

多可町統合型校務支援システム整備事業 公募型プロポーザル実施要領

1. 目的

この要領は、多可町校務支援システム整備事業について、公募型プロポーザル方式により受注候補者（最優秀提案者）の選定を行うため、次のとおり公募する。

2. 事業の内容

- (1) 事業名 多可町校務支援システム整備事業
- (2) 業務内容 別紙「多可町校務支援システム整備事業仕様書」のとおり
- (3) 事業期間 契約日～5年間
- (4) 事業費上限額 26,400,000 円 5年間（消費税及び地方消費税を含む。税率10%）
5,280,000 円 1年間（消費税及び地方消費税を含む。税率10%）
（システム整備にかかる経費、保守料、帳票修正、研修、その他整備にかかる経費一式）

3. 所管課 多可町教育委員会 学校教育課
（担当者：岩本）

4. 参加表明書等の提出

〒679-1192 兵庫県多可郡多可町中区中村町 123
多可町教育委員会 学校教育課
電話 0795(32)2395 Fax 0795(32)4318
メールアドレス kyoiku@town.taka.lg.jp

5. 参加資格

本業務のプロポーザルへの参加者は、次に掲げる要件の全てを満たす者とし、町がその資格を認めた者とする。

- (1) 法人格を有していること。
- (2) 公告日現在で多可町の入札参加資格者名簿に登録されていること。
- (3) 多可町入札参加停止基準による入札参加停止措置を受けていないこと。
- (4) 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であること。
- (5) 会社更生法（平成14年法律第154号）の規定による更生手続開始の申立て、又は民事再生法（平成11年法律第225号）の規定による再生手続開始の申立てが行われた者でないこと。
- (6) 宗教活動や政治活動を主たる目的とする者又は暴力団員による不当な行為の防止等に関する法律第2条第2号に規定する暴力団（以下「暴力団」という。）若しくは同条第6号に規定する暴力団員（以下「暴力団員」という。）の利益につながる活動を行う者又はこれらと密接な関係を有する者ではないこと。

- (7) 公租公課を滞納していないこと。
- (8) 公序良俗に反する利用を行う者でないこと。
- (9) 平成31年3月31日までの過去5年間で、他自治体で校務支援システム整備事業を元請けとして受注し、完了した実績があること。

6. 実施スケジュール

	項目	日程	備考
1	募集開始	令和元年9月20日(金)	ホームページに掲載
2	参加表明書の受付	令和元年9月20日(金)～ 令和元年10月4日(金) 午後5時15分まで	電子メールで受付 (参加表明書の送信連絡を電話ですること)
3	質問書の受付	令和元年9月20日(金)～ 令和元年9月27日(金) 午後1時00分まで	電子メールで受付 (質問書の送信連絡を実施すること)
4	質問への回答	令和元年10月4日(金)予定	電子メールで回答
5	企画提案書等の受付	令和元年10月7日(月)～ 令和元年10月15日(火) 午後5時15分まで	持参又は郵送 (郵送の場合、提出期限内必着)
6	第1次審査	令和元年10月16日(水)	
7	第1次審査の結果通知・公表	令和元年10月17日(木)予定	参加表明書提出事業者全員に通知(電子メール及び文書)
8	第2次審査(プレゼンテーション及び質疑応答)	令和元年10月21日(月)	プレゼンテーション20分以内、質疑応答10分以内
9	第2次審査の結果通知・公表	令和元年10月24日(木)予定	電子メール及び文書で通知。

※募集状況によっては、第1次、2次審査の評価項目を審査する場合がある(その場合は、実施場所及び日時を応募者に電子メールにて連絡する)。

7. 実施要領等の入手方法

実施要領、参加表明書、企画提案書等の様式は、多可町教育委員会ホームページからダウンロードすること。

多可町教育委員会ホームページ <https://www.town.taka.lg.jp/kyoiku/>

8. 参加表明書の提出

本業務のプロポーザルに参加を希望する事業者は、参加表明書（様式1）を提出すること（参加表明者名は非公開）。

- (1) 提出書類 参加表明書（様式1）
- (2) 提出期限 令和元年9月20日（金）～令和元年10月4日（金）
午後5時15分まで（閉庁日を除く。）
- (3) 提出方法 必要事項を記入し記名押印した参加表明書をPDF化し、電子メールにより（kyoiku@town.taka.lg.jp）へ提出すること。
※参加表明書を送信した後は、担当窓口へ電話によりその旨を連絡すること。

