

清須市次世代校務DX環境整備に向けた基本計画策定業務の委託に係る
一般公募型プロポーザル実施要領

1 目的

この要領は、清須市（以下「発注者」という。）が、次世代校務DX環境整備に向けた基本計画策定業務（以下「本業務」という。）を委託するにあたり、発注者が推進しようとしている次世代校務DX（以下「校務DX」という。）について、ICT等の専門的な知見・ノウハウを持つ事業者を一般公募型プロポーザル方式（以下「プロポーザル」という。）により選定するために必要な事項を定めることを目的とする。

2 業務概要

（1）業務名

清須市次世代校務DX環境整備に向けた基本計画策定業務

（2）履行期間

契約締結日の翌日から令和8年3月31日まで

（3）業務内容

別紙「清須市次世代校務DX環境整備に向けた基本計画策定業務の委託に係る一般公募型プロポーザル仕様書」（以下「仕様書」という。）のとおり

（4）事務局

清須市役所教育部学校教育課

〒452-8569 清須市須ヶ口1238番地

3 提案上限額

本業務における提案上限額は、金12,100,000円とする。

※この金額は、消費税及び地方消費税を含む。

4 プロポーザルへの参加資格要件

本プロポーザルに参加できる者は、次の参加資格要件を満たす者とする。

（1）法人に関すること

ア 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こと。

イ 清須市契約規則（平成17年清須市規則第50号）第5条第3項に基づく競争入札参加資格名簿に掲載されていること。

ウ 清須市の工事等請負契約に係る指名停止の措置規程（平成17年清須市訓令第34号）に基づく指名停止を受けていないこと。

エ 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又は民事再生法（平成11年法律第225号）に基づく再生手続開始の申立てがなされていないこと。

オ 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がなされていないこと。

カ 同種の事業に対し、契約不履行行為等不法行為をしていないこと。

キ 市民税・県民税（特別徴収）、法人税、法人事業税、法人住民税、消費税及び地方消費税を滞納していないこと。

ク 提案上限額の範囲内で業務が遂行できること。

ケ 暴力団（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。以下この要領において「暴対法」という。)第2条第2号に規定する暴力団をいう。以下同じ。)又は暴力団員(暴対法第2条第6号に規定する暴力団員をいう。以下同じ。)が経営に実質的に関与していないこと。

5 実績に関すること

過去(当該年度も含む。)に官公庁において、本支援業務における同種又は類似業務(単にシステムやアプリ、インフラ構築を導入したのみの業務は除く。)を元請として完了もしくは完了見込みの実績を有することとし、参加表明書(様式第1)とともに、同種又は類似業務の過去5年以内の実績(様式第X)を提出するものとする。

6 参加表明書等

本プロポーザルに参加を希望する者は、以下(2) 参加表明書に係る提出物を持参にて提出すること。(郵送不可)

(1) 受付期間

令和7年4月4日(金) 午前9時から令和7年4月11日(金) 午後5時まで

(2) 参加表明書に係る提出物

ア 参加表明書(様式第1)

イ 誓約書(様式第2)

ウ 参加資格確認書(様式第3)

エ 会社概要書(様式第4)

オ 業務従事者一覧(様式第5)

カ 業務実績調査書(様式第6)

キ 納税証明書の原本

法人税、消費税(地方消費税含む)の納税証明書

(非課税の場合はそれを証明するもの)

