

栃木県立学校統合型校務支援システム整備業務

プロポーザル実施要領

栃木県教育委員会

令和2（2020）年7月

目次

1	業務の概要及び目的	2
2	プロポーザルの内容	2
3	参加資格	2
4	プロポーザル実施の手続き	3
5	提出書類の取扱	5
6	技術提案依頼事項	5
7	審査方法等	7
8	契約手続き	8
9	その他	8

1 業務の概要及び目的

栃木県の全ての県立学校の成績処理及び学籍管理等の校務処理及び校務事務のシステム化及び統一を行う。今まで学校ごとに行われていた校務処理を、県内の県立学校全てにおいて統一して運用することにより、校務・事務の効率化、教職員の校務事務の負担軽減、教員の授業時間や生徒と向き合う時間を確保し指導力の向上を図ることを目的とする。

2 プロポーザルの内容

- (1) 業務名
栃木県立学校統合型校務支援システム整備業務委託
- (2) 業務内容
別紙「栃木県立学校統合型校務支援システム整備業務仕様書」のとおり。
- (3) 契約期間
令和3（2021）年1月1日から令和7（2025）年12月31日まで
なお、この契約は、地方自治法（昭和22年法律第67号）第234条の3に規定する長期継続契約として実施する。
そのため、契約に当たっては、県の各年度予算において当該契約に係る経費が減額又は削除されたときに契約を変更又は解除できる旨の特約を付す。
- (4) 提案上限額
5年総額 434,676,000 円（消費税および地方消費税含む）
ただし、令和2年度における提案上限額は、21,734,000 円とする。
- (5) 担当所属及び問い合わせ先
〒320-8501 栃木県宇都宮市塙田1-1-20
栃木県教育委員会事務局高校教育課
電話 028-623-3382 FAX 028-623-3393
電子メール kokoshido@pref.tochigi.lg.jp
受付時間：土曜日、日曜日及び祝日を除く午前9時から午後5時まで（正午から午後1時を除く）

3 参加資格

プロポーザルに参加する者は、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に規定する者に該当しないこと。
- (2) 競争入札参加者資格等（平成8年栃木県告示第105号）に基づき、情報関連サービス、リースレンタル又は通信サービスの入札参加資格を有する者であること。なお、資格を有していない者は、技術提案書の提出期限までに当該資格を取得すること。
- (3) 令和2（2020）年8月7日から同年10月16日までの間において、栃木県競争入札参加資格者指名停止等措置要領（平成22年3月12日付け会計第129号）に基づく指名停止期間中でない者であること。
- (4) ISMS 適合性評価制度の認証【JIS Q 27001（ISO/IEC 27001）】の認定を取得している者。
- (5) 都道府県又は市町村の教育システム導入業務を受託した実績を有する者又はこれと同程度の技術及び知識を有すると認められる者であること。

4 プロポーザル実施の手続き

(1) 実施手続きの流れ

- ア 実施要領等の公表
- イ 実施内容等に対する質問受付
- ウ 実施内容等の質問に対する回答
- エ 参加表明書の提出
- オ 結果通知書の交付
- カ 技術提案書の提出
- キ プレゼンテーション審査
- ク 審査結果の通知、公表

(2) 実施要領等の公表（公告）

令和2（2020）年8月7日（金）

(3) 実施内容等に対する質問受付

プロポーザル方式に参加するにあたり質問事項がある場合は、簡易なものを除き、質問書を作成し、提出すること

- ア 受付期間：令和2（2020）年8月7日（金）午前9時から8月14日（金）午後5時
- イ 質疑方法：電子メール又はFAXにより、2（5）に提出すること。
- ウ 回答期日：令和2（2020）年8月24日（月）
- エ 回答方法：栃木県ホームページに掲載する。

(4) 参加表明書の提出

本業務への参加を希望する者は、『栃木県立学校統合型校務支援システムプロポーザル実施要領』、『栃木県立学校統合型校務支援システムプロポーザル仕様書』及び別紙『参加表明書作成要領』に基づき、参加表明書（様式1～7）を提出すること。

- ア 提出期限：令和2（2020）年9月2日（水） 午後5時必着
※提出期限後に到着した応募書類は無効とする。
- イ 提出場所：2（5）
- ウ 提出方法：持参（平日の午前9時から午後5時まで）又は郵送（書留郵便に限る）
※郵送の場合は、到着確認のため電話連絡を行うこと。
※参加表明書の提出後に参加を辞退する場合には、令和2（2020）年9月2日（水）までに辞退届（様式任意）を提出すること。
- エ 提出部数：20部（正本1部及び副本19部）及び電子データ化（CD・DVD等）されたものを1部とする。

(5) 選定結果通知書の交付

候補者選定後、申請者に対して郵送にて通知する。また、非選定者には、非選定理由を付して通知する。選定者については、選定結果通知（技術提案書）に付される秘密保持誓約書の提出をもって、技術提案書に関わる手続きを行うことができるものとする。

