

下関市標準準拠システム（就学事務）導入運用業務事業者選定

公募型プロポーザル実施要領

1 目的

本要領は、「下関市標準準拠システム（就学事務）導入運用業務」に係る受託候補者の選定にあたり、公募型プロポーザルの実施方法等、必要な事項を定める。

2 業務概要

- | | |
|----------|--|
| (1) 業務名 | 下関市標準準拠システム（就学事務）導入運用業務 |
| (2) 履行場所 | 下関市南部町1番1号 下関市役所ほか |
| (3) 履行期間 | 契約締結日から令和13年3月31日まで |
| (4) 業務内容 | 別紙1「下関市標準準拠システム（就学事務）
導入運用業務調達仕様書」（以下、「仕様書」という。）のとおり
※仕様書は参加申込書の提出と引き換えにお渡しします |

3 予算

見積り限度額（消費税及び地方消費税を含む。）

- ・システム導入（令和6～7年度） 53,969,038円
- ・システム運用（令和7～12年度） 89,374,000円

4 日程

- | | |
|---------------------------|----------------------------------|
| (1) プロポーザル実施の公告日 | 令和6年3月26日（火） |
| (2) 参加申込書の提出期限 | 令和6年4月 5日（金）まで |
| (3) 参加資格審査結果通知 | 令和6年4月10日（水）までに送付 |
| (4) 質問の受付期間 | 令和6年3月26日（火）から
令和6年4月 5日（金）まで |
| (5) 質問に対する回答 | 令和6年4月10日（水）まで |
| (6) 提案書提出期限 | 令和6年5月 7日（火）まで |
| (7) プレゼンテーション及びデモンストレーション | 令和6年5月16日（木） |
| (8) 選考結果通知 | 令和6年5月24日（金）までに送付 |

5 参加資格

プロポーザルに参加できる者は、次に掲げる要件を全て満たしていること。

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

- (2) 下関市競争入札参加有資格者指名停止等措置要綱に基づく指名停止の措置を受けていないこと
- (3) 下関市物品・役務競争入札参加有資格者名簿に登録があること
- (4) 下関市に対する税金を滞納していないこと
- (5) 平成31年4月1日以降に人口25万人以上の自治体において、基幹業務システムの導入業務または運用保守業務の実績を複数有すること

6 参加申込手続

(1) 提出書類

- ア 【様式1】参加申込書（1部）
- イ 【様式2】会社概要書（1部）
- ウ 【様式3】実績報告書（1部）

(2) 提出方法

持参又は郵送に限ります。なお、郵送の場合は、受け取り日時及び配達されたことが証明できる方法によることとし、郵便事故等については、市はその責めを負わないものとします。

(3) 提出期限 令和6年4月5日（金）17時まで 必着

(4) 提出先 下関市教育委員会教育部学校教育課

(5) 仕様書の受け渡し方法

参加申込書の提出と引き換えに仕様書を受け渡します。参加申込書を持参により提出いただいた場合は、その場で仕様書の受け渡しを行い、郵送で提出いただいた場合は、電子メールにて送付します。

(6) 参加資格審査の結果通知

ア 通知日 令和6年4月10日（水）

参加申込書を提出したにもかかわらず、参加資格審査結果の通知がない場合は、お手数ですが、令和6年4月12日（金）17時までに学校教育課に電話でご確認ください。

イ 通知方法

【様式4】参加資格審査結果通知書により電子メールにて通知します。

ウ その他

参加資格審査の結果について、当該通知日の翌日から起算して2日以内に、書面（任意様式）にて市に説明を求めることができるものとします。

7 質問の受付及び回答

(1) 質問

ア 提出様式 【様式5】質問書

- イ 提出方法 電子メール
※必ず、担当者に電話を行い送信した旨を伝え受信したことを確認してください。
※電話又は口頭による質問は受け付けません。
- ウ 受付期間 令和6年3月26日(火)～令和6年4月5日(金)
17時必着
- エ 提出先 下関市教育委員会教育部学校教育課

