

## 尼崎市教育委員会学事系システム導入業務等 公募型プロポーザル実施要領

### 1 趣旨

尼崎市教育委員会事務局学事課にて行われている主たる業務である就学事務・就学援助事務の適切で効率的な業務を実現するにあたり電子システムを導入することとしている。

本要領にて、本市の学事系の事務の新システム導入業務等を実施する業者を選定するために必要な事項を次のとおり定めるものである。

### 2 業務の概要

#### (1) 業務名

尼崎市教育委員会学事系システム導入業務等

#### (2) 履行期間

契約締結日から令和6年12月31日まで

#### (3) システム導入内容

別紙1「尼崎市教育委員会学事系システム導入業務等調達仕様書（以下「仕様書」という。）」のとおりとする。

#### (4) 提案上限額

39,004,200円（消費税及び地方消費税込み）

本件にかかる提案価格は、次の①～③の総額を対象とする。なお、詳細については仕様書を参照すること。また、提案価格は上記の提案上限額並びに別紙2の「年度別提案上限額」を超えてはならない。

- ① 学事系システム稼働までの導入作業
- ② 稼働後60か月間のハード・ソフトウェアのリース料
- ③ 稼働後60か月間の運用保守経費

### 3 参加資格要件

本業務の選定に参加できるものは、以下の参加資格要件のすべてを満たす単体企業、又は、共同事業体とする。（ただし、共同事業体の場合、リース会社については(2)～(4)を除く。必要に応じて、本市から証明書等の確認資料の提出を要求することがある。）

(1) 製品信頼性確保の観点から、提案する学事系システムパッケージは、現時点で

5 箇所以上の市区町村で稼働実績のある安定したシステムであること。(都道府県、政令指定都市は除く)

- (2) 機密情報のシステム管理に係り、個人情報保護の観点や情報セキュリティのリスクアセスメント及びリスク対応等の観点からプライバシーマーク認証又は ISMS 認証を取得済みであること。
- (3) ISO27001 の認証を取得している企業であること。
- (4) 品質マネジメントシステムに関する ISO9001 の認証又は CMMI レベル 3 以上に準拠する品質保証体系を有していること。
- (5) 尼崎市契約規則第 4 条に定める競争入札参加有資格者名簿に登載されている者であること。
- (6) 仕様書に定める業務について業務遂行能力を有し、適正な実施体制を有する者及び尼崎市の指示に柔軟に対応できる者
- (7) 公租公課等を完納している者
- (8) 次の事項に該当しない者
  - ア 地方自治法施行令(昭和 22 年政令第 16 号)第 167 条の 4 の規定に該当する者
  - イ 参加表明提出時から本件契約までの期間、尼崎市から指名停止措置(入札参加停止措置)を受けている者
  - ウ 会社更生法(平成 14 年法律第 154 号)に基づく更正手続開始の申し立て又は民事再生法(平成 11 年法律第 225 号)に基づく民事再生手続開始の申し立てがなされている者
  - エ 自己又は自社の役員等が、次の事項のいずれかに該当する者、及び次の事項に掲げる者がその経営に実質的に関与している者
    - (ア) 宗教の教義を広め、儀式行事を行い、及び信者を教化育成することを主たる目的とする団体
    - (イ) 政治上の主義を推進し、支持し、又はこれに反することを主たる目的とする団体
    - (ウ) 特定の公職(公職選挙法(昭和 25 年法律第 100 号)第 3 条に規定する公職をいう。)の候補者(当該候補者になろうとするものを含む。)若しくは公職にある者又は政党を推薦し、支持し、又はこれらに反対することを目的とする団体
    - (エ) 暴力団(尼崎市暴力団排除条例(平成 25 年条例第 13 号)第 2 条第 2 号に規定する暴力団をいう。)又は暴力団員(尼崎市暴力団排除条例第 2 条第 3 号に規定する暴力団員をいう。)若しくは暴力団密接関係者(尼崎市暴力団排除条例第 2 条第 4 号に規定する暴力団及び暴力団員と密接な関係を有する者をいう。)
    - (オ) 無差別大量殺人行為を行った団体の規制に関する法律(平成 11 年法律第

