

京田辺市立 3 中学校マルチ・ラーニング教室整備業務

公募型プロポーザル実施要領

第 1 趣旨・目的

1 趣旨

本要領は、京田辺市（以下「本市」という。）が発注する「京田辺市立 3 中学校マルチ・ラーニング教室整備業務」（以下「本業務」という。）について、企画提案を求め、各事業者の提案内容を総合的に評価し、本業務に最も適した事業者を選考するための公募型プロポーザル（以下「本プロポーザル」という。）の実施に必要な事項を定めるものとする。

2 目的

本市は、令和 8 年 3 月に策定した「京田辺市新しい学校づくりプラン」において、新しい時代の学びを支える学習環境の整備として、1 人 1 台端末やハイスペック PC の使用を前提とした新しい形態のコンピュータ室であり、教科を横断する創造的・探究的な学び等を実現できる「マルチ・ラーニングルーム」を中学校に整備することとしている。

本業務は、これを踏まえ、1 人 1 台端末（GIGA 端末）だけでは実現が困難な学習活動を展開する場として、市立中学校のコンピュータ室をマルチ・ラーニング教室へ再整備するものである。ハイスペック PC や映像通信機器により、問題解決型学習や STEAM 教育を推進して生徒の情報活用能力の向上を図るとともに、技術・家庭科のみならず、国語、社会、数学、美術等の各教科、総合的な学習の時間、特別活動など多様な場面等での活用を可能とし、生徒の「主体的・対話的で深い学び」を実現することを目的とする。

第 2 業務の概要

1 件名

京田辺市立 3 中学校マルチ・ラーニング教室整備業務

2 業務内容

別に定める「京田辺市立 3 中学校マルチ・ラーニング教室整備業務仕様書」（以下「仕様書」という。）のとおり。ただし、契約時における仕様書は、優先交渉権者として決定された事業者と協議の上、提案書の内容を反映し、本市が認める範囲で仕様を変更することができる。

3 対象施設

本市立 3 中学校（田辺中学校、大住中学校、培良中学校）のコンピュータ室。ただし、田辺中学校についてはメディアルームを含む。

施設名	所在地
田辺中学校	京田辺市興戸北銚立 21 番地
大住中学校	京田辺市大住池平 2 番地
培良中学校	京田辺市東七反割 3 番地

4 契約期間

契約を締結した日から令和 9 年 3 月 31 日までとする。なお、契約期間中の作業工程については、仕様書第 3(1)に留意すること。

5 委託上限額及び財源

(1) 委託上限額は 56,347,500 円（消費税及び地方消費税を含む。）とする。提案に当たっては、当該上限額の範囲内で見積もること。本額を超える金額で提案した者は失格とする。支払いは一括払いとし、リース契約は行わない。

(2) 本業務の財源は、デジタル活用推進事業債及び一般財源（市費）とする。

第 3 プロポーザルに関する日程

項目	日程
公募開始日（公告）	令和 8 年 7 月 6 日（月）
現地見学会 申込期限	令和 8 年 7 月 10 日（金）
現地見学会	令和 8 年 7 月 13 日（月）から 7 月 16 日（木）
質問書 受付期限	令和 8 年 7 月 21 日（火）
質問書 回答	令和 8 年 7 月 24 日（金）までに順次公表
参加表明書 受付期限	令和 8 年 7 月 30 日（木）
参加資格審査結果通知	令和 8 年 8 月 4 日（火）までに通知
企画提案書 受付期限	令和 8 年 8 月 18 日（火）
審査会（プレゼン）	令和 8 年 8 月 24 日（月）
審査結果の通知・公表	令和 8 年 9 月上旬

※上記日程は予定のため変更となる可能性がある。項目内に期限のあるものは、日程に掲げた日の午後 5 時を到着期限とする。

第 4 参加資格

本プロポーザルに参加できる者は、次の各号の要件をすべて満たす者でなければならない。

- (1) 公告から契約締結日まで、国又は地方公共団体から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 第 1 項の規定に該当しない者であること。
- (3) 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をしている者（決定を受けている者を除く。）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をしている者（決定を受けている者を除く。）でないこと。

