

川越町小中学校 GIGA スクールネットワークシステム再整備等業務に係る 公募型プロポーザル実施要領

1 業務概要

(1) 業 務 名

川越町小中学校 GIGA スクールネットワークシステム再整備等業務

(2) 内 容

別紙「調達仕様書 詳細仕様」のとおり

(3) 契約期間

契約締結日から令和 13 年 12 月 31 日まで

賃貸借期間は令和 9 年 1 月から令和 13 年 12 月までの 60 か月を想定している。

ただし、契約時期については、業者決定後の令和 7 年 10 月以降に行う。

(4) システム運用開始日

習熟期間を兼ねて、令和 8 年 11 月中旬までに新システムの運用を開始する。

(5) 提案上限額

ア この業務に係る見積価格上限額は、次のとおりとする。

・見積価格上限額総額 787,010,290 円（消費税及び地方消費税の額を含む。）

イ 本件には、教育ネットワークシステム整備、クラウド整備、端末機等の調達、システム運用に必要なライセンス、ドキュメント納品、保守運用管理、ICT 支援業務等を含む契約である。

ウ 契約方式は、初期整備費用が賃貸借契約、クラウド、回線並びに DNS ホスティングサービス利用料等の運用に係る費用は利用契約、保守運用管理及び ICT 支援業務に係る費用は委託契約とし、支払いはいずれも履行期間（60 か月）の月払いとする。ただし、回線と DNS ホスティングサービスについては、SI 開始時期からの契約とし、利用料を支払う。

エ 賃貸借契約については、賃貸借物件は契約期間中継続して自らの費用で経過期間に応じて保険額が逓減していく一般的な動産総合保険に加入すること。また、賃貸借期間満了後、賃貸借物件の権利を全て川越町に譲渡すること。

オ 教育ネットワークシステム構築、端末機等の調達、運用にあたり、賃貸借として取り扱えない経費については、賃貸借に含めなくてもよいが、教育ネットワークシステム構築、端末機等の調達、保守運用管理に想定される経費については、総額を見積明細書に記載すること。

カ 見積明細書中の賃貸借料を含めた見積額が、上記提案上限額を超える場合は失格とする。

2 参加資格要件

公募型プロポーザルに参加を希望する者は、次の全ての要件を満たしていること。

(1) 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。

(2) 川越町競争入札資格者名簿に登録があること。

(3) 三重県、愛知県、岐阜県の東海 3 県いずれかにおいて、本店、支店又は営業所を有すること。

(4) 会社法の施行に伴う関係法律の整備等に関する法律（平成 17 年法律第 87 号）第 64 条による改正前の商法（明治 32 年法律第 48 号）第 381 条第 1 項（会社法の施行に伴う関係法律の整備等に関する法律第 107 条の規定によりなお従前の例によることとされる場合を含む。）の規定による会社の整理を命ぜられていない者であること。

(5) 会社更生法（平成 14 年法律第 154 号）、破産法（平成 16 年法律第 75 号）若しくは民事再生法（平成 11 年法律第 225 号）に基づく申立てをしておらず、同法の適用を受けていな

- い者であること。
- (6) 川越町の締結する契約等からの暴力団等排除措置要綱（平成 20 年要綱第 4 号）に基づく指名除外の措置を受けていない者であること。
- (7) 川越町建設工事等指名競争入札参加者資格（指名）停止基準要綱（平成 18 年要綱第 21 号）に基づく指名停止措置を受けていない者であること。
- (8) 法人税、消費税、地方消費税を滞納していない者であること。
- (9) 令和元年度以降、川越町と同等規模以上の自治体の教育分野において、文部科学省ガイドラインに掲載されているゼロトラストネットワークに関する実施設計又は構築等に関する実績を有する者であること。
- (10) 故障発生時においては、東海 3 県いずれかに保守拠点を有しており、保守対応時間内に駆け付け可能な体制を整えていること。
- 受付時間によって後日対応になる場合には、必ず教育委員会にその旨連絡を行った上で承諾を得ること。
- (11) 別紙「調達仕様書 詳細仕様」に基づき、信義に従い誠実に業務を履行できる者であること。

