

校務支援システム構築及び運用業務 に関する提案募集要項

平成 29 年 1 月

吹田市立教育センター

目次

1	業務の基本情報.....	1
(1)	業務名.....	1
(2)	業務の内容.....	1
(3)	契約期間.....	1
(4)	提案上限金額.....	1
2	参加資格.....	2
3	提案募集の概要.....	3
(1)	提案募集の名称.....	3
(2)	事業者選定方法.....	3
(3)	発注者及び提案募集事務局.....	3
4	提案募集の手続き・日程.....	4
(1)	提案募集関係書類の交付期間.....	4
(2)	質問の受付及び回答.....	4
(3)	参加表明、資格審査書類提出期間.....	4
(4)	参加資格通知.....	4
(5)	提案書等の提出.....	4
(6)	審査（デモンストレーション、ヒアリング）.....	5
(7)	業者選定及び発表の方法.....	5
(8)	提案の無効に関する事項.....	6
(9)	その他.....	6
5	提出書類.....	7
(1)	提出書類一覧.....	7
(2)	類似業務実績調書について.....	8
(3)	提案書作成について.....	8
(4)	見積書作成について.....	8
(5)	機能要件・帳票要件一覧作成について.....	9
(6)	参加表明後の辞退.....	9
6	審査評価項目.....	10
7	提案審査に関する事項.....	11
(1)	提案の審査機関.....	11
(2)	参加資格の審査方法.....	11
(3)	提案の審査方法.....	11
(4)	評価点.....	11
(5)	その他.....	11
8	契約.....	12

1 業務の基本情報

(1) 業務名

校務支援システム構築及び運用業務

(2) 業務の内容

「校務支援システム構築及び運用業務に関する調達仕様書」のとおり。

(3) 契約期間

契約締結日から平成 34 年 12 月末までの複数年契約とする。

(4) 提案上限金額

120,818,145 円(消費税及び地方消費税を含まない)

※各年度における上限金額(税抜)は以下のとおり。

平成 29 年度	95,952,123 円
平成 30 年度	5,234,952 円
平成 31 年度	5,234,952 円
平成 32 年度	5,234,952 円
平成 33 年度	5,234,952 円
平成 34 年度	3,926,214 円

※見積金額が各年度の上限金額を超える場合は失格とする。

2 参加資格

プロポーザルに参加できる者は、次に掲げるすべての条件を満たすものとする。

- ア 本市の競争入札参加有資格者名簿に登載されている者
- イ 地方自治法施行令(昭和 22 年政令第 16 号)第 167 条の 4 第 1 項の規定に該当しない者
- ウ 募集要項交付開始日から契約候補者決定日までの間において、吹田市指名停止措置要領(平成 16 年 4 月 1 日制定)に基づく指名停止の措置を受けていない者
- エ 会社更生法(平成 14 年法律第 154 号)又は民事再生法(平成 11 年法律第 225 号)に基づき更生又は再生手続開始の申立てがなされている者については、更生計画又は再生計画の認可決定の確定を受けていること
- オ 吹田市公共工事等及び売払い等の契約における暴力団排除措置要領(平成 24 年 11 月 13 日制定)に基づく入札参加除外の措置をうけていない者、また同要領別表に掲げる措置要件にも該当しない者
- カ ISO27001 認証、又はプライバシーマーク認証を取得している者
- キ 本市教育センターまで公共の交通機関及び徒歩で 1 時間以内に到着することができる所在地に事業所を有する者
- ク 平成 23 年度以降、人口 30 万人以上の市・特別区の教育委員会において、本業務の類似業務の履行実績を有する者
- ケ 上記クの業務にて、プロジェクトマネージャクラス又はプロジェクトリーダークラスとして従事した者を、当該業務に従事させることができる者

