

緊急時一斉連絡システム導入及び管理運営委託 公募型プロポーザル実施要領

1 事業の目的

本区では、緊急時等において学校・幼稚園から保護者へ迅速かつ確実に連絡を行うことができるよう、緊急時一斉連絡システムを導入している。

今回、システムの更新にあたり、これまでの学校・幼稚園から保護者への単一方向の連絡に限らず、双方向の連絡手段についても確保することにより、情報伝達の迅速化とともに、両者の負担軽減を図ることを目的とする。

については、これらの目的達成に向け、安定した運用実績及び利便性・明瞭性を有したシステムを提供することができる事業者を選定するため、公募型プロポーザルを実施する。

2 業務概要

- (1) 業 務 名 緊急時一斉連絡システム導入及び管理運営委託
- (2) 業 務 内 容 別紙「業務委託仕様書」のとおり
- (3) 契 約 期 間 ①導入：契約締結日の翌日から令和5年12月31日まで
②管理運営：令和6年1月1日から令和6年3月31日まで
- (4) 委 託 上 限 額 3,962,200円（消費税込）
（内訳）①導入：2,064,700円
②管理運営：1,897,500円
（1月あたり632,500円）

※ただし、業務実績が良好かつ②管理運営の内容について変更がない場合は、②の契約を年度単位で更新することができる。

※更新期間は令和10年3月31日までとする。

※更新時の1年あたりの契約金額は、令和5年度の管理運営に係る1月あたりの金額12ヶ月分とする。

3 参加資格

企画提案に参加する者は、次に掲げる要件をすべて満たしていること。

- (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) 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た者であっては更生計画の認可がなされていない者、会社更生法（平成14年法律第154号）に基づく再生手続開始の申立てをした者にあっては再生計画の認可がなされていない者でないこと。
- (3) 法人税、法人事業税、消費税及び地方消費税の滞納をしている者でないこと。
- (4) 暴力団（暴力団員による不当な行為の防止等に関する法律（平成3年法律第77号）第2条第2号に規定する暴力団をいう。）又はその構成員の統制下にある法人ではないこと。
- (5) 江東区競争入札参加有資格者指名停止措置要綱（27江総経第3281号）による指名停止を受けていないこと。

- (6) 江東区における競争入札参加資格を有すること（東京電子自治体共同運営「電子調達サービス」による）。
- (7) 平成30年度以降に、地方自治体において、今回提案しようとするサービスと同等のものを導入し、管理運営する業務の受託実績があること。

4 スケジュール

- (1) 実施要領の公表期間
令和5年6月28日（水）～令和5年7月26日（水）午後5時
- (2) 質問受付期間
令和5年6月28日（水）～令和5年7月12日（水）午後5時
- (3) 質問回答日
令和5年7月19日（水）
- (4) 参加表明書・企画提案書等提出期限
令和5年7月26日（水）午後5時
- (5) 第一次審査
令和5年8月23日（水）
- (6) 第一次審査結果通知
令和5年8月25日（金）までにメールにて申込者全者へ通知
- (7) 第二次審査
令和5年9月1日（金）
- (8) 最終選定結果通知
令和5年9月8日（金）

5 参加手続

- (1) 実施要領の公表
 - ① 公募期間：令和5年6月28日（水）～令和5年7月26日（水）午後5時
 - ② 公募方法：江東区ホームページにて公表
- (2) 質疑・回答
 - ① 質問受付期間：公募開始～令和5年7月12日（水）午後5時必着
 - ② 質問方法：質問がある場合は、質問表【様式4】に記載し、電子メールにより、「12 提出先・問合せ先」まで提出すること。
 - ③ 回答日時：令和5年7月19日（水）まで
 - ④ 回答方法：質問の回答は江東区ホームページに掲示し、個別の回答は行わない。
- (3) 参加表明書及び企画提案書等の提出
 - ① 提出期限：令和5年7月26日（水）午後5時厳守
※提出期限後に到着した書類は無効とする。
 - ② 提出方法：持参（平日の午前9時～午後5時）又は郵送（書留）
※郵送の場合、期限までに必着のこと。
※提出先は、「12 提出先・問合せ先」まで。

6 提出書類

- (1) 参加表明書【様式1】・・・1部
- (2) 会社概要書【様式2】・・・1部
- (3) 業務受託実績書【様式3】・・・1部

※平成30年度以降に地方自治体から受託したものとする。

※一つの地方自治体からの受託につき1件とし、利用者数の多い順に記載すること。

(4) 【様式3】の実績が確認できる書類（契約書表紙写し等）…各1部

(5) 企画提案書【A4サイズ指定、その他任意様式】…10部

※記載内容については「7 企画提案書の記載内容」を参照。

※30ページ以内、両面印刷（左右開き、長辺とじ）で作成すること。

※参加事業者名が特定できる表現やロゴマーク等は使用しないこと。

(6) 価格提案書（見積書）…正本1部

※システム導入と管理運営に相当する金額が、それぞれわかるように記載すること。

※管理運営に係る金額については、1月あたりの金額を明示したうえで総額を記載すること。なお、1月あたりの金額は、最大40,000名分のアカウントを想定した金額とすること。

