

統合型校務支援システム等賃貸借（長期継続契約）に係る
公募型プロポーザル実施要領

令和7年1月

木更津市教育委員会

目次

1	業務の目的.....	1
2	業務の名称.....	1
3	履行場所.....	1
4	業務内容.....	2
5	履行期間.....	4
6	契約方法及び公募型プロポーザル方式を採用した理由	4
7	事業スケジュール.....	5
8	事業スケジュールの詳細.....	6
	(1) 参加意向申出書の提出.....	6
	(2) 質問書の提出及び回答.....	6
	(3) 辞退届の提出.....	7
	(4) 提案資格確認結果の通知.....	7
	(5) 企画提案書等の提出.....	7
	(6) 選定委員会（プレゼンテーション及びヒアリング）の開催	9
	(7) 選定結果の通知.....	10
	(8) 選定結果の公表.....	10
	(9) 契約の締結.....	10
9	提案資格.....	11
10	受託候補者の選定方法.....	12
	(1) 選定方法.....	12
	(2) 合計点数が同点の場合の選定方法	12
	(3) 提案者が1者またはない場合の取扱い	12
11	失格条項.....	13
12	提案上限額.....	13
13	支払い方法.....	13
14	契約の解除について.....	13
15	その他.....	14
16	問い合わせ先.....	14
17	様式等.....	15

本要領は、木更津市（以下「本市」という。）が使用する校務支援システムの賃貸借契約（以下「契約」という。）の相手方となる事業者（以下「受託者」という。）を公募型プロポーザル方式による企画競争選定を行うために必要な事項を定めるものである。

なお、本プロポーザルは、令和7年3月市議会定例会における令和7年度当初予算議決前に実施するものであり、市議会における予算の否決・減額等があったときは、本プロポーザルについて実施の効力を失う場合がある。

1 業務の目的

木更津市（以下「発注者」または「本市」という。）では、教育情報セキュリティの向上と教職員の校務処理の効率化を目的として、校務支援システムを利用している。

このシステムでは、児童生徒の転出入記録、保健・体力情報、出席簿、成績情報（通知票・指導要録）などの重要情報を管理するとともに、メールや掲示板機能などを校内の情報共有ツールとして活用しているが、令和7年9月に更新時期を迎えることから、引き続きシステムを活用し、更なる校務処理の効率化等を実現するために、UI・UXに優れた統合型校務支援システムを選定しようとするものである。

また、本市の校務系ネットワークはセンター集中型、学習系ネットワークはローカルブレイクアウト方式で運用しているが、システム更新に合わせ、アクセス制御による対策を講じたゼロトラストモデルの新たなネットワーク基盤を整備し、「次世代の校務DX」として国が推進する校務支援システムのクラウド化を進めようとするものである。

2 業務の名称

統合型校務支援システム等賃貸借（長期継続契約）

3 履行場所

木更津市朝日一丁目8番17号 木更津市教育委員会まなび支援センター ほか

4 業務内容

本契約の内容は、次に掲げる事項とする。

なお、詳細については、仕様書のとおり。

(1) ソフトウェアの調達

No	対象システム等	機能等
1	基盤システム	認証基盤
2		メール
3		ファイル管理
4		コミュニケーション
5		フィルタリング
6		ウィルス対策
7		ファイル暗号化
8		デバイス管理
9		統合認証
10		DNS サービス
11		エンドポイントマルウェア対策
12	統合型校務支援システム	教務支援他

(2) ハードウェアの調達

No	項目
1	UTM
2	共用端末
3	高速印刷対応複合機プリンタ
4	複合機プリンタ
5	NAS

(3) 構築業務

No	主な業務
1	プロジェクト管理
2	要件定義
3	ネットワーク設計
4	システム調達
5	システム構築
6	ハードウェア調達
7	ハードウェア導入作業
8	マニュアル作成

