

# 杉並区学齢簿システムの構築及び運用業務 公募型プロポーザル実施要領

## 1 目的

杉並区（以下「区」という。）では、平成 18 年度に現行の学齢簿システムを導入し、中央電子計算組織（ホスト）との連携により、就学事務、就学援助等の事務を処理しています。この間、就学援助費における入学準備金の前倒し支給や、保存年限に応じたデータ管理、児童生徒数の推計及び学区の変更シミュレーションなど、現行システムでは対応できない課題が生じてきたこと、また、平成 32 年度に現事業者が学齢簿システムから撤退することから、平成 31 年 6 月の機器のリース期間満了を機に、最新のシステムを導入し、業務全体の刷新と効率化を図ります。

システムの導入に当たっては、現システムの課題を解消するとともに、より充実した機能を実現し、適切な運用管理に取り組みます。

また、平成 32 年度に稼働を予定している住民情報系共通基盤システムとの連携が不可欠であるため、優れたシステム構築力と安定的な運用の確保及び将来に渡る継続的なシステム保守ができる質の高い事業者を公募型プロポーザルにより選定します。

## 2 業務の概要

### (1) 業務名

- ①杉並区学齢簿システム構築業務
- ②杉並区学齢簿システム運用保守業務

### (2) 業務内容

業務内容は、以下のとおりです。なお、詳細は「杉並区学齢簿システム業務提案依頼書（RFP）」（以下「RFP」という。）に記載のとおりです。

- ①杉並区学齢簿システム構築業務委託
  - ア システム機器の選定及びシステム設計
  - イ システム機器の設定
  - ウ 現行システムからのデータの移行
  - エ ホストコンピュータとの情報連携
  - オ 操作説明、研修の実施
  - カ その他、システムの導入に必要な業務
- ②杉並区学齢簿システム運用保守業務委託
  - ア システムソフト保守及びサポート
  - イ 機器保守
  - ウ 運用支援
  - エ その他、システム運用に必要な業務

### (3) 履行期間

- ①杉並区学齢簿システム構築業務委託
  - 契約締結の翌日から平成 30 年 12 月 31 日まで
- ②杉並区学齢簿システム運用保守業務委託
  - 平成 31 年 1 月 1 日から平成 35 年 12 月 31 日まで（60 か月）

※詳細なスケジュールについては、受託者候補者と別途協議の上決定します。

(4) 事業規模（概算額）

①杉並区学齢簿システム構築業務委託

45,800 千円（税込）

②杉並区学齢簿システム運用保守業務委託

長期継続契約（60 か月）

年額 7,000 千円（税込）

※ハードウェアリース費は含みません。ハードウェアは、受託者の指定する機器で入札により事業者を決定し別途賃貸借契約を締結します。

3 参加資格

本プロポーザルの参加資格は、以下の要件を満たす者としてします。

- (1) 地方自治法施行令（昭和 22 年政令第 16 号）第 167 条の 4 の規定に該当していないこと。
- (2) 杉並区競争入札参加有資格者指名停止に関する要綱（平成 22 年 3 月 23 日杉並第 65476 号）に定める指名停止要件に該当していないこと。
- (3) 杉並区契約における暴力団等排除措置要綱（平成 23 年 1 月 17 日杉並第 53890 号）に定める除外措置要件に該当していないこと。
- (4) 会社更生法（平成 14 年法律第 154 号）に基づく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）に基づく再生手続開始の申立てがなされていないこと。
- (5) 提案業務又は類似する業務を引き続き 2 年以上行っていること。
- (6) 杉並区競争入札参加資格者名簿に登録されていること。
- (7) プライバシーマークや情報セキュリティマネジメントシステム等、第三者機関の評価によるセキュリティ基準の認定を受けていること。
- (8) 提案する学齢簿システムは、パッケージソフトとして製品化されており、東京都内の区市における稼働実績があること。

4 実施手順

公募から受託者候補者選定までの実施手順の概要は以下のとおりです。

内 容	期 間 等
実施要領の公表	平成 30 年 3 月 28 日（水）
参加申込書（様式 1）、守秘義務契約書（様式 2）及び財務諸表（様式 5-1）の提出期限	平成 30 年 4 月 5 日（木）午後 5 時までに、以下の提出物を担当課へ持参してください。 1 参加申込書（様式 1）1 部 2 守秘義務契約書（様式 2）正副 2 部 上記を提出した事業者は、学齢簿システム提案依頼書を配布します。 3 財務諸表一覧（様式 5-1）正本 1 部、副本 8 部
提案依頼書の配布	参加申込のあった事業者（以下「参加事業者」という。）にのみ参加申込書提出時に配布します。

