

令和6年度小学校A Iドリル教材及び授業支援ソフトウェア調達  
公募型プロポーザル実施要領

1 概要

(1) 業務の名称

令和6年度小学校A Iドリル教材及び授業支援ソフトウェア調達

(2) 趣旨

G I G Aスクール構想の開始に伴い、市内小・中・義務教育学校の児童生徒に一人一台整備した学習用タブレットにおいて、オンラインドリル教材等を活用した学習が進められている。

現在利用しているオンラインドリル教材の契約は令和6年8月31日で終了するが、今後も学習用タブレットを活用し、更なる学びの充実及び学力の向上を図るためには、高品質なA Iドリル教材及び授業支援ソフトウェア（以下「学習用クラウドサービス」という。）が必要であるため、学習用クラウドサービスを調達する事業者の選定に当たり、公募型プロポーザルを実施する。

(3) 業務の内容

別紙「令和6年度小学校A Iドリル教材及び授業支援ソフトウェア調達仕様書」のとおり

(4) 履行期間

契約日の翌日から令和9年8月31日まで

使用期間：令和6年9月1日から令和9年8月31日まで（36か月）

(5) 提案上限額 62,964,000円

（消費税及び地方消費税相当額を含む。）

※令和6年度当初予算案が、令和6年3月定例会議で議決されることを前提とする。そのため、予算の減額・否決があった場合には、本プロポーザルについて効力を失う場合がある。

(6) 担当部局及び書類提出先等

那須塩原市教育部学校教育課学校みらい係

〒329-2792 栃木県那須塩原市あたご町2番3号

電話：0287-46-5256 FAX：0287-37-5479

e-mail：[gakkoukyouiku@city.nasushiobara.tochigi.jp](mailto:gakkoukyouiku@city.nasushiobara.tochigi.jp)

2 応募者の資格要件

- (1) 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。
- (2) 那須塩原市の入札参加資格を有すること。ただし、参加申請書提出日までに那須塩原市入札参加資格の取得が間に合わない場合は、令和6年3月19日までに那須塩原市契約検査課に申請を行い、令和6年4月1日までに入札参加資格を取得すること。
- (3) 那須塩原市建設工事請負業者等指名停止基準（平成17年那須塩原市告示第143号）に基づく指名停止期間中でないこと。
- (4) 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をした者又は民事再生法（平成11年法律第225号）に基づく再生手続開始の申立てをした者にあつては、開始手続の決定後、那須塩原市入札参加資格再認定を受けていること。
- (5) 役員その他経営に実質的に関与している者が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でないこと。併せて、同条第2号に規定する暴力団又は暴力団員と密接な関係を有していると認められること等がないこと。

- (6) 国税、地方税を滞納していないこと。
- (7) 学習用クラウドサービスの販売代理店として、過去に自治体を契約の相手方とした有償での契約実績を有すること。

### 3 公募型プロポーザルの日程

- (1) 事業公募開始 令和6年 3月 6日 (水)
- (2) 参加申請書提出期限 令和6年 3月21日 (木) 17時まで
- (3) 質疑書提出期限 令和6年 3月21日 (木) 17時まで
- (4) 質疑回答 令和6年 3月27日 (水)
- (5) 企画提案書提出期限 令和6年 4月11日 (木) 17時まで
- (6) 一次審査(書類審査) 令和6年 4月18日 (木)
- (7) 一次審査結果通知 令和6年 4月22日 (月)
- (8) 二次審査  
(プレゼンテーション) 令和6年 5月17日 (金)
- (9) 審査結果通知・公表 令和6年 5月24日 (金)

### 4 参加手続

#### (1) 参加申請

本件に参加する場合は、参加申請書(様式第1号)に必要事項を記入し、代表者印を押印の上、以下のとおり提出すること。なお、参加申請書提出者に対し、資格確認結果等の通知は行わない。ただし、資格要件を満たさないと判断した者については、個別に通知する。

ア 提出期限 令和6年3月21日(木)17時まで(必着)

イ 提出先 1(6)「担当部局及び書類提出先等」に同じ。

#### ウ 提出方法

持参又は郵送による。なお、持参する場合は、事前に来庁日時を連絡すること。

#### (2) 質疑

本件に関し質疑がある場合は、質疑書(様式第6号)により受け付ける。

ア 提出期限 令和6年3月21日(木)17時まで(必着)

イ 提出先 1(6)「担当部局及び書類提出先等」に同じ。

#### ウ 提出方法

電子メールにて質疑書を送付し、電話により到着の確認を行うこと。また、電子メールの件名は、次のとおりとすること。参加者名称は、略称でも可とする。

件名：学習用クラウド：+送信年月日[yyyymmdd]+(参加者名称)