(4) 運用保守

No	主な業務
1	ヘルプデスク対応
2	ソフトウェア保守
3	ハードウェアの保守
4	研修の実施
5	定例会の実施

(5) その他

本業務を実現するにあたり、提案する構成を実現するために必要なハードウェア・ソフトウェア・ライセンス等が別途必要な場合はあわせて調達すること。

5 履行期間

(1) 調達及び構築

契約締結日から令和7年8月31日まで

(2) 賃貸借及び運用保守

令和7年9月1日から令和12年8月31日まで

(3) 特記事項

ア 令和7年8月末までに2週間程度の試験運用期間を設けること。

イ 本稼働予定日は業務状況等で若干の変更が生じる可能性があるため、詳細なスケジュールについては協議のうえ決定し、受託者は柔軟な稼働日設定が行えること。

ウ 本稼働時においては、システムトラブル等に備え、安全確実な運用が行えるよう、十分な支援体制で臨むこと。

エ 受託者は上記期間経過後においても、状況に応じて、本市が求めるシステム保守及び運用支援を行うこと。その場合、費用負担等の必要な事項については、本市及び受託者の双方が協議の上、決定するものとする。

6 契約方法及び公募型プロポーザル方式を採用した理由

本業務は、企画力、専門性及び経験並びに選定するシステムのUI・UX等が求められることから、価格のみによる競争で選定するのではなく、公募により広く企画を提案してもらい、総合的な見地から判断して最適な事業者を選定する「公募型プロポーザル方式」による随意契約とする。

なお、参加資格があると認められた者から提出された企画提案書の内容について、本市関係者で構成する「統合型校務支援システム等賃貸借（長期継続契約）受託候補者選定委員会」（以下「選定委員会」という。）で審査し、随意契約の受託候補者を決定する。

7 事業スケジュール

	項目	日程
1	実施要領等の公表	令和7年1月17日
2	質問の受付	令和7年1月23日 午後5時15分まで
3	質問の回答	令和7年1月27日まで
4	参加意向申出書の提出	令和7年1月28日 午後5時15分まで
5	提案資格確認結果の通知	令和7年2月3日まで
6	企画提案書等の提出	令和7年2月12日 午後5時15分まで
7	選定委員会の開催 (1) プレゼンテーション (2) ヒアリング	令和7年2月19日 午前9時30分から
8	選定結果の通知	令和7年2月28日までに郵送で通知
9	契約締結	令和7年4月1日以降を予定

※日程については、応募状況や選定経過等により変更となることがある。

8 事業スケジュールの詳細

(1) 参加意向申出書の提出

企画提案書等の提出を希望する場合は、次のとおり参加意向申出書及び受託実績調書に、代表者印を押印のうえ、提出すること。

なお、受託実績調書は、本プロポーザルの業務に準ずる契約の受託実績について、最大10件まで、可能な範囲で自治体名・期間・金額・内容等を記載すること。

1	提出物	① プロポーザル参加意向申出書（様式1） ② 受託実績調書（任意様式・A4縦向き）					
2	受付期間	自 令和7年1月17日 至 令和7年1月28日 午後5時15分					
3	提出方法	郵送または持参 <table><tr><td>郵送</td><td>令和7年1月28日 午後5時15分必着</td></tr><tr><td>持参</td><td>閉庁日を除く次のいずれかの時間帯に提出 ア 午前8時30分から正午まで イ 午後1時から午後5時15分まで</td></tr></table>		郵送	令和7年1月28日 午後5時15分必着	持参	閉庁日を除く次のいずれかの時間帯に提出 ア 午前8時30分から正午まで イ 午後1時から午後5時15分まで
郵送	令和7年1月28日 午後5時15分必着						
持参	閉庁日を除く次のいずれかの時間帯に提出 ア 午前8時30分から正午まで イ 午後1時から午後5時15分まで						
4	提出先	後述の問い合わせ先					

(2) 質問書の提出及び回答

ア 質問書の提出

本プロポーザルに関して質問がある場合は、次のとおり質問書を提出すること。

1	提出物	質問書（様式2）
2	受付期間	自 令和7年1月17日 至 令和7年1月23日 午後5時15分
3	提出方法	電子メール
4	送付先	後述の問い合わせ先
5	備考	電子メールの送信後、1開庁日が経過しても開封通知が届かない場合は、電話で確認すること。

