

教育情報ネットワーク再構築支援業務委託に係る
プロポーザル実施要項（公募型）

1 趣旨（これまでの経緯、業務の位置づけ、本市の考え方等を記載）

本市は、令和4年度から「茨木市教育情報ネットワーク最適化計画」に基づき、オンライン授業がスムーズに実施できない学校現場への対策、今後の施策への柔軟な対応のための機器構成変更、教職員の校務環境の改善、IaaSクラウドへの一部サーバ等の移管及び通信経路の最適化等を進めてきた。また、小学校用の電子黒板を導入すると同時に教員用タブレットを廃止するなど、ビルド&スクラップにより持続的な環境整備を進めるとともに、第2期GIGAスクール構想への対応を行ってきた。

これまで、国の動向等外的要因や利用ニーズに応じて様々なICTを随時導入してきたことにより、本市の現在の環境は、現行システムの構築を行った業者以外では新たなシステム導入や改修が困難な状態にあるため、大きな構成変更や方針転換は非常に厳しい状況である。この課題に対応するため、「茨木市教育情報ネットワーク最適化計画」の策定以降、基幹サーバ、システム、ネットワーク等が令和10年度に一齐に更新時期を迎えるよう計画的にICT機器やシステムの更新を進めてきた。これらの状況を踏まえて基幹ネットワーク、システムから教員の端末までを含んだ教育情報ネットワークの再構築をゼロベースから実施するためには高度な専門的知識を持つコンサルタントの支援が不可欠である。

上記のことから、教育情報ネットワークの全体最適化を実現するために、現行計画の成果を活かしつつ、令和8年度からコンサルティング会社の支援を受け、令和10年度に教育情報ネットワークの再構築を行う。この支援を通じて強固なセキュリティを確保しながら教育DXをさらに加速させ、児童生徒にとって最良の教育環境と教職員の最適な働き方環境を実現し、教育情報ネットワークの運用負荷軽減、さらには費用対効果を考慮した持続可能なICT環境の構築をめざす。

2 業務概要

(1) 業務名

教育情報ネットワーク再構築支援業務委託

(2) 業務の目的

強固な情報セキュリティを確保しながら教育DXをさらに加速させ、児童生徒にとって最良の教育環境と教職員にとって最適な働き方環境を実現し、教育情報ネットワークの運用負荷軽減、さらには費用対効果を考慮した持続可能なICT環境の再構築を目的とする。

(3) 業務内容

本業務は、令和10年度に想定する教育情報ネットワーク再構築を支援するために、情報化に関する基本計画策定支援、再構築事業者の調達支援、

PMO、本番稼働後の運用標準化・適正化支援をするものである。

(4) 業務期間

契約締結日から令和11年3月30日（金）まで

3 当該業務の予算額等

予算額は43,351,000円とする。

なお、提案額（参考見積額）が、上限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。

年度別	上限額（税込）
令和8年度	21,593,000円
令和9～10年度	21,758,000円

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ければならない。

- (1) 「物品等入札参加資格審査申請書等」を提出すること。契約候補者となった者のみ、本市の入札参加資格者名簿に登載するものとする。ただし、本市の物品等、建設工事及び測量・建設コンサルタント等業務の入札参加資格者名簿に登載されているものについてはこの限りでない。
- (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) 過去5年間（令和3年度から令和7年度）において、官公庁又はこれに準ずる機関（公社、公団、独立行政法人等）の発注による本業務と同種の業務について、元請としての履行実績があること。なお、同種の業務とは、ネットワーク・インフラ構築に関するコンサルティング業務をいい、次のアからウのうち、いずれか2つ以上を含むものとする。ただし、アからウに示す各業務は、必ずしも単一の契約として包括されている必要はなく、それぞれが個別の契約として履行された実績も有効とする。
 - ア グランドデザイン又は全体最適化計画等の情報化に関する基本計画策定支援業務
 - イ 情報提供依頼書及び調達仕様書の作成を含む構築事業者調達支援業務
 - ウ 関係者間の調整を含むネットワーク及びその基幹となるシステム群

(校務支援システム等システム単体は不可) 等インフラ構築の工程管理・導入支援業務

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1号)に質問事項、会社名、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教育センター宛に送信すること。

