

# 会津若松市統合型校務支援システム構築・運用業務委託プロポーザル募集要項

## 1 趣旨

この要項は、会津若松市統合型校務支援システム構築・運用業務を委託する事業者を公募型プロポーザル方式により選定するにあたり、必要な事項を定めるものとする。

## 2 業務の概要

(1) 業務の名称 会津若松市統合型校務支援システム構築・運用業務委託

(2) 業務の目的

会津若松市立学校で利用する「統合型校務支援システム（以下「本システム」という。）」を整備することで、教育委員会及び教職員の校務事務の負担を軽減し、校務DXによる業務効率化や教員の働き方改革を推進しながら、児童生徒に向き合う時間を確保していく。

また、本システム導入により、公簿等帳票類の統一化を図るとともに、同システムが管理する児童・生徒に係る多岐の情報をデータベース化、学習履歴を経年で可視化させることにより、学校全体での児童・生徒それぞれに適した指導を可能にしていく。

さらに今後の方向性として、本システム導入によって学校関連情報がデータで整理されるため、これを活用し、生活の利便性向上を図る新たなスマートシティ事業の創出に取り組んでいく。（新スマートシティ事業は、本業務には含まないものとする。）

(3) 業務の内容

学校における教務系(成績処理、出欠管理、時数管理等)、保健系(健康診断管理、保健室管理等)、学籍系(指導要録等)等の校務事務を統合的に管理でき、また、校務データや学習データを集約して閲覧できるダッシュボード機能(データの可視化)や、グループウェア機能などを有する「統合型校務支援システム」を導入する。

詳細は、別紙「会津若松市統合型校務支援システム構築・運用業務委託要求水準書」のとおり。

(4) 業務の履行期間

契約締結の日から令和7年3月31日まで

(5) 委託料上限額

19,910,000円(消費税及び地方消費税を含む。)

(6) 担当課

会津若松市教育委員会学校教育課ICT推進グループ

所在地：〒965-0873 福島県会津若松市追手町2番41号

TEL：0242-39-1303

FAX：0242-39-1461

メールアドレス：gakkyo@tw.city.aizuwakamatsu.fukushima.jp

## 3 参加資格要件

本プロポーザルに参加することができる者は、参加意向申出書の提出期限の日から契約締結までの間、継続して、次に掲げる要件のすべてを満たす者とする。

(1) 会津若松市競争入札参加資格及び審査等に関する規程(平成16年会津若松市告示第90号)第5条の規定に基づき作成した名簿(以下「資格者名簿」という。)に登録された者であること。

(2) 会津若松市内に支店や営業所等の拠点があること。

(3) 地方自治法施行令(昭和22年政令第16号)第167条の4の規定に該当しない者であること。

(4) 会津若松市入札参加停止等措置基準(平成25年3月22日決裁)に基づく入札参加停止措置期間中でないこと。

(5) プロポーザルに参加する他の者と資本関係(親会社・子会社の関係等)又は人的関係(取締役等の兼務)がないこと。

(6) 会津若松市発注工事等からの暴力団等排除措置要綱(平成19年12月14日決裁)に定める排除措置対象者でないこと。

(7) 前各号に掲げるもののほか、この要項において求める要件を満たしていること。

#### 4 スケジュール（予定）

項目	日程
公募開始（公告日）	令和6年8月6日（火）
質問書の受付期限	令和6年8月27日（火）17時まで
参加意向申出書の提出期限	令和6年9月6日（金）17時まで
参加資格確認の通知	令和6年9月10日（火）
企画提案書の提出期限	令和6年9月17日（火）まで
選考委員会（プレゼンテーション・ヒアリング）の開催	令和6年10月2日（水）または令和6年10月3日（木）を予定
選考結果の通知	令和6年10月上旬
契約締結	令和6年10月中旬

#### 5 募集要項等の入手方法

募集要項、要求水準書、各種様式等については、会津若松市ホームページからのダウンロードにより入手すること。なお、窓口又は郵送による配布は行わない。

（掲載場所）

トップページ>事業者の方へ>分野別（入札情報）>各分野のページ（3 公募（プロポーザル方式等））

#### 6 質問の受付及び回答

募集要項、要求水準書等に関する質問の受付及び回答は、次のとおり行う。

- (1) 提出期限  
令和6年8月27日（火）17時必着
- (2) 提出先  
2の(6)記載の担当課
- (3) 提出方法  
質問書（第2号様式）によりFAX、郵送又は電子メール（様式添付）で提出すること。  
FAX、電子メールの場合は、送付後、(2)の提出先あてに確認の電話をすること。なお、直接窓口を持参した場合は、受理しない。
- (4) 回答  
質問書に対する回答は、提出者あてにFAX又は電子メールにより随時回答するとともに、会津若松市ホームページに掲載する。なお、要求水準書等に関する回答は、要求水準書等記載事項の追加又は修正とみなす。