質問書（様式3）の受付期間	平成30年3月28日（水）から 平成30年4月5日（木）午後5時（必着）
質問の回答期限	平成30年4月11日（水）
企画提案書等提出期限	平成30年4月18日（水）午後5時（必着）
第一次審査（書類審査）結果通知の送付	平成30年5月7日（月）（予定） ※第一次審査対象の参加事業者全てに結果を通知します。
第二次審査（プレゼンテーション及びヒアリング審査）	平成30年5月14日（月）（予定）
受託者候補者選定結果の通知	平成30年5月17日（木）（予定） ※第二次審査対象の参加事業者全てに結果を通知します。

## 5 実施要領及びRFPの内容に関する質問の受付及び回答

### (1) 受付方法

質問書（様式3）により、電子メールで受け付けます。

### (2) 受付先

「10 担当課」に同じ。

### (3) 受付期限

平成30年4月5日（木）午後5時まで（必着）

### (4) 回答方法

質問に対する回答は、平成30年4月11日（水）以降に杉並区公式ホームページ上で公開します。なお、回答に対する再質問は受け付けません。

(<http://www.city.suginami.tokyo.jp/nyusatsu/proposal/index.html>)

### (5) 注意事項

情報の機密を担保する必要性から、メールの本文には質問内容を記述せず、質問書（様式3）を利用してください。補足や説明資料として質問書以外で資料の提出が必要な場合には、PDFで提出してください。

質問は、対応するRFPの項番を記述し、必要であれば具体例示するなど区が的確に質問内容を把握できるように心掛けてください。また、質問は要求事項を参加事業者が実現するために必要な内容のみとしてください。また、仮に参加事業者が必要と判断した質問であっても、区がセキュリティ上公開することが望ましくないと判断した場合は、質問に回答しない場合があります。

### (6) 質疑回答の取扱い

質問への回答は、本実施要領をはじめRFP等の追加又は訂正とみなします。回答日に合わせて、補足説明等を行う場合があります。問い合わせの有無に係らず必ず区公

式ホームページで確認をしてください。

## 6 企画提案書等の提出

### (1) 提出書類

提出書類は、別紙「財務諸表一覧」(様式 5-1) 及び「提出書類一覧」(様式 5-2) のとおりです。

### (2) 提出部数

ア 提出書類は、正本 1 部と副本 8 部をそれぞれ簡易製本(ファイル等で綴じる)にして提出してください。また、提出書類のうち、提案書、提案概要書及び見積書は、電子ファイルで CD-ROM 又は USB メモリ等の記憶媒体に格納したものを 1 部提出してください。

イ 副本については、添付した表紙(様式 4)を除き、参加事業者が特定できるような名称、ロゴマーク等は使用しないでください。

### (3) 提出方法

担当課へ持参又は郵送(書留郵便に限る)により提出してください。

※郵送の場合は、表面に「杉並区学齢簿システムの構築及び運用業務委託応募書類在中」と朱書きしてください。

※未着、遅延の場合は、原因の如何を問わず、未提出として取り扱います。

### (4) 提出先

「10 担当課」に同じ。

### (5) 提出期限

ア 財務諸表(様式 5-1)

平成 30 年 4 月 5 日(木) 午後 5 時 必着

イ 企画提案書等(様式 4、様式 5-2)

平成 30 年 4 月 18 日(水) 午後 5 時 必着

### (6) 留意事項

ア 「企画提案書」(様式 4) の添付書類は、R F P に提案依頼事項として記載します。作成するに当たり、略語や専門用語の使用はできるだけ避け、平易な用語を使用するよう努めてください。

イ 見積書は、R F P に別紙として参考様式を添付します。「杉並区教育委員会事務局次長」宛に提出してください。

## 7 受託者候補者の選定手順

杉並区学齢簿システムの構築及び運用業務受託者候補者選定会議(以下「選定会議」という。)において、企画提案書等の提出書類及び、プレゼンテーション、ヒアリングの内容を審査し、本業務に最も適していると認められる事業者を受託者候補者として選定します。

区は、提出書類等について、あらかじめ配点を行い区独自の比重を付け、選定会議において採点を行います。配点及び比重について、区から公開はしません。また、選定会議で審査をした結果、一定の点数に満たない参加事業者については、契約の相手方の候補者とはしないものとします。

## (1) 評価基準

### ア 経営状況等に関する評価基準

評価項目	評価の内容
経営状況	・経営状況は良好か
業務遂行力	・業務の遂行体制は妥当か
業務実績	・東京都区市で学齢簿システム業務の実績があるか
社会的責任	・個人情報等に関する公的認証や資格を取得しているか

