

## 入札・契約情報詳細

件名

教材等共有システム構築業務委託  
公募型プロポーザルの実施について

(平成 31 年 2 月 15 日公表分)

横浜市教育委員会事務局指導部教育課程推進室

## 1 募集について

### (1) 参加条件

提案書を提出しようとする者は、次の各号の条件をすべて満たすものとします。

ア 横浜市契約規則（昭和39年3月横浜市規則第59号）第3条第1項に掲げる者でないこと及び同条第2項の規定により定めた資格を有する者であること。

イ 平成29・30年度横浜市一般競争入札有資格者名簿（物品・委託等関係）において「コンピュータ業務」の「細目A システム開発・保守・運用」に登録が認められている者であること。

ウ プロポーザル参加意向申出書の提出期限から受託候補者特定の日までの間のいずれの日においても、横浜市指名停止等措置要綱に基づく指名停止を受けていない者であること。

エ 次の認証資格を取得していること。

(ア)「プライバシーマーク」

(イ)「情報セキュリティマネジメントシステム（ISO/ICE27001）」

(ウ)「ISO9001:2008」、「ISO9001:2015」、組織としての能力成熟度CMMI（レベル3以上）のいずれか

オ 地方公共団体情報システム機構（J-LIS）の「LGWAN-ASPサービスリスト」の「アプリケーション及びコンテンツサービス」への登録実績があること。

### (2) 関係書類の配布

平成31年2月15日（金）～平成31年3月19日（火）

※ 「参加意向申出書」、「質問書」及び「提案書」はWord形式での作成も可能です。別添の様式をダウンロードし、御利用ください。

### (3) 参加意向申出書（様式1）の受付

ア 提出期限 平成31年2月25日（月）午後5時まで（必着）

イ 提出方法 持参または郵便の方法によります。郵便の場合は書留郵便とし、期限まで到着するように発送してください。

ウ 提出先 横浜市教育委員会事務局指導部教育課程推進室 担当 濱田、田苗  
〒231-0016 横浜市中区真砂町2丁目12番地 関内駅前第一ビル4F  
電話：045-671-3732

エ 結果通知 参加資格確認結果通知書は、平成31年2月28日（木）までに送付します。

### (4) 質問書（様式2）の受付

配付資料の内容について疑問点のある場合は、次のとおり質問書の提出をしてください。質問内容及び回答については、提案資格を満たすものであることを確認したプロポーザル参加者全員に通知します。なお、質問事項のない場合は、質問書の提出は不要です。

ア 提出期限 平成31年3月6日（水）午後5時まで（必着）

イ 提出方法 電子メールにて提出してください。提出後は到達確認を行ってください。

ウ 提出先 横浜市教育委員会事務局教育課程推進室 濱田、田苗  
Email：[mi01-tanae@city.yokohama.jp](mailto:mi01-tanae@city.yokohama.jp) [yo04-hamada@city.yokohama.jp](mailto:yo04-hamada@city.yokohama.jp)  
電話番号：045-671-3732

エ 回答方法 平成31年3月8日（金）までに電子メールにより回答します。

(5) 提案書（表紙：様式3）の受付

- ア 提出期限 平成 31 年 3 月 19 日（火）午後 5 時まで（必着）
- イ 提出方法 （3）イと同じ
- ウ 提出先 （3）ウと同じ

(6) ヒアリングの実施

提案内容に関するヒアリングを平成 31 年 3 月下旬に実施予定です。日時や場所等の詳細については、別途お知らせします。

2 プロポーザル実施スケジュール

平成 31 年 2 月 15 日（金）	入札情報公表
2 月 25 日（月）午後 5 時	参加意向申出書提出締切
2 月 25 日（月）～ 3 月 6 日（水）午後 5 時	質問受付
3 月 8 日（金）	質問回答送付
3 月 19 日（火）午後 5 時	提案書提出締切
3 月下旬	ヒアリング・評価委員会
4 月上旬	業者選定委員会・結果通知書発送

## 教材等共有システム構築業務委託 業務説明資料

本説明資料に記載した内容には、現在検討中のものも含まれるため、本プロポーザルのみの設定条件とし、必ずしも将来の業務実施の条件となるものではありません。

- 1 件名 教材等共有システム構築業務委託
- 2 履行期間 契約締結日から平成 32 年 1 月 31 日まで
- 3 履行場所 受託者が準備するデータセンターその他本市が指定する場所

