

# 桑名市立小中学校における遠隔学習支援システム導入等 業務委託に係る公募型プロポーザル実施要領

## 1. 一般事項

### (1) 目的

本実施要領は、「桑名市立小中学校における遠隔学習支援システム導入等業務委託」の受託候補者を公募型プロポーザル方式により選定するために必要な事項を定めるものである。

### (2) 事業名

桑名市立小中学校における遠隔学習支援システム導入等業務委託

### (3) 事業内容

桑名市立小中学校における遠隔学習支援システム導入等業務委託仕様書(以下「仕様書」という)による。

### (4) 主催者

桑名市長 伊藤 徳 宇

### (5) 選定の性格

本件は、提案事業者の本事業に対するアイデアや基本的な考え方、業務に関する履行能力、見積額等を総合的に評価し、優先交渉権者を決定する。

### (6) 履行期間

契約締結日から令和7年3月31日まで

ただし、別添仕様書6(1)については、令和6年3月31日まで

### (7) 予算上限額(消費税及び地方消費税を含む)

8,800,000 円

### (8) プロポーザルへの参加資格

プロポーザルに参加できる者は次に掲げる条件を全て満たしていること。満たしていない場合、優先交渉権者としない。

①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こと。

②参加資格確認申請提出期限の日以降において、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がなされている者(更生手続開始の決定を受けている者を除く。)又は民事再生法(平成11年法律第225号)に基づく民事再生手続開始の申立てがなされている者(再生手続開始の決定を受けている者を除く。)でないこと。

- ③参加資格確認申請提出期限の日以降において、暴力団等排除措置要綱に基づく入札からの排除措置を受けていないこと。
- ④桑名市入札参加資格者名簿に登録があること。もしくは登録がない者が優先交渉権者となった場合は、速やかに桑名市入札参加資格者名簿に登録すること。
- ⑤参加資格確認申請提出期限の日以降において、三重県又は桑名市から指名停止処分を受けていないこと。
- ⑥国税及び地方税を滞納していないこと。

(9) 問い合わせ先・提出先

桑名市教育委員会事務局 学校支援課 教育指導係

〒511-8601 三重県桑名市中央町2丁目37番地

電話：0594-24-1240 Mail：[gkyoikum@city.kuwana.lg.jp](mailto:gkyoikum@city.kuwana.lg.jp)

2. 事業者選定スケジュール

下記スケジュールは予定である。変更を行う場合、事前に連絡を行う。

項目	日程	備考等
公告 (プロポーザル実施の告示)	令和5年 11月7日(火)	本件公告の説明会は実施しない。
質問書の提出	令和5年 11月7日(火) ～令和5年11月10日(金)正午まで	Logoフォームから提出
質問に対する回答	令和5年 11月15日(水)	市ホームページに掲載
参加資格確認申請	令和5年 11月15日(水) 16時まで	Logoフォームから提出
企画提案書の提出	令和5年11月27日(月)必着 16時まで	Logoフォームから提出
提案者への質問	令和5年12月1日(金) 17時まで	詳細は別途通知
提案者からの回答書提出期限	令和5年12月7日(木) 12時までに	詳細は別途通知
プレゼンテーション開催	令和5年12月13日(水)※予定 (予備日：12月15日(金)※予定)	詳細は別途通知
契約締結	令和5年12月21日(木)※予定	

### 3. 事業に関する質問等

事業に関して質問がある場合は、下記フォームから提出すること。

#### (1) 質問の提出

##### ① 提出期限

令和5年11月10日（金）正午 まで

##### ② 提出方法

下記フォームから提出（LoGoフォーム、アカウント登録必須）

<https://logofom.jp/form/XAEm/414835>

#### (2) 質問に対する回答

質問に対する回答は、令和5年11月15日（水）までに市ホームページに掲載することをもって回答とする。ただし、回答にあたり、次の事項は公表しない。

- ・ 質問した事業者名
- ・ 個人情報を含んだ事項
- ・ 特殊な技術、ノウハウ等、質問者の権利・競争上の地位を損ねる恐れがあると市が判断した事項

### 4. 参加資格確認申請

#### (1) 参加資格確認申請

プロポーザルへの参加を希望する者は、下記フォームから提出すること。参加資格確認申請が提出されることをもって、提出者に本件公募型プロポーザルに参加する意志があるものとみなす。

