

「クラウド教育情報システム・クラウド校務支援システム構築」
公募型プロポーザル実施要領

1. 趣旨

本事業は、安全なデータセンターに設置・管理されたクラウドサーバーに次世代の校務システム一式を構築。文科省のゼロトラストを前提とした整備方針に基づき、クラウドの利点を最大限活用した、人員不足と長時間勤務に苦悩する学校現場の働き方改革に大きく寄与するシステムに更新すること。また、校務システムと児童生徒が使用する学習系システムを統合し、校務DXの推進、および学習データの活用による校務の効率化とスケールメリットによるコスト削減を目的としています。

2. 業務概要

- (1) 業務名 クラウド教育情報システム・クラウド校務支援システム構築
- (2) 業務内容 クラウド教育情報システム仕様書・クラウド校務支援システム構築仕様書のとおりです。
- (3) 履行期間
 - ア 導入業務 契約締結の日から令和8年1月31日まで
 - イ 使用期間 クラウド教育情報システム
 令和8年2月1日から令和13年1月31日までの5年間
 クラウド校務支援システム
 令和8年2月1日から令和11年1月31日までの3年間
- (4) 契約方法
 - ア 賃貸借料金の支払い期間については、2. (3) イの使用期間とします。
 - イ 一つの契約とし、同一事業者が契約の相手方となるものとします。
 - ウ 様式第3-3号で提案された金額に消費税を加算した額が、本業務の契約金額となります。

3. 業務に要する費用（限度額）

提案限度額 金 527,970,000 円（税抜）

内訳

- (1) クラウド教育情報システム提案限度額
 金 421,450,000 円（税抜・5年間）
- (2) クラウド校務支援システム提案限度額
 金 106,520,000 円（税抜・3年間）

4. プロポーザルの種類

公募型プロポーザル方式

5. 参加資格要件

プロポーザルに参加できる者は、次に掲げる要件をすべて満たす者とします。

- (1) 笠間市の入札参加資格を有していること。
- (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者及び同条第2項の規定に基づく笠間市の入札参加制限を受けていない者であること。
- (3) 笠間市建設工事等入札参加資格審査基準要綱に基づく指名停止又は笠間市建設工事暴力団排除対策措置要綱に基づく指名除外等の措置を受けている期間中でないこと。
- (4) 本事業の仕様書に記載された内容、並びに提案する事業内容を確実に履行できる者であること。
- (5) 法人格を有する事業者であること。
- (6) 会社更生法（平成14年法律第154号）に基づく更生手続き開始の申立て又は民事再生法（平成11年法律第225号）に基づく再生手続き開始の申立てがなされていない者（更生手続き開始の決定又は再生手続きの決定を受けたものを除く）でないこと。
- (7) 本店の所在地（笠間市との契約を委任している支店及び営業所がある場合は、その所在地）における市区町村税に未納がないこと。
- (8) 過去3年間に個人情報の紛失・個人情報漏えい等の事件を起こしていないこと。
- (9) 笠間市暴力団排除条例（平成23年笠間市条例第26号）に規定する措置要件に該当する者でないこと。
- (10) 2. (3) イの双方の契約の相手方となれること。

6. 日程

- | | |
|------------------|---------------------------|
| (1) 実施要領の公表 | 令和7年7月16日（水） |
| (2) 仕様書交付申請書受付 | 令和7年7月16日（水）～令和7年7月25日（金） |
| (3) 質問の受付 | 令和7年7月16日（水）～令和7年7月25日（金） |
| 質問の公開 | 令和7年7月29日（火） |
| (4) 参加表明書受付 | 令和7年7月16日（水）～令和7年8月4日（月） |
| (5) 参加資格審査結果発送 | 令和7年8月8日（金） 審査結果は随時通知します。 |
| (6) 提案書類受付 | 令和7年7月30日（水）～令和7年8月12日（火） |
| (7) プレゼンテーション・審査 | 令和7年8月20日（水）（予定） |
| (8) 結果通知発送及び公表 | 令和7年8月下旬（予定） |
| (9) 契約締結 | 令和7年9月上旬（予定） |

7. 構築仕様書の交付

プロポーザルに参加しようとする者（以下「応募者」という。）は、以下の書類を提出してください。構築仕様書は機密情報が含まれるため公開しません。構築仕様書交付申請書を提出した応募者に対し提出時にメール開封パスワードを即日交付し、構築仕様書をパスワード付メールで送付します。パスワードについては審査会終了まで保管願います。

