

東大和市校務ネットワークシステム及びGIGAスクールネットワークシステムに係る 構築等業務プロポーザル実施要領

1 趣旨

この実施要領は、東大和市（以下「市」という。）が校務系・学習系ネットワークシステムの再構築を行うにあたり、プロポーザル方式により優先交渉権者を選定するため、東大和市校務系・学習系ネットワークシステム等賃構築業務プロポーザル（以下「本プロポーザル」という。）の実施について必要な事項を定める。

2 前提事項

本プロポーザルは、令和7年度予算の成立を前提に、年度開始前の準備行為として行うものである。そのため、予算が成立しなかった場合は本プロポーザルが無効となること、また、予算の減額があった場合は仕様等を変更する必要があることに留意すること。

なお、上記により、参加者に損害が生じた場合でも、市はその損害について一切負担しないものとする

3 業務概要

(1) 業務名

東大和市校務系・学習系ネットワークシステム構築及び運用業務（以下「本業務」という。）

(2) 業務の主な目的

本業務は、令和2年に導入した校務ネットワークシステムがリース満了となることから、国が推奨する端末の1台化、データ利活用等の利便性向上に対応するべくシステム全体を再構築するとともに、統合型校務支援システムの導入を行うものである。

正規教員1人1台（パソコン）体制の実現を確実にを行い、教員のGIGAスクール構想の端末と校務パソコンの2台持ち体制を1台にして利便性を高め、教育データの利活用を図る。教職員の働き方改革を推進し、教職員が児童・生徒一人一人と向き合う時間を創出することにより、市における教育活動の質の向上に資することを目的とする。

あわせて、児童・生徒が利用する学習者用端末に必要なソフトウェア等を導入することにより、良好な学習環境の整備を図ることを目的とする。

(3) 業務内容

本プロポーザルにより選定された事業者は、市と以下の契約を締結し、各業務を行う。

なお、各仕様書（案）は最低限の事項を示したものであり、仕様書に掲載の無い事項についての提案を妨げない。業務内容は、本プロポーザルにより選定された優先交渉権者の企画提案書をもとに、市と優先交渉権者が契約締結に向けた詳細協議及び調整を行った上で確定する。

① 東大和市校務ネットワークシステム及びGIGAスクールネットワークシステムに係る賃貸借契約

新しい校務系・学習系ネットワークシステムを構築するとともに、当該ネットワークシステムの構築・運用に必要な機器等の調達を行う。詳細は、別紙「東大和市校務

系・学習系ネットワークシステム等賃貸借仕様書（案）」のとおり。

なお、本契約については、リース事業者を対象として指名競争入札を行い、その落札業者と締結するため、本プロポーザルにより選定された事業者は、当該落札業者と必要な調整を行うものとする。

② 東大和市校務ネットワークシステム及び GIGA スクールネットワークシステムに係る保守・運用委託契約

上記①により構築した校務系・学習系ネットワークシステムについて、システムの安定的かつ適切な稼働と障害発生時等における的確な対応等のために必要な保守・運用を行う。詳細は、別紙「東大和市校務系・学習系ネットワークシステム保守・運用委託仕様書（案）」のとおり。

③ 東大和市校務ネットワークシステム及び GIGA スクールネットワークシステムに係るクラウドサービス利用契約

上記①により構築した校務系・学習系ネットワークシステムの運用に不可欠なパブリッククラウド及び Microsoft 365 の利用環境を提供する。詳細は、別紙「東大和市校務系・学習系ネットワークシステムに係るクラウドサービス利用仕様書（案）」のとおり。

これらクラウドサービスの利用料金は為替変動等の影響により大きく変動し、長期にわたる契約締結が困難であるため、本契約については、業務期間中の年度ごとに締結するものとする。

なお、校務系ネットワークシステムを更新した年度の翌年度以降の Microsoft 365 ライセンスについては、調達価格の低下を見込める場合、本業務とは別の業務により調達する可能性があることに留意すること。

