

## 鳴門市小中学校「AI型学習ドリル」導入委託事業に係る公募型プロポーザル実施要領

### 【日程】

公告	令和5年4月25日(火)
参加表明書等提出期間	令和5年4月25日(火)～令和5年5月10日(水)午後5時
質問受付期間	令和5年4月25日(火)～令和5年5月2日(火)正午
質問への最終回答日	令和5年5月9日(火)
提案資格確認結果の通知	令和5年5月15日(月)まで
企画提案書等提出期間	令和5年5月16日(火)～令和5年6月2日(金)午後5時
提案書等の審査及び評価	令和5年6月上旬(予定)
審査結果の通知	令和5年6月下旬(予定)

### 1 業務概要

#### (1) 業務名

鳴門市小中学校「AI型学習ドリル」導入委託事業(以下「本事業」という。)

#### (2) 業務の目的・内容

別紙「鳴門市小中学校「AI型学習ドリル」導入委託事業仕様書(以下「仕様書」という。)」のとおり。

#### (3) 業務委託期間

契約締結日の翌日～令和6年3月31日

#### (4) 対象

鳴門市立小学校 鳴門西小学校・鳴門東小学校・明神小学校 428人

鳴門市立中学校 鳴門中学校・瀬戸中学校 248人

#### (5) 見積限度額

本事業に係る費用の上限は、3,255,450円(消費税及び地方消費税相当額を含む)とする。

#### (6) 担当部署

鳴門市教育委員会 総合教育人権課 教育支援室

〒772-0003 鳴門市撫養町南浜字東浜31番地36(市役所分庁舎1階)

TEL: 088-686-8805 FAX: 088-686-8793

Mail: kyoikushien@city.naruto.i-tokushima.jp

### 2 参加資格要件

参加者は、次に掲げる要件をすべて満たす者とする。なお、本市との契約締結までの

間に、次に掲げる要件を一つでも満たさなくなった場合は、原則として、参加資格を取り消すものとする。

① 次のア又はイに該当する者

ア 鳴門市物品等一般競争入札（指名競争入札）及び随意契約参加資格者名簿に登録されている者

イ 上記アに該当しない者で「別紙①」に示す物品の購入等に係る一般競争入札（指名競争入札）及び随意契約参加資格審査申請に必要な書類を提出し、鳴門市が適当と認めた者

② 地方自治法施行令（昭和22年政令第16号）第167条の4の規定に該当しないこと

③ 会社更生法（平成14年法律第154号）の規定に基づく再生手続開始又は申し立てがなされた者及びこれらの手続中である者でないこと。

④ 民事再生法（平成11年法律第225号）に基づく再生手続開始又は申し立てがなされた者及びこれらの手続中である者でないこと。

⑤ 鳴門市物品業者等指名停止措置要綱に基づく指名停止措置を受けていないこと。

⑥ 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。以下同じ。）若しくは暴力団員（同条第6号に規定する暴力団員をいう。以下同じ。）であること、又は暴力団若しくは暴力団員と密接な関係を有する者でないこと。

⑦ 国税及び地方税に滞納がないこと。

⑧ 本業務の実施にあたり、本市との連絡調整や打ち合わせなどに、迅速かつ的確に対応できること。

### 3 質問の受付及び回答

本プロポーザルに関する質問は、企画提案書等の作成及び提出に関する事項並びに本事業実施に関する事項に限ることとし、提案内容に関する質問は受け付けない。

(1) 提出期間

令和5年4月25日（火）～令和5年5月2日（火）正午まで（必着）

(2) 提出先

1（6）に掲げる担当部署

(3) 提出方法

質問書（様式1）により、持参、郵送又は電子メールで提出。（必ず着信の確認を行うこと。また、所定の様式以外で提出された質問に対しては回答しない。）

(4) 回答方法

質問に対する回答は、鳴門市公式ウェブサイトにおいて、随時、公表し、令和5年5月9日（火）までに、全ての質問に対する回答を掲載する。なお、質問に対する回答をもって、本業務の実施要領や仕様書に記載する内容の追加または修正とする。

