

# 国分寺市次期教育系システム及び 次期GIGAスクール構想環境導入支援業務委託に 関する公募型プロポーザル実施要領

令和5年5月17日  
国分寺市

## 【事務局】

国分寺市教育委員会教育部教育総務課庶務係

担 当：菅谷・風間・並木

所在地：〒185-0034 東京都国分寺市光町1-46-8

電 話：042-574-4040 F A X：042-574-4055

E-mail：kyouikusoumu@city.kokubunji.tokyo.jp

## 目次

|    |                       |     |
|----|-----------------------|-----|
| 1  | 業務の概要                 | P1  |
| 2  | プロポーザルの概要（スケジュール等の予定） | P2  |
| 3  | 公募方法                  | P3  |
| 4  | 業務内容                  | P3  |
| 5  | 参加資格条件                | P3  |
| 6  | 企画提案参加申込書の提出          | P4  |
| 7  | 質疑・回答                 | P6  |
| 8  | 審査方法及び審査結果の発表         | P7  |
| 9  | 審査項目（評価基準）            | P9  |
| 10 | 入札制限                  | P9  |
| 11 | その他                   | P10 |

# 1 業務の概要

---

## (1) 件名

国分寺市次期教育系システム及び次期G I G Aスクール構想環境導入支援業務委託

## (2) 事業目的

学校等 I C T環境を構築している現行教育系システム及び現行G I G Aスクール（以下「現行システム」という。）の運用保守に係る契約が令和8年3月31日にて満了（前者は現状令和6年8月31日までの契約だが、19ヶ月延長する予定）となるため、次期教育系システム及び次期G I G Aスクール（以下「次期システム」という。）の令和8年4月1日本稼働（暫定。本稼働日はシステム体系ごとに個別検討。）に向けて、令和5年度より、次期システムの導入準備作業を進める予定である。

これらのシステムは学校等情報教育の根幹を担っており、その影響範囲は児童・生徒、保護者、教職員、一般市民にまで及んでいる。国や都もG I G Aスクールを始めとする学校等の I C T環境の利活用を推進しており、今後もこれらを基盤とする新たな学習などに係る取組が次々と提唱されることが容易に想定できる状況であるため、次期システムの導入に際し、学校等 I C T環境の運用が停滞することはいかなる理由があっても到底許容できないことであるところ、次期システムが市内でも類を見ないほどの大規模なシステム群であり関係者も広範であることから、次期システム構築等事業者の選定・調達から構築・導入までの一連した作業において高度なマネジメントスキルや大規模システム更新に係る知見及び経験が必須となる。

そのため、次期システムの本稼働に向けた作業に係る業務支援を、他自治体での業務実績が十分にあり信頼のおけるコンサルティング事業者から得るために、当該事業者の選定及び調達を公募型プロポーザル方式にて行うこととした。

## (3) 業務内容

詳細は別紙「仕様書（案）」を参照すること。

## (4) 履行期間

契約締結日の翌日から令和8年3月31日まで

なお、委託業務を継続することが適当でないとき認められるときは、契約書に基づき契約を解除することがある。

## (5) 履行場所

国分寺市光町1-46-8 ひかりプラザ（※）、市内小・中学校（全15校）、市内図書館（全5館）

※ 次期システムを利用する教育委員会教育部のうち、教育総務課、学務課、学校指導課の所在地。令和6年度の途中から、これらの部署が移転予定である新庁舎（国分寺市泉町2-102-9（地番））を履行場所に追加する。なお、これらの部署が移転後も、ひかりプラザは履行場所の一つとして残すこととする。

(6) 委託料上限額

52,934千円（消費税及び地方消費税を含む。）

【内訳】 令和5年度 4,868千円  
 令和6年度 28,371千円  
 令和7年度 19,695千円

※ ただし、この金額は、契約時の予定価格を示すものではなく、事業の規模を示すためのものであることに留意すること。また、提案は上記各年度の委託料上限額を越えてはならない。