4 業務（契約）期間

本業務の業務期間については、校務系ネットワークシステムの更新時期の違いにより、下記の 3 パターンを想定している。実施可能なスケジュールを提案すること。

なお、下記パターン以外の提案を妨げるものではないが、その場合でも、学習系ネットワークシステムの更新（賃貸借開始）時期を令和 7 年 10 月 1 日とし、かつ、校務系ネットワークシステムの更新（賃貸借開始）時期を令和 7 年 9 月～令和 8 年 4 月の期間内とすること。

区分	校務系ネットワークシステムの更新時期	本業務の業務期間 (※)	業務期間の内訳
パターン 1	令和 7 年 9 月	令和 7 年 9 月 1 日～ 令和 12 年 8 月 31 日	<ul style="list-style-type: none"> ・校務系運用期間 令和 7 年 9 月 1 日～ 令和 12 年 8 月 31 日 ・学習系運用期間 令和 7 年 10 月 1 日～ 令和 12 年 8 月 31 日
パターン 2	令和 8 年 1 月	令和 7 年 10 月 1 日～ 令和 12 年 12 月 31 日	<ul style="list-style-type: none"> ・校務系運用期間 令和 8 年 1 月 1 日～

			令和12年12月31日 ・学習系運用期間 令和7年10月1日～ 令和12年12月31日
パターン3	令和8年4月	令和7年10月1日～ 令和13年3月31日	・校務系運用期間 令和8年4月1日～ 令和13年3月31日 ・学習系運用期間 令和7年10月1日～ 令和13年3月31日

※東大和市校務系・学習系ネットワークシステム等賃貸借契約及び東大和市校務系・学習系ネットワークシステム保守・運用委託契約の契約期間

5 提案上限額（下記金額には、いずれも消費税及び地方消費税を含む。）

(1) 東大和市校務ネットワークシステム及びGIGAスクールネットワークシステムに係る賃貸借契約

837,958,000円以内（リース料率を1.9%と仮定して提案すること）

【内訳】令和7年度 87,548,000円以内
令和8年度 150,082,000円以内
令和9年度 150,082,000円以内
令和10年度 150,082,000円以内
令和11年度 150,082,000円以内
令和12年度 150,082,000円以内

(2) 東大和市校務ネットワークシステム及びGIGAスクールネットワークシステムに係る保守・運用委託契約

512,483,000円以内

【内訳】令和7年度 53,543,000円以内
令和8年度 91,788,000円以内
令和9年度 91,788,000円以内
令和10年度 91,788,000円以内
令和11年度 91,788,000円以内
令和12年度 91,788,000円以内

(3) 東大和市校務ネットワークシステム及びGIGAスクールネットワークシステムに係るクラウドサービス利用契約

利用料金の変動が大きく、将来の利用料金を見込むことが困難であるため、提案上限額は設定しない。

提案に際しては、現時点における利用料金に基づき算出した月額費用（消費税及び地方消費税込み）を、サービスの種別ごとに見積もること。

なお、当該契約の仕様書に記載のとおり、この見積金額には、当該クラウドサービ

スの提供事業者が提示している費用以外の費用を含めることはできないことに留意すること。

6 実施形式

公募型プロポーザル

7 プロポーザル参加資格要件

(1) 本プロポーザルに参加しようとする者（以下「参加者」という。）は、応募書類提出時点において、次に掲げる要件をすべて満たしているものとする。なお、単独で対象業務を行えない場合は、適正な業務を遂行できる共同事業体（対象業務を共同して行うことを目的として複数の民間事業者により構成される組織をいう。以下同じ。）として参加することができるものとし、その場合、全構成員が次に掲げる要件を特別の事情がない限りすべて満たしているものとする。