イ 質問書の回答

受付期間終了後、全質問の回答を、令和7年1月27日までに、全参加意向申出者へ電子メールで送信する。なお、質問の内容によっては、回答できないものもある。

(3) 辞退届の提出

参加意向申出書の提出後、都合により辞退を申し出る場合は、次のとおり書面により辞退届を提出すること。

1	提出物	辞退届（様式任意）
2	提出期限	令和7年2月12日
3	提出方法	電子メール
4	送付先	後述の問い合わせ先

(4) 提案資格確認結果の通知

市は、参加意向申出書の内容について、提案資格を満たしているか確認し、令和7年2月3日までに参加意向申出者に対して、提案資格確認結果通知書を発送する。

なお、提案資格が認められなかった者に対しては、提案資格を認めない理由を記載して通知する。

(5) 企画提案書等の提出

提案資格を有すると認められた者は、次のとおり企画提案書等を提出すること。

ア 提出物、部数及び様式

次のとおりとし、用紙サイズは原則、日本産業規格A列4番とすること。

	提出物	部数	様式・備考
1	企画提案書	1	・ 提案書（様式3）及び企画提案書（任意様式）を提出すること ・ 表紙及び目次を除き50ページ以内とする ・ 後述「ウ 企画提案書の記載項目」を参照 ・ 添付資料を含めてページ番号を付すこと
2	機能要件一覧表	1	・ 機能要件一覧表（様式4）を充足すること ・ 後述「エ 機能要件一覧表の記載方法」を参照
3	見積書	1	・ 任意様式 ・ 代表者印を押印すること ・ 総額（税抜き額及び税込み額の双方）を記載すること ・ 機能要件一覧表においてカスタマイズが必要な場合はその費用も含めること
4	1～3の電子データ	1	CD-R等の記録媒体

イ 提出の方法等

1	受付期間	自 令和 7 年 2 月 3 日	
		至 令和 7 年 2 月 1 2 日 午後 5 時 1 5 分	
2	提出方法	郵送または持参	
		郵送	令和 7 年 2 月 1 2 日 午後 5 時 1 5 分必着
		持参	閉庁日を除く次のいずれかの時間帯に提出 ア 午前 8 時 3 0 分から正午まで イ 午後 1 時から午後 5 時 1 5 分まで
3	提出先	後述の問い合わせ先	

ウ 企画提案書の記載項目

必須の項目は次のとおりとする。

	項目
1	会社概要
	会社概要（本業務の遂行に有用な保有資格がある場合は併せて記載すること）
	導入実績（可能な範囲で自治体名・期間・金額・内容等を記載すること）
2	システム概要
	全体構成。特徴、機能
	基盤システムの構成・機能
	ネットワーク構成
3	導入工程
	方針、実施体制、スケジュール及び内容
4	運用保守
	方針、実施体制及び内容
	障害時の対応
5	情報セキュリティ対策（基本方針・個人情報保護対策・データ保護対策）
	基本方針
	個人情報（秘密情報）及びデータ（バックアップ等）の保護対策
6	自由提案（業務効率化や情報連携強化を図るための有効な提案等）

エ 機能要件一覧表の記載方法

(ア) 機能要件一覧表（様式4）を充足する方法により作成すること。

(イ) 機能要件に対する実現方法は、回答欄に以下のとおり記載すること。

回答	内容
◎	パッケージ標準
○	代替運用（カスタマイズと同等の効果が得られる運用方法）
△	カスタマイズ対応
×	対応不可

(ウ) 回答が「○」の場合、説明欄に代替運用の内容を記載すること。

(エ) 回答が「△」の場合、説明欄にカスタマイズ内容を記載し、カスタマイズ経費欄に費用を記入すること。また、当該費用は「見積書」の金額に含めること。

オ 提出に関する特記事項

(ア) 専門知識を有しない者でも理解できるように可能な限り平易な表現とし、難解な専門用語を使用する必要がある際には、必ず注釈をつけること。

(イ) 提出書類の変更、差し替え、再提出は認めない。

(ウ) 提出された企画提案書等は返却しない。なお、提出書類は事業者選定の目的のみに使用し、他の目的には使用しない。

(エ) 提出書類に関する問い合わせや、追加の資料提出を求める場合がある。

(6) 選定委員会（プレゼンテーション及びヒアリング）の開催

選定委員会において、プレゼンテーション及びヒアリングを実施する。

1	日 時	令和7年2月19日 午前9時30分から
2	場 所	木更津市役所駅前庁舎 会議室1
3	出席者	3名以内（うち1人は受託した場合の窓口となる担当者とする）
4	内 容	1事業者60分程度
		プレゼンテーション 45分以内
		質疑応答 15分程度
5	備 考	① プレゼンテーションで必要となるプロジェクター、スクリーンの機器類は、本市で用意する。 ② パソコンは、各事業者において用意すること。なお、プロジェクターにはHDMIで接続するものとする。