ア 提出期限：令和8年4月6日(月)午後4時まで(必着)

イ 提出先：茨木市学校教育センター

ウ E-mail：educ@city.ibaraki.lg.jp

※ 電子メール以外の方法による質問は受け付けない。

- (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。

ア 回答日：令和8年4月8日(水)午前9時から

イ 掲載場所：茨木市ホームページ 教育センターのページ：

<https://www.city.ibaraki.osaka.jp/kikou/gakkokyoiku/kyoikucenter/index.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2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うえ、必要書類を添えて提出すること。

ア 必要書類

(ア) 業務実績調書(様式3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

(イ) 業務実施体制調書(様式4号)

保有資格を証明できる書類を添付すること

① 提出先：茨木市学校教育センター 市民総合センター3階

② 提出期限：令和8年4月9日(木)午後4時まで

③ 提出方法：持参による(持参以外の提出方法は認めない。)

イ 従事者の役割と配置(業務実施体制調書)

次の(ア)～(ウ)の役割を兼任することはできるが、プロジェクトの推進に支障がないような体制にすること。また、本業務において再委託を行うことが決定している場合は、(イ)及び(ウ)の役割として配置することができる。配置した場合は本プロポーザルの評価対象として含める。

(ア) 統括責任者

統括責任者は、本業務の全体の方向性を決定し、進捗状況、品質、及び成果物等の全体的な管理・監督を行う。本業務に、1名の統括責任者を配置しなければならない。原則として途中変更することは認め

ない。

(イ) 現場責任者

現場責任者は、本業務の円滑な推進のため、実務を先導するとともに、担当者の監督を行う。本業務の各フェーズに1名の現場責任者を配置しなければならない。各フェーズで異なる現場責任者を配置することができるが、同一フェーズ内で現場責任者を途中変更することは原則として認めない。

(ウ) 担当者

担当者は統括責任者及び現場責任者の監督のもと、本業務における各専門分野の調査、分析、提案、資料作成等の実務を遂行する。本業務の各フェーズに1名以上の担当者を配置しなければならない。各フェーズで異なる担当者を配置することができるが、同一フェーズ内で担当者を途中変更することは原則として認めない。

ウ 提供資料

本業務の仕様書で記載した非公開の参考文献（一部）及び仕様書別紙は参加申込書の連絡先に記載された担当者宛にメールで送付する。

(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5号）により4月10日までに参加希望者に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6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教育センターへ提出すること。

8 企画提案書等の作成及び提出

(1) 企画提案

ア 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。

イ 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。

ウ 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 (あ) 企画提案書（任意様式） ①別紙1「教育情報ネットワーク再構築支援業務委託提案書作成要領」を参照 ②様式任意とし、A4横形式、横書き、枚数は片面で45枚までとする。	【提出部数】 ・企画提案書、作業スケジュールはそれぞれ正本1部、副本5部を提出すること。

	③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。 ④表紙、裏表紙及び目次は上記ページに含まない。	・提出書類の正本を保存した電子媒体（CD-R又はDVD-R）1部を提出すること。
イ	(い)作業スケジュール（任意様式） ・企画提案書とは別綴じにすること。 ・枚数、形式等は（あ）の条件でなくてもよい。	※(あ)、(い)を1つの電子媒体に保存すること。 【提出期間】 令和8年4月17日（金） 午前9時から4月22日（水）午後4時まで ※土日、祝日を除く
ウ	(う)参考見積書（様式7号） (え)参考内訳書（様式8号）	【提出部数】 ・正本1部 ・提出書類の正本を保存した電子媒体（CD-R又はDVD-R）1部 ※(あ)、(い)を保存した媒体 【提出期間】 令和8年4月17日（金） 午前9時から4月22日（水）午後4時まで ※土日、祝日を除く

※（あ）、（い）の副本には企業名を入れないこと

※（う）、（え）は、受託希望金額（消費税抜き）を記載すること。

※（う）、（え）は、消費税等を含めた額が「3 当該業務の予算額」に示す予算額及び上限額以内となるように提案すること。

※（う）、（え）は、受託候補者については提案内容の調整後、再度見積を徴取する。

※ 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：茨木市学校教育部教育センター事務室

大阪府茨木市駅前四丁目6番16号 市民総合センター3階

イ 提出方法：持参に限る

(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及び業務実施体制調書を下記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。1次審査の評価点が同点となった場合は、実績の評価点が高い者を通過者とし、実績の評価点も同点となった場合は一体的に実施した履行実績の評価点が高い者を通過者とする。ただし、提案者が3者以下である場合は、全提案者を1次審査の通過者とする。