- ① 市の競争入札参加資格者名簿に登録されていること。
- ② 地方自治法施行令（昭和22年政令第16号）第167条の4の規定のいずれかに該当しないこと。
- ③ 東大和市指名競争入札参加有資格者指名停止措置基準に基づき、指名停止期間中ではないこと。
- ④ 東大和市暴力団排除条例（平成24年条例第37号）第2条第1号に規定する暴力団、同条第2号に規定する暴力団員又は同条第3号に規定する暴力団関係者であると認められないこと及び東大和市契約における暴力団等排除措置要綱（平成23年訓令第29号）に基づく入札参加除外措置を受けていないこと。
- ⑤ 経営不振の状態（会社更生法（平成14年法律第154号）第17条第1項に基づき更生手続開始の申立てをしたとき、民事再生法（平成11年法律第225号）第21条第1項の規定に基づき再生手続開始の申立てをしたとき、手形又は小切手が不渡りとなったとき等をいう。ただし、市長が経営不振の状態を脱したと認めた場合を除く。）にないこと。
- ⑥ 国税又は地方税を滞納していないこと。
- ⑦ 過去5年の間に、教育機関において、本業務と同種又は類似の業務を受託した実績を有していること。
- ⑧ 本業務を遂行するために必要とされる業務経験を有し、本業務に精通した者を従事させることができるとともに、本業務を確実に遂行することができること。
- ⑨ 共同事業体の場合、代表者を定めて共同事業体結成予定書を作成し、応募書類の一つとして提出できること。

なお、共同事業体の構成員は、本業務において他の共同事業体の構成員となり、又は、単独で参加しないこと。

(2) 応募書類提出時点において上記(1)の要件を満たしていた者が、契約締結までに要件を満たさなくなった場合には、その時点で参加資格を失う。

8 情報セキュリティ対策上の参加要件

本業務では、児童・生徒の機微情報を含む個人情報を取り扱うため、情報セキュリティ対策の観点から、参加者が下記の要件を満たしていることが望ましい。

- (1) ISO20000 認証、ISO27001 認証、ISO27017 認証を取得していること。
- (2) プライバシーマークを取得していること。

9 プロポーザルの日程

内 容	期 日
公募開始	令和7年3月 3日 (月)
質問書の提出締切	令和7年3月14日 (金)
質問に対する回答	令和7年3月21日 (金)
参加申込書・企画提案書等の提出	令和7年3月27日 (木)～28日 (金)
第1次審査 (書類審査) ※参加者が4者以上の場合のみ実施	令和7年4月上旬
第1次審査の結果通知	令和7年4月上旬
第2次審査 (プレゼンテーション及びヒアリング)	令和7年4月14日 (月)
第2次審査の結果通知	令和7年4月下旬
審査結果の公表	令和7年4月下旬
詳細協議	令和7年4月下旬以降
東大和市校務系・学習系ネットワークシステム等賃貸借契約の入札	令和7年5月下旬以降
契約締結及び業務開始	令和7年6月頃

10 書類の配布

印刷物での配布は行わないため、市公式ホームページからダウンロードすること。

市公式ホームページ URL : <https://www.city.higashiyamato.lg.jp>

なお、下記書類の(5)～(7)の配布を希望する場合は、3月26日(水)までに事務局へ電子メールにより連絡すること。

なお、メール送信後、必ず電話により受信の確認をすること。

- (1) 東大和市校務系・学習系ネットワークシステム構築・運用業務プロポーザル実施要領 (案)
- (2) 東大和市校務系・学習系ネットワークシステム等賃貸借仕様書 (案)
- (3) 東大和市校務系・学習系ネットワークシステム保守・運用委託仕様書 (案)
- (4) 東大和市校務系・学習系ネットワークシステムに係るクラウドサービス利用仕様書 (案)
- (5) 設置場所一覧及び児童・生徒・教員端末等 数量内訳
- (6) 学校図面 (情報通信ネットワーク環境整備工事図面)
- (7) 提出書類の各様式

