

寝屋川市立小中学校
校務支援システム導入
プロポーザル募集要項

目次

1	業務概要	P. 2
2	プロポーザル方式の型式	P. 2
3	参加資格要件	P. 2
4	参加表明者の受付	P. 3
5	参加資格審査、審査結果通知及び企画提案書等の提出依頼	P. 3
6	質疑回答	P. 4
7	契約候補者等の選定方法	P. 4
8	選定の手順	P. 4
9	契約候補者の公表	P. 4
10	契約締結手続	P. 4
11	その他プロポーザル参加者への周知事項	P. 5
12	失格事項	P. 5
13	実施スケジュール	P. 5
14	採点基準表	P. 6

1 業務概要

業務名	寝屋川市立小中学校校務支援システム導入				
業務目的	校務（出欠席情報、成績情報等の管理）のデジタル化による業務の効率化を図り、コロナ禍を踏まえた、子どもと向き合う時間の確保と教職員の働き方改革を推進するため、校務支援システムの整備を行う				
履行期間	(1) システム構築等：契約締結日から令和5年2月28日（火） (2) 運用（長期継続契約）：令和5年3月1日（水）から令和10年2月29日（火）				
業務内容	別紙「仕様書」のとおり				
上限価格（税込み）	(1) 導入時にかかる費用（委託料）			125,549,000円	
	① システム構築（クラウド基盤構築・開設） ② 構築・導入諸経費一式（様式設定・基本情報設定等） ③ セキュリティ環境強靱化				
	(2) 導入後継続的にかかる費用（使用料）			1,607,930円	
	① クラウド使用料（1か月分） ② 校務支援システム使用料（1か月分）				
所管課	学校教育部 教育指導課	担当	竹山	電話	072-813-0071 (直通)

2 プロポーザル方式の型式 公募型プロポーザル方式

3 参加資格要件

次の各号に掲げる資格要件のすべてを満たす者とする。

- (1) 申請日現在に、寝屋川市の入札参加資格者名簿に登録されている者で、役務の提供（委託）の業種「事務関係」種目「OAソフトウェア」（コード140045）又は業種「情報処理」種目「システム開発・保守・運用」（コード522001）に登録があること。
- (2) 公告の日から契約締結の日までにおいて、寝屋川市建設工事等指名停止要綱（平成15年4月1日制定）に基づく指名停止の措置を受けていないこと。
- (3) 公告の日から契約締結の日までにおいて、寝屋川市暴力団排除措置要綱（平成23年3月11日制定）に基づく入札参加除外の措置を受けていないこと。
- (4) 公告の日から契約締結の日までにおいて、寝屋川市暴力団排除条例（平成25年寝屋川市条例第20号）第2条に規定する暴力団員又は暴力団密接関係者でないこと。
- (5) 地方自治法施行令（昭和22年政令第16号）第167条の4の規定のいずれにも該当していないこと。
- (6) 会社更生法（平成14年法律第154号）に基づく更生手続開始の申立てをしている者でないこと。
- (7) 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立てをしている者でないこと。
- (8) 破産法（平成16年法律第75号）に基づく破産手続開始の申立てをしている者でないこと。
- (9) プライバシーマークの認証 JISQ15001 又は ISO/IEC27001 (JISQ27001) を取得していること。

4 参加表明者の受付

(1) 提出書類	①プロポーザル参加表明書（様式1） ②会社概要票（様式2） ③業務実績調書（様式3）	
(2) 提出部数	各6部（原本1部、副本5部）	
(3) 提出期間	令和4年9月8日(木)～令和4年9月20日(火) 午後5時まで（必着）	
(4) 提出方法	原則、書留郵便によること。	
(5) 提出場所	所在地	〒572-8555 大阪府寝屋川市本町1番1号
	所管課	学校教育部 教育指導課
	担当者	竹山 和臣
	電話	072-813-0071
	E-mail	sido@city.neyagawa.osaka.jp