##### ① 下記フォームから申請すること。

<https://logofom.jp/form/XAEm/414840>

##### ② 提出期限は告示日から令和5年11月15日（水）16時までとする。

##### ③ 申請内容について審査を行い、令和5年11月20日（月）に結果を通知する。

#### (2) 辞退

参加資格確認申請を提出した後に辞退する場合は、下記フォームから提出すること。

<https://logofom.jp/form/XAEm/414851>

なお、契約の相手方として決定されるまでは、いつでも参加を辞退することができるものとする。

### 5. 企画提案書の提出

#### (1) 企画提案書の提出 【様式第1号、様式第2号、様式第3号、様式第4号】

##### ① 提出期限

令和5年11月27日（月）16時まで。期限以降は受け付けない。

## ②提出方法

下記フォームより提出すること。

<https://logoform.jp/form/XAEm/414858>

## (2)作成要領

- ①会社名及びそれらを類推できるものは表記しないこと。
- ②ページ番号を付与すること。
- ③会社概要を様式第1号に記載すること。設立年月日、資本金、従業員数、業務内容及び法令順守に関する考え方について記載すること。業務協力を予定している企業がある場合は、全ての企業について同様に記載すること。また、実績についても記載すること。
- ④業務実施体制（任意様式）を記載すること。また市担当者との連絡調整や検討の進め方等を記載した実施方針を提出すること。「実施方針」についても任意様式にて作成し、「業務実施体制」の次頁に添付すること。
- ⑤仕様書に記載した業務内容を踏まえて、その業務工程表を記載すること。
- ⑥仕様書6(1)(2)(3)に関する事項について実施、作成可能なものを提案すること。  
なお、提案書の提出にあたって、実績の有無は必須ではないが、評価の対象となるため、同種・類似に関わらず、納品実績のあるものは様式第2号に記載すること。
- ⑦記載にあたっては、特別な説明を要せずとも企画提案書を読んで理解できる内容とすること。また、提案内容を評価しやすいように業務内容、運用範囲、課題の解決策などを具体的に記載すること。
- ⑧企画提案書に記載する内容は、本業務における実施義務事項として、事業者が提示し契約するものであることに留意すること。実施義務事項ではなく、参考として記載する場合については「見積り対象外」など明確に記載すること。
- ⑨本市が提示した仕様書の全面コピーや「仕様書のとおり」といった記載に終始しないこと。このような提案については厳しく評価する。

## (3)全体的な留意事項

### ①留意事項

- A. 企画提案の選考においては、提案者から提出された企画提案書の内容とプレゼンテーション、価格等に対して審査する。このため、提案内容を審査しやすいように、手法など企画内容については具体的に分かりやすく記述すること。
- B. 市の要求する事業内容をどのように実現するのかを分かりやすく記したスケジュールや、事業内容を実現するにあたっての具体的な手法等の記載が漏れて

いた場合、評価が大幅に低くなることがあるので、余すことなく記載すること。

- C. 提案内容は、確実に提案者が実現できる範囲で記載すること。提案書に記載した内容は、提案価格の中で実現を約束したものとみなす。また、提案書等の内容において、2通り以上に解釈できるものについては、市の解釈によるものとする。
- D. 提出された企画提案書の変更、再提出は認めない。ただし、提出書類の脱漏又は印字の不明瞭等があり、かつ市が変更を認めたときはこの限りではない。
- E. 提出された企画提案書等は、提案者に無断で本プロポーザル以外の用途に使用しない。
- F. 業務内容については、プロポーザルの内容にかかわらず、市との協議の上、変更できるものとする。
- G. 企画提案書の作成、プレゼンテーション等、本プロポーザルの参加に要する費用は、提案者の負担とする。
- H. 提出された企画提案書等の著作権は、提案者に帰属する。ただし、市は、委託予定者等の公表時及びその他市が必要と判断した場合には、提案書類の全てを無償で使用できるものとする。
- I. 提出された企画提案書等の内容に含まれる特許権、実用新案権、意匠権、商標権その他日本国の法令等に基づき保護されている第三者の権利の対象となっている材料、履行方法等を使用した結果生じる責任は、提案者が負うものとする。
- J. 本プロポーザルに係る情報公開請求があった場合、桑名市情報公開条例（平成29年条例第1号）に基づき、提出書類を公開することがある。
- K. 見積書、参考見積書は、明細と単価を明示のうえ積算し、合計からの一括値引き等を行わないこと。

#### ②参考見積書【様式第5号】

契約締結の日から令和7年3月31日までの総額（消費税額及び地方消費税額を含まない金額）を記載すること。

### 6. 市から提案者への質問

提案内容をより理解するため、プレゼンテーション開催日より前に市から提案書に係る質問を提案者に送付する場合がある。提案者は、質問に対する回答を市へ提出すること。

#### (1) 提案者への質問送付期限

送付期限は令和5年12月1日（金）17時まで

(2) 提案者からの回答書提出期限と方法

提出期限は令和5年12月7日（木）12時までに、別途通知するフォームより回答すること。

7. プレゼンテーション開催（優先交渉権者の決定）

(1) 審査委員会

企画提案書の評価は、桑名市立小中学校における遠隔学習支援システム導入等業務委託プロポーザル審査委員会（以下「審査委員会」という。）により実施する。

(2) 審査方法

提案された内容の適合性、業務内容に対する事業計画、業務遂行力、事業実施体制、料金体系等を総合的に評価し、最も優れた提案者を優先交渉権者として選定する。優先交渉権者が契約を辞退した場合、または優先交渉権者がその資格を喪失した場合は、次点者を優先交渉権者に選定する。

