

調布市立小・中学校教職員出退勤システムに係る事業者の選定
プロポーザル実施要領

令和6年11月
調布市教育部指導室

1 業務概要

(1) 件名

調布市立小・中学校教職員出退勤システムに係る事業者の選定

(2) 業務の目的

本業務では、現行の調布市立小・中学校における教職員出退勤システムを更改するため、システム及びクラウド環境の構築、現行システムからのデータ移行を行うとともに、運用開始後の支援業務を行うものである。

更改にあたっては、学校業務への支障を最小限に抑えつつ、システム環境におけるセキュリティと利便性とのバランスの最適化を図るものとする。

(3) 業務内容

別紙「調布市立小・中学校教職員出退勤システム構築業務仕様書」「調布市立小・中学校教職員出退勤システム構築業務詳細仕様書」「調布市立小・中学校教職員出退勤システム運用支援仕様書」（以下、「仕様書」という。）参照。

(4) 業務（履行）期間

令和7年9月1日から令和10年8月31日まで3年間の長期継続契約とする。支払いについては令和7年9月1日からの使用期間開始以後、令和10年8月31日までの36か月間の月額均等払いとする。（システム構築等を含んだ総額を36か月月額均等払いとする。）。

2 予算（見積限度額）

49,990,600円（税込）

使用料及び賃借料（【節】13）

令和7年度（7か月分）	9,720,394円（税込）
令和8年度（12か月分）	16,663,533円（税込）
令和9年度（12か月分）	16,663,533円（税込）
令和10年度（5か月分）	6,943,139円（税込）

※調布市議会における予算の議決を前提とする。

※契約を提案事業者以外の業者を介して行う必要がある場合は、企画提案書提出の際に所定様式にて事業者（リース会社等）を指定すること。

3 実施形式

公募型プロポーザル方式

4 参加資格

参加事業者は、申込時に次に掲げる要件を全て満たすものとする。

なお、申込に当たっては、提出された書類の記載事項に虚偽があってはならない。

- (1) 調布市指名停止等措置要綱（平成18年調布市要綱第220号）による指名停止を受けていないこと。
- (2) 地方自治法施行令（昭和22年号外政令第16号）第167条の4第1項及び第2項の規定に該当しないこと。
- (3) 競争入札参加資格審査申請において、提出された書類の記載事項に虚偽がないこと。
- (4) 調布市契約における暴力団等排除措置要綱（平成25年調布市要綱第8号。）による入札参加排除措置を受けていないこと。
- (5) 中小企業等協同組合法（昭和24年法律第181号）に基づく事業協同組合にあっては、その構成員が同一のプロポーザルに参加していないこと。
- (6) 相互に資本関係又は人的関係のある者が同一のプロポーザルに参加していないこと。
- (7) 会社更生法（平成14年法律第154号）第17条の規定による更生手続開始の申立て又は民事再生法（平成11年法律第225号）第21条の規定による再生手続開始の申立てがなされている者でないこと。
- (8) 調布市での競争入札参加資格を有していること。
（営業種目：情報処理業務）
- (9) 自治体の公立小・中学校において、以下ア～イの全てを満たす実績を有すること。

ア 教職員出退勤システムの構築及び導入

イ クラウドサービスへのネットワーク接続環境の構築

(10) ISO27001及びプライバシーマークの認証を取得していること。

5 候補者決定方法

以下(1)～(3)の審査を順に行い候補者を決定する。

(1) 参加資格審査

本プロポーザルに応募した事業者に対して、本実施要領（以下「要領という。」）6(2)により提出された参加申込書等により教育部指導室が審査を行う。

(2) 書類審査（一次審査）

(1)により参加資格を満たした事業者は、要領8により提出された企画提案書等により審査を行う。参加資格を満たした事業者が4事業者以内の場合、全事業者に対して書類審査とプレゼンテーション審査を行う。参加資格を満たした事業者が5事業者以上の場合、書類審査による審査の結果を踏まえて4事業者を選定し、プレゼンテーション審査の対象とする。