### イ 企画提案に対する評価基準

評価項目	評価の内容
業務の理解度	・業務に関する現状と課題を把握しているか
業務に対する取組姿勢	・業務に対する取組姿勢が適切で、意欲があるか
提案内容の妥当性	・システム導入のスケジュール管理及び実施手順とその手法は適切か ・職員が操作しやすいシステムか ・区が提示した機能要件を満たしているか ・区基幹システムとの連携は適切か ・テストの内容は適切か ・データ移行の手順、スケジュールは適切か ・職員への操作講習や運用マニュアルの作成に対する取り組みは妥当か ・障害対応、保守体制が適切で安定稼働が見込めるか。導入時現場サポート対応は適切か ・セキュリティ体制は万全か
費用対効果	・システム導入経費及び運用経費は妥当であるか
プレゼンテーション ヒアリング	・総合評価 (経営状況等及び企画提案に対する評価を含む。)

## (2) 審査方法

### ア 第一次審査（書類審査）

提出された企画提案書に対し、選定会議で第一次審査を実施し、第一次審査通過者を選定します。（2者程度）

### イ 第二次審査（プレゼンテーション・ヒアリング審査）

第一次審査通過者に対し、選定会議で第二次審査を実施し、契約を締結する受託者候補者を選定します。

## (3) 選考結果の通知

平成30年5月17日（木）に通知します。（予定）

※非選定の通知を受けた参加事業者は、非選定理由についての説明を求めることができます。

## 8 参加者の失格

次のいずれかに該当する場合は失格とします。

- (1) 提出書類に虚偽の記載があった場合
- (2) 参加資格を満たさなくなった場合
- (3) 審査の透明性・公平性を害する行為があった場合
- (4) 企画提案書等が提出期限までに提出されなかった場合
- (5) 前各号に定めるもののほか、提案に当たり著しく信義に反する行為があった場合

## 9 その他留意事項

- (1) 本件に参加する費用は、すべて参加事業者の負担とします。
- (2) 提案者が都合によりプロポーザルを途中で辞退する場合は、参加辞退届（様式6）を提出してください。
- (3) 提出書類及び契約関係書類は、日本語を用いるものとし、やむを得ず外国語で記載するものについては、その日本語の訳文を付記又は添付してください。また、通貨は日本円とします。
- (4) 書類提出後の企画提案書等の修正又は変更は一切認めません。
- (5) 提出された企画提案書については返却しません。
- (6) 企画提案書について情報公開請求があった場合は、杉並区情報公開条例に基づき、提出書類等を公開することがあります。
- (7) 契約の締結に当たっては、区と受託者候補者とで、受託者候補者からの提案内容の詳細について確認を行い、委託条件を協議の上、仕様書を作成し、契約を締結します。また、契約書については、区指定の標準契約書を使用します。

## 10 担当課（問い合わせ先）

杉並区教育委員会事務局学務課 鈴木・佐藤

所在地：杉並区阿佐谷南 1-15-1（杉並区役所東棟 6階）

電話：03-3312-2111 内線 1626・1622

FAX：03-5307-0692

E-mail：gakumu-k@city.suginami.lg.jp

※電子メールでの問い合わせ件名は、「学齢簿システムプロポーザル問い合わせ（事業者名）」とします。

杉並区学齢簿システムの構築及び運用業務

公募型プロポーザル参加申込書

平成 年 月 日

杉並区教育委員会事務局次長 宛

所在地

名 称

代表者名

印

杉並区学齢簿システムの構築及び運用業務の公募型プロポーザルについて、参加の申込みをします。

なお、本プロポーザルの参加によって得た情報の一切は秘密情報として取扱い、第三者に開示しないことに同意します。

担 当 者 名

担 当 者 所 属

連 絡 電 話 番 号

メー ル ア ド レ ス

(ご担当者との連絡に都合の良いメールアドレスを記入してください。)

## 守秘義務契約書

杉並区（以下「甲」という。）と（以下「乙」という。）は、杉並区学  
齢簿システムの構築及び運用業務を行う事業者の選定（以下「業者選定」という。）において、甲が  
提供する情報の取り扱いについて守秘義務契約を締結する。

（本件情報）

第1条 本守秘義務契約にいう本件情報とは、業者選定において、直接又は、間接に知り得たすべ  
ての情報をいう。

（適正管理）

第2条 乙は、本件情報を紛失、破壊、改ざん、漏洩等の事故が発生しないように適正に管理しな  
ければならない。

（目的外利用の禁止）

第3条 乙は、本件情報を、杉並区学齢簿システムの構築及び運用業務公募型プロポーザルに応募  
するためにのみ使用するものとし、他の目的に利用してはならない。

（第三者への提供の禁止）

第4条 乙は、本件情報をいかなる第三者にも提供してはならない。また、業者選定終了後も同様  
とする。

（複写及び複製の原則禁止）

第5条 乙は、甲が承認した場合を除き、本件情報を複写し、又は複製してはならない。

（本件情報の返還）

第6条 乙は、本件情報に規定するすべての情報を、業者選定終了後、甲に直ちに返却しなければ  
ならない。甲の承諾の上複写、複製した場合はそれを含めて返却しなければならない。

