

長岡式双方向型教育情報プラットフォーム（仮称）構築業務委託 簡易評価型プロポーザル実施要領

1 業務の名称

長岡式双方向型教育情報プラットフォーム（仮称）構築業務委託（以下、「本業務」という。）

2 業務の目的

本業務は、長岡市が目指す「Edu-Diver 構想」を推進し、長岡らしさを活かした高度で多様な教育支援を推進するため、児童生徒や教職員、保護者等にとって見やすく使い勝手のよいWebサイト長岡式双方向型教育情報プラットフォーム（仮称）（以下、「プラットフォーム」という。）の構築及び運用・操作マニュアル等を作成し、安全かつ円滑なプラットフォームの運営保守を委託するものである。

3 業務の概要

(1) 業務内容

「長岡式双方向型教育情報プラットフォーム（仮称）構築業務委託仕様書」のとおり

(2) 契約期間

契約締結日から令和5年3月31日までとする。

(3) 予算上限額

20,000,000円（消費税及び地方消費税を含む）

※費用の額は令和4年度予算額であり、予定価格ではない。

ア プラットフォーム構築に要する費用

※プラットフォームをサーバに設定するための費用を含む。

イ 運用保守業務に要する費用

※契約期間内のサーバ利用に係る費用は、別途サーバ利用契約を締結するため、本業務の費用に含まないが、その他の運用費用等の本業務に係る一切の費用は含む。

(4) 委託料の請求及び支払方法

委託料の請求及び支払の方法については、次のとおりとする。

ア 請求の方法

事業者は、委託料の額を業務完了後、長岡市に請求するものとする。

イ 支払の方法

長岡市は、乙からの適法な請求書を受理した日から30日以内に事業者を支払うものとする。

4 事業者の選考

簡易評価型プロポーザル方式により選考する。

5 参加資格要件

このプロポーザルに参加しようとする者は、次に掲げる(1)～(8)の要件すべてを満たしていなければならない。なお、グループ申請を行う法人等は(9)に留意すること。

- (1) 長岡市内に本社、支店または営業所を有する者であること（長岡市内に支店または営業所を有する事業者と同程度の連絡及び協力体制を確保できると認める者を含む）。
- (2) 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者であること。
- (3) その役員に次のア又はイのいずれかに該当する者がいないこと。
 - ア 破産者で復権を得ない者
 - イ 禁錮以上の刑に処せられ、その執行を終わり、又は執行を受けることがなくなった日から2年を経過しない者
- (4) この公告の日において、長岡市から入札参加資格に係る指名停止を受けていないこと。
- (5) この公告の日以後に、民事再生法（平成11年法律第225号）に基づき、再生手続開始の申立てがなされていない者であること。
- (6) この公告の日以後に、会社更生法（平成14年法律第154号）に基づき、更生手続開始の申立てがなされていない者であること。
- (7) 暴力団員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条第2号に規定する暴力団及びその利益となる活動を行う者でないこと。
- (8) 宗教活動や政治活動を主たる目的とする者でないこと。
- (9) グループ申請（複数の団体がグループを構成し申請を行うことを指す。）を行う場合は、グループの代表となる法人等を定め、当該代表法人等が申請を行うこと。なお、代表となる法人等は当該グループにおける責任割合が最大であることを要する。また、グループ構成員の半数以上が前記(1)の資格を充たし、グループ構成員のすべてが前記(2)～(8)の資格を充たすこと。

6 プロポーザルへの参加

このプロポーザルに参加を希望する者は、次により必要書類を提出すること。

- (1) 提出書類
 - ア 簡易評価型プロポーザル参加表明書兼誓約書（様式1） 1部
 - イ 誓約書（様式2） 1部
長岡市の入札参加資格名簿に登録済みの場合は不要。
 - ウ 業務実績報告書（様式3） 1部
令和4年3月末日時点での全国の地方自治体のウェブサイト構築実績について記載すること。
 - エ 会社概要（様式4） 1部
- (2) 提出方法
持参、郵送（配達確認ができるものに限る）にて提出すること。ただし、郵送の場合

合は必ず電話で郵送した旨を連絡すること。

(3) 提出先

〒940-0084
新潟県長岡市幸町2丁目1番1号
さいわいプラザ4階
長岡市教育委員会学校教育課
電話 0258-39-2249

(4) 提出期限

令和4年5月13日（金曜日）午後5時まで（必着）

7 質問の受付及び回答

本プロポーザルについて質問がある場合は、「簡易評価型プロポーザルに関する質問書」（様式5）により行うものとし、電子メール（着信を確認すること。）で提出すること。電子メール以外の方法による質問は一切受け付けない。

