

伊賀市小中学校統合型校務支援システム構築・運用業務委託に係る 公募型プロポーザル実施要領

本実施要領は、伊賀市小中学校統合型校務支援システム構築・運用業務委託（以下「本業務」という。）を、公募型プロポーザル方式（以下「プロポーザル」という。）により事業者を選定するために必要な事項を定める。

1 目的

本市が実施する本業務について、校務の効率化により教職員が児童・生徒と向き合う時間を確保することで、よりきめ細やかな指導による教育の質の向上を図り、また、児童・生徒に関する情報を一元管理することで学校内の情報セキュリティの向上や多角的な情報活用を可能とするためのシステムの構築・運用等を民間事業者に委託するにあたり、プロポーザルにより豊富な知識と専門的な技術、ノウハウを有する事業者から広く提案を募り、総合的な審査により最も優秀な者を選定することを目的とする。

2 業務の概要

(1) 業務名

伊賀市小中学校統合型校務支援システム構築・運用業務委託

(2) 履行場所

市内小学校及び中学校、教育委員会事務局、伊賀市教育研究センター

(3) 業務内容

別紙「伊賀市小中学校統合型校務支援システム構築・運用業務委託仕様書（以下「仕様書」という。）」のとおり

(4) 履行期間

契約締結日から 2030(令和 12)年 3 月 31 日まで

(5) 予算限度額

委託料の上限は 98,934,000 円（消費税額及び地方消費税額を含む。）とする。

3 担当部署

伊賀市教育委員会事務局 教育総務課 政策係

〒518-8501 三重県伊賀市四十九町 3184 番地

電話 0595-22-9644 FAX 0595-22-9647

メールアドレス kyoui-soumu@city.iga.lg.jp

4 プロポーザルの実施方式

公募型プロポーザル方式

5 参加資格要件

本プロポーザルに参加しようとする者（以下「応募者」という。）は、公告日現在において、伊賀市契約規則（令和 4 年伊賀市規則第 29 号）第 15 条第 2 項に規定する入札参加資格者名簿の「事務事業委託－システム開発・管理」に登録されている者で、次に掲げる全てを満たしているものとする。

ただし、参加資格確認後であっても、契約までの期間中に要件に該当していないことが明らかになった場合は欠格とする。

- (1) 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
- (2) 手形交換所から取引停止処分を受けている等経営状況が著しく不健全でない者
- (3) 法人税、所得税、消費税、地方消費税並びに市町村税を滞納していないこと。
- (4) 会社更生法（平成 14 年法律第 154 号）に基づく会社更生手続開始若しくは更生手続開始の申し立てがなされている場合又は民事再生法（平成 11 年法律第 225 号）に基づく再生手続開始若しくは再生手続開始の申し立てがなされている場合にあっては、一般（指名）競争入札参加資格の再審査に係る認定を受けている者
- (5) 公告から契約締結までの期間に、伊賀市又は三重県で指名停止等の措置を受けていない者（ただし、伊賀市において指名停止を受けた場合、伊賀市の措置期間が終了した時点から申請可）
- (6) 個人情報保護のために必要な措置（ISMS 認証、プライバシーマーク（（一財）日本情報経済社会推進協会が認定しているものをいう。以下同じ。）等の認定取得又は企業内で情報セキュリティ方針の策定等を講じていること。
- (7) 法令、規則等に違反していない者
- (8) 他自治体において、2020（令和 2）年度から 2023（令和 5）年度中に統合型校務支援システム導入業務の契約締結及び構築業務の履行実績があること。（運用は履行中でも可）

6 実施スケジュール

実施スケジュールは次のとおりとする。ただし、やむを得ない事情により変更する場合がある。

期日等	項目
公告（公募開始）	2023(令和 5)年 12 月 6 日(水)
プロポーザル参加資格確認申請書類の受付	2023(令和 5)年 12 月 6 日(水)から 12 月 15 日(金)まで
質問書の受付	2023(令和 5)年 12 月 6 日(水)から 12 月 15 日(金)まで
質問書に対する回答	2023(令和 5)年 12 月 25 日(月)
参加資格審査結果の通知	2023(令和 5)年 12 月 22 日(金)まで
企画提案書類の受付	2024(令和 6)年 1 月 9 日(火)から

	2月2日(金)まで
プロポーザル審査（プレゼンテーション）	2024(令和6)年2月19日(月)
審査結果通知	2024(令和6)年2月下旬
契約の締結	2024(令和6)年3月下旬
校務支援システムの試験運用開始	2025(令和7)年1月1日から
校務支援システムの運用開始	2025(令和7)年4月1日から

