

1 業務の目的

当別町教育大綱及び当別町教育基本計画において目標に掲げた、ICT教育環境の更なる推進を図り、「主体的・対話的で深い学び」を実現する教育環境を整備するため、当別町立小中学校4校において必要となる教育系ネットワーク、1人1台端末を文部科学省の提唱する「GIGAスクール構想」を参考として整備する。

2 業務の概要

(1) 発注者

当別町長 宮司 正毅

(2) 業務名称

当別町教育系ネットワークシステム構築業務委託

(3) 業務内容

- ア 当別町立小中学校4校におけるネットワークシステムの整備
- イ 当別町立小中学校4校における校内無線LAN環境の整備
- ウ 児童・生徒・教員の学習用1人1台端末の調達及び環境の整備
- エ 当別町立小中学校4校における充電保管庫の整備
- オ 成果品の納品
- カ その他、上記の整備に関連する業務

(4) 業務委託期間

契約締結の日から令和3年2月28日まで

(5) 予算科目及び予算額、設計予定額

ア 予算科目（令和2年度予算）

（款）総務費	（項）総務管理費	（目）地方創生臨時交付金事業費	（節）役務費	1,557,000円
（款）総務費	（項）総務管理費	（目）地方創生臨時交付金事業費	（節）委託料	52,477,000円
（款）総務費	（項）総務管理費	（目）地方創生臨時交付金事業費	（節）備品購入費	74,495,000円

イ 設計予定額

128,529,000円（消費税及び地方消費税相当額を含む）

※ 学校内における機器の調達、設定、設置、配線等作業費等の全ての費用や、学校外におけるインフラ、クラウド環境構築費用等の令和2年度に発生する全ての経費を含む。

3 参加資格

公募型プロポーザルに参加しようとする者（以下「参加希望者」という。）は、次に掲げる要件に該当する単独の事業者又は複数の事業者等で構成する連合体とする。

(1) 共通要件

- ア 北海道内に本社若しくは事業所等（本事業を実施するために設置する場合を含む。）を有する法人又は法人以外の団体であること。
- イ 当別町の令和元年・二年度物品等競争入札参加資格者名簿に登録されているものであること。
- ウ 受託者となった場合、履行期限内に当該事業の履行完了が可能な体制にあり、提案時の総括責任者が当該事業を一貫して担当すること。
- エ 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ものであること。
- オ 当別町財務規則（昭和44年当別町規則第12号）第122条の規定に該当するものであること。
- カ 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がなされていないものであること。
- キ 会社更生法（平成14年法律第154号）に基づく更正手続開始の申立てがなされていないものであること。
- ク 法人税、道税、市町村税、消費税及び地方消費税を滞納しているものでないこと。
- ケ 宗教活動、政治活動を主たる目的とするもの又は当別町暴力団排除の推進に関する条例（平成27年当別町条例第15号）第2条第1号及び第2号に該当するものでないこと。
- コ 参加表明書の提出期日から審査完了の日までの期間において、当別町における指名停止を受けていないこと。
- サ 連合体の構成員が単独事業者又は他の連合体の構成員として本業務のプロポーザルに参加するものでないこと。
- シ 業務の確実な実施のため、総括責任者のほか業務に従事できる者が、2名以上確保できる体制であること。

(2) 単独の事業者における資格要件

適正に業務を遂行するため、平成25年4月1日以降に、北海道内の小学校、中学校、高等学校、義務教育学校又は中等教育学校において、ネットワーク整備の構築業務契約の履行経験を有していること。

(3) 連合体における資格要件

ア 適正に業務を遂行するため、連合体の構成員の1以上が、平成25年4月1日以降に、北海道内の小学校、中学校、高等学校、義務教育学校又は中等教育学校において、ネットワーク整備の構築業務契約の履行経験を有していること。

イ 本業務の受託者となった連合体は、業務完了後3ヵ月を経過するまでの間は、連合体を解消しないこととし、3ヵ月を経過後に成果品に瑕疵等が見つかった場合は、連合体の代表事業者が対応するものとする。