11 質問及び質問に対する回答

本プロポーザルに関する質問は、次のとおり取り扱うものとする。

なお、受付期間後に提出された質問及び指定した方法以外で提出された質問は、受け付けない。

(1) 受付期間

令和7年3月3日（月）から3月14日（金）午後5時まで

(2) 提出方法等

質問書（第1号様式）に、質問箇所及び内容を分かりやすく記載し、事務局へ電子メールにより提出すること。

なお、メール送信後、必ず電話により受信の確認をすること。

(3) 質問に対する回答

令和7年3月21日（金）を目途に、提出されたすべての質問とその回答をまとめて、市公式ホームページに掲載する。

なお、質問に対する回答をもって、本実施要領を追加補正したものとみなす。回答に対する再質問は原則として受け付けない。また、質問者の名称は公表しない。

1.2 参加に係る必要書類の提出

(1) 受付期間

令和7年3月27日（木）～28日（金）午後5時（必着）

(2) 提出方法

下記「2.1 担当部署」に記載している窓口へ持参し、提出すること。

※午前9時から午後5時までに持参すること。なお提出の際には、事前に事務局に電話又は電子メールにて連絡し、時間を調整すること。

(3) 提出部数

① 正本：1部（代表者印押印のもの）

② 副本：9部（正本の写し。正本がカラー印刷を含む場合は、副本もカラー印刷とすること。また、副本は、事業者が特定される記述やロゴマーク等を削除すること。）

③ CD-R又はDVD-R：1枚（正本のデータを、PDF形式で保存したもの）

(4) 提出書類

参加者は、別紙の様式及び任意様式により下表の提出書類を作成の上、下表に示す順序で製本し、インデックスを付け、A4判紙製のフラットファイルで提出すること。

なお、共同事業者の場合は、代表となる事業者が①②⑧⑨⑩⑪⑫⑬⑭⑮の書類を作成し、③④⑤⑥⑦の書類については、全ての事業者分について提出すること。

提出書類	様式	備考
①参加申込書	第2号様式	代表者印等を押印すること。
②参加者の概要書	第3号様式	会社概要等のパンフレットその他の添付書類がある場合は、10部用意すること。
③定款、規則その他これに類するもの	任意様式	
④財務諸表又はこれ		直近3年の損益計算表、利益処分計算書、

らに類するもの		貸借対照表等、直近の決算報告書又は決算見込みを説明する書類
⑤参加者の登記事項証明書(履歴事項全部証明書)	各種証明書	参加申込日前3か月以内のもの。
⑥納税証明書		直近1年の法人税、消費税(地方消費税を含む)、法人事業税及び法人市民税の納税証明書
⑦業務実績書	第4号様式	<ul style="list-style-type: none"> ・過去5年の間に、地方公共団体における本業務と同種又は類似業務の元請としての受託実績(平成31年4月1日から令和6年3月31日までの間に完了した業務)を5件以内で記載すること。 ・記載した実績について、契約書の写し(契約業務名、契約金額、契約者名が表記されている部分)を添付すること。
⑧企画提案書	第5号様式及び任意様式	<ul style="list-style-type: none"> ・第5号様式により表紙を作成すること。 ・提案内容については、任意様式により「13 企画提案書等の作成方法」を参照の上作成すること。
⑨要件対応表	第6号様式	記載方法や留意点は、「13 企画提案書等の作成方法」を参照すること。
⑩業務体制表	第7号様式	<ul style="list-style-type: none"> ・本業務の執行に当たり、配置する担当者を記載すること。 ・担当者の氏名、所属・役職、生年月日、実務経験年数、業務経歴、兼務する業務の状況及び保有資格等を記載すること。
⑪業務工程表	任意様式	<ul style="list-style-type: none"> ・具体的な業務工程表を作成すること。 ・各工程における市と参加者の役割分担を明示すること。
⑫見積書	第8号様式及び任意様式	<ul style="list-style-type: none"> ・第8号様式により見積書を作成し、代表者印等を押印すること。 ・見積書の作成に当たっては、「14 見積書の作成方法」を参照すること。 ・任意様式により、積算内訳を添付すること。また、この積算内訳には、調達予定の全ての機器等の品名、数量及び見積額を記載すること。
(共同事業体のみ)	第9号様式	共同事業体の全ての構成員について、代表

⑬ 共同事業体結成予定書		者印を押印すること。
⑭ 結果通知書送付用封筒		A 4 サイズの用紙が入る封筒に送付先宛名を記載し、切手を添付すること。
⑮ プライバシーマーク登録証の写し・ISO 認証取得証明書の写し		有している場合のみ。

