

# 杉並区校務情報ネットワーク基盤システムに係る設計書等 作成業務公募型プロポーザル実施要領

## 1. 目的

杉並区では、学校情報セキュリティの向上と教職員の校務処理の支援及び効率化を目的として、専用ネットワークを介して、校務用 PC をデータセンタと接続し、校務支援システム「C4th」(株式会社エデュコム製)を使用した「校務支援システム」、校内サーバ経由でデータセンタと接続して使用する「電子黒板・教員用タブレットシステム」及びローカルブレイクアウト回線を介してクラウド利用を行っている「児童生徒 GIGA タブレットシステム」を運用しています。

文部科学省が示した教育情報セキュリティポリシーガイドライン(令和4年3月改訂)に沿ったアクセス制御による対策を講じたゼロトラストモデルの校務ネットワーク基盤システムの導入を検討しています。

新たなシステムは、既存のネットワーク環境から移行できる事を前提とし、児童生徒の学習の多様化(ICTを活用した自宅学習、個別最適化された学び等)や、その実現に向けた教員の働き方改革(テレワーク等)など、教育現場の改善を図ることができるシステムの導入を目指します。

また、導入後におけるネットワークシステム運用・保守の品質も重視し、システムソフトウェア及びハードウェアの選定を行います。

以上を踏まえ、新たな校務情報ネットワーク基盤システム運用ソフトウェア等の製品選定の提案ならびに当該システムの導入に必要な設計書等の作成を行い、検証環境を構築し、作成した設計書の妥当性の確認に係る業務委託を実施します。

## 2. 業務の概要

### (1) 業務名

杉並区校務情報ネットワーク基盤システムに係る設計書等作成業務

### (2) 業務内容

現在の区立学校の情報ネットワークシステム環境を変更し、本選定で提案された校務情報ネットワーク基盤システムを導入(移行)するにあたり、必要となる設計書等の作成を委託するものです。また、導入にあたっては、現在のシステム基盤並びにネットワークを管理する事業者との連携を図り、令和7年9月1日よりシステムが稼働するための基本設計等を行うものとします。主な業務内容は以下になります。

- ① 区が提供するネットワーク環境内で構築・運用を行うために、必要となるシステム設計書の作成。(教育委員会事務局は、提出された設計書を元にハードウェア機能要件を作成し、入札を行い、リース契約により必要な機材等を調達する。)
- ② システムの運用に関する提案。(リース事業者の保守範囲を除く。)
- ③ 進行管理
- ④ 教育情報セキュリティポリシーガイドライン(文科省令和4年3月改訂)に準ずるセキュリティを担保した上で指定された端末で学校以外からも既存環境にアクセス可能か確認すること。

※ 既存環境との連携に関しては杉並区のほかに次の関連事業者からの情報及び指示に基づき作業しなければならないものとする。(担当業務については、別紙1のⅦ. システム連携要件(現在のシステム運用事業者との調整事項)を参照。)

- ・ 東日本電信電話株式会社 担当者：西田 電話 03-5937-2562
- ・ 富士電機 IT ソリューション株式会社 担当者：大場 電話 03-5817-5751
- ・ 株式会社ライオン事務器 担当者：大森 電話 03-3361-4281

なお、導入、構築、運用に向けて以下のような作業項目および成果物の資料を作成することを想定ください。また、他に必要と考える資料があれば、別途ご提供ください。

分類	作業項目	成果物(イメージ)	役割分担 ※1	
			受託者	区
導入計画 の策定	要望・目標の設定			◎
	要望・目標に対する 実現方法の検討	要件定義書 基本設計書 詳細設計書	◎	○
	課題に対する対策の 検討	課題管理表	◎	
	移行計画、構築方 針、運用方針の検討	移行計画書 構築方針 運用方針	◎	○
	ソフトウェア及びハー ドウェア調達要件の 作成	ソフトウェア及びハードウ ェア機能要件書	◎	○
プロジェク ト管理	進捗管理	プロジェクト計画書 進捗管理表 議事録	◎	○
	会議体の運営 (各種検討会等)	会議資料 議事録 質問に対する回答書	◎	○