#### 7 参加意向申出書の提出等

本プロポーザルに参加しようとする者は、次のとおり参加意向を申し出ること。

- (1) 提出期限  
**令和6年9月6日（金）17時必着**
- (2) 提出先  
2の(6)記載の担当課
- (3) 提出方法  
参加意向申出書（第3号様式）を2の(6)記載の担当課あて、FAX、郵送又は電子メール（様式添付）により提出すること。FAX、電子メールの場合は、送付後、2の(6)記載の担当課へ確認の電話を行うこと。なお、直接持参した場合は、受理しない。
- (4) 辞退方法  
参加意向申出書を提出後に辞退する場合は、提案書の提出期限の日までに辞退届（第4号様式）をFAX、郵送、電子メール又は持参により提出すること。FAX、電子メールの場合は、送付後、2の(6)記載の担当課あてに確認の電話をすること。

#### 8 企画提案書の提出等

企画提案書は、7に定める参加意向申出を行い、参加資格の確認の通知を受けた者のみ、提出できるものとし、次のとおり提出すること。

- (1) 提出期限  
本件プロポーザルの企画提案書は、会津若松郵便局留令和6年9月17日（火）必着とする。  
令和6年9月17日（火）に会津若松郵便局に差し出した場合であっても、同局留めとしての到着は翌日以降となる場合があるため十分留意すること。
- (2) 宛先（郵送宛名（封筒記載のこと））  
〒965-8799 会津若松郵便局留 会津若松市役所学校教育課 行  
「会津若松市統合型校務支援システム構築・運用業務委託プロポーザル参加書類」 在中
- (3) 提出方法  
会津若松郵便局留の郵便により提出すること。なお、郵便局留郵便は、会津若松郵便局に到着後10日を過ぎると差出人に返送されるため、十分留意のうえ差し出すこと。  
なお、直接学校教育課へ送付、持参した場合は、失格とする。
- (4) 提出書類  
提出書類は、いずれも以下の指定様式で提出すること。  
（様式1）表紙 (A4\_片面\_1ページ) ※押印省略可  
（様式2）提案者概要書 (A4\_片面\_1ページ)  
（様式3）実施方針書 (A4\_片面\_1ページ)  
（様式4）実施体制書 (A4\_片面\_2ページ以内)  
（様式5）類似業務の実績書 (A4\_片面\_2ページ以内)  
（様式6）企画提案書 (A4\_両面\_60ページ以内) ※片面で1ページと数え、用紙は30枚以内とすること。  
（様式7-1）必須機能要件一覧表 (A4\_片面\_2ページ)  
（様式7-2）個別機能要件確認表 (A4\_片面\_6ページ)  
（様式8）その他の追加機能要件等の提案書 (A4\_片面\_5ページ以内)  
（様式9）実施計画書 (A4\_片面\_2ページ以内)  
（様式10）参考見積書 (A4\_片面\_1ページ)
- (5) 提出部数  
18部（発行責任者及び担当者の氏名及び連絡先を記載すること。）
- (6) 企画提案書作成上の注意点  
ア 企画提案書一式（別紙様式1～10）は、A4判（縦横の向きは問わない）・横書き、文字は10.5ポイント以上（図表・写真中の文字は除く。）とし、企画提案書（様式6）のみを両面、それ以外の様式は片面としたうえで、提案者概要書（様式2）以降にページ番号を付して、左綴じ（ホチキス2点止め）で1冊にまとめること。  
また、その他の追加機能要件等の提案書（様式8）を提出する場合は、追加機能の概要が分かるものを企画提案書（様式6）内にも記載すること。  
イ 企画提案書に図表・写真等を用いる場合は、文字等が十分に判読できるように配慮すること。  
ウ 書類等の作成に用いる言語、通貨及び単位は、日本語、日本円、日本の標準時及び計量法（平成4年法律第51号）に定める単位に限ること。  
エ 企画提案書に未提出部分や記載漏れ、規定のページ数を越えたものがあつた場合、当該項目の得点を0点とする。  
オ 参考見積書（様式10）作成時には、要求水準書5.4(3)記載の費用について、市から通知された額を増減することなく記載すること。
- (7) 企画提案書の取扱い等  
ア 企画提案に要する一切の費用は、参加者の負担とする。  
イ 提出された企画提案書について書き換え、引き換え又は撤回することはできない。  
ウ 提出された企画提案書は、返却しない。  
エ 企画提案書は、審査以外に作成者に無断で使用しない。ただし、会津若松市情報公開条例その他関係法令に基づき、開示する場合がある。