(3) プレゼンテーション審査（二次審査）

(2)で選定を行っていない場合は、参加資格を満たす全事業者に対して行う。(2)で選定を行った場合、選定された上位4事業者に対して行う。審査は、要領9によるプレゼンテーション審査を行う。

6 募集内容

(1) 募集方法

要領10実施日程（以下、「日程」という。）(2)から調布市ホームページに掲載する。

(2) 申込方法及び期間等

本プロポーザルに応募する事業者（以下「応募事業者」という。）は、日程(4)までに、次の書類を教育部指導室（教育会館5階）に郵送（必着）又は持参により提出すること。

なお、副本の提出が必要な書類について、副本は事業者名が特定されないよう、名称等がわからないようにすること。

ア 参加申込書（様式1） 正本1部

イ 会社概要（様式任意 パンフレット可）正本1部 副本10部

※事業者名、代表者名、資本金、事業内容、業務担当支店又は営業所等の名称及び所在地が記載されていること。

ウ 業務実績調書（様式2）正本1部 副本10部

※直近5年間の実績とし、現在受託している案件も件数に入れること。

エ 再委託承諾願（様式3）※再委託予定がある事業者のみ

オ 暴力団排除に基づく誓約書（様式4）1部

カ 参加資格要件確認書（様式5）正本1部

(3) 質疑及び回答

応募する事業者は、本プロポーザルに関して質疑がある場合、日程(2)までに、電子メールにて教育部指導室へ送信すること。回答は日程(3)までに、調布市ホームページに掲載する。

7 参加資格審査

(1) 審査対象

応募した全事業者とする。

(2) 審査方法

提出された応募書類により審査を行う。

(3) 審査結果の通知等

参加資格の審査完了後、審査結果について、全ての事業者に対し参加資格審査結果通知書により、日程(5)に電子メールにて通知する。

なお、参加資格が満たないと判断された事業者は、その理由について、日程(6)までに電子メールにより説明を求めることができる。また、回答は日程(7)までに電子メールにより行う。

8 企画提案書等の作成方法等

(1) 提出書類及び期限等

要領 7 参加資格審査により参加資格を満たすとされた事業者は、日程(10)までに、次の書類を郵送（必着）又は持参により、教育部指導室へ提出すること。また、各書類の部数は正本 1 部、副本 10 部とし、副本は事業者名が特定されないように配慮すること。併せて電子媒体でも電子メールで提出すること。送信後は担当者に電話にて連絡すること。

ア 企画提案書表紙（様式 6）

イ 企画提案書（様式自由・A4 縦・表紙及び目次を除いて 30 ページ以内左綴じ）

ウ 製品及び機器要件一覧（様式自由）

例）打刻に要する出退勤管理端末について

エ 工程計画表（様式自由）

システム構築から学校納入、導入前研修までの一連の業務について記載すること。

オ 経費見積書（様式 7）

経費見積書は見積限度額を超えないものとし、3 年間の総額を示したもの。また、内訳書も添付すること。

カ 企画提案書確認書（様式 8） ※正本 1 部のみ

契約締結権限者の印を押印したもの

キ 配置予定者調書（様式 9）

(2) 提出資料作成上の留意点

ア 要点を押さえて、わかりやすく記載すること

イ 業務の目的を捉え、業務内容を達成するために必要な業務推進方法等について記載すること

ウ 本業務に関する検討項目及び作業内容を明らかにしながら、以下の点について記載すること。

(ア) 教職員出退勤システム及び関連機器等の仕様、機能

(イ) 教職員出退勤システムの操作手順及び既存システムとの連動

(ウ) 今後の制度改正に対する対応

- (エ) システムを使用する教職員，事務職員，指導室それぞれの立場を想定した内容
- (オ) ヘルプデスクの体制・機器不具合発生時の対応
- (カ) 導入前研修の実施内容
- (キ) その他上記以外の提案事項

