

羽曳野市立小・中・義務教育学校
統合型校務支援システム等構築・運用業務に係る業者選定
公募型プロポーザル実施要領

令和3年 7月

羽曳野市教育委員会

1 趣旨

この実施要領は、羽曳野市（以下「本市」という。）が発注する「羽曳野市立小・中・義務教育学校 統合型校務支援システム等構築・運用業務に係る業者選定」（以下「本事業」という。）の事業者を、広く企画提案を募集し、最も適切な事業者を選定するため、公募型プロポーザル方式（以下「本プロポーザル」という。）により選定するために必要な事項を定めるものである。

2 事業目的

文部科学省が進める「教育のICT化に向けた環境整備5か年計画」の中で、2022年度までに「統合型校務支援システム」を100%整備することが目標とされていることに基づき、本市においても統合型校務支援システム等構築・運用業務に係る業者選定を行う。

これにより、教職員の業務負担と長時間労働を軽減し、児童・生徒に必要な指導を行うための環境を整えることを目的とする。

3 事業概要

(1) 事業名

羽曳野市立小・中・義務教育学校

統合型校務支援システム等構築・運用業務に係る業者選定

(2) 事業内容

ア 事業施行場所

羽曳野市指定場所

イ 利用施設

市内小・中・義務教育学校 19校（小学校：13校、中学校：5校、義務教育学校：1校）

羽曳野市教育委員会事務局、羽曳野市教育研究所

ウ 業務概要

①システム構築設計業務

②周辺機器、通信設定業務

③クラウドサービス利用に係る各種構築・設定業務

④統合型校務支援システムの運用・支援に係る業務

詳細は、「羽曳野市立小・中・義務教育学校 統合型校務支援システム等構築・運用業務仕様書」のとおり

(3) 期間

構築：契約締結日～令和4年3月31日

運用：令和4年4月1日～令和9年3月31日

※社会的な状況（新型コロナウイルス感染症等）により、期間中に業務が完了しない場合は、別途本市担当者と協議すること。

(4) 上限額：構築費（令和4年1月1日から令和4年3月31日の運用・保守費含む）及び、令和4年4月1日から令和9年3月31日の運用・保守費の総額

56,650,000 円（消費税及び地方消費税を含む）

※構築費の上限額は13,024,000円とする。令和3年度は構築費のみの契約を行う予定です。

4 担当部署

羽曳野市教育委員会事務局 学校教育室学校教育課 (担当) 角田、井上
〒583-8585 大阪府羽曳野市誉田4丁目1番1号 別館3階

電話 072-958-1111 (内線) 4250, 4272

072-947-3908 (直通)

FAX 072-956-7196

E-mail gakkoukyouiku@city.habikino.lg.jp

5 参加資格・条件について

(1) 参加者等の構成

- ① 参加者は、単独企業又はグループ構成企業（以下「構成企業」という。）どちらでもよいものとする。
- ② 構成企業の構成員数は任意とするが、各構成員が適切に役割を分担すること。

(2) 参加制限について

- ① 羽曳野市から入札参加停止等の措置を受けている期間中でないこと。
- ② 地方自治法施行令（昭和22年政令第16号）第167条の4の各項のいずれにも該当しない者であること。
- ③ 破産法（平成16年法律第75号）第18条第1項もしくは第19条の規定に基づく破産の申し立て、会社更生法（平成14年法律第154号）第17条の規定に基づく更正手続開始の申し立てまたは民事再生法（平成11年法律第225号）第21条第1項の規定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。
- ④ 羽曳野市暴力団排除条例（平成24年羽曳野市条例第17号）第2条の規定に該当する者でないこと。
- ⑤ 過去5年間、情報漏洩等の情報セキュリティに関する事項について、判決により罰金、和解金の支払いがないこと。
- ⑥ 本業務に参加届後、委託業者決定までの間においても参加資格要件を満たすこと。
- ⑦ 国税及び地方税に滞納がないこと。
- ⑧ その他関連法規を遵守すること。

6 スケジュール

本プロポーザルの実施スケジュールは次のとおりとする。

	項目	期日
1	公告日 (質問、提案書受付開始)	令和3年7月20日
2	質問受付期限	令和3年7月30日
3	質問回答日	令和3年8月6日
4	提案書提出期限	令和3年8月23日
5	プレゼンテーション	令和3年8月30日 令和3年8月31日
6	提案書審査 及び選定業者決定の公表	令和3年9月上旬
7	本契約締結	上記の翌日

7 質問及び回答

本プロポーザルに関する質問は、以下のとおり質問書を提出すること。

ただし、評価及び審査に係る質問は一切受け付けない。

(1) 質問受付日

ホームページ掲載日から令和3年7月30日まで。

ただし、平日の午前9時から午後5時までとする。

(2) 提出方法

質問箇所及び内容を分かりやすく記載し、電子メールにより提出すること。なお、質問書提出後に電話により受信確認を行うこと。

(3) 提出先

羽曳野市教育委員会学校教育室学校教育課 (前記4 担当部署参照)

