播磨町携帯電話端末及び保守運用業務
プロポーザル実施要領

令和８年２月

播磨町教育委員会

地域学校教育課

目　　次

1　業務の目的 ..... - 1 -
2　業務概要 ..... - 1 -
3　選定方式及び契約方法 ..... - 1 -
4　参加資格 ..... - 2 -
5　募集方法等 ..... - 2 -
6　審査の実施等 ..... - 5 -
7　スケジュール ..... - 7 -
8　参加申込に要する経費等 ..... - 7 -
9　事務局 ..... - 7 -

１　業務の目的

学校にあっては、校内や校外学習に行った先において、教員同士が児童・生徒の状況を共有することが円滑かつ教員全員で児童・生徒を指導していくうえで重要なこととなっている。また、緊急事態の対応についても同様である。

播磨町（以下「本町」という。）においても、本町内にある小中学校の児童・生徒の状況を教職員同士が携帯電話などの通信機器を通して情報共有し、円滑に指導および緊急対応できる環境が求められている。

これを実現するにあたり、事業者に係る業務実績、専門性、技術力、企画力を勘案し、総合的な見地から判断して最適な事業者と契約を締結できるよう、当該業務を行うものとする。

２　業務概要

（１）業務の名称

播磨町携帯電話端末及び保守運用業務（以下「本業務」という。）

（２）業務の内容

別に定める「仕様書」のとおり。

（３）契 約 期 間：契約締結日の翌日から令和１１年３月３１日

支 払 い 期 間：令和８年４月分から令和１１年３月分

（４）履行場所

教育委員会及び播磨町立小・中学校６校

（５）見積限度額

１３，３１２千円（消費税及び地方消費税を含まない）

※見積金額が見積限度額を超過している場合、失格となるため注意すること。

内訳項目は、以下のとおり。

・携帯電話端末
・初期設定業務
・通信及び運用保守（３年分）

３　選定方式及び契約方法

（１）選定方式

企画提案の公募によるプロポーザル方式によって、優先交渉権者を選定する。なお、優先交渉権者との交渉が不調に終わった場合、次順位者と交渉することがあり得る。

（２）契約方法

① 契約金額

契約締結に当たっては、見積書に記載された合計金額をもって契約金額とすることを原則とする。なお、企画提案内容によっては、契約協議の上、決定する。

② 支払条件

支払条件は、契約協議の上、決定する。なお、地方自治法、播磨町財務規則等の関係法令に規定される条件を具備する必要がある点に留意すること。

③ その他

優先交渉権者と契約協議の上、必要な範囲内において企画提案書の項目の追加・変更及び削除を行ったうえで本契約の仕様に反映させることができる。

4　参加資格

本プロポーザルへの企画提案に参加しようとする者（以下「参加希望者」という。）は、参加資格として以下の要件の全てを満たしているものとする。

（1）　播磨町指名停止基準（平成２１年告示第７号）及び兵庫県指名停止基準（平成６年６月１６日制定）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年政令第１６号）第１６７条の４の規定のいずれにも該当しないこと。

（3）　過去１０年以内（平成２８年４月以降）に、国、地方公共団体または学校法人において類似業務（１００台以上の導入）の実績を有すること。

（4）　手形交換所による取引停止処分を受けてから２年間を経過しない者又は当該業務への参加申込前６か月以内に手形、小切手の不渡りを出した者でないこと。

（5）　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を行っている者でないこと。

（6）　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を行っている者でないこと。

（7）　町契約からの暴力団排除に関する要綱（平成２４年要綱第４５号）に規定する暴力団等でないこと。

（8）相互に資本関係又は人的関係にあるものが本プロポーザルに参加していないこと。

5　募集方法等

（1）募集方法

播磨町公式ホームページ上に提出様式を含む本実施要領、仕様書等を掲載することにより、本プロポーザルの参加希望者を募集する。

（2）参加申込

本プロポーザルに参加する者（以下「参加申込者」という。）は、参加申込書（様式第１号）を「（3）参加申込の受付期限」までに「9　事務局」記載の所属部署に提出すること。

（3）参加申込の受付期限

令和８年２月２７日（金）１５時００分　必着

（4）質問及び回答

① 質問の方法

本プロポーザル及び仕様書等に関する質問については、「質問書（様式第２号)」により、電子メールで問い合わせることとし、メールの件名は、【播磨町携帯電話端末及び保守運用業務質問（事業者名)】とすること。なお、メール件名がこれ以外の場合は、迷惑メールとして開封せず削除する場合があるので注意すること。この場合における不利益は、質問を行った事業者の責任とする。