#### 4 参加表明書等の提出

本プロポーザルに参加しようとする者（以下「参加表明者」という。）は、提出期間に参加表明書等を提出すること。

なお、参加申込書を提出後に参加を辞退する場合は、参加辞退届（様式3）を提出すること。

##### (1) 提出期間

令和5年4月25日（火）～令和5年5月10日（水）午後5時まで（必着）

##### (2) 提出先

1（6）に掲げる担当部署

##### (3) 提出方法

持参又は郵送により提出。（郵送による場合は、必ず受け取り日時及び配達されたことが証明できる方法とすること。）

##### (4) 提出書類（各1部）

①参加表明書（様式2）

②会社概要調書（様式4）

③秘密保持誓約書（様式12）

④「別紙①」に記載の書類（鳴門市物品等一般競争入札（指名競争入札）及び随意契約参加資格者名簿に登録されている者は不要）

#### 5 参加資格の審査及び確認結果通知

##### (1) 参加資格の確認

参加表明者について、参加に必要な資格を有するか審査を行うものとする。

なお、参加表明に係る提出書類について、本市から説明を求められた場合、参加表明者はこれに応じなければならない。

##### (2) 確認結果の通知

参加資格の確認結果について、令和5年5月15日（月）正午までに通知する。

なお、本通知が令和5年5月15日（月）正午時点においても届かない場合は、必ず「1（6）担当部署」に問い合わせること。

#### 6 企画提案書等の提出

##### (1) 提出期間

令和5年5月16日（火）～令和5年6月2日（金）午後5時まで（必着）

##### (2) 提出先

1（6）に掲げる担当部署

##### (3) 提出方法

持参又は郵送で提出。（郵送による場合は、必ず受け取り日時及び配達されたこと

が証明できる方法とすること。)

#### (4) 提出書類

提出書類	様式	提出部数	
		原本	副本
① 企画提案書表紙	様式5	1部	10部
② 企画提案書	様式任意	1部	10部
② 見積書	様式6	1部	10部
③ 見積内訳書	様式任意	1部	10部
④ 業務実績	様式7	1部	10部

#### (5) 企画提案書作成要領

ア 用紙規格は、A4版横書き、両面印刷、枚数は30ページ以内を目安に作成し、ページ番号を記載すること。(表紙と目次はページ数に含めない。)

イ 評価基準に記載する項目に対して、提案内容を分かりやすく具体的に記述すること。

ウ 専門知識を有しない者も容易に理解できるよう配慮し、見やすく明確に作成すること。

エ 確実に提案者が実現できる範囲で記載すること。

オ 見積書に含まれない機能などを提案する場合は、その旨を明記すること。

### 7 企画提案書等の審査及び評価

#### (1) 実施日

令和5年6月上旬予定 ※詳細は提案者に別途通知する。

鳴門市小中学校「AI型学習ドリル」導入委託事業に係る公募型プロポーザル審査委員会(以下「審査委員会」という。)において、提出書類及びプレゼンテーション内容に基づき、審査及び評価を行う。

#### (2) 審査及び評価の対象

提出書類(「4(4)提出書類」をいう。以下同じ。)及びプレゼンテーション内容により、審査する。

なお、以下のとおり、プレゼンテーションの実施を予定しているが、新型コロナウイルス感染症対策の影響などにより、本市がプレゼンテーションを実施できないと判断した場合には、提出書類のみによる審査とする。

#### (3) プレゼンテーション

##### 実施方法

ア プレゼンテーションは、1者につき45分程度(準備5分以内、説明25分以内、質疑15分程度)

イ プレゼンテーションは、提出された書類と同一内容に限り、PC・プロジェクター等を用い行うことも可能とする。なお、市はスクリーン及び電子モニターは準備するが、その他は提案者において、用意・設置すること。

ウ 出席者は3名以内とする。

エ プレゼンテーションの開始時間等は、企画提案書等を提出した提案者に別途通知を行う。

(4) 評価基準

評価項目	主な審査基準	配点
業務概要	<ul style="list-style-type: none"> <li>・本事業の適切な遂行に当たり信頼できるアプリケーションの構築、運用実績を有しているか。（実績件数・導入規模・運用環境・アプリケーション機能の概要等）</li> <li>・本市の示した導入目的を理解した上での提案内容であるか。</li> <li>・プレゼンテーション、質疑応答は論理性があるか。</li> </ul>	30
AI機能	<ul style="list-style-type: none"> <li>・収録されている教材は文部科学省学習指導要領に準拠し、本市が採用する教科書に対応しているか。また、必要に応じて無償でのバージョンアップ対応ができるか。</li> <li>・回答状況（正誤）に応じて、つまづきを自動的に分析・特定し、その後の学習に活かす学び直し機能が充実（問題量、他教科との関連、解説等の面から）しているか。</li> <li>・各单元について、子供がどの程度取り組みを行えばよいかの目安を示し、次にどの問題に取り組みよいかを自動的に示し、誘導できるか。</li> </ul>	50
機能性	ユーザーインターフェース（画面表示や操作性等）に工夫が凝らされており、児童生徒の快適な教材利用が期待できるものとなっているか。	20
情報確認	児童生徒ごとの学習状況について、教員が学習の理解度や取組時間などを把握できる機能が充実しているか。	20
サポート体制	契約後の準備期間に教員・児童生徒が使いこなすための研修が充実しているか。	10

