

賀茂地域校務支援事務共同化システム導入業務に係るプロポーザル（企画提案）  
審査実施要領

1. 目的

本要領は、賀茂地域校務支援事務共同化協議会（以下「協議会」という。）が行う事業の実施にあたり、その受託者を企画提案方式により選定するために必要な事項を定める。

2. 契約の条件・内容

- (1) 件名 賀茂地域校務支援事務共同化システム導入業務
- (2) 内容 本要領及び「賀茂地域校務支援事務共同化システム調達仕様書」（以下、仕様書という）のとおり
- (3) 提案上限額 86,500千円  
(消費税及び地方消費税を含む。)  
提案上限額は、校務支援システム稼働までの導入作業及び仮稼働並びに使用予定期間の保守運用経費の総額を対象としたものであり、提案価格はこの上限を超えてはならない。  
提案上限額の詳細は資料1のとおり
- (4) 支払方法 導入作業にかかる経費を含め、年度ごと、年度末に当該年度分の委託料（又は使用料）を一括で支払う。
- (5) その他 協議会を構成する市町は単年度予算であるため、30年度における契約は平成31年3月31日までとなり、31年度以降も契約の継続を前提として予算を確保する予定である。

3. プロポーザル参加申請

本プロポーザルに参加を希望する者は以下の書類を提出すること。なお、提出期限までに以下の書類が提出されない場合は、今回のプロポーザルへの参加はできないものとする。

(1) 提出書類

- プロポーザル参加表明書（様式1）  
業務実績表（様式2）  
誓約書（様式3）

(2) 提出期限

平成30年8月6日（月）16時

(3) 提出場所

下田市教育委員会 学校教育課 学校教育係

（賀茂地域校務支援事務共同化協議会事務局）

〒415-0024 下田市4丁目6番16号

TEL 0558-23-3929 / FAX 0558-23-5176

電子メール [s-kyoui@city.shimoda.lg.jp](mailto:s-kyoui@city.shimoda.lg.jp)

#### (4) 提出方法

直接手交又は書留郵便（提出期限内必着）

#### 4．企画提案参加者の選定及び通知

審査会は、前条のプロポーザル参加表明書の提出者の中から、次に掲げる事項すべてを満たす者を本企画提案への参加を要請する者（以下、参加者という）として選定する。

なお、この選定の結果は、すべての企画提案申請書の提出者に対し電子メールにより通知する。

- (1) 協議会構成市町の建設工事請負業者等指名停止措置要領の規定による指名停止及び指名保留措置を、平成30年7月25日（公開日）から平成30年8月24日までの間に受けていない者
- (2) 平成30年7月25日から前2年以内に手形交換所による取引停止処分を受けていない者又は前6カ月以内に手形若しくは小切手の不渡り事故を出していない者
- (3) 会社更生法（平成14年法律第154号）上の更生手続開始の申し立てをした者にあつては、平成30年7月25日までに同法に基づく裁判所による再生手続開始決定がなされている者
- (4) 民事再生法（平成11年法律第225号）上の再生手続開始の申し立てをした者にあつては、平成30年7月25日までに同法に基づく裁判所による再生手続開始決定がなされている者
- (5) 協議会構成市町に課税客体がある者にあつては、市税の滞納がない者
- (6) 法人税、消費税及び地方消費税に未納の税額がない者
- (7) 静岡県内の自治体において導入実績があり、平成30年7月1日時点で稼働している校務支援システムを提案する者

#### 5．不適格事項

次のいずれかに該当するときは、その者の参加及び提案は無効とする。

- (1) 参加者が当該企画提案審査に対して2つ以上の提案をしたとき
- (2) 参加者が他人の提案の代理をしたとき
- (3) 参加に対して事実を反する申請や提案などの不正行為があつたとき
- (4) 期限内に企画提案書を提出できなかったとき
- (5) 協議会構成市町が定める暴力団排除条例と照らし、提案者として適当でないとき
- (6) その他、協議会が指示した事項に違反したとき、及び義務を履行しなかったとき

#### 6．企画提案書の提出（一次選考）

参加者は、企画提案書の提出にあたっては本実施要領及び仕様書等を熟読のうえ、以下の書類を提出すること。

##### (1) 提出書類

###### 企画提案書

別表「企画提案書作成要領」の項目及び順番に基づき、提案書を作成すること。

なお、記載事項が本業務契約の提案上限額の範囲外の場合は、誤解を生じさせないようその旨明記すること。

また、「企画提案書作成要領」に基づき、添付資料を作成すること。

見積書明細

協議会の様式によるもの

機能要件書

協議会の様式によるもの

(2) 提出部数等

提出書類の部数等は下記のとおりとし、ファイル等にまとめて綴り提出すること。

これらの電子データを保存したCD-ROMを1部提出すること。

添付資料については、WordまたはExcel形式での保存とすること。

	名称	規格	制限ページ数	提出部数等
	企画提案書			
	本文	A4・縦	20ページ	簡易製本15部
	添付資料	A4・縦	制限なし	簡易製本15部
	機能要件書	A3・縦	制限なし	簡易製本15部
	見積書(様式5)	A4・縦	1枚	1部
	見積明細	A4・縦	制限なし	1部

(3) 提出期限

平成30年8月20日(月)16時

(4) 提出場所

下田市教育委員会 学校教育課 学校教育係

(賀茂地域校務支援事務共同化協議会事務局)

(5) 提出方法

直接手交又は書留郵便(提出期限内必着)