5 参加資格審査、審査結果通知及び企画提案書等の提出依頼

参加表明者の参加資格要件を審査し、審査結果等を次のとおり通知する。

(1) 参加資格を有すると認めた者

「参加資格審査結果通知書 兼 企画提案書等提出依頼書」により、参加資格要件を満たしていることを通知するとともに、企画提案書及び調書等（以下「企画提案書等」という。）の提出を依頼する。

◇ 企画提案書等の内容、提出方法等

	内 容	様 式	備 考
(1) 提出書類	① 企画提案書等提出届	様式5	表紙
	② 企画提案書	任意様式	
	③ 会社概要票	様式2	再提出
	④ 業務実績調書	様式3	再提出
	⑤ 誓約書	様式6	
	⑥ 業務実施体制調書	様式7	
	⑦ 管理技術者（管理責任者）調書	様式8	
	⑧ 担当技術者（担当者）調書	様式9	
	⑨ 業務工程表	任意様式	
	⑩ 見積書及び見積内訳書	任意様式	
	⑪ 緊急時対応計画書	任意様式	
	⑫ システム要件 機能確認一覧表	別紙2	
	⑬ 出力可能な標準帳票一覧	別紙3	
	⑭ 仮想（ネットワーク分離）環境機能確認一覧表	別紙4	
	⑮ ファイル転送システム機能確認一覧表	別紙5	
(2) 提出部数	各6部（原本1部、副本5部）		
(3) 提出期間	令和4年9月21日(水)～令和4年10月14日(金) 午後5時まで（必着）		
(4) 提出方法	原則、書留郵便によること。		
(5) 提出場所	上記4（5）に同じ		

(2) 参加資格がないと認めた者

「参加資格審査結果通知書」により、参加資格要件を満たしていないため、本プロポーザルの参加は認められない旨を通知する。

6 質疑回答

質疑の受付	受付期間	令和4年9月21日(水)～令和4年9月30日(金) 午後5時まで(必着)
	提出方法	質問書(様式10)により、電子メールで上記4(5)のメールアドレス宛てに提出すること。その際のメール標題は「寝屋川市立小中学校校務支援システム導入に関する質問について」とすること。電話及び直接来庁による質問には応じない。
質疑に対する回答	令和4年10月5日(水)に、質疑回答書(様式11)により、企画提案者全員に対し、参加表明書に記載されたメールアドレス宛てに、電子メールで回答する。	

7 契約候補者等の選定方法

(1) 企画提案書等審査

「寝屋川市立小中学校校務支援システム導入プロポーザル選定委員会設置要綱」に基づく選定委員会において、下記14の採点基準表に基づき、企画提案書の内容、実施体制等について評価を行い、契約候補者及び次点者(以下「契約候補者等」という。)を選定する。

(2) 契約候補者の選定

出席委員による採点の合計点が最も高い者を契約候補者等として選定する。この場合において、合計点が最も高い者が2人以上あるときは、提案価格が最も低い者を契約候補者とし、提案価格も同額の場合は、抽選により契約候補者を選定する。ただし、出席委員による採点の合計点が満点の50パーセントに満たない者は、選定しない。

8 選定の手順

(1) 書類審査

企画提案書の内容、実施体制等を書類審査し、高い評価を得た企画提案者を契約候補者等として選定する。

実施日：令和4年10月20日(木)予定

(2) 審査結果通知

ア 契約候補者への通知

「契約候補者選定委員会審査結果について(通知)」により通知する。

イ 次点者への通知

「契約候補者選定委員会審査結果について(通知)」により通知する。

ウ 上記ア及びイ以外の者への通知

「契約候補者選定委員会審査結果について(通知)」により通知する。

9 契約候補者の公表

次に掲げる事項を市ホームページで公表する。

- (1) 業務名
- (2) 業務概要
- (3) 所管課名
- (4) 契約候補者を選定した日
- (5) 契約候補者の名称及び所在地
- (6) その他必要な事項

