

安来市教育 I C T 環境整備業務

募 集 要 項

令和元年 7 月

安来市教育委員会

目次

第1	募集の趣旨	1
第2	本件業務の概要	1
1	業務の名称	1
2	履行場所	1
3	事業内容	1
4	履行期間	1
5	事業者選定	1
第3	参加事業者	2
1	参加資格	2
2	参加事業者の制限	2
3	応募に関する留意事項	2
第4	事業者選定等のスケジュール	3
1	資料の公表	3
2	募集要項等に関する説明会	4
3	募集要項等に関する質問の受付・回答	4
4	参加表明書（兼参加資格審査申請書）の提出	4
5	提案書の提出（第1次審査）	4
6	デモンストレーションについて	5
7	プレゼンテーション及びヒアリング審査（第2次審査）	6
8	審査結果の通知	6
第5	提案書の審査方法	6
1	選定委員会	6
2	審査の方法	6
3	その他	7
第6	事務局	7

第1 募集の趣旨

安来市（以下「市」といいます。）では、市内小中学校の教育 ICT 機器（教育用端末及び大型提示装置等）の整備に関する業務（以下「本件業務」といいます。）に対し、各小中学校において ICT 機器を活用した効率的かつ効果的な授業を実現するとともに、機器の適正な管理・運用・保守においての総合的な提案を受けるため、公募型企画提案方式（プロポーザル方式）を採用します。

この募集要項は、本件業務に係る募集に関して必要な事項を定めたものです。この募集要項に併せて配布する次の資料も、この募集要項と一体の資料とし、これら全資料を含めて「募集要項等」と定義します。

仕様書：市が事業者に要求する具体的な業務仕様を示すもの
様式集：提案書等の作成に使用する様式を示すもの

第2 本件業務の概要

- 1 業務の名称 安来市教育 ICT 環境整備業務
- 2 履行場所 安来市教育委員会、安来市立小中学校 2 2 校
- 3 事業内容 「安来市教育 ICT 環境整備業務」（別紙）（以下、「仕様書」といいます。）
- 4 履行期間 令和2年1月1日から令和6年12月31日までとします。
※5年間のリース契約とします。
※本件業務の契約は賃貸借契約とし、地方自治法第234条の3の規定に基づく長期継続契約とします。また、受託者と再リース契約を締結する場合があります。
- 5 事業者選定 公募型プロポーザル方式により、事務局（教育委員会）が一次審査を行い、資格を満たしていると判断した事業者に対し、プレゼンテーションの案内を行います。その後、プレゼンテーションを行い選定委員会委員が提案者の順位を付して、市長が決定します。

第3 参加事業者

1 参加資格

- (1) 平成31・32・33年安来市物品の売買等競争入札参加資格登録業者であること。
- (2) 国税及び地方税について滞納がないこと。
- (3) 島根県、鳥取県、山口県、広島県又は岡山県に本社、支社、営業所等を有すること。
- (4) 小中学校等のパソコン教室の納入実績を有していること。

2 参加事業者の制限

次のいずれかに該当する者は、参加事業者になることはできません。

- (1) 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
- (2) 安来市競争入札における指名停止措置を受けている者
- (3) 破産法（平成16年法律第75号）の規定による破産手続き開始の申立て、会社更生法（平成14年法律第154号）の規定による更生手続き開始の申立て又は民事再生法（平成11年法律第225号）の規定による再生手続き開始の申立てがなされている者（会社更生法に基づく更生手続開始の決定を受けた者及び民事再生法に基づく再生計画認可の決定（確定したものに限り）を受けた者を除きます。）
- (4) 国税及び地方税を滞納している者
- (5) 暴力団（暴力団員による不当な行為の防止等に関する法律（平成3年法律第77号）第2条第2号に規定する暴力団をいいます。）若しくは暴力団員（同条第6号に規定する暴力団員をいいます。）の利益につながる活動を行う者又はこれらと密接な関係を有する者

