

令和3～令和7年度

統合型校務支援システム貸借業務公募型プロポーザル実施要領

1 趣旨

岩沼市立小学校の統合型校務支援システム貸借業務を委託するに当たり、業務を円滑かつ安定的に運営することで市民サービスの向上を図るため、業務実施の能力等を勘案し、最も業務の遂行に適格と判断される事業者の選定を公募型プロポーザル方式により行なうために必要な事項を定めるものとする。

2 事業者の選定方法

市が公募による事業者から提出された提案書を審査し、最も優れた提案を行なったと認められる事業者を選定する。

3 業務概要

(1) 委託業務名

令和3～令和7年度統合型校務支援システム貸借業務

(2) 履行場所

学校名	所在地
岩沼小学校	岩沼市中央二丁目1番1号
玉浦小学校	岩沼市早股字小林396番地の1
岩沼西小学校	岩沼市松ヶ丘一丁目17番地
岩沼南小学校	岩沼市桑原四丁目4番1号
岩沼中学校	岩沼市桑原四丁目8番1号
玉浦中学校	岩沼市恵み野二丁目4番地の1
岩沼北中学校	岩沼市相の原二丁目3番1号
岩沼西中学校	岩沼市三色吉字竹11番地

(3) 業務内容

別添「令和3～令和7年度統合型校務支援システム貸借業務仕様書」のとおり

(4) 委託期間

統合型校務支援システム貸借期間

令和4年4月1日～令和8年3月31日

統合型校務支援システムに係るその他の業務

契約日の翌日～令和8年3月31日

4 見積限度額（上限）

48,000,000円（消費税及び地方消費税相当額を含まない。）

5 プロポーザル参加要件

本プロポーザルに参加しようとする事業者（以下「参加者」という。）は、以下の要件を満たすものとする。

- (1) 令和3・4年度岩沼市競争入札参加資格者名簿（物品購入・役務等（電気機械・器具又はサービス業））に登録があること。
- (2) 法人格を有すること。
- (3) 小学校又は中学校において統合型校務支援システムの導入実績が3自治体以上あること。
- (4) 本市及び他の自治体から指名停止又は業務停止命令を受け、その日から5年を経過していない者でないこと。
- (5) 地方自治法施行令（昭和22年政令第16号）第167条の4第1項の規定に該当しないこと。
- (6) 地方自治法施行令第167条の4第2項に基づく市の入札参加制限を受けていないこと。
- (7) 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の申し立て又は民事再生法（平成11年法律第225号）に基づく再生手続開始の申し立てがなされていないこと。
- (8) 次の①～⑤のいずれにも該当しない者であること。
 - ① 役員等（法人の場合は、非常勤を含む役員及び支配人並びに支店又は営業所の代表者、その他の団体の場合は、法人の役員等と同様の責任を有する代表者及び理事等、個人の場合は、その者並びに支配人及び営業所の代表者をいう。以下同じ。）が、暴力団員による不当な行為の防止等に関する法律（平成3年法律第77号。以下「暴対法」という。）第2条第6号に規定する暴力団員（以下「暴力団員」という。）と認められるもの。
 - ② 暴対法第2条第2号に規定する暴力団（以下「暴力団」という。）又は暴力団員が経営に事実上参加していると認められるもの。
 - ③ 役員等が自社、自己若しくは第三者の不正な利益を図り、又は第三者に損害を加える目的をもって、暴力団又は暴力団員を利用するなどしたと認められる者。
 - ④ 役員等が暴力団、暴力団員又は暴力団員が経営若しくは運営に関与していると認められる法人等に対して、資金等を提供し、又は便宜を供与するなど積極的に暴力団の維持運営に協力し、又は関与していると認められる者。
 - ⑤ 役員等が、暴力団又は暴力団員と社会的に非難されるべき関係を有していると認められる者。
- (9) 国税及び地方税を滞納していないこと。

6 選定日程

内 容	日 程
公募開始 (市ホームページに実施要領を掲載)	令和3年10月1日(金)
参加者募集期間	令和3年10月1日(金) ～令和3年10月15日(金)
質問受付期限	令和3年10月12日(火) 正午

