

前橋市教育情報システム等構築・保守運用業務委託に
係る公募型プロポーザル実施要領

令和 7 年 5 月

前橋市未来創造部情報政策課

1 目的

前橋市教育委員会では、情報セキュリティ強化を主な目的として、令和3年10月からセグメントの分離（境界型防御）をベースに、サーバ仮想化によるデータセンターにおける集中管理を実施し、現行の教育情報システムを運用していますが、文部科学省の指針を受け次に示す「目指すべき姿」を実現したいと考えております。

そこで、現行の教育情報システムを更新し、次に示す「現状の課題」を解決するため、専門的知見を有する事業者から広く提案を募集し、本市が抱える課題を解決するにあたって最も適したネットワークシステムを選定するため公募型プロポーザルを実施します。

（１）目指すべき姿

- ・児童生徒一人一人の進度にあわせた個別最適な教育ができること
- ・児童生徒にとってより深く実践的な学びに資する未来型授業ができること
- ・児童生徒が主体的、対話的な授業ができること
- ・書類作成等の単純反復作業は効率化し、児童生徒に向き合う時間を確保できること

（２）現状の課題

- ・児童生徒にとっては受動的、一方通行的な授業となっていること
- ・紙ベースの業務が主流であること
- ・他セグメントとのデータのやり取りに手間がかかっている（ファイル交換）
- ・データの二重入力などの手間がかかっている
- ・校務処理の多くが職員室に限定されており、児童生徒と触れ合う時間がとれない
- ・通信環境が不安定であること

2 業務概要

（１）業務名

前橋市教育情報システム等構築・保守運用業務

（２）業務期間

- ・構築業務：令和7年度の契約締結後から令和8年9月30日まで
※但し、仕様書記載の各拠点の（iv）LANは補助金の関係上、令和8年5月頃予定される交付決定後に契約締結してから、令和8年9月30日まで
- ・保守運用（システム利用）業務：令和8年10月1日から令和13年9月30日まで
※但し、現行校務支援システムと本事業で調達する校務支援システムの並行稼働期間は令和8年4月1日から令和8年9月30日までとする。

（３）概要等

仕様書のとおり

3 選定形式

一般公募型プロポーザル

4 予算額

3, 300, 000, 000円

※消費税及び地方消費税相当額を含む。

※構築費及び60ヶ月分の保守運用費・賃貸借料・使用料・通信費を含む。

5 応募資格

(1) 本件プロポーザルに応募できる者の資格要件は、以下の要件をすべて満たす者とし、各要件の基準日は応募申込書提出日とします。

ア 地方自治法施行令第167条の4第1項各号の規定に該当しない者であること

イ 地方自治法施行令第167条の4第2項各号の規定による本市の入札参加制限を受けていない者であること

ウ 会社更生法（平成14年法律第154号）に基づく更生手続開始又は民事再生法（平成11年法律第225号）に基づく再生手続開始の申立てをしている者（会社更生法第199条第1項の規定による更生計画の認可又は民事再生法第174条第1項の規定による再生計画の認可がされている者を除く。）でないこと

エ 前橋市暴力団排除条例（平成23年前橋市条例第38号）に規定する暴力団員等（地方自治法施行令第167条の4第1項第3号の規定に該当する者を除く。）でないこと

オ 本市の物品・役務等業務競争入札参加資格審査申請を行い、資格の認定を受けており、かつ、当該認定を受けた営業品目の大分類に「情報処理」または「保守管理」が含まれていること

カ 企画提案募集に係る公告の日から受託者候補の特定の日までの期間に、前橋市物品の製造等業者指名停止措置要綱第2条又は前橋市建設工事等暴力団排除対策措置要綱第2条の規定による指名停止期間中の者ではないこと。

(2) 虚偽申請等不正行為が発覚した場合は、候補者の取消し、指名停止等の措置をとることがあります。

(3) 共同事業体（JV（共同企業体）またはコンソーシアム）としての応募も可能です。その場合は以下の事項に留意してください。

ア 共同事業体を代表する法人等（以下、「代表者」という。）を定めてください。応募に関する事務はすべて代表者を通じて行うこととします。また、市が代表者に対して行った行為は、当該共同事業体を構成する代表者以外の法人等（以下、「構成員」という。）に対して行ったものとみなします。