（報告義務）

第7条 乙は、本守秘義務契約に反して本件情報が業務以外の目的に利用され、または、第三者に開  
示、遺漏させたことが判明した場合には、直ちに甲に報告しなければならない。

（損害の補償）

第8条 乙の責めに帰すべき事由により、甲が損害を被った場合には、その賠償責任を負う。

（協議）

第9条 甲及び乙は、本守秘義務契約書に定めのない事項または本守秘義務契約書の解釈に関して、  
何らかの疑義が生じたときは双方が誠意を持って協議し、解釈するものとする。

（管轄裁判所）

第10条 甲及び乙は、本契約により生ずる紛争については、東京地方裁判所を管轄裁判所とする。

以上、本守秘義務契約書の証として本書2通を作成し、甲乙が記名押印のうえ各1通を保有する。

平成 年 月 日

甲 杉並区教育委員会事務局次長

乙



## 質 問 書

平成 年 月 日

杉並区教育委員会事務局次長 宛

所 在 地  
名 称  
代 表 者 名  
担 当 者 名  
所 属 ・ 役 職  
電 話 番 号  
F A X 番 号  
メー ル ア ド レ ス

杉並区学齢簿システムの構築及び運用業務公募型プロポーザルについて、以下の項目を質問します。

質問項目	質問内容

※ 質問書は、平成30年4月5日（木）午後5時までに、電子メールで提出してください。

※ 電子メールの件名は「プロポーザル質問書（事業者名）」とし、メール送信後、担当まで送信の確認電話をお願いします。

事務局：杉並区教育委員会事務局学務課  
（杉並区役所東棟6階）担当：鈴木、佐藤  
所在地：杉並区阿佐谷南1-15-1  
電話：03-3312-2111 内線1626・1623  
FAX：03-5307-0692  
E-mail：gakumu-k@city.suginami.lg.jp

## 企 画 提 案 書

杉並区教育委員会事務局次長 宛

杉並区が平成30年3月28日に公募した、杉並区学齢簿システムの構築及び運用業務公募型プロポーザルに参加しますので、企画提案書及び下記添付書類を提出します。なお、受託者候補者に選定された場合は、杉並区学齢簿システムの構築及び運用業務委託契約の締結に向けて、信義に従って誠実に事業内容の詳細の協議を行うことを誓約します。

平成 年 月 日

所在地

名称

代表者名

印

記

### 1 本件業務の担当者及び連絡先

担当者氏名：

所属・役職：

電話番号：

FAX番号：

メールアドレス：

### 2 添付書類及び提出部数

別紙「財務諸表一覧」（様式5-1）及び「提出書類一覧」（様式5-2）のとおり

## 財務諸表一覧

正本 1 部 副本 8 部 提出

No.	提出書類 直近 2 年分の財務諸表	提出欄 (提出したものに 「○」)	区確認欄
1	貸借対照表		
2	損益計算書		
3	キャッシュフロー計算書		

提出期限 平成 30 年 4 月 5 日 (木)

## 注意事項

- ① 提出部数は、正本1部と副本8部をそれぞれ製本し、提出してください。
- ② 副本については、添付した表紙を除き、参加者が特定できるような名称、ロゴマーク等は使用しないでください。

## 提出書類一覧

正本 1 部 副本 8 部 提出

No.	提出書類	提出欄 (提出したものに 「○」)	区確認欄
1	履歴事項全部証明書		
2	会社概要		
3	取得規格認証書の写し (ISO27001、プライバシーマーク等)		
4	企画提案書 (提案書で示す提出書類を含む)		
5	企画提案概要書		
6	見積書 (社判あり)		

提出期限 平成 30 年 4 月 18 日 (水)

## 注意事項

- ① 提出部数は、正本1部と副本8部をそれぞれ製本し、提出してください。
- ② 副本については、添付した表紙を除き、参加者が特定できるような名称、ロゴマーク等は使用しないでください。
- ③ 提出書類は、企画提案書を除き、A4版縦向き・横書き・両面印刷を基本とします。
- ④ 提出できない書類がある場合は、提出欄にその理由を記載してください。
- ⑤ 様式のデータが必要な場合は、メールでご連絡ください。
- ⑥ No. 4～No. 6 については、電子媒体 (PDF 形式) でも 1 式提出してください。

## 参加辞退届

杉並区教育委員会事務局次長 宛

杉並区学齢簿システムの構築及び運用業務公募型プロポーザルについて、参加を表明しましたが、辞退します。

平成 年 月 日

所在地

名称

代表者名

印