(5) 提出書類の取扱い

- ① 提出書類の著作権は、参加者に帰属する。ただし、市は、優先交渉権者の選定事務において必要な範囲で、提出書類の内容を無償で使用できるものとする。
- ② 受付期間経過後の提出書類の差し替えは、原則として認めない。
- ③ 提出書類は、返却しない。
- ④ 提出書類の内容について、審査の過程で疑義が生じた場合は、後日、必要に応じて照会を行い、又は追加資料の提出を求めることがある。
- ⑤ 提出書類の作成、提出等に要する費用は、すべて参加者の負担とする。
- ⑥ 市は、提出書類に記載された個人情報については、本業務の優先交渉権者の選定のみで使用し、その他の目的には一切使用しない。
- ⑦ 提出書類は、本プロポーザルに係る情報公開請求があった場合、東大和市情報公開条例（平成15年条例第22号）に基づき、非公開情報を除き公開対象とする。

1.3 企画提案書等の作成方法

(1) 企画提案書

提案書は任意様式とするが、次の形式を元に作成すること。

- ① A 4 版 6 0 ページ以内（表紙、目次、裏表紙は含まない）
- ② 使用言語は、日本語とする。ただし、専門用語はこの限りではないが、必要に応じて用語の解説を記すこと。
- ③ A 3 折り込みは可とし、Z 折とする。両面で 4 ページ換算する。
- ④ 原則左横書き（縦横配置不問）、両面印刷とするが、図表で表現するため、用紙方向の一部変更、記述方向の一部を縦とすることは差し支えない。
- ⑤ カラー・白黒は問わない。
- ⑥ 文字のフォントサイズは、10.5 ポイント以上とする。図表内の文字はこの限りではない。
- ⑦ 提案の内容が、文部科学省が示しているセキュリティ対策の要件や次世代校務 DX の姿にどのように適合し、将来的な展望をどう描いているのか、提案書の冒頭の部分において簡潔にまとめること。

(2) 要件対応表（第6号様式）

- ① 東大和市校務系・学習系ネットワークシステム等賃貸借仕様書（案）に記載している機能要件を、「実現可能な機能」と「実現不可能な機能」に区分すること。
- ② 「実現不可能な要件」で他に代替手段がある場合には、代替手段を記載する欄に当該手段を記載すること。

- ③ 代替手段により対応する場合、必要費用を見積書及び見積内訳書に含めること。

1.4 見積書の作成方法

- (1) 見積書は税込・円表示で、消費税及び地方消費税を含む額とし、「2 業務概要」の(3)に記載している3つの契約の各見積額がわかるように作成すること。
- (2) 東大和市校務系・学習系ネットワークシステム等賃貸借契約及び東大和市校務系・学習系ネットワークシステム保守・運用委託契約の見積金額が「3 提案上限額」に記載している額を超えないこと（総額及び年度ごとの内訳の金額のいずれも超えないこと）。
- 見積書の金額が「3 提案上限額」を超過している場合は、失格とする。
- (3) 契約締結前の詳細協議にかかる費用は、「1.7 契約」に示すとおりとする。
- (4) 社会経済動向等の経費変動リスクを勘案して見積書を作成すること。

1.5 審査方法

優先交渉権者選定委員会が「1.5 審査・評価基準」に基づき総合的に審査を行い、各参加者の順位を決め、第1位の者を優先交渉権者、次順位の者を次点交渉権者として選定する。