エ システムの構築，及び運用保守における実施体制図を記載することとし，また，副本については提案者が特定できるような記載を含まないようにすること。

オ 企画提案書を受け付けた後の追加及び修正は認めないものとする。

(3) 質疑及び回答

事業者は，企画提案に関して質疑がある場合，日程(8)までに電子メールにて教育部指導室へ送信すること。様式は問わないが，「該当資料名」，「頁」，「該当項目」，「質問内容」を記載すること。

なお，回答は日程(9)までに，電子メールにて，寄せられた全事業者からの質疑について，全事業者に対して行う。

(4) 注意点

ア 提案は，参加事業者1者につき，1提案とする

イ 受付後の提出書類の追加及び修正は，原則認めないこととする

9 審査概要

(1) 審査委員会

「調布市立小・中学校教職員出退勤システムに係る事業者の選定審査委員会（以下，「審査委員会」という。）を設置し，企画提案及びプレゼンテーションの審査を行う。

(2) 委員構成

- ア 教育部次長
- イ 調布市立小学校副校長
- ウ 調布市立中学校副校長
- エ 教育部統括指導主事
- オ 調布市立中学校都費事務職員

カ 行政経営部デジタル行政推進課職員

(3) 審査方法

審査委員は、事業者から提出された企画提案書等の審査及び事業者からのプレゼンテーションを受け、企画提案内容を総合的に評価する。

ア 書類審査（一次審査）

参加資格を満たした全ての事業者に対して、要領8に基づき提出された企画提案書により、審査委員会にて書類審査を行う。

なお、見積金額が見積上限額を超過している場合、評価点は0点とし書類審査の対象外とする。

提出された企画提案書関係書類をもとに、提案内容や費用等について別途定める評価基準に基づき評価を行い、一次審査通過事業者として選定する。

参加資格を満たした事業者が4事業者以内の場合は、上記のとおり評価を行い、全事業者を一次審査通過事業者とする。5事業者以上の場合、書類審査の結果、上位4事業者を選定し、プレゼンテーション審査の対象とする。

イ プレゼンテーション審査（二次審査）

審査企画を満たした全ての事業者に対して書類審査を行い、4事業者以内の場合は、全事業者を対象とする。5事業者以上の場合、上位4事業者を選定し、審査の対象とする。

日程(16)に、事業者によるプレゼンテーション及びデモンストレーションを行い、審査委員会が審査する。

プレゼンテーション審査に当たっては、以下の点に留意すること。

(ア) 提出資料及び場所・時間等の詳細については、一次審査の結果、審査対象となった事業者に通知する。

(イ) プレゼンテーションに要する機器（パソコン等）は、事業者が準備すること。なお、プロジェクターとスクリーンは調布市で用意するため、持参は不可とする（規格はプレゼンテーション審査の案内に記載）。

(ウ) 実際のシステムにおけるデモンストレーションを実施すること。

- (エ) デモンストレーションでの画面遷移や処理の速度は，本番環境と同等のものとする。
- (オ) プレゼンテーションに当たっては，実際に本業務を主に担当する技術担当者及び運用支援担当者により行うこと。また，出席者については配置予定者調書（様式10）に記載の各担当者の中から5名程度を上限とする。
- (カ) プレゼンテーション及びデモンストレーションの各事業者の持ち時間は合計20分程度（質疑応答の時間は別）を予定している。
- (キ) プレゼンテーション審査において，企画提案書以外の資料を使用する際は企画提案書を要約した資料（スライド等）を郵送（必着）または持参により教育部指導室へ提出すること。また，各書類の部数は正本1部，副本10部とし，副本は事業者が特定されることのないよう，名称等がわからないようにすること。併せて電子媒体でも電子メールで提出すること。

