

# 芦屋市学校園ネットワークシステム構築移行・保守運用業務 提案方式実施要領

## 1 提案依頼の概要

### (1) 件名

本提案依頼書による業務委託の名称は、「芦屋市学校園ネットワークシステム構築移行・保守運用業務」（以下、「本業務」という。）とする。

### (2) 本業務の目的及び依頼内容

#### ア 目的

「セキュリティ対策の向上」と「教員の働き方改革の実現」を目的として、柔軟にクラウドサービスの活用が可能な次期学校園ネットワークシステムへの移行を行うもの。

#### イ 内容

本提案依頼における範囲は、別紙「芦屋市学校園ネットワークシステム構築移行・保守運用業務に係る公募型提案依頼書」、別紙「企画提案書作成要領」を参照すること。

### (3) 実施形式

価格及び価格以外を総合的に評価し、決定する公募型プロポーザル提案方式とする。

### (4) 公募型プロポーザル提案方式とした理由

今回更新する学校園ネットワークシステムは、学校園における教職員の業務の根幹をなすものである。求められるものは多く、セキュリティ、可用性、保守性等、業務の継続性を左右する重要な要素が含まれる。

よって、各事業者の提案内容を比較し、本業務を委託するに足る事業者を見極め、また費用対効果に見合う事業者を選定する必要があるため、本提案依頼を行うこととした。

### (5) 履行期間

構築移行業務及び保守運用業務の期間は下記のとおりである。

構築移行業務 契約締結日から令和8年8月31日（月）まで

保守運用業務 令和8年9月1日（火）から令和13年8月31日（日）まで60か月間

### (6) 予定金額（上限額）

本業務の予定金額（上限額）は、構築移行業務と保守運用業務を合わせて634,400,000円（税抜）であり、見積額がこの金額を超過した場合は失格とする。

本業務の価格についての評価は、予定期間内（契約締結日令和8年9月1日から令和13年8月31日まで）の保守業務を含めた全体費用を対象とする。

## 2 提案手続

### (1) スケジュール

提案手続に関するスケジュールは別紙「提案方式スケジュール」のとおりとする。

### (2) 機密保持誓約書の提出及び提案依頼資料一式の交付

#### ア 受付期間

令和7年6月20日（金）から令和7年7月1日（火）17時まで

#### イ 提出書類

機密保持誓約書（様式1）

#### ウ 提出方法

機密保持誓約書（様式1）に必要事項を記入、押印の上、「2(8) 問合せ先」へ電子メールにて提出。

#### エ メール件名

【芦屋市学校園NW】機密保持誓約書の提出（商号又は名称）

#### オ その他

(ア) メール送付後、本市に対して到達確認の連絡を行うこと。

(イ) 秘密保持誓約書への記載内容を確認後、提案依頼資料一式を電子メールにて配布する。

### (3) 現行環境調査

現行環境に関する設計資料の閲覧を希望する場合は、下記の要領に沿って手続を行うこと。

#### ア 受付期限

令和7年7月14日（月）17時まで

#### イ 提出書類

① 現行環境調査参加表明書（様式3）

② 入館者一覧（任意様式）

#### ウ 提出方法

現行環境調査参加表明書（様式3）に必要事項を記入、押印の上、「2(8) 問合せ先」へ電子メールにて提出。入館者一覧には、入館者氏名及び入館者の所属を記入すること。

