

東神楽町立学校オンライン授業システム導入業務 プロポーザル実施要領

1. 業務名

東神楽町立学校オンライン授業システム導入業務

2. 目的

ICTを活用したオンライン授業配信及び遠隔合同授業のシステムを東神楽町立各小中学校に導入することで、不登校の未然防止や不登校児童生徒への適切な支援の実施を実現するもの。

3. 業務の概要

(1) 業務の仕様

別紙「東神楽町立学校オンライン授業システム導入業務仕様書」のとおり。ただし、契約時における仕様書については、選定された事業者の企画提案内容に応じて変更することがある。

(2) 履行期間

契約締結日から令和6年3月19日までとする。

(3) 事業規模（提案上限価格）

上限額 8,456,000円（消費税相当額及び地方消費税相当額含む）

※本金額はプロポーザルのために設定した上限額であり契約金額ではない。

※提案は、提案上限価格を超えないものとする。

4. 契約方法

公募型プロポーザル方式による随意契約

5. 担当事務局

担当部署 東神楽町教育委員会 教育推進課（担当 鹿島・山下）

所在地 〒071-1592 北海道上川郡東神楽町南1条西1丁目3番2号

電話番号 0166-83-5406

E-Mail kyoiku3@town.higashikagura.lg.jp

6. 参加資格

本プロポーザルに参加できる者（以下、企画提案者を含め「参加者」という。）は、次に掲げる要件をすべて満たす者とする。

- (1) 地方自治法施行令（昭和22年政令第16号）第167条の4の規定に該当しない者であること。

- (2) 次のいずれにも該当する者であること。
- ア 令和5・6年度東神楽町競争入札参加資格者名簿に登載のある者
 - イ 本業務を行う体制を有し、直近10年以内に類似業務の履行実績があること。
- (3) 破産法（平成16年法律第75号）に基づき破産手続き開始の申立て、会社更生法（平成14年法律第154号）に基づき更生手続き開始の申立てがなされている者または民事再生法（平成11年法律第225号）に基づき再生手続き開始の申立てがなされている者（会社更生法にあっては更生手続き開始の決定、民事再生法にあっては再生手続き開始の決定を受けている者を除く。）でないこと等、経営状態が著しく不健全である者でないこと。
- (4) 暴力団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条第2号、第6号または暴力団の構成員でなくなった日から5年を経過していない者が経営、運営に関係していないこと。
- (5) 公募の日から参加表明書提出の日までのいずれの日においても、東神楽町競争入札参加資格者指名停止事務処理要領に基づく指名停止を受けていない者であること。
- (6) 国税及び地方税を滞納していない者であること。

7. 実施スケジュール

受託候補者の募集及び選定は、下記のスケジュールで実施するものとする。

※状況により日程は変更となる場合がある。

実施内容	日 程
実施要領の公表	令和5年10月10日（火）
質問書の受付期限	令和5年10月20日（金）午後4時まで
質問書への回答	令和5年10月24日（火）
参加申込書等の提出期限	令和5年10月26日（木）午後4時まで
参加資格結果の通知	令和5年10月30日（月）
提案書等の提出期限	令和5年11月9日（木）午後4時まで
審査の実施	令和5年11月13日（月）
評価結果等の通知	令和5年11月17日（金）
契約締結	令和5年11月を予定