※本プロポーザルの公募に関する資料等は、本市ウェブサイトからダウンロードするものとする。

7 参加資格確認申請書類の受付

- (1) 応募者は、下記提出書類を作成し、受付期間中に下記に示した提出先に持参又は郵送により提出すること。電話、ファックス、メール等による受付や受付時間外の受付は一切行わない。また、提出書類はいかなる理由でも返却しない。

なお、期限までに参加申込関係書類の提出がない者、参加資格要件に該当しないと認められた者のほか、次の要件に該当する応募者は失格とする。

- ① 提出書類に虚偽があった場合
- ② 審査に関する不正な行為が認められた場合
- ③ 伊賀市小中学校統合型校務支援システム構築・運用業務委託プロポーザル審査委員会（以下「審査委員会」という。）を構成する委員、本業務事業に従事する市職員及び市関係者に対して、所定の方法(質問書による質問等)以外で、本プロポーザル参加にかかる不正な接触の事実が認められた場合
- ④ その他本プロポーザルの遂行にふさわしくないと認められた場合

(2) 提出書類【提出部数：各1部】

書類名	留意点等	様式
プロポーザル参加資格確認申込書	—	様式1
契約締結実績書	・2020(令和2)年度から2023(令和5)年度中に契約締結した、校務支援システム導入業務について、1件又は2件記載すること。 ただし、構築業務は完了していること。運用は契約期間中でもよい。 ・契約書(写)等及び仕様書(写)を添付すること。	様式2
個人情報保護関係書類	・ISMS認証、プライバシーマーク等個人情報保護のために必要な措置等の認定取得を証明するもの又は策定された情報セキュリティ方針など	—

(3) 提出期間

2023(令和5)年12月6日(水)から

2023(令和5)年12月15日(金)午後5時まで

※受付時間は、閉庁日を除く月曜日から金曜日までの午前9時から午後5時まで

(4) 提出方法

持参又は郵送（書留郵便）とする。

ただし、郵送の場合は、提出期間内に必着すること。

(5) 提出先

〒518-8501 三重県伊賀市四十九町 3184 番地

伊賀市教育委員会事務局 教育総務課 政策係（伊賀市役所本庁舎 3 階）

(6) 提出部数

1 部

8 質問の受付及び回答

本プロポーザルの提出書類及び業務に関して質問がある場合は、質問書（様式 3）を使用して、電子メールに添付のうえ質問することとし、他の方法による質問は受け付けない。

なお、電子メールの件名は、本プロポーザルに関する質問であることが一見して分かるよう配慮すること。また、電子メールには、会社名、担当者氏名及び連絡先を明記すること。

(1) 受付期間

2023(令和 5)年 12 月 6 日(水)から

2023(令和 5)年 12 月 15 日(金)午後 5 時まで

(2) 送付先

伊賀市教育委員会事務局 教育総務課 政策係

メールアドレス kyoui-soumu@city.iga.lg.jp

※電子メール送信後、必ず電話による着信確認を行うこと。

(3) 質問書の回答日

2023(令和 5)年 12 月 25 日(月)

(4) 回答方法

質問に対する回答は一括して質問回答書として取りまとめ、本市ウェブサイトに掲載することとし、個別の回答は行わない。

なお、提出者の名称及び独自のノウハウと判断した部分に関しては公表しないものとする。また、意見の表明と解されるものについては回答しない。

9 参加資格審査結果の通知

(1) 参加資格審査結果の通知

7 により提出された参加資格確認申請書類に基づき参加資格審査を行い、参加資格の有無について決定し、2023(令和 5)年 12 月 22 日(金)までに通知する。

(2) 参加資格の確認結果に対する説明要求について

参加資格がないと通知された者は、伊賀市プロポーザル方式実施要綱（平成 25 年伊賀市告示第 176 号）第 12 条第 3 項の規定に基づき、伊賀市入札及び契約に関する苦情処理事務取扱要領（平成 19 年伊賀市告示第 256 号）第 4 条に規定する苦情申立書（様式第 1 号）により、その理由について説明を求めることができる。

① 申立期間

通知を受けた日から 5 日以内

※受付時間は、閉庁日を除く月曜日から金曜日までの午前 9 時から午後 5 時まで

② 提出先

伊賀市教育委員会事務局 教育総務課 政策係（伊賀市役所本庁舎 3 階）

③ 提出方法

持参とし、郵便等による提出は認めない。

(3) 中止又は延期

伊賀市プロポーザル方式実施要綱第 17 条に該当する場合は、本プロポーザルを中止又は延期する場合がある。

10 企画提案書類の受付

本プロポーザルの参加資格が認められ、提案を行おうとする者（以下「提案者」という。）は、次により企画提案書類を提出すること。

企画提案書類は、下記の提出書類の内容等に沿って所定の書類を整え、受付期間中に下記に示した提出先に持参により提出すること。

郵送、ファックス、メール等による受付や受付時間外の受付は一切行わない。また、書類の提出後は、内容の追加や修正を一切認めないものとし、提出書類はいかなる理由でも返却しない。