② 質問の受付期限

令和８年２月１６日（月）１５時００分　必着

③ 質問への回答

令和８年２月１８日（水）１７時００分までに播磨町公式ホームページ上に掲載する。なお、質問を行った事業者名は公表しないものとする。

（５）企画提案

本プロポーザルの企画提案を行う者（以下「企画提案者」という。）は、企画提案書（様式第３号）に関係書類を添えて「（６）企画提案の受付期限」までに「９事務局」記載の所属部署に提出すること。なお、企画提案の作成要領等は、次に掲げるとおりとする。また、提出方法は、持参又は郵送（書留郵便に限る。）とし、持参する場合は、持参日時について事前に連絡すること。

① 提出書類の規格

提出書類の規格は、全てＡ４判（日本工業規格Ａ列４番)、縦向き、左綴じ（又はＡ４判、横向き、上綴じ）に統一すること。

② 提出書類の編纂

提出書類は、企画提案書（様式第３号）を鑑とし、別紙「企画提案書作成要領」の項目順に編纂し、項目番号に応じたインデックスラベルを「１－①」のように貼付の上、１つのファイルにまとめること。ただし、製本はしないこと。また、別紙「提出書類一覧」で提出を求めている書類が確実に編纂されているかチェック欄を確認の上、提出すること。

【提出書類】

１）参加申込書（様式第１号）
２）過去１０年以内の本業務の類似業務実績（様式第５号）
３）本業務の企画提案書（様式第３号を含む）
４）見積書及び内訳書（様式第４号を含む）

③ 提出部数等

提出書類は、正本１部、副本５部を提出するものとし、電子媒体（ＣＤ－Ｒ又はＤＶＤ－Ｒ）を１部添付すること。なお、電子媒体に格納する電子ファイルは、Microsoft Office 及び Acrobat Reader にて参照可能な形式とすること。

④ 提出書類の取扱い、著作権等

提出書類に関する著作権、特許権等の取扱いは、次に示すとおりとする。なお、提出された書類は返却しない。

ア　著作権

本業務に関する提出書類の著作権は、企画提案者に帰属する。また、本業務の実施にあたって公表等が必要と認められるときは、本町は提出書類の一部を使用できるものとする。

イ　特許権等

提出書類の内容に含まれる特許権、実用新案権、意匠権、商標権等の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ソフトウェア等を使用した結果生じた責任は、原則として企画提案者が負う。ただし、本町が、企画提案書の提出方法を指定した場合で、仕様書等に特許権等の対象である旨が明記されておらず、企画提案者が特許権等の対象であることを過失なくして知らなかった場合には、本町が費用を負担する。

⑤ 本町からの提供資料等の取扱い

本町が企画提案を検討している者に対して提供又は開示し、あるいは閲覧させた資料等（以下「本町からの提供資料等」という。）については、本プロポーザルへの参加に際しての検討以外の目的で使用することはできない。なお、本プロポーザルへの企画提案を行った後においては、本業務を履行する場合のみ本町からの提供資料等を使用することができることとし、企画提案を行わなかった場合（辞退した場合を含む。）又は優先交渉権者に選定されなかった場合においては、本町からの提供資料等を速やかに破棄しなければならない。

⑥ 企画提案書等を記述する上での留意点

提出書類は、字句が明確に読み取れるフォントで記述すること。また、記述内容は、理解しやすいように、簡潔かつ分かりやすい表現を使用することとし、本町が提示した仕様書を転記する、「仕様書のとおり」等といった記述に終始しないこと。

⑦ 複数提案の禁止

本プロポーザルへの企画提案は、１つの提案しか行うことができず、複数の提案を行った場合は失格とする。

⑧ 使用言語、単位等

本プロポーザルの参加に関し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、通貨単位は円、時刻は日本標準時とする。

（６）辞退

参加申込書の提出後に辞退する場合は、辞退届（任意様式）を提出すること。

6　審査の実施等

（1）プロポーザル審査委員会の設置

本町は、本町職員により構成される播磨町携帯電話端末及び保守運用業務プロポーザル審査委員会（以下「審査委員会」という。）を設置する。

（2）審査の方法

審査は、審査委員会において、次のとおり実施する。

① 審査は、提出された企画提案書等の内容、質疑を含むプレゼンテーションの内容について、審査委員会の審査委員それぞれが審査項目ごとに採点することにより行い、それらを集計したものを得点とし、その得点が最も高いものを優先交渉権者として選定する。ただし、総合得点が、採点を行った審査項目の合計点の６割に満たないものは優先交渉権者として選定しない。なお、提出された企画提案書等の内容について、各審査に必要な情報が読み取れない場合には、別途、事務局から当該提案を行った企画提案者に直接確認し、必要に応じて修正等を求めることがある。

