

## 茨木市中学校デジタル採点システム調達業務委託に係る プロポーザル実施要項（公募型）

### 1 趣旨

市内中学校において、紙ベースでのテストの採点や集計に教職員が多く、時間と労力を割いているため、本来教職員の重要な役割である「子どもと関わる時間」の確保が困難となっている。また、学習指導要領にて求められている「個に応じた指導」の実現には採点結果に基づく教育データの生成や詳細な分析が必要だが、紙ベースでは負担が過大であり、デジタル化は不可欠である。

これらを踏まえ、茨木市中学校デジタル採点システム調達業務委託の実施にあたっては、価格のみではなく事業者（配置する技術者・担当者を含む。）に係る業務実績、専門性、技術力、企画力、創造性等を勘案し、総合的な見地から判断して最適な事業者と契約を締結する必要があることから、プロポーザル方式により契約の相手方となる候補者（以下「候補者」という。）を選定するものとする。

### 2 業務概要

#### (1) 業務名

茨木市中学校デジタル採点システム調達業務委託

#### (2) 業務の目的

デジタル採点システムを導入し、効率化による教職員の負担を軽減することで、「子どもと関わる時間の確保」や教育データの生成をとおした「個に応じた指導」の実現を図る

#### (3) 業務内容

導入に向けて、初期設定等必要な設定と教職員向け操作研修を行い、利用開始後は保守点検に関する作業を行う。

#### (4) 業務期間 契約締結日から令和7年3月31日まで

### 3 当該業務の予算額等

2,338,000円（税込）

提案額（参考見積額）が、予算額を超過した場合は、失格とする。

また、候補者決定後の最終見積（本見積）の提出に際し、予定価格については、予算額以下で設定するものとする。

なお、令和7年度以降も導入システムの利用を予定しているため、令和7年度以降の5年間（令和11年度まで）のランニングコストを見積もること。

### 4 プロポーザルの形式

本業務は、公募型プロポーザルにより候補者を決定するものとする。

### 5 参加資格

本プロポーザルに参加できる者は、次に掲げる全ての事項を満たす者でな

ればならない。

- (1) 茨木市（以下「市」という。）の物品等、建設工事及び測量・建設コンサルタント等の入札参加資格審査申請書を提出し、入札参加資格者名簿に登録されていること。
- (2) 茨木市物品等登録業者指名停止要綱（平成21年4月1日実施）及び茨木市建設工事等請負業者指名停止要綱（平成21年4月1日実施）に基づく指名停止又は茨木市建設工事等暴力団対策措置要綱（平成25年4月1日実施）に基づく指名除外の期間中でないこと。
- (3) 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。
- (4) プライバシーマーク（JISQ15001）又はISMS（ISO/IEC 27001又はJISQ 27001）の認証を受けていること。
- (5) 茨木市暴力団排除条例（平成24年茨木市条例第31号）第8条第1項第6号に規定する場合又は同項第7号の規定する場合に該当しないこと。
- (6) 過去5年間（平成31年4月1日から令和6年3月31日まで）において、本業務と同種の業務で業務の履行実績があること。  
なお、同種の業務とは、デジタル採点システム調達に関する業務又はデジタル採点システム保守運営に関する業務をいう。

## 6 質問の受付及び回答

質疑については、次のとおり行うこととする。

- (1) 質問がある場合は、質疑書兼回答書（様式6号）に質問事項、会社名、FAX番号・担当者氏名、メールアドレスを記載し、下記の提出期限までに電子メールで学校教育推進課宛に送信すること。  
提出期限：令和6年6月26日（水）午後1時まで（必着）  
提出先：茨木市教育委員会学校教育部 学校教育推進課  
E-mail：gakkokyoiku@city.ibaraki.lg.jp  
※ 電子メール以外の方法による質問は受け付けません。
- (2) 質疑に対する回答は、質疑書兼回答書により、下記の回答日に本市ホームページに掲載する。  
回答日：令和6年6月28日（金）  
掲載場所：茨木市ホームページ  
[https://www.city.ibaraki.osaka.jp/kikou/gakkokyoiku/kyoikusuishin/saiten\\_system/64733.html](https://www.city.ibaraki.osaka.jp/kikou/gakkokyoiku/kyoikusuishin/saiten_system/64733.html)

## 7 参加申込及び資格審査

### (1) 参加申込

参加希望者は、「参加申込書」（様式1号）に必要事項を記入し、会社名及び代表者、代表者印を記名押印の上、必要書類を添えて提出すること。

#### ア 必要書類

##### ① 業務実績調書（様式2号）

※契約書の写し等、業務実績を証明できる書類を添付すること

##### ② 業務実施体制調書（様式3号）

※保有資格を証明できる書類を添付すること

##### ③ プライバシーマーク（JISQ15001）又はISMS（ISO/IEC 27001又はJIS Q27001）を取得していることがわかる書類（許諾証の写し等）

イ 提出先：茨木市教育委員会 学校教育部 学校教育推進課事務室  
（茨木市役所南館6階）

大阪府茨木市駅前三丁目8番13号

ウ 提出期間：令和6年6月27日（木）午前9時から

令和6年7月5日（金）午後4時まで（土日を除く）

エ 提出方法：持参または郵送（提出期限必着。郵送の場合は、記録が残る方法で送付すること）

### (2) 資格審査

プロポーザルへの参加資格に係る審査については、プロポーザル選定会議において、参加希望者から提出のあった「参加申込書」等により審査し、その結果を「参加資格審査結果通知書」（様式4号）により7月10日（水）までに参加希望者にメール及び郵送で通知するものとする。