※1 ◎:正、○:副

※本委託契約にて作成された成果物を元に、令和7年8月末までに校務情報ネットワーク基盤システムを構築し、令和7年9月からシステム運用を予定しています。

### (3) 契約期間

契約締結の翌日 から 令和6年3月31日

### (4) 事業規模

34,990,560円(消費税及び地方消費税含む)※上限

## 3. 参加資格

プロポーザルには、以下の項目、全てに該当する事業者が参加できます。

- 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)に基づく更生手続き開始の申立て又は民事再生法(平成11年法律第225号)に基づく再生手続き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年以上営業していること。
- 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 東京都内に事業所又は営業所を有していること。
- ⑧ 日本国内の教育機関又は地方自治体において、教育(校務系・学習系)に関わる情報ネットワーク基盤システムの導入実績を持つこと。
- ⑨ プライバシーマーク、情報セキュリティマネジメントシステムについて、いずれかで第三者機関の評価による認定、認証を受けていること。
- ⑩ 法人の場合は、法人税、法人事業税、消費税及び地方消費税を、個人の場合は所得税、消費税及び地方消費税を完納していること。

#### 4. 実施手順

公募から受託者候補者選定までの実施手順(概要)は以下のとおりです。

内 容	期 間 等
実施要領の公表	令和 5 年 8 月 25 日(金)
参加申込書及び財務諸表(正本 1 部)の提出期限	令和 5 年 9 月 5 日(火)17 時まで
企画提案書等提出期間	令和 5 年 8 月 28 日(月) から 令和 5 年 9 月 13 日(水)17 時まで
第一次審査 (書類審査)	令和 5 年 9 月 26 日(火) (予定) ※第一次審査を実施し、第二次審査の対象とする参加事業者を選定します。(3者程度)
第二次審査 (プレゼンテーション・ヒアリング 審査)	令和 5 年 9 月 29 日(金) (予定)
受託者候補者の選定結果の通知	受託者候補者の選定結果は、 令和 5 年 10 月 13 日(金)までに通知する予定です。

※参加申込書を提出せずに企画提案書を提出することはできません。

※参加申込書等を提出しても、期限までに企画提案書等の提出がない場合は辞退とみなします。

※進行途中で変更が生じた場合は、逐次参加事業者に変更を連絡します。

#### 5. 実施要領の内容についての質問の受付及び回答

##### (1)提出方法

メールでのみ受け付けます。電話やFAX、来庁による質問には応じません。なお、メールには回答を受ける担当窓口の部署、氏名、電話番号、FAX 番号及び E-mail アドレスを併記してください。

##### (2)受付先

教育委員会事務局庶務課学校 ICT 環境整備担当宛  
メールアドレス:GAKKO-ICTTANTOU@city.suginami.lg.jp  
件名:杉並区校務デジタル化基盤システムプロポーザル(質問書)

##### (3)受付期限

令和 5 年 9 月 1 日(金)17 時まで

##### (4)回答方法

質問に対する回答は、令和 5 年 9 月 6 日(水)以降に杉並区公式ホームページ上で公開します。

#### 6. 企画提案書等の提出

##### (1)【提出】企画提案書への記載事項

- ①「表 1 企画提案書記載依頼事項」の記載内容に従い、全ての項目について記述してください。
- ②導入に当たって障害となることがあれば明記してください。また、その解決方法を明記してください。

表 1 企画提案書記載依頼事項

項番	記 載 内 容
1	会社概要(直近 3 期分の財務諸表の写しを添付)

2	教育機関又は地方自治体における教育(校務・学習系)に関わる情報ネットワーク基盤システムの導入・運用実績例 概要と規模を記述すること。自治体名等は差し支えない範囲または匿名可。
3	教育(校務・学習系)に関わる情報ネットワーク基盤システムについての考え方、システム提案のポイント 提案における重要な個所及び要点を、明確に記述すること。
4	教育(校務・学習系)に関わる情報ネットワーク基盤システムの全体像 現時点で想定される、システムの全体構成を明確にすること。
5	構成機器一覧(ソフトウェア含む)
6	システムの拡張性 機能拡大や展開についての提案があれば記述すること。
7	システム導入計画策定 導入に必要な作業の項目、方法、スケジュールなどの計画策定方法について記述すること。
8	本稼働までの作業計画 令和7年9月から本稼働を行うための作業計画について、具体的に記述すること。
9	事前検証の作業計画 令和5年度中に、検証校(区内の1校)での実証試験を行うこと。
10	仮稼働から本稼働までの段階的な導入作業計画 安全かつ確実にシステムの導入を図る計画について、具体的に記述すること。
11	導入作業体制 貴社の体制及び構成について記述すること。導入に際して教育委員会事務局、貴社、及び NTT 東日本並びに富士電機 IT ソリューション株式会社との役割を明確にし、貴社の要員について記述すること。
12	システム構築内容 令和6年度及び令和7年度のシステム構築に係る内容を記述すること。
13	5年間(令和7年度から11年度まで)の保守・運用体制 ソフトウェア等に係るシステム保守及び運用体制の内容を記述すること。
14	その他 その他、必要な事項があれば追記すること。