8. 参加申込方法

プロポーザルへの参加を希望する事業者（以下、「参加事業者」という。）は、指定期日までに東神楽町に参加申込みをすることとする。

- (1) 受付期間

令和5年10月10日（火）から令和5年10月26日（木）午後4時まで
下記提出先まで電子メールで送信のこと

(2) 提出先

上記5に記載の担当事務局とする。

(3) 提出書類

ア 参加表明書〔様式第1号〕

イ 事業者概要〔様式任意〕

9. 質問の受付・回答方法

仕様書等の内容に対する質問については、下記のとおり行うこととする。

なお、参加資格要件を満たさないことが明らかな参加事業者からの質問には、東神楽町は回答しないことができるものとする。また、回答に対する再質問は受け付けない。

(1) 受付期間

令和5年10月10日（火）から令和5年10月20日（金）午後4時まで

(2) 提出方法

「質問書」〔様式第5号〕に必要事項及び質問を記入の上、上記5事務局の電子メールアドレス宛に送信することとする。

(3) 回答方法

令和5年10月24日（火）までに、質問者及び回答日において参加申込書を提出している者全てに対し、電子メールにて回答する。併せて、東神楽町公式ホームページ上に当該回答内容を公表する。

(4) 質問内容

本プロポーザルに関する質問は、参加申込書及び企画提案書の作成及び提出に必要な事項に係る諸条件に限るものとし、評価及び審査に関する質問並びに提案内容に係る質問は一切受け付けない。

10. 企画提案書等の提出

参加資格が認められた参加者は、次により企画提案書及び価格提案書を提出することとする。

(1) 提出期間

令和5年10月30日（月）から令和5年11月9日（木）午後4時まで

(2) 提出先

上記5記載事務局とする。

(3) 提出方法

電子メール

(4) 提出書類

- ア 企画提案書提出届 (様式第 2 号)
- イ 企画提案書 (様式任意)
- ウ 参考見積書 (様式第 3 号)
- エ 業務実績調書 (様式第 4 号)

(5) 企画提案書 (様式自由) に記載する事項

- ・基本方針
- ・導入システムの内容
- ・セキュリティ対策
- ・運用・保守対応、支援体制
- ・業務の実施体制

(5) 参考見積書 (様式第 3 号) に記載する事項

- ・参考見積額 (本業務委託分及び次年度以降のシステム利用料分)

(6) 留意事項

- ・押印が必要とされる書面を PDF で作成する際は印影を付すること。
- ・審査の公平性を期すため、(4) ①～③の資料には、定められた様式の記載欄を除いて法人名及び法人名を推測できる表現を一切入れないこと。
- ・企画提案書等は、後述する審査における説明資料とする。
- ・参加申込書提出後に辞退する場合には、参加辞退届出書〔様式 6 号〕を提出すること。
- ・提出された企画提案書等は返却されないこと。
- ・企画提案書等の作成・提出に要する費用は、提案者の負担となること。

11. 審査の実施方法

- (1) 審査は別に設置する審査委員会において実施する。
- (2) 審査は参加者へのヒアリングを実施するものとし、その時間及び場所等の詳細については、参加者へ別途通知する。

12. 評価方法

(1) 評価基準

審査に当たっては、以下の点を重視して総合的に評価する。

基本方針	本業務の目的に合致し、仕様書の内容を理解し、不登校対策に資する内容となっているか
導入システムの内容	仕様書の各要件に対する提案が具体的に記載されているか。不足はないか。
セキュリティ対策	・セキュリティ対策について、具体的な提案または説明がなされているか ・クラウドにサーバを設置するなど、信頼性に優れたシステム構成に

	なっているか
運用・保守対応 支援体制	<ul style="list-style-type: none"> ・運用・保守について、十分な対応を予定しているか ・障害への対応等について、具体的な提案がされているか ・操作マニュアルや試行運用時の対応について、具体的な提案がされているか。
業務の実施体制	<ul style="list-style-type: none"> ・人員配置は、責任者、役割分担、担当者役職、専任・兼務等が具体的に示されているか ・本業務を確実に履行できる体制となっていて、十分な人数が確保されているか。 ・配置予定者には、十分な専門知識や実績があり、委託業務を確実に履行する能力があると認められるか。
価格	<ul style="list-style-type: none"> ・価格の設定（次年度以降の利用料等も含む）は妥当か。