【例】株式会社△△△が令和6年3月17日に質疑書を送付した場合

学習用クラウド：20240317 株式会社△△△

#### エ 質疑への回答

質疑への回答は、全参加申請事業者に、電子メールにて回答書を送付する。ただし、事業者選定の公平性を保てない質問には、回答しないことがある。

オ 質疑回答予定日 令和6年3月27日(水)

### 5 企画提案書等の提出

(1) 提出期限 令和6年4月11日(木)17時まで(必着)

#### (2) 提出書類

ア 企画提案書表紙(様式第2号)及び企画提案書(任意様式)

イ 機能要件一覧表兼調査票(様式第3号)

ウ 提案見積書(様式第4号)及び内訳書(任意様式)

(3) 提出部数 ア 9部(電子媒体(PDF))1部

イ・ウ 1部

(4) 提出先 1(6)「担当部局及び書類提出先等」に同じ。

(5) 提出方法

持参又は郵送による。なお、持参する場合は、事前に来庁日時を連絡すること。また、郵送の場合は、提出期限必着とし、書留その他の到達を確認できる方法に限る。

(6) 参加辞退

参加表明後、辞退する場合には、速やかに参加辞退届（様式第5号）を提出すること。なお、参加辞退届の提出期限は、企画提案書提出期限と同じとする。

(7) 作成に当たっての注意事項

ア 企画提案書表紙及び企画提案書

- ・ A4判縦型の両面印刷とし、ホチキス等で左綴じした上で、表紙を付けて9部提出すること。
- ・ 企画提案書の記述は、補足説明を要せずに理解できる内容とすること。
- ・ 企画提案書の記載内容は、6(2)「評価基準」の評価項目に準じて作成すること。なお、記載順等は問わない。
- ・ 企画提案書の記載内容は、本業務の実施義務を提案者が提示したものとすること。
- ・ 企画提案書は40ページを越えないこと。ただし、表紙及び目次はページ数に含めない。
- ・ 電子媒体はPDF形式とし、CD-R又はDVD-Rで提出すること。
- ・ 仕様書の記載内容以外に、業務目的達成に有効な方法がある場合は、積極的に提案をすること。
- ・ 提案見積額に含めていない有料オプションなど、別途費用が必要なものは企画提案書に記載しないこと。

イ 機能要件一覧表兼調査票

- ・ A4判縦型の両面印刷とし、各機能の対応状況について、「対応可」又は「対応不可」の別を回答すること。
- ・ 調査票の各機能のうち必須機能に「対応不可」が1つでもある場合は失格とする。
- ・ 調査票の各機能のうち任意機能に「対応可」の項目がある場合には、6(3)「評価方法」に記載する二次審査での内容評価で加点の対象となる。

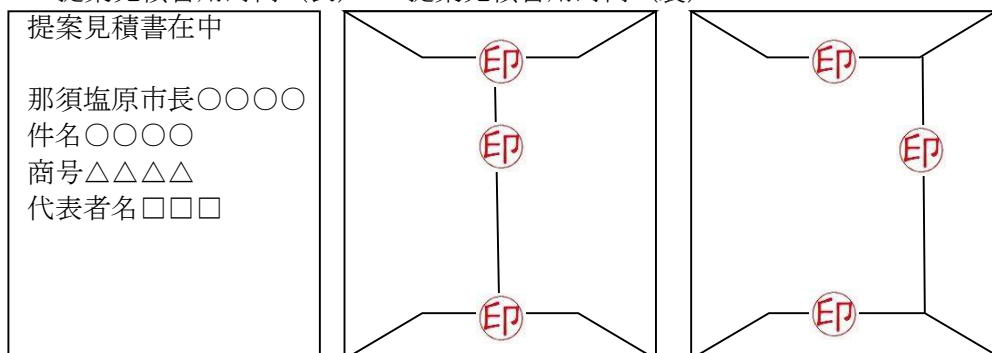
ウ 提案見積書及び内訳書

- ・ 契約希望金額の総額（消費税等の課税事業者にあつては、消費税等を含んだ金額）を記載すること。
- ・ 提案見積額には、仕様書で市が負担する旨を特に定めた事項を除き、業務の履行に当たって必要な一切の費用を含めること。
- ・ 提案見積書には、代表者印を押捺すること。
- ・ 提案見積書提出の際は封筒に入れ、封筒に封印、封緘（封の糊付け）、封筒の継ぎ目3か所に封印（押印）すること。

