

令和 8 年度

菊池市立小中学校
授業支援ソフト導入業務

公募型プロポーザル
業務説明書

令和 7 年 11 月 14 日

菊池市教育委員会 学校教育課

1. 概要

1.1 目的

GIGA スクール構想の開始に伴い 1 人 1 台端末を導入し、学校教育の ICT 化を推進してきた。

このような中で、小中学校におけるタブレット端末を活用した協働学習や個別学習の効果をより高めるために、授業支援ソフトを導入し、「端末活用の日常化」と「学力の向上」を図ることを目的とする。

1.2 業務の内容等

(1) 業務番号 令 8 学教使第 2 号

(2) 業務名 令和 8 年度菊池市立小中学校授業支援ソフト導入業務

(3) 業務仕様詳細

「令和 8 年度菊池市立小中学校授業支援ソフト導入業務仕様書」に記載

(4) 履行場所

菊池市立小学校（10 校）、菊池市立中学校（5 校）及び菊池市教育委員会

(5) 履行期間

構築期間：契約日の翌日から令和 8 年 3 月 31 日まで

利用期間：令和 8 年 4 月 1 日から令和 9 年 3 月 31 日まで（12 か月分）

なお、提案者の構築スケジュールと、本市の予定する構築スケジュールに差異がある場合は、双方協議により変更等は有り得るものとする。

1.3 見積限度額

本業務の見積限度額は、4,158,000 円（内消費税 378,000 円）とし、構築費用は授業支援ソフト使用料に含めて計上すること。

なお、今後の打ち合わせにおいて生じる経費も今回提案した見積金額の中に含めること。

契約に必要な正式な見積書は、特定事業者（優先契約候補事業者）選定後に改めて提出を依頼する。

1.4 参加要件

本プロポーザルへの応募を希望する者は、次に掲げる全ての条件を満たしていること。

- (1) 提案を行う事業者については、日本国内に本店があり構築期間中及び運用期間中の開発・保守・問合せ等に迅速な対応が可能である体制を有する者であること。
- (2) 地方自治法施行令（昭和 22 年政令第 16 号）第 167 条の 4 に該当しない者であること。
- (3) 国税及び地方税を滞納していない者であること。
- (4) 会社更生法（平成 14 年法律第 154 号）又は民事再生法（平成 11 年法律第 225 号）に基づき手続き開始の申立てがなされている者（手続き開始決定後、資格の再認定を受けた者を除く。）でないこと。
- (5) 公告の日から 2 次審査結果通知交付の日までの間において、本市から指名停止措置を受けた事実がある者でないこと。
- (6) 菊池市契約等における暴力団等排除措置に関する条例施行規則第 3 条の規定に該当する者でないこと。
- (7) 法人格を有すること。

- (8) 本プロポーザルに参加しようとする者の役員（法人の無限責任社員、取締役、執行役、監査役、支配人、精算人等）が、本プロポーザルに参加しようとする他法人の役員を現に兼ねていないこと。
- (9) 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。

1.5 プロポーザル実施スケジュール

本プロポーザルにおける手続き等の実施スケジュールを以下に示す。

なお、下記スケジュールは予定であり変更する場合があるので、その場合は事前に連絡する。

項目	期日・期間等
公告日	令和7年11月14日（金）
質疑書提出期限	令和7年11月28日（金）午後5時まで
質疑書に対する回答期限	令和7年12月2日（火） ※回答は随時ホームページで掲載
提案参加申込書提出期限	令和7年12月8日（月）午後5時まで
参加資格決定通知 技術提案書提出依頼	令和7年12月10日（水）
技術提案書提出期限	令和7年12月17日（水）午後5時まで
1次審査	令和7年12月22日（月）【予定】
1次審査選定結果の通知	令和7年12月24日（水）【予定】
2次審査プレゼンテーション	令和8年1月9日（金）【予定】
2次審査選定結果の通知・公表	令和8年1月16日（金）【予定】

1.6 担当窓口（問合せ先）

〒861-1392 熊本県菊池市隈府 888 番地
 菊池市教育委員会 学校教育課（菊池市役所 本庁舎 3 階）
 担当者：総務係 田中、中嶋
 TEL：0968-25-7230、FAX:0968-25-5004
 E-Mail：gakkou@city.kikuchi.lg.jp

2. 選定方法及び契約方法

2.1 選定方法

本プロポーザルにおける特定事業者（優先契約候補事業者）の選定は、令和8年度菊池市立小中学校授業支援ソフト導入業務公募型プロポーザル選定委員会（以下「選定委員会」という。）が行う。