(1) 提出期間

2024(令和 6)年 1 月 9 日(火)から

2024(令和 6)年 2 月 2 日(金)午後 5 時まで

※受付時間は、閉庁日を除く月曜日から金曜日までの午前 9 時から午後 5 時まで

(2) 提出方法

持参とする。郵送等による提出は認めない。

書類を提出した者がプレゼンテーションの順番を決めるくじを引くこと。

(3) 提出先

三重県伊賀市四十九町 3184 番地

伊賀市教育委員会事務局 教育総務課 政策係（伊賀市役所本庁舎 3 階）

(4) 提出書類一覧

	書類名	留意事項等	様式	提出部数
1	企画提案提出書	—	様式4	1部
2	提出書類受領書	—	様式5	1部
3	会社概要	—	様式6	1部
4	配置予定従事者調書	・担当業務内容は、本業務において担当することが想定される内容を簡潔に記載すること。 ・担当従事者が未定の場合は、「その他経験業務・資格等」欄のみ記載すること。	様式7	1部
5～8	企画提案書			
5	基本業務に関する提案書	・取組方針、実施体制、提案システム、提案システムの各機能、システム稼働環境、職員研修、運用サポートについて記載すること。 ・A4版8枚以内（両面可）で作成すること。	様式8	※16部
6	校務支援システム導入後の学校現場について	・統合型校務支援システム導入後にどのような変化が学校現場にもたらされるか、また、統合型校務支援システム導入後の学校現場が目指せる姿について記載すること。 ・A4版3枚以内（両面可）で作成すること。	様式9	※16部
7	業務工程計画書	・契約締結時（2024（令和6）年3月下旬）から業務開始日（2025（令和7）年4月1日）までの期間における工程を含め、業務終了日（2030（令和12）年3月31日）までの工程について記載すること。 ・様式で定める内容を満たすものであれば、任意様式による提出も可能とする。	様式10	※16部
8	統合型校務支援システム機能証明書	・統合型校務支援システムの機能要件について、記入上の要領に基づき記入すること。	様式11	※16部
9	参考見積書	・消費税を含まない見積として記載すること。	様式12	1部

・提出書類5から8（様式8から様式11）の企画提案書について、1者につき1提案とする。

・企画提案書の提出部数は各16部（正本1部、副本15部）とする。5から8の順に下部中央に通し番号（ページ番号）を付け、左側綴じでルール式ファイルにより製本すること。

- ・企画提案書について、正本には提案者名を記載した表紙を挿入すること。なお、副本には表紙及び全ての書類に提案者の名称やロゴマーク等を一切記入しないこと。
- ・提出書類 5、6 について、文書及び写真、イラスト、イメージ図等で分かりやすくまとめること。
- ・文字の大きさは 11pt 以上とすること。
- ・使用言語は日本語とし、数字はアラビア数字を用いること。

11 辞退届の提出

本プロポーザルへの参加を辞退する者は、辞退届を次の方法で提出すること。

(1) 提出書類

辞退届（様式 13）

(2) 提出期限

2024(令和 6)年 2 月 2 日(金)午後 5 時まで

※受付時間は、閉庁日を除く月曜日から金曜日までの午前 9 時から午後 5 時まで

(3) 提出方法

持参又は郵送（書留郵便）とする。ただし、郵送の場合は、提出期限内に必着すること。

(4) 提出先

〒518-8501 三重県伊賀市四十九町 3184 番地

伊賀市教育委員会事務局 教育総務課 政策係（伊賀市役所本庁舎 3 階）

(5) 提出部数

1 部

12 提案書類等の審査及び審査結果の通知

(1) 審査

応募者が本提案に参加する資格を有していることを確認した上で、伊賀市小中学校統合型校務支援システム構築・運用業務委託プロポーザル審査委員会（以下「委員会」という。）において提案者によるプレゼンテーションを実施し、提出された企画提案書類等及びヒアリング審査の合算により、評価、採点を行う。

(2) 提案者数

提案者が 1 者のみの場合であっても内容の審査を行い、選定の可否を決定する。

(3) プロポーザル審査

① 実施日時 2024(令和 6)年 2 月 19 日(月)