### 4 業務目的

教職員の負担軽減については、喫緊の課題となっており、学校運営業務の効率化等を進めていく必要があります。その中でも、教育に関する研究の成果や指導案、教材（以下、教材等）などを、インターネット等を通じて、時や場所を選ばず検索・閲覧できるような環境の必要性については、若手職員を中心とした学校現場や教育委員からも多く意見が寄せられているところです。そこで、教材等を共有するシステム（以下、教材等共有システム）の構築を実施します。

### 5 業務内容

地方公共団体情報システム機構の仕様に準拠し、「教材等共有システム構築業務委託 業務詳細資料」の要件を備えたシステムを構築する。サーバーについては、受託者のデータセンター等に設置されたものを利用するクラウド方式（LGWAN-ASP）で構築すること。

### 6 納入成果物

納入成果物として、次のものを納入すること。

- (1) プロジェクト実施計画書
- (2) 要件定義書、システム設計書、セキュリティ設計書、ネットワーク構成図、ネットワーク設計書
- (3) 管理者向けマニュアル、教職員向けマニュアル
- (4) 業務完了報告書

納入図書は正副 2 部及び図書の電子ファイル（PDF 形式又は MS Office 形式のファイルを保存した DVD-R 等）正副 2 枚を納入してください。納入に際しては、ラベル面に図書名を記載することとします。納品成果物の詳細については、業務詳細資料を参照のこと。

### 7 条件・仕様

- (1) 本市が教材等共有システム構築業務を委託するにあたり、本業務受託者（以下「受託者」と表記）は、「委託契約約款」「電子計算機処理等の契約に関する情報取扱特記事項」及び「個人情報取扱特記事項」に定める事項を遵守して下さい。その他、仕様の詳細については業務詳細資料を参照してください。
- (2) 本委託業務において、別途横浜市の費用負担が必要な内容・項目がある場合はその内容・項目及び概算費用を提案書に記載してください。

(3) 受託者決定後、教材等共有システム構築業務委託契約及び本業務システム運用委託契約（市内全校展開でのシステム運用を想定）を随意契約にて締結します。

以上

## 1 件名

教材等共有システム構築業務委託

## 2 本業務委託の背景と目的等

### (1) 背景

教職員の負担軽減については、喫緊の課題となっており、その中でも、教育に関する研究の成果や指導案、教材（以下「教材等」と表記）を検索・調達することに多くの時間がかかっているのが現状である。

現在、本市教職員が校務を行う端末は、地方公共団体情報システム機構（以下「J-LIS」と表記）が管理するLGWAN環境下であり、インターネット上のサービスを自由に利用できない状態となっている。インターネット等を通じて、時や場所を選ばず教材等を検索・閲覧できるような環境の必要性については、若手職員を中心とした学校現場や教育委員からも多く意見が寄せられている。そのため、LGWAN-ASPとして提供可能な教材等の管理・共有が可能なシステム（以下「教材等共有システム」と表記）の導入を実施する。

