

杉並区立学校教職員庶務事務システム導入及び運用保守業務 公募型プロポーザル実施要領

1 目的

杉並区立学校（以下「区立学校」という。）では、現在約2,000人の職員が休暇・職免等の処理を紙の様式で行っており、申請、承認、年次有給休暇等の残日数管理等に係る処理が煩雑となっています。また、職員の服務状況確認に際しては、校務支援システムによる打刻情報と旅行情報、休暇・職免等処理簿による休暇等情報を突き合わせる必要があります。

こうした中、約2,000人の職員の人事情報を一元管理し、休暇・職免等の処理の電子化により各種申請・承認に係る業務の効率化を図るため、令和7年度に区立学校に教職員庶務事務システムを導入することとしました。

システムの導入・運用にあたり、本業務に最も適している提案を行う事業者を、公募型プロポーザル方式により募集・選定します。

2 業務の概要

(1) 業務名

杉並区立学校教職員庶務事務システム導入及び運用保守業務

(2) 業務内容

別紙1「業務内容説明書」のとおり

(3) 履行期間

① 導入業務

契約締結の翌日から令和7年3月31日まで

② 運用保守業務

令和7年4月1日から令和8年3月31日まで（予定）

※詳細については、「8 その他留意事項（8）」を参照。

(4) 業務委託経費（上限額）

※予算が確定していないため、上限額については本プロポーザルの評価における参考金額であり、契約金額として確約するものではありません（「8 その他留意事項（8）」を参照）。

① 導入業務に係る経費（令和6年度）

110,000,000円（消費税及び地方消費税を含む）

② 運用保守業務に係る経費（令和7年度）

30,500,000円（消費税及び地方消費税を含む）

3 参加資格

次に掲げるすべての条件を満たす事業者とします。

(1) 法人格を有していること。

(2) 国、他自治体等の官公庁又は民間企業において類似する業務につき、直近5年以内に引き続き1年以上の業務実績があること。なお、直近5年とは、平成31年4月1日から令和6年3月31日までを指す。

- (3) 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。
- (4) 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。
- (5) 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。
- (6) 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。
- (7) 法人税、法人事業税及び地方法人特別税、消費税及び地方消費税を完納していること。
- (8) 無差別大量殺人行為を行った団体の規制に関する法律（平成11年法律第147号）第5条及び第8条に規定する処分を受けている団体又はその構成員の統制下にある団体でないこと。
- (9) 法人等による寄附の不当な勧誘の防止等に関する法律（令和4年法律第105号）第4条各号に掲げる禁止行為を行っていないこと。
- (10) ISO27001（ISMS）又はプライバシーマークの付与を受けていること。

4 実施手順

公募から受託者候補者の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6年1月22日（月）
実施要領に対する 質問受付期間	令和6年1月22日（月）から 令和6年1月26日（金）午後5時まで ※質問及び回答は、令和6年2月2日（金）までに、区公式ホームページ上で一括して公開します。
企画提案書等提出期間	令和6年1月22日（月）から 令和6年2月9日（金）午後5時必着
第一次A審査 （企画提案書等審査）	令和6年2月13日（火）から 令和6年2月22日（木） ※第一次B審査の対象となる参加事業者を選定します（5事業者程度）。
第一次B審査 （経営状況審査）	令和6年2月22日（木）から 令和6年3月8日（金）
第一次審査の結果通知	第一次A審査及びB審査の結果により第二次審査参加事業者（3事業者程度）を選定し、令和6年3月8日（金）までに発送します（予定）。
第二次審査 （プレゼンテーション、ヒアリング審査）	令和6年3月上旬～下旬 ※各事業者1時間程度
受託者候補者選定結果の通知	令和6年3月29日（金）までに発送します（予定）。

5 実施要領の内容に関する質問受付及び回答

(1) 受付方法

別紙2「質問書」に質問内容を記載の上、電子メールにより提出してください。件名は「杉並区立学校庶務事務システム質問書」としてください。なお、質問書以外の方法での質問（電話、文書での質問、電子メール本文記載の質問等）及び回答に対する再質問には応じません。

(2) 受付先

「9担当課（問合せ先）」に同じ

(3) 受付期限

令和6年1月26日（金）午後5時まで

(4) 質問に対する回答

令和6年2月2日（金）までに杉並区公式ホームページ上で公開します。

<https://www.city.suginami.tokyo.jp/nyusatsu/proposal/index.html>

6 企画提案書の提出

(1) 提出書類・提出部数

別紙3「提出書類一覧」及び別紙4「企画提案書作成要領」を参照してください。

(2) 提出方法

郵送・持参のほか、企画提案書以外の書類についてはデータでの提出（CD-R、DVD-R等。ただし、ブルーレイディスクは不可）も可能です。また、セキュリティが確保された環境において区がダウンロードする方法も可能です。データでの提出の場合は、提出前にウイルススキャンの実施をお願いします。

(3) 提出先

「9担当課（問合せ先）」に同じ

(4) 提出期限

令和6年2月9日（金）午後5時必着

※持参、郵送いずれの場合も、未着、遅延等の場合は、原因の如何を問わず、未提出として取り扱います。

7 受託者候補者の選定手順

杉並区立学校教職員庶務事務システム導入及び運用保守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、プレゼンテーション及びヒアリングの内容を審査し、本業務において最も適していると認められる参加事業者を選定します。

