

「甲良町立学校ネットワーク環境構築及び運用保守業務」 公募型プロポーザル実施要領

1 件名

甲良町立学校ネットワーク環境構築及び保守運用業務

2 趣旨

本業務では、文部科学省より発出された「教育情報セキュリティポリシーに関するガイドライン（令和7年3月）」の示す、「強固なアクセス制御によるセキュリティ対策」環境を構築し、「GIGA スクール構想の下での校務DXについて～教職員の働きやすさと教育活動の一層の高度化をめざして～」で示されている、ロケーションフリーでの教職員の働き方改革を推進し、安全なセキュリティを担保したうえで働きやすい環境を整備することで、教職員の負担軽減と、児童・生徒と向き合う機会を増やすことを目的とする。

3 業務概要

業務概要は、別紙「仕様書」によるものとする。

4 賃貸借の期間

賃貸借の期間は、令和9年2月1日から令和14年1月31日までの60ヶ月間とする。

※本業務は、甲良町長期継続契約を締結することができる契約を定める条例（平成23年条例第2号）に基づく長期継続契約となり、議会の承認による債務負担行為を設定していない。このため、契約期間中の年度において歳出予算が削減される場合があり、この変更又は削除に伴い損害が生じたときは、その損害の賠償を町に請求することができるものとする。

5 見積上限金額

見積上限金額は、54,406,980 円（リース料・税込）とする。

- (1) 上限金額は契約時の予定価格を示すものではなく、企画内容の規模を示すためのものである。
- (2) 月額利用料や保守月額利用料等は代理回収等の工夫を提案し、コスト低減を実現すること。
- (3) 上記を超える金額にて提示した場合は失格とする。
- (4) 本業務に必要な Microsoft 365 ライセンスは受注者と別途契約を締結するものとし、今回費用から除外すること。

6 参加資格

参加資格は以下のとおりとし、掲げる要件の全てを満たすものとし、本町がその資格を認めたものとする。

- (1) 甲良町の入札参加者名簿に登録を受けているものであること。
- (2) 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こと。
- (3) 破産法(平成 16 年法律第 75 号)の規定に基づく破産手続開始の申立て、会社更生法(平成 14 年法律第 154 号)に基づく更生手続開始の申立て又は民事再生法(平成 11 年法律第 225 号)に基づく再生手続開始の申立てがなされていないこと。
- (4) 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 6 号に規定する暴力団員がその役員となっている法人その他暴力団員が経営に関与していないと認められるもので、適正な競争を妨げる恐れがないと認められるもの。
- (5) 国税及び地方税の未納がないこと。
- (6) 過去 5 年以内に国、地方公共団体において、本業務に類似する業務（校内環境分離等）に関する実績を有していること。
- (7) 過去 5 年間、情報漏洩等の情報セキュリティに関する事項について、判決により罰金、和解金の支払いが無いこと。
- (8) ISMS の認定を取得しており、更新していること。（プロポーザル参画企業すべてが取得していること。主幹企業は必須。再委託先等で ISMS の認定を受けていない企業を参加させる場合は、社内セキュリティ管理体制、方法等のセキュリティ管理が実施されていることを証する資料を提出し、甲良町の承認を得ること。）
- (9) 情報処理安全確保支援士または情報セキュリティスペシャリストの有資格者を技術主担当者としてプロジェクトに参画させること。（形式的な記載は認めず、参画内容を明記すること。）

7 説明会

本プロポーザルに関して説明会は実施しない。

8 プロポーザル実施スケジュール

項目	期日又は期限	備考
公募開始	令和 8 年 8 月 7 日（金）	
質問書受付期間	令和 8 年 8 月 19 日（水）午後 1 時まで	持参又は郵送（必着）、 電子メール
質問書回答期間	令和 8 年 8 月 21 日（金）午後 5 時まで	町ホームページ

参加表明書、 提出書類等受付期間	令和8年8月 7日（金）から 令和8年8月28日（金）午後5時まで	持参又は郵送（必着）
参加資格結果の通知	令和8年9月 1日（火）	郵送
プレゼンテーション	令和8年9月中旬～下旬	
審査結果通知	令和8年9月中旬～下旬	郵送
受注者決定・契約締結	交渉権を得た事業者と調整後	
環境移行	令和9年2月 1日（月）	