### (2) 目的

ア LGWAN 環境とインターネット環境のどちらからでも教材等の閲覧を可能とすることで、教職員の業務の効率化及び負担軽減を図る。

イ 教職員個人や研究会で作成した教材等を、他の教職員等と共有することが可能な仕組みを提供することにより、教職員の授業改善の支援等を行う。

### (3) 想定利用者

横浜市教育委員会事務局職員 約 3,000 名

横浜市教職員 約 19,000 名

## 3 履行期間

契約締結日から平成 32 年 1 月 31 日まで

ただし、本市市立学校でのシステム全校運用が、本市が指定する日に開始できるようシステム構築を行うこと（全校運用開始は 32 年 1 月を想定）。

## 4 履行場所

受託者が準備するデータセンター

その他委託者が指定する場所

## 5 委託者が想定する作業工程

平成 31 年 4 月 契約締結

同年 4～5 月 要件定義、システム構築、試行運用準備

同年 6 月 教育訓練（試行学校対象）、試行運用開始

同年 7～9 月 試行運用効果検証、全校運用準備

同年 10～12 月 教育訓練（全校対象）、全校運用準備

翌年 1 月～ 全校運用開始

## 6 委託内容概要

本業務の委託内容は、次のとおりとする。

具体的な作成範囲は、本市と協議したうえで、決定する。なお、本システムを構築する上で一般に必要とされる作業は、本業務の範囲として提案すること。

### (1) プロジェクト管理

ア システム構築及び運用に向けての協議・打合せを行い、体制、スケジュール、構築作業概要、課題・進捗管理の方法等を記載したプロジェクト実施計画書を作成する。

イ 作業実施計画に基づいて本稼動までプロジェクト管理を実施する。

### (2) システムの要件定義

実装機能の詳細等について本市と協議の上、システムの内容が把握できる要件定義書を作成する。

### (3) システムの開発

要件定義書をもとにシステムを開発する。開発の過程で発覚した課題については、本市と協議の上、改善・改修を行う。

### (4) システムの運用及び保守管理

システムの開発開始から委託期間終了までの間、システム・サーバーの運用（情報の更新及び追加が必要な場合にはその対応を含む）及び保守管理（OS のバージョンアップに伴う対応、不具合修正等）を行う。

### (5) 講習会（研修）の開催

システム管理者向け操作研修を実施する。

### (6) マニュアル作成

管理者向け及び教職員向けマニュアルを作成する。

### (7) ヘルプデスクの設置

システム管理者及びヘルプデスク担当者からの質問等に対応する電話窓口を設置する。

設置期間及び時間については、委託者との協議の上、決定する。

### (8) その他

本構築業務に必要な作業については本市に提案を行い、承認を得たうえで実施すること。

## 7 システム構築要件

### (1) 全体構想

ア 教職員は LGWAN 及びインターネット経由で本システムを利用することができる。

イ インターネット経由でアップロードされたファイルを LGWAN 経由でダウンロードする場合は、総務省が定義するセキュリティ性強化モデルに対応するため、無害化処理を実施する。

### (2) 使用文字コード

UTF-8

### (3) システム実装機能の概要

ア Web ブラウザで動作すること。

イ ユーザーID とパスワードでログインでき、安全性を高めるため、二要素認証でログインできること。

ウ 教材等のデータとして、以下の拡張子をサポートすること（他にサポート可能な拡張子があれば提案事項へ記載すること）。

- ・ PDF(pdf)
- ・ Microsoft Office(ppt、 pptx、 doc、 docx、 xls、 xlsx)
- ・ テキスト(txt)
- ・ 画像(jpg、 jpeg)

エ LGWAN 接続環境から LGWAN-ASP サービスでログインでき、教材等のアップロード及びダウンロードができること。アップロードの際には、教材等のデータは無害化されること。

オ インターネット接続環境からログインでき、教材等のアップロード及びダウンロードができること。アップロードの際には、教材等のデータは無害化されること。

カ 教材等データの公開時は作成者が承認依頼を行い、上位者の承認を経て公開できること。承認依頼を発信した場合、承認者にメール等で通知を行うこと。

キ 教材等のファイル名でキーワード検索等ができること。

ク 教材等データは新着順、ファイル名順で並び替えができること。また、ユーザーのお気に入り登録等が可能なこと。

ケ 教材等データの登録時にタグ付けができること。

コ 教材等は階層構造で参照可能なこと。

サ 過去6カ月間のログイン履歴を保存できること。ユーザーID、アクセス元 IP、ログインの日時、利用ブラウザ情報等が保存できること。

## (5) 実装機能の提案

本市が求める機能以外に、追加で提供可能な機能があれば提案を行うこと。提案された機能については導入時期も含め、本市と協議の上、実装の検討を行う。

## 8 外部クラウド環境に関する要件

### (1) バックアップ

障害対応のため、業務機能・業務関連データはバックアップがとられていること。

(2) 日本国内に設置されているデータセンターを利用すること。

(3) 国、地方公共団体等の公共機関において導入実績を有するクラウド環境であること。

(4) 第三者機関が認定した以下の認証制度に準拠したクラウド環境を利用すること。

ア ISO 9001 (QMS 国際規格)

イ ISO 27001 (ISMS 国際規格)