- (1) 書類審査（要件審査）
 - ① 提出書類を本実施要領に定める期間内に提出した参加者に対して、「7 プロポーザル参加資格要件」に規定する資格を有すること、「1.8 失格要件」に規定する要件に該当しないことの確認を行う。
 - ② 確認の結果、資格要件を満たさない（失格要件がある）ことが判明した場合のみ、当該参加者に対して書面にて通知する。
- (2) 第1次審査（書類審査）
 - ① 参加者が4者以上となった場合のみ、第1次審査を行う。
 - ② 第1次審査を行う場合は、事前に参加者に対して電子メールで連絡する。
 - ③ 提出書類により、すべての参加者の審査を行い、上位3者以内を第1次審査通過者として選定する。
 - ④ 審査結果は、審査を受けたすべての参加者に対して書面にて通知する。
- (3) 第2次審査（プレゼンテーション及びヒアリング）
 - ① 実施日 令和7年4月14日（月）
※開始時間、場所等の詳細については別途、事務局から参加者に対して電子メールで連絡する。実施順番は事務局で決定する。
 - ② 出席者 8人以内
 - ③ 時間等 プレゼンテーション40分、ヒアリング50分
 - ④ 機器 プレゼンテーションで使用する机、椅子、電源、プロジェクター、スクリーンは、事務局で用意する。それ以外のパソコン等の機器類は参加者で用意すること。パソコンとプロジェクターはHDMIで接続すること。
 - ⑤ 内容 提案書に基づき、プレゼンテーションを実施し、提案の基本的な考え方、システム概要、機能及びサポート体制等について説明すること。

- ⑥ 資 料 プレゼンテーション用資料の作成・配布は可とする。当該資料を作成・配布する場合は、正本1部、副本9部を用意すること。
- ⑦ 結 果 審査結果は、審査を受けたすべての参加者に令和7年4月下旬に書面で通知する。

1.6 審査・評価基準

(1) 審査基準

- ① 1次審査においては、下記の審査基準表に掲げる第1次審査の審査項目について、「(2) 評価基準」に基づき評価し、得点を算定する。委員会の委員全員の得点を集計した結果に基づき順位を決定し、第1次審査通過者を選定する。
- ② 第2次審査においては、下記の審査基準表に掲げる第2次審査の審査項目について、「(2) 評価基準」に基づき評価し、得点を算定する。委員会の委員全員の得点を集計した結果に基づき順位を決定し、優先交渉権者及び次点交渉権者を選定する。

【審査基準表】

項番	採点項目	審査細目	配点	第一次 審査対象	第二次 審査対象
1	会社概要	事業実施にあたり適切な企業基盤及び実績を有しているか。	10点	○	○
		事業実施にあたり、有益な資格等を有しているか。	10点	○	○
2	提案コンセプト及びシステム構成等	システムの全体像が明示されているか。	10点	○	○
		利用・運用イメージが明示されているか。	10点	○	○
		校務系・学習系ネットワークシステムの統合による情報漏洩対策として有効な環境となっているか	10点	○	○
3	校務系ネットワークシステム	東大和市校務系・学習系ネットワークシステム等賃貸借仕様書(案)の別紙1「校務系ネットワークシステム等構築の要件」に記載の要件を満たしているか。	30点	○	○
4	学習系ネットワークシステム	東大和市校務系・学習系ネットワークシステム等賃貸借仕様書(案)の別紙2「学習系ネットワークシステム等構築の要件」に記載の要件を満たしているか。	20点	○	○
5	プロジェクト管理	業務管理及び進捗状況の把握が確実にできる提案となっているか。	10点	○	○
		具体的な研修内容・実施方法が明示されているか。	5点	○	○
		データ移行の手法が提案されているか。	5点	○	○

6	アカウント管理	具体的かつ学校現場での運用を想定したアカウント管理になっているか。	10点	○	○
7	運用・保守	東大和市校務系・学習系ネットワークシステム保守・運用委託仕様書（案）に記載の要件を満たしているか	10点	○	○
		緊急時の対応も含め適切な運用保守体制となっているか。	10点		
8	スケジュール	学校現場での運用を想定したスケジュールになっているか。	20点	○	○
9	プレゼンテーション	提案内容や質問に対する応答内容に、専門性があるか。	10点	/	○
		提案の内容や独自性をわかりやすく解説できているか。	10点		
		受託に当たって、積極的な姿勢や熱意が示されていたか。	10点		
10	見積金額	項目単価、見積総額は提案内容に見合っているか。	50点	○	○
合計点			250点	(220点)	(250点)

(2) 評価基準

第1次審査及び第2次審査について、下表「採点基準表」に示す評価内容により評価し、採点基準に従い得点を算定する。

【採点基準表】

評価段階及び内容	評価係数
Aランク：非常に優れている	=1.0
Bランク：優れている	=0.8
Cランク：標準的である	=0.6
Dランク：劣っている	=0.4
Eランク：非常に劣っている	=0.2
Fランク：要求水準を満たしていない	=0.0