(2) 第2次審査

ア 審査方法

第1次審査の通過者に対し、下記10(2)で示す審査基準に基づいて審査する。

イ 候補者決定方法

次の方法で最も優れた提案者を候補者として決定する。なお、詳細は下記11で説明する。

(ア) 下記10(2)ア～ウで得た点数を合計し、第2次審査の点数とする。

(イ) 第1次審査の点数に第2次審査の点数を加算し、点数が最も高い提案者を候補者とする。

ウ プレゼンテーション及びヒアリングに関する注意事項

(ア) プレゼンテーション及びヒアリングは、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。

(イ) プレゼンテーションの時間は25分以内、ヒアリングを30分以内とする。

(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。現場責任者等の業務に従事する中心的役割になる人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

(ア) 結果通知

① 第1次審査の結果は、令和8年4月16日(木)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 第1次審査の通過者(評価点の高い順に上位3者)にのみ、審査結果と併せてプレゼンテーション及びヒアリングの日程を通知する。

(イ) 結果に対する問合せ

第1次審査の通過者とならなかった者は、通知日より起算して5開庁日以内までに、審査結果について書面で説明を求めることができ、本市はこれに対し書面をもって回答するものとする。

イ 2次審査

(ア) 結果通知

第2次審査の結果は、令和8年4月30日（木）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。

(イ) 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開庁日以内までに、審査結果について書面で説明を求めることができ、本市はこれに対し書面をもって回答するものとする。

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）

ア 業務実績調書内容	90／100点
イ 業務実施体制調書内容	10／100点

(2) 第2次審査（委員審査（一部事務局審査））

ア 企画提案の内容	220／350点
イ プレゼンテーション及びヒアリング	60／350点
ウ 提案額（参考見積額）	70／350点

※ 詳細は別紙 審査基準を参照

11 候補者の決定

別紙 審査基準及び9(2)イで定める審査方法で算定された点数に基づき、候補者を決定するための手順を以下に示す。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から除斥する。この場合、上記10の配点（配点の総合計点及び審査基準ごとの配点）から当該委員の持ち点を減じるものとする。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) 参加申込時に参加希望者が1者であった場合又は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

ア 教育センターは、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。

イ 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うえで本契約の仕様に反映させることができる。

ウ 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8年4月6日（月）正午まで
質問に対する回答	令和8年4月8日（水）
参加申込期間	令和8年4月2日（木）午前9時から 令和8年4月9日（木）正午まで
参加資格審査結果通知	令和8年4月10日（金）
第1次審査結果通知	令和8年4月16日（木）
企画提案書等提出期間	令和8年4月17日（金）午前9時から 令和8年4月22日（水）午後4時まで
第2次審査	令和8年4月28日（火）（予定）
審査結果通知	令和8年4月30日（木）（予定）
契約締結	令和8年5月18日（月）（予定）
業務開始	令和8年5月18日（月）（予定）

15 その他

(1) プロポーザル方式の参加に係る費用は、全て参加者の負担とする。

(2) 次のいずれかの事項に該当する場合は、当該参加希望者を失格とする。

ア 提出物が本市の定めた要件（作成形式、提出先、提出期限等）に適合していない場合

イ 提案方法が本市の定めた要件（本実施要項、提案書作成要領等で示された要件）に適合していない場合

ウ 提案額（参考見積額）が上限額を超過した場合

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

- (3) 書類の差し替え及び再提出は認めない。
- (4) 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。また、併せて指名停止措置を行うことがある。
- (5) 提出書類は返却しない。また、市において適正に処理し、本プロポーザル方式に係る審査以外に使用はしない。
- (6) 原則2者以上の事業者で構成される共同企業体(JV)での参加は認めない。

16 担当部署

茨木市教育委員会学校教育部教育センター 担当 鎌田

TEL : 072-626-4400 (直通)

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