(7) 実施方法

公募型プロポーザル方式

## 2 プロポーザルの概要（スケジュール等の予定）

(1) 事業者選定スケジュール

|    | 項目                                     | 期間等                                  |
|----|--|--------------------------------------|
| 1  | 実施要領等の配布                               | 令和5年5月17日（水）から<br>令和5年6月7日（水）午後5時まで  |
| 2  | 質問受付                                   | 令和5年5月17日（水）から<br>令和5年5月26日（金）午後5時まで |
| 3  | 質問回答（市ホームページに回答掲載）<br>※ 受付後2営業日以内に随時回答 | 令和5年5月29日（月）                         |
| 4  | 企画提案書受付                                | 令和5年5月17日（水）から<br>令和5年6月7日（水）午後5時まで  |
| 5  | 第一次審査（書類審査）                            | 令和5年6月21日（水）                         |
| 6  | 第一次審査結果通知                              | 令和5年6月22日（木）                         |
| 7  | 第二次審査（プレゼンテーション）                       | 令和5年7月10日（月）                         |
| 8  | 第二次審査結果通知                              | 令和5年7月11日（火）                         |
| 9  | 優先交渉権者との協議（提案内容に基づく仕様書最終調整）            | 令和5年7月14日（金）まで                       |
| 10 | 契約締結                                   | 令和5年7月下旬予定                           |

## (2) 事業スケジュール

|   | 項目  | 期間等   |
|---|---|-------|
| 1 | 現行システムの分析，次期システムの要件定義，関係部署との調整，RFI資料の作成，RFI実施，次期システム構築費用の予算計上 | 令和5年度 |
| 2 | 次期システム構築事業者の調達支援（公募型プロポーザル方式を実施予定），次期システムの構築進行管理等支援           | 令和6年度 |
| 3 | 次期システムの構築進行管理等支援  | 令和7年度 |

## 3 公募方法

---

### (1) 公募方法

市ホームページ及び東京電子自治体共同運営協議会の電子調達サービスに掲載

### (2) 募集期間

令和5年5月17日（水）から6月7日（水）午後5時まで

## 4 業務内容

---

別紙「仕様書（案）」のとおり。

## 5 参加資格条件

---

### (1) 参加資格

本プロポーザルに参加する者は，以下の全ての要件を満たしている者とする。

- ① 地方自治法施行令（昭和22年政令第16号）第167条の4（一般競争入札の参加者の資格）の規定に該当していないこと。
- ② 国分寺市契約事務規則第35条の規定による資格審査サービスに登録された者で，申請業種「情報処理業務」に登録があること。
- ③ 参加申込みの時点で，国分寺市若しくは国（公社・公団を含む）又は他の地方公共団体から指名停止処分を受けていない者。
- ④ 会社更生法，民事再生法等により更生又は再生手続を開始していないこと。また，破産法に基づく破産手続開始の申立て又は破産手続中のものでないこと。
- ⑤ 会社法（平成17年法律第86号）に基づく特別清算開始の申立てがなされていないこと。

ない者であること。

- ⑥ 銀行取引停止処分がなされていない者であること。
- ⑦ 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）第 2 条に掲げる暴力団又は国分寺市暴力団排除条例（平成 24 年条例第 21 号）第 2 条に掲げる暴力団員等及びそれらの利益となる活動を行う団体でないこと。
- ⑧ 法人税，法人事業税，消費税及び地方消費税を完納していること。
- ⑨ 平成 29 年度以降に地方自治体における教育系システム（別紙「仕様書（案）」項番 4 (3)①に示す各システムを指す。）及び G I G A スクール構想環境の調達・構築支援実績を有すること。
- ⑩ 本件業務を担当する業務責任者は次に掲げる資格の全部又は一部を有することとし，かつ，業務担当者のうちいずれかも同様とする。  
なお，それぞれが有する資格は，次に掲げる資格に相当するものでもよい。
  - ・米 PMI が認定するプロジェクトマネジメントプロフェッショナル
  - ・経済産業省が認定する情報処理技術者試験のプロジェクトマネージャー
  - ・経済産業省が認定する情報処理技術者試験のシステム監査技術者
  - ・教育情報化コーディネータ認定委員会が認定する教育情報化コーディネータ（ITCE）2 級（専門家レベル）以上

## (2) 制限事項

提案者 1 者につき複数の提案は認めない。

## 6 企画提案参加申込書の提出

企画提案をしようとする者は，以下のとおり企画提案参加申込書を作成し，提出しなければならない。

### (1) 提出書類

企画提案参加申込書を提出する者は，次頁に掲げる書類等に必要事項を記入し，押印の上，指定された部数を提出すること。なお，完備されていない書類は一切受け付けないので留意すること。