質問回答期限	令和3年10月13日(水) 午後5時
参加申込書提出期限	令和3年10月15日(金) 午後3時
提案書提出期限	令和3年10月15日(金) 午後3時
事業者選定審査会	令和3年10月20日(水)
選定結果通知	令和3年10月22日(金)
契約に関する協議	別途通知
契約締結	令和3年11月1日頃
業務開始準備期間	契約締結後～令和4年3月31日(木)
業務開始	令和4年1月1日(金)

※ 本プロポーザルに関する事前説明会は実施しない。

7 参加申込

本プロポーザルに参加を希望する事業者は、参加申込書類を下記のとおり提出すること。

- (1) 提出書類 参加申込書(様式第1号) 1部 ※要押印
- (2) 提出場所 岩沼市教育委員会 教育総務課
- (3) 提出方法 持参又は郵送
- (4) 提出期限 令和3年10月15日(金) 午後3時まで

8 質問の受付

質問がある場合には、次の方法で提出すること。

- (1) 提出書式 質問書(様式2)による。
- (2) 提出先 岩沼市教育委員会 教育総務課 施設係
電子メール kyouiku-soumu@city.iwanuma.miyagi.jp
- (3) 提出方法 電子メールによる提出
- (4) 提出期限 令和3年10月12日(火) 正午まで
- (5) 回答 全ての質問について質問者を無記載として取りまとめ、令和3年10月13日(水)午後5時までにホームページに掲載する。

9 提案書の提出

- (1) 提出場所 岩沼市教育委員会 教育総務課
- (2) 提出方法 持参又は郵送
 - ①書類 正本(表紙に社名、代表者名を記載し、社印、代表者印を押印すること。) 1部
副本(正本のコピー) 7部
 - ②CD-R 1部
- (3) 提出期限 令和3年10月15日(金) 午後3時まで

10 提案書の内容

本プロポーザルに参加する事業者は、企画提案書及び見積書に下記の事項を記載して提出すること。

(1) 企画提案書

① 提案概要

本件におけるアプリケーション導入の背景と目的を踏まえたうえで、提案内容のコンセプト及び本市が享受できるメリットを明確に記載すること。

② 会社概要

1. 社名、2. 資本金、3. 決算状況、4. 従業員数を最低限記載すること。

③ 提案する校務支援システムの概要と特徴

i パッケージ名称・機能範囲

本件で提案するパッケージ製品と提供範囲について、簡潔に記載すること。

ii パッケージのコンセプト・特長

本件で提案するパッケージ製品の設計コンセプト、特長について、簡潔に記載すること。

iii パッケージの拡張性・効率性

定期的な機能拡張への取り組み及び学習指導要領改定等制度改正への対応について、簡潔に記載すること。

iv 導入実績

本件で提案するパッケージ製品の導入実績について、簡潔に記載すること。

v 機能概要

提案範囲の機能の特長や具体的な運用について、その概要を分かりやすくまとめること。

vi 帳票への対応

導入時の帳票へのカスタマイズ対応やカスタマイズ後の各校で修正する対応について、方法や範囲を簡潔に記載すること。またパッケージ帳票一覧についても提示すること。

④ スケジュール

システム構築及び本格運用開始に向けた作業スケジュールについて簡潔に記載すること。

⑤ データの設定・変更、システム見直し時のデータ提供について

i 初期データ設定

初期データの登録方法について、簡潔に記載すること。

ii 年度途中の変更

転校等で年度途中に変更がかかる場合の対応について記載すること。

iii システム見直し時のデータ提供

契約期間満了時等の見直しにより、システムの変更が必要になった場合の、サーバ登録済のデータ（職員や児童生徒の名簿データや成績データ等）の市への提供方法について、簡潔に記載すること。

⑥ プロジェクト管理

本プロジェクトの管理方法等、実施体制について記載すること。

⑦ 利用者研修

i 利用者研修

研修を効果的に行うための具体的な提案内容を記載すること。

ii マニュアル

利用者が理解しやすいマニュアルとなる工夫について記載すること。

⑧ 運用・保守

i ヘルプデスク

ヘルプデスクの体制及び問い合わせへの対応方法について記載すること。

ii システムトラブルのサポート

システムトラブルが発生した場合の対応方法について記載すること。

⑨ その他

本業務の仕様書に示した以外に有益な提案やサービスに関する特徴があれば、詳細な内容や効果を具体的に示すこと。なお、本提案について費用が発生する場合は、見積書に含めて提出すること。

