

尼崎市小中・特別支援学校及び市立高等学校における
教育ネットワーク・教育情報システム再構築事業
公募型プロポーザル実施要領

1 基本方針

(1) 背景

本市では、市内の小中学校及び特別支援学校、高校、教育委員会の教育ネットワーク「AMA-NET」を整備し、そのネットワーク上で教育情報システム（学習系・校務系を含む）を利用してきた。教育情報機器は、導入から長期間継続して利用しており、劣化から破損する機器が増えている。現在では教職員に対し端末一人一台の配備に至っておらず、教育情報システムによる教職員の負担軽減の効果が十分に発揮されない。

尼崎市教育情報センター内にサーバを設置するオンプレミス型で教育情報システムを構築していることから、各システムの最新化が行われていない。また、教育情報機器のセキュリティの対策を随時行っているが、機器自体の劣化や旧 OS の継続利用から、十分な対策ができていない。これらのことから文部科学省が示す教育情報セキュリティポリシーに関するガイドラインを満たすための十分な対策ができていない状況ではない。

現在、不十分なネットワーク環境や端末配備数の不足から、小中学校及び高校の ICT の有効な利活用が進んでおらず、特に児童生徒に対して ICT の利活用による恩恵を十分に与えられていない。

(2) 本業務の基本方針

前述の背景を踏まえ、本業務を実施するにあたり、国から示された GIGA スクール構想における児童生徒 1 人 1 台端末環境に向けた整備を見据えながら、教育ネットワーク環境（校内 LAN 及び充電保管庫整備を含む）を再構築する。また、教職員の ICT 環境整備し、業務の効率化を図るとともに、セキュリティの強化を行う。

上記の内容を以下の 3 点に整理する。

ア 教育ネットワーク環境整備

尼崎市内の小中・特別支援学校及び市立高等学校並びに教育委員会の各拠点を結ぶ拠点ネットワーク環境を構築するとともに、各学校内通信ネットワーク（有線・無線）及び充電保管庫等の環境を構築し、職員室及び普通教室（特別支援学級、特別教室等を含む）において、無線ネットワークによるコンピュータ機器が利用できる環境を構築する。新型コロナウイルスによる緊急事態宣言を受けた家庭学習等も想定した環境を構築するとともに、学校内のネットワーク（校内 LAN）は、今後の 1 人 1 台のパソコン整備や遠隔教育、動画等を活用した授業スタイルに対応できるよう、想定される最大限の同時利用があっても、遅延の発生しない快適な通信環境を整備する。

イ 教職員の ICT 環境整備

教職員 1 人 1 台の端末を配備し、ICT を利活用するためのネットワーク環境等を整備する。また、教育情報システムを充実させることで校務・教務を効率化し、教職員の負担を軽減し、児童生徒と向き合う時間を増やし、教育の質を向上させる。

また、学校における働き方改革として、教職員用の端末を持ち帰り、自宅等でセキ

ユアに業務を行える環境を準備し、ワーク・ライフ・バランスの実現に取り組む。

ウ セキュリティの強化

文部科学省の教育情報セキュリティポリシーに関するガイドラインに示すとおり、学習系、校務系のネットワークを分離する。また、現在の課題である教育情報システムの最新化に対応するため、クラウドのシステムを積極的に活用し、常に最新化したシステムを利用できるように整備する。

2 企画提案及び見積の対象となるもの

(1) 業務名称

尼崎市小中・特別支援学校及び市立高等学校における教育ネットワーク・教育情報システム再構築事業

(2) 契約履行期間

契約締結日から令和9年8月31日まで

※ただし、拠点ネットワーク整備及び教育ネットワーク機器の設置については令和3年3月31日までに完了し、現在運用中の教育情報システムへ接続可能とするとともに、新たに構築する次期教育ネットワーク・教育情報システムを令和3年9月1日から運用可能とすること。（やむを得ない事情により、前述の期限を満たせなくなった場合は、本市と協議の上、期限を再設定すること。）