#### エ メール件名

【芦屋市学校園NW】現行環境調査参加表明書の提出（商号又は名称）

#### オ 調査場所

芦屋市教育委員会教育部学校教育室打出教育文化センター

#### カ 実施期間

令和7年7月16日（水）から令和7年7月23日（水）まで

## キ 注意事項

- (ア) 資料閲覧は「2(4) 参加意思表明書の提出」に示す参加意思表明書を提出した者に限る。現行環境調査のみの参加は認めない。
- (イ) 現行環境調査の実施日程は、令和7年7月15日(火)正午までに通知する。
- (ウ) 資料閲覧は本市立会いのもと、提案者毎に必要な最低限の人数とする。
- (エ) 資料閲覧は事業者毎に上限回数を1回とし、各回3時間程度を上限とする。ただし、希望する提案者が多数の場合は、時間を短縮することもある。
- (オ) 入館に際して所属が確認できる社員証・名刺等を確認することがあるため持参すること。
- (カ) 閲覧資料は、現行学校園ネットワーク構築時の設計関係資料とし、本市が用意したものに限る。なお、閲覧資料はキングファイルに綴じた紙資料とする。
- (キ) 閲覧資料をカメラで撮影、コピー、スキャンすることは不可とする。ただし、提案者が持参した手帳等への書写のみは可とする。
- (ク) 資料閲覧の内容に関して、本市職員への質問は受け付けない。

## (4) 参加意思表明書の提出

### ア 受付期限

令和7年7月14日(月)17時まで

### イ 提出書類

参加意思表明書(様式2)

### ウ 提出方法

参加意思表明書(様式2)に必要な事項を記入、押印の上、「2(8) 問合せ先」へ電子メールにて提出。

### エ メール件名

【芦屋市学校園NW】参加意思表明書等の提出(商号又は名称)

### オ その他

- (ア) メール送付後、本市に対して到達確認の連絡を行うこと。
- (イ) 参加意思表明後に辞退する場合は、辞退届(様式4)に所定の内容を記入、押印の上、「2(8) 問合せ先」へ電子メールを送付すること。その際、電子メールの件名は「【芦屋市学校園NW】辞退届の提出(商号又は名称)」とすること。なお、参加意思表明後、期日までに提案書が提出されなかった場合は辞退したものとみなす。また、やむを得ず参加を辞退した場合においても、今後の指名等への影響はないことを申し添えておく。

## (5) 質問受付及び回答

### ア 受付期限

1回目: 令和7年6月27日(金)から令和7年7月4日(金)17時まで

2回目: 令和7年7月23日(水)から令和7年7月25日(金)17時まで

イ 提出書類

質問回答票（様式5）

ウ 提出方法

質問回答票（様式5）に必要事項を記入、「2(8) 問合せ先」へ電子メールにて提出。

エ メール件名

【芦屋市学校園NW】質問回答票の提出（商号又は名称）

オ その他

(ア) メール送付後、本市に対して到達確認の連絡を行うこと。

(イ) 本市が受けた質問および回答内容は、公平性、透明性を担保するため、その内容及び質問者の如何にかかわらず、電子メールで参加意思表示者全員に公表する。

(6) 企画提案書及び見積書等の提出

企画提案書及び見積書は、別紙「提案方式スケジュール」に記載の「企画提案書・見積書提出期間」に「2(7) 提出場所」へ持参又は郵送の上、提出すること。（郵送の場合は必着）

提出物及び提出部数等は、別紙「企画提案書作成要領」を参照すること。

(7) 提出場所

芦屋市教育委員会教育部学校教育室打出教育文化センター

(8) 問合せ先

芦屋市教育委員会教育部学校教育室打出教育文化センター

担当 : 伊藤

TEL : 0797-38-7130

FAX : 0797-38-7843

E-mail : utidekyouiku@city.ashiya.lg.jp

(9) 1次評価結果通知

1次評価結果は、辞退者を除く全ての提案者に電子メールにより送付する。

また、1次評価の通過者には、併せて2次評価の時間帯を連絡する。2次評価の内容については、「3(1) 評価方法」を参照すること。

(10) 最終結果通知

最終結果については、先に全ての1次評価通過者に電子メール又はFAXにより送付し、公印を押印したものを郵送する。また、通知送付後、芦屋市ホームページに1ヶ月間、審査結果を公表する。

