

四国中央市学習者用ソフトウェア導入事業企画提案 実施要領

令和8年1月

四 国 中 央 市

四国中央市学習者用ソフトウェア導入事業企画提案 実施要領

1. 目的

本実施要領は、四国中央市学習者用ソフトウェア導入事業を契約する事業者を、公募型プロポーザル方式により選定することについて必要な事項を定めるものである。

2. 事業概要

(1) 事業名

四国中央市学習者用ソフトウェア導入事業

(2) 事業内容

事業内容については、別紙「四国中央市学習者用ソフトウェア導入事業仕様書」のとおりとする。

(3) 導入期間

契約締結日の翌日から令和8年3月 31 日まで

(4) ソフトウェア契約期間

令和8年4月 1 日から令和13年3月 31 日まで

(5) 提案上限額

一金74, 382, 000円（消費税及び地方消費税相当額を含む。）

3. 選定方式

参加資格要件の確認による第1次審査を事務局にて行い、第2次審査として企画提案書等の提出を求め、四国中央市学習者用ソフトウェア導入事業契約者選定委員会（以下「委員会」という。）において、プレゼンテーション・ヒアリング審査を実施し、提案内容を評価する公募型プロポーザル方式によって優先交渉権者を選定する。

4. 事務局

四国中央市教育委員会事務局教育指導部学校政策課

住 所 〒799-0497 愛媛県四国中央市三島宮川4丁目6番55号

電 話 0896-28-6136／FAX 0896-28-6060

Eメール school_policy@city.shikokuchuo.ehime.jp

5. 参加資格要件

本企画提案に参加者できる者は、以下の全ての条件を満たす者とする。

- (1) 地方自治法施行令(昭和22年政令第16号)第167条の4の規定のいずれにも該当していないこと。
- (2) 参加表明書の提出期限の日から契約締結の日までの間において、四国中央市建設工事等入札参加資格停止措置要綱(平成16年四国中央市告示第35号)に基づく入札参加資格停止措置を受けている者でないこと。
- (3) 会社更生法(平成14年法律第154号)の規定に基づき、更正手続開始の申立てがなされている者でないこと。
- (4) 民事再生法(平成11年法律第225号)の規定に基づき、再生手続開始の申立てがなされている者でないこと。
- (5) 四国中央市暴力団排除条例(平成23年条例第30号)第2条第1号に規定する暴力団、同条第3号に規定する暴力団員等である役職員を有する団体又はそれらの利益となる活動を行う者でないこと。
- (6) 過去5年以内において、同種事業で、本市と同等規模(人口10万人程度を対象とする規模をいう。)の自治体の導入実績があること。
- (7) 日本国に当該事業のサポートができるサービス拠点を有し、問題等が発生したときは、概ね2時間以内で初期対応の作業に着手できること。

6. 参加資格要件確認基準日

市が参加表明書を受理した日から、優先交渉権者と事業契約を締結するまでの間とする。

7. 選定スケジュール

本事業に係るスケジュールは以下のとおりとする。

内 容	時 期
公募開始	令和8年1月15日(木)
質問書の提出期限	令和8年1月26日(月)午後5時必着
質問書の回答日	令和8年1月30日(金)
参加表明書等(第1次審査)の提出期限	令和8年2月4日(水)午後5時必着
第1次審査結果通知日	令和8年2月6日(金)
企画提案書等(第2次審査)の提出期限	令和8年2月18日(水)午後5時必着
第2次審査(プレゼンテーション)の実施日	令和8年2月25日(水)

第2次審査結果通知日	令和8年3月上旬予定
契約締結日	令和8年3月中旬予定

8. 質問の受付及び回答

本プロポーザルの実施要領及び仕様書等の内容に関する質疑については、次に掲げる方法で行うこと。

(1) 提出書類

質問書(様式4)によること

(2) 提出方法

電子メールにて送信すること

(3) 受付期限

令和8年1月 26 日(月)午後5時まで(必着)

(4) 提出先

E メール:school_policy@city.shikokuchuo.ehime.jp

(5) 質問への回答方法及び公表

質問に対する回答は、質問者に電子メールで回答する。また、全ての質問について令和8年1月 30 日(金)午後5時までに市ホームページで公表する。なお、公平を保てない可能性がある質問については回答しないことがある。

9. 参加表明書等の書類提出

(1) 提出期限

令和8年2月4日(水)午後5時必着(提出が遅れた場合は、参加を認めない。)

(2) 提出先

「4. 事務局」まで

(3) 提出方法

持参、書留郵便又は民間事業者による信書の送達に関する法律(平成14年法律第9号)第2条第6項に規定する一般信書便事業者若しくは同条第9項に規定する特定信書便事業者による同条第2項に規定する信書便(以下「信書便」という。)により提出すること。

下記(4)の提出書類を一つの封筒に入れて提出すること。

なお、封筒の宛名面には、「四国中央市学習者用ソフトウェア導入事業参加表明書」と記載すること。

(4) 提出書類

以下の様式等については、別添様式を利用すること。なお、様式については、市公式ホームページに掲載するので、各提案者はダウンロードし、必要事項を記入して提出すること。