※1 専門用語には、注釈を記述してください。

※2 財務諸表には、貸借対照表、損益計算書、株主資本等変動計算書、キャッシュフロー計算書を含む。

#### ⑤ 企画提案書の仕様

- ・表紙目次を「表 1 企画提案書記載依頼事項」の項目および内容を基に、見やすいものを作成すること。
- ・A4 版縦の両面印刷で作成し、イメージ図などA3 版がある場合はA4 版に折り、バインダー等に綴じこみ、インデックスを付けること。
- ・章立ては「表 1 企画提案書記載依頼事項」の項番に従うこと。
- ・図面写真などを使用しわかりやすく工夫すること。
- ・表紙に、以下の項目を記入すること。

タイトル: 杉並区校務情報ネットワーク基盤システムに係る設計書等作成業務企画提案書  
 提出年月日: 企画提案書の提出日を記載  
 貴社名: 貴社名(正本1部のみ記載)

(2)【提出】システム要件票(別紙1)

製品、メーカー情報については、「別紙1 校務情報ネットワーク基盤システム システム機能要求一覧表」に入力・記載のうえ、提出してください。

(3)【提出】参考見積書への記載事項

- ① 参考見積は、以下の「表2 参考見積項目」について記述してください。記載する金額は円単位とし、税抜き金額を記載してください。

表2 参考見積項目

項番	見積内容
1	ネットワーク運用に係るシステム設計費
2	令和5年度の検証校での事前検証に係る経費
3	ネットワークシステム構築・運用保守に係る経費【令和6年度から令和10年度】※別紙2

参考見積の算出資料は、以下のとおりです。

- ・学校等の拠点一覧 別紙3 拠点一覧(令和5年5月1日現在)を参照ください。
- ・現行のネットワーク 別紙4 システム構成の概要図を参照ください。
- ・校務ネットワーク機器 別紙5 校内ネットワーク機器と運用保守事業者を参照ください。
- ・データセンタ 別紙6 データセンタのサーバ構成と運用保守事業者を参照ください。
- ・令和5年5月1日現在の児童・生徒数 別紙7 令和5年度児童・生徒数、学級数一覧を参照ください。
- ・令和5年5月1日現在のシステム利用者

1	管理利用者	校長・副校長	131名
2	一般利用者	教諭、非常勤講師、事務職員等	2,233名
3	管理・一般利用者	教育委員会事務局(指導主事含む)	15名
合計			2,379名

※参考見積書作成時に、各社とのシステム設定を引き継ぐための作業経費の算出が必要なため、原則、本件提案に先立って各システム運用事業者と協議・調整を行うこと。

② 参考見積書仕様

- ・見積書は、「表2 参考見積項目」の項目および内容を基に、見やすいものを作成すること。また、明細項目については詳細に作成し、A4版縦の両面印刷で作成し、企画提案書と一緒にバインダー等に綴じこみ、インデックスを付けること。
- ・参考見積書の様式は、「A4版縦、片面刷り」で作成すること。なお、表2 項番3は、別紙2を使用すること。
- ・表紙に、以下の項目を記入すること。

タイトル: 杉並区校務情報ネットワーク基盤システム設計参考見積書  
 提出年月日: 企画提案書の提出日を記載すること。  
 貴社名: 貴社名(正本1部のみ記載)

(4)【提出】プライバシーマーク、情報セキュリティマネジメントシステムのいずれかの証明書

(5) 提出部数

(ア) 正本1部 副本 10部

(イ) 副本については、添付した表紙を除き、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。

(6) 提出期限

令和5年9月13日(水)17時まで

※参加申込書及び直近3期分の財務諸表(正本)「1部」を9月5日(火)までに提出すること。

(7) 提出方法

窓口へ持参してください。

(8) 提出先

「10. 担当課(問い合わせ先)」に同じ。

## 7. 受託者候補者の選定手順

杉並区校務情報ネットワーク基盤システムに係る設計書等作成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された書類及び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参加事業者を選定します。