なお、次期教育ネットワーク・教育情報システムの運用期間（賃貸借及び運用保守業務委託期間）は令和3年9月1日から令和9年8月31日まで（72か月間）とする。

令和3年 3月31日 拠点ネットワーク環境構築完了

令和3年 9月 1日 次期教育情報システム本格運用開始

(3) 内 容

別紙1「尼崎市小中・特別支援学校及び市立高等学校における教育ネットワーク・教育情報システム再構築事業仕様書」（以下「調達仕様書」という。）のとおり

(4) 提案上限額

2,645,610千円（消費税及び地方消費税相当額込み）

※ 本業務に関する提案価格は、次の①～⑤の総額を対象とする。なお、詳細については調達仕様書を参照すること。

① 拠点ネットワーク整備費用

② 教育ネットワーク機器の導入設置費

③ 次期教育情報システム稼働までの導入作業（導入までの研修費用等を含む。）

④ 稼働後6年間のハード・ソフトウェアのリース料

⑤ 稼働後6年間の運用保守経費

⑥ 追加提案に係る費用

※ 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。また、⑥の追加提案を行う場合、充電保管庫等の機器の追加配備や運用支援業務の充実など本市にとって有益な追加提案については加点する可能性があるが、①～⑥までの総額で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。

3 参加資格要件等について

本業務の選定に参加できる者は、以下の参加資格要件の全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ウ・オは除く。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。)

- ア 尼崎市契約規則第4条に規定する競争入札参加有資格者名簿に登録されていること。入札参加希望種目のうち、業種が「53 システム開発・運用」及び「56 リース・レンタル業務」として登録されている者であること。共同事業体においては、業種が「53 システム開発・運用」と「56 リース・レンタル業務」で登録されている者を含むこと。
- イ 参加表明書提出時から本件契約までの期間、本市が発注する契約に係る指名停止の措置を受けていないものであること。
- ウ 調達仕様書 8 留意事項(1)を満たしていること。
- エ 本市が教育ICT環境整備事業を推進するにあたり支援委託の契約を締結した、又は、契約締結する予定の事業者と資本関係にないこと。
- オ 公募開始日において、プライバシーマーク認証、又は、ISMS認証を取得していること。
- カ 受託者(受託者が事業協同組合又は共同企業体(以下「共同企業体等」という。)であるときは、その構成員のいずれかの者。)が次のいずれかに該当しないこと。
 - (ア) 役員等(受託者が個人である場合にはその者を、受託者が法人である場合にはその役員又はその支店若しくは常時業務委託契約を締結する事務所の代表者をいう。以下この号において同じ。)が暴力団員による不当な行為等の防止に関する法律(平成3年法律第77号。以下「暴力団対策法」という。)第2条第6号に規定する暴力団員(以下この号において「暴力団員」という。)であると認められる。
 - (イ) 暴力団(暴力団対策法第2条第2号に規定する暴力団をいう。以下この号において同じ。)又は暴力団員が経営に実質的に関与していると認められる。
 - (ウ) 役員等が自己、自社若しくは第三者の不正の利益を図る目的又は第三者に損害を加える目的をもって、暴力団又は暴力団員を利用するなどしたと認められる。

4 失格事項

本プロポーザルの提案事業者若しくは提出された企画提案書が、次のいずれかに該当する場合は、その提案事業者を失格とする。

- ア 地方自治法施行令第167条の4に該当する者
- イ 宗教活動や政治活動を目的とする者
- ウ 特定の公職者(候補者を含む)、又は政党を推薦、支持、反対することを目的とする者
- エ 代表者及び役員が禁固以上の刑に処せられている者
- オ 会社更生法に基づく更正手続開始の申立又は民事再生法に基づく再生手続開始の申立がなされた者
- カ 虚偽の申請を行い、提案資格を得た者
- キ 選定結果に影響を与えるような不適切な行為を行ったと選定委員会が判定した者
- ク 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

- ケ 見積書の金額が、提案上限額を超過した者
- コ 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。）
- サ ヒアリング等に参加しなかった者
- シ 本件の契約までに2に記載の参加資格を満たさなくなった者
- ス 本書に記載する事項に違反する行為を行った者

5 プロポーザル実施スケジュール

本プロポーザルは、次のスケジュールを予定している。

日程	内容
令和2年 4月28日（火）	公告
5月8日（金）	参加表明書提出期限
5月8日（金）	質問書の提出期限 ※参加資格確認結果によっては質問書を受理しない場合もある。
5月22日（金）	参加資格確認結果通知 質問書への回答
5月27日（水）	企画提案書等の提出期限
6月下旬	プレゼンテーション（6月23日～25日頃予定）
6月30日（火）	選定結果通知