(2) 審査概要

ア 審査は、参加者ごとの呼び込み方式とし、プレゼンテーションは60分以内で実施した後ヒアリングを行うこととする。

イ 審査は、原則として提出された企画提案書等に記載された提案内容の範囲で行うこと（プレゼンテーションにおいて画面上で補足の意図として追加資料の掲載は認めるが、配布は認めない）。

ウ 提案しようとするシステムの実機持ち込みが可能である場合、事前連絡のうえ、システムをプレゼンテーション時に持ち込みデモを実施することを認める（実機持ち込みにあたり、本町において準備すべき物品（電源等を含む）がある場合、本町に対し事前協議を行うこと）。ただし、実機の持ち込みが困難である場合、システムにて表示されるコンテンツのイメージを作成し、提示することも可とする。

エ 審査において、審査委員らは手持ちのPC 若しくはiPad 上にて資料を閲覧確認する。

オ 審査では、パソコンの使用を可とする。ただし、使用するパソコンは参加者自らで用意し、操作すること。なお、パソコンの設置準備時間は持ち時間からは除外する（本町では、モニター（HDMI 接続）及びHDMI ケーブルや審査委員のPC、iPad を用意）。

(3) 受託候補者の選定

審査の結果、評価点が最も高い参加者を受託候補者として選定する。ただし、受託候補者はあらかじめ定めた最低基準点を満たしている者とする。

なお、参加事業者が1者でも審査を行い、最低基準点を満たしていれば受託候補者として選定する。

13. 審査結果の通知

参加者に対し、書面にて審査結果を通知する。

なお、審査の内容に対する問い合わせは受け付けられないものとする。

14. 審査結果の公表

受託候補者等の選定結果は、東神楽町ホームページにおいて次の事項について公表する。

- ア 受託候補者（受託候補者及びのみを公表し、それ以外の参加者名は公表しない）
- イ 評価点数（すべての参加者の合計点のみを公表し、講評等は公表しない）

15. 契約に関する基本事項

（1）契約の締結

発注者（本町）は、受託候補者と本業務について協議を行い、内容について合意のうえ、業務仕様書を作成するものとし、その仕様書に基づく見積書を徴取し随意契約の方法により契約を締結する。

なお、企画提案時と比較し、見積額が著しく異なる等の不誠実な行為があったときは、失格とする。

また、受託候補者が次に掲げる事項に該当する場合、次点者と協議を行い、協議が整った場合には次点者と契約を締結することがある。

ア 交渉が不調となった場合

イ 地方自治法施行令第167条の4に規定される者に該当した場合

ウ その他の理由により契約ができなかった場合

（2）契約保証金

契約の相手方が、地方自治法施行令第167条の5第1項及び第167条の11第2項の規定により町長が定めた資格を有する者で、過去2年間に国又は地方公共団体と種類及び規模をほぼ同じくする契約を数回以上にわたって締結し、これらをすべて誠実に履行した者である場合、要しない。それ以外の場合にあつては、契約金額に対して100分の10（千円未満切り上げ）とする。

（3）契約書作成の要否

作成を要する。

（4）委託金額の支払条件

本業務の完了（業務完成検査確認）後の一括後払いとし、検査完了後に適法な請求があった日から30日以内に支払うものとする。

（5）再委託等の禁止

ア 本業務委託の全部を一括して第三者に委託してはならない。

イ 本業務委託の一部を第三者に委託しようとするときは、あらかじめ書面にて発注者の承諾を得なければならない。

（6）秘密保持

本事業の受託者は、本事業において知り得た情報を本事業の目的以外に使用し、または第三者に開示若しくは漏えいしてはならない。

16. その他

- (1) 企画提案書等の作成、提出、その他の提案に係る一切の費用は、すべて提案者の負担とする。
- (2) 企画提案書等の提出を受けた書類は、提案者に返却しない。
- (3) 参加申込書及び企画提案書等の審査結果に対する異議申し立ては一切受け付けない。