- (4) 破産法（平成 16 年法律第 75 号）に基づく破産手続開始の申立てをしていないこと。
- (5) 次のアからキまでのいずれにも該当しないこと。
- ア 役員等（受注者が個人である場合にはその者その他経営に実質的に関与している者を、法人である場合にはその役員、その支店又は常時契約を締結する事務所の代表者その他経営に実質的に関与している者をいう。以下この号において同じ。）が暴力団又は暴力団員であると認められるとき。
- イ 役員等が自己、自社若しくは第三者の不正の利益を図る目的又は第三者に損害を加える目的をもって、暴力団又は暴力団員を利用するなどしていると認められるとき。
- ウ 役員等が、暴力団又は暴力団員に対して資金等を供給し、又は便宜を供与するなど直接的若しくは積極的に暴力団の維持、運営に協力し、又は関与していると認められるとき。
- エ 役員等が、暴力団又は暴力団員であることを知りながらこれを不当に利用するなどしていると認められるとき。
- オ 役員等が、暴力団又は暴力団員と社会的に非難されるべき関係を有していると認められるとき。
- カ 下請契約その他の契約にあたり、その相手方がアからオまでのいずれかに該当することを知りながら契約を締結したと認められるとき。
- キ 受注者が、アからオまでのいずれかに該当する者を下請契約その他の契約の相手方としていた場合（カに該当する場合を除く。）に、本市が契約の解除を求め、受注者がこれに従わなかったとき。
- (6) 本市の令和 7・8・9 年度物品・役務等の競争入札参加資格者名簿に登録されていること。未登録の場合は、参加表明時に第 7 に定める証明書類を提出すること。
- (7) 本業務又は類似業務（学校等における ICT 機器・学習環境整備業務）について、過去 5 年間に元請として公共機関が発注した契約を 1 件以上完了した実績を有すること。
- (8) 情報セキュリティに関する管理体制を有すること。具体的には、ISMS（ISO/IEC27001）又はプライバシーマークのいずれかの認証を取得していること。再委託先を含め当該認証を有しない場合は、社内のセキュリティ管理体制・方法を証する資料を提出し、本市の承認を得ること。
- (9) 候補者決定までの間において、前各号の要件を満たし続けること。

第 5 質疑応答

- (1) 受付期限：令和 8 年 7 月 21 日（火）午後 5 時まで
- (2) 方法：質問書（様式第 4 号）に質問事項を記入し、電子メールにより送信すること。電話・窓口での対応は行わない。件名は「(質問) 京田辺市マルチ・ラーニング教室整備

業務」とし、事務局メールアドレス宛に送信すること。期限後の質問及び指定方法以外の質問には回答しない。なお、送信後2日以内に、本市から電子メールを受理した旨の返信がない場合は、確認のため電話連絡をすること。

- (3) 回答：令和8年7月24日（金）までに順次回答する。回答は質問者を特定できる情報を除いた上で本市ホームページにおいて公表し、個別回答は行わない。本回答は本実施要領と一体のものとして効力を有する。

第6 現地見学会（希望事業者のみ）

- (1) 日時・場所：令和8年7月13日（月）から7月16日（木）の期間内に、市又は各学校が指定する日時で、各学校において実施する。
- (2) 申込：件名を「マルチ・ラーニング教室整備業務に伴う現地見学会参加申込み」とし、事業者名・参加人数・担当者名・連絡先を明記して、令和8年7月10日（金）午後5時までに事務局へ電子メールにより申し込むこと。なお、送信後2日以内に、本市から電子メールを受理した旨の返信がない場合は、確認のため電話連絡をすること。
- (3) その他：参加は任意とし、参加の有無は審査に影響しない。公平性確保のため見学会内の個別質問には応じない（質疑応答は第5により行う）。授業・学校行事の妨げとならないよう配慮すること。

第7 参加申込の手続き

- (1) 提出期限：令和8年7月30日（木）午後5時必着
- (2) 提出場所：京田辺市教育委員会事務局 学校教育課
- (3) 提出方法：持参又は郵送
- (4) 提出書類（各1部）は次のとおり。
 - ア 参加表明書（様式第1号）
 - イ 会社概要書（様式第2号。会社概要が分かるパンフレット等を添付すること。）
 - ウ 業務実績及び表彰実績調書（様式第3号。第4第7号の実績を記載し、契約書の写し等を添付すること。）
- (5) 本市の令和7・8・9年度競争入札参加資格者名簿に未登録の業者は、住民票等（個人）又は商業登記簿謄本（法人）、消費税等納税証明書その他必要な証明書類（発行後3か月以内、写し可）を併せて提出すること。

