

## A I 型学習ドリル導入業務 公募型プロポーザル実施要領

### 1 背景・目的

G I G A スクール構想により小学校・中学校・義務教育学校 55 校に配備したタブレット端末を利用し、A I 解析により、個に応じたつまづきを効果的に解消し、基礎学力の定着につなげるとともに、自学自習を後押しして学習習慣を育てることを目的に、この導入を実施する事業者の選定に当たり、公募型プロポーザルの実施方法等、必要な事項を定める。

### 2 業務概要

(1) 業務の名称

A I 型学習ドリル導入業務

(2) 業務の内容

別添「A I 型学習ドリル導入業務に係る仕様要件及び企画提案依頼書」による。

(3) 予定履行期間

契約締結日から令和 7 年（2025 年）3 月 31 日まで

(4) 提案上限額

48,870,000 円（消費税及び地方消費税相当額を含む。）とする。

提案価格は、価格内で構築可能で実現性を伴う提案であることとし、初期設定費用（インストール等）及び教職員等研修費用を含み、見積書に記載すること。

なお、この金額にはシステム環境構築のほか、例月の運用及びシステム保守、契約期間中の教職員等からの問合せ対応についても本提案価格内に含むものとする。契約に必要となる正式な見積書は、事業者選定後に改めて提出を依頼することとする。

ただし、今後の打合せにおいて生ずる経費は、今回提案した見積金額を本事業の上限として全ての対応を行うものとする。

### 3 参加資格要件

本案件に参加できる者は、企画提案書等の提出期日において、下記のすべての要件を満たすものとする。

(1)	地方自治法施行令（昭和 22 年政令第 16 号）第 16 条の 4 の規定に該当しないこと。
(2)	本市から豊中市入札参加停止基準（平成 7 年 6 月 1 日制定）に基づく入札参加停止措置を受けていないこと。
(3)	本市から豊中市発注契約に係る暴力団等排除措置要綱（平成 24 年 2 月 1 日制定）に基づく入札参加除外措置を受けていないこと。
(4)	公租公課の滞納がないこと。
(5)	労働関連法令に違反し官公署から摘発または勧告等を受けていないこと。
(6)	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がなされ

	ていないこと及びその開始が決定されていないこと。
(7)	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及びその開始が決定されていないこと。
(8)	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 2 号から第 4 号まで又は第 6 号の規定に該当しない者であること。
(9)	提案を行うシステムが、自治体の教育委員会への導入・運用実績を有していること。

#### 4 スケジュール

項目	日程
実施要領等の公表	令和 6 年（2024 年）4 月 30 日（火）
質問事項受付期日	令和 6 年（2024 年）5 月 8 日（水） 午後 5 時
質問事項回答期日	令和 6 年（2024 年）5 月 16 日（木）
提案参加申込書提出期限	令和 6 年（2024 年）5 月 21 日（火） 午後 5 時
企画提案書等提出期限	令和 6 年（2024 年）5 月 28 日（火） 午後 5 時
第一次審査（書類審査）	令和 6 年（2024 年）5 月 29 日（水）～6 月 5 日（水） ※4 者以上の提案者があった場合のみ実施
書類審査結果（面接審査実施日時）発送	令和 6 年（2024 年）6 月 6 日（木）
第二次審査（面接審査）	令和 6 年（2024 年）6 月 11 日（火） ※当日の時間・場所等は、第一次審査後に通知
選定結果の通知	令和 6 年（2024 年）6 月 17 日（月） ※メールで通知
最終選定結果の公表	令和 6 年（2024 年）6 月下旬 ※市ホームページにて公表
契約の締結	令和 6 年（2024 年）7 月上旬（契約締結後、導入開始）

#### 5 質疑の方法

- (1) 本実施要領及び別添「A I 型学習ドリル導入業務に係る仕様要件及び企画提案依頼書」についての質問がある場合は、下記「1 2 応募先、質問先及び問合せ先（事務局）」に行うこと。この場合、質問書（様式 10 及び様式 10 別紙）に質問内容を簡潔にまとめ、電子メールで送付すること。
- (2) 質問は、提出に必要な事項に限定する。
- (3) 質問事項の締切日は、令和 6 年（2024 年）5 月 8 日（水）午後 5 時とし、回答は 5 月 16 日（木）までに行う。
- (4) 質問への回答は市のホームページに掲示し、個別には回答しない。

## 6 応募方法

### (1) 提案参加申込書等の提出

#### ①提出書類

No	提出書類	留意事項	様式
1	提案参加申込書	正本 1 部のみ提案者の代表者印を押印。副本は複写可。	様式 1
2	誓約書	正本 1 部のみ提案者の代表者印を押印。副本は複写可。	様式 2
3	会社概要		様式 3
4	業務経歴書		様式 4
5	公募日から過去 3 年以内の処分歴等の確認書		様式 5
6	機密情報に関する誓約書	正本 1 部のみ提案者の代表者印を押印。副本は複写可。	様式 6