(4) 審査・評価の視点

各審査における評価項目は下記の内容について審査を行う。また各項目の評価の観点・配点については，別に定める基準に基づき加点方式により行う。

ア 企画提案書等の審査

- (ア) 調布市立小中学校の特性や業務内容の理解度
- (イ) 提案内容の妥当性・的確性・実現性
 - ・システムを使用する教職員，事務職員，指導室それぞれの立場を踏まえた提案であるか
- (ウ) セキュリティ対策等
- (エ) 運用支援・保守の内容
 - a 運用支援
 - ・研修計画
 - ・ヘルプデスク業務
 - b 保守内容（障害対応）
- (オ) 提案内容における創意工夫

(カ) 業務実施体制

- ・事業者及び担当者の類似業務の受注実績
- ・システム運用に対する配置体制や導入スケジュールが妥当か

(キ) 価格評価基準

イ プレゼンテーション審査

企画提案書等の審査項目に加え，以下の点について審査する。

(ア) 提案姿勢

(イ) 調布市小・中学校出退勤システムの理解度

(ウ) システムの操作性・利便性

教職員の目線に立った，使いやすい機能や動作環境を提供しているか。

(5) 選定

ア 各委員は，評価得点の高いものから参加事業者の順位を定めるものとする。

イ アにより，複数の参加事業者において評価得点が高点のときは各委員は総合的な評価により，当該参加事業者の順位を定めるものとする。

ウ ア又はイにより，委員から最も多く第1位の順位を獲得した事業者を選定事業者候補として選定する。

なお，複数の参加事業者において，第1位の順位獲得数が同数の場合には，委員長の決するところによる。

エ 複数の事業者から応募があった場合は，第2位の順位以下についても順位を定めるものとする。

オ 選定された事業者が辞退又は失格となったときは，下位の事業者の順位を繰り上げて，順位を定めるものとする。

カ 候補者の選定に当たっては，評価に最低基準を設け，事業者の評価が最低基準に満たない場合は，当該事業者を候補者として選定しない。

(6) 選定結果の報告

委員会は選定結果を調布市長に報告する。

(7) 候補者の決定

調布市長は，前項目の報告に基づき，候補者を決定する。

(8) 審査・選定結果の通知

ア 企画提案書等の審査

参加資格を満たした事業者が5事業者以上の場合は、書類審査完了後、順位付けを行う。審査結果について、全ての事業者に対し、日程(12)に電子メールにて通知する。事業者が4業者以内の場合、審査結果について、全ての事業者に対し、日程(12)に電子メールにて通知する。

なお、書類審査を通過しなかった事業者は、その理由について、日程(13)までに電子メールにより説明を求めることができる。また、回答は日程(15)までに電子メールにより行う。

イ プレゼンテーション審査

プレゼンテーション審査完了後、審査結果について、全ての事業者に対しプロポーザル審査結果通知書により、日程(17)に電子メールにて通知する。

なお、プレゼンテーション審査を通過しなかった事業者は、その理由について、日程(18)までに電子メールにより説明を求めることができる。また、回答は日程(19)までに電子メールにより行う。

10 実施日程

	日程	内容
(1)	令和6年11月1日(金)	公示、ホームページへの掲載 参加申込関係質問受付開始日 企画提案に関する質問受付開始日
(2)	11月8日(金)正午	参加申込関係質問締切日
(3)	11月13日(水)	参加申込関係質問回答日
(4)	11月15日(金)正午	参加申込締切日
(5)	11月18日(月)	参加資格審査結果通知日
(6)	11月20日(水)	参加資格審査結果に対する質問締切日
(7)	11月21日(木)	参加資格審査結果に対する回答締切日
(8)	11月21日(木)正午	企画提案に関する質問締切日
(9)	11月28日(木)	企画提案に関する回答締切日
(10)	12月3日(火)17時	企画提案書等締切日(必要書類提出期限)
(11)	12月5日(木)	審査委員会(企画提案書等の書類審査)