3 本要領の交付期間、場所及び方法

令和 7 年 6 月 18 日（水）から令和 7 年 7 月 10 日（木）正午まで
本町ホームページ（学校教育課所管ページに記載）から入手してください。

4 日程

内 容	期日等
(1) プロポーザル公告	令和 7 年 6 月 18 日（水）
(2) 質問書の提出期限	令和 7 年 6 月 25 日（水）
(3) 質問書に対する回答期限	令和 7 年 7 月 2 日（水）
(4) 参加申込書の提出期限	令和 7 年 7 月 10 日（木）
(5) 企画提案書等の提出期限	令和 7 年 7 月 24 日（木）
(6) プレゼンテーション等	令和 7 年 7 月 30 日（水） 予定
(7) 審査結果発表及び通知	令和 7 年 8 月 29 日（金） 予定

5 質問回答

本プロポーザルに関して質問があるときは、質問書（様式 11）を作成し、次により提出すること。

(1) 受付期間

令和 7 年 6 月 18 日（水）～令和 7 年 6 月 25 日（水） 午後 5 時まで（必着）

(2) 提出方法

「16 問い合わせ先」に持参、郵送又は電子メールにより提出すること。

なお、電子メールにより提出する場合は、質問書を添付し、メール送信後、到着確認のため提出先に電話連絡すること。

持参の場合は、受付期間中の午前 8 時 30 分から午後 5 時までの間に受け付ける（土・日曜日を除く）。

提出先は「16 問い合わせ先」のとおり。

(3) 質問に対する回答

ア 令和 7 年 7 月 2 日（水）の午後 5 時までに川越町ホームページ上で公表する（トップページの新着情報に掲載予定）。ただし、質疑の内容によっては、回答できない場合がある。
なお、質問を行った企業名は公表せず、回答に対する問い合わせ及び異議申し立ては、受け付けない。

6 提出書類及び提出部数

(1) 参加申込書等の提出

No.	提出書類	留意事項	様式 No	部数
①	参加申込書		様式 1	1 部
②	事業者概要		様式 2	1 部
③	同種業務実績		様式 3	1 部
④	納税証明書	『法人税、消費税及び地方消費税について未納税額のない証明用』に該当するもの(写し可)。令和 7 年 4 月 1 日以降に発行された最新のもの		1 部
⑤	商業登記簿謄本・登記事項証明書 (履歴事項全部証明書)	現在または履歴事項全部証明書。発行日は令和 7 年 4 月 1 日以降に発行された最新のもの(写し可)		1 部

(2) 提案書の提出

※提案書については、応募事業者名を入れず無記名で作成すること。

No.	提出書類	留意事項	様式	部数
①	提案書(鑑)		様式 4	1 部
②	提案書	A4 版 30 ページ以内	任意	原本 1 部、 写し 7 部
③	業務実施体制調書		様式 5	原本 1 部、 写し 7 部
④	業務従事者調書		様式 6 様式 7	原本 1 部、 写し 7 部
⑤	機能要件確認書	機能要件確認のため、製品説明書、データシート、スペックシート、機能など掲載されたシートなどを提出すること。	様式 8	1 部
⑥	提案見積書 ※初期整備費用(賃貸借)及び運用費用等全ての費用を含めたもの	初期整備費用及び 5 年間の運用費用 ※ 5 年間運用費用=月額利用料×60 か月及び 60 か月の利用期間において、予め見込まれる一時経費の総額(外部要因による変動についても、見込むこと)。ただし、調達ライセンス、機器の保守、新規回線及び DNS ホスティングサービスについては、構築期間中についても含むものとする。	様式 9	1 部
⑦	提案見積内訳明細書	賃貸借の対象とする内容、年間賃貸借料総額を記載すること。平年の運用費用の対象とする内容、年間利用料総額を記載すること。	様式 10	1 部