3 応募に関する留意事項

(1) 募集要項の承諾

参加事業者は、参加表明書（兼参加資格審査申請書）の提出をもって、募集要項等の記載内容を承諾したものとみなします。

(2) 参加費用の負担

このプロポーザルへの参加に関して必要な費用は、参加事業者の負担とします。

(3) 著作権

参加事業者から募集要項に基づいて提出される書類の著作権は、原則とし

て当該書類の作成者に帰属します。ただし、受託者として決定した事業者が提出した提案書の著作権は、市に帰属します。

(4) 提出書類及び資料の取扱い

提出された書類及び資料については、変更することができないものとし、また、返却をしません。

(5) 本件業務における契約予定金額の公表

本件業務に係る提案上限額（消費税及び地方消費税を含む。）は、次のとおりとします。

指導者用及び学習者用 P C（小学校）	50,220 千円（総額）
〃（中学校）	29,700 千円（〃）
大型提示装置（小学校）	46,800 千円（〃）

(6) 契約

本件業務は、選定後、事業者との詳細な打ち合わせを行った後に契約を交わします。

契約は、上記の区分それぞれの契約となります。

(7) その他

この募集要項に定めるもののほか、このプロポーザルに関して必要な事項が生じた場合には、参加事業者に別途通知します。

第 4 事業者選定等のスケジュール

このプロポーザルの実施スケジュールは、次のとおりとします。

内 容	期日等
手続き開始の公告	令和元年 7 月 3 0 日（月）
参加表明書提出期限	令和元年 8 月 2 3 日（金）
提案書提出期限	令和元年 9 月 2 日（月）
デモンストレーション	令和元年 9 月中旬
第 2 次審査（プレゼンテーション及びヒアリング）	令和元年 9 月下旬

1 資料の公表

(1) 公表方法

本事業に関する資料は、市のホームページにおいて公表します。

ホームページアドレス <https://www.city.yasugi.shimane.jp/>

(2) 公表する資料

ア 募集要項（本書）

イ 仕様書

ウ 様式集

※ これらの書類は、市のホームページからダウンロードしてください。

- 2 募集要項等に関する説明会
行いません。

- 3 募集要項等に関する質問の受付・回答

募集要項等の内容に関する質問は、次のとおり受け付け、市のホームページにおいて回答します。なお、電話、口頭その他の個別の対応はしません。

- (1) 提出方法

質問書（様式第1号）に内容を簡潔に記載し、電子メールにより提出してください。

- (2) 受付期間

令和元年7月30日から8月7日午後5時まで。

- (3) 回答期日

受付日から起算し、3日以内に随時回答。

- (4) 電子メールアドレス

kyouiku@city.yasugi.shimane.jp

- 4 参加表明書（兼参加資格審査申請書）の提出

参加事業者は、次に定めるところにより、参加表明書等を持参又は郵送により提出してください。

- (1) 提出期限

令和元年8月23日（金）午後5時必着。

- (2) 提出書類

ア 参加表明書（兼参加資格審査申請書）（様式第2号）及び添付書類
イ 誓約書（様式第3号）

- (3) 提出先

〒692-0404

安来市広瀬町広瀬703番地

安来市教育委員会 教育総務課

- 5 提案書の提出（第1次審査）

参加事業者は、次に定めるところにより、提案書等を持参又は郵送により提出してください。

- (1) 提出期限

令和元年9月2日（月）午後5時必着。

(2) 提出書類

- ア 審査に係る提案書類提出書（様式第4号） 1部
- イ 提案書（任意様式） 正1部・副14部

(3) 提出先

〒692-0404
安来市広瀬町広瀬703番地
安来市教育委員会 教育総務課

(4) その他

ア 提案書の書式は任意ですが、要点を簡潔にまとめ、視覚的に分かりやすいものとしてください。

イ 無効となる提案書

- ① 提出先、提出方法及び提出期限に適合しないもの
- ② 虚偽の内容が記載されているもの

ウ 見積りは、令和2年1月から令和6年12月までの5年間の総額及び各年度における契約予定額（いずれも消費税及び地方消費税を除く。）を提示してください。ただし、選定後、事業者との詳細な打ち合わせを行うため、見積額と契約額は異なると想定しています。

6 デモンストレーションについて

第1次審査で選考された参加事業者を対象に、デモンストレーションによるアンケート調査を行います。この調査結果は、評価の要因となります。

(1) 実施日時及び場所

令和元年9月中旬（この間の1日を想定していますが、参加事業者が多数の場合は複数日となる場合もあります。日時及び場所は、別途第1次審査で選考された参加事業者に通知します。）

(2) 実施時間

午前9時から午後4時まで。（場所を提供しますので、機器を設置していただき、訪問するアンケート参加者に対して説明していただくことを想定しています。）

(3) アンケート参加者

学校教職員

(4) 準備物

デモンストレーションに必要な機材については、各自準備してください。

7 プレゼンテーション及びヒアリング審査（第2次審査）

第1次審査で選考された参加事業者を対象に、プレゼンテーション及びヒアリング審査を行います。

(1) 実施日時及び場所

別途通知します（令和元年9月下旬を予定）。

(2) 実施時間

各社40分を持ち時間とします（プレゼンテーション25分程度、ヒアリング・質疑応答15分を想定しています。）※入退室含め最大50分

(3) 出席者

審査会場入室は、3名以内とします。

(4) 準備物

プロジェクターを用いた投影によるプレゼンテーションを行う場合は、パソコン及びプロジェクター接続ケーブル（HDMI端子、D-sub端子のいずれでも可）を持参してください。プロジェクター及びスクリーンは、市で準備します。デモンストレーションを行う場合の機材は持参してください。