3 提案募集の概要

(1) 提案募集の名称

校務支援システム構築及び運用業務に関する提案募集

(2) 事業者選定方法

公募型プロポーザル方式

提案書、システム機能要件及び管理帳票の適合性、見積金額、デモンストレーションを審査し、評価を行う。

(3) 発注者及び提案募集事務局

ア 発注者

吹田市長 後藤 圭二

イ 提案募集事務局

吹田市立教育センター

〒564-0072 大阪府吹田市出口町2番1号

TEL 06-6388-1455

担当：小田、鶴岡、西口

メールアドレス mvkj7115@suita.ed.jp

4 提案募集の手続き・日程

(1) 提案募集関係書類の交付期間

ア 交付期間

平成29年1月4日(水)～同年1月12日(木) 9:30～12:00及び12:45～17:00

イ 交付場所

提案募集事務局

(2) 質問の受付及び回答

ア 質問方法

本募集要項の様式 8「質問書」に質問事項を記載したうえで、提案募集事務局宛に電子メールで提出すること。

質問を受領後、提案募集事務局より、受領確認のメールを返信する。

イ 回答方法

提出された質問への回答は質問書を提出したすべての事業者に対して電子メールにより送付する。

回答を受領後、事業者より、受領確認のメールを返信すること。

ウ 質問受付期間

平成29年1月4日(水)～同年1月13日(金)17:00まで

エ 質問回答日

平成29年1月20日(金)

(3) 参加表明、資格審査書類提出期間

ア 提出期間

平成29年1月20日(金)～同年1月25日(水) 9:30～12:00及び12:45～17:00

イ 提出場所

提案募集事務局

ウ 提出書類

「5 提出書類」に従って、参加表明書等の書類を作成・提出すること。

(4) 参加資格通知

ア 通知日及び通知方法

平成29年1月30日(月)までに電子メールにより通知し、その後書面による通知も行う。

(5) 提案書等の提出

ア 提出期間

平成29年2月1日(水)～同年2月3日(金) 9:30～12:00及び12:45～17:00

イ 提出場所

提案募集事務局

ウ 提案書等の作成要領

本募集要項の「6 審査評価項目」に記載する内容について、提案書を作成すること。

エ 提出書類

「5 提出書類」に従って、提案書等の書類を作成・提出すること。

オ 留意事項

(ア) 提出書類の差し替えは認めない。

(イ) 提出書類は非公開とする。

(ウ) 提出書類は返却しない。

(6) 審査(デモンストレーション、ヒアリング)

本市の「学校教育情報通信ネットワーク再構築事業者選定会議」(以下「選定会議」という。)に設置する評価部会において、本募集要項の「6 審査評価項目」をもとに提案書及び提案書に基づくデモンストレーション及びヒアリングを次のとおり実施する。

ア 実施日時

平成 29 年 2 月 20 日(月)～同年 2 月 21 日(火)

※実施場所及び実施時間は、後日個別に連絡する。

イ 時間配分

各社ごとに 75 分(デモンストレーション 45 分、ヒアリング 30 分)

※デモンストレーション 45 分のうち 15 分を、様式 7「機能要件・帳票要件一覧」の機能大分類 4「成績管理」機能の説明にあてること。

※事情により変更となる場合がある。

ウ デモンストレーション、ヒアリング実施方法

デモンストレーションは、上記時間の範囲内で、提案システムのコンセプト説明や、実機を用いた機能説明等を行うこと。ヒアリングは、デモンストレーション実施後に、本市から質問を行うため、それに対する回答を行うこと。

エ デモンストレーション用資料

デモンストレーション用の資料を用いる場合は、提案書の内容を逸脱しないこと。また、資料の電子媒体をプレゼンテーション前日までに事務局に提出すること。

オ デモンストレーション用機材

デモンストレーション用機材のうち、プロジェクト及びスクリーンは本市にて用意する。パソコンは提案者にて用意すること。

(7) 業者選定及び発表の方法

ア 選定方法

選定会議において、審査を募集要項の「7 提案審査に関する事項」のとおり実施し、最高評価得点を獲得した者を契約候補事業者として選定する。

イ 発表方法

選定結果は、平成 29 年 3 月 3 日(金)までに電子メールにより通知し、その後書面による通知も行う。なお、審査結果については、吹田市ホームページ上でも公表する。

(8) 提案の無効に関する事項

以下の事項に1つでも該当する場合は、その者の提案を無効とする。

- ア 契約候補者の選定時点において、本募集要項の「2 参加資格」に掲げる資格のない者が提案したとき。
- イ 所定の日時及び場所に提案書類を提出していないとき。
- ウ 2つ以上の提案をしたとき。
- エ 提案に関して談合等の不正行為があったとき。
- オ 正常な提案の執行を妨げる等の行為をなすおそれがある者、又は、なした者が提案したとき。
- カ その他、指示した事項及び提案に関する条件に違反したとき。