(7) 選定結果の通知

市は、提案の審査を行い、参加者全員に対して、令和7年2月28日までに結果通知書を発送する。なお、審査結果の異議申し立ては一切応じない。

(8) 選定結果の公表

市は、選定結果について、次のとおり公表する。

1	公表項目	① 事業者の名称（受託候補者以外は「A社」「B社」…と掲載）
		② 合計点数
2	公表方法	木更津市公式ホームページへ掲載する方法
3	その他	審査結果等については、木更津市情報公開条例（平成12年木更津市条例第4号）に基づく情報の開示請求の対象となる。ただし、条例に基づき、個人に関する情報や事業者の正当な利益を害するおそれのある情報は不開示情報とする。

(9) 契約の締結

原則、企画提案書等に記載された事項を、仕様書及び機能要件一覧表と併せて契約時の仕様として取り扱い、木更津市財務規則（昭和62年規則第1号）に定める随意契約の手続きにより、受託候補者から再度、見積書を徴取し、予定価格の範囲内であることを確認して契約書を取り交わすものとする。なお、次の事項に留意すること。

ア 仕様書及び機能要件一覧表に規定された要件に係る追加提案等については、受託後に追加費用を伴わず実施する意思があるものと解する。

イ 事業の目的達成のために修正すべき事項があると本市が判断した場合は、受託者との協議を経て、項目の変更または見積金額等の変更を行うことがある。

ウ 事故等により受託候補者から見積書の徴取が不可能となった場合、または受託候補者との協議が整わない場合は、準受託候補者と協議のうえ、契約を締結する。

エ 本プロポーザルは、令和7年度当初予算成立を前提とした年度開始前の事前準備手続きであり、予算成立後に効力を生じる業務である。したがって木更津市議会において当初予算が否決となった場合、契約は締結しないものとする。なお、契約を締結しなかった場合においても、応募者が本業務を実施するために支出した費用や（準備行為も含む。）、提供した知見の対価等については、補償しない。

9 提案資格

本プロポーザルに参加しようとする者は、次に掲げる要件を全て満たしていること。

	参加資格要件
1	木更津市入札参加資格者名簿に登載された者
2	受託者を決定する日までに、木更津市入札参加資格者指名停止措置要領及び木更津市入札契約に係る暴力団対策措置要綱の規定による指名停止措置を受けていない者
3	地方自治法施行令第167条の4の規定のほか、次の事項に該当しない者
	手形交換所による取引停止処分を受けてから2年間を経過しない者、又は本プロポーザルの公表日前6か月以内に手形、小切手を不渡りにした者
	会社更生法（平成14年法律第154号）の適用を申請した者で、同法に基づく裁判所からの更生手続開始決定がされていない者
	民事再生法（平成11年法律第225号）の適用を申請した者で、同法に基づく裁判所からの再生手続開始決定がされていない者
4	過去に校務支援システムの構築またはこれに準ずる契約受託の実績がある者
5	過去5年間に於いて情報漏えい等の情報セキュリティに関する事項について判決による罰金または和解金の支払いがない者

10 受託候補者の選定方法

企画提案書及び機能要件一覧表の内容、プレゼンテーション及びヒアリング並びに見積価格により、最も優れた事業者を選定し、受託候補者として決定する。

(1) 選定方法

選定委員会の委員7名の審査により、次の審査項目を点数化し、合計点数が最も高い事業者を受託候補者、2番目に高い事業者を準受託候補者とする。

	審査項目		配点	
1	企画提案書	会社概要及び導入実績	4	40
		システム概要	16	
		導入工程	4	
		運用保守	8	
		情報セキュリティ対策	4	
		自由提案	4	
2	機能要件		30	
3	見積価格		30	
合計			100	

