

# 大洲市立小中学校学習支援アプリケーション導入業務 プロポーザル実施要領

## 1 目的

この実施要領は、大洲市立小中学校学習支援アプリケーション導入業務（以下「本業務」という。）の契約の相手方となる事業者をプロポーザル方式（以下「本プロポーザル」という。）により選定するために必要な事項を定めるものである。

## 2 業務概要

### (1) 業務名

大洲市立小中学校学習支援アプリケーション導入業務

### (2) 業務の目的

別添の大洲市立小中学校学習支援アプリケーション導入業務仕様書（以下「業務仕様書」という。）のとおり

### (3) 業務内容

業務仕様書のとおり

### (4) 業務期間

契約締結日から令和9年3月31日まで

なお、契約締結日からアプリケーションの使用を開始する。

### (5) 事業規模（提案限度価格）

金2,380,500円（消費税及び地方消費税を除く。）

なお、この金額は、アプリケーション導入時の初期費用、令和8年度中のアプリケーション使用料及び保守・サポート費用を含めたものである。

ただし、この金額は、令和8年度の提案内容の規模を示すものであり、契約時の予定価格を示すものではないことに留意すること。

## 3 実施形式

本プロポーザルは、公募型で実施する。

## 4 参加資格

本プロポーザルに参加しようとする者は、次に掲げる参加資格を全て満たしているものとする。

(1) 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。

(2) 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及び民事再生法（平成11年法律第225号）に基づく再生手続開始の申立

てがなされている者でないこと。

- (3) 会社法（平成17年法律第86号）に基づく清算の開始又は破産法（平成16年法律第75号）に基づく破産の申立てがなされている者でないこと。
- (4) 国税及び市税（全税）の滞納がないこと。
- (5) 募集開始日（公表日）において、大洲市建設工事等入札参加資格停止措置要綱（平成17年大洲市告示第106号）の規定による入札参加資格停止等の処分を受けていない者であること。
- (6) 大洲市暴力団排除条例（平成23年大洲市条例第22号）に規定する暴力団員等でないこと及び暴力団員等との関係を有していない者であること。
- (7) 申請日時点で有効な情報セキュリティマネジメントシステム適合性評価制度に基づく認証を取得している又はプライバシーマークの認証を受けていること。
- (8) 令和3年度以降において、当市と同規模以上の他自治体での導入実績を有すること。

## 5 プロポーザル実施スケジュール

本プロポーザルは、次のスケジュールにて実施するものとする。

公募型プロポーザル実施公告	令和8年2月24日（火）
実施要領等に関する質疑受付	令和8年2月24日（火）から 令和8年3月3日（火）まで
実施要領等に関する質疑回答	令和8年3月4日（水）
参加申込書の提出期限	令和8年3月9日（月）
参加申込者の確認結果の通知	令和8年3月10日（火）
企画提案書等の受付期間	令和8年3月10日（火）から 令和8年3月19日（木）まで
企画提案書の審査 プレゼンテーション・ヒアリング	令和8年3月24日（火） 予定
審査結果の通知・公表	令和8年3月25日（水） 予定
ライセンス利用契約の締結	令和8年4月1日（水） 予定

## 6 参加手続

### (1) 実施要領・業務仕様書等の確認

#### ① 公表日

令和8年2月24日（火）

#### ② 公表方法

大洲市公告式条例（平成17年大洲市条例第4号）第7条の規定による公告及び大洲市公式ホームページへの掲載

③ 入手方法

本プロポーザルに係る実施要領等の関係書類は、下記の大洲市公式ホームページからダウンロードすること。

URL: <https://www.city.ozu.ehime.jp/soshiki/kyoikusomu/71455.html>

④ 質問の受付及び回答

1) 質問方法

実施要領、業務仕様書等に係る質問は、質問票（様式1）によるものとし、電子メールにより提出すること。なお、質問票提出後には、必ず電話により受信確認を行うこと。ただし、土・日曜日及び祝日に提出する場合は翌平日に受信確認を行うこと。

2) 受付期間

令和8年2月24日（火）午前9時から令和8年3月3日（火）午後5時までとする。

3) 提出先メールアドレス及び受信確認先電話番号

教育総務課学校教育係代表メールアドレス

[gakkoukyouiku@city.ozu.ehime.jp](mailto:gakkoukyouiku@city.ozu.ehime.jp)