(3) 提出要領及び注意事項

ア 提出する紙原本には代表者印を押印して提出すること。電子印も可とする。

イ 上記 Word データ及びその内容を PDF 形式で保存した CD-ROM 1 枚を提出すること。

ウ 受付時間内に提出場所まで持参にて提出すること。郵送又は電子メール等による提出は認めない。

7 企画提案書等の提出

プロポーザルに参加する者は、次のとおり企画提案書及び参考見積書を提出すること。

(1) 提出書類

・企画提案書(A4縦・様式任意。) 正本1部、副本12部

50ページ以内、A4縦長左綴じ(ホチキス留め)。図表等についてはA3の片面印刷で折り込み可能とする。

副本については、提案者名を表示しないこと(マスキング処理可)。

・参考見積書(様式第7) 1部

・上記の電子データ(PDF形式で保存)を格納したCD-R 1部

(2) 提出方法

持参

(3) 受付期間

令和7年4月14日（月）午前9時から令和7年4月25日（金）午後5時まで。「10 書類提出及び問い合わせ先」の担当まで持参により提出すること（郵送不可）。

（4）その他

- ア 面談による書類の提出を希望する場合は、可能な限り、事前に事務局担当者に予約をした上で行うこと。予約がない場合でも受付を行うが、事前予約があったものを優先して対応するものとする。
- イ 企画提案書の内容は、「仕様書」を熟読した上で提案者が責任を持って必ず履行できるものとする。
- ウ 「仕様書」に記載のない事項であっても、独自の判断により本業務に必要であると思われる業務がある場合及び業務を行う上で、発注者にメリットがあると思われる業務においては、積極的に提案すること。ただし、これに係る経費は、提出する見積額に含むものとする。
- エ 企画提案書は、原則として文字サイズを12ポイント以上とする。ただし、グラフや図表等の文字についてはこの限りでない。

8 提出書類の取扱い

（1）提出書類の取扱い

- ア 提出書類の再提出、追加及び変更をすることは一切認めないものとする。ただし、誤字脱字程度の軽微な修正については、事務局担当者へ事前に連絡をした上で修正できるものとする。
- イ 提出書類は返却しないものとする。
- ウ 提出書類は、本プロポーザルによる受注者選定のみを使用するが、清須市情報公開条例（平成17年清須市条例第10号）に基づき、公文書の開示請求がされた場合は、一部又は全部について公開する場合がある。

（2）提出書類の無効

提出書類の中で、次の条件のいずれか一つでも該当する場合は、原則として提出書類を無効とし、審査の対象としないものとする。

- ア 記載すべき事項の全部又は一部が記載されていない。
- イ 許容された表現方法以外の方法が用いられている。
- ウ 虚偽の内容が記載されている。
- エ 見積額が本業務の提案上限額を超えている。
- オ 審査の公平性を害する行為がある。
- カ 提案にあたり著しく信義に反する行為が認められる。
- キ その他、本要領において規定した条件を満たしていない。

9 質疑等

質問及び回答書

ア 様式

質問及び回答書（様式第8）のWordデータに入力すること。

イ 質問要領及び注意事項

- ① 令和7年4月11日（金）午後5時までとする。
- ② 質問については、必ず「書類提出及び問い合わせ先に電子メールで提出し、電話連絡等で担当者に到着確認を行うこと。また、電子メールを送信する際の件名には提案事業者名を必ず記載して送信すること。

- ③ 質問の回答については、令和7年4月21日（月）午後5時までに回答を行う。なお、質問に対する回答は、提案事業者全てに回答する。

1 0 書類提出及び問い合わせ先

清須市役所教育部学校教育課総務係

住 所 〒452-8569 愛知県清須市須ヶ口1238番地

T E L 052-400-2911 内線1652

E-mail gakkokyoiku@city.kiyosu.lg.jp

1 1 企画審査

提出された企画提案書については選定委員11名にて、書面審査を実施する。

- ア 「別表1 企画提案書の評価」について、評価項目ごとに選定委員が審査を行う。
- イ 企画提案会後の選定委員会にて、各選定委員の「別表1 企画提案書の評価」の点数の総合計が高い者から順位をつけるものとする。
- ウ 総合計が660点（100点×11人×6割）に満たない場合は、最適提案者として選定しない。
- エ 第1位の総合計の得点が同点である場合は、その者のうち第1位の得点をより多く獲得した者を最適提案者とする。
- オ 第1位及び第2位の数が同数並びに各選定委員の合計点が同点である場合は、「見積額」の低い者を上位とする。ただし、「見積額」も同一の場合は、選定委員会の採決により選定する。
- カ 各個別の項目において、著しく低い点数がある場合は、最適提案者、次点者とはならないものとする。
- キ 提案者が1者の場合であっても書面審査を実施し、イ又はカの場合を除き当該提案者を最適提案者とする。

