

宮古島市立学校クラウド型校務支援システム更新事業 プロポーザル実施要項

1 システム導入の目的

宮古島市（以下、「本市」という）では、平成23年度より校務支援システムをクラウド導入し現在活用をしている。この度、令和3年8月末にシステムの更新を控えており、本市では校務支援システムをより効果的に活用出来るような仕組みを整え「教育の質の向上」と「教員の負担軽減」をさらに充実が図れるよう取り組みを行うこととする。

2 事業概要

(1) 企画提案の概要

「宮古島市立学校クラウド型校務支援システム更新事業基本仕様書」のとおり。

(2) 業務期間

①構築・仮稼働期間 契約締結の日から令和3年8月31日まで。

②本稼働期間 令和3年9月1日から令和8年8月31日まで。

(3) 提案金額

上限を72,424,000円（消費税を含む）程度とする。

3 審査の対象となる事業者

審査は、次の各号をすべて満たす事業者を対象に実施する。

- (1) 本市内に常駐スタッフを配備した事業所を構えており、クラウド型の統合型校務支援システム製品を取り扱える事業者。
- (2) 要項に規定する期限内に、必要な書類のすべてを提出した参加事業者。
- (3) 要項により、適正に書類を作成した参加事業者。
- (4) 地方自治法施行令（昭和22年令第16号）第167条の4第1項の規定に該当しないものであること。
- (5) 国税、県税、市町村税、滞納していないこと。
- (6) その他、法令に等に違反していないこと又は違反する恐れがないこと。

4 選定日程

(1) 全体スケジュール

令和2年7月3日（金） 公告

令和2年7月10日（金） 参加意向申出書提出期限

令和2年7月13日（月） 参加提案資格結果通知

令和2年7月20日（月） 質問書提出期限

令和2年7月27日（月） 質問書に対する回答期限

令和2年8月3日（月） 提案書及びその他提出資料一式提出日

令和2年8月6日（木） プレゼンテーション及びヒアリングの実施、選定委員会開催

令和2年8月7日（金） 選定結果の通知

(2) プレゼンテーション及びヒアリング

(ア) 日時

令和2年8月6日（木）午前9時から午後12時のうち、指定する30分間

(イ) 場所

宮古島市役所城辺庁舎

(ウ) 備考

プレゼンテーションの順番は、別途通知する。提出された提案書等に基づき1社30分（プレゼンテーション20分、ヒアリング10分）のプレゼンテーション及びヒアリングを行う。

スクリーンとプロジェクターは、本市で用意するが、それ以外の必要な資機材等は各社で用意すること。

5 提出書類

以下の資料を電子メールにて提出期限までに提出すること。

メールアドレス：学校教育課 be.gakumu@city.miyakojima.lg.jp

(1) 参加意向申出書（様式1）

令和2年7月10日（金）午後5時までに、電子メールにて押印済みのPDFファイルを送信後、原本を提案書の提出期限までに提出すること。

(ア) 添付書類

- ① 登記事項証明書（履歴事項全部証明書）
- ② 納税証明書（市・県・国、すべて完納であること）
- ③ 健康保険・厚生年金保険加入証明書の写し
- ④ 労働保険証明書の写し
- ⑤ 情報セキュリティの第三者認証（ISO/IEC27001等）の写し
- ⑥ 所在地見取図（本市内にある本店及び支店又は営業所）
- ⑦ その他、本市が必要と認める書類

(2) 質問書（様式2：指定Excelファイル）

業務内容及びプロポーザルにおける質疑は、令和2年7月20日（月）午後5時までに、電子データをメールで提出すること。

回答は、全ての参加企業に対して、令和2年7月27日（月）午後5時までに電子メールにより行う。

(3) 提案書（電子データ・原本）

令和2年8月3日（月）午後5時までに、電子メールにて電子データ、期限までに原本8部（正1部、副7部）を提出すること。

提案書は別紙「宮古島市立学校クラウド型校務支援システム更新事業 基本仕様書」の内容を十分理解した上で、各社の公平な内容比較を行うために、下記(ア)～(キ)に記載する順序・項目に従い、提出すること。

(7) 業務経歴

- ① 会社概要（設立年月日、代表者氏名、資本金、従業員数、事業所所在地、事業内容、取得資格等）
- ② 同種・類似業務の実績一覧（他自治体における校務支援システム導入稼働実績、実施年度等）

(イ) システム機能

提案システムの各種機能の紹介

(ウ) サポート体制及びソフトウェアの保守

運用に係るサポートメニュー（ヘルプデスク、研修会、カスタマイズ、サポート報告業務、業務実施要員・体制）の内容と特徴

(エ) セキュリティ対策

- ① システムにおけるセキュリティ対策
- ② アプリケーションにおけるセキュリティ対策

(オ) 導入スケジュール

システム導入に係る全体スケジュール

(カ) システムの構築

- ① 構築体制
- ② システム及び機器構成
- ③ 初期構築内容

(キ) データ移行

データ移行の実施の有無、実施範囲、実施方法、役割等

(ク) システムの安定性・信頼性

提案システムの安定性・信頼性の内容と特徴

(4) 見積金額及び積算内訳（電子データ・原本）

宮古島市立学校クラウド型校務支援システム更新事業費一式として5年間の総額を積算して提出すること。なお、校務支援システムの導入に係る初期費用（クラウド基盤費用、構築費用、セキュリティ対策費用、カスタマイズ費用等）については、令和3年9月から60か月の月額利用料に按分し、電子メールにて押印済みのPDFファイルを送信後、原本を令和2年8月3日（月）午後5時までに提出すること。