(4) 提出書類

質問書【様式第1号】

(5) 回答方法

質問に対する回答は、指定の日時までに来たものに対して令和3年8月6日にホームページにて回答を行う。なお、回答には質問者名は記載しません。

8 参加申込・提案書の提出要領

本業務の参加希望者は、以下のとおり本プロポーザルに関する提案書を提出すること。なお、提出期限までに提出書類が全て揃わない場合は、失格とする。

(1) 提出期限

提案書 令和3年8月23日まで

ただし、平日の午前9時から午後5時までとする。

(2) 提出方法

直接持参もしくは郵送等による提出とする。

※郵送の場合は、上記提出期限の消印有効とする。

(3) 提出先

羽曳野市教育委員会 学校教育室学校教育課 (前記4 担当部署参照)

(4) 提出部数

①正本 1部 (代表者印押印のもの)

②副本 7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。

印刷物等の場合で、これを消せないときは、マスキングするなどして対応すること。)

③電子媒体 (CD-R 等) 1部

(5) 提出書類

ア～オの順序で製本し、インデックスを付け、簡易なA4ファイルで提出すること。

	名称	様式及び添付書類等
ア	導入実績	【様式は問わない】 ・導入実績のわかるもの ・契約書の写しを載せること
イ	企画提案書	【任意様式】 ・A4用紙とし、表紙を除いて50頁以内で両面印刷、左綴じとし、分かりやすくコンパクトなものにすること。 ・A3用紙の資料を添付する場合は、A4用紙2頁分としてカウントする。

		<ul style="list-style-type: none"> ・以下の内容について作成すること。 校務支援システムに関する基本要件 校務支援システムカスタマイズに関する要件 ICカード設定・ICカードリーダー設定及び設定費用 データセンター等に関する要件 導入に関する要件（運用・構築・設定） その他要件 S L A 保守、運用・支援、災害対策 <p>上記以外についても、可能な限り詳細に記入すること。</p>
ウ	業務実施、 運用保守体制表	<p>【任意様式】</p> <ul style="list-style-type: none"> ・契約締結後における業務の実施体制、保守、運用支援等に関して記入すること。
エ	業務工程表	<p>【任意様式】</p> <ul style="list-style-type: none"> ・仮運用は令和4年1月1日、本格運用は令和4年4月1日に行えるようにすること。 ・構築は、令和4年3月31日までに完了すること。
オ	見積書	<p>【任意様式】</p> <ul style="list-style-type: none"> ・6年総額（機器・構築・運用・保守・その他）と、令和3年度構築費、令和4年4月1日から令和9年3月31日の運用・保守費の内訳がわかるものにする。 ・データセンターとの回線費用、既存ネットワーク部変更費用も含めること。

9 プレゼンテーションの実施

(1) 審査日時・会場

令和3年8月30日（月）、令和3年8月31日（火） 羽曳野市役所会議室

令和3年8月13日（金）までに詳細は別途通知するが、その時点での社会情勢を鑑み実施の可否や実施方法について判断する。また、実施の際は、テレビ会議方式も可とする。

(2) 所要時間

①準備5分

②企画提案プレゼンテーション30分程度

③企画提案ヒアリング20分程度

(3) 使用機器

プレゼンテーションに必要な機器は持参のこと。

(4) 参加人数

各事業者5人までとする。

(5) その他

技術担当者も入れて行うこと

10 選考審査方法

(1) 審査

本プロポーザルの審査は、選定委員会の各委員が企画提案プレゼンテーションの評価を行い、最高点を得た者を委託候補者として決定するものとする。なお、最高得点者が2提案者以上になった場合は、くじ引きで決定する。

(2) 審査項目

項番	大項目	配点	項番	大項目	配点
1	信頼性	10	4	運用保守	80
2	導入作業	50	5	その他	40
3	システム 機能要件	220	6	価格	100

(3) 参加者が1提案者の場合について

審査において、審査委員会がプロポーザル実施要領、仕様書等を満たすと判断した場合はその提案者を委託候補者として決定する。

(4) 選考審査結果の通知

審査結果の通知については、提案書を提出した全ての事業者にも文書で通知する。

11 その他

- (1) 提出された提案書は返却しない。
- (2) 今回の提案書の作成及び提出等に関する全ての費用は、参加者負担とする。
- (3) 審査は非公開とする。
- (4) 審査に対する異議申し立てはできないものとする。
- (5) 契約に至らなかった提案については、市による事業者選定過程等の説明以外の目的には使用しない。また、提出を受けた書類は返却しない。なお、提出書類に虚偽の記載をした場合は、当該提出書類を無効とする。
- (6) 提案内容に含まれる特許権、実用新案権、商標権等の日本国の法令に基づいて保護され第三者の権利の対象となっている使用材料、整備方法等を使用した結果生じた責任は、原則として参加者が負うこととする。
- (7) 市が提供する資料は、募集参加に際しての検討以外の目的で使用することはできない。
- (8) 参加者は、1つの提案しか行うことができない。
- (9) 提出書類の変更、差し替え及び再提出は原則として認めない。