(1) 提出先

長岡市教育委員会学校教育課
電話 0258-39-2249
e-mail gakkyo@kome100.ne.jp

(2) 質問の受付期間

簡易評価型プロポーザル参加表明書兼誓約書を提出した日から、令和4年5月23日（月曜日）午後5時まで（必着）

(3) 質問の回答

簡易評価型プロポーザル参加表明書兼誓約書を提出し、プロポーザルに参加する全員に、令和4年5月30日（月曜日）までに、質問者名を伏して電子メールにより回答する。

8 簡易評価型プロポーザル参加表明書兼誓約書提出後の辞退について

簡易評価型プロポーザル参加表明書兼誓約書を提出した後にプロポーザル参加を辞退する事業者は、次により「プロポーザル参加辞退届」を提出すること。

(1) 提出書類

プロポーザル参加辞退届（様式6）

(2) 提出方法

持参、郵送（配達確認ができるものに限る。）にて提出すること。ただし、郵送の場合は必ず電話で郵送した旨を連絡すること。

(3) 提出先

〒940-0084
新潟県長岡市幸町2丁目1番1号
さいわいプラザ4階
長岡市教育委員会学校教育課
電話 0258-39-2249

(4) 提出期限

令和4年6月3日（金曜日）午後5時まで（必着）

9 企画提案書等の提出

簡易評価型プロポーザル参加表明書兼誓約書を提出した事業者は、次により企画提案書等を提出すること。

(1) 提出書類

ア 企画提案提出書（様式7，代表者印押印） 正本1部、副本15部

イ 企画提案書（A4，指定様式なし） 15部

ウ 提案見積書（様式8，代表者印押印） 正本1部、副本15部

エ 契約から運用までの工程表（指定様式なし） 15部

※「長岡式双方向型教育情報プラットフォーム（仮称）構築業務委託仕様書」の「4 運用開始期間」に応じた工程がわかるものとする。

オ CD-R（上記アからオの書類データをPDF化し、CD-Rで提出） 1部

(2) 企画提案書及び各種書類の作成方法

ア 企画提案書について

(ア) 別紙「企画提案依頼事項」に基づいて、具体的に記載すること。

(イ) 別紙「企画提案依頼事項」の項目の順に提案を行うこと。

(ウ) 提案書は1ページ(表紙)に「長岡式双方向型教育情報プラットフォーム(仮称)構築業務委託企画提案書」、「提出日」及び「事業者名」を記載し、2ページ目は、目次とし、3ページ目から提案内容を記載すること。

イ 提案見積書について

提案見積書は様式8により、次の経費について明記すること。

(ア) プラットフォーム構築に要する費用

※プラットフォームをサーバに設定するための費用を含む。

(イ) 運用保守業務に要する費用

※契約期間内のサーバ利用に係る費用は、別途サーバ利用契約を締結するため、本業務の費用に含まないが、その他の運用費用等の本業務に係る一切の費用を含む。

(ウ) 契約期間の総額（ア+イ）

※（ウ）を提案額とし、3(3)の予算上限額を超える場合は、失格となる。

(3) 留意事項

ア 参加者は、実施要領等の内容や決定事項について、不明確、錯誤等による異議の申立てを行うことはできない。

イ 企画提案書等について、提出方法、提出先及び提出期限に適合しなかった場合は本プロポーザルに参加できない。ただし、公共交通機関のダイヤの乱れにより、提出期限を過ぎたものは、遅延が参加者に起因するものではなく、かつ公共交通機関が発行する遅延証明書が添付された場合のみ受け付けることとする。

ウ 提出期限以降の企画提案書等の差し替え及び再提出は認めない。

- エ 企画提案書等の提出は、1参加者当たり1提案のみとする。
- オ 企画提案書等の内容について、長岡市から問合せを行う場合がある。問合せを受けた場合には、速やかに回答すること。