(5) 機能要件回答書（様式3：指定Excel形式）

宮古島市小中学校クラウド型校務支援システム整備事業の機能要件回答書に必要項目を入力して、令和2年8月3日（月）午後5時までに、電子データでメールにて提出すること。

6 審査項目及び評価方法

(1) 得点配分

(ア) 技術点、価格点の得点配分

技術点：800点満点、 価格点：200点満点

(イ) 評価項目の得点配分

合計 1,000 点満点で、得点配分については以下の通りである。

分類	評価項目	得点配分
技術点	基本仕様及び機能要件回答書	300 点
	提案書及びプレゼンテーション	500 点
価格点	価格点	200 点
合計		1,000 点

(2) 技術点評価方法

提案内容は、下記の評価項目及び配点に基づき得点化する。

また、「評価項目」の各項目について、根拠が具体的であり優秀な提案であると判断できる場合や的確な追加提案があった場合には、これを高く評価する。

ただし、各要求を満たす記述があっても、実現方式が不明瞭で文章による表示にとどまっていると判断された提案書は評価を行わない。

(ア) 業務経歴

(イ) システム機能

(ウ) サポート体制、ソフトウェアの保守

(エ) セキュリティ対策

(オ) 導入スケジュール

(カ) システムの構築

(キ) データ移行

(ク) システムの安定性・信頼性

評価項目		評価基準
業務経歴 (40 点)	会社概要	事業内容、取得資格等
	導入・稼働実績	他自治体での導入稼働実績
システム機能 (280 点) うち、基本仕様及び機能要件回答書 (200 点)	校務支援システムの概要	システム方式
	グループウェア機能	各種機能の内容と特徴
	校務・スケジュール機能	
	児童生徒情報管理機能	
	成績管理機能	
	備品管理機能	
	保健機能	
その他機能		
サポート体制、 ソフトウェアの 保守 (300 点)	サポート概要	保守体制等概要
	ヘルプデスク	問い合わせ対応窓口の体制と内容
	研修会	研修会の支援体制及び回数

うち、基本仕様及び機能要件回答書 (100 点)	サポート情報の報告	サポート報告体制と仕組み
	システムサポート	カスタマイズ等の仕組み
	年度移行サポート	年度移行サポートの体制と内容
セキュリティ対策 (40 点)	システムにおけるセキュリティ対策	想定される脅威に対する対策
	アプリケーションにおけるセキュリティ対策	運用時の事故を防ぐための対策
導入スケジュール (20 点)	全体スケジュール	各工程で実施する作業内容
システムの構築 (20 点)	構築体制	導入団体の体制と運用・管理の仕組み
	システム及び機器構成	機器構成と障害対策
	初期構築内容	初期データ設定内容
データ移行 (60 点)	データ移行について	データ移行の実施の有無、実施範囲、実施方法、役割等
システムの安定性・信頼性 (40 点)	システムの安定性・信頼性	システムの性能監視、負荷対策

(3) 価格点評価方法

本件は、校務支援システム整備事業の受託者を決定するプロポーザルであり、校務支援システム整備を実現するためのシステム調達価格及び校務支援システム整備後の運用保守に係る価格を含め、下記の評価項目及び配点に基づき得点化する。

評価項目		提案限度額 (消費税を含む)
校務支援システム整備事業費一式 (5 年間)	200 点	72,424 千円

(4) 採点方法

(ア) 見積価格と技術点要件に関する得点

見積価格については、以下の計算式により行う。

$$\text{価格点} = 200 (\text{満点}) \times (\text{最低提案額} / \text{提案額})$$

技術的な要素に関する得点 (以下、「技術点」という。) は、必要性及び重要性の観点から設定した技術要件 (評価項目) の評価を行い決定する。

$$\text{技術点} = \text{基本仕様回答書による得点} + \text{評価者による提案書プレゼンテーション評価点}$$

(イ) 最適な者の特定

各選定委員の採点の合計が最高得点の者を特定する。

最高得点の者が同点の場合は、価格点が高い者を上位とし、価格点も同点の場合は、令和2年8月6日（木）に実施するプレゼンテーション時に引くくじの順とする。

7 審査の方法

- (1) 審査は、本市教育委員会が設置する選定委員会において行う。
- (2) 選定委員会では、提出された技術提案書をもとに書類審査を行い、必要に応じてヒアリングを実施する。
- (3) すべての参加事業者の審査が終了し、各選定委員の審査結果を集計後、受託業者を決定する。

8 審査結果

全提案者に対してメールにて通知する。

9 参加報酬の有無 無し

また、本プロポーザルに要する費用は、その一切を参加者の負担とする。

10 その他

- (1) 受託者選定後、提案内容とその費用に基づき、契約を締結する。
- (2) 本プロポーザルでの提出書類は、返却しない。
- (3) 本プロポーザルでの提出書類は、本プロポーザルの手続き及びこれに係る事務処理に必要な範囲で使用する。
また、提出書類は、宮古島市情報公開条例に基づき開示する場合がある。
- (4) 書類提出期限までに、必要書類が提出されない場合は、受託意思がないものとみなす。
- (5) 審査結果についての異議は受け付けない。
- (6) 契約締結後においても、受託者に本提案における失格事項、不正または虚偽記載等と認められる行為が判明した場合は、契約を解除できるものとする。

11 問い合わせ先

宮古島市教育委員会 学校教育課

担 当 : 学務係 富浜

電話番号 : 0980-77-4944

E-mail : be.gakumu@city.miyakojima.lg.jp