(2) 見積書

見積金額については、仕様書及び提案書に記載された全ての業務の見積金額及び内訳金額（税抜）を記載し、詳細な積算内訳書を添付すること。

1 1 提案等に要する費用及び提出書類

(1) 提案書の作成及び提出に要する費用は、提出者の負担とする。

(2) 提出された提案書等一切の書類は返却しないものとする。なお、提出された書類を提出者に無断で本件の目的以外に使用する事はない。

1 2 プロポーザル審査の方法

(1) 選定審査会による審査

委託業者は、「令和3～令和7年度統合型校務支援システム賃貸借業務業者選定審査会（以下「審査会」という。）」の審査を経て選定する。

(2) 審査会

① 審査及び選定方法

下記の場合には書類審査により不合格とすることができるものとする。

i 提出書類に不備があった場合

ii 企画提案書等の内容が不十分、不明瞭、若しくは論理性を欠く場合

iii 本市の環境では明らかに実現不可能と思われる場合

② 配点内訳

項目	点数
1 企画提案書	200点
2 プレゼンテーション	200点
3 価格評価（5年間の総事業費）	100点
合計	500点

③ 企画提案書及びプレゼンテーションの評価方法

別紙評価シートに基づき、評価項目ごとに点数化する。

④ 価格評価点の算出方法

価格評価点を以下の計算式により算出する。小数点以下は四捨五入し、100点を超えた場合は100点とする。なお、見積限度額を超過した場合は、失格とする。

「価格評価点」＝100点×（2×（1－（「価格評価見積価格」÷「見積限度額」）））

⑤ プレゼンテーションの概要

i 参加者からの提案書に関する概要説明 40分間

ii 委員からの参加者へのヒアリング 10分間

iii 参加者の出席人数は5人以内とする。

iv 提案書に記載された内容の補足説明とシステムデモンストレーションの実施のために、投影装置によるプレゼンテーションを行うことができる。この場合には、スクリーン及び電源は市が用意し、その他必要機器（パソコン、プロジェクター、ケーブル類等）は参加者が持参するものとする。

v 説明用の追加資料及び配布は不可とする。

vi プレゼンテーションの詳細（会場、時間等）は、後日、該当者に通知する。

⑥ 審査結果

プレゼンテーションを行った全事業者あてに、後日通知する。（企画提案書の審査で不合格、辞退及び失格の事業者を除く。）

⑦ その他

評価の内容についての問い合わせには応じないものとする。また、審査結果に対する異議申し立ては受付けない

(3) 受託候補者の決定

① 市は、審査会の審査結果を踏まえ、受託候補者を決定する。なお、選定結果は、参加者全員に対して通知するとともに、岩沼市ホームページに掲載する。

② 参加者が1者のみであった場合については、基準点（300点）を設け、審査の結果、基準点を上回った場合のみ受託候補者とする。

1.2 契約締結の方法

受託候補者は、本契約について優先交渉を行なう。なお、選定後から委託契約の締結までの間に、市との協議を経て、業務内容に基づく見積りを徴収し、市の定める金額を上限として契約を締結するものとする。

なお、下記のいずれかに該当し、受託候補者と契約を締結できない場合は、次点提案者と契約交渉を行うものとする。

- (1) 「5 プロポーザル参加要件」に定める要件を満たすことができなくなったとき。
- (2) 契約交渉が成立しないとき、又は候補者が本契約の締結を辞退したとき。
- (3) 提出書類、企画提案書等に虚偽の記載が判明したとき。
- (4) その他の理由により契約の締結が不可能となったとき。

1 3 その他

選定委員の構成、詳細な評価内容は公表しない。また、選定結果に関する異議申し立て及び問合せは一切受け付けない。

1 4 問合せ

担当 岩沼市教育委員会 教育総務課 施設係

電話 0223-22-1111 (内線 553・554)

FAX 0223-24-0897

メール kyouiku-soumu@city.iwanuma.miyagi.jp