9. 質問の受付及び回答

- (1) 質問書の受付及び回答
 - ア 提出書類 質問書（様式2）
 - イ 提出期限 令和元年9月20日（金）～令和元年9月27日（金）
午後1時00分まで
 - ウ 提出先 電子メールにより（kyoiku@town.taka.lg.jp）へ提出すること。
※質問書を送信した後は、担当窓口へ電話によりその旨を連絡すること。電話による質問は受け付けない。
- (2) 質問への回答
 - ア 回答日 令和元年10月4日（金）以降
 - イ 回答方法 提出された全ての質問及びその回答を、参加表明書の提出者全員に電子メールで通知する（質問者名は非公開）。
※状況により、予定日前に随時回答することもある。

10. 企画提案書等の提出

本事業のプロポーザルに参加を希望する事業者は、別紙「多可町校務支援システム整備事業仕様書」及び「多可町校務支援システム整備事業 企画提案書等作成要領」等を熟読のうえ、次のとおり書類を提出すること。

- (1) 提出書類
 - ア 企画提案書提出届（様式3）
 - イ 会社概要
任意様式で、代表者名、設立年月日、本店支店の所在地、資本金、従業員数、業務内容等が分かる最新のものとする。
 - ウ 業務実施体制（様式4）
業務の実施体制、分担業務の内容及びシステム導入後のトラブル発生など緊急時の体制について記入する。
 - エ 予定技術者の経歴等（様式5）
予定技術者に保有資格がある場合、証明する証書（写し）を添付する。

オ 業務実績（様式6）

業務実績の内容が確認できる書類（契約書の写し等）を添付する。

カ 見積書（様式7）

別紙「多可町校務支援システム整備事業仕様書」及び「機能仕様書」を満たす金額（消費税及び地方消費税を除いた価格）を提示すること。

金額の根拠となる内訳明細書（任意様式）を添付のこと。

見積書は長3封筒に封印割印のうえ、「見積書」と標記し、宛名（多可町長）、業務番号、業務名及び見積者の住所・氏名（提案事業者代表等）を記載して提出すること。

キ 業務工程表

任意様式で、別紙「多可町校務支援システム整備事業仕様書」及び「機能仕様書」の業務内容に沿って、契約日（10月下旬予定）から着手するものとして作成する。

ク 企画提案書

別紙「多可町校務支援システム整備事業企画提案書作成要領」に沿って作成する。

(2) 提出部数

前記(1)のアからクまで 8部（正本1部、副本7部(複写可)）

(3) 任意様式 任意様式及び添付書類は原則A4サイズに統一して作成するものとする。補足資料などは、必要に応じてA3サイズの使用も可とする。

(4) 提出期限 令和元年10月7日（月）～令和元年10月15日（火）午後5時15分まで（閉庁日を除く。）

(5) 提出方法 持参または郵送。郵送の場合、書留等郵便局が配達した事実の証明が可能な方法とし、提出期限までに必着のこと。
※参加表明後に参加を辞退する場合は、辞退届（様式8）を提出すること。この場合、他案件の入札（見積合わせ）等において不利益を被ることはない。

(6) 提出先 多可町教育委員会 学校教育課

(7) その他 企画提案書等は、見やすいよう工夫をすること。

11. 受注候補者（最優秀提案者）の選定方法等

(1) 審査基準

別紙「審査基準」のとおり

(2) 審査方法

審査に当たっては、本町教育委員会職員等で構成する選定委員会で「審査基準」に基づき、第1次審査（書類審査）及び第2次審査（プレゼンテーション、質疑応答）を行い、受注候補者を選定する。

