

小野市立学校校務支援システム構築・運用業務委託 業者選定に係る公募型プロポーザル募集要領

1 趣旨

この要領は、「小野市立学校校務支援システム構築・運用業務」の受託候補者を公募型プロポーザル方式により選定するために、必要な手続き等について定めるものとする。

2 業務の概要

(1) 業務名

小野市立学校校務支援システム構築・運用業務

(2) 業務の目的

「小野市立学校校務支援システム構築・運用業務仕様書」のとおり

(3) 業務内容

「小野市立学校校務支援システム構築・運用業務仕様書」のとおり

(4) 履行期間

契約締結の日から令和13年3月31日

システム稼働日 令和9年4月1日

3 提案上限額（予算額）

見積限度額 40,000,000円（消費税及び地方消費税相当額を含む）

※この金額には導入に係る構築費用及び運用期間中に必要となる各種ライセンス・サポートライセンスを含む。

また、初年度の運用保守費用が発生する場合はその費用を含めること。

なお、見積上限額の総額を超えている場合は、無効とする。

4 参加資格

参加事業者は、小野市公告文の「参加資格要件」を全て満たす法人とする。

5 本業務に係る全体スケジュール

本業務に係る全体のスケジュールは次のとおりとする。ただし、都合により変更することがある。

実施内容	実施期間又は提出期日
実施の広告（実施要領の配布）	令和8年2月10日（火）から
質問書の提出期日	令和8年2月20日（金）午後5時まで
質問書の回答期日	令和8年2月25日（水）
参加申込書提出期日	令和8年2月27日（金）午後5時まで
参加資格審査結果の通知	令和8年3月4日（水）
企画提案書等の提出期日	令和8年3月11日（水）午後5時まで

審査（プレゼンテーション）	令和8年3月16日（月）
審査結果通知	令和8年3月19日（木）
契約締結	令和8年3月25日（水）

6 参加申込書等の提出

本プロポーザルに参加する場合は、次のとおり参加申込書等を提出すること。

（1）提出期日

令和8年2月27日（金）午後5時まで

（2）提出書類（各1部）

- ①参加申込書（様式1）
- ②会社概要書（様式任意、資本金や従業員数、事業内容、会社の沿革、経歴等）
- ③業務実績書（様式任意、学校校務支援システムの受託実績等）
- ④個人情報関係書類（ISMS認証）

（3）提出方法

持参又は郵送（書留郵便、期限必着）で提出すること。

ただし、持参の場合は、土曜日、日曜日及び祝日を除く午前8時45分から午後5時までの間に提出すること。

（4）提出場所

〒675-1380 兵庫県小野市中島町531番地 小野市役所4階
小野市教育委員会教育指導部学校教育課
電話：0794-63-2409

（5）参加資格審査結果の通知

- ①通知日 令和8年3月4日（水）
- ②通知方法 全参加者に電子メールにより通知する。

7 企画提案に関する質問及び回答

質問がある場合は、質問書（様式2）により、電子メールにて事務局（末尾参照）まで提出すること。なお、必ず電話で受信済となっているかを確認すること。

（1）提出期日 令和8年2月20日（金）午後5時まで

（2）質問書の回答

令和8年2月25日（水）までに、参加者全てに対し、Webサイトで回答する。

8 企画提案書等の作成及び提出

参加資格を満たした参加者は、次のとおり企画提案書等を提出すること。

（1）企画提案書の作成

企画提案書は「小野市立学校校務支援システム構築・運用業務委託仕様書」により作成すること。

（2）企画提案書等の提出

- ①提出期日 令和8年3月11日（水）午後5時まで

②提出書類（ア～イは必須、ウ～オはある場合のみ提出してください）

- ア 企画提案書
- イ 委託料見積書（様式任意）
- ウ 会社案内のパンフレット
- エ 不測の事態発生時の独自の対応マニュアル
- オ 学校校務支援システム構築・運用業務に係る独自のマニュアル

③提出方法 「6（3）」と同じ

※データでも提出すること

④提出場所 「6（4）」と同じ

⑤提出部数 各15部

⑥見積書

○構築当初経費にかかる見積書（令和7年度～8年度分）

※令和9年1月試験稼働（令和8年3月契約）とする

- ・校務支援システムのソフトウェアごとの見積書
(数量(稼働月数)・単価を記載)
- ・クラウドサーバ使用料・回線使用料等の運用経費の見積額
- ・校務支援システム構築にかかる初期経費の見積額、本稼働までの総額
(ネットワーク整備、システム構築にかかる機器、データ移行・帳票作成・カスタマイズ等のシステム構築にかかる費用等)
- ・校務支援システム構築にかかる研修経費の見積額、本稼働までの総額
(数量(回数)、集合・各校研修別、単価を記載)
- ・その他必要経費

○経年経費にかかる見積額（令和9年度～12年度）

- ・校務支援システムのソフトウェアごとの見積額
(数量(稼働月数)・単価を記載)
- ・クラウドサーバ使用料・回線使用料等の運用経費の見積額
- ・その他必要経費

