

**木津川市立小中学校電子黒板整備事業  
公募型プロポーザル実施要領**

令和5年7月

木津川市

## 1. 趣旨

市立小中学校を対象に、児童生徒へのＩＣＴ教育をより一層推進するために、電子黒板を導入する。

本要領は、木津川市（以下「本市」という。）が発注する本業務に係る受注候補者を選定するにあたり、その選定手順及び審査要件等を示したものである。

## 2. 業務概要

### (1) 業務番号

5－教学－49

### (2) 業務名

木津川市立小中学校電子黒板整備事業

### (3) 業務内容

別紙「木津川市立小中学校電子黒板整備事業仕様書」（以下「仕様書」という。）に示す。

### (4) 履行期間

契約締結日から令和6年3月31日まで

### (5) 提案上限額

金800,800円（消費税別）

※提案上限額は、令和5年12月1日から令和6年3月31日までの4か月間のリース契約にかかる金額である。

## 3. 参加資格

本プロポーザルに参加できる者は、次に掲げる全ての要件を満たす者とする。

- (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) 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、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又は破産法（平成16年法律第75号）に基づく破産手続開始の申立てがなされていないこと。
- (3) 木津川市暴力団排除条例（平成24年木津川市条例第36号）第2条第3号に規定する暴力団員等又は同条第5号に規定する暴力団密接関係者でないこと。
- (4) 本件の参加申込み期限日から契約の締結日までの間において、木津川市指名競争入札参加者指名停止要綱（平成19年告示第115号）に基づく指名停止の措置を受けていないこと。

#### 4. 参加申込みの手続き等

##### 4. 1 提出書類

提出書類	様式	部数
参加申込書	様式 1	1 部
会社概要 (※ 1)	任意様式	1 部
印鑑登録証明書 (※ 2)	(※ 3)	1 部
法人登記簿謄本 (※ 2)	(※ 3)	1 部
納税証明書 (※ 2)	(※ 3) (※ 4)	1 部
誓約書 (※ 2)	様式 2	1 部

※ 1 決算関係書類（過去 1 年分の貸借対照表及び損益計算書）を添付すること。

※ 2 令和 5 年度木津川市競争入札参加資格を有している者は提出不要。

※ 3 提出の日から 3 ヶ月以内に発行されたもの。

※ 4 直近の法人税、消費税及び地方消費税に係るもの。

※ 5 協力事業者がある場合、協力事業者の会社概要を添付すること。

##### 4. 2 提出期限

令和 5 年 7 月 14 日（金）午後 5 時まで

受付は午前 9 時から午後 5 時まで（閉庁日及び正午から午後 1 時までを除く）

##### 4. 3 提出方法

直接持参又は郵送のみ

※受付期間内に必着させるとともに、郵便の場合は書留等の配達記録が残る方法を利用するものに限る。

##### 4. 4 提出先

「13事務局」に記載の事務局

#### 5. 質問事項の受付及び回答

本プロポーザルに係る質問の受付及び回答は、次のとおりとする。

##### （1）受付期限

令和 5 年 7 月 14 日（金）午後 5 時まで

##### （2）受付方法

質問書（様式 3）に記入のうえ、「13事務局」に記載の事務局まで電子メールにより提出すること。

件名を「【質問書】木津川市立小中学校電子黒板整備事業」とすること。

(3) 回答日

令和5年7月24日（月）

(4) 回答方法

質問者に対し電子メールにより回答する。また質問者に回答後、市ホームページに掲載する。

(5) 質問内容

質問内容は、本実施要領及び仕様書に関するものとする。

## 6. 提案書等の提出

本プロポーザルの参加者（以下「提案者」という。）は、提案書（様式4）及び次の書類を提出すること。

提案書（様式4）以外の提出書類は、各一式をA4ファイルに綴じ、インデックスを付け提出すること。

会社名や会社名を推定することができるマーク・ロゴ等は記入しないこと。

### 6. 1 提出書類 各10部（正本1部・副本9部）

提出書類	様式及び内容
企画提案書	A4 表紙・目次を除きA4判20頁以内とする。A3判はA4・2枚とカウントします。 文部科学省の提唱する学習指導要領及び本市の教育への取組方針の趣旨を踏まえ、仕様書に示す業務内容に関して、提案する電子黒板の特徴及び導入スケジュール等を、文章や図表等により簡潔かつ明瞭に記述して提案すること。 ※別紙「仕様書 調達品目詳細内容チェックリスト」を添付してください。
業務実施体制	様式5 どのような体制（組織・チーム等）で本業務を実施するのかを記載し、配置予定担当者の資格、経歴等も記入すること。併せて業務の実施にあたり情報セキュリティ対策の実施体制についても記入すること。
配置予定者調書	様式6
業務経歴書	様式7
見積書	様式8 本業務の提案に係る見積書及び見積明細書（任意様式）を提出

	<p>すること。その際、「電子黒板整備」の項目には、電子黒板、書画カメラ、電子黒板のスタンドを合わせた見積を記入すること。また、月額のリース金額及び令和5年度の見積額を併せて提案すること。</p> <p>今年度の整備費は、提案上限額以内で記入すること。</p> <p>※見積書は消費税及び地方消費税相当額を除く額とする。</p>
--	--

