

尼崎市小中・特別支援学校及び市立高等学校における  
学習環境整備事業  
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。しかし、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かった。そのため、令和2年度より「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」に着手し新たな教育情報基盤の構築に着手しているところである。

今回、国から示されたGIGAスクール構想における児童生徒一人一台端末環境に向けた整備について国庫補助を活用したうえで令和2年度中に行い、新型コロナウイルス感染症の第2波に備えるとともに、構築中の新たな教育情報基盤を活用しつつ小中学校及び特別支援学校における教育情報システムを有効に活用することを目的とする。

(2) 本業務の基本方針

GIGAスクール構想における児童生徒一人一台環境を整備するにあたり、先行導入地域において実績があるクラウド学習コンテンツ等や授業で活用する大型提示装置を導入するとともに、一人一台環境に対応できるICT支援員サービスを導入するものとする。

上記の内容を以下の2点に整理する。

ア 児童生徒学習環境の整備

小中学校全児童生徒分の端末を確保したうえで、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、授業で活用する支援ソフトや大型提示装置等を整備するとともに、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整備する。

イ 教職員のICTを活用した授業等の支援

教職員の学校でのICT機器を活用した授業、ICT活用指導力向上への効果的な手法及び各校の機器運用を支援するためのICT支援サービスを導入する。

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学習環境整備事業

(2) 契約履行期間

ア. 児童生徒用学習環境構築

令和3年3月末まで

なお、概ね令和3年1月には各学校への配備を完了することを目標とする。

イ. ICT支援業務

令和3年1月から開始

令和3年1月から3月までは、学校におけるICT環境整備の設計、工事・納品における事業者対応、端末等の使用マニュアル・ルールの作成等も行うものとする。

(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学習環境整備事業仕様書」(以下「調達仕様書」という。)のとおり

(4) 提案上限額(令和2年度)

児童生徒用学習環境構築 2,068,701千円

(消費税及び地方消費税相当額込み)

ICT支援業務 13,042千円(消費税及び地方消費税相当額込み)

ただし、令和3年度以降のICT支援業務は、年間52,167千円を上限とする。

※ 提案価格は、上記の提案上限額を超えてはならない。また、追加提案を行う場合、無償のメーカー保証や保守パックサービス等の追加、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、上記の提案上限額を超えてはならない。

※ 児童生徒用端末は国庫補助を活用予定のため、児童生徒用端末関係で追加提案を行う場合は、国庫補助の範囲内かも留意すること

※ なお、ICT支援業務については、ICT教育が軌道にのる令和4年度以降に見直す可能性があることに留意すること

### 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。

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。

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 5 留意事項(1)を満たしていること。

エ 本市が「教育ICT環境整備事業支援委託」の契約を締結した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も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 ヒアリング等に出席しなかった者
- 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 7月31日（金）	公告
8月 7日（金）	参加表明書・質問書の提出期限
8月14日（金）	参加資格確認結果通知 質問書への回答 ※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。
8月27日（木）	企画提案書等の提出期限
9月上旬	パッケージデモ・プレゼンテーション
9月中旬	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、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8月7日（金）17時まで（必着）

(2) 提出場所

〒661-0974

兵庫県尼崎市若王寺2丁目18番3号

尼崎市立教育総合センター 2階

教育委員会事務局 学校ICT推進担当 担当 奥村・津瀬

電話番号 06-4950-5688（※8/1より変更となる可能性があります）

メールアドレス [ama-ed-ict@city.amagasaki.hyogo.jp](mailto: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8月14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。

## 7 質問書の提出に関する事項

- (1) 提出期限  
令和2年8月7日（金）17時まで（必着）
- (2) 提出場所  
「6 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8月14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  
尼崎市立教育総合センター 2階 学校ICT推進担当（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な最低限の人数とし、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「6 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8月27日(木) 17時まで(必着)

(2) 提出場所

「6 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 GIGAスクール基本パッケージ(様式2-5) 1部
- コ 見積事項確認書(様式2-6) 20部
- サ 他自治体における導入実績(様式3) 20部
- シ 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、様式2-5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、様式2-5は企画提案書には付けずに、別途書面で下記「ク」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、80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2-6)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)、GIGAスクール基本パッケージ(様式2-5)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2-6)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、2(4)の提案上限額を上回っている場合は、失格とする。なお、令和3年度以降については、但し書きの金額が提案上限額となることに留意すること。
- 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、パッケージデモ・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するものとする。

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	パッケージデモ・プレゼンテーション評価	パッケージの操作性やICT支援員等の資質、知識・経験の豊富さなど
	提案価格評価	提案費用等の合計

### (1) 総合審査

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、9（5）キに定める項目を加えた点数を総合評価の点数とし、総合評価の点数が最も高い者を優先交渉権者に決定する。

ただし、提案点と実技点の合計の評価点で6割以上でない場合はこの限りではなく、優先交渉権者とししない。

総合評価の点数が同点の場合は、提案点と実技点の合計が高い者を優先する。

### (2) 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＝2：1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) パッケージデモ・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、プレゼンテーションにおいて自らの提案内容の説明を行い、パッケージデモについては実際の授業のように実践的なものを行うことを想定している。実施方法の詳細については、別途通知する。
- c 参加人数  
会場の都合上、8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、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 パッケージデモでは、企画提案書記載の端末・大型提示装置を用いることを想定しているので留意すること。
  - ⑥ プレゼンテーション及びヒアリングでは「9（3）イ企画提案書概要版」を用いることを可とする。ただし、「9（3）ア企画提案書」の内容を逸脱しないこと。
  - ⑦ 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。
  - ⑧ コロナ感染症の影響により、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可能性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  
5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、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、児童生徒数等の増加等によりハードウェア・ソフト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

児童生徒学習用端末等については、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な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「6 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、7(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