(3) プレゼンテーション開催日及び実施方法

開催日：令和5年12月13日（水）（詳細は別途通知）※予定  
（予備日：12月15日（金）※予定）

(4) プレゼンテーション出席者

本業務の管理者及び主担当者が必ず出席することとし、プレゼンテーションの進行、企画提案の説明及び質疑応答は、主担当者となる者が行うこと。ただし、主担当者が当日に発熱等体調不良の場合はこの限りではない。出席人数は1提案者につき3名以内とする。

(5) プレゼンテーション時間

1提案者につき20分程度（概ねプレゼンテーション10分、質疑応答10分以内とする。）を予定している。（詳細は別途通知）

(6) プレゼンテーション使用機器等

プレゼンテーション時に使用する機器等（PC）は、提案者において準備すること。ただし、市において、スクリーン、プロジェクターの台、電源コードのみ用意する。

(7) 評価項目及び配点

桑名市立小中学校における遠隔学習支援システム導入等業務委託にかかる公募型

プロポーザルの評価方法についてによる。

(8) 選定に係る留意事項

- ① 審査は非公開とする。
- ② 選定の理由、結果に対する問合せ、異議には応じない。
- ③ プレゼンテーションにおける質疑応答は契約図書の追加事項とする。

(9) 選定結果

審査委員会終了後、プレゼンテーションを行ったすべての提案者に選定結果を文書で通知する。なお、通知日以降、市ホームページにおいても公表する。

8. 契約締結

(1) 留意事項

企画提案書に記載され、選定で評価した項目については、原則として契約時の仕様書に反映するものとする。ただし、本業務の目的達成のため、必要な範囲において、優先交渉権者との協議により契約締結段階において項目を追加、変更及び削除を行うことがある。したがって、優先交渉権者の決定をもって提案書等に記載された全内容を承認するものではない。

(2) 業務の再確認

評価結果に基づき、優先交渉権者と業務の流れの再確認を行い、業務内容を明確にする。このとき、提案書に虚偽の記載が判明した場合、契約の締結は行わない。その場合、次点優先交渉権者と業務の再確認を行う。

(3) 契約の締結

業務確認後、契約の締結を行う。なお、契約は優先交渉権者の提出した参考見積書を超える金額では締結しない。また、優先交渉権者が契約を辞退した場合、次点優先交渉権者と業務の再確認を実施し、契約を締結する。

(4) 契約の方法

随意契約とする。印紙税法に規定される収入印紙は、事業者の負担とする。

(5) 提出物

優先交渉権者と決定された者は、以下の書類を紙媒体で提出すること。

- ① (2)の業務確認後の業務内容書
- ② 見積書

- ③ 納税証明書（消費税及び地方消費税の滞納がないことを証するもの。ただし、県内事業者又は市内事業者については、それぞれ納税状況のわかるもの）

(6) 支払条件

業務完了報告提出後、請求日から30日以内。ただし、見積書に記載した調達機器相当額については、納品完了後、請求日から30日以内に別途支払う。

9. 適用

本件の業務範囲は関連図書に明示する内容とする。本仕様書に規定する事項は、別の定めがある場合を除き、提案者の責任において履行すべきものとする。

全ての関連図書は相互に補完するものとする。ただし、関連図書に相違がある場合の優先順位は次に示す順番とし、これにより難しい場合には疑義に対する協議等によるものとする。

- (1) 質問書
- (2) 提案書
- (3) 仕様書

10. 欠格事項

以下に該当する場合は欠格とする。この場合、当該事業者の評価は行わず、優先交渉権者とししない。

- (1) 企画提案書の提出方法、提出先、提出期限に適合しないもの。
- (2) 企画提案書作成要領に指定する提案書の作成様式及び記載上の留意事項に示された条件に適合しないもの。
- (3) 企画提案書に記載すべき事項の全部又は一部が記載されていないもの。
- (4) 企画提案書に記載すべき事項以外の内容が記載されているもの。
- (5) 許容された表現方法以外の表現方法が用いられているもの。
- (6) 参考見積書の金額、住所、氏名、重要な文字の誤脱又は判読し難い見積り記載内容の訂正をしたもの。
- (7) 虚偽の内容が記載されているもの。



- (8) 応募に際して談合等の不正行為を行ったもの。
- (9) 本市があらかじめ指示した事項に違反したもの。
- (10) 参考見積書の金額が『1. 一般事項(7) 予算上限額』を超えたもの。

#### 11. その他

- (1) 企画提案書一式に記載した担当者を変更する場合には、事前に本市に届け出るものとする。
- (2) 企画提案書一式に含まれる著作物の著作権は事業者に帰属する。なお、選定を行う作業に必要な範囲において複製を作成することがある。
- (3) 事業者は1 業務の提案しか行うことができない。
- (4) 参加に関して使用する言語は日本語、単位は計量法(平成4 年法律第51 号)に定めるもの、通貨単位は円、時刻は日本標準時とする。
- (5) 天災その他止むを得ない事由によりプレゼンテーション等を行うことができないときは、延期又は中止することがある。