(4) 提出方法

企画提案書等は、次のとおり提出すること。

ア 提出方法

持参又は郵送（配達確認ができるものに限る。）とすること。郵送の場合は、必ず電話で郵送した旨を連絡すること。

イ 提出先

〒940-0084 新潟県長岡市幸町2丁目1番1号 さいわいプラザ4階 長岡市教育委員会学校教育課 電話 0258-39-2249

ウ 提出期限

令和4年6月6日（月曜日）午後5時まで（必着）

10 プレゼンテーションの実施

企画提案書の内容を確認するため、次のとおりプレゼンテーションを実施する。

(1) 日程（予定）

令和4年6月9日（木曜日）から令和4年6月10日（金曜日）の間
（※企画提案書等を提出した全参加者へ後日連絡する。）

(2) 会場

調整中

（※企画提案書等を提出した全参加者へ後日連絡する。）

(3) 実施方法

ア 開始前準備…5分

イ プレゼンテーション…30分

※各設定時間を経過した時点でプレゼンテーションが終了していない場合でも、その時点で終了すること。

ウ 質疑応答…20分程度

※企画提案書等を提出した参加者数に応じて質疑応答の時間は変動する可能性がある。

エ 審査終了後片付け作業…5分

(4) 留意事項

ア プレゼンテーションの日程については企画提案書を提出した全参加者に対して、企画提案書の提出期限後に通知する。

イ プレゼンテーションは、既に提出された企画提案書に記載された内容（文章、図、表、画像、スケッチ等）を基に項目順に説明すること。また、既に提出された企画

提案書に記載された内容（文章、図、表、画像、スケッチ等）の範囲内であれば、拡大用紙、パネル、プロジェクタを利用して説明することも可能。

ウ 既に提出された企画提案書等の差し替え、追加は認めない。誤字脱字等がある場合には、プレゼンテーション時に説明すること。

エ 参加者のプレゼンテーションへの出席者総数は5名以内とする。

オ 本業務委託決定後のプロジェクトに参加する者が説明を行うこと。ただし、質疑応答に関してはその限りではない。

カ 長岡市はパソコン及び通信回線は用意しないため、参加者が用意すること。ただし、電源、プロジェクタ、CRT ケーブル、HDMI ケーブル及びスクリーンは長岡市で用意する（プロジェクタ：EPSON 製 EB-L200SW、スクリーン：NEC 製 100 インチ）。また、長岡市で用意したものではなく、参加者が用意したものを使うことを可能とする。

キ 機器を持ち込む場合には、準備時間及び片付時間に留意し、機器のセッティング及び撤収を行うこと。

ク プレゼンテーション及び質疑応答の内容は録画、録音する。なお、プレゼンテーション・ヒアリングにおいて参加者が発言した内容は、原則として契約に反映する。

11 最優秀者の選定

提出された応募書類の書類審査及びプレゼンテーションの内容等により、選考委員会において総合的に評価し、最優秀者を決定する。なお、最優秀者と契約締結に至らなかった場合は、次順位の者を新たな最優秀者として手続を行う。

12 選考結果通知

- (1) 選考結果は、参加者全員に通知する。
- (2) 不採用の通知を受けた方は、通知を受けた日から起算して7日以内に、その理由の説明を書面で求めることができる。

13 その他留意事項

- (1) このプロポーザルの参加に要する経費は、全て参加者の負担とする。
- (2) 提案書に記載された内容については、原則として提出後の内容変更を認めない。
- (3) 提出された提案に係る書類一式の所有権は、長岡市にあるものとし、提出された資料は返却しない。なお、提案書類等については、組織内でコピー、配布することはあるが、提案者に断りなく他の公共団体への配布はしない。
- (4) 企画提案書等の著作権は企画提案者に帰属する。ただし、長岡市が本プロポーザルに関する報告、公表等のために必要な場合は、参加者の承諾を得ずに提出書類の内容を無償で使用できるものとする。
- (5) 本プロポーザルに係る契約の締結後、参加者から提出のあった企画提案書その他の本プロポーザルの実施に係る文書について、長岡市情報公開条例（平成7年長岡市条例第33号）の規定に基づく情報公開請求又は情報公開申出があった場合は、

参加者はこれらを公開することあらかじめ同意したものとみなす。この場合において、これらの文書に同条例第6条第1項第2号に該当する情報が含まれているときは、当該情報を除いて公開するものとする。

(6) 失格事項

ア 提出期限を過ぎて提案書等が提出された場合

イ 提出書類に不備があった場合

ウ 提案内容に虚偽の記載があった場合

エ 会社更生法等の適用を申請する等、契約を履行することが困難と認められる状況に至った場合

オ 審査の公平性を害する行為があった場合

(7) 本プロポーザルに関して、長岡市への問合せ等の接触は、本要領で定めた質問方法を除き、審査終了まで禁止する。