※新型コロナウイルス感染症拡大の影響により、プレゼンテーションを実施しないことやスケジュール変更も想定されることに留意すること。

6 参加表明書の提出に関する事項

- (1) 提出期限
令和2年5月8日（金）17時まで（必着）
- (2) 提出場所
〒661-0024
兵庫県尼崎市三反田町1丁目1番1号
教育委員会事務局 学校企画課 担当 奥村・津瀬
電話番号 06-4950-5688
メールアドレス ama-ed-ict@city.amagasaki.hyogo.jp
- (3) 提出物
 - ・単体企業及び共同事業体共通
 - 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
指定の書式（様式5）
 - イ 市税を滞納していないことの証明 1部
 - ① 提案者が、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

- ② 提案者が、尼崎市に存在していない本・支店及び営業所の場合、提案者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 ISO9001 認証書の写し、若しくはCMMI レベル3以上に準拠した品質保証体系を保持していることを証明する書類 1部
- カ プライバシーマーク認定書又はISMS認定書の写し 1部
- キ ISO27001 認証書の写し 1部
- ク 提案者が、平成24年度以降、本市教育委員会と同規模（教職員約2千人、児童生徒約3万人）以上の教育委員会において、本提案と同様のシステムを構築・運用保守した実績（構築中の実績は含まないものとする）を有することを証明する契約書写しなどの書類（ただし、共同事業体の場合は、導入実績を有する共同事業体構成員の上記書類） 1部
- なお、上記書類の提出に時間を要する場合は、写し等の提示でもよいものとするが、企画提案書の提出期限までに提出すること。
- ケ 参加資格要件に係る誓約書 指定の様式（様式10） 1部
- ・共同事業体のみ
- コ 共同事業体構成表 指定の書式（様式6） 1部
- サ 共同事業体委任状 指定の書式（様式7） 1部
- シ 共同事業体協定書 1部
- (4) 提出方法
持参又は郵送（郵送の場合は到着確認を行うこと。）
- (5) 参加資格確認結果通知予定日
令和2年5月22日（金）
- (6) 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）」指定の書式（様式5）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）」指定の書式（様式5）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) 提出物イ、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。ただし、リース企業においては(3) 提出物オ、カ、キ、クを除く。

7 質問書の提出に関する事項

- (1) 提出期限
令和2年5月8日（金）17時まで（必着）
- (2) 提出場所
「5 参加表明書の提出に関する事項、(2) 提出場所」と同じ
- (3) 提出物
質問書（電子ファイル）
- (4) 提出方法
電子メール（電話や訪問等での質問は受け付けない）
- (5) 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。
- (6) 回答予定日
令和2年5月22日（金）
- (7) 注意事項
 - ア 質問書は、指定の書式（様式4）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。
 - オ 本プロポーザルにあたり、配布資料の内容についての疑義は必ず提出期限までに質問書で提出すること。プロポーザル後に、配布資料の内容についての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。

8 資料閲覧に関する事項

- (1) 場所
尼崎市教育・障害福祉センター3階 学校企画課（帳票等資料閲覧）
- (2) 実施期間
参加表明書の提出書類を本市に提出後、企画提案書提出期限前日までとし、土・日・祝日を除く平日の9時から17時までの間で実施する。
ただし、予め「(4) 注意事項」に記載する申込みで日程調整し、参加表明書の提出書類を本市で確認して実施するものとする。
- (3) 実施方法
本市立会いのもと、参加表明者毎に必要最低限の人数とし、必ず社員証を提示すること。また、閲覧資料及び現地調査において、カメラでの撮影、コピー、スキャン等は不可とする。ただし、閲覧資料においては書写のみ可とする。また、資料閲覧時及び現地調査時の質問は禁止する。
- (4) 注意事項
資料閲覧にあたっては、事前に「5 参加表明書の提出に関する事項、(2) 提出場所」に提示した電子メールアドレス宛に日程調整の申込みを行うこと。なお、その際には複数の候補日を提示すること。
資料閲覧の上限回数は1回とする。