(2) 合計点数が同点の場合の選定方法

審査結果において複数事業者が同点となった場合は、委員個人の合計点が高い人数の多い事業者を受託候補者とし、さらに同点の場合は、「見積価格」の点数が高い事業者を受託候補者に選定する。

(3) 提案者が1者またはない場合の取扱い

ア 提案者が1者のみの場合

提案者が1者のみの場合であっても審査は実施し、評価の結果が基準点（60点）を満たすときは当該応募者を受託候補者とする。なお、基準点に満たない場合は、再度公募を検討する。

イ 提案者がない場合

提案者がない場合は、再度公募を検討する。

1 1 失格条項

本プロポーザルの参加者が次の事項のいずれかに該当した場合には、審査会において審査の上、当該参加者の提案を無効とする。

	失格条項
1	企画提案書等の提出書類の提出方法、提出先、提出期限に適合しない場合
2	企画提案書等の提出書類に記載すべき事項の全部又は一部が記載されていない場合
3	企画提案書等の提出書類に重大な虚偽の内容が記載されている場合
4	地方自治法施行令第167条の4の規定に該当した場合
5	本要領に定められた以外の手法により、本市職員に評価項目等、内部情報提供の援助を求めた場合
6	提案書等の提出期限以降において、木更津市競争入札参加資格者指名停止の措置を受けた場合
7	本要領に違反又は逸脱した場合

1 2 提案上限額

この業務に係る上限額は、486,557,940円（消費税及び地方消費税を含む）を予定しているため、提案上限額を超える提案はできないものとする。

なお、提案上限額には、更新に係る費用のほか、本稼働後5年間（60か月）の運用保守及び賃貸借に係る費用も含むものとする。また、提案後の増額は、原則認めない。

1 3 支払い方法

イニシャルコスト（更新に係る費用）及びランニングコスト（賃貸借及び運用保守に係る費用）の総額を60か月で按分した「月払い」とし、賃貸借及び運用保守期間に合わせて支払うこととする。

1 4 契約の解除について

本プロポーザルに係る契約は、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であり、契約を締結した翌年度以降において、当該契約に係る歳出予算を減額し、または削除した場合、発注者は、当該契約を変更し、又は解除することができるものとする。

1 5 その他

- (1) 提案事業者が全くなかった場合を除き、このプロポーザルは実施する。
- (2) 事業者は一つの提案のみを行うこと。
- (3) 提出された書類及び記録媒体は、返却しない。また、審査目的の範囲で複製することができるものとするが、木更津市情報公開条例（平成 12 年木更津市条例第 4 号）に基づく情報の開示請求の場合を除き、提案事業者に断りなく他自治体・他社等に公開・配布はしない。
- (4) 審査経過や結果へのいかなる問い合わせ、異議申し立てを行うことはできない。
- (5) 本プロポーザルに要する経費は、全て事業者の負担とする。
- (6) 本市から、必要に応じて当該業務の遂行に関する書類の提出を求められた場合は、事業者は速やかに応じること。
- (7) スケジュール、その他の事項に変更がある場合は、その都度、事業者へ通知する。
- (8) 受託者は、この作業によって知り得た秘密を他に漏らしてはならない。契約終了後も同様とする。
- (9) manabi@city.kisarazu.lg.jp からの電子メールを受信できるように設定を行うこと。
- (10) その他、本要領及び仕様書に定めのない事項は、双方協議の上、定めるものとする。

1 6 問い合わせ先

〒292-8501 千葉県木更津市朝日一丁目8番17号

木更津市教育委員会 まなび支援センター

【担 当】若島・服部

【電 話】0438-22-4152（直通）

【メール】manabi@city.kisarazu.lg.jp

1 7 様式等

別紙・様式	名称	ページ	項目番号
別紙	仕様書	2	4
様式 1	プロポーザル参加意向申出書	6	8-(1)
様式 2	質問書	6	8-(2)
様式 3	提案書	7	8-(5)
様式 4	機能要件一覧表	7	8-(5)
任意様式	受託実績調書	6	8-(1)
	辞退届	7	8-(3)
	企画提案書	7	8-(5)
	見積書	7	8-(5)