147号) 第5条及び第8条に規定する処分を受けている団体又はその構成員の統率の下にある団体

(カ) 尼崎市長が代表者又はこれに準ずる地位にある者となっている団体

#### 4 失格の事項

本プロポーザルの参加事業者が、次のいずれかに該当する場合は、その参加事業者を失格とする。

- (1) 企画提案書の提出方法、提出先及び提出期限に適合しない者
- (2) 見積書の金額が、提案上限額を超過した者
- (3) 企画提案書等の提出期限後に見積りの金額に訂正を行った者（ただし、本市が過不足分を再提出させた場合はこの限りではない。）
- (4) 様式2「尼崎市教育委員会学事系システム機能要件適合調査表」において、機能確認の必須とされているものに「×」が1つでもある者
- (5) デモンストレーション、プレゼンテーション等に出席しなかった者
- (6) 虚偽の申請を行い、提案資格を得た者
- (7) 選定結果に影響を与えるような不誠実な行為を行った者

#### 5 参加表明書の提出について

(1) 提出方法及び期限

持参又は郵送（書留郵便に限る。）

令和元年5月7日（火）午後5時まで（必着）

(2) 提出場所

〒661-0024 尼崎市三反田町1丁目1番1号

尼崎市教育・障害福祉センター3階

尼崎市教育委員会事務局 学校教育部 学事課

電話番号 06-4950-5671

メールアドレス ama-gakumu@city.amagasaki.hyogo.jp

(3) 提出書類

ア 参加表明書（単体企業用又は共同事業体用） いずれか1部

（様式6-1又は6-2）

イ 市税を滞納していないことの証明 1部

(ア) 参加事業者が、尼崎市に存在する本・支店及び営業所の場合、尼崎市市税を現在滞納していないことの証明書

(イ) 参加事業者が、尼崎市に存在していない本・支店及び営業所の場合、当該

所在地の市区町村税を現在滞納していないことの証明書

- ウ 消費税及び地方消費税を滞納していないことの証明 1部
- エ 直近1年分の財務諸表（貸借対照表及び損益計算書） 1部
- オ プライバシーマーク認定書又は ISMS 認定書の写し 1部
- カ ISO27001 認証書の写し 1部
- キ 提案する学事系システムパッケージ（就学事務及び就学援助事務）について、5箇所以上の市区町村にて稼働実績があることを証明する契約書写し等の書類 1部

なお、共同事業体の場合は以下の書類も提出すること。

- ク 共同事業体構成表（様式7） 1部
- ケ 共同事業体委任状（様式8） 1部
- コ 共同事業体協定書 1部

(4) 参加資格確認結果通知予定日

令和元年5月10日（金）

(5) 注意事項

- ア 参加表明書について、単体企業は、「参加表明書（単体企業用）」（様式6-1）で作成し、必要事項を記載のうえ、代表者印を押印すること。  
共同事業体は、「参加表明書（共同事業体用）」（様式6-2）で作成し、共同提案代表者名を記載するとともに、参加する共同事業体名等を全て記載の上、代表者印を押印すること。
- イ 提出期限までに参加表明書の提出がない場合は、企画提案書等の提出の意思がないものとみなす。
- ウ 「(3) 提出書類」イ、ウ、エについては、複写したものを可とする。ただし、取得日については、提出日から起算して3か月以内とする。
- エ 共同提案の場合は、共同事業体の主たる業者が上記提出書類を共同事業体構成員分も合わせて全て提出するとともに、協定書も提出すること。
- オ 参加表明書提出後の辞退は「参加辞退届」（様式9）を提出すること。