教育総務課代表電話：0893-24-1733

4) 回答方法

令和8年3月4日（水）以降に大洲市公式ホームページに掲載する。

(2) 参加申込書の提出

① 提出書類

本プロポーザルへの参加を希望する者は、本実施要領、業務仕様書及び大洲市契約に関する規則等の各規程を理解した上で、次のとおり必要書類を提出すること。

1) 参加申込書（様式2）

2) 業務受託実績書（様式3）

3) 情報セキュリティマネジメントシステム適合適合性評価制度に基づく認証を取得している又はプライバシーマークの認証を受けていることが分かる書類（登録証の写し等）

4) 会社概要資料（任意様式、パンフレット等）

5) 大洲市建設工事等競争入札参加者資格審査要綱（平成17年大洲市告示第22号）の規定により、令和7・8年度の競争入札参加資格の認定を受けていない者は信用確認のため、次に掲げる書類を提出すること。

1. 法人にあっては、登記簿謄本（履歴事項全部証明書又は現在事項全部証明書）の写し

2. 財務諸表（貸借対照表及び損益計算書）

3. 市内に本店又は営業所を有する法人にあっては、直近年度の市税（全

税)及び国税(法人税、消費税及び地方消費税)、市外に本店又は営業所を有する法人にあっては、直近年度の国税(法人税、消費税及び地方消費税)の納税証明書(未納でないことが確認できるもの)

4. 市内に事務所を有する個人にあっては、直近年度の市税(全税)及び国税(所得税、消費税及び地方消費税)、市外に事務所を有する個人にあっては、直近年度の国税(法人税、消費税及び地方消費税)の納税証明書(未納でないことが確認できるもの)

② 提出期限

令和8年3月9日(月)午後5時必着

③ 提出場所

大洲市教育委員会教育総務課学校教育係 担当:西岡  
〒795-8601 愛媛県大洲市大洲690番地の1

④ 提出方法

郵送又は持参

持参による場合は、午前9時から正午まで又は午後1時から午後5時までの間に直接提出すること。ただし、土・日曜日を除く。

郵送による場合は、受取日時及び配達されたことが証明できる方法によるものとし、郵便事故等により申込書類等が提出先に到達しなかったことによる異議を申し立てることはできないものとする。

⑤ 提出部数

提出書類各1部

⑥ 参加資格確認結果

参加申込書提出者に対し、参加資格審査結果を電子メールにて通知する。

(3) 企画提案書等の提出

① 提出書類

本プロポーザルの参加者は、次のとおり企画提案書等を提出すること。

1) 企画提案書表紙(様式4)

2) 企画提案書(任意様式。ただし、用紙サイズはA4判とし、片面印刷で作成すること。ただし、これにより難しい場合はA3判の使用も可とする。)

3) 見積書及び経費内訳書(任意様式。消費税及び地方消費税抜き)

② 提案項目

できる限り具体的に提案し、専門知識を有しない者でも理解できるよう、わかりやすい表現となるよう留意すること。なお、次に示す項目は企画提案書への掲載を必須とするが、順序を指定するものではない。

1) アプリケーションの概要

・名称

- ・機能一覧
  - ・実際の画面の様子（イメージで伝わればよいので、デモンストレーション版でも可とする。）
  - ・使用方法（教職員及び児童の操作のイメージ）
  - ・動作要件
- 2) 導入実績及び現場からの評価等
    - ・実際に導入した事例
    - ・導入した自治体又は学校からの評価（アンケート調査等）
  - 3) 業務実施スケジュール
    - ・全体スケジュール及び進捗管理方法について記載すること。
  - 4) 実施体制・事務連絡体制
    - ・本業務の遂行に係る従事者全体（再委託先も含む。）の体制図を示すこと。
- ③ 提出期間  
令和8年3月10日（火）午前9時から令和8年3月19日（木）午後5時までとする。
- ④ 提出場所  
大洲市教育委員会教育総務課学校教育係 担当：西岡  
〒795-8601 愛媛県大洲市大洲690番地の1
- ⑤ 提出方法  
郵送又は持参  
持参による場合は、午前9時から正午まで又は午後1時から午後5時までの間に直接提出すること。ただし、土・日曜日を除く。  
郵送による場合は、受取日時及び配達されたことが証明できる方法によるものとし、郵便事故等により申込書類等が提出先に到達しなかったことによる異議を申し立てることはできないものとする。
- ⑥ 提出部数  
提出部数は、正本1部、副本9部とし、紙媒体に加え、CD-R等に格納した電子データも併せて提出すること。