② 実施場所 伊賀市役所本庁舎

※時間や場所等は、提案書類の受付期間終了後、応募者に文書で通知する。

③ 実施方法 提案書提出時に引いたくじの数字の小さい順に企画提案書類の説明及び質疑を行う。

※説明を欠席した場合は、審査及び選定から除外する。

- ④ 実施時間 70 分程度（説明 45 分、質疑 25 分）
- ⑤ プレゼンテーションの内容 企画提案説明及び操作等の実演（デモンストレーション）

※デモンストレーションについては、以下の機能について行うこと。

- ・学籍、成績管理
- ・勤怠管理
- ・グループウェア

- ⑥ 参加人数 担当技術者を含めて 5 名以内

- ⑦ その他

- ・プレゼンテーションに使用する機器等については、提案者が持参することとする。なお、モニターについては市が用意する。
- ・準備はプレゼンテーション開始前 10 分以内、片付けは質疑終了後 10 分以内で行うこととする。

(4) 失格となる提案者

提案者が以下に該当する場合は失格となることがある。

- ① 本要領に定める手続以外の手法により、委員会の委員又は関係者に本プロポーザルに対する援助を直接又は間接に求めた場合
- ② プレゼンテーション時に追加資料等を提出した場合
- ③ その他委員会が不適格と認めた場合

(5) 審査、選定の基準

- ① 委員会において、企画提案書類、プレゼンテーション及びヒアリング審査を基に評価、採点を行い、委員会の委員による採点の合計が最も高い者を最優秀提案者、次に高い者を次点者として特定する。ただし、審査の評価点の合計が、審査配点の総合計に対し 400 分の 240 に満たない場合は、最優秀提案者又は次点者として認めないものとする。

なお、評価点が高点の者が 2 者以上となった場合は、審査項目「2. システム画面や機能性」及び「4. サポート」の合計点が高い者を最優秀提案者として決定するものとする。

②審査項目、評価基準及び配点

審査項目	評価基準	配点
1. 提案の考え方や実施体制	・提案の考え方やコンセプト、アピールポイントが明確か、実施体制が安定的かなど	50
2. システム画面や機能性	・教職員の負担軽減や時間削減などの導入効果について、根拠が明確で、説得力があるかなど	125
3. セキュリティ	・システム基盤に関する説明には安心感があり、安定的な稼働が期待できる内容であるかなど	50

4. サポート	・サポートに対する熱意や手厚さ、安心感があるか、導入前、導入後の研修が充実しているかなど	150
5. 価格点	・見積上限の範囲内の見積となっているか	25
合 計		400

(6) 審査結果の通知

審査の結果に基づき、最優秀提案者、次点者に特定した者及び決定しなかった者に対し、プロポーザル提案書評価結果通知書にてその旨を通知する。

(7) 審査の結果に対する説明要求について

最優秀提案者及び次点者に特定されなかった者は、伊賀市入札及び契約に関する苦情処理事務取扱要領第4条に規定する苦情申立書（様式第1号）により非特定理由の説明を求めることができる。

① 提出期間

プロポーザル提案書評価結果通知書にて通知を受けた日から5日以内

※受付時間は、閉庁日を除く月曜日から金曜日までの午前9時から午後5時まで

② 提出先

伊賀市教育委員会事務局 教育総務課 政策係（伊賀市役所本庁舎3階）

③ 提出方法

持参とし、郵便等による提出は認めない。

13 業務委託先の決定

(1) 仕様書の作成

最優秀提案者として特定した旨の通知を受けた者は、速やかに業務仕様について発注者とその内容を協議し仕様書を作成すること。

(2) 契約の方法

仕様書が作成されたのち、最優秀提案者と随意契約による契約を締結する。ただし、最優秀提案者に事故等があり契約が不調となった場合は、次点者を随意契約の相手方とする。

(3) 契約保証金の納付

伊賀市契約規則第28条の規定による。

14 その他の留意事項

(1) 詳細は、伊賀市プロポーザル方式実施要綱の規定によるものとする。

(2) 資料作成に要する費用は、応募者及び提案者の負担とする。

(3) 一度提出された資料の修正は受け付けない。また、資料の返却は行わない。

(4) 企画提案書類の提出者は、本業務に関して専門分野についての協力者を加える

ことができる。ただし、協力者となった者及びその者の所属する事務所は、本プロポーザルに参加できない。

- (5) 企画提案書類を提出した者が、審査委員会を構成する委員、本業務事業に従事する市職員及び市関係者に対して本プロポーザルに関して接触を求めたときは失格とする。
- (6) 企画提案書類等が、次のいずれかに該当する場合は無効となる場合がある。
 - ① 提出方法、提出先、提出期限に適合しないもの
 - ② 企画提案書類等について指定する様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
 - ③ 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
 - ④ 記載すべき事項以外の内容が記載されているもの
 - ⑤ 提出した書類に虚偽の記載があるもの又は盗用した疑いがあると審査委員会が認めたもの。なお、契約後に事実関係が判明した場合においても同様とする。