※上記スケジュールは、状況により変更となる可能性がある。

9 参加意思表示について

（1）受付期間

令和8年8月7日（火）から令和8年8月28日（金）まで 必着

ただし、持参の場合は、土日祝日を除く午前9時から午後5時まで受付

（2）提出方法

持参又は郵送による。

（3）参加辞退の場合

参加申請書兼企画提案書等提出書の提出後、都合により参加を辞退することとなった場合は、速やかに「参加辞退届（様式第5号）」を学校教育課まで提出すること。

10 質問・回答について

本業務の内容等について、質問がある場合は、下記のとおり質問書（様式第4号）を提出すること。

（1）提出期限

令和8年8月19日（水）午後1時まで

（2）提出方法

持参、郵送、又は電子メールへの質問書データ添付による。ただし、郵送の場合、書留郵便、簡易書留郵便、又はレターパックプラスにより期限内到着に限るものとし、それ以外のものは受理しない。また、電子メールの場合、送信後に電話で受信確認をすること。

- ・メールアドレス (kyoui@town.koura.lg.jp)

- ・口頭、電話、FAX 等による指定様式又は指定方法以外の質問は受け付けない。

- ・受付期間以外の質問には、原則として回答しない。

（3）質問書に対する回答

令和8年8月21日（金）午後5時まで

※町ホームページにて回答する。

11 企画提案書の作成

企画提案書を作成する際は、下記条件を遵守の上、作成すること。

- (1) 様式は特に定めないが、A 4 用紙・文字のサイズは、10.5 ポイント以上とする。ただし、スケジュールや図表等で一部 A 3 用紙を使用しても良い。
- (2) 言語は日本語のみとする。
- (3) 記述内容はできる限り平易な用語を用い、専門用語のみの記載を避けること。(専門用語や略語等を使用する場合は、説明書きを付けること)
- (4) 企画提案の様式は任意とするが、両面 20 枚以内とすること。ただし、表紙、目次及び裏表紙がある場合これに含めない。

12 企画提案書等提出

(1) 提出書類・必要部数

- ア 参加申込書兼企画提案書等提出書(様式第1号) 1部
- イ 会社概要(様式第2号) 1部
- ウ 業務実績調書(様式第3号) 1部
- エ 国税及び地方税の未納がないことを証する書類 1部
- オ 企画提案書(任意様式) 7部
- カ 経費見積書(任意様式) 1部

(2) 提出方法

持参又は郵送による。

(3) 提出期限

令和8年8月28日(金)午後5時まで(必着)

ただし、持参の場合は土日祝を除く午前9時から午後5時まで受付

13 企画提案のための費用負担について

書類作成、提出、プレゼンテーション参加その他本プロポーザルへの参加に要する経費については、参加者負担とする。

14 提出書類の取扱い

- (1) 企画提案書その他提出資料については返却しない。
- (2) 提出書類は、提出後の差し替え及び再提出は認めない。
- (3) 提出された書類は、本件の審査以外には使用しない。ただし、契約した業者の企画提案は、契約書に添付または記載されるものであり、情報公開条例に基づき、非開示情報(個人情報、法人等の正当な利益を害する恐れがある情報等)を除いて開示される場合がある。
- (4) 町が必要と認める場合に追加資料を求めることがある。

- (5) 参加者は、1つの提案しか行うことができない。
- (6) 提出された企画提案書の著作権は、企画提案書の作成者に帰属する。
ただし、採択された企画提案書の著作権事業の成果は、本町に帰属する。
- (7) 提出された書類は、審査に必要な範囲において複製を作成することがある。

15 プレゼンテーションの実施について

次のとおり提案内容に関するプレゼンテーションを行う。

- (1) 実施日時
令和8年9月中旬～下旬
 - ・各者のプレゼンテーション等の実施時間については、郵送により通知する。
- (2) 実施場所
甲良町公民館1階会議室
- (3) 留意事項
 - ・プレゼンテーション等の順序は、参加申請書等の提出順とする。
 - ・実施時間は各参加者あたり、1時間以内（準備及び撤収時間を含む）
（説明30分、質疑10分予定）
 - ・出席者は3名以内とする。
 - ・提案内容の説明にあたって、追加資料の提出は原則認めないが、パワーポイント等の使用は自由とする。パワーポイント等を使用する場合は、事前に連絡することとし、ノートパソコン等を持参すること。
 - ・必要と認めた時は、追加資料の提出を求める場合がある。
 - ・プレゼンテーション等の審査は非公開とし、審査内容及び評価経過等に関する問い合わせには応じない。

