兵庫県立教育研修所教職員研修管理システム調達等業務に係る
公募型プロポーザル募集要項

１　趣旨

令和４年度に教育公務員特例法等の改正が施行されたことに伴い、任命権者は、校長及び教員ごとに研修等に関する記録を作成しなければならないとされたことから、研修業務の総合的な管理に資するため、引き続き、教職員研修管理システム（以下、「システム」という。）を整備する。

ついては、本業務に係る提案を広く募集することとし、公募型プロポーザルを実施する。

２　業務概要

(1) 名称

兵庫県立教育研修所教職員研修管理システムに係る公募型プロポーザル

(2) 業務内容

別紙「兵庫県立教育研修所教職員研修システム調達等業務仕様書」（以下「仕様書」という。）のとおり

(3) 賃貸借期間

令和６年４月１日から令和７年３月３１日

(4) 契約限度額（予算額）

５，３００千円（消費税及び地方消費税を含む。）を上限とする。

※上限額には、契約開始までにかかるシステム開発費用、諸経費、租税公課費等を含む。

※提案内容にかかわらず、提案上限額を超える企画提案は受け付けない。また、当該金額は、予定価格を示すものではない。

(5) 事務局

兵庫県立教育研修所総務課

〒673-1421　加東市山国 2006－107

電話　0795-42－3100(音声案内７番)　　FAX　0795-42-5393

E-mail　kyouikukenshu@pref.hyogo.lg.jp

３　参加資格要件

提案応募者は、次の要件のすべてに該当する者とする。（グループを構成して提案を行う場合、グループを代表する者を「代表企業」、その他の者を「グループ構成企業」という。）

(1) 法人であって、業務を適切に遂行できる能力を有すること。

(2) 提案する業務の実施について、法令等の規定により官公署の免許、許可、認可又は指定、登録を受けている必要があるときには、当該免許、許可、認可又は指定、登録を受けていること。

(3) 業務の実施に当たり、県や関係者との打合せ等に適切に対応することができること。

(4) 委託業務に関するノウハウを有し、かつ該当委託業務を円滑に遂行するための必要な経営基盤及び人員体制を有していること。

(5) 次のいずれの要件も満たすこと。

ア　政令第 167 条の４の規定に基づく県の入札参加資格制限基準による資格制限を受けていない者

イ　応募図書の受付締切日において、県の指名停止基準に基づく指名停止（以下「指名停止」という。）を受けていない者

ウ　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者

エ　兵庫県が賦課徴収するすべての県税、消費税又は地方消費税を滞納していない者

オ　企業グループによる参加の場合は、企業グループの全ての構成員が、アからエまでの各要件を全て満たしており、企業グループの構成員が、単独又は他の企業グループの構成員として、本プロポーザルの調達に参加していないこと

カ　宗教活動や政治活動を主たる目的とする団体ではない者

キ　暴力団又は暴力団もしくは暴力団員の統制の下にある者でない者

４　応募手続

(1) 募集要項の配付

ア　配付方法

募集要項は、事務局において配付するとともに、兵庫県教育委員会及び兵庫県立教育研修所ホームページで発信する。

イ　配付期間

令和６年１月２６日（金）から令和６年２月７日（水）まで（土曜日及び日曜日を除く。）の午前９時から午後５時まで（正午から午後１時までを除く。）

(2) 参加資格審査申請の受付

ア 「３ 参加資格要件」について審査する。

イ 提出書類（各１部）

(ｱ) 参加資格申請書（様式１）

(ｲ) 会社概要（様式２）

(ｳ) 委任状（様式３）・・・・・・・受任者を選任した場合のみ提出

(ｴ) グループ構成表明書（様式４）・グループを構成して提案を行う場合のみ提出

(ｵ) 業務分担予定表（様式５）・・・グループを構成して提案を行う場合のみ提出

※ グループを構成して提案を行う場合は、各社分の会社概要（様式２）を提出すること。

(ｶ) 下記書類

※ 兵庫県財務規則（昭和 39 年兵庫県規則第 31 号）第 81 条の３に基づく令和２・３・４年度兵庫県物品関係の入札参加資格者名簿に登録されている者は、下記書類に代えて、物品関係入札参加資格審査結果通知書（写）の提出でよい。

