瀬戸内市保護者連絡システム導入業務に係るプロポーザル実施要領

１．業務概要

（１） 業務名

瀬戸内市保護者連絡システム導入業務（以下「本業務」という。）

（２）業務背景・目的

瀬戸内市立小・中学校、幼稚園（以下「学校園」という。）と保護者等との間の連絡手段については、これまで各学校園の裁量により独自に整備されてきた。現状、多くの学校園では、保護者からの欠席連絡を電話で受けており、学校園と保護者双方に負担が生じている。また、瀬戸内市教育委員会（以下「市教委」という。）から保護者へ直接通知をする手段がないため、学校園を経由して紙媒体で保護者へ手渡ししている。そのため、市教委における印刷コストの増大や、学校園における、学年・学級ごとの仕分け作業に多大な時間を要している。

本業務において、本市で統一した保護者連絡システムを導入することにより、学校園及び市教委と保護者の連絡手段をデジタル化し、保護者の利便性向上や学校園教職員の業務負担軽減、市教委職員の業務効率化を図ることを目的とする。

（３） 業務内容

「瀬戸内市保護者連絡システム導入業務仕様書」のとおり

（４） 業務履行期間

①導入業務※令和８年度※

契約締結日から令和９年３月３１日まで

②運用保守業務（システム利用）※令和９年度以降※

令和９年４月１日から令和１４年３月３１日までの６０ヶ月（予定）

ただし、契約は単年度ごとに契約するものとし、各年度予算配当があることが契約締結の条件とする。

２．令和８年度予算額（予定価格）

総額　１，２００，０００円（消費税及び地方消費税を含む）を限度とする。

なお、令和８年度の参考見積書の金額が、予算額（予定価格）を超過した場合は失格とする。

３．実施形式

公募型プロポーザル方式

４．参加資格

本プロポーザルに参加できる者（提案者になろうとする者）は、次に掲げる事項を満たす者とする。

（１）本市に、令和８年度における入札参加資格審査申請書を提出していること。ただし、入札参加資格審査申請書を提出していない者は、次に掲げる書類を提出すること。

① 履歴事項全部証明書（登記簿謄本）

② 財務諸表 （貸借対照表、損益計算書及び利益処分に関する書類）

③ 下記(ア)～(ウ)に示す直近年度の納税証明書（未納がないことが確認できるもの）

（ア）国税（法人税及び消費税）･･･本社を管轄する税務署の証明書

（イ）都道府県税（事業税及び都道府県民税）･･･岡山県内に本社又は支店等を有する場合

（ウ）市町村民税･･･瀬戸内市内に本社又は支店等を有する場合

※証明書については、申請直前３ヶ月以内に発行されたものであること。

（２）プロポーザル公示日現在から候補者特定日までの間に瀬戸内市の指名停止基準に基づく指名停止を受けていないこと。

（３）地方自治法施行令（昭和２２年政令第１６号）第１６７条の４の規定に該当していないこと。

（４）入札参加資格審査申請において、提出された書類の記載事項に虚偽がないこと。

（５）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及び 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る者でないこと。

（６）瀬戸内市暴力団排除条例（平成２３年瀬戸内市条例第３２号）第２条第１号又は同条第２号の規定に該当せず、かつ、これらの利益になる活動と知りながら行う者でないこと。

（７）「ISO/IEC27001」または「ISO/IEC27017」を取得していること。また、申請時にその停止及び取消等の処分を受けていないこと。

（８）過去５年間において、官公庁（国、都道府県、市町村）又は学校教育法（昭和２２年法律第２６号）に規定する学校において類似業務の実績を有していること。

５．受注候補者選定方法

参加資格があると認められる者から企画提案書等を受け付け、その企画提案を瀬戸内市保護者連絡システム導入業務プロポーザル審査委員会において審査し、受注候補者（以下「候補者」という。）を選定する。

審査にあたっては、提案者のヒアリング及びプレゼンテーション等を実施するものとし、審査方法及び審査基準は下記９のとおりとする。

候補者は、審査の評点の合計点が最も高い者とする。この場合において、合計点が最も高い者が２者以上あるときは、審査委員会が採決して決定する。また、参加者が１者の場合は、審査を行い、審査委員会が候補者特定の可否を採決して決定する。

