または提案内容に虚偽があることが判明した場合など）により契約締結できない場合は、提案採用次点者と契約交渉をする。

## 12 失格条件

審査時点で、次のいずれかに該当する場合は失格とする。

- (1) 提出書類の不備（軽微な場合を除く）や虚偽の記載があった場合
- (2) 企画提案書等の内容が仕様書に示している必須要件を満たしていない場合
- (3) 提案書類について、提出期限を過ぎて提出された場合
- (4) 企画提案書等に虚偽の内容が記載されていると認められた場合
- (5) 提案内容のヒアリング(第二次審査)の開始時間までに会場に来なかった場合
- (6) 本件プロポーザルの審査又は本業務の契約等に影響を与える工作等、不正な行為があったと認められた場合
- (7) 提案価格が著しく低い価格であった場合において、価格調査の結果品質確保の不徹底等の恐れがあると認められる場合

## 13 その他留意事項

- (1) 使用する言語および通貨は、日本語および日本国通貨とする。
- (2) 提案のための費用は、企画提案者の負担とする。
- (3) 提出された企画提案書等は返却しない。
- (4) 不明な点は、窓口まで問い合わせること。