② 企画提案者が１者のみであった場合は、見積金額の採点は行わないものとし、当該企画提案者に係る審査項目の「見積金額」を除いた総合得点が、採点を行った審査項目の合計点の６割に満たないときは、優先交渉権者を選定しないものとする。

③ 総合得点が同点の企画提案者が２者以上ある場合は、審査項目の「見積金額」を除いた総合得点が高い企画提案者を上位とする。

④ 審査項目、採点の割合等及び１次審査の実施方法並びに２次審査の実施方法は、それぞれ次のアからウに示すとおりとする。

ア　審査項目、採点の割合等（審査員１人当たり合計４００点）

審査項目	採点の割合	審査区分		評価指標
企画提案書評価	１００／４００	１次審査		企画提案書作成要領のとおり
見積金額	２００／４００	※１		
プレゼンテーション評価	１００／４００		２次審査	本業務に対する理解度・取組姿勢・開発体制、説明力、質問等に対する回答の的確性　　等

※１　１次審査において上位３者を決定する際、順位３位の者が２以上ある場合（順位１位が４以上、順位２位が３以上ある場合を含む。）における上位者を決定するために見積金額を用いる。

イ　１次審査の実施方法

・　１次審査は、書類審査により行う。
・　書類審査は、企画提案書の記載内容（審査評価項目）により、事務局が採点し、審査委員の確認を得ることで行う。具体的には、審査項目１及び２の合計得点により審査し、上位３者を決定する。なお、同点の企画提案者が２以上ある場合は、審査項目「見積金額」が安価な企画提案者を上位とする。

ウ　２次審査（プレゼンテーション）の実施方法

・　プレゼンテーション時間は、準備及び撤収を含み約３０分（内訳は概ね、企画提案書等に関するプレゼンテーション１５分、質疑応答１０分、準備及び撤収５分）とする。
・　プレゼンテーションの実施にあたり、パワーポイント等の活用を認める。ただし、必要な機材は企画提案者が用意すること（スクリーン及び電源については、本町で用意可能であるため、プレゼンテーションの実施に向け事務局と事前に打合せること）。
・　企画提案者からの出席者は最大４名とし、本業務の担当者は必ず出席すること。
・　企画提案書等に関するプレゼンテーションは、先に提出した提出書類に基づいて実施することとし、追加資料の提出は認めない。
・　プレゼンテーションは、企画提案書等の内容を理解する上での補足説明としての位置付けであるため、プレゼンテーションの出来栄えや印象は審査の対象外とする（説明内容を審査の対象とする）。

（３）審査結果及び優先交渉権者の公表

① 審査結果の送付等

・　審査の結果は、全ての企画提案者に対し通知する。
・　審査の結果において、参加資格を満たさないことを理由に審査を通過しなかった企画提案者は、町に対してその理由について、説明要求書（任意様式）を「９事務局」記載の所属部署へ直接持参又は郵送することにより説明を求めることができる。なお、当該説明の要求期間は、結果通知メール発送の日から２週間とする。
・　参加資格を満たさないこと以外の審査結果に係る内容についての異議申し立ては受け付けない。

② 優先交渉権者の公表

・　審査委員会により選定された優先交渉権者は、播磨町公式ホームページ上に事業者名を公表する。
・　全ての企画提案者について、事業者名は公表せずに、その総合得点及び優先交渉順位を播磨町公式ホームページ上で公表する。

7　スケジュール

期日	内容
令和８年　２月１０日（火）	公募開始（播磨町公式ホームページ上で公開）
２月１６日（月）１５時	質問受付期限
２月１８日（水）１７時	質問回答期限
２月２７日（金）１５時	参加申し込み及び企画提案期限
３月　４日（水）	１次審査の実施及び結果通知期限
３月１３日（金）午後	２次審査（プレゼンテーション）の実施 ※時間は、別途連絡します。
３月１７日（火）	優先交渉権者の選定・結果通知
３月１９日～２６日	契約協議～契約締結
４月１０日（金）	端末納品 （※支払い開始は令和８年４月分を予定）

8　参加申込に要する経費等

参加申込、質問、企画提案等に係る関係書類等の作成経費や旅費等の必要経費等は、参加申込者及び企画提案者の負担とする。

9　事務局

本プロポーザル及び本業務に係る事務局は、次のとおりである。

（１）　所属部署：播磨町教育委員会地域学校教育課
（２）　担当：大路、池田
（３）　電子メールアドレス：gakkoukyoiku@town.harima.lg.jp
（４）　電話番号：０７９―４３５―０５４５
（５）　所在地：兵庫県加古郡播磨町東本荘１丁目５番３０号

以上