10 契約締結手続

契約候補者との協議が整い次第、速やかに契約の手続きを進める。

ただし、契約候補者が、契約を辞退した場合又は参加資格要件を満たさなくなった場合、次点

者と契約の手続を進める。

11 その他プロポーザル参加者への周知事項

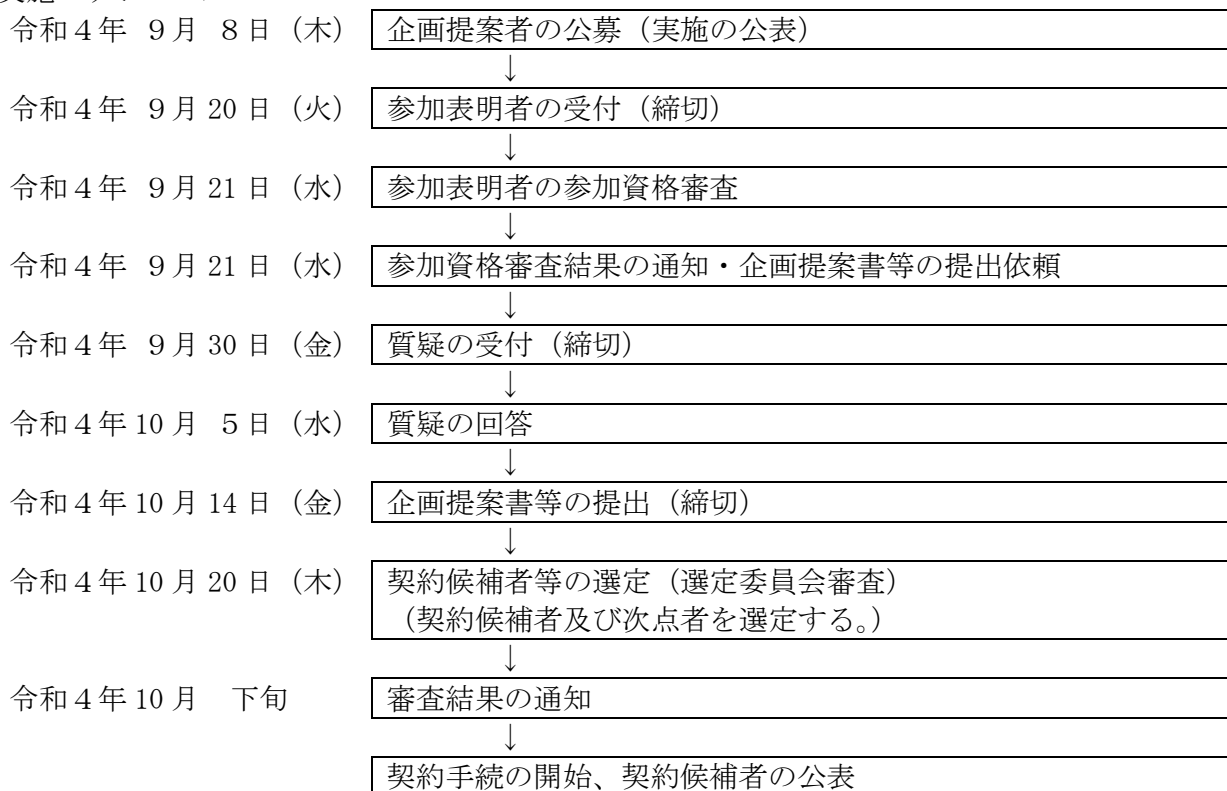
- (1) 参加に係る費用は、すべて参加者の負担とする。
- (2) 提出期限以降の書類の差し替え及び修正は認めない。
- (3) 提出書類に虚偽の記載をした場合は、プロポーザルへの参加を無効とするとともに、指名停止措置を行うこともある。
- (4) 提出書類は返却しないものとする。(書類は適正に処理し、2次使用はしない)
- (5) 業務実施体制調書に記載した配置予定の管理技術者(管理責任者)、担当技術者(担当者)の変更は原則、認めない。ただし、死亡、病休、退職等のやむを得ない理由がある場合は、同等以上の者であると認めた者に限り変更することができるものとする。
- (6) プロポーザルの参加において、コンソーシアムや企業連合といった2者以上の事業者で構成される事業体での参加は受けない。
- (7) プロポーザルに係る情報公開請求があった場合は、寝屋川市情報公開条例に基づき提出書類を開示する。