## 6 質問書の提出について

(1) 提出方法及び期限

電子メール（電話や訪問等での質問は受け付けない）

令和元年5月7日（火）午後5時まで（必着）

(2) 提出場所

「5 参加表明書の提出について (2) 提出場所」と同じ

(3) 提出書類

質問書（電子ファイル）

(4) 回答方法

全社分を取りまとめて電子メールにて送付する。

(5) 回答予定日

令和元年5月15日（水）

(6) 注意事項

- ア 質問書は、様式5で作成し、必要事項を記載すること。
- イ 電子メールの送信後、質問者から本市担当者へ電話にて着信確認を行うこと。
- ウ 質問に対する回答は、全ての参加事業者宛てに電子メールにて送付する。
- エ 質問の趣旨について、本市担当者から質問者へ問い合わせを行うことがある。

## 7 企画提案書等の提出について

(1) 提出方法及び期限

持参又は郵送（書留郵便に限る。）

令和元年5月22日（水）午後5時まで（必着）

(2) 提出場所

「5 参加表明書の提出について (2) 提出場所」と同じ

(3) 提出物及び部数

- ア 企画提案書（任意の様式）
- イ 帳票サンプル（任意の様式）
- ウ 開発体制図（任意の様式）
- エ パッケージ資料（任意の様式）
- オ 見積書（様式1-1）
- カ 見積明細書（様式1-2）
- キ 尼崎市教育委員会学事系システム機能要件適合調査表（様式2）
- ク 他自治体における類似業務の導入等実績（様式3）
- ケ 企画提案書説明資料（様式4）※ ア 企画提案書のページ数を記載する。  
以上の提出書類は、紙に印刷された文書10部及び電子データ（CD-ROM）2枚を提出すること。

(4) 注意事項

- ア 企画提案書については、任意の様式とするが、50ページ以内で作成するとともに、別添1「企画提案書評価基準」の項目に沿った構成とすること。  
ただし、様式1-1、様式1-2は企画提案書に付けずに、別途書面で提出すること。
- イ 見積書には、件名、見積金額、所在地、社名及び代表者（代理人（受任者））で

競争入札参加資格審査を申請している場合は、代理人（受任者）を記載し、登録印（本市との契約等に使用する印鑑として登録している印）を押印すること。

- ウ 様式3に記載する導入実績については、現在稼働中の実績とし、開発中の実績は含まないものとする。
- エ 提出期限までに「(3) 提出物及び部数」に掲げた資料及び必要部数が提出されない場合は、失格とする。
- オ 選定にあたっては、地域経済活性化の観点から、本市が定める基準を満たした参加事業者のうち、市内事業者（尼崎市内に本社や本店等がある場合）または準市内事業者（尼崎市内に支店や営業所等がある場合）であれば、本市が定める割合で一定の加点を行うことがある。また、共同事業体の場合は構成員のうち、いずれかが市内事業者又は準市内事業者である場合においても、上記と同様に本市が定める割合で一定の加点を行うことがあるため、企画提案書へその旨を明記すること。
- カ 提出された企画提案書等については、提出期限以降における書類の差替え又は撤回を認めない。ただし、本市が認めた場合は、この限りではない。
- キ 様式1-1の見積金額（合計金額）が、「2 業務の概要(4) 提案上限額」に記載されている提案上限額を上回っている場合は、失格とする。
- ク 電子データの提出については、不正プログラム対策ソフトウェアによる確認を行うなどして、納品物に不正プログラムが混入することがないように、適切に対処すること。
- ケ 仕様書等に定めのない事項や疑義がある場合は、必ず本市に質問書にて確認を行ってから提案書を作成すること。

## 8 契約の特定条件

### (1) 契約金額

契約締結にあたっては、様式1-1の見積書に記載された合計金額（当該金額の消費税及び地方消費税相当額を加算した金額（当該金額に1円未満の端数があるときは、その端数金額を切り捨てた金額））をもって契約金額とする。

### (2) 支払条件

各年度及び悦額の支払額は、別紙2の年度別提案上限額を上限とし、受託者と協議の上、決定する。また、消費税及び地方消費税は、消費税率の改正があった時は改正後の税率による。ただし、消費税率及び地方消費税率の引き上げに伴う経過措置の適用がある場合は、従前の税率を適用する。（詳細は、別途契約書に定めるものとする。）