## 7 受託候補者の選定

### (1) 審査委員会

企画提案等の審査は、市が設置する「大洲市立小中学校学習支援アプリケーション導入業務プロポーザル審査委員会」において行う。

### (2) 審査項目、審査事項及び配点

配点は100点満点とし、審査項目及び審査事項ごとの配点は次のとおりとする。

評価基準			配点
審査項目	審査事項		
1	全体評価	<ul style="list-style-type: none"> <li>・本業務の趣旨を理解した提案がなされているか。</li> <li>・不明瞭な点はなく、分かりやすい内容の説明であるか。</li> </ul>	10
2	動作要件	<ul style="list-style-type: none"> <li>・仕様書に定めた動作要件を満たしており、適切に説明がなされているか。</li> <li>・「Microsoft ID」又は「GoogleアカウントID」でシングルサインオンができるか。</li> </ul>	15
3	操作性	<ul style="list-style-type: none"> <li>・マニュアル等を都度参照することなく、感覚的に利用できるものであるか。</li> <li>・教科等を指定せず、どの授業においても利用できるか。</li> </ul>	20
4	機能性 (主要機能)	<ul style="list-style-type: none"> <li>・仕様書に定めた機能要件を満たしており、適切に説明がなされているか。</li> <li>・本アプリケーションを使用することで、児童・生徒の思考力・表現力の向上が期待できるか。</li> <li>・協働学習等を通じて、児童・生徒の思考の幅を広げる学びが実現できるか。</li> <li>・教職員の授業運営のサポートとして機能するか。</li> </ul>	25
5	機能性 (管理機能)	<ul style="list-style-type: none"> <li>・アカウント管理機能等は充実しているか。</li> <li>・アカウント管理や年次更新作業が容易であるか。</li> <li>・せる機能を有するか。</li> </ul>	15
6	スケジュール	<ul style="list-style-type: none"> <li>・スケジュール、作業項目及び作業時間等が具体的に提示されており、内容等が適切であるか。</li> </ul>	5
7	実施体制 サポート体制	<ul style="list-style-type: none"> <li>・業務遂行のための組織体制が適切に示されているか。</li> <li>・サポートの内容と方法、障害発生時の対応は適切か。</li> <li>・導入時の研修等の対応は適切か。</li> </ul>	5
8	導入実績	<ul style="list-style-type: none"> <li>・過去5年間において、類似の自治体等にて導入した実績はあるか。</li> <li>・導入した現場から良い評価は得られているか。</li> </ul>	5
-	経費	<ul style="list-style-type: none"> <li>・事業規模（提案限度価格）を超えていないか。</li> <li>・実施内容に対して適切な経費が計上されているか。</li> </ul>	-
合計点			100

### (3) 審査方法

審査は、参加者から提出された企画提案書等及び参加者によるプレゼンテーション・ヒアリング内容に基づいて実施する。委員会の委員は、企画提案書等及びプレゼンテーション・ヒアリング内容に基づき、個別の審査項目ごとに評価・評点を行うものとする。

なお、企画提案書の提出者が1者の場合でも、提案内容の審査を行い、選定の可否を決定する。参加申込書提出者が多数の場合は、事前に書類審査を実施し、プレゼンテーション・ヒアリングを分けて審査する2段階での選定となる場合がある。

### (4) プレゼンテーション・ヒアリングの実施

企画提案書等を提出した事業者を対象に、提出書類に基づくプレゼンテーション・ヒアリングを実施する。

#### ① 実施日程

令和8年3月24日（火）午後予定

※詳細については、企画提案者に別途連絡する。

#### ② 実施方法

- 1) プロジェクトマネージャーが企画提案書について説明を行うこと。
- 2) 説明は40分程度、質疑応答は10分程度とする。
- 3) 本市から招待するWEB会議システムにて執り行う場合もある。
- 4) 説明は、提出した企画提案書及びアプリケーションの実働画面のみを使用して行うこと。