ウ プライバシーマーク

エ ISO14001

## 9 成果物の納品

### (1) 納品物

以下の資料を成果物として納品すること。

ア プロジェクト実施計画書

イ 要件定義書、システム設計書、セキュリティ設計書、ネットワーク構成図、ネットワーク設計書



ウ 管理者向けマニュアル、教職員向けマニュアル

エ 業務完了報告書

(2) 納入場所

教育委員会事務局教育課程推進室

10 その他

- (1) 業務の進捗状況については、委託者に適宜報告すること。
- (2) 業務の実施過程で知り得た情報については、「委託契約約款」、「電子計算機処理等の契約に関する情報取扱特記事項」、「個人情報取扱特記事項」を遵守し、十分に留意し管理を適切に行うこと。データについては、委託者の許可なく持ち出してはならない。
- (3) 本業務の進捗管理等必要があるときは会議を開催すること。また、会議の議事内容、協議内容及び結果について議事録を作成し、本市の承認を得ること。
- (4) 受託者は、作業の実施中に、受託者の責に帰すべき事由により委託者の備品等を破損したときは、直ちに委託者にその旨を通知し、その指示に従うこと。この場合において、受託者は委託者に対し賠償の責を負うこと。
- (5) 受託者は、作業日時について委託者と十分打合せし、作業計画書を作成し、委託者の求めに応じて提出すること。また、機器類の停止については、事前に委託者と打合せを行ったうえで行うこと。
- (6) 業務中の事故等については、委託者に過失がある場合を除き、受託者の責において処理すること。
- (7) 業務内容及びその他必要事項について疑義が生じたときは、委託者と速やかに協議のうえ対応すること。

以上



## 教材等共有システム構築業務委託 提案書作成要領

本業務における提案書作成要領は次のとおりです。

### 1 件名

教材等共有システム構築業務委託

### 2 業務の内容

別紙業務説明資料及び業務詳細資料のとおり

概算業務価格（上限）は19,000千円（税込）です。

なお、提案書提出時には参考見積書を提出するものとします。

### 3 プロポーザル参加の資格等

本プロポーザルに参加しようとする者は、次に掲げる条件を参加意向申出書の提出時点で全て満たすことを要する。

- (1) 横浜市契約規則（昭和39年3月横浜市規則第59号）第3条第1項に掲げる者でないこと及び同条第2項の規定により定めた資格を有する者であること。
- (2) 平成29・30年度横浜市一般競争入札有資格者名簿（物品・委託等関係）において「コンピュータ業務」の「細目A システム開発・保守・運用」に登録が認められている者であること。
- (3) プロポーザル参加意向申出書の提出期限から受託候補者特定の日までの間のいずれの日においても、横浜市指名停止等措置要綱に基づく指名停止を受けていない者であること。
- (4) 次の認証資格を取得していること。
  - ア「プライバシーマーク」
  - イ「情報セキュリティマネジメントシステム（ISO/ICE27001）」
  - ウ「ISO9001:2008」、「ISO9001:2015」、組織としての能力成熟度CMMI（レベル3以上）のいずれか
- (5) 地方公共団体情報システム機構（J-LIS）の「LGWAN-ASPサービスリスト」の「アプリケーション及びコンテンツサービス」への登録実績があること。

### 4 参加に係る手続

本プロポーザルに参加しようとする者は、次の(1)から(5)のとおり、参加意向申出書及び参加資格の確認に係る書類を提出しなければなりません。なお、参加資格の審査及び確認のために、書類の追加提出を求める場合があります。

#### (1) 提出書類

ア 参加意向申出書（様式1）

イ 3(4)の認証資格を取得していることを確認できる書類（取得番号の明示、又は登録証（認定書）の写しを添付）

#### (2) 提出期限

公告日から平成 31 年 2 月 27 日（水）まで（必着）

（受付時間：午前 9 時から正午まで及び午後 1 時から午後 5 時まで（土・日・祝日を除く））

(3) 提出先

（郵送の場合）

〒231 - 0017 横浜市中区港町 1 丁目 1 番地

横浜市教育委員会事務局教育課程推進室

（持参の場合）

〒231-0016 横浜市中区真砂町 2 丁目 12 番地

関内駅前第一ビル 4 階 教育委員会事務局教育課程推進室

担当：濱田、田苗

電話番号：045-671-3732

(4) 提出方法

郵送又は持参（郵送の場合は書留郵便とし、期限までに到着するように発送してください。）

(5) 参加資格確認結果通知書の送付

参加資格確認結果通知書は、平成 31 年 2 月 28 日（木）までに送付します。

## 5 質問書（様式 2）の提出

本要領等の内容等について疑義のある場合は、次により質問書の提出をお願いします。質問内容及び回答については、提案資格を満たす者であることを確認したプロポーザル参加者全員に通知します。