イ 構成員は、複数のグループにおいて同時に構成員となることはできません。

ウ 代表者及び構成員の変更は、原則として認めません。

エ 共同事業体の代表者及びすべての構成員が（1）のアからカの要件を満たしている必要があります。ただし、（1）のオの「情報処理」または「保守管理」の資格認定について

は、共同事業体のうち少なくとも1社が認定を受けていれば要件を満たしているものとします。

6 スケジュール

	項目	期限等
1	公告日	令和7年5月26日（月）
2	実施要領の公表期間	令和7年5月26日（月）から
3	質問受付期間	令和7年5月26日（月）から 令和7年6月6日（金）17時まで
4	質問への回答期間	令和7年6月9日（月）から 令和7年6月12日（木）まで
5	応募申請書・企画提案書の提出期間	令和7年5月26日（月）から 令和7年6月19日（木）17時まで
6	第一次審査（書類審査・価格審査）	令和7年6月20日（金）を予定
7	第一次審査結果通知	令和7年6月23日（月）を予定
8	第二次審査（プレゼンテーション及びヒアリング）	令和7年6月30日（月）を予定
9	審査結果の公表・審査結果通知書の発送	令和7年7月1日（火）を予定
10	契約締結、業務開始	令和7年8月を予定

7 質問の受付及び回答

（1）受付期間

「6 スケジュール」のとおり

（2）提出書類

様式第1号に定める質問書

（3）提出方法

様式第1号に必要事項を記載し、事務局あてに電子メールで送信してください。

※電子メールのタイトルは、冒頭に【教育：質問】と記載し、質問の要旨を記載してください。

※質問の内容について個別に確認する場合があります。

※質問は提案書等の作成に係る質問に限るものとし、審査に係る質問は一切受け付けません。

※電話や来訪等による口頭での質問及び期限を過ぎた質問は受け付けません。

（4）回答方法

すべての質問と回答を「6 スケジュール」の期間でホームページにて公開します。

※質問者がわかる文言、表現などは削除又は修正することがあります。

8 応募の手続き

(1) 応募申請書の提出（必須）

「5 応募資格」をすべて満たす者で本プロポーザルに応募する者は、次のとおり応募申請書を提出してください。

ア 提出書類

(ア) 単独申請

- ・ 応募申請書（様式第2号）（2部）

(イ) 共同申請

- ・ 応募申請書（様式第2号）（2部）
- ・ 共同事業体構成書兼委任状（様式第3号）（2部）
- ・ 共同事業体協定書（写）（任意様式）（2部）

イ 提出期間

「6 スケジュール」のとおり

ウ 提出方法

事務局あてに持参または郵送（一般書留・簡易書留）で（3）企画提案書の提出（必須）に記載の提出物とともにお届けください。

(2) 辞退届（任意）

応募申請書を提出した後に、やむを得ない事情により本公募手続きから辞退するときは、様式第4号に定める辞退届（2部）を提出してください。

ア 提出期限

「6 スケジュール」のとおり

イ 提出方法

事務局あてに持参または郵送でお届けください。

(3) 企画提案書の提出（必須）

ア 提出期限

「6 スケジュール」のとおり

イ 提出方法

事務局あてに持参または郵送（一般書留・簡易書留）で（1）応募申請書の提出（必須）に記載の提出物とともお届けください。

ウ 提出物

次に示すもののうち、（ア）及び（イ）を紙帳票で2部、（ウ）について製本したものを15部、加えて（ア）～（ウ）をデータで保存したCD-R1枚、（エ）を1部、（オ）を15部、（カ）を必要枚数分、それぞれ提出してください。

(ア) 必要項目確認表（様式 6 号）

(イ) 見積書（様式任意。ただし、内訳書を別途、添付のこと）

(ウ) 企画提案書

「9 企画提案書の書式及び記載事項」によること。

(エ) 誓約書（様式 5 号）

共同で申請する場合は、構成する全事業者分提出すること。

(オ) 会社の概要が分かるパンフレットなど

共同で申請する場合は、構成する全事業者分提出すること。

(カ) その他

上記以外にも審査に当たり市が必要と定める場合は、追加書類の提出を求める場合があるものとします。

エ 提出書類の取り扱い

(ア) 記載内容の変更等の禁止

提出された書類は、これを書き換え、差し替え、又は撤回することはできません。

(イ) 提出書類の返却

提出された書類は返却いたしません。

(ウ) 費用について

応募に要する一切の費用は、申請者にてご負担ください。

(エ) 資料の取り扱い

市が提供する資料は、応募に関わる検討以外の目的で使用することを禁じます。また、この検討の目的の範囲内であっても、市の上承を得ることなく第三者に対して、これを使用させ、又は内容を提示することを禁じます。