### (3) 参加を辞退する場合

参加を希望した者が、参加を辞退する場合には、プロポーザル参加辞退届（様式5号）に必要事項を記入し、代表者印を押印の上、企画提案書の提出期限までに学校教育推進課へ提出すること。

## 8 企画提案書等の作成及び提出

### (1) 企画提案書の作成

プロポーザル選定会議による資格審査により、参加資格を有すると認められた参加者（以下「参加者」という。）は、仕様書に基づき、最適な提案を企画提案書等により行うものとする。

企画提案は、1者につき1件とし、以下の書類を提出すること。

なお、企画提案書等に記載された内容については、下記ウ参考見積書の金額に追加費用を伴わず実施する意思があるものとみなす。

### (2) 提出書類

提出書類		提出部数・提出期間
ア	①企画提案書（任意様式） ・別紙「茨木市中学校デジタル採点システム業務委託事業提案書作	【提出部数】 ・正本1部、副本7部 ・提出書類の正本を保存した電子

	成要領」を参照 ・様式任意とし、A4横形式、横書き、枚数は片面で18枚までとする。また、提案書作成要領の項目順に提示し、ページ番号を付与すること。なお、表紙、裏表紙及び目次は上記ページに含まない。	媒体（CD-R又はDVD-R）1部 【提出期間】 令和6年7月11日（木）午前9時から7月26日（金）午後4時まで（厳守） ※土日、祝日を除く
イ	②作業スケジュール（任意様式） ・正本1部、副本7部	
ウ	③参考見積書（様式7）及び内訳書（任意様式）	【提出部数】 ・正本1部
エ	④機能要件分析書（様式8）	【提出期間】 令和6年7月11日（木）午前9時から7月17日（水）午後4時まで（厳守） ※土日、祝日を除く

※①、②の副本には企業名を入れないこと。

※③は、令和6年度の受託希望金額と、参考金額として令和7年度から令和11年度までのランニングコストを記載すること。令和6年度の受託希望金額は、消費税を含めた額が「3 当該業務の予算額」に示す予算額以内となるように提案すること。

なお、受託候補者については提案内容の調整を行った後、再度見積を徴収する。また、契約金額は見積金額に消費税10%を乗じた額を加えた金額とする。

### (3) 提出方法等

ア 提出場所：茨木市学校教育部 学校教育推進課事務室  
（茨木市役所南館6階）  
大阪府茨木市駅前三丁目8番13号

イ 提出方法：持参または郵送（提出期限必着。郵送の場合は、記録が残る方法で送付すること）

### (4) 企画提案書等に対する質問

企画提案書等の内容について、市が企画提案書等を提出した参加者（以下「提案者」という。）に問い合わせを行った場合、問い合わせを受けた提案者は速やかに市に対して回答すること。

## 9 審査方法

審査方法は、次に示すとおりとする。

### (1) 第1次審査

提出された業務実績調書、参考見積書、機能要件分析書等を下記10(1)で示す審査基準に基づいて審査し、評価の高い提案者から順に3者を第1次審査の通過者とする。ただし、提案者が3者以下である場合は、企画提案書等の審査と併せてヒアリング又はプレゼンテーションによる審査を実施し、最も優れた提案者を候補者として決定するものとする。

### (2) 第2次審査（ヒアリング又はプレゼンテーション、製品デモによる最終審査）

第1次審査の通過者に対し、企画提案についてのヒアリング又はプレゼンテーションによる審査を実施し、審査基準に基づいて再評価するとともに、ヒアリング又はプレゼンテーション、製品デモの内容による点数を加算し、最も優れた提案者を候補者として決定するものとする。

ア ヒアリング又はプレゼンテーションは、提案者が事前に提出した企画提案書等を使用して行うこととし、資料の差し替え、追加は認めない。なお、プレゼンテーション及び製品デモの時間、質疑応答を含め40分以内とする。

イ 製品デモについては以下の内容を示すこと

- ・生徒・教員のデータ管理方法
- ・テストを採点する時の事前設定から採点結果の出力までの操作手順
- ・分析データの生成や効果的な活用方法
- ・セキュリティ対策
- ・保守・管理
- ・その他、本市の業務に最も活用できる機能（仕様書以外の内容も含む）

ウ プレゼンテーションに必要な機器等は、提案者が用意すること。ただし、プロジェクター及び投影用スクリーンは、市で用意する。

エ 提案者の出席は、3人以内とする。本プロジェクト責任者をメインスピーカーにすること。

### (3) 審査結果の通知

#### ア 第1次審査

##### ① 結果通知

第1次審査の結果は、令和6年7月22日（月）に当該審査を行った全者に対し、メール及び郵送により通知する。なお、第1次審査の通過者（評価点の高い順に上位3者）にのみ、審査結果と併せてヒアリング又はプレゼンテーションの日程を通知する。