16 提案の審査および契約予定者の決定方法

本プロポーザルの審査は、次により行う。

- (1) 審査方法
 - ア 提案書の評価にあたっては、下表「審査内容及び配点表」に基づき、プロポーザル審査会参加者による提出書類およびプレゼンテーションの内容の評価により選考し、総合点が最も高い者を契約締結交渉の相手方として選定する。
 - イ 評価点の合計が最も高い参加者を本業務契約の優先交渉を行う委託候補者に、次に高い参加者を次点候補者として選定する。ただし、評価点の合計が同点となる参加者が2者以上ある場合は、選定委員会の合議により順位を決定する。

表：審査内容及び配点表

評価項目	配点
【業務実施体制】 ・会社の経営概念、事業内容、経営規模、財務状況等は十分な信頼性、遂行能力があるか。 ・具体的な実施体制、構築スケジュールが示され、計画的業務の遂行が見込めるか。 ・過去に類似業務を受注した十分な実績があるか。	15
【システム構成】 ・当町の現状及び文部科学省の示す校務DXや教育情報ポリシーに関するガイドラインを踏まえた内容となっているか。 ・強固なセキュリティ対策によって、セキュリティインシデントの発生を未然に防ぎ、発生時にも被害の拡大を最小限に抑えることができるか。	20
【校務D Xの推進】 ・校務D Xにより教職員の負担軽減に繋がる提案があるか。 ・甲良町の教育の推進に繋がる提案があるか。	20
【安定的な運用】 ・利用者及び管理者の双方にとって、運用負担の少ないものとなっているか。 ・常的な運用管理、万が一のシステム障害やセキュリティインシデント発生時の対応について、当町に有益な提案となっているか。	20
【プレゼンテーション能力】 ・提案の説明能力、本業務への意欲・姿勢 質疑に対する応答、コミュニケーション能力は適切か。	15
【見積価格】 ・提案価格は適正に算定されているか。 (価格評価点＝(最低見積価格÷提案者見積価格)×配点(10点)(小数点以下第2位四捨五入))	10
合計	100

(2) 備考

- ア 総合点が満点の6割未満の場合は、契約候補者とししない。
- イ 参加者が1者であった場合でも、本業務における業者選定は有効であるものとし、総合的に評価して適否を判断する。

17 選定結果の公表

- (1) 本プロポーザルの選定結果は、審査の実施後、全ての参加業者に対して郵送により通知する。
- (2) 企画提案書の著作権は、提出者に帰属するが、公平性、透明性、客観性を期するために公表することがある。
- (3) 選定結果についての異議申し立ては受け付けない。

18 契約締結

委託候補者と本町において、企画提案書をもとに事業内容について協議を行い、甲良町財務規則(昭和39年規則第4号)に基づき、予定価格の範囲内で委託契約を締結する。ただし、本業務目的達成のため、必要な範囲において、個別の協議により契約締結段階において、項目の追加・変更及び削除を行うことがある。

なお、協議が不調となった場合は、次点の者を契約締結交渉の相手方とする。

19 失格の条件

以下の条件に該当する場合、失格になる場合があるので留意すること。

- (1) 参加資格要件を満たしていない場合
- (2) 提出書類に虚偽の記載があった場合
- (3) 実施要領等で示された提出期限、提出場所、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
- (4) 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
- (5) 経費見積書の金額が見積上限金額を超過した場合

20 その他

- (1) 本業務の一部を第三者に委託または委託に準じた作業（以下「再委託」という。）する場合において、必要に応じて、当該第三者の技術者（作業員）を定めた書面を提出し、町の承認を得ること。
- (2) 町へ搬入する製品の梱包材等は簡易にするとともに持ち帰ること。
- (3) 業務を実施にあたり本仕様書に疑義が生じた場合は、協議の上決定する。
- (4) 受注事業者側の原因により本稼働日に遅延により発生する経費は受注事業者が負担すること。

■問い合わせ・提出先

甲良町教育委員会事務局学校教育課

〒522-0244 滋賀県犬上郡甲良町大字在士3 5 3 番地

TEL : 0749-38-5070

FAX : 0749-38-4336

E-mail : kyoui@town.koura.lg.jp