(2) 回答

- ア 回答方法 参加資格を有する者全てに電子メールで回答します。
- イ 回答日 令和6年4月10日(水)まで

8 提案書作成方法等

(1) 提出書類

- ア 提案書(任意様式)
用紙は、日本産業規格A4判とすること。ただし、視認性等の問題により、A4判に記載することが困難である場合に限り、日本産業規格A3判用紙の使用を認める。その際は、A4判のサイズに折り込んで使用すること。
- イ 見積関連書類
(様式6-1) 見積書
(様式6-2) 見積明細書
(様式6-3) 補助申請項目明細
- ウ 機能要件及び帳票要件の対応表
仕様書別紙1「機能・帳票要件対応表_標準準拠システム」
仕様書別紙2「機能・帳票要件対応表_標準外システム」
- エ 下関市税滞納なしの証明書
提出日から3ヶ月以内のものとし、写しも可とします。なお、下関市に納税義務がない場合も提出は必要です。

(2) 提出部数

- (1) ア、イ、ウについて、正本(紙媒体)1部、副本(紙媒体)5部を提出すること。また、正本の電子データ(CD-R又はDVD-R)1部を提出すること。

(3) 提出期限

令和6年5月7日(火) 17時 必着

(4) 提出方法

持参又は郵送に限ります。なお、郵送の場合は、受け取り日時及び配達されたことが証明できる方法によることとし、郵便事故等については、市はその責めを負わないものとします。

(5) 提案書の作成方法

記載の順序は、別紙2「評価基準」の「2 各評価分類の評価基準及び採点基準(1) 提案書の評価基準」の別シート「(1) 審査項目・配点基準表【提案書】」における各項目に順じて作成すること。

(6) 見積関連書類(様式6-1)～(様式6-3)の作成方法及び注意事項

- ア 業務履行に要する経費についての見積額を作業項目別に記載すること。
- イ 積算にあたっては、内訳(積算根拠)を明らかにすること。
- ウ 見積り限度額の範囲を超える見積書を提出した場合はプレゼンテーション及びデモンストレーションへの参加を無効とし、失格とする。
- エ 見積書には、提案名称(件名)、金額、住所、社名、代表者の役職及び氏名を記載し、代表者印を押印すること。ただし、代表社印の押印を省略する場合は、責任者及び担当者の氏名並びに連絡先を追記すること。
- オ 選定された事業者との協議においては、必要に応じて作業項目別金額の調整を行うものとする。

(7) 提出先 下関市教育委員会教育部学校教育課

9 審査方法

(1) 評価基準

別紙2「評価基準」のとおり

(2) プレゼンテーション及びデモンストレーションの実施

提案書の内容について、プレゼンテーション及びデモンストレーションを実施します。

- ア 日程 令和6年5月16日(木)
(時間等の詳細については別途連絡します。)
- イ 実施場所 下関市市役所本庁舎西棟5階大会議室
- ウ 出席者 5名以内
- エ 実施時間 60分(内訳は下記のとおり)
プレゼンテーション:説明30分、質疑応答15分
デモンストレーション:説明10分、質疑応答5分
- オ 貸出物品 机・椅子・スクリーン・プロジェクター(HDMI入力)
それ以外の物品については、提案者の負担において用意してください。
- カ その他
プレゼンテーションの順番は市が提案書を受理した順番とします。
プレゼンテーションに出席しない場合は、辞退したものとみなし、候補者として選定しません。

(3) 説明内容

プレゼンテーションは、プロジェクト責任者の候補者（PM等）が実施すること。ただし、デモンストレーションはこれ以外のものが行って差し支えない。

プレゼンテーションにおいては、別紙2「評価基準」における「2 各評価分類の評価基準及び採点基準」「（1）提案書の評価基準」の各評価項目及び「見積書」の内容について、考え方及び取組内容を分かりやすく説明すること。

デモンストレーションについて、新システムの実機を用いて、システムの基本的な構成及び操作性について分かりやすく説明すること。ただし、新システムの実機を当日までに準備することができない場合は、画面イメージ図等を示したスライドを用いて説明を行うこと。

（4）候補者の選定方法

- ア 市が設置したプロポーザル審査委員会が提案内容の審査を行い、評価基準に基づき評価を行います。
- イ 失格者を除き、各評価項目の評価点の合計（以下「総合点」という。）が最も高い者を候補者とし、随意契約の交渉を行います。ただし、その者と合意に至らない場合は、総合点が次に高い者と交渉を行います。
- ウ イにおいて、総合点が同一の提案者が複数いた場合には、別紙2「評価基準」の評価の分類のうち「（1）提案書」の評価点が高い者を候補者として選定します。
- エ 上記にかかわらず、総合点が評価点全体の60%未満の場合には候補者として選定しません。