なお、質問事項のない場合は、質問書の提出は不要です。

(1) 提出期限

平成 31 年 3 月 6 日（水）午後 5 時まで（必着）

(2) 提出先

横浜市教育委員会事務局教育課程推進室 濱田、田苗

Email : mi01-tanae@city.yokohama.jp

電話番号：045-671-3732

(3) 提出方法

上記メールアドレスに電子メールで提出してください。また、提出後は到達確認を行ってください。

(4) 回答送付日及び方法

平成 31 年 3 月 8 日（金）までに電子メールにより回答します。

## 6 提案書の内容

(1) 提案書は、【(別紙) 提案項目】に基づき作成するものとします。なお、提案内容は【(別紙) 提案項目】に記載のページ上限以内で作成してください。

(2) 提案書の内容は、【(別紙) 提案項目】の項番号順に作成するものとします。

(3) 用紙の大きさは原則 A4（縦、横書き、左綴じ）とします。ただし、記載内容により見易さ等に応じて A4 横版または A3 版（A3 とする場合は A4 判縦の大きさに折込み、綴じること）のページを含んでも構いません。

(4) 提案書の作成にあたっては、以下の事項に留意してください。

ア 提案書は表紙を除き、会社名の記載及び会社名が推定できる記載は行わないでください。

イ 提案は、考え方を文書や図表を用いて簡潔に記述してください。

ウ 各ページには、下部にページ番号を表示してください。

エ 多色刷りは可としますが、見易さに配慮をお願いします。

オ 文字は注記等を除き、原則として 10 ポイント程度の大きさとしてください。

カ 提案書は専門用語を極力使用せず、客観的に評価できるよう記述してください。

キ 提案書表紙は別添の所定の様式（様式 3）に基づき作成してください。

## 7 評価基準

別紙提案書評価基準のとおり

## 8 提案書の提出

### (1) 提案書の提出

ア 提出部数 8 部

イ 提出先 4(3)と同じ

ウ 提出期限 平成 31 年 3 月 19 日（火） 午後 5 時まで（必着）

エ 提出方法 4(4)と同じ

### (2) その他

ア 書類提出後の提案内容の変更は認められません。

イ 提出された書類は返却しません。

ウ 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ります。

エ 提案書の提出は、1 者につき 1 案のみとします。

## 9 プロポーザルに関するプレゼンテーション及びヒアリングの実施

次のとおり、提案者は提案内容についてプレゼンテーションを行い、評価委員会はそれに対するヒアリングを行います。

(1) 実施日時 平成 31 年 3 月下旬

(2) 実施場所

〒231-0016 横浜市中区真砂町 2 丁目 12 番地

関内駅前第一ビル

※ 実施場所については、変更となる場合があります。

(3) 出席者

1 社あたり 3 名までとしてください。

(4) その他

日時、時間帯等の詳細については別途通知します。

## 10 プロポーザルに係る審議

当該プロポーザルの実施及び特定等に関する審議は、次に示す委員会で行います。

名 称	教育委員会事務局第二入札参加資格審査・指名業者選定委員会	教材等共有システム構築業務委託に係るプロポーザル評価委員会
所掌事務	プロポーザル方式による受託候補者選定の実施、受託候補者の決定に関すること	プロポーザル提案書の評価・受託候補者の特定に関すること
委 員	教育委員会事務局 総務部長 総務課長 教育政策推進課長 生涯学習文化財課長 教育施設課長 指導企画課小中一貫校推進・情報教育課長 健康教育課長 総務課経理係長	教育委員会事務局職員 5名

## 11 特定・非特定の通知

提案書を提出した者のうち、受託候補者として、プロポーザルを特定した者及び特定されなかった者に対して、その旨及びその理由を書面により通知します。

- (1) 通知日 平成 31 年 4 月上旬（詳細は別途通知します）。
- (2) その他

特定されなかった旨の通知を受けた提案者は、書面によりその理由について説明を求めることができます。当該書面は本市が結果通知書を発送した日の翌日から起算して、市役所閉庁日を除く 5 日後の午後 5 時まで提案書提出先まで提出しなければなりません。