#### ②提出部数

正本 1 部、副本 7 部

#### ③提出期限

令和 6 年（2024 年）5 月 21 日（火） 午後 5 時 ※郵送・宅配便についても同様

#### ④提出方法

持参（土日及び時間外は受け付けない。）、郵送、宅配便のいずれかとする。

※郵送・宅配便により提出する場合には、書類の到達を事務局に確認すること。

#### ⑤提出書類の取扱い

提出書類はいかなる場合でも返却しない。

#### ⑥セキュリティ関連資料の提供

機密情報に関する誓約書の提出をもって「豊中市教育情報セキュリティポリシー」を提供する。

### (2) 企画提案書等の提出

#### ①提出書類

No	提出書類	留意事項	様式
1	企画提案書		任意
2	業務実施体制調書		様式 7

N o	提出書類	留意事項	様式
3	プロジェクト管理者及び 担当技術者の業務実績		様式 8
4	業務協力会社体制（役割 分担）予定		様式 9
5	見積書	<ul style="list-style-type: none"> <li>・見積書の宛名は「豊中市教育長」とし、見積金額の積算根拠を明示した内訳書を添付すること。</li> <li>・見積金額は消費税込で明記すること。</li> </ul>	任意
6	機能要件一覧及び調査票	<ul style="list-style-type: none"> <li>・各要件の実現可否及びその手段について回答すること。</li> <li>・ファイルのフッターに事業者名に記載すること。</li> </ul>	様式 11

## ②提出部数及び形式

提出部数：正本 1 部、副本 7 部、CD-R 等で PDF データも併せて提出すること。

形式等：企画提案書においては以下の条件を満たすものとする。

- (1) 公正かつ公平な方法で内容比較を行うため、企画提案依頼書の目次に基づいた順序・項目ごとに章立てをして作成すること。
- (2) 日本語の文章とし、難解な技術用語の使用は極力避け、平易な文章とすること。
- (3) 原則、日本工業規格 A 版の用紙（任意様式）を用いて片面印刷とすること。
- (4) 図は、原則、文章の補助として用いること。
- (5) ページ番号を付すこと。
- (6) 総ページ数は、表紙、目次を含めて 30 ページ以内とすること。
- (7) その他詳細については「A I 型学習ドリル導入業務に係る仕様要件及び企画提案依頼書」による。

## ③提出期限

令和 6 年（2024 年）5 月 28 日（火） 午後 5 時 ※郵送・宅配便についても同様

## ④提出方法

持参（土日及び時間外は受け付けない。）、郵送、宅配便のいずれかとする。

※郵送・宅配便により提出する場合には、書類の到達を事務局に確認すること。

## ⑤提出書類の取扱い

提出書類はいかなる場合でも返却しない。

## 7 選定方法

### (1) 審査方針

- ・審査委員会を設置し審査する。
- ・審査にあたっては、次の審査基準に基づいて提案の内容等を審査し、優先契約候補事業者を決定する。なお、審査委員会の会議は非公開とし、審査内容に係る質問や異議は一切受け付けない。

### (2) 審査方法

審査基準に基づき、第一次審査は書類審査、第二次審査は面接審査を行い、総合的に採点し候補者を選定する。

### (3) 書類審査

提案者が4者以上あった場合は、面接審査（プレゼンテーション）に先がけて、書類審査を行い、審査基準（仕様審査・提案審査・価格審査）に基づき審査委員会委員の合議により順位を決定し、上位3者を面接審査実施対象者とする。

- ・システムに求める機能要件について、仕様要件一覧へ記載された内容に基づく書類審査を行う。（仕様審査）（25%）
- ・企画提案書に基づく書類審査を行う。（提案審査）（25%）
- ・見積書に基づく書類審査を行う。（価格審査）（15%）
- ・書類審査の可否結果はすべての提案者に通知するとともに、面接審査対象となる提案者には面接審査（プレゼンテーション）の日時を通知する。

### (4) 面接審査（35%）

- ・原則提案者が面接会場に来場のうえ、提案の実現性をプロジェクトの中心的役割となる者から判断し、プレゼンテーションにより提案された内容が本市の学校教育に寄与・貢献するかを審査委員が判断することによって面接審査を行う。
- ・面接審査に必要となる機材（ノートパソコン・電源タップ等）は提案者が準備するものとする。ただし電源・プロジェクター・スクリーンについては、1か所は豊中市教育委員会事務局が準備する。
- ・面接審査では、企画提案書類に基づき、審査委員から質疑を行う。
- ・面接時間は、1提案者あたり概ね40分以内とする（説明時間20分・質疑応答20分）。
- ・追加資料等は、豊中市教育委員会事務局が求める場合を除き不可とする。
- ・面接審査の出席者は、1提案者あたり3名以内とし、本業務に携わる者で、応募事業の事業責任者、事業担当者とする。