(9) その他

- ア 提案募集に参加する者は、本募集要項、調達仕様書等を熟読し、遵守すること。また、本市の指示に従い、円滑な提案の執行に協力し、正常な提案の執行を妨げることや、他の提案者の迷惑になるようなことを避けるほか、常に善良なる参加者としての態度を保持しなければならない。
- イ 提案募集に参加する者は、契約候補者決定後において、この募集要項等の内容について、不明又は錯誤等を理由に異議を申し立てることはできない。
- ウ 書類の提出については、持参によることとする。
- エ 提案に参加するために必要な費用は、提案者の負担とする。
- オ 提案、その他手続きに使用する言語及び通貨は、日本語及び日本国通貨に限る。

5 提出書類

(1) 提出書類一覧

「参加表明、資格審査書類提出」時、「提案書等の提出」時等において、下記資料の提出を求める。なお、様式番号を指示する書類については、本市が提供する書類様式に基づき提出を求める。

提出時期	提出書類名	様式番号	提出形式	提出部数	備考 (※は押印が必要な書類)
表明前	質問書	様式 8	電子メール	任意	質問がある場合のみ電子メールで提出のこと
参加表明、資格審査書類提出時	参加表明書	様式 1	紙	1 部	※
	会社概要	様式 2	紙	1 部	
	財務諸表	様式自由	紙	1 部 (過去 3 年分)	貸借対照表及び損益計算書
	セキュリティ認証 (ISO27001 又はプライバシーマーク)の 写し	様式自由	紙	1 部	
	類似業務実績調書	様式 3	紙	1 部	
	体制図	様式 4	紙	1 部	各チームの役割や業務内容の詳細を 様式 4-3、4-4 に記載すること
	業務従事者調書	様式 5	紙	各 1 部	体制図に記した「プロジェクト責任者」 「プロジェクトマネージャ」「チームリーダー」 について、各業務従事者の調書を提出
提案書等の提出時	見積書	様式 6	紙	1 部	※
	見積明細	様式自由	紙	1 部	※
	機能要件・帳票要件一覧	様式 7	紙	21 部	システム機能要件及び管理帳票の適合性評価用
	提案書	様式自由	紙	21 部	正本 1 部(※)、副本 20 部
	提案書添付資料	様式自由	紙	2 部	パンフレット等を想定
	提出書類一式(提案書等)		電子データ	1 部	CD-R 又は DVD-R 形式
辞退時	提案辞退届	様式 9	紙	1 部	※

注: 参加表明書等を提出する者は、提出者との関係を示す書類(社員証等)及び名刺を必ず持参すること。

(2) 類似業務実績調書について

本業務の類似業務の実績を、以下の4点を踏まえ、記載すること。

- ア 記載した実績を証明する書類(契約書の写し等)を合わせて提出すること。
- イ 対象の実績は市・特別区の教育委員会において、本業務の類似業務を行った実績を、最大5つまで記載すること。
- ウ 以下の4つのポイントに合致する実績を高く評価するため、優先して記載すること。
「①直近の実績」、「②人口規模が大きい自治体の実績」、「③契約金額が大きい実績」、
「④本業務の内容・特性に近い実績」。
- エ 本調書に記載の類似業務実績のうち、「2 参加資格 ク」を満たす実績を、最低1つ記載すること。

(3) 提案書作成について

ア 提案書の拘束力

選定された提案書の記載事項は、「6 審査評価項目」の項目とともに、原則として契約時に業務委託仕様として採用することを想定している。意見・提案を求めている部分について業務委託仕様として採用するかどうかは、契約候補者決定後、両者協議のうえ決定する。ただし、提案書に記載したものは、すべて見積書に記載する金額に含めること。

イ 提案書の著作権

提出された提案書の著作権は、提案の採否に関わらず、提案者に帰属する。

ウ 提案書の作成

提案書は、調達仕様書に基づき、「6 審査評価項目」に合わせて作成すること。

提案書はA4判(縦横問わず)、片面換算で50ページ以内(表紙・目次等は含まない)とし、両面印刷で作成すること。なお視認性の観点から一部のページでA3判を用いることは問題ない。本市が様式として示すファイルは様式のファイル形式で作成し、様式を自由とする他のファイルについては、Microsoft Office2010形式もしくはPDF形式で作成すること。

