

## 校務支援システム共同調達業務に係る公募型プロポーザル実施要領

### 1 趣旨

この実施要領は、校務支援システム共同調達業務（以下「本業務」という。）を委託するにあたり、公募型プロポーザル方式により受託する優先交渉権者を特定するため、公募型プロポーザルの実施について必要な事項を定める。

### 2 業務概要

#### (1) 目的

本業務の目的は、鳥栖市、基山町及び上峰町の1市2町で校務支援システムを共同調達し、可能な範囲での参加団体間のシステムの標準化を行う。さらに、既存資産を有効活用しつつも安全性を確保した上で、共同調達によるスケールメリットを活かしたコスト縮減及び最適なサービス水準の確保を図るものである。

#### (2) 業務名

校務支援システム共同調達業務

#### (3) 業務内容

校務支援システム共同調達業務仕様書（以下「仕様書」という。）のとおり。ただし、契約時における仕様書は、優先交渉権者として特定された事業者の企画提案内容に応じて、仕様を変更することがある。

#### (4) 履行予定期間

①構築期間 契約締結日の翌日から令和8年12月31日まで

②令和8年度

運用保守期間 令和9年1月1日から令和9年3月31日まで

上記に関わらず、実際の履行期間については、対象市町ごとの契約形態（単年度契約または複数年度契約）及び予算の成立状況等を踏まえ、対象市町と協議の上、決定する。

#### (5) 提案上限額

提案上限額（消費税及び地方消費税を含む。）は次のとおり。

なお、参考見積書の金額が、提案上限額を超過した場合は失格とする。

##### ① 構築費用（イニシャルコスト）

構成団体名	提案上限額
鳥栖市	17,754,000円
基山町	4,667,300円
上峰町	7,520,700円

##### ② 令和8年度運用保守費用（ランニングコスト）※

構成団体名	提案上限額
鳥栖市	3,353,000円
基山町	671,550円
上峰町	613,800円

※実際の契約は対象市町ごとの契約形態（単年度契約または複数年度契約）及び予算の成立状況等を踏まえ、対象市町と協議の上決定する。ただし、いずれの場合においても、本提案において提示した金額を次年度以降においても適用するものとし、また、教職員数の増減によって、当該金額の変更は行わないこと。なお、システムの運用は5年（60か月）を想定している。また、学校数の追加等については、市町と協議すること。

### 3 担当部署（提出・問合せ先）

〒841-8511

鳥栖市宿町1118番地

鳥栖市教育委員会事務局教育部教育総務課（担当：教育支援係）

電話番号 0942-85-3691  
FAX 番号 0942-83-0042  
メールアドレス kyouiku@city.tosu.lg.jp

#### 4 参加資格

本プロポーザルに参加できる者（提案者となろうとする者）は、次に掲げる事項を満たす者でなければならない。

- (1) 鳥栖市に委託業務等において鳥栖市競争入札有資格者名簿に登載されている業者であること。
- (2) 地方自治法施行令（昭和22年政令第16号）第167条の4第1項の規定に該当しないこと。
- (3) 参加申込書提出時において、鳥栖市競争入札参加資格者停止等の措置要領による指名停止措置を受けていないこと。
- (4) 電子交換所による取引停止処分、主要取引先からの取引停止等の事実があり、経営状態が著しく不健全であると認められる者でないこと。
- (5) 会社法（平成17年法律第86号）に基づく清算の開始、破産法（平成16年法律第75号）に基づく破産開始の申立て、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又は民事再生法（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こと。
- (6) 暴力団による不当な行為の防止等に関する法律（平成3年法律第77号）第2条に規定する暴力団員（以下「暴力団員」という。）でないこと、又は法人であってその役員が暴力団員であるものでないこと。
- (7) 本プロポーザルの参加申込書提出日までの間に、校務支援システム又は同種の業務システムを、国または地方公共団体に提供した実績がある者であること。
- (8) 国際規格 ISO27001 及び ISO27017 の認証を取得していること。なお、ISO27001 及び ISO27017 については、国際規格に基づき、適切な認定を受けた第三者認証機関による有効な認証であることを要件とする。
- (9) 一般財団法人日本情報経済社会推進協会によるプライバシーマークの使用が許諾されていること。

#### 5 参加申込書の作成及び提出等

##### (1) 提出書類・必要部数

提出書類について、①は原本1部、②～⑥は原本1部、副本6部を提出すること。（副本については、提案者名が分からないようにマスキング処理等を実施すること。）

① 参加申込書兼誓約書（様式第2号）

② 提案書（様式第3号）※押印不要

提案書及び提案書の添付書類（以下「提案書類」という。）の用紙サイズはA4判とし、仕様書及び審査項目に基づき、文章及び図形等により専門知識を要しない分かりやすい表現で簡潔かつ明瞭に記載すること。

③ 会社概要（任意様式）

④ 業務実績調書（様式第4号）

⑤ 実施体制調書（様式第5号）

⑥ 見積書（任意様式）及び見積内訳書（市が指定する様式）

見積書には、令和8年度の構築費用（イニシャルコスト）及び運用保守費用（ランニングコスト）を記載すること。また、見積内訳書には、令和9年度以降の運用保守費用（ランニングコスト）についても記載すること。

##### (2) 提出期限等

① 提出期限：令和8年7月15日（水）17時まで（必着）

② 提出先：「3 担当部署」に同じ

③ 提出方法：持参又は郵送

郵送の場合は、受け取り日時及び配達されたことが証明できる方法で行うこと。

(3) 質問の受付及び回答

質問がある場合は、電子メールにて質問書（任意様式）を期限までに提出すること。

- ① 提出期限：令和8年7月8日（水）17時まで
- ② 提出先：「3 担当部署」に同じ
- ③ 回答方法：提出された質問に対する回答は、令和8年7月10日（金）を目途に本市ホームページに掲載する。