### (5) 優先契約候補事業者の決定について

- ・審査委員会は、委員による合議により、総合的に最も優れた内容の提案を行った事業者を「優先契約候補事業者」として決定する。

- ・審査基準等に関する詳細は、審査委員会において定める。なお、採点の方法や内容についての問い合わせには一切応じない。

(6) 次点以下の決定について

次点以下も(5)と同様に決定する。

(7) 審査結果の通知

プロポーザルに参加した提案者のうち、優先契約候補事業者については、「選考結果通知書」を送付する。それ以外の提案者については、原則として電子メールにより選考順位を通知する。なお、優先契約候補事業者は豊中市教育委員会事務局と仕様並びに価格等の協議の上、豊中市教育委員会事務局の内部手続きを経て、本業務の事業者として決定されるので、優先契約候補事業者の通知をもって本業務の契約を約するものではない。

審査方法、過程及び結果についての問合せ、異議については、一切応じない。

## 8 契約の締結

- (1) 優先契約候補事業者と企画提案書の提案内容をもとに、発注者と協議の上、業務内容等を確定し、その提案者と随意契約により契約を締結する。契約内容と使用、契約金額については、協議の結果、採択された提案と変更が生じることがある。なお、優先契約候補事業者との契約交渉が不調に終わった場合は、次点候補者と契約交渉を開始する。
- (2) 本業務の事業者は、豊中市財務規則(昭和46年市規則第13号)に基づき、契約保証金の納付または履行保証契約の締結を行うものとする。(事業者が同規則第110条の契約保証金の納付の免除の規定に該当する場合は除く。)
- (3) 契約の締結に際し、万一、提出書類の記載内容に虚偽の内容があった場合、契約締結をしないことがあるほか、発注者が被った損害について、損害賠償を求めることがある。

## 9 提案者の失格

以下のいずれかに該当する場合は失格とする。

- ①本案件期間中に、上記「3 参加資格要件」で規定する参加資格に抵触するに至った場合
- ②提出方法、提出先及び提出期限に適合しない場合
- ③提出書類において虚偽の記載がある場合
- ④提案上限額を超える提案を行った場合
- ⑤提案に関して談合等の不正行為があった場合
- ⑥正常な提案の執行を妨げる等の行為があった場合
- ⑦法令並びに豊中市の関係条例及び関係規則に抵触する内容を含んだ提案を行った場合
- ⑧審査の公平性を害する行為があった場合
- ⑨その他実施要領の条件に一致しない企画提案の場合
- ⑩前各号に定めるもののほか、企画提案にあたり著しく信義に反する行為等により、審査委員会が失格であると認めた場合

## 10 その他

- (1) 本プロポーザルに要する経費（提案書の作成及び提出に関する費用）は、提案者の負担とする。
- (2) 提出書類は一切返却しない。なお、選定作業に必要な範囲において複製することがある。
- (3) 企画提案書等の作成にあたっては、著作権等第三者の権利に対する侵害のないよう十分留意すること。もし、これらの問題が生じても、発注者は一切の責任を負わない。
- (4) 企画提案書に記載された内容は、特に明記がない場合は受託後に追加費用を伴わず実施する意向があるものとする。
- (5) 提案参加申込書の提出後に本案件への参加を取り下げる場合は、速やかに事務局まで連絡するとともに、辞退届（様式12）を文書で提出すること。
- (6) 審査及び評価の内容、提案者名等の内容についての質問は一切受け付けない。
- (7) 提出された書類の返却、提出期限以降における書類の差し替え及び再提出には応じない。
- (8) 質問事項の締め切り以降、業務に係る質問は受け付けない。
- (9) 企画提案書類の著作権は、本業務の提案募集の審査結果が確定するまでの間は提案者に帰属する。
- (10) 個人情報の取扱いについては、個人情報の保護に関する法律その他関係法令を遵守すること。
- (11) 提出書類等は事業者選定にのみ利用し、他の目的には使用しない。
- (12) 企画提案依頼書・仕様要件一覧で市が提示した要件について、提案者が企画提案書・仕様要件一覧への回答で触れていない場合、当該要件は提案の範囲内で実現可能と判断する。

## 11 応募先、質問先及び問合せ先（事務局）

豊中市教育センター（担当：玉本、河村、松田）

〒560-0033 豊中市螢池中町3-2-1-600

(TEL) 06-6844-5291

(mail) keikaku@city.toyonaka.osaka.jp