## 9 失格又は無効

次のいずれかの事項に該当した場合は失格又は無効とする。

- (1) 企画提案書が提出期限を過ぎて提出された場合
- (2) 企画提案書が募集要項等において指定した方法以外の方法で提出された場合（軽微と認められる誤りを除く。）

- (3) 企画提案書その他提出書類に虚偽の記載をした場合
- (4) 募集要項等に示した委託料上限額を超える金額の提案をした場合
- (5) 選考委員会の委員に対して、故意に接触を求める行為を行った場合
- (6) 市職員から不正にプロポーザル又は選考に係る情報を得ようとし、又は得た場合
- (7) 前2号のほか、選考に影響を及ぼすおそれがあると認められる不正な行為を行った場合
- (8) その他募集要項等に定める条件（軽微なものを除く。）に違反したと認められる場合

## 10 受託候補者の選定

### (1) 選定主体

会津若松市統合型校務支援システム構築・運用業務委託プロポーザル選考委員会が評価を行うものとし、評価に当たっては、プレゼンテーション及びヒアリングを実施する。

### (2) 評価基準及び配点

別に定める会津若松市統合型校務支援システム構築・運用業務委託プロポーザル評価基準のとおり。

### (3) 選考委員会によるプレゼンテーション・ヒアリングの実施

#### ア 開催予定

**令和6年10月2日（水）または令和6年10月3日（木）を予定**

※ 参加順、集合時間その他詳細は、後日改めて通知する。また、参加者数により日程を調整する場合がある。

#### イ 場所

**会津若松市役所 追手町第二庁舎 1階教育委員会室（予定）**

#### ウ 出席者

プロポーザル参加者側の出席者は1事業者あたり2名以内とする。

#### エ 説明時間

各プロポーザル参加者1事業者あたり30分以内とする（質疑応答時間は別途）。

#### オ 資料配布等

**選考委員会では、事前に提出した企画提案書に基づく説明を行うものとする。**

**なお、会場でプロジェクターやモニター等を用いて説明する場合は、企画提案書そのもの及び企画提案書に記載された内容に関する操作画面を映し出すことは可能とするが、追加提案にあたる内容を映し出すこと及び追加資料を配付することは禁止とする。**

## 11 結果の通知及び公表

審査において選定された受託候補者名については、提案者全員にFAXまたは電子メールで通知する。また、契約締結後、選考結果をホームページにおいて公表する。

なお、本プロポーザルの審査結果に関する異議申し立て、質問等には応じない。

## 12 契約手続等

本プロポーザルは、本業務に適した提案者を選定するものであり、契約締結前に市と契約関係は生じない。

### (1) 業務内容に関する協議

本業務の内容については、市と受託候補者が、要求水準書及び受託候補者が提出した企画提案書を踏まえ、協議を行って仕様書を定めるものとする。受託候補者との協議が整わなかった場合や受託候補者が契約を辞退した場合は、選考における評価が次点であった者と協議を行うものとする。

### (2) 契約手続

市は、会津若松市財務規則に定める随意契約により、受託候補者から見積書を徴取し、予定価格の範囲内であることを確認したうえで契約を締結する。また、契約締結に当たっては、同規則に定める契約保証金を会津若松市に納付しなければならない。ただし、同規則第105条各号に該当する場合は、契約保証金の全部又は一部を免除する場合がある。

### (3) 契約金額

契約金額は、(1)の協議結果に基づき、改めて見積書を徴取し決定する。なお、当該見積書の見積額は提案の際、提出した参考見積書の見積額を超えないものとする。

## 13 その他留意事項

- (1) 本プロポーザルの参加に要する費用は、全て参加者の負担とする。

- (2) 提案者が1者しかいない場合においても、提案書及びヒアリングにより、選定を行う。
- (3) 会津若松市の入札参加資格者名簿に登録している事業者にあつては、**委任先を設けている場合には委任先の代表者名で全ての書類作成**を行うこと。
- (4) 本業務の受託者は、業務の全部又は主たる部分を一括して第三者に委任し、又は請け負わせてはならない。業務の一部を第三者に委託し、又は請け負わせようとする場合は、あらかじめ市の承認を受けること。