(5) プレゼンテーション及びヒアリング審査の順番

提案書の受付順とします。

8 審査結果の通知

審査結果については、文書により通知します。

第5 提案書の審査方法

1 選定委員会

安来市教育 ICT 環境整備業務公募型プロポーザル選定委員会（以下「選定委員会」といいます。）において審査します。

2 審査の方法

(1) 公募型企画提案方式（プロポーザル方式）により選定します。

(2) 事業者の候補者は、選定委員会の審査に基づき決定します。

(3) 第1次審査

事務局において、書類審査を行います。

(4) 第2次審査

第1次審査で選考された参加事業者を対象に、プレゼンテーション及びヒアリング審査を行います。

選定委員会において、提案書並びにプレゼンテーション及びヒアリングの

内容を受け、別表「審査基準表」に基づき各委員が採点を行い、各委員の採点の合計で提案者の順位を決定します。

また、別紙に掲げる「見積価格」を除く評価項目の配点について、選定委員は次の採点表により採点します。

配点	特に優れている	優れている	普通	やや劣る	劣る
5点	5	4	3	2	1
10点	10～9	8～7	6～4	3～2	1

(5) 優先交渉権者の決定

選定委員会の審査結果を踏まえ、市長が優先交渉権者を決定します。

(6) 選定結果は、提案書の提出者全てに通知します。なお、選定結果の詳細についての問い合わせは一切応じません。

(7) 優先交渉権者と契約交渉を行った後、優先交渉権者が契約を締結しない場合は、次点の者と契約交渉を行います。

3 その他

提出された提案書若しくはプレゼンテーションの内容に虚偽若しくは不正の事実があったとき又は参加事業者が不正に選定委員に接触したと認められるときは、当該参加事業者は、このプロポーザルへの参加資格を失うものとします。選定結果通知後にこれらの事実が発覚した場合も同様とします。

第6 事務局

このプロポーザルに関する事務局は、次のとおりです。

〒692-0404

安来市広瀬町広瀬703番地

安来市教育委員会 教育総務課

電話：0854-23-3234

FAX：0854-23-3283

電子メールアドレス：kyouiku@city.yasugi.shimane.jp

(別表) 審査基準

審査区分	評価項目	評価内容
企業評価 (業務遂行能力)	企業の能力	<ul style="list-style-type: none"> ・企業として、事業を的確に遂行できる十分な人員確保があり、組織的な運営体制が確保されているか。
	業務実績	<ul style="list-style-type: none"> ・過去3年間（平成28年度～平成30年度）に他の学校における本業務又は類似業務の実績があるか。
	支援体制	<ul style="list-style-type: none"> ・本業務に関する専門知識や経験を有し、的確な支援が可能であるか。 ・責任者、担当者が業務遂行に有用な資格、経験年数を有しているか。
企画提案書 (業務内容)	ICT教育に対する基本的姿勢	<ul style="list-style-type: none"> ・ICT教育の現況、環境変化等を的確に把握しているか。 ・本業務の実現に向けた考え方や手法について示されているか。
	機器構成	<ul style="list-style-type: none"> ・児童生徒及び教員が使いやすい機器提案がなされているか。 ・管理ソフトが確保されている提案となっているか。
	授業支援ソフト	<ul style="list-style-type: none"> ・仕様書に示した内容が適切に反映されているか。 ・仕様書以上の提案内容であり、その提案が有意義なものであるか。
	スケジュール	<ul style="list-style-type: none"> ・適切な業務工程と役割分担が具体的に提案され、それらが実現可能なものか。
	教育・研修	<ul style="list-style-type: none"> ・教育用端末・大型提示装置等の積極的な活用に向けて、教員向け、管理者向けの教育や研修の内容について、導入研修、導入後研修に分けてそれぞれ提案されているか。
	保守管理・支援体制	<ul style="list-style-type: none"> ・導入後におけるサポート体制・支援体制が明確かつ適切であるか。 ・トラブル発生時に対し、適切かつ迅速な対応が検討されているか。
プレゼンテーション	取組意欲	<ul style="list-style-type: none"> ・本業務に対する取組意欲が高く、熱意が感じられるか。
	協調性	<ul style="list-style-type: none"> ・共に業務を実施していく上で必要な協調性を感じられるか。
	信頼性	<ul style="list-style-type: none"> ・説明が分かりやすく説得力があるか。 ・応答が明確で、迅速であるか。

審査区分	評価項目	評価内容
		<ul style="list-style-type: none"> ・業務に対する責任感・誠実さが感じられるか。
	資料作成能力	<ul style="list-style-type: none"> ・文章表現、図や表、重要事項について分かりやすく整理されているか。
価格	見積書	<ul style="list-style-type: none"> ・見積額（税抜き）が提案内容と妥当であるか。 <p>※見積額を計算式により評価する。</p> <p>（全提案者中最低見積額を満点とし、その割合で評価）</p> $\text{配点} \times \text{全提案者中最低の見積価格} \div \text{提案者の見積価格}$ <p>（小数点以下切捨て）</p>