提案書における項目は、「6 審査評価項目」の提案書記載項目に従うこと。

エ その他の注意事項

- (ア) 提案書には社名やロゴマークを記載しないこと。
- (イ) 目次を付し、適宜ページ番号をふること。
- (ウ) 横書きで記述すること。
- (エ) 提案書への資料添付(製品パンフレット等を想定)は別途定める「提案書添付資料」とし2部提出すること。ただし、この「提案書添付資料」は評価に含めない。
- (オ) 鉛筆書きによる提案書は認めない。

(4) 見積書作成について

ア 見積書

「校務支援システム構築及び運用業務」にかかる費用総額を、様式6「見積書」に記載し、提出すること。

イ 見積明細

見積書の明細を、Microsoft Office2010形式もしくはPDF形式で作成すること。なお、原

則 A4 判(縦横問わず)とするが、視認性の観点から一部のページで A3 判を用いることは問題ない。

なお、見積明細に示す項目は、年度毎の費用、必要工数(作業の場合)、導入するソフトウェアのライセンス費用の根拠及び積算方法(ユーザ数、同時アクセス数、接続端末数、一律等)等、費用の積算根拠を記載すること。

(5) 機能要件・帳票要件一覧作成について

様式 7「機能要件・帳票要件一覧」について、調達仕様書に基づき、作成すること。

※必須要件のうち1件でも「×(対応不可)」がある場合、失格とする。

(6) 参加表明後の辞退

様式 1「参加表明書」提出後に辞退する場合は、様式 9「提案辞退届」を提出すること。

6 審査評価項目

本業務の審査評価項目は、以下のとおりとする。

審査対象	審査項目	作成(実施)における注意点
提案書	提案事項を実施するにあたっての取組方針	1 本市の情報化に関する取組み(教育や校務のICT化含む)を理解したうえで、提案全体の考え方を示すこと。
		2 各自治体の教育委員会における、校務支援システムの導入状況や課題等を踏まえたうえで、本市における校務支援システムの必要性や方向性を示すこと。
		3 今後見込まれる教育環境の変化(2020年度の学習指導要領の改訂等)と、その変化に対する提案システムの対応方針を記載すること。
	業務の実施における重要ポイント	1 システム開発(設計やテスト、移行等)に関するスケジュールを、工程ごとに具体的に示すこと。
		2 システム開発(設計やテスト、移行等)における有効なカスタマイズ抑制施策を示すこと。
		3 システム開発(設計やテスト、移行等)やシステム運用保守で実施する作業において、職員の負荷を軽減するための手法や施策、提案業者との役割分担を示すこと。
		4 システム開発のプロジェクトにおいて、スケジュール遵守や品質を担保するための有効なプロジェクト管理施策を、「校務支援システム構築及び運用業務に関する調達仕様書/5 業務実施基本要件/(2) プロジェクト管理方法」に示す要件を踏まえて提案すること。
		5 本業務の納品物を、「校務支援システム構築及び運用業務に関する調達仕様書/5 業務実施基本要件/(4) 納品物」に示す要件を踏まえて提案すること。
	調達要件	1 提案パッケージの特徴や導入実績を具体的に示すこと。(提案者以外の業者が導入した実績の記載も可とする。)
		2 「校務支援システム構築及び運用業務に関する調達仕様書/3 調達要件/(3)~(12)」に示す各要件の実現方法を示すこと。
	提案依頼事項	1 「校務支援システム構築及び運用業務に関する調達仕様書/4 提案依頼事項/(1)~(4)」に対する提案を示すこと。
	体制及び実績	1 本業務の実施体制として、人員配置、業務管理体制(品質管理、進捗管理、問題把握等)等を示すこと。
		2 プロジェクト人員の類似業務実績を示すこと。プロジェクト人員については、具体的な担当者名を示すこと。
		3 他自治体の教育委員会における校務支援システム構築案件の実績を示すこと。(提案者が導入した実績のみとする。)
	追加提案等	1 調達仕様書の記載内容以上に、追加で提案する機能や要件、業務があれば提案すること。
		2 調達仕様書の記載内容と相違(調達仕様を満たさない提案)がない前提で提案書を作成すること。万が一相違(調達仕様を満たさない提案)がある場合は、理由とともにその内容を示すこと。
	システム機能要件及び管理帳票の適合性	1 様式7「機能要件・帳票要件一覧」に記載された機能について、提案するパッケージとの適合性を示すこと。
	見積金額	1 本業務を遂行するうえで必要となる費用明細を記載すること。システム開発に関する費用に加え、5年間分の運用保守費用も含めること。
デモンストレーション・ヒアリング	1 校務支援システムパッケージのデモンストレーションを実施すること。デモンストレーション45分のうち15分を、「様式7 機能要件・帳票要件一覧」の機能大分類4「成績管理」機能の説明にあてること。	
	2 提案書及びデモンストレーションに対する本市からのヒアリングに回答すること。	