10 選定結果について

選定結果は、候補者の選定後にプレゼンテーション・デモンストレーションに参加した全ての提案者に【様式7】選定結果通知書により通知します。

また、選定結果通知書を発送した日の翌日以降に、次の項目を本市のホームページ（しごと・事業者>入札・契約・登録>業務委託等の部屋（上下水道局を除く）>プロポーザル情報）に公表します。

- （1）所管課及び業務名
- （2）提案者数
- （3）候補者の名称及び総合点

11 契約締結に向けての協議

- （1）提案内容がそのまま契約内容となるものではなく、候補者と当該業務の仕様等について交渉を行った上で、見積書の提出を求め、契約を締結します。
- （2）業務の全部又は主要部分を一括して第三者に再委託することはできません。
- （3）業務の実施に際しては、個人情報の保護に関する法律（平成15年法律第57号）

の規定に基づきこれを適切に取り扱うものとしします。

1.2 情報公開

市は、提出された提案書等について、下関市情報公開条例（平成17年2月13日条例第16号）の規定による請求に基づき、第三者に開示することができるものとしします。

ただし、法人等の競争上の地位その他正当な利益を害すると認められる情報は非開示となる場合があります。

また、本プロポーザルによる契約締結前において、公正又は適正な候補者選定に影響がでるおそれがある情報については契約締結後に開示するものとしします。

1.3 その他

(1) 提出書類の取扱い

ア 提出された書類は返却しません。

イ 提出後の訂正、差し替えは、市から指示があった場合を除き認めません。

ウ 提出された書類は、本プロポーザルにおける候補者選定以外の目的では使用しません。

エ 提出のあった書類は、選定作業において必要な範囲で複製する場合があります。

(2) 本プロポーザルに係る費用については、全て参加申込者の負担としします。やむを得ない理由により本プロポーザルが中止された場合においても、それまでに要した費用を本市に請求することはできません。

(3) 参加申込書の提出後に本プロポーザルへの参加を辞退する時（選定後に辞退する時も含む。）は、辞退届（任意様式）を提出してください。

(4) 次の事項のいずれかに該当する提案者は失格としします。

ア 参加資格要件を満たしていない場合又は受託候補者の決定までに満たさなくなった場合

イ 提出書類に虚偽の記載があった場合又は不備があった場合

ウ 実施要領に示した提出期日、提出先、提出方法、書類作成上の留意事項等の条件に適合しない書類の提出があった場合

エ 選定結果に影響を与えるような不誠実な行為を行った場合

オ プレゼンテーション開始時間までに会場に来なかった場合

カ 見積書の金額が、見積り限度額を超過した場合

(5) 参加申込者又は提案者が1者の場合であっても、審査を実施し受託候補者の選定を行う。

(6) 提案書の著作権は、当該提案書を作成した者に帰属するものとししますが、当該業務の契約相手となった者が作成した提案書については、市が必要と認める場合には、市は事前に通知することにより、その一部又は全部を無償で使用（複製、転記又は

転写をいう。) することができるものとしします。

(7) 参加申込者は、本プロポーザルの実施後、不知又は内容の不明を理由として、異議を申し立てることはできないものとしします。

(8) 本件の契約は、地方公共団体情報システム機構が交付するデジタル基盤改革支援補助金を財源とすることから、本補助金の交付決定が得られない場合は契約を行いません。また、交付決定が得られた場合においても、交付決定額によっては業務範囲を見直す場合があります。

(9) 手続において使用する言語及び通貨単位は、日本語及び日本国通貨に限ります。

1 4 提出・問い合わせ先

下関市教育部学校教育課（担当：富田）

〒751-0830 山口県下関市幡生新町1番1号

電話 083-231-1570

電子メール kigakkok@city.shimonoseki.yamaguchi.jp

1 5 施行期間

本要領は、令和6年3月26日から施行し、本業務の契約締結をもって、その効力を失う。