#### ■提出書類一覧

| 書類名称          | 様式 ※5   | 提出媒体            |      |
|---------------|---------|-----------------|------|
|               |         | 紙部数             | 電子媒体 |
| 企画提案参加申込書     | 様式第 1 号 | 1 部             | —    |
| 企画提案書 ※1      | —       | 正 1 部<br>副 11 部 | ○    |
| 契約実績を証する書類 ※2 | —       | 1 部             | —    |

|  |       |     |   |
|--|-------|-----|---|
| 参加資格を有することを証する書類 ※3  | —     | 1部  | — |
| 提案見積書 ※4   | 様式第4号 | 1部  | ○ |
| 直近の法人事業税（地方法人特別税を含む。）の納税証明書・納税証明書その1（法人税）・納税証明書その1（消費税及び地方消費税） |       | 各1部 |   |

※1 企画提案書は以下のとおり作成すること。

- ① 正本には会社名、担当者名及び連絡先を記載し、副本には一切記載しないこと。
- ② 提案内容で会社（応募者）が容易に推測できるような記載は避けること。
- ③ 30頁以内に収めること。ただし、以下の項目は頁数には含めない。
  - ・表題
  - ・目次
  - ・事業者概要
- ④ 別紙「仕様書（案）」を参考に、本委託業務全体のスケジュールを記載すること。企画提案書の中で本委託業務の全体が示されていれば、1頁に収まっていなくてもよいこととする。
- ⑤ 別紙「仕様書（案）」の項番4「委託内容」((1)「【令和5年度作業】」①クを除く)にて示した事項全てについて記載すること。これの記載が一つでも無い場合には失格とする。
- ⑥ 作業分担内容及び当市側が行う作業想定範囲を記載すること。
- ⑦ 本業務委託を遂行するに十分と考える業務履行体制（業務責任者及び業務担当者を少なくとも1名ずつ配置）を記載すること。また、それぞれが有する資格（5(1)⑩に記載の資格以外も必要に応じて記載してよい。）を記載すること。  
これらの記載がひとつでも無い場合には失格とする。

※2 5(1)⑨に記載の資格を証する書類として、契約書（写し。鑑のみでよい。）などの契約実績の分かる書類を提出すること。

なお、単年度ごとに最も受託規模の大きい契約書の写しを提出すること。

※3 5(1)⑩に記載の参加資格を有することを証する書類（写し。鑑のみでよい。）を提出すること。

※4 見積書は、別紙「仕様書（案）」等をもとに積算し記載すること。ただし、委託料上限額を超えてはならない。

※5 様式のサイズはA4とすること。定めのない様式について、印刷の向きは縦・横を問わない。

(2) 提出書類等の作成に関する留意事項

電子媒体のデータは、改ざんできないPDFファイルによるものとし、CD-R

又はDVD-Rの媒体により1枚にまとめて提出するものとする。

(3) 提出上の留意事項

- ① 様式は本実施要領によることとし、様式に合致しない場合は受理しない。
- ② 企画提案書を受領した後は、その追加及び修正は認めない。ただし、市が必要と認める場合は、追加の資料提出を求める場合がある。
- ③ 著作権は、提案者に帰属する。
- ④ 事務局は、事業者選定の作業に必要な範囲において、複製を作成する場合がある。
- ⑤ 提出書類の返却は行わない。

(4) 提出場所（事務局）

国分寺市光町1-46-8 ひかりプラザ4階  
国分寺市教育委員会教育部教育総務課庶務係

(5) 提出方法

提出場所に持参すること。なお、必ず事前に事務局へ電話すること。  
事務局電話番号：042-574-4040

(6) 提出期間

令和5年5月17日（水）から6月7日（水）の間、当日午後5時までとする。

(7) 参加に係る費用

本プロポーザルへの参加に要する一切の費用は、提案者の負担とする。

## 7 質疑・回答

---

(1) 質問書の提出

本プロポーザルに関する質疑がある場合は、質疑の内容を簡潔に記した「質問書」（様式第3号）を使用し提出すること。

なお、以下の場合による質疑は受け付けない。

- ・電話等口頭での質疑。
- ・問合せ期間外の質疑。
- ・実施要領等に記載されていない事項に関する質疑。

(2) 提出方法

質疑は事務局まで電子メールにより行うものとする。メールの件名は「実施要領等に対する質問」とすること。

電子メールの送信後、送信した旨を事務局まで電話で連絡し到達確認を行うこと。  
送信先アドレス：kyouikusoumu@city.kokubunji.tokyo.jp  
事務局電話番号：042-574-4040