7 提案書の作成内容、記入上の注意事項

提出書類及び作成上の注意事項は、次のとおり。

(1) 提案書（鑑）（様式4）

(2) 提案書（任意様式）

ア 提案書では、業務を実施する上での基本的な考え方や手法、応募事業者のPRポイント等について記載を求めるものであり、成果品の一部の作成や提出を求めるものではない。

イ 文書を補完するためのイメージ図、イラスト等の使用は可能とする。

ウ A4両面書きで文字の大きさは10ポイント以上として、印刷すること。

エ 多色刷りは可能とする。

オ 応募事業者を特定することができる内容（具体的な商号・個人名等）を記載しないこと。

カ 提案書に用いる文言は、専門知識を有しない者でも理解できるよう、シンプルに記載し、補足などを含めること。

8 提出要領

(1) 提出方法

持参、郵送（一般書留、簡易書留、特定記録郵便、レターパックプラス又はレターパックライトのいずれかに限る。）又は宅配とする。持参する場合は、事前に事務局に連絡すること。

(2) 提出期限

提出書類ごとに以下のとおり提出すること。

ア 参加申込書等

本公告から令和7年7月10日（木）正午まで

イ 提案書等

令和7年7月24日（木）午後5時まで

※郵送、宅配による場合も上記期間内に必着とする。

・参加申込書提出後、上記期日までに企画提案書等の提出がなかった場合は、「企画提案書提出の意思なし」として取り扱う。

(3) 提出書類は、教育委員会事務局より返却を行わない。なお、選定作業に必要な範囲において複製することがある旨を了承すること。

(4) 書類作成、郵送料等このプロポーザルに参加するために要する一切の経費は、応募事業者の負担とする。

9 選定方法

(1) 事業者の選定方法

事業者の選定は、「公募型プロポーザル方式」により行う。

(2) 審査方針

「川越町小中学校 GIGA スクールネットワークシステム等再整備業務に係る公募型プロポーザル審査会（以下「審査会」という。）」を設置し、提案内容や実施能力等を面接による審査を行い、優先交渉権者を決定する。

なお、公正を期すため、提案者を原則匿名にして審査を実施し、審査会の会議は非公開とし、審査内容に係る質問や異議は一切受け付けない。

(3) 審査方法

各提案者から提出された提案書を別紙（評価基準）に基づき評価し、最低基準点（評価点合計の6割）以上で最も評価点の高い提案者を優先交渉権者として候補者を選定する。

なお、提案者が1者の場合であっても当該審査は実施することとし、審査の結果、最低基準点以上の評価点を得た場合は、その提案者を優先交渉権者として選定する。

(4) 書類審査の実施

提案者が5者以上あった場合は、面接審査に先がけて、書類審査を行い、別紙「評価基準」に基づき事務局が採点を実施し、上位4者を面接審査実施対象者とする。

第一次審査の結果は、全ての提案者に通知するとともに、面接審査の実施対象となる提案者には、その旨を文書で通知する。提案者4者以下の場合は、面接審査の時間及び場所の通知のみ行う。なお、その際、併せて参加資格の確認を行い、参加資格を満たさない場合はその旨を通知する。

(5) 面接審査の実施

ア 面接による審査は、令和7年7月30日（水）を予定している。

イ 1提案者につき、説明時間30分、質疑は最大20分、合わせて50分とする（提案時間は、別途通知する）。

ウ 面接に参加する提案者は、3名以内とし、本業務に携わる者で、応募事業の事業責任者、事業担当者とする。

エ 面接時に必要な機器は、提案者において用意すること。ただし、大型モニター・電源・延長コード・HDMIケーブルについては、教育委員会事務局が用意したものを使用することは可能。