(6) 非選定理由の説明要求

選定での非選定理由について説明を求める場合は、選定説明要求書（様式任意）を作成し提出すること。

ア 提出期間：（5）の通知を受けた日の翌日から換算して7日以内

イ 提出方法：郵送又はメールにより、2（5）に提出すること。

なお、提出後に確認のため電話連絡を行うこと。

ウ 回答期日：非特定理由説明要求書を受理した日の翌日から起算して10日以内

エ 回答方法：郵送にて回答する。なお、意見の表明と解されるものについては、回答しないことがある。

(7) 技術提案書の提出

① 秘密保持誓約書の提出

参加資格審査により選定された者は、技術提案書提出依頼書（以下「提案依頼書」という。）の交付を受けるに先立ち、秘密保持誓約書を提出すること。

ア 提出期限：令和2（2020）年9月8日（火）午後5時まで

イ 提出場所：2（5）

ウ 提出方法：持参に限る（平日の午前9時から午後5時まで）

エ 提出部数：1部

オ その他：秘密保持誓約書を受理後、提案依頼書を交付する。

② 技術提案書の提出

技術提案書の提出依頼を受けた者は、提案依頼書に基づき、技術提案書を作成し、次により提出すること。

ア 提出期限：令和2（2020）年10月16日（金）午後5時まで

イ 提出場所：2（5）

ウ 提出方法：持参（2（5）の受付時間）又は送付（送付にあつては、書留郵便又はそれと同等の手段により提出すること。）

※送付の場合は、到着確認のため電話連絡を行うこと。

エ 提出部数：20部（正本1部及び副本19部）及び電子データ化（CD・DVD等）されたものを1部とする。

(8) 技術提案書に関する質問の受付

技術提案書の作成にあたり質問事項がある場合は、簡易なものを除き、質問書を作成し、提出すること。

ア 受付期間：提出依頼書の交付を受けた日から令和2（2020）年9月15日（火）までの2（5）の受付時間

イ 質疑方法：電子メール又はFAXにより、2（5）に提出すること。

ウ 回答期日：令和2（2020）年9月23日（水）

エ 回答方法：回答は栃木県ホームページに掲載する。

(9) プレゼンテーション審査

技術提案参加者は指定する日時・場所にてプレゼンテーション審査を実施する。時間、場所については、別途通知する。

(10) 審査結果通知書の交付

候補者選定後、提案者に対して郵送にて通知する。非特定者には、非特定理由を付して通知する。

また、下記項目について栃木県ホームページに公表するとともに、担当所属において閲覧に供するものとする。

【公表事項】

(1) 候補者の名称、総合点及び選定理由

(2) (1) 以外の参加者の数及びそれぞれの総合点

※参加者が2者の場合、次点者の得点は公表しない。

(11) 非特定理由の説明要求

選定での非選定理由について説明を求める場合は、特定説明要求書を作成し、郵送又はメールで提出すること。

ア 提出期間：(10)の通知を受けた日の翌日から起算して7日以内

イ 提出方法：郵送又はメールにより2(5)に提出すること。

※提出後に確認のため電話連絡を行うこと。

ウ 提出場所：2(5)

エ 回答期日：非特定理由説明要求書を受理した日の翌日から起算して10日以内

オ 回答方法：郵送にて回答する。

※意見の表明と解されるものについては、回答しないことがある。

5 提出書類の取扱い

(1) 提出期限後は、提出書類の変更、差替、再提出もしくは撤回は認めない。

(2) 提出書類は、理由の如何を問わず返却しない。

(3) 提出書類は、栃木県情報公開条例（平成11年栃木県条例32号）に基づく公文書開示請求の対象となる。

(4) 県は、必要に応じて追加資料の提出を求めることができる。

(5) 提出書類の作成及び提出に係る費用等、プロポーザル参加に要する経費は全て参加者の負担とする。

(6) 参加者は、参加表明書、技術提案書等の提出をもって、実施要領等の記載内容に同意したものとみなす。

6 技術提案依頼事項

提案にあたっての前提条件がある場合は明記すること。また、部分的に本業務の要件を満たさない提案内容がある場合、もしくはより良い提案がある場合は、その差異を明記すること。提案にあたって提案者のこれまでの経験上で課題になると推測できることがある場合はそれを明記し、その解決方法と思われる考えがあれば併せて提案を求める。

(1) 本業務の要件を実現するための、具体的内容（受託範囲、責任分担を含む）、構築手法、運用ツール、及び運用手法等を以下の「表 提案書記載項目表」に従い提案を求める。提案については、「令和2年度から5年間の運用計画」の内容で記述すること。また、提示する予算額を上限とする内容を記述すること。

(2) 構築及び運用サービスレベル保証内容について、そのレベルに選択の余地がある場

合は明記すること。選択の余地がある場合は最大で構成を組み提案を行うこと。レベル差異による費用増は認めない。また、品質評価、性能評価、キャパシティ管理についても可能な限りで提案すること。