- ① 参加表明書(様式1) 1部
- ② 会社概要(様式2) 1部
- ③ 事業実績確認書(様式3) 1部
- ④ 納税証明書(写し) 1部

(1) 法人税、消費税及び地方消費税(写し) 提出日から起算して過去3か月以内の証明日であること。

(2) 四国中央市が課税するすべての市税(法人市民税を含む)(写し) 令和6年11月29日以降の証明日であること。

※注1令和7・8年度四国中央市建設工事等入札参加資格審査申請書(業務委託・物品)を提出し、入札参加有資格業者名簿に登載されている者は不要。

※注2新型コロナウイルス感染症を理由として、国税の納税(徴収)猶予の措置を受けた者は、国税にあっては納税の猶予許可通知書(写し)又は納税証明書(その1)を提出すること。(新型コロナウイルス感染症に関する特例猶予を受けられている旨が記載されているもの)

※注3法人税、消費税及び地方消費税の納税証明書は納税地を所管する税務署にて交付。なお、様式(その3の3)の写しを提出のこと。なお、国税の納税証明書(様式その3の3)は、電子納税証明書(PDF)を書面印刷した証明書でも添付書類として利用できます。

※注4国税の納税証明書の交付請求手続きは、国税庁「納税証明書の交付請求手続き」(<http://www.nta.go.jp/taxes/nozei/nozei-shomei/01.htm>)をご参照ください。

※注5市税の納税証明書は四国中央市役所市民窓口センターにて交付。(四国中央市の課税がない場合は不要。)

10. 第1次審査の実施

(1) 参加表明に関する提出書類の内容について、事務局による書類審査を実施し、参加資格要件等を審査する。

(2) 参加表明をした者の数が5者を超える場合は、第2次審査の対象者として、委員会において5者選定する。

11. 第1次審査結果の通知

(1) 通知日

令和8年2月6日(金)

(2) 通知方法

審査結果は、参加表明者に対して、参加表明書に記載されたメールアドレス宛に審査結果通知書を電子メールにて送信する。また、審査合格者には、下記の事項を併せて通知する。

- ① 企画提案書で使用する提案者記号(例:A社、B社、C社、…等)については事務局が決定する。
- ② 第2次審査の日時、会場等

12. 企画提案書等の提出

(1) 企画提案書及び価格提案書の提出期限

令和8年2月18日(水)午後5時必着(提出が遅れた場合は参加を認めない。)

(2) 提出先

「4. 事務局」まで

(3) 提出方法

持参、書留郵便又は信書便により提出すること。

※価格提案書は封入封緘すること。封入封緘方法は、様式集を参照のこと。

(4) 提出書類及び提出部数

① 企画提案書(正本1部 副本10部 計11部)

ア 企画提案書表紙(様式5)

イ 企画提案書(任意様式)

ウ 企画提案書(正本)のデータが入った電子媒体(CD-R又はDVD-R 1部)

② 事業管理予定体制書(様式6)1部

③ 企画提案誓約書(様式7)1部

④ 価格提案書(様式8)1部

ア 価格提案書には、会社名、代表者役職、代表者名を記載のうえ、代表者印を押印すること。

イ 提案金額は、契約希望額の110分の100に相当する金額を記載すること。

ウ 価格提案書には、提案価格の根拠となる見積内訳書を添付すること。様式は任意とするが、仕様書に記載の事業の内容に応じて記載すること。

エ 価格提案書は封入及び封緘すること。

13. 企画提案書の記載内容及び作成方法

(1) 企画提案書の記載内容

提案者は四国中央市学習者用ソフトウェア導入事業企画提案書等作成要領に基づき、企画提案書を作成すること。

なお、提出書類によりプレゼンテーションを行うこととするため、その旨に留意して資料を作成すること。

(2) 企画提案書作成に係る留意事項

企画提案者は四国中央市学習者用ソフトウェア導入事業企画提案書等作成要領に基づき、企画提案書作成に留意すること。

14. 第2次審査（プレゼンテーション等）の実施

(1) 開催日時・場所

令和8年2月 25 日（水）午前9時から午後5時まで
四国中央市庁舎棟5階大会議室

(2) 基本的な考え方

① 契約者の選定については、「別紙1 評価基準表」1から8までの各項目において評価することとする。なお、参加表明書の提出が1者のみであっても審査を行い、事務局が求める目的に添つものであると判断した場合においては、その者を優先交渉権者とする。

② 提出書類等は、本事業を契約する者を選定するための資料であり、そこに盛り込まれた内容全てが実際の契約条件になるとは限らない。本事業を進めるにあたり、市と優先交渉権者との協議により提案の内容を変更することがある。ただし、公平性の観点から、価格評価を行った場合においては、原則、契約時点で提案価格を増額することはできないものとする。