本市は、上記書面を受領した日の翌日から起算して、市役所閉庁日を除く 5 日以内に説明を求めた者に対し書面により回答します。

## 12 プロポーザルの取扱い

- (1) 提出されたプロポーザルは、プロポーザルの特定以外に提出者に無断で使用しません。
- (2) 提出されたプロポーザルは、「横浜市の保有する情報の公開に関する条例」等関連規定に基づき公開されることがあります。
- (3) 提出された書類は、プロポーザルの特定を行うために必要な範囲又は公開等の際に複製を作成することがあります。

## 13 無効となるプロポーザル

- (1) 提案書の提出方法、提出先、提出期限に適合しないもの
- (2) 提案書作成要領に指定する記載上の留意事項に示された条件に適合しないもの

- (3) 提案書に記載すべき事項の全部又は一部が記載されていないもの
- (4) 提案書に記載すべき事項以外の内容が記載されているもの
- (5) 許容された方法以外の表現方法が用いられているもの
- (6) 虚偽の内容が記載されているもの
- (7) 本プロポーザルに関して委員会委員と接触があった者
- (8) ヒアリングに出席しなかった者

#### 14 プロポーザル手続における注意事項

- (1) プロポーザルに虚偽の記載をした場合は、プロポーザルを無効とするとともに虚偽の記載をした者に対して、本市の業者選定委員会において特定を見合わせる場合があります。
- (2) プロポーザルの作成のために本市において作成した資料は、本市の了解なく公表、使用することはできません。
- (3) プロポーザルは受託候補者の特定を目的に実施するものであり、契約後の業務においては必ずしも提案内容に沿って実施するものではありません。
- (4) 特定されたプロポーザルを提出した応募者とは、後日、提案内容等に基づき、本市の決定した予定価格の範囲内で業務委託契約を締結します。なお、業務委託条件・仕様等は、契約段階において若干の修正を行うことがあります。
- (5) 参加意向申出書の提出後契約締結までの手続期間中に指名停止となった場合には、以後の本件に関する手続の参加資格を失うものとします。また、受託候補者として特定されている場合は、次順位の者と手続を行います。

#### 15 その他

- (1) 参加意向申出書及び提案書の作成及び提出等にかかる費用は、貴社の負担とします。
- (2) 手続において使用する言語及び通貨
  - ア 言語 日本語
  - イ 通貨 日本国通貨

【(別紙) 提案項目】

項番	評価項目	記述内容の例
1	提案者について (ページ上限：1 ページ以内)	
1-1	会社概要 ※評価対象とはなりません。	会社概要 (会社名及び会社名が推定できる記載は行わないこと) ・概要 (設立年月日、資本金及び従業員数) ・事業概要 ・沿革 (設立時からの概要)
1-2	導入実績	・クラウド (LGWAN-ASP) 型システムの導入実績 ・今回提案するサービスの導入実績
2	システム要件 (ページ上限：10 ページ以内)	
2-1	基本業務機能	・本市要求の基本的要件を実現する具体的なシステムとその機能 ・その他追加可能な機能の提案
2-2	データセンター機能	・災害や停電、ハードウェア障害、セキュリティ被害を防ぐための具体的な対策とその体制 ・データセンターの監視体制や設備等
2-3	システム管理機能	・アクセスログ取得や監視の具体的機能 ・対象となる機能や機能が増えた場合の拡張性
3	構築計画等 (ページ上限：3 ページ以内)	
3-1	スケジュール	・平成 32 年 1 月の稼働へ向けての作業計画及びスケジュール
3-2	実施体制	・プロジェクトの実施体制、バックアップ体制 ・従事予定者の業務経験 ・本市への作業支援
3-3	プロジェクト管理	・進捗管理、品質管理、変更管理、課題管理等のプロジェクト管理と推進計画
4	運用保守 (ページ上限：3 ページ以内)	
4-1	サポート体制	・システム監視、ヘルプデスク等、通常運用時のサポート体制 ・障害発生時の対応 ・本市との役割分担
4-2	セキュリティ管理	・セキュリティ被害を防ぐための具体的な対策 ・不正アクセスやウィルス感染等が発覚した場合の対策 ・システムメンテナンス等に関する計画 ・運用担当者への研修計画
4-3	システム保守の対応	・システム運用時における保守の体制
4-4	運用計画	・システムの全市展開に伴う次年度以降の年間経費の見込みを含めた将来的な計画 ・データセンターの機器更改やOS等の切替に関する考え方
5	拡張性・将来性 (ページ上限：3 ページ以内)	
5	システムの今後の拡張性	・本業務の目的の観点から、教材等共有の機能以外に提供システムで追加可能なアプリケーション、機能等について