### (5) 受託候補者の決定

各審査委員の評価点の合計点が最も高い提案を行った事業者を、受託候補者として選定する。なお、合計点が同点となった場合は、次の方法により順位を決定する。

- 1) 評価項目「機能性（主要機能及び管理機能）」の点数が高い者を受託候補者とする。
- 2) 前項も同点の場合は、評価項目「操作性」の点数が高い者を受託候補者とする。
- 3) 前項も同点の場合は、見積書の金額が低い者を受託候補者とする。

### (6) 最低基準点の設定

各審査委員の評価点の合計点の6割を最低基準点に設定し、それ以上の点数を得た者がいなかった場合は、受託候補者の決定は行わない。

## 8 審査結果

審査結果は、令和8年3月25日頃に、大洲市公式ホームページで公表するとともに、プロポーザル参加者全員に審査結果通知書を電子メール及び文書で送付する。なお、審査結果等についての異議申し立ては受け付けないものとする。

## 9 契約に関する事項

### (1) 提案内容の調整

受託候補者の企画提案書等の記載内容が、原則として契約締結時の業務内容となるが、本業務の目的達成のため、受託候補者との協議により、内容を修正・変更する場合がある。

### (2) 契約の締結

選定された受託候補者との協議が整い次第、大洲市契約に関する規則（平成17年大洲市規則第54号）に基づいて契約を締結する。なお、受託候補者との契約締結ができないと判断した場合は、評価点の次点者と契約締結に向けた交渉を行う。

## 10 提出書類の取扱い

(1) 提出された全ての書類は返却しない。

(2) 提出後の差し替え及び追加・削除は一切認めない。

(3) 提出された書類は、提出した者に無断で本プロポーザルに係る審査以外には利用しない。

(4) 市が追加資料の提出を求めることがある。

## 11 情報公開及び提供

市は企画提案者から提出された企画提案書等について、大洲市情報公開条例の規定による請求に基づき、第三者に開示することができるものとする。ただし、業務を営む上で、競争上又は事業運営上の地位その他正当な利益を害すると認められる情報は非開示となる場合がある。

なお、本プロポーザルの受託候補者決定前において、その決定に影響が出る恐れがある情報については、決定後の開示とする。

## 12 留意事項

### (1) 失格事項

参加申込書、企画提案書等の提出された書類について、次の条件のいずれかに該当する場合は、提出書類の全てを無効とし、その者を失格とする。

① 提案を行った事業者が、参加資格要件を満たさなくなった場合

- ② 提出書類に不備又は虚偽の記載等があった場合
  - ③ 実施要領等で示された提出書類について、提出期日、提出場所、提出方法、書類作成上の留意事項等の条件に適合しない書類の提出があった場合
  - ④ 審査の公平性に影響を与えるような不誠実な行為があった場合
  - ⑤ 説明会又はヒアリング等を開催した場合において、正当な理由なく欠席した場合
  - ⑥ 見積金額が実施要領に示している事業規模(提案限度価格)を超える場合
  - ⑦ 公告及び実施要領等に違反すると認められた場合
  - ⑧ 前各号に定めるもののほか、著しく信義に反する行為があった場合
- (2) その他の留意事項
- ① 企画提案書の作成及び提出、その他プロポーザルに要する経費は、原則として参加者の負担とする。
  - ② 緊急やむを得ない理由等により、本プロポーザルを実施することができないと認めるときは、停止、中止又は取り消すことがある。この場合において、本プロポーザルに要した費用を市に請求することはできないものとする。
  - ③ 企画提案書は、1事業者につき1案とし、複数の提案は不可とする。
  - ④ 提出された参加申込書、企画提案書等は返却しない。
  - ⑤ 提出期限後における参加申込書、企画提案書等の差し替え又は再提出は認めない。ただし、市からの指示があった場合を除く。
  - ⑥ 手続きにおいて用いる言語及び通貨単位は、日本語及び日本国通貨とする。
  - ⑦ 参加申込書の提出後又は企画提案書の提出後に参加を辞退する場合は、速やかに書面(様式5)により、担当課へ届け出ること。
  - ⑧ 企画提案書等の著作権は、当該企画提案書等を作成した者に帰属するものとする。ただし、市が受託候補者の選定に必要な範囲において、無償で使用(複製、転記又は転写をいう。)することができるものとする。また、情報公開請求があった場合は、大洲市情報公開条例(平成17年大洲市条例第10号)に基づき公開することがある。
  - ⑨ 参加申込者は、本プロポーザルの実施後、不知又は内容の不明を理由として、異議を申し立てることはできない。
  - ⑩ 企画提案書に含まれる著作権・特許権など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場合、生じた責任は企画提案書の提出者が負うものとする。
  - ⑪ 電子メール等の通信事故については、本市はいかなる責任も負わない。
  - ⑫ 本件は、令和8年度当初予算の議決を要することから、予算の議決がない場合は契約として成立しないものとする。

