

多賀町立小中学校校務支援システム利用事業に係るプロポーザル実施要領

1. 適用範囲

本実施要領は、「多賀町立小中学校校務支援システム利用事業」のプロポーザル方式による業者選定実施にあたり、必要事項および手続き等に適用する。

2. 目的

本事業は、多賀町立小中学校で利用している校務支援システムサーバが更新時期を迎えていることから、効率的な校務運営および校務 DX の推進を図ることを目的にクラウド型サービスとして校務支援システムを導入、運用することを目的とする。

3. 業務の概要

(1) 業務名：校務支援システム利用事業委託

(2) 業務概要：校務支援システム利用事業仕様書のとおり

(3) 業務期間：初期導入 令和 8 年 2 月 28 日まで

利用期間 令和 8 年 3 月 1 日から令和 12 年 3 月 31 日まで（61 ヶ月利用）

地方自治法第 234 条の 3 に基づく長期継続契約

(4) 見積限度額（消費税及び地方消費税を含む）

総額 11,700,000 円

4. 実施形式

公募型プロポーザル方式

5. 参加資格

参加資格は以下のとおりとし、いずれにも該当すること。

- (1) 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または民事再生法（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。
- (2) 地方自治法施行令（昭和 22 年政令第 16 号）第 167 条の 4 第 1 項の規定に該当しないこと。
- (3) 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。
- (4) その他関連法規を遵守すること。

6. 参加申込・企画提案書等の作成及び提出

(1) 提出書類・必要部数

ア 参加表明書・企画提案書提出届（別紙 1）

イ 導入実績調書（任意様式） 実績を記載したものを提出すること。

ウ 機能要件一覧表

- エ 企画提案書（任意様式：A4 版）正本 1 部＋副本 5 部
- オ 価格提案書（様式 3）正本 1 部
- カ 参考見積書（任意様式：A4 版）正本 1 部

（2）企画提案書記載事項

ア システム概要

仕様の基本的な考え方を踏まえ、提案の概要を簡潔に記述していること。
システムの全体像について記述していること。

イ システムの特徴

他のシステムと比較して優れている点を記述していること。
機能ごとに、仕様書で示す機能要件に対して、実現方法の提案を行うこと。
実現にあたって留意点等があれば具体的に記述すること。

ウ 導入スケジュール

スケジュールを記述すること。

エ 事業実施体制

事業の実施体制を記述すること。

オ 運用・保守

システム保守および運用支援について実施内容を記述すること。

（3）参考見積書

価格提案書に記載した金額を次の各号に掲げる項目で分割して記載すること。

ア システム導入費用

システム導入時に係る全ての経費（ソフトウェア・研修費等）

イ 保守・運用費用

ソフトウェアの保守や運用支援に要する経費を導入の翌年度から 5 年間の経費を年度ごとに記載すること。

（4）失格事項

次のいずれかに該当する場合は、失格とする。

ア 提出方法、提出場所、提出期限に適合しない場合

イ 記載すべき事項の全部が記載されていない場合

ウ 虚偽の内容が記載されている場合

エ 審査結果に影響を与える工作等、不正な行為が行われた場合

オ 参加資格を満たさないことが判明した場合

カ 見積限度額を超える場合

キ その他、企画提案書等の提出に際して不正な行為があった場合またはこの募集要領に定める手続きによらなかった場合

ク 応募者が、事業者選定前までに選定委員と本事業に関して接触を持ち、または持とうとした場合

（5）辞退の方法

参加表明書を提出した後に辞退するときは、辞退届（様式 4）を郵送または持参により提出すること。

7. 質問・回答について

提出書類作成にあたって質問がある場合は、質疑書（別紙2）に質問内容、提案者の会社名、担当者名、電話番号、E-mail を記載し、事務局へ電子メールにて送付すること。

なお、質問書の提出期限は、令和7年12月17日（水）正午までとする。質問書に対する回答は令和7年12月19日（金）午後5時までに町ホームページに掲載する形で回答する。

8. 選定方法

選定審査については、書類審査による他、選定委員会が必要と認めた場合、提案内容に関するプレゼンテーションおよびヒアリングを行う。

（1）実施日時

令和8年1月8日 午後※予定

各者のプレゼンテーション等の実施時間については、別途通知する。

（2）実施場所

多賀町役場3階会議室

（3）その他

プレゼンテーションは20分以内とし、その後10分程度質疑応答を行う。

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。また、機器の準備等は説明時間に含まれるので、注意すること。

9. 提案の審査および契約予定者の決定方法

審査は、町が設置する選定委員会が行う。

なお、提案書の評価にあたっては、別紙「業者選定規準」に基づき、書類審査および必要に応じて実施する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。ただし、総合点が満点の6割未満の場合は、契約予定者とししない。

※提案者が1者の場合の取り扱い

「評価項目および評価基準」に基づき提出書類、プレゼンテーション、ヒアリング等を審査することにより、評価基準点を上回る得点を獲得した場合は、優先交渉権者として選定する。

10. 審査結果について

（1）審査結果の公表

令和8年1月中旬 ※予定

（2）結果公表の内容

本事業に係る審査結果等の情報については、優先交渉権者が決定した後、次の内容を町ホームページにおいて公表する。

① 優先交渉権者の評価点

② 全提案事業者の名称（申込順）

11. 契約手続について

- (1) 優先交渉権者となった応募者は、速やかに本町と随意契約の締結に向けた交渉を行う。
- (2) 優先交渉権者との交渉が不調に帰した場合は、次点交渉権者と契約締結に向けた交渉を行う。
- (3) 優先交渉権者（優先交渉権者との交渉が不調に帰した場合の次点交渉権者を含む。）との契約交渉が成立した場合は、当該事業者を契約の相手方として決定する。

12. その他

- (1) 本プロポーザルに係る一切の費用は、応募者の負担とする。
- (2) 提出された書類等は、返却しない。
- (3) 提出された書類については、差し替え、修正、加筆等を認めない。ただし、町から要請された事項については、この限りでない。
- (4) 提出された企画提案書等は、必要な範囲において複製することがある。
- (5) 提出書類については、多賀町情報公開条例（平成 14 年多賀町条例第 32 号）の規定に基づく情報公開請求があった場合は原則として公開する。ただし、提案事業者の競争上の地位、利益を害すると認められる情報については、非公開とする場合がある。

13. プロポーザル実施スケジュール（予定）

項目	期日又は期限	備考
公募開始	令和 7 年 1 2 月 8 日	※町 HP に掲載
質問書受付期間	令和 7 年 1 2 月 1 7 日 正午まで	
質問書回答	令和 7 年 1 2 月 1 9 日 17 時まで	※町 HP に掲載
参加表明書・企画提案書等 提出書類受付期間	令和 7 年 1 2 月 2 5 日	
参加資格結果の通知	令和 7 年 1 2 月 2 6 日	参加資格なしの場合のみ通知する。
プレゼン審査	令和 8 年 1 月 8 日 午後 ※予定	選定委員会が必要と認めた場合
審査結果通知	令和 8 年 1 月中旬※予定	
構築作業覚書締結	令和 8 年 1 月中旬※予定	
利用契約締結	令和 8 年 2 月下旬※予定	地方自治法第 234 条の 3 に 基づく長期継続契約

問い合わせ先

多賀町教育委員会事務局教育総務課

住所 滋賀県犬上郡多賀町多賀 3 2 4 番地

電話 0749-48-8123 Email : k-ed@town.taga.lg.jp