

広島県立学校保護者連絡システム構築・運用保守業務 公募型プロポーザル提案書作成要領

この要領は、広島県教育委員会が実施する「広島県立学校保護者連絡システム構築・運用保守業務」に関し、公募型プロポーザルに参加しようとする者（以下「プロポーザル参加者」という。）が、提案書を作成するために必要な事項を定めるものである。

プロポーザル参加者は、本業務の公告、公募型プロポーザル説明書及び仕様書を確認の上、この作成要領により、必要な書類を提出するものとする。

1 提案方法

(1) 提案内容

提出された書類に基づいて評価を行い、記載内容に応じて採点するため、提案内容、提案理由などを具体的に、かつ本県の要求を実現できる提案を、余すことなく記述すること。

提案内容は、全て実現できるものとし、根拠も含めてできる限り具体的であること。

定量的に表すことが可能な場合は、その数値をできる限り記載すること。

(2) 提出書類及び提出部数

審査に必要な書類として、次の書類を提出すること。

- ・提案書提出届（様式第4号） 1部
- ・提案書（添付書類も含む） 計6部（正本1部及び副本5部）及び副本の電子データ
- ・見積書（任意様式） 計6部（正本1部及び副本5部）及び副本の電子データ

なお、副本の電子データについては、下記メールアドレスに送付すること。ただし、メールによる送付が不可能な場合は、「5問合せ先」に連絡し、指示を受けること。

- ・電子メールの宛て先：kyokaikaku@pref.hiroshima.lg.jp

また、送付の際の件名は、次のとおりとすること。

- ・件名：【業者名】保護者連絡システム企画提案書

2 提案書の作成について

(1) 規格等

ア 提案書はA4版（両面印刷）とし、左綴じ縦置き、日本語で横書きとすること。

ただし、図表等の表現の都合上、用紙及び記述の方法を一部変更することは差し支えないものとする。

イ 文字の大きさは、注釈等を除き、原則として11pt以上を使用すること。

ウ 使用するフォント及びページデザインについては特に指定しない。

エ 多色刷りは可とするが、評価等のためにモノクロ複写・印刷の場合に判別できるよう配慮すること。

オ 表紙には、「広島県立学校保護者連絡システム構築・運用保守業務提案書」と明記し、提出年月日を記載すること。

カ 審査の公正を期すため、提案書の副本については、事業者名、役員名、住所、ロゴマーク、ソフトウェアの商品名など提案者を特定できる情報を記載しないこと。

なお、業務実施スタッフ体制図などには、プロポーザル参加者名を「当社」と記載すること。

キ ページ番号は目次を除き通し番号とし、ページ番号は各ページの下部中央に印字すること。

ク ページ数は、表紙、目次を含めて概ね 20 ページ以内とすること。

ケ 製本、糊付け等は必要ないが、散逸しない形で提出すること。

(2) 企画提案書について

ア 企画提案書は、1 者 1 案とする。

イ 提案書の再提出は、提出期限内に限り認める。ただし、部分的な差替えは認めない。

ウ 企画提案書は、下記「3 提案書評価基準」の評価項目（以下「項目」という。）の順に整理した目次を付して、項目ごとに作成することとし、全ての項目について記載すること。

エ 提案書の記載内容に不整合があった場合には、発注者に有利な記載内容を正しいものとみなす。

(3) 見積書について

ア 見積書の様式は任意様式とし、代表者職名印を押印し、宛名を広島県教育委員会教育長宛てとすること。

イ 内訳が分かるように記載すること。

ウ 本契約に係る所要経費を全て見積もること。また、見積りの根拠となった所要経費の明細を明らかにすること。

エ 金額は消費税込みの額を記入すること。

オ 見積書の金額が予算額を上回る場合は、無効とする。

(4) 留意事項

ア 提出された提案書に基づくプレゼンテーションを受け、下記「3 提案書評価基準」により評価する。

イ プレゼンテーションは、提出された提案書によって行うこととし、当日の追加提案の説明や追加資料の配付は認めない。

3 提案書評価基準

	評価項目	評価内容
1	事業趣旨の理解	保護者連絡システムを導入する目的を十分に理解した提案となっているか
2	技術の妥当性	保護者からの欠席遅刻連絡やお知らせ配信など、学校の教職員の負担軽減及び保護者の利便性向上に資する十分な機能を備えているか
3	デザイン構成・操作性	システム画面が視覚的で分かりやすく、操作性に優れており、システムに習熟していない教職員も容易に操作ができるような工夫がなされているか
4	安全対策	保護者情報等の登録誤りやメッセージの誤送信などが生起しないような防止策が講じられており、実効性があるか

5	独自性	業務の効率化につながる拡張的な機能など、当該法人独自の特長的な機能を備えているか
6	セキュリティ対策等	個人情報保護やクラウドサービスの利用におけるセキュリティ対策等が適切で、円滑かつ安定的な運用・保守管理ができる仕組みが整っているか
7	支援体制	マニュアル整備や研修の実施、学校の教職員からの問い合わせ対応等を、迅速かつ適切に行うことができる支援体制が整っているか
8	業務実績	他の自治体や私立学校等における業務実績があり、十分な受注能力と当該法人の知識・経験・ノウハウ等が活かせるか
9	経費	次の算定式で評価する。 $\text{配点}(4) \times (\text{提案者中の最低額}) / (\text{当該提案者の額})$ 小数点以下を四捨五入

4 その他

提案書の作成及び提出等に係る費用は提案者の負担とする。

提案書等に含まれる著作物の著作権は、提案者に帰属することとする。

なお、提案書等の記載が、特許権など日本国の法令に基づいて保護される第三者の権利の対象となっているものを使用した結果生じた責任は、提案者が負うこととする。

5 問合せ先

広島県教育委員会事務局学びの改革推進部教育改革課

担当 亀山

電話 082-513-4972 (ダイヤルイン)