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

① 経営状況等に対する評価

評価項目	評価の内容
経営状況	経営状況は良好か
業務遂行能力	業務の遂行体制は妥当か
業務実績	教育機関・地方自治体での導入実績数は妥当か
	教育機関・地方自治体でのシステム運用実績は妥当か

② 企画提案に対する評価

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
業務に対する取り組み姿勢	業務に対する取り組み姿勢が適切で、意欲があるか
提案内容の妥当性	クラウド化へのプロセスは実現可能となっているか
	実施手順とその手法は妥当か
	具体的で実効性のある提案となっているか
資料調整能力	学校の日常業務改善のアイデアが盛り込まれているか
費用対効果	企画提案書は分かりやすいか
プレゼンテーション・ヒアリング	実績について
	情報セキュリティについて
	・システムセキュリティ
	・端末セキュリティ
	基本的なシステム設計思想について
・IDの統合管理	
・教職員用端末の1台化	
・シングルサインオン	
・校務データクラウド化	
・学習系クラウドの利用環境	

	<ul style="list-style-type: none"> <li>・校務データと学習データの統合管理(見える化)</li> <li>・教員のリモートワークへの対応</li> <li>・通信回線とネットワーク</li> <li>・区立学校庶務事務システム</li> <li>・データセンタ管理</li> <li>・モデル校での実証実験</li> </ul>
	導入作業の進め方について
	サポート体制について
	自由提案・総合評価

## (2) 審査方法

### ① 一次審査(書類審査)

- ・提出された企画提案書等に対し、委員会で一次審査を実施し、一次審査通過者(一次審査配点合計の6割以上を得た事業者のうち上位3事業者程度)を選定します。
- ・一次審査をおこなう上で、疑問点や確認事項が生じた場合、担当者から参加事業者へ照会します。回答を受けて、これを審査員に報告します。
- ・第一次審査結果は、令和5年9月26日(火)にメールで通知します。

### ② 二次審査(ヒアリング審査)

- ・一次審査通過者に対し、委員会が二次審査を実施し、契約を締結する受託者候補者(配点総合計の6割以上を取得した最上位の事業者)を選定します。
- ・提案についてのプレゼンテーションが15分間、ヒアリングが20分間となります。  
(入れ替えやセッティングの時間は含みません。別紙8「校務情報ネットワーク基盤設計書等作成業務 二次審査におけるプレゼンテーション・ヒアリング項目」を参照のこと。)
- ・液晶プロジェクターとスクリーンは教育委員会事務局で用意します。
- ・二次審査の実施方法及び日時会場等は、第一次審査を通過した事業者にもメールにて連絡します。

## (3) 受託者候補者選定結果通知

令和5年10月13日(金)までに通知する予定です。

※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. 参加事業者の失格

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) 企画提案書等が提出期限を過ぎて提出された場合。
- (4) 応募事業者(応募予定者の関係者を含む)が、選定委員会等の設置から選定結果の通知があるまでの間、選定委員会委員及びこの募集に関係する区職員に対し、当該選定に関して自己を有利にする又は他者を不利にすることを目的とした接触をした場合  
なお、以下の場合などは、上記の接触には該当しません。
  - ・実施要領に基づき区が実施する説明会・現地見学会等への参加
  - ・実施要領に基づく区への質問及び書類の提出等
  - ・現に区と契約等を締結している委託業務及び指定管理業務等の履行に必要な行為
  - ・区が主催する審議会、意見交換会等への出席
- (5) 前各号に定めるもののほか、審査の公正性・公平性を害する行為や、提案に当たり著しく審議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、すべて参加者事業者の負担とします。

- (2)提出書類は、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。
- (3)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。
- (4)提出された企画提案書については返却しません。
- (5)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。
- (6)契約の締結にあたっては、区指定の標準契約書を使用します。
- (7)受託者候補者が失格要件に該当することが判明した場合、又は契約締結交渉が不調となった場合若しくは辞退した場合、次順位の参加事業者と契約交渉します。

#### **10. 担当課(問い合わせ先)**

杉並区教育委員会事務局庶務課学校 ICT 環境整備担当

担 当： 北淵、齊藤、河野

所在地： 〒166-8570 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1608) 平日 午前 9 時～午後 5 時まで

FAX : 03-5307-0692

メールアドレス:GAKKO-ICTTANTOU@city.suginami.lg.jp