13 問い合わせ先

所在地 〒795-8601 愛媛県大洲市大洲690番地の1  
担当部署 大洲市教育委員会教育総務課学校教育係 担当：西岡  
電話番号 0893-24-1733  
FAX番号 0893-23-5484  
E-Mail gakkoukyouiku@city.ozu.ehime.jp

様式1

令和 年 月 日

大洲市教育委員会教育総務課 御中  
E-Mail: gakkoukyouiku@city.ozu.ehime.jp  
電話番号: 0893-24-1733

「大洲市立小中学校学習支援アプリケーション導入業務」に係る  
公募型プロポーザル質問票

下記のとおり質問いたします。

項目 (書類名称・ページ・項目等)	内 容

注1: 質問事項は、簡潔に記載すること。

注2: 行数が足りなければ適宜追加すること。

注3: 送信後、必ず電話により受信確認を行うこと。

所在地  
商号又は名称  
所属  
氏名 (フリガナ)  
電話  
E-Mail

様式2

令和 年 月 日

大洲市長 様

所在地  
商号又は名称  
代表者職・氏名

「大洲市立小中学校学習支援アプリケーション導入業務プロポーザル」  
参加申込書

「大洲市立小中学校学習支援アプリケーション導入業務プロポーザル」について、下記のとおり参加を申し込みます。なお、添付の必要書類の内容については、事実と相違ないことを誓約します。

記

- 1 業務名 大洲市立小中学校学習支援アプリケーション導入業務
- 2 入札参加資格 大洲市における競争入札参加資格の認定 (有・無)
- 3 添付資料  
・  
・  
・  
・

【連絡先】

所属  
氏名 (フリガナ)  
電話番号  
E-mail

様式3

業務受託実績書

令和3年度以降における他自治体での導入実績を記入すること。

委 託 者	
履 行 期 間	
特筆すべき効果	
委 託 者	
履 行 期 間	
特筆すべき効果	
委 託 者	
履 行 期 間	
特筆すべき効果	
委 託 者	
履 行 期 間	
特筆すべき効果	
委 託 者	
履 行 期 間	
特筆すべき効果	

注1：記載する業務実績は最大5件までとする。

注2：上記に記載した内容が確認できる書類（契約書の写し等）を添付すること。

様式4

令和 年 月 日

大洲市長 様

所在地  
商号又は名称  
代表者職・氏名

企画提案書

「大洲市立小中学校学習支援アプリケーション導入業務プロポーザル」について、公告及び実施要領等の内容を承諾した上で、参加を表明するとともに、関係書類を提出します。

なお、参加資格の要件を満たしていること及び提出書類の記載事項は事実と相違ないことを誓約します。

【連絡先】

所属  
氏名（フリガナ）  
電話番号  
E-mail

様式5

令和 年 月 日

大洲市長 様

所在地  
商号又は名称  
代表者職・氏名

辞退届

大洲市立小中学校学習支援アプリケーション導入業務プロポーザル実施要領に基づき、参加申込書（又は企画提案書）を提出しましたが、都合により参加を辞退します。

【連絡先】

所属  
氏名（フリガナ）  
電話番号  
E-mail