なお、全ての企画提案において、業務の目的が十分に達成できないものであると審査委員会において判断される場合は、候補者は選定しない。

６．質疑・回答

（１）提出方法

別添の質問書・回答書（様式１）により、電子メールにて提出すること。

（２）提出期限

令和８年１１月２０日（金）１２時まで（必着）

※提出期限を過ぎた質問、上記以外の方法で提出された質問に対しては回答しない。

（３）提出先

瀬戸内市教育委員会総務学務課

E-mail: kyouiku@city.setouchi.lg.jp

（４）回答日

令和８年１１月２６日（木）

（５）回答方法

本市ホームページに掲載し、回答するものとする。

７．参加申込

（１）申込方法

次に掲げる書類を各１部に返信用封筒（１１０円切手貼付）を添えて持参又は郵送により提出すること。ただし、郵送で提出する場合は、受取日時及び配達されたことが証明できる方法とすること。

また、令和８年度における入札参加資格審査申請書を提出していない者については、上記４（１）ただし書きに掲げる書類を併せて提出すること。

①　参加申込書（様式２）

②　会社概要書（様式３）

③　社員の概要（様式４）

④　業務実績調書（様式５）

参加資格（８）に該当する業務実績を記入すること。

また、その業務実績の根拠となる契約書等及び仕様書等（いずれも業務実績が分かる部分の抜粋）の写しを添付すること。

⑤　瀬戸内市暴力団排除条例に関する誓約書（様式６）

⑥「ISO/IEC27001」または「ISO/IEC27017」を取得していることが分かる証明書の写し。（認定番号、事業者名、有効期限の記載のあるもの）

（２）申込期限

令和８年１２月　３日（木）１６時まで（必着）

（３）申込場所

〒701-4392

岡山県瀬戸内市牛窓町牛窓4911

瀬戸内市教育委員会総務学務課

（４）参加資格の審査・審査結果の通知

参加申込者の参加資格を実施要領に基づき審査し、当該審査の完了後に審査結果を申込者全員に対して、令和８年１２月　８日（火）に参加資格審査結果通知書（様式７）を電子メールにより通知し、その後書面による通知も行う。

８．企画提案書作成方法

（１）提出書類の名称

瀬戸内市保護者連絡システム導入業務企画提案書

（２）企画提案書様式・制限部数

企画提案書は任意様式、Ａ４版縦横自由、両面カラー印刷、２０ページ以内（表紙を含まない）、表紙を除くページ下部にページ番号を附して、長辺をホチキス２か所で綴じること。

書類に使用する文字サイズは、１０ポイント以上を基本とする。ただし、やむを得ず部分的に小さな文字サイズを使用することは可とする。

（３）提出部数

① 業務実施体制回答及び企画提案書提出届（様式９）　原本１部

② 業務実施体制各種調書及び企画提案書　原本１部、副本９部、副本の内容をＰＤＦデータ化して格納したＣＤ－Ｒ１枚（データのファイル名は「ア．担当者調書（様式１０）」のようにア～ケの名称を付してください。）

ア．担当者調書（様式１０）

イ．総括責任者の経歴及び実績等調書（様式１１）

ウ．業務主任担当者の経歴及び実績等調書（様式１２）

エ．再委託調書（様式１３）※再委託する場合のみ提出

オ．工程表（様式１４）

カ．企画提案書（任意様式）

キ．クラウドサービスに関しては次の書類

・瀬戸内市外部サービス事業者向け情報セキュリティ対策チェックシート

・情報セキュリティ管理・運用の基準となるISO/IEC27001（または ISO/IEC27017）によるクラウドサービス分野におけるISMS認証取得、ISMAP（政府情報システムのためのセキュリティ評価制度）クラウドサービスリストへの登録・取得のいずれか該当する証明書等の写し