	書類名	備考
1	定款又は寄付行為の写し	原本証明不要
2	法人登記簿謄本	発行後３ヶ月以内のもの
3	納税証明書	発行後３ヶ月以内のもの
	ア　兵庫県税	・対象税目：兵庫県税（個人県民税及び地方消費税除く。） ・兵庫県の県税事務所で発行 ※納税実績がない場合は、誓約書（様式 8）を提出すること。
	イ　消費税	・対象税目：消費税（消費税及び地方消費税） ・本店所在地を所管する税務署で発行
4	財務諸表 ア 貸借対照表 イ 損益計算書	直近１ヶ年のもの

※ 提出した書類について、事務局が説明を求めた場合は、速やかにこれに応じること。

ウ　受付方法

事務局あてに郵送（書留）、信書便（書留に準ずるもの）（以下、郵送等という。）又は持参によること。

エ　受付期間

令和６年１月２６日（金）から令和６年２月７日（水）まで（持参の場合は、土曜日及び日曜日を除く。）の午前９時から午後５時まで（持参の場合は、正午から午後１時までを除く。）

なお、郵送等の場合は、令和６年２月７日（水）午後５時必着とする。

オ　参加資格審査結果の通知

令和６年２月９日（金）付けで郵送文書により通知する。

(3) 募集図書の受付

ア　受付方法

応募者は、別紙１の応募図書を作成の上、期日まで事務局あてに郵送または持参により提出すること。

イ　提出書類

(ｱ) 企画提案書等　　一式

(ｲ) 見積書（様式任意）

(ｳ) 兵庫県立教育研修所教員研修管理システムに関する確認（様式 11）

(ｴ) 委託業務担当予定者の経歴等（様式９ ）

なお、郵送による場合は、配達記録が残る書留等とする。また、受付期間最終日の午後５時必着とする。

イ　受付期間

令和６年２月９日（金）から令和６年２月１６日（金）まで（土曜日及び日曜日を除く。）の午前９時から午後５時まで（正午から午後１時までを除く。）

ウ　辞退

参加資格申請書（様式１）提出者が、応募図書の提出を辞退する場合は、「応募辞退届」（様式 10）を前述のア及びイの方法により提出すること。

エ　提出先

２(5)に同じ。

オ　その他

提出した書類について、事務局が説明を求めた場合は、速やかに応じること。

５　応募図書

応募図書の形式及び内容については、別紙１のとおり

６　応募に要する費用

応募に要する費用は、応募者の負担とする。

７　当選者の選考、決定及び通知方法

(1)　選考方法

当選者の選考は、内容点、価格点で評価し、その採点結果をもとに審査委員会において行う。

なお、必要に応じて、応募者に対して応募図書の内容の確認、追加書類の提出依頼、ヒアリング等を行うことがある。ヒアリングを実施する応募者には、ヒアリングは２月２０日（火）～２２日（木）頃を予定しており、時間及び方法等は調整する。

「評価項目」

項　目		配点
内容点	Ⅰ　実施体制等に関すること	３０
	Ⅱ　システム基盤等に関すること	１２０
	Ⅲ　システム機能、操作研修、運用・保守等に関すること	９０
	Ⅳ　要件外提案（本県の課題や方針等を踏まえ、要件よりよりよいと考える提案や新たな提案等のアイデアやノウハウを生かした積極的な提案）に関すること	３０
価格点	Ⅴ　見積金額に関すること	３０

８　契約の締結

(1) 兵庫県立教育研修所と当選者において、兵庫県立教育研修所教職員研修管理システム調達等業務契約を締結する。

(2) 契約に当たっては、兵庫県財務規則第 100 条の規定により契約保証金を納付（契約保証金に代わる担保の提供を含む）すること。

９　その他

(1) 提案に参加する資格のない者及び参加資格審査において虚偽の申請を行った者が提案したときは、その提案を無効とする。また、県から参加資格を認められた者であっても、最優秀の企画提案を行った者を決定した時点において本募集要項に掲げる参加資格がない者であることが判明した場合も同様とする。