第8 参加資格審査

- (1) 参加表明書等に基づき、本市が設置する選定委員会において参加資格審査を行う。
- (2) 審査基準は「京田辺市立3中学校マルチ・ラーニング教室整備業務 審査基準要領」（以

下「審査基準要領」という。) のとおり。

- (3) 参加表明書の提出が多数となった場合は、審査を適正かつ円滑に行うため、審査基準要領第5に定める参加資格審査の点数等を基準として、選定委員会により企画提案書の提出を求める者を限定することがある。
- (4) 審査結果を令和8年8月4日(火)までに電子メールで通知する。

第9 企画提案書の提出

- (1) 提出期限：令和8年8月18日(火)午後5時必着
- (2) 提出方法：学校教育課へ持参。正本1部・副本7部。副本は事業者を特定できない記載とし、押印不要とする。事務局へ事前に連絡調整を行い、持参すること。郵送又はメールでの提出は不可とする。
- (3) 提出書類は次のとおり。
 - ア 企画提案書提出届(様式第5号)
 - イ 企画提案書(任意様式)
 - ウ 企画提案書の開示に係る意向申出書(様式第6号。非開示を希望する場合は、非開示を希望する部分を黒塗りした複製を併せて提出すること。)
 - エ 見積書(業務ごとの積算内訳を明細添付し、起債対象経費と一般財源対象経費を区分すること。見積書には消費税及び地方消費税を除いた金額を記載し、別途、消費税及び地方消費税の額並びに税込総額を付すこと。委託上限額を超えないこと。副本は社名等を秘匿すること。)
- (4) 企画提案書要領：仕様書に基づき次を記載すること。
 - ア 業務実施体制(従事者の職種・配置・経歴・役割分担)
 - イ 工程(全体スケジュール・進行管理方法。図表で明示し、令和9年2月末完了を前提とすること。)
 - ウ① マルチ・ラーニング教室としての空間・什器構成(講義型/グループ学習型等への可変性)
 - ウ② 本市支給PC(各校11台)の搬入・設置及び既存ICT管理業者の設定作業への協力方法
 - ウ③ 大型提示装置(電子黒板又はプロジェクター方式)・遠隔合同授業環境の構築・活用提案
 - ウ④ 指定ソフトウェア及びライセンスの調達内容並びにプログラミング教材の整備提案
 - ウ⑤ 既存物品の取扱い
 - ・ 既存什器・不要物品の撤去・搬出・処分

- ・既存 PC・PC 関連機器の移設・一時保管・分別・数量確認の計画
 - ・データ・物品の安全管理
- ウ⑥ 既存 ICT 管理業者との責任分界、学校等との連携・協力体制
- ウ⑦ 内装・電気・配線工事の計画（授業・学校行事への配慮を含む。）
- ウ⑧ 研修・契約期間中のサポートの内容
- (5) 作成留意事項：A4 版・総ページ数 30 ページ以内（目次・ページ番号を除く）で、事業者を特定できる記載をしないこと。提出書類の種類ごとにインデックスタブを付した仕切り紙を挟み、A4 フラットファイル（色指定なし・正本のみ背表紙に事業者名を記載）に綴じること。1 事業者 1 点とすること。
- (6) その他：提出書類は返却しない。著作権は提案者に帰属するが、本市が審査・議会報告等で必要と認めた場合は無償で使用・複製・公開できる。なお、企画提案書等に含まれる著作権、特許権その他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ものを使用した結果生じた責任は、提案者が負うものとする。

第 10 審査会

- (1) 日時：令和 8 年 8 月 24 日（月）午前。場所は別途指定する。
- (2) 審査基準：審査基準要領のとおり。
- (3) 実施方法：提案書に基づきプレゼンテーションを行う。出席者 3 名以内、準備 5 分・説明 20 分・質疑 10 分程度とする。資料に企業名を記載しないこと。非公開とし、審査結果への異議申立ては受け付けない。プレゼンテーションを行う際には、大型提示装置（各事業者が持参する PC と HDMI ケーブルで接続）を使用することができる。