(1) 提出書類

構築仕様書交付申請書（様式第1号）

(2) 提出期限 令和7年7月25日（水）午後5時（必着）

(3) 提出先 〒309-1792 笠間市中央三丁目2番1号
笠間市役所教育委員会教育部 学務課 総務グループあて

(4) 提出部数 1部

(5) 提出方法 持参のみ（土日祝祭日を除き、午前8時30分から午後5時までに提出してください。）

8. 質疑及び回答

プロポーザルに関する説明会は実施いたしません。

質疑応答については、次により行うものとします。口頭による質問は受け付けません。

(1) 質疑方法

①提出書類 質問書（様式第2号）

②提出期限 令和7年7月25日（金）午後5時（④提出方法の何れも必着）

③提出先 〒309-1792 笠間市中央三丁目2番1号

笠間市役所 教育部 学務課 総務G

④提出方法 持参・郵送・電子メール

⑤電子メール送付先 ed.soumu@city.kasama.lg.jp

(2) 質疑への回答

質疑のあった事項については、質疑者に電子メールで回答します。内容が他の応募者にも関係すると判断したものについては、質疑者以外の応募者にも質疑事項と回答を随時通知いたします。

また、必要に応じて、笠間市ホームページ (<https://www.city.kasama.lg.jp>) に質疑者の名称等を伏せて一括して質疑回答書として公開いたします。

質問の回答公開日 令和7年7月29日（火）

(3) 回答の内容は、実施要領の追加または修正とみなします。

(4) セキュリティに影響を及ぼす恐れのある以下の情報は回答しません。

- ・現行のネットワーク構成の詳細
- ・現行システムの設定値、IPアドレス等のネットワーク設定

- ・パスワード等
- ・その他発注者が公表すべきでないと判断した情報

9. 参加表明書の提出および参加資格の審査結果通知

プロポーザルに参加を表明される場合は、以下の書類を提出してください。

(1) 提出書類

- ア プロポーザル参加表明書（様式第1-1号）
- イ 5.（7）を証明する納税証明書原本（コピーは不可）
- ウ 会社案内パンフレット等（無い場合添付不要）

(2) 提出期限 令和7年8月4日（月）午後5時（必着）

(3) 提出先 〒309-1792 笠間市中央三丁目2番1号
笠間市役所教育委員会教育部 学務課 総務グループあて

(4) 提出部数 各1部

(5) 提出方法 持参のみ（土日祝祭日を除き、午前8時30分から午後5時までに提出してください。）

(6) 結果通知 電子メールで随時送信。原本は令和7年8月8日（金）発送

10. 提案書の提出

提案にあたっては、次に掲げる書類を作成し、紙媒体で提出してください。なお、提案についてはクラウド教育情報システム、クラウド校務支援システムを分割せず、一つの提案としてください。

(1) 提出書類

様式第3号 参加申込書

様式第3-1号 「クラウド教育情報システム・クラウド校務支援システム構築プロポーザル」提案書

様式第3-2号 提案事業者の概要・業務実績

様式第3-3号 事業費に関する提案書

様式第3-4号 システムの構築について

様式第3-5号 セキュリティの構築とBCPについて

様式第3-6号 システム保守提案書

様式第3-7号 校務DXによる教職員と管理者負担軽減の提案書

様式第4-1号 クラウド教育情報システム構築機能要件適合表

様式第4-2号 クラウド校務支援システム構築機能要件適合表

添付書類（提案書巻末に添付してください。）

ア 自由提案資料（書式指定無し）

イ 提案機器のカタログあるいはそれに準じた仕様・外観等が分かる資料

(2) 提案書作成上の注意事項

①提案書は笠間市が指定した前（1）の様式により作成してください。

②様式の作成にあたっては、以下の事項に留意してください。

- ・提案内容は文書で簡潔に概要を記述してください。出来るだけ専門用語を避けて判りやすい表現を心がけてください。
- ・専門用語集を添付してください。
- ・様式内の記載を補完するためのイラスト、イメージ図又はカタログ・図面等を添付することは構いません。ただし、用紙のサイズはA4ファイルに収まるサイズ（A4以外は、折り込み処理等。）とし、カタログ原本については、提案書巻末に添付してください。自由提案資料に動画サイトやウェブサイトへのリンク、QRコード等を記載することは認めません。
- ・自由提案資料は右下にページ数および総ページ数を記載してください。
- ・様式第3-1号から様式第4-2号及び添付書類を左閉じ又は上閉じで作成してください。自由提案資料は40ページ以内に抑えてください。
- ・別料金設定の上、発注者が取捨選択する方式の提案は認めません。提案はすべて提案総額に含むものとします。

(3) 提出期限 令和7年8月12日（火）午後5時（必着）

(4) 提出先 〒309-1792 笠間市中央三丁目2番1号
笠間市役所 教育部 学務課 総務G

(5) 提出部数 正本1部（A4ファイル綴じ・ファイルの種類・材質等の指定はありません。）
副本6部（正本のコピー可・ファイル綴じは任意です。）

(6) 提出方法 郵送の場合 封筒若しくは送付箱の表面に朱書きで「クラウド教育情報システム・クラウド校務支援システム構築プロポーザル提案書在中」と記載し、提出期限までに到着するよう書留郵便等、応募者が受領確認の取れる方法で送付してください。