9 企画提案書等の提出に関する事項

- (1) 提出期限
令和2年5月27日(水) 17時まで(必着)
- (2) 提出場所
「5 参加表明書の提出に関する事項、(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) 20部
 - イ 企画提案書概要版(任意の様式) 20部
 - ウ 企画提案書チェックシート(様式9) 20部
 - エ 業務システムパッケージ対応(様式1) 20部
 - オ 見積書(様式2-1) 1部
 - カ 見積明細書(様式2-2) 1部
 - キ ハードウェア一覧表(様式2-3) 1部
 - ク ソフトウェア一覧表(様式2-4) 1部
 - ケ 見積事項確認書(様式2-5) 20部
 - コ 他自治体における導入実績(様式3) 20部
 - サ 電子データ(CD-ROM) 2部(ただし、様式2-1、様式2-2、様式2-3、様式2-4のデータは別のCD-ROMに入れ、下記「(5)、ク」に従い提出すること)
- (4) 提出方法
持参又は郵送(郵送の場合は到着確認を行うこと。)
- (5) 企画提案書について
 - ア 様式9「企画提案書チェックシート」に示す項目に沿った企画提案書を提出すること。ただし、様式2-1、様式2-2、様式2-3、様式2-4は企画提案書には付けずに、別途書面で下記「ケ」に従い提出すること。
 - イ 提案書言語は日本語とし、平易な解説を心掛けること。
 - ウ 情報処理に関する用語の表記については、日本工業規格(JIS)の規定を参考にすること。
 - エ 用紙サイズは、原則として日本工業規格A列4番とするが、図表等については日本工業規格A列3番を使用することも可とする。
 - オ 企画提案書の様式は任意とするが、用紙は縦置き、文字は横書きとし、100ページ以内で提出すること。なお、A3用紙1ページについては、A4用紙2ページとしてカウントする。また、両面印刷を基本とすること。
 - カ 企画提案書の範囲は、上記「1 企画提案及び見積の対象となるもの」に準ずる。
 - キ 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)又は準市内事業者(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。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。
また、事業実施に際して、市内在住者の雇用を行う提案があれば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

ク 見積り関係の書類については、見積事項確認書（様式2-5）を除いて、制限のある取扱いとするため、見積書（様式2-1）、見積明細書（様式2-2）、ハードウェア一覧表（様式2-3）、ソフトウェア一覧表（様式2-4）は、他の提出物とは分けて書面及びCD-ROM（2部）で別の封筒にまとめ封印して提出すること。

なお、見積事項確認書（様式2-5）は、失格事項に該当しないか確認するため、企画提案書に添付して提出すること。

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。

(6) その他注意事項

ア 見積書には、件名、見積金額、所在地、事業者名及び代表者（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。

イ 様式3に記載する導入実績については、平成24年度以降の実績を全て記載すること。なお、構築中の実績は含まないものとする。

ウ 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。

エ 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、この限りでない。

オ 様式2-1の見積金額が、1(4)の提案上限額及び別紙2の年度別提案上限額を上回っている場合は、失格とする。

カ 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。

10 審査の方法

審査は、企画提案書等の評価を提案点、プレゼンテーションの評価を実技点、提案価格の評価を価格点において採点し、提案点に基づく一次審査と、提案点に実技点と価格点を含めた総合審査の二段階方式で行う。

評価区分	評価項目	主な評価内容
提案点	企画提案書評価	調達仕様書に基づく企画提案内容等
	追加提案評価	有益な追加提案かどうか
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
価格点	提案価格評価	導入費用並びに、稼働後6年間のハード・ソフトウェアのリース料及び運用保守経費等の合計

(1) 一次審査

一次審査は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。

提案点の評価点と同点の場合は、企画提案書評価が高いものを優先する。

(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。

総合審査における選考については、提案点、実技点及び価格点の合計に、8(5)クに定める項目を加えた総合評価が最も高い者に決定する。

ただし、実技点の合計の評価点が6割以上でない場合はこの限りではない。

提案点、実技点及び価格点の合計が同点の場合は、提案点と実技点の合計が高い者を優先する。

(3) 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2年7月31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、次点の事業者と個別交渉を行うものとする。