12 失格事項

次のいずれかに該当する者は、失格とする。なお、市が悪質と認める場合には指名停止措置を行うこともある。

- (1) 提出書類等に虚偽の記入をした者。
- (2) 応募資格の要件を満たさない者。
- (3) 提出書類の提出方法及び提出期限を守らない者。
- (4) 審査の公平性を害する行為があった場合。
- (5) 選定委員会の委員又は関係者と本プロポーザルに関する接触を行った者。
- (6) 提出書類等に盗用した疑いがあると選定委員会が認めた者。
- (7) その他、選定委員会が不適格と認めた者。

13 実施スケジュール



14 採点基準表（160 点満点）

(1) 技術提案の評価（60/160）

評価項目	評価の視点	配点
教職員にとっての 使い易さ	校務支援システムにおいて、操作性、運用面の観点で提案がなされているか。	10 点
	帳票の出力において、操作性・運用面の観点で提案がなされているか。	10 点
	必要なクラウド環境が明確に記載されており、有用な提案がなされているか。	10 点
	仮想環境において、セキュリティを担保した上で、操作性、運用面での配慮がなされているか。	10 点
	ファイル転送システムにおいて、セキュリティを担保した上で、操作性、運用面での配慮がなされているか。	10 点
	障害や問題事象等が発生した際のリカバリ体制やサポート体制において有用な提案がなされているか。	10 点

(2) 業務計画の評価（10/160）

評価項目	評価の視点	配点
スケジュール及び 進捗管理	業務を計画的に進めるための具体的なスケジュール及び進捗管理方法が提案されているか。	10 点

(3) 配置予定技術者の評価（10/160）

評価項目	評価の視点	配点
管理技術者、担当技術 者の知識、経験	本業務を円滑に実施するための体制が明確に示されているか。その際、十分な業務経験や資格を有した責任者が配置され、指示系統、連絡体制等において、信頼できるものになっているか。	10 点

(4) 参加者の評価（10/160）

評価項目	評価の視点	配点
実績	過去 5 年間に於ける、本市と同等もしくは、それ以上の規模の官公庁において、導入実績があるか。	10 点

(5) 独自提案の評価（30/160）

評価項目	評価の視点	配点
運用の仕方について	仕様書で示された要件の他、本市にとって有益な提案がなされているか。 なお、評価については、以下の観点を重視する。 ・長期的な運用に伴うコストの軽減 ・連携方法及び作業負担軽減など	30 点

(6) 見積額の評価（30/160）

評価項目	評価の視点	配点
委託料の コスト削減努力	価格評価点 = (全応募者における最低価格 / 応募価格) × 10 点	10 点
使用料の コスト削減努力	価格評価点 = (全応募者における最低価格 / 応募価格) × 20 点	20 点

(7) 研修の評価 (10/160)

評価項目	評価の視点	配点
研修の実施	【基準に該当すれば加点】 スケジュール、カリキュラム、実施手順が簡潔にまとめられている。	2点
	【基準に該当すれば加点】 運用者や利用者の状況に応じて、短時間で効率的に操作方法等を習得できる研修方法が提示されている。	2点
	【基準に該当すれば加点】 システム導入時のみでなく、教職員の操作習熟のための継続的な支援体制が提示されている。	2点
	【基準に該当すれば加点】 システム操作方法に関する問い合わせ対応について具体的に提示されている。	2点
	【基準に該当すれば加点】 管理者については1回以上、教職員については、複数回の研修方法が確保されている。	2点