(12)	12月 6日(金)	書類審査結果通知及びプレゼンテーション及び審査開催通知
(13)	12月 10日(火)正午	書類審査結果に対する質問締切日
(14)	12月 12日(木)17時	プレゼンテーション資料(要約)提出日 ※任意
(15)	12月 12日(木)	書類審査結果に対する質問回答日
(16)	12月 16日(月)	審査委員会(プレゼンテーション審査)
(17)	12月 17日(火)	最終選定結果(プレゼンテーション審査結果)の通知日
(18)	12月 20日(金)正午	最終選定結果に対する質問締切日
(19)	12月 24日(火)	最終選定結果に対する質問回答日

11 参加の辞退

本プロポーザルの参加申込後、参加を辞退する場合は、速やかに事務局に電話連絡のうえ、事業者名、代表者名、担当者名を明記した参加辞退届(任意様式)を事務局に電子メールで送付すること。参加辞退届は、調布市長宛とすること。

12 情報公開及び提供

(1) 基本方針

調布市情報公開条例(平成11年調布市条例第19号)(以下、「公開条例」という。)に基づき、原則として市政情報を全部公開としていることから、本プロポーザル実施に関する情報について、情報公開及び情報提供するものとする。ただし、公開条例第7条第2号及び第3号により、個人に関する情報及び法人その他の団体に関する情報を公にすることにより、法人などの事業活動上の正当な利益を害するものについては、非公開とする。

(2) 情報提供の内容及び方法等

ア 本プロポーザルの募集内容、選定結果について、調布市ホームページで公表する。

イ 候補者決定後において、候補順位が2位以下の事業者名は公表しない。

ウ 候補者決定前においては、参加事業者数、参加事業者名その他参加

事業者に関する情報については公表しない。

13 その他の留意事項

(1) 事業者から提出された書類等の取扱い

ア 提出書類等に関しては、原則として追加・変更を認めない。ただし、勘案すべき正当な理由があった場合はこの限りではない。

イ 提出書類等は、理由の如何に関わらず返却しない。

ウ 提出書類等は、選定等を行う作業に必要な範囲で複製をすることがある。

(2) 必要経費

本プロポーザルに要した費用は、事業者の負担とする。

(3) 失格要件

次に掲げる事項に該当することが判明した事業者は失格とし、当該事業者を候補者として選定しない。なお、失格事項に該当した事業者は、判明した時点以降の本プロポーザル手続に参加できないものとする。

また、失格事項に該当することが判明した時点で順位が定まっている場合には、当該事業者の順位を無効とし、次順位以降の事業者の順位を繰り上げるものとする。

ア 要領4に掲げた条件を満たしていない、又は、選定までに満たさなくなつた場合

イ 書類等が提出期限後に到達した場合。ただし、勘案すべき正当な理由があった場合にはこの限りではない。

ウ 書類等に不備がある場合（必要事項が未記入等）

エ 書類等の提出、回答、報告等、市の必要と認める事項を正当な理由がなく拒否した場合

オ 書類等に虚偽の記載があった場合

カ 見積書の金額が要領2に掲げる見積限度額を超える場合

キ 見積書と内訳書の金額が一致しない場合

ク 談合その他の不正行為等、審査の透明性・公平性を害する行為があったと認められる場合

ケ 上記事項に掲げるもののほか、公平かつ適正な事務手続等ができないものと認められる場合

(4) 契約

ア 本プロポーザルは、企画・提案能力のある候補者を選定するものであり、契約の締結を担保するものではない。

イ 候補者を選定後、双方協議のうえ業務の詳細についての仕様書を定める。

ウ 事業を実施するうえで、仕様の変更が余儀なくされる場合、双方の協議により定めることができるものとする。

エ 候補者の決定以後に、要領4に掲げる条件を満たさなくなった場合には、契約を締結しないことがある。

14 事務局（問い合わせ・書類提出先）

調布市教育部指導室 担当：石川・阿部・山中

〒182-0026

東京都調布市小島町2丁目36番地1

調布市教育会館5階

電話：042-481-7482

FAX：042-481-7785

Email：kyoshokuin@city.chofu.lg.jp