③ 市は、委員会において選定された優先交渉権者と事業契約の締結交渉を行う。なお、優先交渉権者と協議が整わなかった場合、次点交渉権者と事業契約の締結交渉を行い、交渉が成立した者を契約者とする。

(3) 実施方法

企画提案書に基づき、提案者のプレゼンテーションを受け、選定委員が審査を行うものとする。審査は、提案者名を公表せず、以下のとおり行うことを予定している。

① プrezentationは、1者ごとの呼び込み方式とし、持ち時間は50分程度とする。
(1者につき説明40分以内、質疑10分程度)

② 提出した企画提案書に沿ってプレゼンテーションを行うこととし、当日の追加資料配付などは認めない。ただし、パソコン・プロジェクターによるプレゼンテーションは許可する。この場合、必要な機器は提案者が全て準備するものとする。ただし、スクリーン・プロジェクターは、市が用意するものとする。

- ③ 提案者の出席は4名以内とする。なお、本事業に携わる者を1名以上含めることとする。
- ④ 実施の順番は、当市における責任抽選により決定するものとする。(抽選結果については、企画提案書の書類提出期限以降にメールにて通知する。)
- ⑤ 開始時間、会場等詳細は、別途連絡する。

(4) 選定基準

契約者の決定にあたっては、「別紙1 評価基準表」の合計点が最も高い者を優先交渉権者として選定する。また、次点交渉権者も併せて選定する。同点の者があった場合は提案価格(総額)の低い者を上位とし、それでも選定できないときは、委員会の協議により決定する。

なお、価格評価点については、②に示す計算式に基づき算出するものとする。

① 企画提案書評価点(350点)

企画提案書等の審査は、プレゼンテーション・ヒアリング審査内容を踏まえた上で、評価点を採点します。

② 価格評価点(150点)

価格評価点は、下記の方法により算出します。

i) 価格評価点=配点(150点)×(偏差値／100) ※小数点以下四捨五入

ii) 偏差値=−10×(見積価格−見積価格の平均値)／標準偏差+50

iii) 標準偏差=((見積価格−見積価格の平均値)2乗の総和／提案者数)の平方根

15. 第2次審査結果の通知

(1) 通知日

令和8年3月上旬予定

(2) 通知方法

選定結果については、速やかに企画提案参加者全員に文書で通知するとともに、市ホームページに掲載する。

16. 事業契約

(1) 契約形態

優先交渉権者と交渉が成立した場合に事業契約を締結することとする。

(2) 契約方法

地方自治法施行令第167条の2第1項第2号に基づき随意契約とする。

(3) 契約金額

提案上限額以内で、原則、価格提案書により提案があつた金額とする。

(4) 費用の支払い

ソフトウェア使用料の毎年度の支払い時期については契約時において決定する。

(5) 契約保証金

四国中央市契約規則(平成16年規則第50号)第43条の規定により、契約金額の100分の10に相当する額以上を契約保証金として納付すること。ただし、同規則第45条の規定に相当する場合は、契約保証金を免除する。

(6) その他

交渉権者の決定後、契約の締結までの間において、交渉権者が「5. 参加資格要件」で定める要件のいずれかを満たさなくなつた場合には当該事業契約を締結しないことがある。

17. 提案者の失格要件

- (1) 本要領等に示した参加に必要な資格を有しない者が行った提案
- (2) 参加表明者以外の者が行った提案
- (3) 提出書類に虚偽の記載を行つた場合
- (4) 提出書類が提出期限までに提出されなかつた場合
- (5) 価格提案書記載の提案価格が提案上限価格を超えた場合
- (6) 複数の企画提案書を提出した場合
- (7) 審査の公平性を害する行為があつた場合
- (8) その他、委員会が不適格と認めた場合

18. その他留意事項

- (1) 本企画提案等に要する費用は、すべての企画提案者の負担とし、提出された書類は返却しない。
- (2) 企画提案書の著作権は、当該企画提案書を作成した者に帰属するものとする。市は、プロポーザル方式の手続及びこれに係る事務処理において必要があるときは、提出された企画提案書の全部又は一部の複製等をすることができるものとする。
- (3) 受付期間終了後の企画提案書等の修正及び変更は基本的に認めない。ただし、誤字・脱字などの軽微な修正についてはこの限りではない。
- (4) 本企画提案に係る情報公開請求があつた場合は、四国中央市情報公開条例(平成16年条例第15号)に基づき、提出書類を公開する場合がある。
- (5) 提出書類は日本語を用いることとし、通貨は日本円とする。
- (6) 提出書類の様式については、別紙「様式集」のとおりとする。
- (7) 企画提案書等の提出された書類に関して事務局より電話での問合せ、追加資料等の提出を求められた場合は、速やかに回答すること。

【企画提案(プロポーザル)実施要領】

- (8) 價格提案書の開封は、本事業に関係のない職員立会いのもと、事務局において行うものとする。
- (9) この実施要領に定めのない事項については、四国中央市契約規則に定めるところによる。