4 整備条件

別添要求仕様書及び文部科学省の「GIGAスクール構想の実現」、「教育情報セキュリティポリシーガイドライン」等の計画・施策に基づき整備すること。

5 事務局

〒061-0292 北海道石狩郡当別町白樺町58番地9

当別町教育委員会学校教育課 担当 飛瀬 拓郎

電話：0133-23-2689

FAX：0133-23-3114

電子メール：kyokan2@town.tobetsu.hokkaido.jp

6 スケジュール

プロポーザルの公告	令和2年 7月22日 (水)
参加企業に対する説明会	令和2年 7月28日 (火)
参加表明書に係る質問書の提出期限	令和2年 7月28日 (火)
質問書に対する回答期限	令和2年 7月29日 (水)
現地確認最終日	令和2年 7月29日 (水)
参加表明書の提出期限	令和2年 7月30日 (木)
企画提案書提出要請	令和2年 7月31日 (金)
企画提案書に係る質問書の提出期限	令和2年 8月 4日 (火)
質問書に対する回答期限	令和2年 8月 5日 (水)
企画提案書の提出期限	令和2年 8月 7日 (金)
企画提案書のヒアリング・審査	令和2年 8月11日 (火)
審査結果通知	令和2年 8月12日 (水)
仮契約締結	令和2年 8月28日 (金)
本契約締結	令和2年 9月25日 (金)

7 現地確認

(1) 受付期間

プロポーザルの公告日から令和2年7月29日(水)まで

(2) 申し込み方法

現地確認を希望する者は、希望日の2日前までに事務局に連絡し、許可を得ること。なお、現地確認の際は、学校運営に支障がないように訪問時間・内容について考慮すること。

8 参加表明書の提出方法

(1) 提出書類

- ア 参加表明書（別記様式第1号）
- イ 事業者（構成員）の概要調書（別記様式第2号）
- ウ 申出書（別記様式第3号）
- エ 別記様式第1号から第2号に添付する資格実績確認書類

(2) 参加表明書の提出部数

- ア 別記様式第1号から第3号 各1部
- イ 別記様式第1号から第2号に添付する資格実績確認書類 各1部

(3) 参加表明書の提出について

ア 提出方法

郵送又は持参

※持参の場合の受付時間は土曜日、日曜日及び祝日を除く平日の午前9時から午後5時までとする。

郵送する場合には、配達証明書付書留郵便とし、提出期限までに必着とする。

イ 提出場所

〒061-0292 北海道石狩郡当別町白樺町58番地9
当別町教育委員会学校教育課学校教育係

ウ 提出期限

令和2年7月30日（木） 午後5時必着

(4) 参加表明書に関する質問の受付及び回答

ア 質問の方法

質問は、「参加表明書に関する質問書」（別記様式第4号）により、電子メールで事務局へ送付すること。電子メール以外による質問は不可とする。また、質問書提出の際は電話にて到着確認を行うこと。

なお、企画提案書の内容についての質問はこの期間では受け付けない。

イ 質問書の受付期間

令和2年7月28日（火） 午後5時まで

ウ 回答方法

質問に対する回答は、一括して質問回答書としてとりまとめ、令和2年7月29日（水）までに質問者に対して電子メールで回答するとともに、町ホームページに掲載する。

原則、再質問は受け付けない。

(4) 参加要件の確認

参加希望者のうち、参加資格要件を満たしており、企画提案書の提出を要請する参加者（以下「応募事業者」という。）に対して、令和2年7月31日（金）までに企画提案書（別記様式第5号）の提出を書面により要請する。

参加希望者のうち、参加資格を有しないと認められる者に対しては、令和2年7月31日（金）までに、その旨を通知する。

9 参加表明書等の記入上の留意事項

(1) 参加表明書（別記様式第1号）

ア 代表者印（連合体の場合は代表事業者印）を押印のうえ、提出すること。

イ 担当者の電子メールアドレスを記入すること。

ウ 代理人や支店長など代表権のない方の代表者印で参加表明書を提出する場合は、委任状を添付すること。

エ 単独事業者又は連合体構成員すべての登記事項証明書を添付すること（発行後3ヵ月以内のもの。写し可。）。

オ 単独事業者又は連合体構成員すべての納税証明書を添付すること（発行後3ヵ月以内のもの。写し可。）。対象となる税目は、法人税と消費税及び地方消費税（税務署納税証明書その3の3）、道税（道税事務所納税証明書「資格審査請求」、道が賦課徴収するものに限る。）、市町村税（課税対象法人に限る、登記上の所在地の市町村発行の納税証明書）とする。