7. 質疑応答

企画提案書の提出にあたり、仕様書等に関して質疑がある場合は、以下のとおり質問書(様式4)により電子メールで提出すること。

(1) 提出期間

平成30年7月25日(水)から平成30年8月6日(月) 12時まで(必着)

(2) 提出先

下田市教育委員会 学校教育課 学校教育係

(賀茂地域校務支援事務共同化協議会事務局)

電子メール [s-kyoui@city.shimoda.lg.jp](mailto:s-kyoui@city.shimoda.lg.jp)

(3) 回答方法

提出された質疑及びその回答は、プロポーザル参加者全員に対して電子メールにより行う予定である。

なお、回答時には、質疑を行った者(社名/担当者名等)を公開しない。

8. ヒアリング審査(二次選考)の対象者選定

以下のとおり、ヒアリング対象者の選定を行う。

(1) 企画提案書の提出が4者を超えた場合

審査委員長及び審査委員会事務局にて提出された提案書等の内容を評価し、4者以内をヒアリング審査の対象者とする。

審査委員長及び審査委員会事務局による評価

企画提案書については、あらかじめ設定した基準に基づき、審査委員長が評価を行ったうえで採点する。業務実績・機能要件書・見積金額については、審査委員会事務局が採点する。そのうえで、4つの採点結果を集計し評価する。

二次選考対象者の選定

上記の評価において得点の高いもの4者を二次選考の対象者として選定する。

二次選考の対象者であるかどうかの審査結果は、全ての参加者に対して電子メールにより通知する。

(2) 提案書の提出が4者以内の場合

提案書を提出した者全てをヒアリング審査の対象者として選定する。

この結果は、全ての参加者に対して電子メールにより通知する。

## 9. 二次選考の方法

二次選考はヒアリング審査とし、システムデモンストレーション及びプレゼンテーションにより行う。

(1) システムデモンストレーション審査

システムデモンストレーションは、提案者による機能紹介や審査員が質疑する形式で実施する。

(2) プレゼンテーション審査

プレゼンテーションは、提案者による口頭説明及びその説明や提案書の内容に関し、審査員が質疑する形式で実施する。この際の追加資料は認めない。

(3) スケジュール

上記ヒアリング審査のスケジュールは以下のとおりである。

開催日

平成30年8月24日(金) 10時～(予定)

開催場所

中央公民館大会議室(予定)

方法

時間割を作成し、同日に他者との比較ができる形式で行う

(4) その他

ヒアリング審査において提案事業者の出席者は、保守業者及びメーカー担当者それぞれ必ず1名以上とし、合計4名以内とする。

システムデモンストレーションのシナリオや時間割等、ヒアリング審査の詳細については、一次審査の結果とともに資料配布により通知する。

プレゼンテーション審査は、非公開とします。

プレゼンテーションの順番は、原則的に参加表明書の提出順とします。

## 10. 選定の方法

選定は以下のとおり行うこととする。

(1) 審査員による評価と、審査会での総合評価

企画提案書については、あらかじめ設定した基準に基づき、審査員が評価の理由や観点について評価を行ったうえで、審査員が企画提案書の内容を加味し、ヒアリング審査の評価・採点を行う。そのうえで、一次選考の結果と合わせて、全審査委員の採点を合計し、審査委員会として総合評価する。

(2) 最優秀提案者の選定

審査会としての総合評価において最高得点となった者を最優秀提案者として契約の相手方として選定する。

11. 選定結果の通知及び公表

選定結果の通知及び公表は以下のとおり行うこととする。

(1) 結果の通知

最優秀提案者の選定後、速やかにすべての参加者に対し、文書により結果を通知する。

(2) 結果の公表

選定結果は協議会構成市町のウェブサイト上で公表する。

(3) 詳細結果の説明

本プロポーザル審査の参加者のうち詳細結果の説明を求める者は、事前に事務局まで連絡のうえ、選定結果の通知日から30日以内に、事務局が所定の書面によりその旨協議会に意思表示をすること。

ただし、この説明は事務局が口頭及び資料の交付により対応することとし、対象等は以下のとおりとする。

ア) 対象 最優秀提案者と説明を求めた参加者

イ) 範囲 審査項目の評価結果

12. その他

その他、留意事項は以下のとおりである。

(1) 本プロポーザルに要する経費は参加者が負担するものとし、提出された提案書等の書類は返還しない。

(2) 提出された各種類の差し替え、再提出は認めない。

(3) 本件の審査結果に対する異議は一切認めない。

(4) 本プロポーザルの実施期間中(参加指名の通知から選定結果の通知まで)は、本件に関する質疑等は必ず事務局を通して行うこととし、他の提案者を貶めるようなものは当然のこと、審査状況の確認等、本件プロポーザルに関しての審査員及びその対象部署へ接触行為を禁ずる。

(5) 契約は、最優秀提案者の選定後に行う要件の整理を経てから行うものとする。最優秀提案者は、要件の整理が終了した段階で、契約書(案)を事務局に提案すること

(6) 提出された書類等は、公平性、透明性及び客観性を期すため、公表することがある。

(7) 前号のほか、本企画提案の審査やその報告のために必要がある場合は、本市がその写しを作成し、使用することができるものとする。

(様式等)

様式	名称	規格	本要領との関連
1	プロポーザル参加表明書	A 4・縦	第3条
2	業務実績表	A 4・縦	第3条
3	誓約書	A 4・縦	第3条
4	質問書	A 4・縦	第7条
5	見積書・見積内訳	A 4・縦横	第6条

上記に記載のないものは、任意の書式で資料・書類を作成すること。