### (3) 提出期間

質問書の受付期間は、令和5年5月17日（水）から26日（金）午後5時まで（必着）とする。

### (4) 回答方法

質疑に対する回答は、受理後2営業日以内に随時市ホームページへ掲載する。

質問がなかった場合には、令和5年5月29日（月）にその旨を市ホームページに記載する（回答には会社名を表示しないものとする。）。)

## 8 審査方法及び審査結果の発表

---

### (1) 審査

業務候補者の選定に係る審査（第一次審査及び第二次審査）は、「国分寺市教育系システム等導入支援業務委託事業者選定審査会」（以下「審査会」という。）が行う。

### (2) 選定方法

本プロポーザルの選定は、提出された企画提案書を採点方式により審査した後、第二次審査において提案説明（プレゼンテーション及び質疑）及び提案見積価格で総合的に評価し、優先交渉権者を選定する。

#### ① 第一次審査

- ・ 第一次審査は、企画提案書を提出した者のうちから、書類審査により第二次審査対象となる者を選考する。この場合、第一次審査の配点の6割以上の得点があることを条件とする。
- ・ 選定者数は、得点の高い順に上位3者以内とする。3位の得点である提案者が2者以上となった場合は、提案見積価格の低い順に選定し、これも同額である場合は別紙「企画提案者選考評価基準書・評価実施手順書」の別紙2に示す評価項目のうち、それぞれが獲得した加重配点（×2以上のもの）の得点の合計点の高い順に選定し、これも同点である場合は審査会の合議によるものとする。
- ・ 会議は非公開とする。
- ・ 第一次審査終了後、提案者全てに対して事務局から令和5年6月22日（月）（予定）に様式第5号で通知する。ただし、通過者には第一次審査終了後、電話又は電子メールで通知する。
- ・ 公平性の確保のため、第一次審査は企画提案書に提出者名を記載せず、整理番号にて審査を行う。

## ② 第二次審査

- ・第二次審査は、第一次審査通過者がプレゼンテーションによる説明等を行い、これに対し、審査会が質疑を実施し、優先交渉権者を選定する。
- ・実施日は令和5年7月10日（月）を予定しているが、場所や時間については通過者に対し別途通知する。
- ・優先交渉権者1者、次席者1者を選定する。
- ・会議は非公開とする。

## ③ 優先交渉権者1者選定方法

- ・第二次審査では、プレゼンテーション及び質疑の内容を基に審査会の委員が評価項目での評価を行い、全ての審査が終わったところで第二次審査の対象者全てを講評する。
- ・第一次審査及び第二次審査の得点を合計し、総合評価点の最も高い者を優先交渉権者として選定し、次点の判定をした者を次席者として選定する。
- ・優先交渉権者及び次席者ともに、総合評価点が配点の6割以上であることを条件とする。
- ・総合評価点と同点である提案者が2者以上となった場合は、提案見積価格の低い順に選定し、これも同額である場合は別紙「企画提案者選考評価基準書・評価実施手順書」の別紙2及び別紙4に示す評価項目のうち、それぞれが獲得した加重配点（×2以上のもの）の得点の合計点の高い順に選定し、これも同点である場合は審査会の合議によるものとする。

## ④ 審査結果の通知・公表

審査結果は、令和5年7月11日（火）（予定）に様式第6号にて通知する。  
併せて、本件契約締結後、市のホームページで次の内容を公表する。

- ・プロポーザル実施要領
- ・業務委託仕様書
- ・契約締結事業者の企画提案書
- ・評価集計表

なお、国分寺市情報公開条例第9条各号に該当するおそれのある資料については、契約締結事業者の了承を得て公表する。

## ⑤ 審査結果に係る説明

優先交渉者にならなかった者は、その理由について次のとおり書面（任意様式）により国分寺市に対し、説明を求めることができる。国分寺市は、前述の者から説明を求められたときは、速やかに理由説明書を通知する。

- ・提出期限は、結果通知日の翌日から起算して7日以内（閉庁日を除く）。
- ・受付時間は、閉庁日を除く午前8時30分から午後5時まで。
- ・提出場所は、事務局へ持参提出のこと。