カ 連合体は、前2号で定める書類のほか協定書及び委任状の写しを提出すること。

キ その他、会社概要等、参考となる書類の提出は妨げない。

(2) 事業者（構成員）の概要調書（別記様式第2号）

ア 総括責任者は受託者となった場合、当該事業を一貫して担当すること。

イ 事業の確実な実施のため、総括責任者のほか業務に従事できる者が、2名以上確保できる体制であること。連合体にあつては、構成員の中で2名以上確保できる体制であること。

ウ 実績が複数ある場合は、同種業務の実績を優先し、かつ規模の大きいものから5件まで記入することができる。なお、記入した業務については、契約書（鑑）の写し及び業務の完了が確認できる資料の写し、事業の概要が確認できる書類を提出すること。

エ 業務実績の添付に当たっては、A4版縦1枚とし、A3版を添付する場合は折込み添付とする。

オ 連合体の場合は、構成員毎に別葉とすること。

(3) 申出書（別記様式第3号）

連合体の場合は、構成員毎に別葉とすること。

10 企画提案書の提出方法

(1) 提出書類

企画提案書（別記様式第5号）

(2) 企画提案書の提出部数

ア 企画提案書 正本1部、副本8部

企画提案書の正本には提出者名を記入し、副本には提出者名、担当者名を特定できる語句、記号、図等を記入しないこと。

(3) 企画提案書の提出方法

ア 提出方法

持参または郵送

※持参の場合の受付時間は土曜日、日曜日及び祝日を除く平日の午前9時から午後5時（最終日は午後1時）までとする。

郵送する場合は配達証明書付書留郵便とし、提出期限までに必着とする。

イ 提出場所

当別町教育委員会学校教育課

ウ 提出期限

令和2年8月7日（金） 午後1時必着

(4) 企画提案書に関する質問の受付及び回答

ア 質問の方法

質問は、「企画提案書に関する質問書」（別記様式第6号）により、電子メールで事務局へ送付すること。電子メール以外による質問は不可とする。また、質問書提出の際は電話にて通信確認を行うこと。

イ 質問書の受付期間

令和2年8月4日（火） 午後5時まで

ウ 回答方法

質問に対する回答は一括して質問回答書としてとりまとめ、令和2年8月5日（水）までに質問者に対して電子メールで回答するとともに、町ホームページに掲載する。

原則、再質問は受け付けない。

1.1 企画提案書の記入上の留意事項

(1) 共通事項

ア 文章の文字サイズは8.0ポイント以上、図の注釈等は6.0ポイント以上とする。

イ 企画提案書のサイズはA4版縦を基本とし、A3版を添付する場合は折込み添付とする。
なお、枚数については、制限を設けない。

ウ 正本のみ企画提案者名を記載し、副本は応募事業者が特定できる内容は記載しないこと。

(2) 企画提案を求める事項

別添要求仕様書に記載の業務の内容をふまえ企画提案すること。なお、要件を満たさない

内容又はより良い提案がある場合は、その差異を明記すること。また、以下の観点から企画提案内容の評価を行うので留意すること。

ア 業務処理体制及び計画について

- ・業務処理の体制は適切か。(人員、スケジュール、過去の実績等)

イ ネットワークシステム・校内無線LAN環境の整備

- ・GIGAスクール構想・コンセプトに合致し、安定した環境の提供が行える構築となっているか。
- ・義務教育学校の開校に向け、既存の資産を有効活用し、又、移設に適した構築となっているか。
- ・既存ネットワークとの分離が行われ、更新後の校務系ネットワークを含めて、適切に提案されているか。

ウ 1人1台端末の整備・充電保管庫の整備

- ・児童生徒・教諭、管理者が使いやすく、管理しやすい提案となっているか。
- ・端末故障の際の体制は、事業継続性に配慮して提案されているか。
- ・GIGAスクール構想に合致し、セキュリティを担保したうえで、クラウドを積極的に活用する提案がされているか。
- ・持ち帰り時のセキュリティを含めた運用について、提案されているか。
- ・充電保管庫は、児童生徒、教諭が使いやすいものが選定されているか。