オ 面接に用いる資料は、企画提案書のみとし、パソコンで投影する内容も、提出した提案書と同じ資料であること。

カ 感染防止対策のため、オンライン形式で面接を行う場合がある。

キ 面接は、応募業者の申し込みの順番で行う。

ク 本プロポーザルへの参加を承諾した事業者が1者の場合でも、本プロポーザルは成立するものとする。

(6) 優先交渉権者の決定について

ア 優先契約候補は、審査会の評価に基づき決定し、評価点合計の最も高い者を優先交渉権者として選定する。

イ 評価点合計の最も高い者が2者以上いる場合は、提案見積の項の得点の最も高い者を優先契約候補として選定する。

ウ 上記イの場合において、提案見積の項の得点の最も高い者が2者以上いる場合は、抽選により選定する。

エ 評価合計点が満点の6割を超えなかった者は、交渉権獲得者になることはできない。

10 審査項目等

(1) 審査基準

審査項目等は、別紙「評価基準」を参考にする。

「評価基準」に掲げる評価項目について審査し、得点を算定する。審査会の委員全員の得点を集計した結果に基づき順位を決定し、優先交渉権者及び次点交渉権者を選定する。

(2) 評価基準

下表「基礎評価点表」に示す評価内容により評価し、基礎評価点に「評価基準表」に示す加点を加算して評価点を算定する。

【基礎評価点表】 ※機能要件は除く

評価内容	基礎評価点
非常に優れている	5点
優れている	4点
標準的である	3点
劣っている	2点
非常に劣っている	1点

11 審査結果の通知及び公表方法、時期

審査結果は、参加した全ての者に文書で通知する。ただし、異議申し立ては受け付けない。
選定された業者名及び審査結果について、本町ホームページ上で令和7年8月下旬に公表する予定。ただし、審査結果は、参加業者名を伏せるものとする。

なお、優先交渉権者は、教育委員会事務局と仕様並びに価格等の協議の上、教育委員会事務局の内部手続きを経て、本業務の事業者として決定されるので、優先契約候補事業者の通知をもって本業務の契約を約するものではない。

また、審査方法、過程及び結果についての問い合わせ、異議については、一切応じない。

12 契約の締結

- (1) 優先交渉権者と企画提案書の提案内容をもとに、発注者と協議の上、業務内容等を確定し、その提案者と随意契約により契約を締結する。契約内容と仕様、契約金額については、協議の結果、採択された提案と変更が生じることがある。なお、優先交渉権者との契約交渉が不調に終わった場合は、次点交渉権者と契約交渉を開始する。
- (2) 本業務の事業者は、川越町会計規則に基づき、契約保証金の納付または履行保証保険契約の締結を行うものとする（事業者が同規則第93条の3の契約保証金の納付の免除の規定に該当する場合は除く）。
- (3) 契約の締結に際し、万一、提出書類の記載内容に虚偽の内容があった場合、契約締結をしないことがあるほか、発注者が被った損害について、損害賠償を求めることがある。

13 提案者の失格

以下の項目のいずれかに該当する場合は失格とする。

- (1) 本案件期間中に、上記「2 参加資格要件」で規定する参加資格に抵触するに至った場合
- (2) 提出期限までに提案書類の提出がない場合
- (3) 提出書類が不備であった場合（提案書類の追加や分割提出も認めません。）
- (4) 企画提案書受領から契約締結日までの間に、本町から入札参加停止措置を受けた場合
- (5) 提案上限額を超える提案を行った場合
- (6) 提案内容に虚偽の内容があった場合
- (7) 提案に関して談合等の不正行為があった場合
- (8) 正常な提案の執行を妨げる等の行為があった場合
- (9) 本要領に定める手続き以外の方法により、審査会の審査委員又は本町関係者に対し、本プロポーザルに対する援助を直接又は間接に求めた場合
- (10) その他公平な審査を妨害する行為があったと認められた場合
- (11) 法令並びに本町の関係条例及び関係規則に抵触する内容を含んだ提案を行った場合
- (12) 前各号に定めるもののほか、企画提案にあたり著しく信義に反する行為等により、審査会が失格であると認めた場合