### 3 評価方法

#### (1) 評価方法

受託者については、参加資格確認、事前審査、1次評価及び2次評価によって決定する。

提案内容の評価は、公正かつ厳正に実施する。

本業務の見積価格については、「1(6) 予定金額(上限額)」に記載している予定金額以内であること。

評価については、下表のとおりとする。

段階	種別	対象	評価者	概要
参加資格確認	・書類審査	参加意思表明書提出者	専門委員会	参加意思表明書提出者が参加資格を満たすかを確認する。
事前審査	・書類審査	企画提案書等提出者	専門委員会	提出書類等一式に漏れや不備がないかチェックする。
1次評価	・企業評価 ・提案内容評価(書類審査)	事前審査通過者	専門委員会	企画提案書に基づき評価する。
2次評価	・提案内容評価(面接審査) ・価格評価	1次評価上位3社	専門委員会	本市からのヒアリングに対する回答に基づき評価する。提案内容とヒアリング回答が異なる場合は、2次評価の点数で調整する。

#### (2) 配点

配点は下記のとおりとする。

評価基準については、別紙「評価基準表」のとおり。

ア 1次評価から2次評価までの点数により、総合点で事業者を決定する。

イ 配点は、企業評価1割(100点)、提案内容評価5割(500点(1次評価350点、2次評価150点))、価格評価4割(400点)とする。

#### (3) 参加資格確認

##### ア 対象

参加意思表明書提出者

##### イ 確認方法

参加資格条件と比較し、参加資格の有無を確認する。

#### (4) 事前審査

##### ア 対象

企画提案書等提出者

イ 評価方法

提出書類等一式に漏れや不備がないかチェックする。

(5) 1次評価

ア 対象

事前審査通過者

イ 評価方法

企画提案書等について書類審査を行う。

(6) 2次評価

ア 対象

1次評価上位3者

イ 評価方法

(ア) ヒアリングによる評価

2次評価対象者に、提案内容について、本市からの質問形式で行う。

ヒアリングは令和7年9月5日（金）午前又は午後に、各社60分程度（プレゼンテーションを含む）を予定している。なお、ヒアリングは録音する。

(イ) 価格評価

価格評価については平成19年（2007年）3月に、各府省情報化統括責任者（CIO）連絡会議において決定された計算式を用いて評価する。

$$\text{価格点} = \text{配点} \times \left( 1 - \frac{\text{見積価格}}{\text{予定価格}} \right)$$

(7) 失格事項

以下に示す事項に該当した場合、審査結果を待たずに失格になる場合があるので留意すること。

ア 「企画提案書・見積書提出期間」に遅れた場合

イ 提出書類に不足があった場合又は本書で定める事項に違反した場合

ウ 当該案件に関して、本実施要領に定める以外の方法により、本市の職員に直接又は間接を問わず連絡を行った場合

エ 「提案依頼交付開始日」から契約締結日までの間に、本市より指名停止等の措置を受けた場合

オ 別紙「評価基準表」にある項目の提案内容評価について、1項目でも最低評価を行った選考委員が過半数を占める場合、又は、全選考委員評価点の総合計が満点の60%未満である場合

4 その他

(1) 留意事項

- ア 提案書等提出を受けた資料は、提案者に返却しない。
- イ 提出された提案書等の全ての資料を受理した後の加筆及び修正は認められない。
- ウ 最優秀提案者を本業務委託の契約交渉の相手方として確定する。ただし、最優秀提案者との協議の結果、契約内容の履行がされないおそれがある場合又はその他の理由で契約締結に至らなかった場合は、次順位の者を契約交渉の相手方とできる。

(2) 企画提案書等の取扱い

- ア 企画提案書等は、本提案方式の手続における契約の相手方の候補者選定業務以外の目的では使用しない。
- イ 企画提案書等の著作権については、当該企画提案書等を作成した者に帰属するものとする。ただし、契約の相手方となった者が作成した提案書等の書類については、市が必要と認める場合には、市は契約の相手方にあらかじめ通知することによりその一部又は全部を無償で使用（複製、転記又は転写をいう。）することができるものとする。

以 上