点数配分と評価の方法

ア 提案点、実技点、価格点の配分

(提案点+実技点)：価格点＝3：1とする。

イ 提案点の評価方法

(ア) 企画提案書評価

様式9「企画提案書チェックシート」の評価項目に基づき評価し、評価の方法は、各評価項目の合計点を企画提案書評価点とする。

なお、導入実績については、様式3「他自治体における導入実績」の記載内容を評価する。

(イ) 追加提案評価

様式9「企画提案書チェックシート」の評価項目に基づき評価し、評価の方法は、各評価項目の合計点を追加提案評価点とする。

ウ 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、本市のプロジェクト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を評価することを主な目的とし、提案内容に関するヒアリングを通じて、企画提案書の細部の内容や担当者の資質について評価を行う。

a 開催日時・場所等

詳細は別途通知する。

b 方法

提案者は、自らの提案内容の説明を行う。持ち時間は、プレゼンテーション45分、その後の質疑を45分程度とし、計90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。

c 参加人数

会場の都合上、12人以内とする。

a 注意事項

- ① 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。
- ② 説明は、各業務区分のプロジェクト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。各業務区分に説明を求め、また、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。
- ③ ヒアリング時の回答については、参加者のうち、適切に回答ができる者が行うこと。プレゼンテーション時に追加資料の配布は原則認めない。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。
- ④ プレゼンテーション及びヒアリングに必要な機材は提案者が用意すること。
- ⑤ プレゼンテーション及びヒアリングでは「8（3）イ企画提案書概要版」を用いることを可とする。ただし、「8（3）ア企画提案書」の内容を逸脱しないこと。
- ⑥ プレゼンテーションでの提案内容及びヒアリング時の応答内容は、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。
- ⑦ 緊急事態宣言を受け、本市の判断により、面談によるプレゼンテーションに代えて Web 会議システムや動画等でプレゼンテーション及びヒアリングを実施する場合があることに留意すること。（実施方法やその他詳細については、参加者と相談の上、本市の判断で決定し、参加者へ通知する。）

エ 価格点の評価方法

価格点においては、一定の基準に基づいて算出する。
上限額を超えている場合は失格とする。

(4) 総合審査結果の通知

4のスケジュールに基づき、文書により通知する。

11 契約の特定条件

(1) 契約金額

契約締結にあたっては、様式2-1の見積書に記載された金額に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

各年度及び月額を支払額は、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額は、消費税率の改正があったとき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) 仕様等
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に反映する。
- (5) 契約の変更等
今後、職員数の増加や拠点の追加等によりハードウェアの追加等が見込まれる場合においてもそれに伴う契約変更に誠実に応じること。
- (6) 国庫補助申請への協力
教育ネットワーク環境整備については、国庫補助制度の活用を想定しているため、国庫補助申請に必要となる書類の作成に誠実に協力すること

12 その他

- ア 今回の企画提案参加に要する費用は参加希望者の負担とする。
- イ 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。
- ウ 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。
- エ 提出された書類の返却に応じない。提出書類は、優先交渉権者を特定すること以外には提案者に無断で使用しない。
- オ 提出された書類等に関して選定委員会の決議を経て本市から質問等を実施する場合がある。その際は遅滞なく回答すること。
- カ 本企画提案の実施期間中（公告から総合審査結果の通知まで）は、本件に関する質疑等は必ず「5参加表明書の提出に関する事項、(2)提出場所」に提示した連絡先に行くこととし、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。
(ただし、配布資料に関する質疑については、6(7)オに記載した通り、質問書の提出期限までの対応とする。)
- キ 提案者が1者であっても各審査は実施し、基準を満たしていると判断した場合に優先交渉権者を特定する。
- ク 審査の段階に関わらず、錯誤、無回答、虚偽及び妨害行為等に対し選定委員会で決議され不正であると認められた場合は失格となることがある。
- ケ 配布資料については、変更することがある。その場合は、配布した事業者全てに変更後の資料を送付する。
- コ 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。
- サ 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。
- シ 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。
- ス 本市はプロポーザルにあたり、参加予定者に選定結果に影響を与えるような不誠実な行為が認められ、プロポーザルを公正に実施できないと判断される時には、実施を延期、又は取りやめることができる。この時に参加予定者に生じた損害について

ては、参加予定者の負担とする。

- セ 天災地変その他やむをえない事由が生じた時には、本市はプロポーザルの実施を延期、又は取り止めることができる。この時に参加予定者に生じた損害については、参加予定者の負担とする。
- ソ 本プロポーザル実施後、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再利用できないように消去すること。
- タ 参加辞退届（様式8）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再利用できないように消去すること。
- チ 審査結果についての異議申し立ては一切認めない。

以 上