※価格提案書の宛名は「江東区契約担当者」、件名は「緊急時一斉連絡システム導入及び管理運営委託」と記載すること。

【書類作成時の留意事項】

- ・提出書類はすべてA4サイズで作成、印刷すること。
- ・追加の資料提出、提出書類の補正等を求める場合がある。
- ・作成にかかる費用は参加者負担とする。また、提出書類は返却しない。
- ・提出書類は情報開示請求の対象となり（法令で定める非該当事由に該当する項目は除く）、開示請求があった場合、江東区情報公開条例に基づき公開することがある。
- ・企画提案書の内容で仕様確定とするものではない。

7 企画提案書の記載内容

(1) 提案するシステムの概要

- ① 専用アプリ及び電子メールによる情報一斉配信機能
- ② システム管理機能
- ③ 利用者登録機能
- ④ 利用者応答機能
- ⑤ 欠席・遅刻等連絡機能
- ⑥ 健康連絡帳機能

(2) 以下の業務に対する実施計画及び実施体制

- ① 保守管理及び障害対応
- ② システム運用状況の報告
- ③ マニュアル等の作成
- ④ 学校向け説明会の実施

(3) その他、提案するシステムに関する有益な内容があれば記載すること

8 選定方法・評価方法

各事業者の企画提案の審査は、緊急時一斉連絡システム管理運営委託事業者選定委員会（以下、「委員会」という。）において行う。

(1) 評価基準

別紙「評価基準」のとおり

(2) 第一次審査（書類審査）

提出書類について書類審査を実施し、上位3者程度を第一次審査通過者として選定する。ただし、得点が満点の60%（960点）未満の場合は、通過者として選定しない。

(3) 第二次審査（プレゼンテーション・デモンストレーション）

- ① 第一次審査通過者について、プレゼンテーション・デモンストレーション審査を実施する。会場・時間等の詳細は、審査結果とともに通知する。時間は、1者あたり60分（プレゼンテーション15分、デモンストレーション30分、ヒアリング15分程度）とする。
- ② 説明は、業務責任者が同席し、本業務を主体的に担当するものが行う。参加人数は3名までとする。プレゼンテーション・デモンストレーションの実施にあたっては、パソコン等の使用を認めるが、必要な機器は持参すること（電源、スクリーン、プロジェクター等は区で用意する。）

(4) 候補者の選定について

- ① 委員会の審査結果に基づき、(2)、(3)の総合点が最も高い上位1者を委託候補者（以下「候補者」）として決定する。
- ② 最高点の者が複数の場合は、見積書の金額が最も安価な者を契約の相手方の候補者として選定する。なお、金額も同額の場合については、当該者は、当初提案の金額の範囲内で、見積書を再作成し、再提出された見積書の金額が最も安価な者を契約の相手方の候補者として選定する。
- ③ ①、②に関わらず、総得点が満点の60%（2,400点）未満の場合は、候補者として選定しない。
- ④ 第1順位の候補者が契約を締結しない場合は、次点の者と契約の交渉を行う。

(5) その他

次に掲げる事項に該当する者は、失格とする。

- ① 提出した書類に虚偽の内容を記載した場合
- ② 本実施要領に示した企画提案書等の作成及び提出条件に違反した場合
- ③ 見積書の金額が委託上限額を超える場合
- ④ 評価の公平性に影響を与える行為があった場合
- ⑤ 評価に関わる委員に対して、直接、間接を問わず故意に接触を求めた場合
- ⑥ 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場合

9 選定結果の通知・公表

第一次審査後、企画提案書を提出した全ての事業者へ審査結果をメールにて通知する。また、第二次審査後、プレゼンテーション・デモンストレーションに参加した全ての事業者へ選定又は非選定の結果を書面で通知する。契約確定後、下記項目について江東区ホームページにて公表する。

【公表事項】

- (1) 候補者の名称、総合点及び選定理由
- (2) (1)以外の参加者の名称及び総合点
 - ※(1)以外の参加者の名称は、ABC表記とする。
 - ※参加者が2者の場合、次点者の得点は公表しない。

1 0 契約手続

- (1) 契約交渉の相手方に選定された者と江東区との間で、委託内容、経費等について再度調整を行った上で委託契約を締結する。
- (2) 選定された候補者が、特別な事情等により契約を締結しない場合は、その理由を記載した提案辞退届【様式5】を提出すること。なお、この場合、次順位者を候補者とする。

1 1 その他

- (1) 参加表明書の提出後に辞退する場合は、提案辞退届【様式5】により届け出るものとする。
- (2) 企画提案書及び見積書については、1者につき1提案に限る。
- (3) 企画提案書及び見積書を提出した後の差替、訂正、再提出をすることはできない。ただし、江東区から指示があった場合を除く。
- (4) 参加表明書を提出した後、江東区が必要と認める場合は、追加書類の提出を求めることがある。
- (5) 提出書類の作成、提出、プレゼンテーション等に要する経費は、提案者の負担とする。
- (6) 書類等の作成に用いる言語、通貨及び単位は、日本語、日本円、日本の標準時及び計量法（平成4年法律第51号）に定める単位とする。
- (7) 審査期間中の審査内容についての問い合わせには一切応じない。

1 2 提出先・問合せ先

江東区教育委員会事務局 庶務課 教育政策調整係（窓口：本庁舎6階6-1）

〒135-8383 江東区東陽4-11-28

電話：03-3647-8542

FAX：03-5690-6911

mail：580106@city.koto.lg.jp