## (3) 事業者説明方法

- ① 企画提案書及びプレゼンテーションの説明並びに審査委員による質疑応答を行

- う。
- ② 企画提案書及びプレゼンテーションの説明は 25 分以内とし、質疑応答は 10 分程度とする。
  - ③ 説明者は業務責任者 1 人、業務担当者最大 2 人の計 3 人以内（機器の準備及び操作をする者も含める）とするが、外部協力者の出席は認めない。
  - ④ 使用する資料は企画提案書に限るものとし、それら以外の資料を使用した場合は失格とする。
  - ⑤ プレゼンテーションを行う際のパソコン及びプロジェクター等の機器は、各自で用意するものとする。スクリーンは事務局で用意したものを使用する。
  - ⑥ 提案者は、審査時の説明に際して、社名を伏せることとする。そのため、審査時に会社名等が特定できるような衣類やバッジ等は着用しないものとする。  
管理のためにテプラ等をパソコンに貼っており、それが社名を推測できる内容の場合は、それが審査委員に見えないようにする等の工夫を行うこととする。
  - ⑦ プレゼンテーションの順番は、企画提案書の到着日順（郵送の場合は消印で確認する）とし、到着が同日同時刻の場合は、提案者の五十音順とする。

#### (4) 失格事項

次のいずれかに該当する者は、失格とする。

- ① 提出書類等、本プロポーザルに関して虚偽の事実が判明した者
- ② 提出書類の作成及び提出方法並びに提出期限を守らない者
- ③ 許容された表現以外の表現方法が用いられている者
- ④ 提出書類等に関し故意に提案者が判別できるようにした者
- ⑤ 参加資格がなく提出書類を提出した者
- ⑥ 審査委員又は事務局関係者に対し本件に関する不正な接触を求めた者
- ⑦ 審査において、指定された時間に遅れた者
- ⑧ 第三者の著作権を侵害する提案をした者
- ⑨ その他、審査会が不適格と認めた者

## 9 審査項目（評価基準）

---

審査項目等は、「企画提案者選考評価基準書・評価実施手順書」を参考とすること。

## 10 入札制限

---

本委託業務を受託した者又は受託した者と会社法上の親子会社に定義される企業等は、公平性及び透明性を確保するため、令和 6 年度以降に調達予定の「国分寺市次期教育系システム及び G I G A スクール構想環境導入・運用委託事業（仮称）」への入札又はプロポーザル等に参加することを認めない。

## 11 その他

---

### (1) 契約方法

#### ① 優先交渉権者との契約の流れについて

市は、優先交渉権者に選定された者と協議し、委託業務に係る仕様を確定する。

#### ② 契約交渉及び見積書の提出

市は、優先交渉権者に選定された者と契約交渉を行い、見積徴収を行う。

#### ③ 合意に至らなかった場合

優先交渉権者と契約条件等で合意に至らなかった場合、本プロポーザル終了後に失格事項に該当することが判明した場合又は地方自治法施行令第167条の4の規定のいずれかに該当する場合には、優先交渉権者と契約締結を行わずに次席者と契約締結の交渉を行う。

#### ④ 業務委託契約に関する事項

契約は、国分寺市契約事務規則の規定による。

### (2) その他

① 本プロポーザルに提出された書類の提出後における内容の変更は認めない。

② 本プロポーザルは、1者以上をもって成立とする。

③ 第一次審査及び第二次審査の合計点数の最も高い提案者を優先交渉権者とする。  
ただし、総合評価点100点の6割以上であることを条件とする。

④ 企画提案書について本プロポーザルに参加した企業等から国分寺市情報公開条例に基づく申請があった場合、公開・非公開の別は同条例によるものとする。

⑤ 提出された書類は、選考作業に必要な範囲等において複製する場合がある。

⑥ 提出された書類等一式は、返却しない。

⑦ 企画提案書に記載された業務責任者、業務担当者は、病休・退職・死亡など極めて特別な理由を除き変更することはできない。変更することがやむを得ない場合は、市の承諾を得ること。

⑧ 優先交渉権者は市のホームページで公開する。

⑨ 本プロポーザルに係る提出書類の著作権は、提案者に帰属するものとする。

ただし、本プロポーザルに関する公表及び市が必要と認める場合には、提出された書類等は無償で使用できることとする。

⑩ 本プロポーザルの作成のために本市より受領した資料は、市の了解なく公表・使用することはできない。

⑪ 提出書類の中で第三者の著作物を使用する場合は、著作権法の規定により認められた場合を除き、当該第三者の承諾を得ること。また、第三者の著作権に関する責めは使用した提案者が全て負うこと。

⑫ 審査結果についての異議申し立ては認めない。

⑬ 企画提案書提出等以降において本プロポーザルへの参加を辞退する場合は、速やかに様式第2号により辞退の申し出を行うこと。

以上