(オ) 公表について

選定に係る公表等を行う場合に、応募書類の内容の全部又は一部を使用する場合があります。

オ 企画提案書及び参加資格の無効等

次のいずれかに該当する場合は、提出された企画提案書を無効とし、本プロポーザルの参加資格を喪失するものとします。

(ア) 提案内容が調達の趣旨を大きく逸脱している場合

(イ) 提出期限を過ぎて必要書類が提出された場合

(ウ) 提出書類に虚偽の記載があった場合

(エ) 提案する事業見積額が予算額を超える場合

(オ) 評価の公平性を害する行為があった場合

(カ) 公告後に審査委員または関係者に本企画提案に対する助言を求めた場合

9 企画提案書及び見積書の記載事項

（１）企画提案書の書式

ア 形式

用紙サイズはA４版で作成することを原則とします。

イ 使用する用語等

（ア）提案書の文章及び図表は、専門知識を有しない者でも理解できるように分かりやすく平易な表現としてください。難解な専門用語を使わなければならない場合は必ず注釈を付してください。

（イ）提案中の文章及び図表において使用する言語は日本語、単位は計量法（平成４年法律第５１号）に定めるもの、通貨は日本国通貨としてください。

（２）企画提案書の記載事項（次の項順で記載してください）

ア 提案者（共同事業体の場合は全者）について

（ア）事業者概要

- ・会社名、所在地、資本金、売上高、自己資本比率、事業概要、社員数

（イ）公的認証・管理体制

- ・ＩＴサービス、情報セキュリティ、品質管理に関する国際的な認証・資格
- ・業務遂行にあたり本市が開示・貸与する情報、構築に関するドキュメントなどの機密情報の組織的・物理的・技術的な漏洩の体制・対策

イ 体制及び実績（共同事業体の場合は全者）

（ア）業務の実施体制

（イ）主な導入実績（導入自治体名、人口規模、拠点数、端末数、教職員数、児童生徒数を記載してください。ただし、導入先自治体が情報の公開を望んでいない場合は「関東地方某中核市」などの表記や概数にて記載してください。）

ウ 加点項目確認表（様式第７号）の提案

第二次審査（プレゼンテーション及びヒアリング）は、加点項目確認表（様式第７号）の要件（９項目）において審査を行いますので、個別評価（項目１～６）については、課題に対する提案を各項目の順番に従いページを分けて具体的に記載してください。なお、総合評価（項目７～９）については、資料を用意する必要はありませんが、プレゼンテーション全体から審査を行います。

エ スケジュール

オ ネットワーク想定図

市内１校を想定し、GoogleWorkspace から当該校の教室アクセスポイントまでのネットワーク想定図を記載してください。想定校はONU、ルータ、L3スイッチ、L2スイッチ、アクセスポイントを各１台設置するものとしますが、その他必要な機器がある場合は記載してください。

（３）見積書及びその内訳書

様式は任意です。ただし、内訳書を別途、添付してください。

リース料率が必要な場合は一律 1.9%として算出してください。

なお、見積もりの内容に疑義がある場合は再提出を依頼する場合があります。

10 審査

(1) 審査方法

前橋市教育情報システム等構築・保守運用業務委託事業者審査委員会(以下、「審査委員会」という。)により、提出された審査資料に基づき、次の方法で審査するものとします。

	審査別	審査内容	審査資料	配点
ア	第一次審査	書類審査	必要項目確認表(様式6号)	-
イ	第一次審査	価格審査	見積書	40点
ウ	第二次審査	プレゼンテーション及びヒアリング	企画提案書	60点

ア 第一次審査(書類審査)

(ア) 実施日

「6 スケジュール」のとおり。

(イ) 審査方法

必要項目確認表(様式6号)により審査します。各項目に示した要件概要は、提案者が本事業を履行するにあたり最低限の条件であるため、適合欄には必ず「○」を記載するものとし、もし要件概要に示したとおり履行できない項目が1つでもある場合は失格となります。

イ 第一次審査(価格審査)