エ その他、上記の整備に必要な業務(設備の運用管理保守 他)

- ・システム、機器、端末を一元的に管理し、安定稼働できる仕組みとなっているか。
- ・学校や運営者の負担を軽減できる内容で構築されているか。
- ・事業継続性に配慮した構築となっているか。

オ 提案内容について

- ・要求仕様書以上に、優位性の高い独自の提案がなされているか。
- ・事業継続性・セキュリティに十分配慮し、かつ、導入経費・運用経費を含めた、ライフサイクルコストを縮減し、費用対効果が高いシステムの構築となっているか。
- ・提案内容に矛盾、不備などがなく、実現可能で適切な提案構築といえるか。

(3) 業務処理に係る積算等

事業費の積算に当たっては、別添要求仕様書を参考とすること。

1.2 プロポーザル審査会における受託者の選定

(1) プレゼンテーション及びヒアリング(予定)

ア 実施日時

令和2年8月11日(火) 時間未定

イ 実施場所

当別町役場1階大会議室(石狩郡当別町白樺町58番地9)

ウ プレゼンテーションに出席する者は、別記様式第5号に記載された総括責任者及び業務従事者のうち3名以内とし、総括責任者は原則として出席することとする。

また、代理者の出席及び指定された者以外の出席は原則として認めない。

エ プレゼンテーションは提出した企画提案書のみを使用することとし、説明資料の追加は認めない。

オ プレゼンテーションにおいては、パワーポイントの使用を認める。使用機材については、プロジェクター（HDMI端子またはRGB端子使用可）及びスクリーンは、事務局が準備する。なお、ウに規定する出席者に加え、パワーポイントを操作する者を1名まで出席させることができる。

カ プレゼンテーションの時間配分は、次のとおりとする。

プレゼンテーション 20分間（時間配分は任意とする）

質疑応答 20分間

(2) 企画提案の審査

企画提案書を基にプレゼンテーション及びヒアリング審査を実施し、本事業における理解度、企画提案の実現性、独創性等を総合的に評価し、最優秀者1者及び次席者1者を選定する。

(3) 選定事業者の通知

審査結果に基づき、選定された最優秀者及び選定されなかった応募事業者に書面により通知するものとする。

13 本業務の契約について

- (1) プロポーザル審査会において選定された最優秀者と見積合わせを実施し、随意契約を行う。
なお、当該者と契約の交渉が成立しない場合は、次席者と契約の交渉を行うものとする。
- (2) 本業務の契約においては、地方自治法第96条第1項第5号（議決事件）及び議会の議決に付すべき契約及び財産の取得又は処分に関する条例第3条（議会の議決に付すべき財産の取得又は処分）に該当するため、当別町財務規則第106条（仮契約書の作成）により仮契約書を作成し、契約するものとし、議決後、契約書を作成する。
- (3) 選定後の業務内容は、別添要求仕様書及び提案内容等を踏まえ、本町と協議して実施する。

14 その他

- (1) 手続きにおいて使用する言語及び通貨は、日本語と日本円とする。
- (2) 無効となる参加表明書又は企画提案書は以下のとおりとする。
 - ア 提出期限、提出先、提出方法に適合しないもの。
 - イ 指定する作成様式及び記載上の留意事項に示された条件に、適合しないもの。
 - ウ 記載すべき事項の全部又は一部が記載されていないもの。
 - エ 記載すべき事項以外の内容が記載されているもの。
 - オ 虚偽の内容が記載されているもの。

- (3) 企画提案書の作成・提出に係る費用は、応募事業者の負担とする。
- (4) 提出された参加表明書は、企画提案参加事業者の選定以外には提出者に無断で使用しない。
- (5) 提出された書類は、企画提案の応募事業者の選定及び最優秀者の選定を行う作業に必要な範囲又は場合において、複製を作成する。
- (6) 提出期限以降における参加表明書及び企画提案書の差し替え及び再提出は認めない。
- (7) 提出された参加表明書及び企画提案書は返却しない。
- (8) 最優秀者・次席者として選定された事業者を公表できるものとする。
- (9) 公正性、透明性、客観性を期するため、提出された企画提案書を公表することができるものとする。
- (10) 企画提案書作成のために発注者より受領した資料は、発注者の了解なく公表・使用することを禁ずる。