	・運用後も実施状況を鑑み、事業を推進するための教員研修や提案、トラブルへの対応などのサポート体制が構築されているか。	
セキュリティ体制	個人情報保護及びセキュリティに関する対策が適切に構築されているか。	10
使用料	見積額が業務内容に対して適切であるか。	10
	計	150

#### (5) 受託候補者の選定

以下に掲げるすべての条件を満たした者のうち、審査委員会委員の評点の総合計点が最も高い者を受託候補者として決定する。

また、参加表明者が1事業者であっても、審査及び評価を行い、以下に掲げる①の条件を満たした場合には、受託候補者として決定する。

なお、選定された受託候補者との契約締結交渉の結果、合意に至らなかったとき、又は選定された受託候補者が「2-2(1)参加資格」の要件を満たさなくなったとき、若しくは不正と認められる行為が判明したときは、次点に選定された参加表明者（以下に掲げる①の条件を満たした者である場合に限る。）を受託候補者とする。

① 総合計点が、7割以上の合計点である者

② 総合計点が同点数のときは、審査委員会委員が一番高く評点をつけた提案書の数により決定する。それでも同数の場合は、審査委員会委員による多数決により決定することとし、なお同数の場合は委員長の決するところにより決定する。

#### (6) 契約締結交渉

審査委員会において、受託候補者に選定された提案者と市は契約交渉を行う。なお、契約交渉が不調となったときは、次に得点の高かった提案者と契約交渉を行うこととする。

#### (7) 結果の公表

審査結果は、参加表明者全員に対し、6月中旬に通知する。

また、審査委員会における審査及び評価の結果については、本プロポーザル手続きの完了後、鳴門市公式ウェブサイトにて以下の内容で公表する。

- ・業務名、審査会日時及び委員数
- ・提案者数
- ・選定業者名
- ・審査結果（各項目点及び合計得点）

## 8 契約について

契約内容及び仕様については、受託候補者の選定後、企画提案書等の内容をもとに本市と詳細を協議するものとする。その場合、協議が整い次第、速やかに随意契約の手続きを行うものとする。なお、契約の際には、改めて見積書を提出するものとする。

## 9 留意事項

- ① 提案書等の作成等、本プロポーザルに参加する一切の費用は、参加表明者の負担とする。
- ② 提出された書類等は、返却しない。
- ③ 提出された提案書等は、契約に至った場合に使用するほか、業務受託者選定以外に使用しないものとし、鳴門市文書管理規則に従い、責任を持って管理及び廃棄を行う。なお、公文書公開請求があった場合、公開することがある。
- ④ 契約締結後、本提案における不正・虚偽記載等が認められる行為が判明した場合は、契約を解除できるものとする。

## 10 問い合わせ先

鳴門市教育委員会 総合教育人権課 教育支援室 担当：岡  
〒772-0003 鳴門市撫養町南浜字東浜31番地36（市役所分庁舎1階）  
TEL：088-686-8805 FAX：088-686-8793  
Mail：[kyoikushien@city.naruto.i-tokushima.jp](mailto:kyoikushien@city.naruto.i-tokushima.jp)

別紙①

- 経歴書（様式 8）（写し可）
- 印鑑証明書（写し可）
- 登記事項証明書（写し可）・・・法務局が発行するもの。
- 貸借対照表・損益計算書（写し可）・・・申請日の直前 2 年の各事業年度に関するもの。
- 納税証明書（写し可）
  - ア 市内に本店を有する者  
鳴門市が発行する法人市民税・法人固定資産税（法人のみ）又は市民税・固定資産税（個人のみ）についての納税証明書
  - イ 市外に本店を有する者で鳴門市の支店・営業所等に、取引に係る権限を委任する者  
鳴門市が発行する法人市民税・法人固定資産税（法人のみ）  
※ 鳴門市の課税分だけで結構です。
  - ウ 市外に本店を有する者で、鳴門市内に支店・営業所がない者  
本店所在地、あるいは委任先を設けた場合にあっては当該委任先についての法人市町村市民税・法人固定資産税（法人のみ）又は市民税・固定資産税（個人のみ）についての納税証明書
- 使用印鑑届（様式 9）（原本）
  - (1) 「届出者」欄  
営業の本拠となる本社、本店に関する事項を記入し印については実印を押印すること。
  - (2) 「使用印鑑」欄  
鳴門市と契約の締結、代金の請求及び受領その他の一切の商取引に使用する印鑑を押印すること。※社判は不可。
- 鳴門市暴力団等排除措置要綱に基づく誓約書（様式 10）（原本）
- 委任状（様式 11）（原本）  
鳴門市と契約の締結等につき支店、営業所等に属するものを代理人に選任する場合にあっては、資格の有効期間を通じての委任状を提出すること。