(3) 契約保証金

尼崎市契約規則第 31 条に定める所定の契約保証金を納めなければならない。ただし、同規則第 32 条に該当する場合は、これを免除する。

(4) 仕様書

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。

## 9 審査の方法

審査は、企画提案書・機能要件を提案点、プレゼンテーション・デモンストレーションを実技点において評価し、提案点に基づく一次審査と、提案点に実技点を含めた総合審査の二段階方式で行う。

(1) 一次審査

一次審査参加資格を満たした事業者を対象に行い、提案点の上位 3 者が総合審査に進むものとする。ただし、一次審査において、提案点の評価点がそれぞれ 6 割以上でない場合はこの限りではない。3 位の評価点が同点で複数者いた場合は、企画提案書評価が高いものを優先する。さらに同点の場合は、見積金額が低い者を優先する。

(2) 総合審査

一次審査を通過した事業者を対象に行い、総合審査で優先交渉権者を決定する。

ア 総合審査における選考については、提案点及び実技点の合計に 7(4)オに定める項目を加えたものが最も高い者に決定する。

イ 提案点及び実技点の合計が同点の場合は、見積金額が低い者を優先する。

ウ 本プロポーザルにおいて次点になった場合、提案する内容については、令和元年 9 月 30 日まで有効とし、優先交渉権者との個別交渉が合意に達しない場合は、次点事業者と個別交渉を行うものとする。

表 2 提案点及び実技点の評価について

評価区分	評価項目	主な評価内容
提案点	機能要件評価	機能要件回答の適合度
	企画提案書評価	企画提案書の内容
実技点	プレゼンテーション評価	説明の論理性やプロジェクトマネージャー等の資質、知識・経験の豊富さなど
	デモンストレーション評価	業務パッケージの詳細な機能適合性と操作性

### (3) 提案点の評価方法

#### ア 機能要件評価

様式2「尼崎市教育委員会学事系システム機能要件適合調査表」について、次の定義に基づき評価する。なお、回答に疑義等が生じた場合は、問い合わせする可能性があることに留意すること。

表3 機能要件適合調査表の回答について

回答	回答の定義
◎	提案パッケージシステムで実現可能
○	代替案で実現可能 ※必須項目の代替案は認めない。代替案の場合、企画提案書内に具体的な画面操作イメージと運用フローを記述すること。
△	カスタマイズで実現可能
×	実現不可

※「◎」「○」「△」「×」は令和2年1月（予定）のシステム稼働時の状況を回答すること。現時点のパッケージで対応していない機能については、「次期バージョンから対応」「システム稼働時点から対応」する等を備考欄に詳細に記載すること。

※機能確認が「必須」の項目に「×」が一つでもあれば失格とする。

※「◎」「○」と回答があった要件については、今後も含め、一切追加費用を支払うことなく対応可能なものとして取り扱うため留意すること。

### (4) 実技点の評価方法

#### ア プレゼンテーション評価

プレゼンテーションでは、本システム開発に深く関わるプロジェクトマネージャー等の理解度・対応能力・コミュニケーション能力だけでなく、企画提案書の記載内容の整合性や実現性に加え、参加事業者の独自提案やアピールポイントが教育委員会で実施する業務の効率化や利便性に資するものであるかどうか等を評価することを主な目的とする。また、提案内容に関する説明及び質疑応答を通じて、企画提案書の細部の内容や担当者の資質についても併せて評価を行う。なお、評価基準については、一次審査後に別途通知する。

##### (ア) 開催日時・場所等

一次審査後に別途通知する。

##### (イ) 方法

参加事業者は、企画提案書等に沿って自ら提案の説明を行う。持ち時間は、プレゼンテーションに30分、その後の質疑応答に15分程度とし、計45分程度を予定している。なお、準備時間は持ち時間に含まないものとする。

##### (ウ) 参加人数

各社5人以内



## イ デモンストレーション評価

デモンストレーションでは、システムの使用感を確認するとともに、機能要件適合調査表でパッケージによる対応が可能とした内容の確からしさ等について確認を行う。なお、評価基準については、一次審査後に別途通知する。