第 11 審査結果の通知・公表

参加事業者へ令和 8 年 9 月上旬までに電子メールで通知し、本市ホームページで候補者名・各者の総合点等を公表する。通知内容以外の質問には回答しない。

第 12 契約手続

- (1) 優先交渉権の順位決定後、最上位者と契約交渉を行う。合意に至らない場合は次順位者と交渉する。選定された候補者が契約を締結しないときは、当該候補者から辞退届を徴し、次点者と交渉する。
- (2) 契約内容は企画提案書に基づき協議の上決定する。契約は地方自治法施行令第 167 条の 2 第 1 項第 2 号に基づく随意契約による。
- (3) 支払いは一括払いとする。ただし、Microsoft 365 A3 については、仕様書第 6(1)アのとおり 5 年分一括契約・一括前払により整備するものとする。

- (4) 受注者が実施する業務が仕様を満たしていないことを確認した場合には、委託料を減額する場合がある。また、実施しなかった業務がある場合は、協議の上、委託料の返還を求める場合がある。
- (5) 委託金額、支払方法等のほか、契約に関する条項等は京田辺市が定める各契約書類に記載のほか、京田辺市契約規則（平成 16 年京田辺市規則第 8 号）及び京田辺市会計規則（平成 6 年京田辺市規則第 24 号）の定めるところによる。
- (6) 受注者は、次の事項を遵守しなければならない。
 - ア 本業務を遂行するにあたり、業務期間中及び業務完了後において業務上知り得た秘密を一切漏らしてはならない。
 - イ 本業務に関する一切の資料を他の用途に使用してはならない。
 - ウ 本実施要領及び仕様書に記載するほか、各種法令を遵守すること。

第 13 失格要件

次のいずれかに該当する者は失格とする。

- (1) 第 4 の参加資格を満たさないこと。
- (2) 提出書類に虚偽の記載があったこと。
- (3) 提出期日・場所・方法・書類作成上の条件に適合しない書類を提出したこと。
- (4) 委託上限額を超える見積額を提示したこと。
- (5) 仕様書の必須要件を満たさない提案を行ったこと。
- (6) 評価の公平性に影響を与える行為（評価委員への故意の接触等）を行ったこと。
- (7) その他選定結果に影響を及ぼすおそれのある不正行為を行ったこと。

第 14 一者応募・再公募の取扱い

- (1) 参加表明又は企画提案が 1 者のみであった場合も、審査を中止しない。当該者についても審査基準要領に基づき審査し、総合得点が満点の 6 割以上である場合に候補者として選定する。
- (2) 6 割未満の場合、又は応募が皆無の場合は、本市は本プロポーザルを不調とし、仕様等を見直して再公募することができる。

第 15 その他

- (1) 提案者は書類の提出をもって本要領の記載内容を承諾したものとする。
- (2) 提出書類の作成・提出及びプレゼンテーション等に係る費用は提案者の負担とする。
- (3) 参加申込後に辞退する場合は、速やかに辞退届（様式第 7 号）を提出すること。

- (4) 書類提出後の記載内容の修正・変更・追加は原則認めない。ただし、やむを得ない理由により事務局が承諾したものはこの限りでない。
- (5) 企画提案書の提出後、本市の判断により補足資料の提出を求めることがある。
- (6) 企画提案書は事業者の選定を目的に実施するものであり、契約後の業務において必ずしも提案内容に沿って実施するものではない。
- (7) 本業務の全部の一括再委託はできない。一部の再委託は、あらかじめ書面により申請し本市の承諾を得ること。
- (8) 本要領に定めるもののほか必要な事項は、選定委員会が別に定める。

第 16 問い合わせ及び提出先（事務局）

京田辺市教育委員会事務局 学校教育課（市役所 3 階）

所在地：〒610-0393 京都府京田辺市田辺 80

電話：0774-64-1392（直通）

メール：gakko@city.kyotanabe.lg.jp