## 「教材等共有システム構築委託業務」受託候補者特定に係る実施要領

### (趣旨)

第1条 教育委員会事務局入札参加資格審査・指名業者選定委員会要綱(以下「選定要綱」と表記)第8条第1項第4号の規定に基づき、「教材等共有システム構築委託業務」の受託候補者をプロポーザル方式により特定する場合の手續等必要な事項については、横浜市委託に関するプロポーザル方式実施取扱要綱(以下「実施取扱要綱」と表記)に定めがあるもののほか、この実施要領に定めるものとする。

### (審議事項)

第2条 選定要綱第8条第1項第4号に定める審議事項は次のとおりとする。

- (1) プロポーザル方式の実施に関する審議
  - ア プロポーザル公募条件
  - イ プロポーザルの評価方法の決定
  - ウ 提案書の審査
  - エ その他必要と認めるもの
- (2) 受託候補者の特定に関する審議
  - ア プロポーザルの評価
  - イ 受託候補者の決定
  - ウ プロポーザルの評価結果の通知

### (実施の公表)

第3条 実施の公表にあたっては、実施要領、提案書作成要領、提案書評価基準及び業務説明資料により、次の各号に掲げる事項について明示するものとする。

- (1) 当該事業の概要・基本計画等
- (2) プロポーザルの手續
- (3) プロポーザルの作成書式及び記載上の留意事項
- (4) 評価委員会及び評価に関する事項
- (5) その他必要と認める事項

### (提案書の内容)

第4条 提案書は、次の各号に掲げる事項について作成するものとし、様式などは別に定める。

- (1) 提案者の概要、業務実績等
- (2) 当該業務の実施方針
- (3) 当該業務に関する具体的な提案
- (4) その他当該業務に必要な事項

### (評価)

第5条 受託候補者を特定するための評価事項は次に掲げる事項とする。

- (1) 提案者の業務実績について
  - (2) プロジェクト管理について
  - (3) 構築計画等について
  - (4) 運用保守について
  - (5) 拡張性・将来性について
- 2 プロポーザルの評価にあたっては、提案者にヒアリングを行うものとする。
  - 3 提案書の内容及びヒアリング結果を基に、当該業務に最も適した者を特定する。
  - 4 特定、非特定に関わらず、各々の提案者の評価結果については、提案者に通知する。

(プロポーザル評価委員会)

第6条 評価委員会は、次の各号に定める事項について、その業務を行う。

- (1) 提案書の評価
  - (2) 評価の着眼点、評価項目及びそのウエイト並びに評価基準の確認
  - (3) 評価の集計及び報告
  - (4) ヒアリング
- 2 評価委員会に委員長及び副委員長を置き、次のとおりとする。  
委員長 総務部総務課長  
副委員長 総務部教育政策推進課担当課長  
委員 指導部指導企画課小中一貫校推進・情報教育担当課長、人事部教職員育成課長、  
総務部総務課委員会担当係長
  - 3 委員長が欠けたときには、副委員長がその職務を代理する。
  - 4 評価委員会は、委員の5分の4以上の出席をもって成立する。ただし、書類審査については、評価結果の書類の提出をもって出席とみなすことができる。
  - 5 評価結果は、教育委員会事務局入札参加資格審査・指名業者選定委員会（以下「選定委員会」と表記）に報告するものとする。

(評価結果の審査)

第7条 選定委員会は、評価委員会から評価結果の報告があったときは、選定委員会において、次の事項について審査する。

- (1) 評価委員の採点が適正に行われたこと。
- (2) 評価委員会の審議及び採点の集計等が適正に行われたこと。
- (3) 評価結果に関し、必須事項以外に公表する事項の選定
- (4) 特定、非特定結果通知書に記載する理由
- (5) その他必要な事項

附 則

この要領は、平成31年2月15日から施行する。