・サービス約款

ク．瀬戸内市委託事業者向け情報セキュリティ対策チェックシート

ケ.参考見積書（任意様式）

①令和８年度にかかる見積書

②令和９年度以降にかかる見積書

令和９年４月１日から令和１４年３月３１日までにかかる費用。

なお、年度ごとの金額が分かるように記載すること。

※内訳・詳細の明記については、様式１５を提出すること。

※見積金額は消費税及び地方消費税の額を含む金額とすること。

（４）提出方法

持参又は郵送によること。郵送で提出する場合は、受取日時及び配達されたことが証明できる方法とすること。

（５）提出期限

令和８年１２月１５日（火）１６時まで（必着）

（６）提出先

〒701-4392

岡山県瀬戸内市牛窓町牛窓4911

瀬戸内市教育委員会総務学務課

（７）その他

① 企画提案書は１者１提案とする。

② 企画提案書を受け付けた後の追加及び修正は認めない。

９．審査方法及び審査基準

（１）審査方法

提出された企画提案書等による書類審査及び企画提案についてのヒアリング・プレゼンテーション審査を行う。

（２）プレゼンテーション等

プレゼンテーションは、対面式を基本とするが天災等の不測の事態が生じた場合には、オンライン形式に変更する場合がある。

①　時間配分

提案者の説明時間を２０分以内、質疑応答を１５分程度とし、順次個別に行う。

② 説明用機材

説明に際して、電源コンセント、モニター（ＨＤＭＩ端子接続）１台については用意するが、ＰＣ等の機材については各提案者が用意するものとする。

③ 参加人数・発言者 会場への入室は５人までとし、発言者は参加者であれば制限しない。ただし、 オンライン形式となった場合は、この限りではない。

④ 質疑応答に対してオンラインで回答することは可能だが、機器や環境等については提案者で用意すること。

⑤ 上記「８．企画提案書作成方法」に定める提出された企画提案書等以外の資料は使用できない。ただし、質疑応答時に、実際のシステム画面を使用して説明をすることは可能とする。

（３）審査基準

「別紙　評価基準」のとおり

（４）審査結果の通知

審査結果をプロポーザル審査結果通知書（様式８）により通知するものとする。

１０．日程

公示	令和８年１１月１３日（金）
質問受付締切	令和８年１１月２０日（金）１２時必着
質問回答	令和８年１１月２６日（木）
参加申込書受付締切	令和８年１２月　３日（木）１６時必着
参加資格審査結果の通知	令和８年１２月　８日（火）
企画提案書等受付締切	令和８年１２月１５日（火）１６時必着
プレゼンテーション審査	令和８年１２月２２日（火）　予定
結果通知の送付	令和９年　１月　４日（月）　予定

１１．失格事項

本プロポーザルの提案者若しくは提出された企画提案書が、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）企画提案書等の様式、提出方法、提出期限、提出先等に適合しないもの。

（２）企画提案書等の作成形式が記載上の留意事項に示された要件に適合しないもの。

（３）企画提案書等提出期限後に参考見積書の金額に訂正を行ったもの。

（４）プレゼンテーション等に出席しなかったもの。ただし、プレゼンテーション等の実施を取りやめた場合はこの限りではない。

（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、令和８年度予算額（予定価格）を超過したもの。

１２．契約

候補者選定後、随意契約に係る協議を行い、協議が整い次第、速やかに随意契約の手続きを行うものとする。

なお、その際には、決定された者はあらためて見積書を提出するものとする。

１３．その他

（１）提出書類は返却しない。ただし、本市は、提出書類を提案者に無断で他の業務に使用しない。

（２）瀬戸内市情報公開条例に基づく開示請求があった場合、本プロポーザルに関する全ての文書（本市作成文書及び参加者提出文書）は、原則として開示の対象文書となる。ただし、事業を営むうえで、競争上又は事業運営上の地位その他正当な利益を害すると認められる情報は不開示となる場合があるため、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、本プロポーザルの候補者特定前において、特定に影響がでるおそれがある情報については特定後の開示とする。

（３）提出期限以降における書類の差し替え及び再提出は認めない。

（４）提出書類に虚偽の記載をした場合は、提出書類を無効にするとともに、指名停止措置を行うことがある。

（５）書類の作成、提出及びその説明に係る費用は、提案者の負担とする。

（６）業務実施体制各種調書に記載した配置予定の主任担当者及び業務担当者は、原則として変更できないものとする。なお、やむを得ない理由により変更する場合には、本市と協議の上、決定するものとする。

（７）参加者は、候補者特定までの間に、「４．参加資格」に定める要件を満たさなくなった場合は、その参加資格を失うものとする。

（８）企画提案書提出後、本プロポーザルへの参加を辞退する場合は、参加辞退届（任意様式）を提出しなければならない。

（９）ほかの文献を引用した場合は、出典を明示するものとする。

１４．担当部署（提出・問合せ先）

瀬戸内市教育委員会総務学務課 担当：富浦・森原

瀬戸内市牛窓町牛窓4911

TEL 0869-34-5640 / FAX 0869-34-4790

E-mail: kyouiku@city.setouchi.lg.jp