(ア) 実施日

「6 スケジュール」のとおり。

(イ) 審査方法

最低価格を提示した提案者を40点、次順の提案者を30点とし、以下10点ずつ繰り下げて配点するものとします。ただし、6者以上の応募があった場合は、最高価格を提示した提案者以外に配点されるよう、提案者数に応じて繰り下げる点数を按分するものとします。

ウ 第二次審査

(ア) 実施日

「6 スケジュール」のとおり。

(イ) 審査方法

・提出された企画提案書についてプレゼンテーション及びヒアリングを行い、加点項目確認表(様式第7号)の要件(9項目)において、審査を行います。

・プレゼンテーション30分の説明の後に20分程度のヒアリングを実施し、各審査委員が評価します。

(ウ) 参加できる者

6名以内とします。

(エ) 準備品等

プロジェクター、スクリーン、HDMI ケーブルの用意はありますので、説明に必要なそれ以外のものは応募者で準備してください。

(オ) その他

提出した企画提案書を基に説明してください。

第二次審査に係る追加資料の提出は認めません。ただし、本市が追加資料の提出を求めた資料等については、この限りではありません。

第二次審査での発言は本事業への提案とみなします。

(2) 優先交渉者の選定方法

ア 第一次審査（価格審査）と第二次審査の合計点が最上位の者を最も事業を遂行できる者と判断して、本事業の優先交渉者として選定します。

イ 同点の場合は、次の優先順位により上位者を決定します。

（ア）第一優先順位 市内事業者に該当する者（共同事業体の場合、代表者が市内事業者であること）

（イ）第二優先順位 第二次審査の評価点が高い者

ウ 前号においてもなお同順位である場合は、くじ引きにより決定することとします。

エ 総合得点が満点の3割（小数点以下切り捨て）未満の場合は、契約候補者として選定しません。

オ 応募者が1者であっても本プロポーザルは成立するものとしますが、審査結果において第二次審査の点数が満点の3割未満の場合は、優先交渉者として選定しません。

(3) 選定結果の公表・通知方法

ア 通知方法

「6 スケジュール」の日付で参加者に対して通知します。

イ 公表方法

本市ウェブサイトにて公表します。ただし、公表は優先交渉者名のみとします。

(4) 優先交渉者資格の無効等

優先交渉者が次のいずれかに該当する場合は、その資格を喪失することとします。この場合は、次順位者と交渉する場合があります。

ア 提案資料並びにプレゼンテーション及びヒアリング内容に虚偽の説明があった場合

イ 評価の公平性を害する行為があった場合

1 1 契約

(1) 契約金額は、優先交渉者の提示価格に基づき、優先交渉者と協議のうえ決定いたします。

(2) 契約内容は、仕様書、企画提案書、ヒアリングの内容に基づき、優先交渉者と協議の

うえ決定いたします。なお、協議をしていく中で本市にとって有利な提案があった場合、当該提案を採用する場合があります。

(3) 契約期間

「2 業務概要 (2) 業務期間」のとおり

(4) 特約事項

ア 企画提案内容の実現に要する追加費用及び別途費用は、すべて受託者の負担といたします。

イ 構築後の教育情報基盤の機器保守、運用保守委託契約は、60ヶ月の長期継続契約として締結することを想定しています。

(5) 受託者の決定

優先交渉者との交渉が不調に終わった場合は、次順位の交渉権者を新たな優先交渉者として選定する場合があります。

(6) 業務により作成された成果品に関するすべての権利は本市に帰属します。

(7) 構築にかかる契約金額は業務完了後に一括で支払うものとします。ただし、双方の協議を経ることで、一括以外の支払い計画に変更することができます。

(8) この契約の履行に関して発注者、受注者で用いる言語は、日本語とします。

(9) 本事業に係る訴訟については、発注者の事務所の所在地を管轄する日本国の裁判所をもって合意による専属的管轄裁判所とします。

(10) 本事業の請求、支払い、見積もりは日本円とします。

1.2 添付書類

(1) 様式第1号 質問書

(2) 様式第2号 応募申請書

(3) 様式第3号 共同事業体構成書兼委任状

(4) 様式第4号 辞退届

(5) 様式第5号 誓約書

(6) 様式第6号 必要項目確認表

(7) 様式第7号 加点点目確認表

1.3 事務局・問い合わせ先

前橋市政策部情報政策課

担当：金子

所在地：群馬県前橋市大手町二丁目12番1号

電話：027-898-6080

電子メール：joukan@city.maebashi.gunma.jp