6 審査方法

審査は、校務支援システム共同調達業務プロポーザル選定委員会（以下「委員会」という。）において、提案内容を評価し、最も優れている提案を特定する。

(1) プレゼンテーション及びヒアリングによる審査

本プロポーザルへの参加申込者に対し、下記「7 審査項目及び配点」で示す審査基準に基づき、提案についてのプレゼンテーション及びヒアリング（以下「プレゼン等」という。）による審査を実施し、最も優れている提案を特定する。

なお、審査の結果、合計得点の高い順から優先交渉権者及び次点交渉権者とする。

実施日：令和8年7月22日（水）予定。（令和8年7月24日（金）【予備日】）

日程、時間等の詳細は、プレゼン等の参加者すべてに別途通知する。

(2) 審査結果の通知

審査結果は、プレゼン等を実施した提案者全員に審査結果通知書（様式第6号または第7号）により通知する。

(3) その他

- ① 提案事業者の出席は3人を上限とする。
- ② プレゼンテーション等の所要時間は40分（準備5分、プレゼンテーション20分、ヒアリング10分、撤収5分）以内とし、順番は参加申込書の受付順とする。  
パソコン等を利用する場合は、モニター（43インチ程度）、HDMI ケーブル及び電源は鳥栖市が準備し、その他のツールは提案事業者が準備すること。

7 審査項目及び配点

本プロポーザルは主に以下の審査基準に基づき審査する。

No	審査項目	審査の視点	配点
1	会社概要・システムの導入実績	・機密情報を扱う企業として必要な認証制度を取得しているか。 ・調達予定のシステムの県内導入実績を有するか。	20
2	実施体制	・業務遂行における体制を明確にし、円滑に実施するために必要かつ十分な人員が確保されているか。 ・各役割について、専門的な経験者もしくは経歴を有している者が配置されているか。	20
3	認証機能要件	・認証・アクセス制御の実現性・適合性が仕様書に記載する各市町の要件に沿ったものとなっているか。	20
4	導入支援等	・仕様書で規定する研修内容や実施方法等が妥当であるか。 ・システムの運用にあたり、業務フローの作成等の十分かつ適切なサポートの提案がされているか。	20
5	サポート体制	ヘルプデスクが安定的かつ継続的な対応が可能な体制となっているか。	20
6	自由提案	対象市町の教育課題解決に向けた、独	10

		自の機能や分析支援などの提案	
7	価格評価	イニシャルコスト及びランニングコストが適正かつ経済的か。	30
		合計	140

## 8 日程

項 目	内 容
公募開始	令和8年7月 1日 (水)
質問受付締切	令和8年7月 8日 (水) 17時まで
質問回答期限	令和8年7月10日 (金)
参加申込書及び提案書等受付締切	令和8年7月15日 (水) 17時まで
審査 (プレゼン等)	令和8年7月22日 (水) 令和8年7月24日 (金)【予備日】
審査結果通知	令和8年7月下旬【予定】
契約締結	令和8年8月上旬【予定】
業務開始	令和8年8月上旬【予定】

## 9 失格事項

本プロポーザルの提案者又は提出された提案書類が、次のいずれかに該当する場合は、その提案を失格とする。

- (1) 提案書類の提出方法、提出先、提出期限に適合しないもの
- (2) 提案書類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
- (3) 提案書類の提出期限後に参考見積書内の金額に訂正を行ったもの
- (4) プレゼン等に出席しなかったもの
- (5) 虚偽の申請を行い、提案資格を得たもの
- (6) 参考見積書の金額が、提案上限額を超過したもの

## 10 審査結果の公表

次に掲げる事項を市のホームページ等に公表するものとする。

- (1) 業務等の名称
- (2) 主管課名及び履行期間
- (3) 優先交渉権者の名称及び点数
- (4) 次点交渉権者の有無及び名称
- (5) 委員会の構成人数

## 11 契約

優先交渉権者の特定後、地方自治法施行令第167条の2第1項第2号の規定による随意契約に係る協議を各市町と行い、協議が整い次第、速やかに手続を行うものとする。なお、その際には、優先交渉権者に特定された者は改めて見積書を提出するものとする。

## 12 その他留意事項

- (1) 提案書類の提出期限以降における提案書類の差し替え及び再提出は認めない。
- (2) 提案書類に虚偽の記載をした場合は、その提案書類を無効とするとともに、競争入札参加資格者指名停止等の措置を行うことがある。
- (3) 提出された提案書類は返却しない。また、提出者に無断で提出書類を使用しない。
- (4) 提案書類の作成、提出及びその説明に係る費用は、提出者の負担とする。
- (5) 参加者が1者のみである場合においても、プレゼン等による審査の上、特定の可否を判断する。また、委員会の委員の採点の合計点が満点の6割に満たない場合は、優先交渉者若しくは次点交渉者として特定しない。
- (6) 鳥栖市情報公開条例（平成12年条例第40号）に基づく公開請求があった場合は、原則として公開の対象文書となる。ただし、事業を営むうえで競争上の地位その他正当な利

益を害するおそれがある場合は部分公開・非公開となる場合があるので、この情報に該当すると考える部分がある場合には、あらかじめ文書により申し出ること。なお、本プロポーザルの優先交渉権者特定前において、決定に影響が出るおそれがある情報については決定後の公開とする。