14 その他

- (1) 応募事業者は、複数の提案を行うことができない。複数の提案を行った場合、2つ目以降の提案は無効とする。
- (2) ホームページに記載した内容に不備等があった場合は、ホームページ上に訂正内容を記載する。
- (3) 企画提案書等の作成にあたっては、著作権等第三者の権利に対する侵害のないよう十分留意すること。もし、これらの問題が生じて、発注者は一切の責任を負わない。
- (4) 企画提案書に記載された内容は、特に明記がない場合は受託後に追加費用を伴わず実施する意向があるものとする。
- (5) 参加申込書の提出後に本案件への参加を取り下げる場合は、速やかに教育委員会事務局まで連絡するとともに、辞退届（任意様式）を文書で提出すること。

- (6) 審査及び評価の内容、提案者名等の内容についての質問は一切受け付けない。
- (7) 質問事項の締め切り以降、業務に係る質問は受け付けない。
- (8) 企画提案書の著作権は、本業務の提案募集の審査結果が確定するまでの間は提案者に帰属するものとする。
- (9) 個人情報の取扱いについては、個人情報の保護に関する法律（平成 15 年法律第 57 号）その他関係法令を遵守すること。
- (10) 提出書類等は事業者審査にのみ利用し、他の目的には使用しない。提出された書類は、本プロポーザル実施期間中を除き、川越町情報公開条例（平成 11 年条例第 22 号）の規定により第三者に公開される場合がある。また、営業秘密など秘匿性の高い情報が含まれている場合は、川越町情報公開条例第 8 条第 3 号に基づき、事業者を確認の上、当該箇所を非公開情報として取り扱うものとする。
- (11) 教育委員会事務局が仕様書で提示した内容について、提案者が提案書の中で触れていない場合、本町の仕様書の内容は提案の範囲内で実現可能であると判断する。

15 問い合わせ（書類提出先・質問書送付先）

川越町教育委員会事務局 学校教育課

〒510-8588 三重県三重郡川越町大字豊田一色 2 8 0 番地

電話番号 059・366・7121（平日 8 時 30 分～17 時 15 分）

E-mail k-kyoui@town.kawagoe.mie.jp

評価基準

No.	評価項目	評価の視点	加点	評価点 (満点)
1	導入実績	地方公共団体におけるネットワーク構築の業務に関して、十分な実績を有しているか。	× 2	10 点
2	実施体制	技術者の配置が適正であり、品質・工程・安全等の業務管理が適正に行える体制となっているか。	× 2	10 点
3	作業スケジュール・作業分担	本業務委託のスケジュール及び作業工程が具体的に設定され、実効性及び妥当性のある計画となっているか。	× 1	5 点
		小学校において、授業の支障にならないよう配慮されているか。	× 1	5 点
4	実施方針	国の GIGA スクール構想、本町の現状及び方針を理解した実施方針となっているか。	× 2	10 点
5	ネットワーク構成	1 人 1 台端末の環境を踏まえ、必要な通信速度が確保されるネットワーク構成となっているか。	× 5	25 点
		不具合や故障の早期発見及び迅速な復旧が可能なネットワーク構成となっているか。	× 3	15 点
6	セキュリティ対策	1 人 1 台端末の環境を踏まえ、不正侵入や情報漏えい等のリスクに対応できるセキュリティが確保されているか。	× 6	30 点
7	ICT 支援業務	配置体制や対応方法など具体的な支援業務の内容となっているか。	× 3	15 点
8	校内ネットワーク保守運用	運用保守業務及び障害対応業務が具体的なものとなっているか。	× 2	10 点
9	教職員の利用環境	教職員の校務を効率化し、負担を軽減できる内容となっているか。	× 3	15 点
10	児童生徒の利用環境	児童生徒一人ひとりが、授業だけでなく、様々な場面において利用できる内容となっているか。	× 3	15 点
11	その他提案	仕様書以外に本町にとって有益な提案や機能を提案しているか。	× 2	10 点
12	プレゼンテーション	説明内容が簡潔でわかりやすく、提案書の内容をよく補完しているか。	× 1	5 点
13	機能要件	別紙「機能要件」を満たしているか。	—	40 点
14	提案見積価格	整備費用及び運用等費用	× 2	10 点
評価合計点			—	230 点