(3) 第1次審査

ア 実施日

令和元年10月16日（水）

イ 選定方法

「審査基準」に基づき、参加事業者を評価項目ごとに審査し、第2次審査（プレゼンテーション、質疑応答）の事業者を選定する。

ウ 審査結果

審査結果は、令和元年10月17日（木）予定に参加表明書に記載された電子メール及び文書で通知する。なお、電話等による問い合わせには応じない。

(4) 第2次審査

ア 実施日

令和元年10月21日（月）

実施場所及び実施時間については、第1次審査の結果と併せて通知する。

イ 実施方法

- ① 1事業者につき20分以内（プレゼンテーション）。質疑応答10分程度とする。
- ② 配置予定の担当技術者は、必ず出席すること（2人まで同席可能とする）。
- ③ 提出された資料をもとにプレゼンテーションを行い、追加提案の説明や追加資料の配布は認めない。
- ④ ヒアリングで提出書類全般及び第1次審査の評価項目についても質問する場合がありますので留意すること。
- ⑤ プロジェクタ本体、スクリーン、接続ケーブル及び延長コードは、町教委が用意するが、パソコン、その他必要な機器は、参加事業者が用意すること。

ウ 選定方法

- ① 「審査基準」に基づき、企画提案書等の内容を評価項目ごとに審査し、評価の最高得点者を受注候補者（最優秀提案者）として選定する。
- ② 参加事業者が1社のみの場合においても、提出書類及びプレゼンテーションによる審査のうえ、妥当であると判断された場合は、受注候補者として決定する。

エ 審査結果

審査結果は、令和元年10月24日（木）予定で、第2次審査の参加事業者に対し、記載された電子メール及び文書で通知する。また、多可町ホームページにおいて

公表する。なお、電話等による問い合わせには応じない。

12. 契約の締結

- (1) 前記11の(4)のウにより、本事業の受注候補者として選定された事業者と契約の交渉を行うものとする。また、辞退その他理由で契約できない場合は、次点の者と契約の交渉を行う。
- (2) 企画提案内容が、そのまま契約内容となるものではなく、具体的な契約内容は町との協議により決定する。
- (3) 多可町財務規則に定める随意契約の手続きにより契約を締結し、契約書を取り交わす。

13. 留意事項

(1) 失格事項

次のいずれかに該当した場合は、その者を失格とする。

- ア 参加資格要件を満たしていない場合
 - イ 提出書類に虚偽の記載があった場合
 - ウ 第三者の著作権を侵害する提案があった場合
 - エ 選定結果に影響を与えるような不誠実な行為を行った場合
 - オ 見積額が事業費上限額を超える場合
 - カ その他町が不相当と認めた場合
- (2) 企画提案書等の著作権については、次のとおり取り扱うものとする。
 - ア 企画提案書等の著作権は、本町に帰属するものとする。
 - イ 町は、公募型プロポーザル方式の手続き及びこれに係る事務処理において必要があるときは、提出された企画提案書等の全部又は一部の複製等を行うことができるものとする。
 - (3) 本事業の公募型プロポーザルに関する仕様書及び提出された書類等は、本町の許可なく公表又は使用してはならない。また、当該事業を受注した場合、業務実績として本町の名前を挙げることは可能とする。
 - (4) 提案内容に含まれる特許権など、日本国の法令に基づいて保護される第三者の権利の対象となっているものを使用した結果生じた責任は、各提案者が負う。
 - (5) 本事業の公募型プロポーザルに係る一切の費用は、全て各提案者の負担とする。
 - (6) やむを得ない理由等により、本プロポーザルを実施出来ないと認めるときは、中止又は取り消すことがある。この場合において、本プロポーザルに要した費用を多可町に請求することはできない。
 - (7) 提出された参加表明書、企画提案書等は、返却しない。
 - (8) 審査の経緯及び内容等に関する問合せや選定に対する異議申立ては、一切受け付けない。
 - (9) 提出された参加表明書等、企画提案書等の修正又は変更は認めない。