- (1) 選定委員会の委員は、本市職員4名、菊池市立小中学校職員3名の7名で構成する。
- (2) 選定委員会の審査は、1次審査及び2次審査の二段階審査方式で実施し、総合的に最も優れた内容の提案を行った事業者をサービス提供に係る「特定事業者（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、選定委員会において定める。

1次審査：機能要件仕様書の仕様点

2次審査：1次審査で選定された者から、機能要件仕様書の提案点（重点要件）及び技術提案書に基づくプレゼンテーションの内容及び価格

2.2 審査及び評価対象

以下の選定基準により 1 次審査及び 2 次審査を行い、2 次審査の評価点数（委員 7 名の合計点数）の最も高い提案者を特定事業者（優先契約候補事業者）として選定する。配点は、審査員 1 人あたりの配点とする。

なお、単独応募であっても採点を行うこととする。

（1）1 次審査の選定基準

菊池市小中学校授業支援ソフト導入業務に求める機能要件について、仕様書へ記載された内容により 1 次審査配点表のとおり審査・評価を行う。

1 次審査の評価点数（委員 7 名の合計点数）の上位 3 事業者について、2 次審査を行う。ただし、評価点数が 60%未満の場合は、上位 3 事業者であっても 2 次審査は行わず、契約候補事業者とはしない。

1 次審査配点表

審査項目	審査の内容	配点
業務遂行能力	会社情報：経営状況は良好であるか。また仕様書に掲げる業務にかかわる受注実績はあるか。	15 点
	業務実施体制：本業務を実施する人員配置や実施体制は適切であるか。	10 点
システム機能等点	業務理解：本業務の趣旨を理解した提案ができているか。	10 点
	業務スケジュール：円滑に業務を進めることができるか。	10 点
	提案内容：仕様書等に掲げる要件に沿った提案がなされているか。	55 点

1 次審査合計 100 点

（2）2 次審査の選定基準

1 次審査で選定された者から、仕様書及び技術提案書に基づくプレゼンテーションの内容等で審査した評価点で特定事業者（優先契約候補事業者）を選定する。なお、2 次審査配点表は次図のとおりとする。

ただし、価格点を除く評価点数（委員 7 名の合計点数）が 60%未満の場合、単独応募又は相対順位が 1 位の場合であっても特定事業者（優先契約候補事業者）とはしない。

2 次審査配点表

審査項目	審査の内容	配点
仕様書の提案点（重点案件）	ソフトウェア機能、導入及び運用・保守などについて審査する	65 点
プレゼンテーション	取り組み意欲、論理的説明等	30 点
価格	$5 \text{ 点} \times (\text{最低提案価格} \div \text{提案価格})$ 切捨て	5 点

2 次審査合計 100 点

2.3 選定結果の通知

プロポーザルに参加した事業者のうち、特定事業者（優先契約候補事業者）については、「選定結果通知書」を送付する。それ以外の事業者については、電子メールにより選定順位を通知する。

なお、選定結果に対する異議申し立ては受け付けない。

2.4 選定結果の公表

選定結果の通知後、市ホームページ等において結果を公表する。公表内容は次のとおりとする。

- ① 特定事業者（優先契約候補事業者）名、評価点

3. 提出書類

3.1 提案参加申込書類について

（1）提出書類

- ① 様式1 提案参加申込書
- ② 様式2 誓約書
- ③ 様式3 会社概要
- ④ 様式4 業務経歴書
- ⑤ 様式5 業務実施体制
- ⑥ 様式6 管理技術者及び担当技術者の業務実績
- ⑦ 様式7 業務協力会社体制（役割分担）予定
- ⑧ 国税及び地方税等の滞納がない証明書

（2）提出部数

各1部（正本1部には契約権限受任者を押印すること。）

（3）提出期限

令和7年12月8日（月）午後5時まで

（4）提出先及び方法

提出は、1.6 担当窓口（問合せ先）までとし、方法は持参又は郵送とする。

持参の場合は、土・日・祝日を除き、午前9時から午後5時までとし、郵送の場合は、簡易書留郵便で期限内必着とする。

3.2 技術提案書類について

（1）提出書類

- ① 機能要件仕様確認書（参加資格決定者へ別途通知）
- ② 技術提案書（任意様式）
- ③ 見積書（任意様式）

（2）提出部数

①～②

各1部（正本1部には契約権限受任印を押印すること。）

- ③ 1部（契約権限受任者印を押印した見積書を封入し、封筒には契約権限受任者印を割印として押印すること。また封筒表面に、本業務名を記載すること。封筒は任意封筒とする。）