（3）提出書類の作成及び記載上の留意事項

提出書類は、次の留意事項により作成してください。

- ①用紙の大きさは、A4タテ又はA3ヨコとし、片面印刷とする。A3用紙については、片袖折りしてA4サイズにあわせてください。
- ②任意様式について、内容がわかるように上部に標題を記載してください。
- ③提出書類は、フラットファイル（A4縦型・左綴り・色指定なし）に綴り、提出してください。

9 最優秀企画提案の選定

（1）選定委員会による審査

企画提案は、小野市立学校校務支援システム構築・運用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、審査（書類審査・プレゼンテーション及びヒアリング）を実施し、提案内容の企画性、機能・操作性、運用・サポート体制、経済性等を評価し、最優秀企画提案を選定する。

①審査（書類審査・プレゼンテーション及びヒアリング）

審査は非公開とし、提案者は、次によりプレゼンテーションを行うこと。

ア 審査実施日 令和8年3月16日（月）

各参加者の開始予定時刻は別途通知する。

イ 審査はプレゼンテーション及びヒアリングにより、企画提案書等の内容に基づき行うこと。（説明40分以内、説明後10分程度の質疑を行う。）プレゼンテーション実施に係るパソコン等の準備品については、提案者が準備するものとし、モニターについては市が用意する。

ウ プrezentationは、委員会に対して行うものとし、当該プレゼンテーション内容により委員会委員が採点する。

エ 委員会委員に提案するプレゼンテーション資料として、提案内容をA4用紙表裏（6ページ）に要約した資料を、令和8年2月27日（金）までに事前提出することができる。提出する場合は15部用意すること。

（2）審査の基準

1. 書類審査

評価項目		配点
企業理念	企画提案の概要、発展性、将来性	5
経営状況	財務健全性、経営基盤	5
業務実績及び受託体制	受託実績、受託体制整備状況	10
合計		20

2. 企画提案書・プレゼンテーション

評価項目		配点
校務支援システム構築全体の提案	提案の考え方やコンセプト、アピールポイントが明確か、実施体制が安定的かなど	20
操作性・機能	必要な機能が揃っているか 利用者の利便性への配慮 デザイン及び機能	30
運用・サポート	システムの構成、工夫 制度改正等に伴うシステム変更への対応 研修、マニュアル、データ移行支援	50
セキュリティ対策 障害対策	安全・安定的な利用が可能か 改ざん・情報漏洩防止の対策	30
その他運用体制	スケジュール、運営体制等による確実な実施体制 教育データの利活用等が有用性の高い内容であるか	20
見積価格	導入、保守費用の妥当性	50
合計		200

(3) 審査の結果

①審査

審査基準に基づき評価を行い、書類審査及びプレゼンテーション等審査の評価により、受託候補者を選定し、併せて次候補者も選定する。受託候補者の最終決定は、単に評価点数の高い業者ではなく、委員会で協議し、最終決定した業者とする。なお、全対象者の点数（委員会委員の点数の合計）が、満点（委員会委員数×220点）の6割を超えない場合は、改善事項を書面により提出させ、再度委員会を開催し、選定するものとする。

また、参加申込者は1者であっても審査を行い、同様の基準により受託候補者を選定する。

②審査結果の通知

受託候補者を選定したときは、速やかに審査対象者全員に対し、書面により通知するものとする。

- ア 通知日 令和8年3月19日（木）
- イ 通知内容 審査結果
- ウ 通知方法 全対象者に書面により通知する。
- エ 審査結果に対する照会・異議は、一切受け付けない。

③選定結果の公表

受託候補者を選定したときは、小野市ホームページ上で公表する。掲載するとともに別途文書で参加者全員に通知する。

なお、本市において審査結果等を公表するまでは、二次審査対象者において、第三者に公表してはならない。

10 契約の締結

小野市は、「9」により決定された受託候補者と契約の交渉を行う。なお、受託候補者の企画提案が無効となった場合や契約交渉が不調等により契約締結に至らない場合は、次候補者と契約締結の交渉を行う。

11 情報公開及び提供

- (1) プロポーザルの実施に関する情報（参加希望者から提出された資料を含む。）は、小野市公文書公開条例（平成10年条例第1号）の規定に基づき開示することがある。
- (2) 当該業務の受託候補者から提出された資料（企画提案書等を含む。）は、小野市公文書公開条例（平成10年条例第1号）の規定に基づき開示する。

12 その他

- (1) 参加申込書及び企画提案書の提出は、1者につき1案とする。
- (2) 提案に係る一切の費用は提案者の負担とする。
- (3) 提出された書類は返却しない。
- (4) 提出された書類の受領後の差し替えは認めない。
- (5) プロポーザルの参加者数、選定結果及び評価の概要は公表することがある。

- (6) 審査結果に関する照会・異議は一切受け付けない。
- (7) 本実施要領等に基づき提出された書類等は、当該提出者に断りなく目的外に使用しない。
- (8) 問い合わせ及び担当部局

〒675-1380 兵庫県小野市中島町531番地 小野市役所4階
小野市教育委員会 教育指導部 学校教育課 担当：藤井、洞井、岡本
電話：0794-63-2409（直通）
E-mail：gakko@city.ono.hyogo.jp