（この募集要項及び仕様書等の内容についての質問は、所定の質疑応答用紙（様式６）を使用して、電子メールにより行うこと。質問の受付期間は、令和６年１月２６日（金）から令和６年２月７日（水）までとする。

（宛先: Kyouikukenshu@pref.hyogo.lg.jp 件名「教職員研修管理システム質問」とすること）

なお、質問に対する回答は、令和６年２月１３日（火）までに、申込があった全ての者にメールで回答する。

10　資料一覧

・仕様書
・様式１　　参加資格申請書
・様式２　　会社概要
・様式３　　委任状
・様式４　　グループ構成表明書
・様式５　　業務分担予定表
・様式６　　質疑応答用紙
・様式７　　応募申込書
・様式８　　誓約書
・様式９　　委託業務担当予定者の経歴等
・様式10　　応募辞退届
・様式11　　教職員研修管理システムに関する確認

別紙１

応募図書の形式及び内容について

１ 応募図書の提出一覧

項　目	様　式	条　件　等	部　数
① 応募申込書	様式７	－	１部
② 企画提案書等	任意	２（１）～（２）参照	８部
③ 見積書	任意	３参照	各１部
④ 兵庫県立教育研修所教員研修管理システムに関する確認	様式 11	－	８部
⑤ 委託業務担当予定者の経歴等	様式９	－	８部

２ 企画提案書

(1) 形式

ア　企画提案書全体を１冊にまとめて提出すること。なお、A3 判用紙が混在する場合は、A4 判サイズに折りたたみ揃えること。

イ　表紙及び目次を除くほか、通し番号を付すること。

ウ　応募者の名称が推察される事項を記載しないこと。

(2) 企画提案書の内容

下記の項目を参考に作成すること。なお、仕様書に対応不可能な項目がある場合は、その項目と代替案（代替不可能な場合は不可能である旨。）を示すこと。

	項　　目
Ⅰ 実施体制等に関すること	(1) 適切な実施体制 (2) 構築に関するノウハウ (3) 業務担当予定者
Ⅱ システム基盤等に関する要件	(1) 利用者からみたわかりやすさ (2) ユーザビリティ (3) 操作性 (4) 研修管理・研修履歴管理機能 (5) クラウドシステム (6) サーバ (7) ソフトウェア (8) システム利用クライアント (9) データ移行 (10)拡張性（国システムへの移行等を含む。） (11)セキュリティ対策　等

Ⅲ システム機能、操作研修、運用・保守等に関すること	(1) 研修運営、管理機能（教育研修所） (2) 研修運営、管理機能（県教育委員会各課、教育機関、教育事務所、市町組合教育委員会） (3) 研修申込・管理機能（学校） (4) 研修申込・管理機能（教職員） (5) 目標設定・管理機能 (6) 操作マニュアル・研修 (7) 定常時保守、障害発生時対応 (8) ヘルプデスク　等
Ⅳ 要求外提案に関すること（アイデアやノウハウを活かした提案）	本件の課題、方針を踏まえ (1) 要件にある提案を上回ると考える積極的な提案 (2) 要件にはないが有益と考える新たな提案　等

3　見積書

見積書は、以下の２種類について、内訳金額を明記し、消費税及び当方消費税の額を含め作成することとし、必要となる経費は全て計上すること。

なお、様式は任意とする。

(1) 本業務に係る令和６年度の見積書

(2) 令和６年度に契約した内容と同内容で５年延長（令和７～11 年度）した場合の５年分の見積書

4　応募図書にかかる留意事項

(1) 応募図書の著作権は応募者に帰属する。

（ただし、県は、応募図書の資料を当選者の発表まで利用できるものとする。）

(2) 応募図書は、非公開とする。

(3) 応募図書は、返却しない。