##### ② 結果に対する問合せ

第1次審査を通過しなかった提案者は、通知日より起算して5日以内に審査結果について、書面で説明を求めることができるものとする。

#### イ 第2次審査

##### ① 結果通知

第2次審査の結果は、令和6年8月6日（予定）に当該審査を行った

全者に対し、メール及び郵送により通知する。

② 結果に対する問合せ

第2次審査により候補者とならなかった提案者は、通知日より起算して5日以内に審査結果について、書面で説明を求めることができるものとする。

10 審査基準及び配点

審査基準及び配点は以下のとおりとする。

(1) 第1次審査（事務局審査）

- |            |           |
|------------|-----------|
| ・業務実績調書等内容 | 100／1500点 |
| ・機能適合性の内容  | 500／1500点 |

(2) 第2次審査（委員審査（一部事務局審査））

- |                      |           |
|----------------------|-----------|
| ・企画提案の内容             | 500／1500点 |
| ・プレゼンテーション及び製品デモ     | 240／1500点 |
| ・提案額（次年度以降の参考見積額を含む） | 160／1500点 |

11 候補者の決定

候補者は、別紙採点基準により選定会議において採点し、次の方法により決定する。

なお、選定会議の委員が提案者と利害関係を有することとなった場合、当該委員を本プロポーザルの審査の採点に加わらない。その場合、評価点も変動するものとする。また、他の理由により選定会議の委員が欠けた場合も同様とする。

- (1) 選定会議の委員の審査結果により、評価点が最高点の提案者を候補者とする。
- (2) 評価点が最高点の者が複数ある場合は、最高点の者のうち、提案額が最も安価な提案者を候補者とする。
- (3) 評価点が最高点の者が複数あり、提案額が同額の場合、くじにより候補者を決定する。
- (4) 参加資格を認められた者が複数あり、企画提案書等の提出日までに辞退等により提案者が1者のみとなった場合は、配点の総合計点(選定会議の委員の除斥又は欠員があった場合は、当該委員の持ち点を減じた総合計点)の6割以上であった場合に候補者とする。

12 候補者との契約締結協議

(1) 仕様等の確定

担当課は、候補者と契約締結に向けた協議を行うが、候補者の選定をもって当該候補者の企画提案書等に記載された内容の全てを承認するものではない。

協議において、必要な範囲内で企画提案書の項目の追加・変更及び削除を行った上で本契約の仕様に反映させることができる。

この場合において、仕様に反映された提案及び条件等は、全て仕様書に規定されたものと見なし、受注者は履行の義務を負うものとする。

(2) 契約金額

契約金額は原則として、企画提案時に提出した提案額（参考見積額）を超えないこととする。

ただし、担当課との協議において企画提案書等に記載された項目に追加等があった場合は、この限りでない。

(3) 契約書

契約書は、本市が作成したものを使用するものとする。

13 情報公開

提案者の名称及び評価点は公開するものとする。

その他選定の過程、提案者から提出された書類、契約締結等に関する情報公開又は情報提供については、茨木市情報公開条例又は茨木市情報提供の実施に関する要綱の規定に基づいて対応する。

14 日程

質問期限	令和6年6月26日（水）午後1時まで
質問に対する回答	令和6年6月28日（金）
参加申込期間	令和6年6月27日（木）午前9時から 令和6年7月5日（金）午後4時まで（厳守） ※土日、祝日を除く
参加資格審査結果通知	令和6年7月10日（水）
参考見積書等受付期間	令和6年7月11日（木）午前9時から 令和6年7月17日（水）午後4時まで
第1次審査結果通知	令和6年7月22日（月）
企画提案書等提出期間	令和6年7月11日（木）午前9時から 令和6年7月26日（金）午後4時まで（厳守） ※土日、祝日を除く
第2次審査（プレゼンテーション）	令和6年8月6日（予定）
審査結果通知	令和6年8月上旬（予定）
契約締結・業務開始	令和6年8月中旬（予定）

15 その他

(1) 参加希望者が次の事項のいずれかに該当する場合は、失格とする。

ア 提案方法、提出先、提出期限に適合していないもの

イ 提案書の作成形式及び記載上の留意事項に示された要件に適合しないもの

ウ 提案額（参考見積額）が予算額を超過した場合

エ 配点の総合計点（選定委員の除斥又は欠員があった場合は、当該委員の

持ち点を減じた総合計点)の6割に満たない者

- (2) 提出期限以降における書類の差し替え及び再提出は認めない。
- (3) 提出書類への虚偽記載、その他公正な競争の妨げになる行為、事実があったと市が判断した場合は、提出書類を無効とすると共に、指名停止措置を行う場合がある。
- (4) 提出書類は返却しない。
- (5) 書類の作成、提出及びその説明に係る費用は、参加希望者の負担とする。

16 担当部署

茨木市教育委員会 学校教育部学校教育推進課 担当 津本

TEL 072-620-1683 (直通)

E-mail : gakkokyoiku@city.ibaraki.lg.jp