持参の場合 土日祝祭日を除き、午前8時30分から午後5時までに提出してください。

(7) その他 ①提案書提出後において、資料等の追加及び変更は認められません。
②提出された提案書は返却いたしません。
③市は、提案書を提出した者に対して、提案書作成に係る費用及び企画提案者等に係る著作権の使用に係る一切の対価を支払いません。

1.1. 審査方法

(1) 審査の流れ

本プロポーザルは、クラウド教育情報システム・クラウド校務支援システム構築プロポーザル審査委員会が、提出された提案書及び提案書を提出した応募者（以下「提案者」という。）からのプレゼンテーション並びにヒアリングの結果等により審査し、最も優れた1者（最優秀者）及び次点者1者を特定します。

(2) 審査は、次により行うものとします。

①各審査項目に評価基準を設け、その基準にて点数付けすることにより行います。

- ②点数付けは審査委員ごとに提案者の得点を計算し、審査委員ごとの提案者順位を決めます。
- ③提案者順位1位が最も多い提案者を契約候補者とします。提案者順位1位が同数の場合は、総得点が多い提案者を契約候補者とします。
- ④最低基準点として、評価基準点の合計値が5割を超えることとします。

(3) プレゼンテーション及びヒアリングについては以下のとおり行います。

- ①実施日 令和7年8月20日(水) 時間については個別に連絡します。
- ②場所 笠間市役所 教育委員会室
- ③実施時間 1 提案者当たり45分以内
(プレゼンテーション30分、質疑応答15分)
- ④出席者 1 提案者当たり5名以内
- ⑤その他
 - ・会場ではプロジェクター(HDMI入力)および電源を使用することができます。その他の物品、およびデータ等については提案者が準備するものとします。
 - ・プレゼンテーションで、資料の追加提出や修正をすることは認めません。
 - ・動画再生およびウェブサイト閲覧を使用したプレゼンテーションは認めません。
 - ・提案者が1者の場合でも、審査のためプレゼンテーション及びヒアリングを行い、契約候補者の決定をいたします。
 - ・提出書類については、本審査以外には使用いたしません。
 - ・審査員は事前に提出された提案書を基に審査を行います。

(4) 評価項目

本プロポーザルの評価項目および配点は、次のとおりです。なお、評価方法の詳細は公表しません。評価点は1000点満点とします。

① 事業者の概要・実績・体制・姿勢	100/1000
② 事業費に関する提案	200/1000
③ システムの構築について	200/1000
④ セキュリティの構築とBCPについて	150/1000
⑤ システム保守について	200/1000
⑥ 校務DXによる教職員と管理者負担軽減について	150/1000

1 2. 審査結果の通知

審査結果は、提案者全員にメールで通知するとともに、最優秀者及び次点者の名称等を笠間市ホームページで公表いたします。なお、審査結果の問い合わせには応じません。

1 3. 失格事項

本プロポーザルの提案者若しくは提出された提案書が、次のいずれかに該当する場合は、その提案を失格とします。

- (1) 提案書の提出方法、提出先、提出期限に適合しないもの。
- (2) 提案書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) 提案書等提出期限後に提案金額に訂正を行ったもの。
- (4) 虚偽の申請を行い、参加資格を得たもの。
- (5) 提案金額が、第3.業務に要する費用（限度額）（1）または（2）を超過したものの。

1 4. 契約

契約候補者は、特定後、速やかに契約締結の協議を行い、改めて見積書を提出し、随意契約の手続きを行うものとします。

なお、協議が不調になり契約を締結できないときは、第11.（1）における次点者と契約締結の協議を行うものとします。

1 5. プロポーザル参加の辞退

プロポーザルの参加を辞退する場合は、参加辞退届（様式第5号）を郵送若しくは持参により提案書提出先へ提出すること。なお、郵送の場合は発注者より受領の連絡を行いますので、連絡をもって受領したものとみなします。

1 6. その他留意事項

- (1) 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ません。
- (2) 提出書類に虚偽の記載をした場合は、提出書類を無効とするとともに、指名停止措置を行うことがあります。
- (3) 提出書類は返却しないとともに、提出者の特定以外には、提出者に無断で使用しません。
- (4) 書類の作成、提出及びその説明に係る費用は、提出者の負担とします。

1 7. 問合せ先

所在：〒309-1792 笠間市中央三丁目2番1号

担当部署：笠間市役所 教育部 学務課 総務G 塩幡・久保田

TEL：0296-77-1101 FAX：0296-78-1023

E-mail：ed.soumu@city.kasama.lg.jp

以 上