別表1 企画提案書の評価

評価項目	評価基準	配点
1. 業務の実施方針など 70 点		
実施方針・計画	・ 事業の全体像を十分に理解しているか。 ・ 本業務に取り組むにあたっての基本的な考え方、方針が明確に示されているか。	5
現状分析	・ 現状分析にあたり、市が求める支援内容に応じて、柔軟で専門性を発揮した運営支援ができる提案となっているか。 ・ 市全体の端末活用、校務D X等の教育D Xの推進を支援するために必要な分析手法となっているか。	10
課題整理	・ 市の意向に沿った調達仕様書を作成するために、作業方針や作業手順が明確になっており、スケジュールも踏まえ具体的に示されているか。	10
基本計画の作成	・ 市の意向に沿った調達仕様書を作成するために、作業方針や作業手順が明確になっており、実現性の高い基本計画の作成をするために必要となる手法が具体的に示されているか。	10
調達支援	・ 調達仕様書を作成するために必要となるR F IやR F Pにおいて具体的な手法や市の負担軽減につながる提案が示されているか。	10
独創性に関する加点	・ 事業が効率的に展開できるような独自の進め方の提案がされているか。 ・ 事業が効果的に普及できるような独自の進め方の提案がされているか。 ・ 斬新な工夫など特筆すべき点があるか。	15
総合的な評価（妥当性）	・ 事業の趣旨を理解し、仕様書の内容について偏りなくすべて提案しているか。 ・ 企画内容に信頼性や品位（品質・計画性・市・学校への礼節）が感じられるか。 ・ 企画内容に無理がなく、実現可能であるか。	10
2. 組織の経験・能力 20 点		
実施体制の評価	・ 業務を遂行する為の有効な資格を有し、過去に類似業務の実施経験はあるか。 ・ 実施内容に関する知識・知見・人的ネットワーク・課題解決能力を持っているか。 ・ 提案内容を確実に実施できる体制やスケジュールが確立されているか。	10
業務責任者（又は実施者）の評価	・ 本業務に主として従事する業務責任者（主として支援する者）について、業務を遂行する為に有効な実績を有しているか。	5
組織としての過去の実績	・ 過去に類似業務に取り組んだ実績があり、今回の業務を実施するうえで豊富な経験を有しているか。	5
3. 価格の評価 10 点		
経費の妥当性	・ 見積額は提案上限額の範囲内か。	10
合計		100

1 2 審査結果

令和 7 年 5 月上旬を目処に電子メールにより審査結果を通知する。なお、審査結果についての異議申し立てはできないものとする。

1 3 選定委員

選定委員会に属する選定委員は、教育長をはじめとした教育行政関係者の中から、最も適切に本審査を実施できる者を選定する。

1 4 契約

- (1) 本プロポーザルにより最適提案者として選定された者と契約協議の上、提案上限額の範囲内で委託契約を締結する。ただし、最適提案者として選定された者が参加資格要件を満たさなくなったとき、辞退したとき、その他契約を締結することができないやむを得ない事由により契約協議が成立しないときは、次点者と契約協議を行うものとする。
- (2) 委託契約締結にあたり、発注者と協議の上、仕様書の確定を行うものとする。なお、仕様書の内容は、「仕様書」及び「企画提案書」の内容を基本とするが、協議の結果、必要があれば訂正、追加、削除等を行うものとする。

1 5 その他

- (1) 提出書類の作成、提出に要する費用は、全て参加者の負担とする。
- (2) 本プロポーザルに係る発注者からの参加報酬はないものとする。
- (3) 採用案の著作権は発注者に帰属する。
- (4) 本プロポーザル実施についての説明会は行わないものとする。
- (5) 参加表明書を提出した後、何らかの理由において辞退する場合は、辞退届を提出するものとする。この提出により、今後の業務において、不利益な扱いを受けることはない。
- (6) 提出書類について清須市情報公開条例第 6 条に基づく開示請求があったときは、一般社員の氏名及び経歴、見積の詳細な積算内容等、同条例第 7 条各号に規定する非開示情報を除き、原則としてこれを開示することとなるので、非開示としてほしい情報がある場合は、あらかじめ、非開示としてほしい項目及びその理由を書面で提出すること。ただし、当該項目及び理由が同条例第 7 条各号に該当すると認めがたい場合は、開示することがある。