ただし、選定会議で審査をした結果、一定の点数に満たない事業者については、契約の相手方の候補者とはしないものとします。また、「2業務の概要（4）業務委託経費（上限額）」を超える提案を行った参加事業者は、審査対象になりません。

(1) 評価基準

ア 経営状況等に対する評価基準	主な評価の視点
経営状況	経営状況は良好か（財務諸表）
業務実績	同種・類似業務の実績、その実績は評価できるか（同種・類似業務の実績数等）

イ 企画提案に対する評価基準	主な評価の視点
機能の妥当性	<ul style="list-style-type: none">・別紙1「業務内容説明書」に記載の要求事項を満たしているか・要求事項以外に、優れた追加機能や制度変更等に対する将来的な拡張性・柔軟な対応が可能な仕組みがあるか
個人情報保護・情報セキュリティ	<ul style="list-style-type: none">・第三者機関による認証等を受けているか・業務を履行するに当たっての情報セキュリティ対策（障害対策含む。）について、物理的対策、人的対策及び技術的対策は適切か
費用対効果	<ul style="list-style-type: none">・提案内容に対して妥当な見積額となっているか
プレゼンテーション・ヒアリング	<ul style="list-style-type: none">・企画提案書と整合した説明をおこなっているか・要求事項を満たしていることを実機等によって示せるか・画面や操作がわかりやすいか（直感的に理解できるか等）・要求事項以外の業務効率化につながる提案があるか

(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等に対し、選定会議で第一次審査を実施し、第一次審査通過者（第一次審査配点合計の60%以上を取得した事業者のうち上位3者程度を想定）を選定します。

イ 第一次審査結果の通知

令和6年3月8日（金）までに発送します（予定）。あわせて、第一次審査通過者には、第二次審査（プレゼンテーション・ヒアリング）の実施方法等の詳細を通知します。

ウ 第二次審査（企画提案についてのプレゼンテーション及びヒアリング審査）

第一次審査通過者に対し、選定会議が第二次審査を実施し、契約を締結する受託者候

補者（第一次審査及び第二次審査の配点総合計の60%以上を取得した最上位の事業者。なお、得点が同点の場合は、（1）評価基準 イ企画提案に対する評価基準のうち、「機能の妥当性」及び「プレゼンテーション・ヒアリング」における得点の合計が上位の者。）を選定します。

※第二次審査では、実機等を用いたデモンストレーションを実施していただきます。法人事業責任者（準ずる方を含む。）及び本事業の運営に関わる方の同席をお願いします。

(3) 受託者候補者選定結果の通知

令和6年3月29日（金）までに発送します（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説明を求めることができません。

(4) 参加事業者の失格

参加資格の確認を受けた応募事業者が、資格確認後に、次のアからオまでのいずれかに該当するときは失格とし、提案をすることができなくなります。その場合、既に提出されている企画提案書等は返却することはできません。

ア	提出書類に虚偽の記載があった場合
イ	参加資格を満たさなくなった場合
ウ	企画提案書等が提出期限を過ぎて提出された場合
エ	<p>応募事業者（応募予定者の関係者を含む）が、選定会議等の設置から選定結果の通知があるまでの間、選定会議等の委員及びこの募集に係る区職員に対し、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</p> <p>なお、以下の場合などは、上記の接触には該当しません。</p> <ul style="list-style-type: none"> ・実施要領に基づき区が実施する説明会等への参加 ・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
オ	アからエまで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信義に反する行為があったと認められる場合

8 その他留意事項

(1) 経費負担

プロポーザルの提案に係る費用は、原則として参加事業者の負担とします。

(2) 提出書類

- ・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。
- ・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。

- ・提出された企画提案書等について、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公開する場合があります。

(3) 受託者候補者の非選定

選定会議で審査をした結果、一定の点数を満たす応募事業者がいなかった場合、受託者候補者を選定しません。

(4) 契約締結

契約締結にあたっては、区と受託者候補者とで、受託候補者からの提案内容の詳細について協議を行った上、仕様書を決定し、契約を締結します。

(5) 契約書

契約書は、原則として区指定の標準契約書を使用します。

(6) 再委託

受託者候補者が区と契約を締結する場合、業務の全部又は主要な業務を一括して第三者に委託することを禁じます。業務の一部を第三者に委託しようとするときは、あらかじめ区の承諾が必要です。

(7) 辞退等

参加申込後に辞退する場合は、事前に「9担当課（問合せ先）」まで電話連絡の上、別紙5「辞退届」を持参、郵送又はメールにより提出してください。また、受託者候補者を選定した後に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、次順位の応募事業者と契約交渉を行います。

(8) 選定結果に基づく委託可能期間

- ・導入業務及び運用保守業務の委託契約は、区議会において当該事業に係る経費を含んだ当該年度の予算案が可決・成立した場合に締結するものとします。
- ・運用保守業務は令和7年4月1日から開始するものとし、当該運用保守業務の委託契約期間は令和8年3月31日までとします。令和8年度以降については本件とは別に単年度で契約締結する予定です。

9 担当課（問合せ先）

杉並区教育委員会事務局 教育人事企画課 教育人事係 小野・西村

所在地：杉並区阿佐谷南1丁目15番1号（杉並区役所東棟6階）

電話：03-3312-2111（代表）内線1655

メールアドレス：kyoiku-jinji@city.suginami.lg.jp