7 提案審査に関する事項

(1) 提案の審査機関

応募のあった提案の審査については、選定会議に設置した評価部会において実施し、契約候補者は選定会議において決定する。

(2) 参加資格の審査方法

参加表明、資格審査書類提出時に提出を受けた、会社概要、財務諸表、セキュリティ認証の写し、類似業務実績調書、体制図、業務従事者調書を審査する。

(3) 提案の審査方法

ア 最優秀提案は、次に定める者のうち、(4)に定める評価点が最も高い者とする。

(ア) 参加資格を有する者

(イ) 提出された見積金額が本業務の提案上限金額の範囲内である者

(ウ) 評価点から価格点を除いた合計点の6割以上を獲得している者

イ 評価点の合計点が同一の者がいた場合、様式6「見積書」に記載の価格の低い者を上位とする。

ウ 参加資格を有する提案事業者が多数の場合、デモンストレーション・ヒアリングを実施する事業者を事前審査することがあるため、留意すること。

エ 提案事業者が1者の場合であっても、2者以上の場合と同様に提案審査を実施する。

(4) 評価点

審査の評価点は、提案書(1,500点)＋システム機能要件及び管理帳票の適合性(1,500点)＋見積金額(750点)＋デモンストレーション・ヒアリング(1,250点)の合計5,000点満点で採点する。

なお、著しく見積金額が低い場合は、提案書の内容に関わらず、落選する場合がありますので、注意すること。

(5) その他

その他選定に必要な事項は、内規で定める。

8 契約

- ア 契約候補者が契約締結までに「2 参加資格」に規定する条件のいずれかを満たさなくなった場合や事故等の特別な事由により契約が不可能となった場合においては、審査結果が次点の者から繰り上げて契約候補者とする。ただし、繰り上げて契約候補者とする事業者は、評価点から価格点を除いた合計点の6割以上を獲得した者でなければならない。
- イ 契約保証金については、吹田市財務規則(昭和39年吹田市規則第14号)第113条第2項第2号の規定により契約金額の100分の5以上とする。ただし、同規則第113条第3項の規定に該当する場合は、減額する場合がある。
- ウ 契約金額は、原則として見積書の金額に消費税及び地方消費税を加えたものとする。支払は年度払いとする。

資料【提案募集日程表】

内 容	期 日
募集要項公示	平成 29 年 1 月 4 日(水)
募集要項交付期間	平成 29 年 1 月 4 日(水) ～平成 29 年 1 月 12 日(木) 17:00 まで
質問受付期間	平成 29 年 1 月 4 日(水) ～平成 29 年 1 月 13 日(金) 17:00 まで
質問回答日	平成 29 年 1 月 20 日(金)
参加表明、資格審査書類 提出期間	平成 29 年 1 月 20 日(金) ～平成 29 年 1 月 25 日(水) 17:00 まで
参加資格審査結果通知	平成 29 年 1 月 30 日(月)まで
提案書等の提出期間	平成 29 年 2 月 1 日(水) ～平成 29 年 2 月 3 日(金) 17:00 まで
デモンストレーション・ヒアリング	平成 29 年 2 月 20 日(月) ～成 29 年 2 月 21 日(火)
選定結果通知	平成 29 年 3 月 3 日(金)まで