【参考例】

提案見積書用封筒（表）

提案見積書用封筒（裏）



エ その他

- ・企画提案書等は1者につき1案のみ提出すること。
- ・提出後における企画提案書等の再提出及び記載内容の変更は認めない。
- ・提出された書類の著作権は、事業者に帰属する。また、提出された企画提案書（電子媒体に保存されたデータを含む。以下同様）は、契約候補者の選定以外に事業者が無断で使用しないものとする。

6 審査方法等

(1) 審査委員会

審査は、「令和6年度小学校A I ドリル教材及び授業支援ソフトウェア調達プロポーザル審査委員会」が行う。

(2) 評価基準

別表「令和6年度小学校A I ドリル教材及び授業支援ソフトウェア調達評価基準」のとおり

(3) 評価方法

ア 一次審査（書類審査）

- (ア) 提出された企画提案書等について、参加資格の確認及び評価基準による書類審査を行う。
- (イ) 審査項目は、評価基準のうち価格を除く提案内容のみとし、配点は審査委員一人当たり75点とする。
- (ロ) 一次審査の点数は、二次審査には持ち越さない。
- (ハ) 一次審査の結果、参加資格があると認められた者のうち、点数の上位3者を対象に企画提案に係る二次審査（プレゼンテーション）を行う。企画提案書等の提出者が3者以内の場合は、参加資格の確認のみ行う。
- (ニ) 一次審査の結果は、令和6年4月22日（月）までに書面による通知を発送する。同日に通知を発送できない場合は、電子メール等により別途連絡する。

イ 二次審査（プレゼンテーション審査及び価格審査）

- (ア) 評価基準により内容評価及び価格評価を行う。
- (イ) 配点は、審査委員一人当たり内容評価が75点、価格評価が25点、計100点とする。
- (ロ) 内容評価は、企画提案書及びプレゼンテーションにより評価する。
- (ハ) 価格評価は以下の式により求める。  
$$\{ (\text{提案上限額} - \text{提案見積額}) / (\text{提案上限額} - \text{算定基準額}) \} \times \text{配点} (25 \text{点})$$
- (ニ) 算定基準額は次のとおりとする。なお、提案見積額が算定基準額を下回る場合（式の計算結果が25点を超える場合）でも、価格評価は満点（25点）が付与

されるものとする。

算定基準額：31,482,000円

(消費税及び地方消費税相当額を含む。)

(カ) (ウ) 及び (エ) の合計点の最も高い者を契約候補者として選定する。なお、同点となった者が複数あった場合は、内容評価の評価点が最も高い者を契約候補者として選定する。

(キ) 企画提案者が1者の場合、二次審査において各審査員の評価点の平均点が最低評価基準(60点)を超えていれば契約候補者として選定する。

#### (4) 二次審査(プレゼンテーション)の概要

ア 開催日時 令和6年5月17日(金)午前9時から(予定)

※詳細は電子メールにて個別に連絡する。

イ 開催場所 西那須野庁舎100会議室

ウ 実施方法 開催場所にてプレゼンテーションを実施する。

エ 時間

提案者毎の時間は、40分(プレゼンテーション20分、質疑応答20分)とする。準備に要する時間は、別途確保する。

オ 参加人数

参加人数は4人以内とし、本業務の主担当予定者は必ず出席すること。

カ 注意事項

- ・プレゼンテーションの順番は、事務局によるくじ引きで決める。
- ・プレゼンテーションは企画提案書を基に行うこと。
- ・企画提案書の内容をプレゼンテーション用に再構成することは可とするが、企画提案書と異なる内容の提案は、評価対象外とする。
- ・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。
- ・プレゼンテーションにおいては、事務局で用意する大型提示装置(電子黒板又はプロジェクター)、HDMIケーブル、延長コードを使用することができる。
- ・ノートパソコン等については、当日持参すること。

#### (5) 結果通知

結果は、令和6年5月24日(金)に書面による通知を発送する。同日に通知を発送できない場合は、電子メール等により別途連絡する。

### 7 契約の締結

契約候補者の選定後、被選定者と仕様書及び企画提案書の内容に基づき、提案見積額で契約を行う。ただし、選定後契約締結前に契約内容について協議を行うことがある。協議の結果、契約に至らなかったときは、二次審査において次順位であった者を新たに契約候補者とし、協議を行う。

### 8 その他

- (1) 企画提案書の提出後、提案者が「2 応募者の資格要件」に該当しなくなったとき、提出書類に虚偽の記載があったとき、その他本実施要領等に違反したときは、当該提案者の提案は無効とする。
- (2) 企画提案に係る一切の費用は、提案者の負担とする。
- (3) 提出された資料は返却しない。
- (4) 審査方法、審査内容及び審査結果に対する異議は認めない。
- (5) 本プロポーザルは、随意契約の優先交渉者を選定するものであり、契約の締結を担保するものではない。