### (ア) 開催日時・場所等

一次審査後に別途通知する。

### (イ) 方法

参加事業者は、各業務別に本市が示す事務シナリオに沿った操作・機能説明等について、デモ機を操作しながら自ら提案の説明を行う。持ち時間は、パッケージに係る説明に30分、その後の質疑応答に15分程度とし、計45分程度を予定している。なお、準備時間は持ち時間を含めないものとする。

### (ウ) 参加人数

各社5人以内

## ウ プレゼンテーション及びデモンストレーション実施時の注意事項

(ア) 参加者は企画提案書内の業務推進体制に記載のある者とする。

(イ) 説明は、本システム開発の中心となるプロジェクトマネージャーあるいは全体を統括するプロジェクトマネージャーが行うこと。説明者が中心となる担当者かどうか、確認を取ることもあるので留意すること。

(ウ) 質疑応答については、参加者のうち、適切に回答ができる者が行うこと。

(エ) プレゼンテーション及びデモンストレーションに必要な機材は参加事業者が用意すること。

(オ) プレゼンテーション時に追加資料の配付は原則認めない。ただし、企画提案書等を提出後に、新たな情報の取得等により企画提案書等の内容に追加・変更等があった場合で、本市が認めた場合は、この限りでない。

(カ) プレゼンテーションでの提案内容及び質疑応答の内容は、企画提案書に記載された内容と同等とみなすので留意すること。

(キ) デモンストレーションの結果と機能要件の回答に齟齬が見つかるなどした場合は、デモンストレーションの採点において減点する。

(ク) 操作端末及び説明に必要な機器があれば全て参加者で用意すること。ただし、スクリーンを除く（本市にて準備）。

## (5) 結果の通知

決定次第、文書により通知する。

表4 事業者選定スケジュール

日程	項目
令和元年5月7日（火）	参加表明書の提出期限及び質問書の提出期限
令和元年5月10日（金）	参加資格確認結果通知
令和元年5月15日（水）	質問書への回答
令和元年5月22日（水）	企画提案書等の提出期限
令和元年6月6日（木）	一次審査結果通知・実技点評価基準通知
令和元年6月25日（火）	プレゼンテーション（予定であり日程変更の可能性有）
令和元年6月26日（水）	デモンストレーション （予定であり日程変更の可能性有）
令和元年7月1日（月）	選定結果通知（予定）

## 10 その他留意事項

- (1) 今回の企画提案参加に要する費用は参加事業者の負担とする。
- (2) 提出期限以降における書類の差替え又は再提出は認めない。ただし、本市が認めた場合は、この限りでない。
- (3) 提出書類に虚偽の記載をした場合は、提出書類を無効にするとともに、本市としての指名停止措置がなされる場合がある。
- (4) 提出書類については返却しない。
- (5) 本企画提案の実施期間中（公告から選定結果の通知まで）は、本件に関する質疑等は必ず「5 参加表明書の提出について（2）提出場所」に提示した連絡先に行うこととし、審査状況の確認等本件企画提案に関して審査員及びその担当部署へ接触することを禁止する。なお、これに反した場合は、失格とする。
- (6) 参加事業者が1者であっても企画提案の評価を実施し、基準を満たしていると判断した場合は、優先交渉権者を特定する。
- (7) 配付資料については、変更することがある。その場合は、配付した参加事業者全てに変更後の資料を送付する。
- (8) 提案書に記載された内容は、受託後に追加費用を伴わず実施する意思があるものとみなす。
- (9) 本件において使用する言語及び通貨は日本語及び日本国通貨に限定する。
- (10) 企画提案書作成時において入手した本市独自の情報等は適正に管理するとともに、情報漏えい及び不正使用しないこと。
- (11) 審査結果通知後、選考されなかった業者は、この事業に関して本市から提供を受けた資料については、直ちに紙媒体については裁断のうえ廃棄し、電子データについては消去すること。
- (12) 参加辞退届を本市に提出した場合は、この事業に関して本市から提供を受けた資

料については、直ちに紙媒体については裁断のうえ廃棄し、電子データについては消去すること。

(13) 審査結果についての異議申し立ては一切認めない。

以 上