- (3) 本業務の構築運用にあたっての、十分なセキュリティを確保するために、最適なセキュリティ項目、レベルについて提案を求める。特に教育分野における類似するシステム運用上での個人情報に関する対策について提案がある場合は明記すること。
- (4) 構築から運用までの、具体的な作業項目、手順、スケジュール（現状システムからの移行方法、研修、テストを含む）、分担、移行体制（委託者、受託者）、移行ツール、作業場所等の提案を求める。また、運用サービスにあたって、委託者所有のアプリケーション/ソフトウェア等の変更が必要となる可能性がある場合は、その内容について明記すること。
- (5) 受託者の運用体制・要員、及び委託者に要求する体制・要員（人数、スキル、役割等）の提案を求める。特に、教育分野における類似するシステム運用上での体制等に関する提案を求める。
- (6) 運用にあたって委託者側に必要な研修がある場合、その内容について提案を求める。
- (7) 構築時並びに運用開始後の定例会議及び連絡体制について提案を求める。
- (8) 調査設計等を含む構築費用、移行費用、通信回線費用、運用サービス費用の明細、研修費用等、一時費用と月額費用に分けて提案を求める。もし、費用に関して選択の余地がある場合は、提案の他に参考情報として明記すること。また、各項目において、初期費用、月額費用ごとに契約形態を明記すること。別紙見積内訳書の提出をすること。

表 提案書記載項目表

項番	記載項目	記載内容 (理解し難い用語や専門用語には注釈を記述すること)
1	会社概要	会社概要・導入実績等を記載すること
2	共通要件 提案のポイント	提案における重要な個所及び要点を機能・運用の両面から明確に記述すること。
3	共通要件 構築するシステムの 全体像)	本書に示す品質条件を踏まえ、構築計画・体制の やネットワーク及びシステムの全体像を明記すること。
4	システム要件に関する 提案・システム構成	学校別機能要件等に対する提案を具体的に記載すること。 なお、製品等の詳細に関してカタログ等を添付することで 代用することは差し支えない。
5	ネットワーク・インフ ラ要件に関する提 案・構成	クラウド・通信回線・専用イントラ要件に対する提案を具 体的に記載すること。なお、通信事業者回線等に関してカ タログ等を添付することで代用することは差し支えない。

6	セキュリティ要件に関する提案・考え	システム全体のセキュリティ対策等に関する提案を具体的に記載すること。
7	業務要件に対する提案	構築業務要件に対する提案、導入に係る工程を具体的に記載すること。
8	その他（構築）	システム・構築において要求項目範囲外などで独自提案などや補足事項がある場合はその内容を記載すること
9	保守運用の体制と内容	本業務運用のサービスデスク機能を果たす上で必要となる運用体制や内容の提案を具体的に記載すること。
10	運用業務要件に関する提案	管理機能要件及びセキュリティ対策機能要件に対する提案を具体的に記載すること。
11	保守業務要件に関する提案	サービス監視等の運用業務要件及び保守業務要件に対する提案を具体的に記載すること。
12	運用時に求めるセキュリティ要件に関する提案	保守・運用時に求めるセキュリティ要件に対する提案を具体的に記載すること。
13	その他（運用）	運用・保守要件において、要求項目外で独自提案などや補足事項があれば記載すること。

7 審査方法等

(1) 審査基準

別紙『栃木県立学校統合型校務支援システム整備業務審査基準』のとおり。

(2) 審査方法

参加表明書、技術提案書及びプレゼンテーションについて、審査基準に基づいて栃木県立学校統合型校務支援システム整備業務選考委員会（以下、選考委員会という）の意見を聴取し評価を行う。

(3) 候補者の特定方法

① 参加資格審査

ア 参加表明書を提出した者のうち、欠格がなく、(2)による評価の総合点で上位3位以内を目途に、候補者として選定し、技術提案書の提出を依頼する。

イ アに関わらず、120点未満の場合は候補者として選定しない。

② 技術提案審査

ア 技術提案書を提出した者のうち、適格審査に合格し(2)による評価の総合点が最も高い者を契約の相手方としての候補者として特定する。

イ 最高点の者が複数の場合は、金額が最も安価な者を契約の相手方の候補者として特定する。なお、金額も同額の場合は、選考委員会において決定する。

ウ ア、イに関わらず、420点未満の者は候補者として特定しない。

(4) その他

次に掲げる事項に該当する者は、失格とする。

ア 提出書類に虚偽の内容を記載した場合

イ 本要領に示した提出書類の作成及び提出に関する条件に違反した場合

ウ 提案金額が委託上限額を超える場合

エ 評価の公平性に影響を与える行為があった場合

オ 選考委員会委員に対して、直接、間接を問わずに故意に接触を行った場合

カ その他選考結果に影響を及ぼすおそれのある不正行為を行った場合

8 契約手続き

- (1) 契約の相手方の候補者に選定された者と県との間で、契約内容・経費等について再度調整を行い、協議が調った場合に契約を締結する。契約については、受託者提案の貸借契約、保守契約を予定している。
- (2) 契約代金の支払いについては、月ごとの精算払いとし、適法な請求書を受理した日から起算して30日以内に支払うものとする。
- (3) 選定された候補者が、特別な事情等により契約を締結しない場合は、その理由を記載した辞退届けを提出すること。なお、この場合、次順位のことを候補者とする。

9 その他

- (1) 本書の記載内容に疑義が生じた場合は、教育委員会事務局高校教育課と別途協議とする。

以上