1.7 審査における留意点

- (1) 参加者が1者の場合であっても審査を行う。
- (2) 第1次審査及び第2次審査において、複数の同得点者が生じた場合は、委員会の委員の合議により提案内容の総合評価を行い、順位を決定する。
- (3) 第1次審査及び第2次審査において、得点が著しく低い審査項目がある者は、第1次審査通過者又は優先交渉権者若しくは次点交渉権者として選定しないことがある。
- (4) 第1次審査及び第2次審査において、委員会の委員の採点の合計点が満点の6割（最低水準得点）に満たない場合は、第1次審査通過者又は優先交渉権者若しくは次点交渉権者として選定しない。

- (5) 審査結果の公表にあたっては、市公式ホームページにおいて、優先交渉権者及び審査結果の概要（得点等）を公表する。優先交渉権者以外の参加者名は公表しない。

18 契約

(1) 契約締結前の詳細協議

- ① 優先交渉権者は、企画提案書の内容等に基づき、随意契約に向けた諸条件について、市と詳細について協議する。
- ② 優先交渉権者は、協議が整い次第、改めて見積書を市に提出するものとする。この場合において、当該協議により対象業務が減少した場合は、対象業務の減少に伴う費用を減じた額を見積書に記載する。
- ③ この協議は優先交渉権者が行った提案の範囲内で行うものとし、費用は優先交渉権者の負担とする。

(2) 契約締結

上記(1)の協議が整い次第、速やかに契約の手続を行うものとする。

なお、協議が整わない場合にあつては、次点交渉権者と協議の上、契約を締結する場合がある。また、契約締結までの間に、優先交渉権者が「7 プロポーザル参加資格要件」を満たさなくなった場合は、その時点で参加資格を失う。

19 失格要件

参加者が次のいずれかに該当する場合は、失格とする。

- (1) 見積書の金額が、「3 提案上限額」を超過した場合
- (2) 参加者が、「7 プロポーザル参加資格要件」を満たさなくなった場合
- (3) 提出書類に虚偽の記載があった場合
- (4) 選定の公平性を害する行為や一連の公募手続きを通じて著しく信義に反する行為があり、委員会が失格と認めた場合
- (5) 参加者が、契約を履行することが困難と認められる状態に至った場合

20 辞退

参加申込後に辞退する場合には、辞退届（第10号様式）を、平日の午前9時から午後5時までに「21 担当部署」へ持参すること。

21 その他留意事項

- (1) 本プロポーザルは、随意契約の優先交渉権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。
- (2) 参加者の要する費用はすべて参加者の負担とする。
- (3) 提案書の提出は参加者1者につき1案とする。
- (4) 提案書を作成するにあたり、他者（会社・団体含む）の協力を得た場合は、その旨を提案書に記載すること。
- (5) 提案書の返却はしない。
- (6) 提案内容に含まれる特許権、実用新案権、意匠権、商標権等の日本国及び日本国以

外の国の法令に基づき保護される第三者の権利の対象となっている意匠、デザインなどを使用した結果生じる責任は、参加者が負うものとする。

- (7) プレゼンテーション用資料で追加提案した事項及びプレゼンテーションにおいて口頭で追加提案した事項については、企画提案書に含むものとする。
- (8) 参加者は、本プロポーザルに参加したことにより知り得た情報を第三者に漏らしてはならない。
- (9) 審査に関して、電話等による問合せには応じない。
- (10) 審査結果に対する異議申し立ては受け付けない。
- (11) その他、本プロポーザルの参加に当たっては、市の指示に従うこと。

2.2 担当部署

- (1) 担当課 東大和市教育委員会 教育部教育指導課指導係
- (2) 担当者 大法、竹内
- (3) 所在地 207-8585 東大和市中心3丁目930番
- (4) 電話 042-563-2111
- (5) メール shidoh@city.higashiyamato.lg.jp