## 6. 2 提出方法

直接持参又は郵送のみ。

※ 受付期間内に必着させるとともに、郵便の場合は書留等の配達記録が残る方法を利用するものに限る。

## 6. 3 提出先

「13事務局」に記載の事務局

## 6. 4 提出期限

令和5年8月7日（月）午後5時まで

## 7. プレゼンテーション

提案書によるプレゼンテーションを行う。

### (1) 日時

令和5年8月下旬

### (2) 実施方法

時間、開催情報など詳細については別途通知する。

### (3) 出席者

出席者は5人以内とする。

### (4) 所要時間

1時間程度（説明30分、質疑15分、準備片付け15分程度）。

### (5) 内容

説明は提案書に記載した内容とし、新たな資料の配布は認めない。

### (6) 留意事項

プレゼンテーションは、提出した企画提案書等をもとに行うものとし、追加提案や追加資料の配付は認めないが、要約資料を用意することは認める。当該要約資料については、企画提案書と齟齬がないこととする。説明用資機材（プロジェクター、スクリーン、D-Sub15ピンディスプレイケーブル、延長コード）は本市で用意するが、それ以外の機器（パソコン等）は参加者が用意すること。なお、

プレゼンテーション・ヒアリングは個別に行い、非公開とする。

## 8. 審査

### 8. 1 選定委員会

木津川市立小中学校電子黒板整備事業業者選定委員会（以下「選定委員会」という。）を設置し、提案書等の審査を行う。

### 8. 2 評価基準

次の評価内容等に基づき、選定委員会により審査を行う。

項目	内容	配点
1【10点】 提案コンセプト	① 本事業に対する提案者の考え方	10
2【20点】 業務実績	① 企業実績 ② 電子黒板導入実績	10 10
3【130点】 電子黒板	① 操作の容易性 ② 児童生徒の積極性を引き出す機能 ③ 教師の授業進行を支援する機能 ④ 書画カメラの機能と電子黒板との連携 ⑤ タブレット端末と電子黒板との連携 ⑥ 安全性の担保 ⑦ 操作研修の実施	20 30 30 10 10 10 20
4【20点】 保守サポート	① 保守サポート	20
5【20点】 価格審査	① 見積額	20
合計		200

### 8. 3 受注候補者の選定

企画提案内容、業務実施能力、業務実施体制、見積額等を総合的に審査し、選定委員会において最高評価点を得た者を受注候補者として決定する。最高評価点を得た者が複数の場合は、選定委員会の多数決により選定する。なお、評価点の合計が6割に満たない場合は、受注候補者として選定しない。

### 8. 4 結果通知

審査結果は、受注候補者が決定した後、すべての応募者に書面で通知する。

## 9. 契約等

### (1) 提案企画の内容修正

受注候補者の企画提案内容は、これを確約するものではなく、必要に応じて修正等を行うこととする。

### (2) 契約の締結

受注候補者は、市からの選定通知後、速やかに事業内容について市と交渉を行い契約を締結すること。

### (3) 次点候補者の地位

次点候補者は、受注候補者が次のいずれかに該当し、契約が締結できない場合、受注候補者に繰り上がるるものとする。

- ① 本要領3に定める用件を満たすことができなくなったとき
- ② 契約交渉が成立しないとき又は受注候補者が本契約の締結を辞退したとき
- ③ 申込書類、提案書等に虚偽の記載が判明したとき
- ④ その他の理由により契約の締結が不可能となったとき

## 10. スケジュール

項目	月日
公告	令和5年7月 3日（月）
参加申込書提出期限	令和5年7月14日（金）午後5時
質問受付期限	令和5年7月14日（金）午後5時
質問回答日	令和5年7月24日（月）
企画提案書等提出期限	令和5年8月 7日（月）午後5時
プレゼンテーション	令和5年8月下旬
受注候補者決定通知	令和5年8月下旬
契約締結	令和5年9月初旬

## 11. 欠格事由

次の条件に該当する場合は欠格とする。この場合、提案者の審査を行わず、受注候補者としない。

- (1) 提出書類が提出期限を過ぎて提出された場合
- (2) 提出書類に虚偽の記載があった場合
- (3) 提出書類の内容が示された条件に適合していない場合
- (4) 審査の公平性を害する行為があった場合

## (5) 談合その他不正行為があった場合

### 12. その他

- (1) 本プロポーザルは、あくまでも本業務の契約の相手方となる候補者を選定するものであり、詳細については、受注候補者選定後、双方協議のうえ決定する。
- (2) 本プロポーザルに要する経費は、全て参加者の負担とする。
- (3) 本プロポーザルを辞退する時は、辞退届（様式自由）を提出すること。
- (4) 配置予定者調書に記載した配置予定者は、原則として変更できないものとする。ただし、やむを得ない事由により変更を行う場合は、変更前の配置予定者と同等以上の者であると本市の了承を得なければならない。
- (5) 提出書類の追加、修正及び再提出は認めない。
- (6) 提出書類は、返却しない。
- (7) 提出書類は、提出者に無断で本プロポーザル以外に使用しない。
- (8) 提出書類は、審査に必要な範囲において、複製を作成することができるものとする。
- (9) 企画提案書等に含まれる著作権、特許権などの日本国の法令に基づいて保護される第三者の権利の対象となっているものを使用した結果生じた責任は提案者が負う。
- (10) 提案者は、1つの提案のみ行うことができる。
- (11) 参加に関して使用する言語は日本語、通貨単位は円とする。
- (12) 本プロポーザルに関する事項について、電話又は口頭による問い合わせには応じない。

### 13. 事務局

〒619-0286 京都府木津川市木津南垣外110番地9

木津川市教育委員会 教育部 学校教育課 担当：広瀬

TEL：0774-75-1230

FAX：0774-73-2566

Mail : gakko@city.kizugawa.lg.jp