（3）提出期限

令和7年12月17日（水）午後5時まで

（4）提出先及び方法

提出は、1.6 担当窓口（問合せ先）までとし、方法は持参又は郵送とする。持参

の場合は、土・日・祝日を除き、午前9時から午後5時までとし、郵送の場合は、簡易書留郵便で期限内必着とする。

3.3 質疑書類について

(1) 提出書類について

- ① 様式8 質問書
- ② 添付文書（必要に応じて）

(2) 提出部数

各1部

(3) 提出期限

令和7年12月2日（火）午後5時まで

(4) 提出先及び方法

提出は、1.6 担当窓口（問合せ先）までとし、方法はメール又は持参とする。
持参の場合は、土・日・祝日を除き、午前9時から午後5時までとし、メールは、1.6 担当窓口（問合せ先）記載のE-Mailに期限内必着とする。

3.4 その他の書類について

提案を辞退する場合は、速やかに「様式9 辞退届」を、1.6 担当窓口（問合せ先）まで提出すること。

4. プレゼンテーション

提案者には、「プレゼンテーション」の実施について案内を通知する。

提案者1社につき、概ね35分を割り当てるので、以下の内容にて実施すること。

(1) 実施予定日

令和8年1月9日（金）

(2) 時間及び場所

参加者に対し別途通知する。（場所は菊池市役所本庁舎内）

(3) 時間配分

- ① プレゼンテーション（20分以内）
- ② 質疑応答（概ね15分）

(4) 留意事項

- ① プレゼンテーションで提案者が説明する内容は、技術提案書にて提示した内容・製品であること。
- ② パソコン用プロジェクター、スクリーンは本市で準備する。パソコンについては、提案者で準備すること
- ③ プレゼンテーションは、「様式5 業務実施体制」内「管理技術者」欄に記載したものが実施すること。

5. 契約の締結

提案の内容と本市の意向について特定事業者（優先契約候補事業者）と契約交渉を行った上、合意（予算の範囲内で適正な業務が行えると判断される場合）が得られた時点で随意契約による契約を行う。

ただし、この交渉が不調に終わったときは、次の順位の提案者を特定事業者（優先契約候補事業者）とし、同様の交渉を行うこととする。また、契約は以下の条件で行うものとする。

- (1) 技術提案作業の過程で本市が得た情報等については、一切の権利が本市にある

ものとする。

- (2) 審査の結果、特定事業者（優先契約候補事業者）として選定された場合であっても、提案に虚偽の記載又は重大な瑕疵等があった場合や、「1.4 参加要件」に抵触するに至った場合は、選定を取り消すことがある。また、契約後に仕様書に記載された内容が遵守されない場合にも、同様に決定を取り消すことがある。
- (3) 本業務の受託者は、菊池市会計規則に基づき、契約保証金の納付又は履行保証契約の締結を行うこととする。（受託者が同規則第 57 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。）
- (4) 随意契約による契約を行うにあたっては、菊池市会計規則等に基づくものとする。

6 その他

6.1 その他事項

- (1) 技術提案に係る一切の経費は事業者の負担とする。
- (2) 提出書類一式は返却しない。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。また、菊池市情報公開条例に定めるところにより、公開されることがある。
- (3) 提出書類に記載した担当予定者を変更する場合には、事前に本市に届け出るものとする。ただし、その場合は、従前の担当者と同等以上の技術を有すること。
- (4) 提出書類の変更、差し替え又は再提出は認めない。ただし、本市が認めた場合はこの限りではない。
- (5) 次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「1.4 参加要件」に抵触するに至った場合
 - ② 見積限度額を超える見積書を提出した場合
 - ③ 提出書類一式に虚偽の記載をした場合
 - ④ 本業務説明書に規定した事項を遵守せずに提案を行った場合
 - ⑤ 記載すべき事項の全部、又は一部が記載されていない場合
 - ⑥ 一事業者で複数の提案をした場合
 - ⑦ 法令並びに菊池市個人情報保護条例等、菊池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 提案に関して談合等の不正行為があった場合
 - ⑨ プレゼンテーション等に欠席した場合
 - ⑩ 選定の公平性を害する行為があった場合
- (6) 技術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。
- (7) 期限後あるいは審査経過に関する質問等は一切受け付けない。
- (8) 本プロポーザル期間中に、菊池市が要請する来庁（提出書類等の提出、プレゼンテーション等）を除き、菊池市職員に対する本プロポーザルに係る接触は、一切禁止する。

6.2 遵守事項

- (1) 本市から得た資料・情報等を、他に流用・提供等することを固く禁ずる。
- (2) 提案を辞退した事業者又は審査の結果、本市との契約に至らなかった事業者は、本市から得た資料等を速やかに確実な方法で処分すること。