

川越市教育システム環境整備事業 に係る公募型プロポーザル実施要領 (兼募集要項及び説明書)

令和 8 年 6 月 30 日 (火)

【問合せ先】

=====

〒350-8601 埼玉県川越市元町 1-3-1

川越市教育委員会 学校教育部教育指導課 ICT 教育担当

049-224-8811 (代表)

049-224-5483 (直通)

e-mail : kyoikushido★city.kawagoe.lg.jp

※メールを送信する際は、★を@に置き換えること。

=====

第1章 基本事項

1 目的

川越市は、埼玉県内の市町村と共同で調達する次世代校務支援システム（以下「次期校務システム」という。）を令和10年4月から利用開始する予定である。

そして、この次期校務支援システムへの切り替えに合わせ、教員が教育活動を行う基盤となる教育システム環境を LGWAN からインターネット環境へ移行し、校務 DX の推進することにした。

また、この環境整備にあたり、次期校務システムやデジタルドリル等の SaaS に安全に接続できるセキュリティシステム（いわゆるゼロトラストセキュリティシステム、以下「ゼロトラ」という。）を構築し、市立学校の情報セキュリティ対策を抜本的に強化することにした。

本書は、このゼロトラの構築及び維持管理業務、並びにゼロトラと連動するセキュリティ対策を施した校務用パソコン等の納入について、事業者を公募型プロポーザル方式で選定するための必要事項を定めるものである。

2 定義

- (1) 川越市を以下「発注者」という。
- (2) 本プロポーザルに参加しようとする者を以下「提案事業者」という。
- (3) ゼロトラ

一般的にゼロトラとは、従来の境界防御型セキュリティと異なり、組織内外のネットワーク境界を前提とせず、すべての通信やアクセスを信頼しない（＝ゼロトラスト）の考え方にに基づき、その都度、通信やアクセスを検証するセキュリティの仕組みを指す。

その上で本件におけるゼロトラとは、文部科学省が設置した有識者会議（GIGA スクール構想の下での校務の情報化の在り方に関する専門家会議）が取りまとめ、令和5年3月8日に公表した『GIGA スクール構想の下での校務 DX について』に記載された要素技術を用いて構成されるセキュリティの仕組みに準じたものである。

3 事業期間

- (1) ゼロトラの構築及び維持管理業務

本件に係るゼロトラの構築及び維持管理業務については、契約締結日（令和8年11月中を予定）から令和14年7月31日までとし、構築期間及び維持管理業務の期間は以下のとおりとする。

- ① 構築期間： 契約締結日から令和9年7月31日まで
- ② 維持管理期間： 令和9年8月1日から令和14年7月31日までの60箇月

(2) 校務用パソコン等の納入

ゼロトラと連動するセキュリティ対策を講じられた校務用パソコン及び外部モニター、プリンター（以下「校務用パソコン一式」という。）を納入するもの。

① 納入期日： 令和9年7月31日まで

【特記事項】

校務用パソコン一式の納入については、「議会の議決に付すべき契約及び財産の取得又は処分に関する条例」により市議会の議決が必要なため、いったん仮契約を締結し、発注者は令和8年12月に予定される議会に議案として上程し、議会承認後に本契約を締結することを予定している。

3 納入場所

川越市教育委員会（教育指導課 川越市元町1丁目3番地1）、教育センター、市立小・中学校（54校）、市立特別支援学校、市立川越高校

4 事業内容

川越市教育システム環境整備仕様書（以下「仕様書」という。）のとおり

5 提案上限額（本項記載の額は、消費税及び地方消費税を含む）

¥1,624,247,000 円

（内 訳）

年 度	年度別上限額	予算科目	備 考
令和 8 年度	41,193,000 円	業務委託費	
令和 9 年度	839,454,000 円	業務委託費＋物品購入費	債務負担行為期間 （令和9年度～14年度）
令和 10 年度	171,600,000 円	業務委託費	
令和 11 年度	171,600,000 円	業務委託費	
令和 12 年度	171,600,000 円	業務委託費	
令和 13 年度	171,600,000 円	業務委託費	
令和 14 年度	57,200,000 円	業務委託費	
合 計	1,624,247,000 円	-	

【特記事項】

本件については、地方自治法 214 条に規定される債務負担行為を設定しており、各年度の年度別上限額を設けていることに留意されたい。また、校務用パソコン一式の納入

に係る予算は、令和 9 年度の予算に含まれていることにも留意されたい。

なお、本件のうち、ゼロトラの構築費用及び校務用パソコン一式の納入費用については、国のデジタル活用推進事業債の活用を見込んでいる。

6 契約形態について

- (1) ゼロトラの構築及び維持管理業務
業務委託契約とする。
- (2) 校務用パソコン一式の納入業務
物品売買契約とする。

7 支払

- (1) 構築業務
令和 8 年度分の構築分については、発注者による中間検査実施後に支払う。
令和 9 年度分の構築分については、発注者による完成検査実施後に支払う。
- (2) 維持管理業務
毎月払いとする。
- (3) 校務用パソコン一式の納入業務
納入物品の検収後に一括で支払う。

8 募集要項及び説明書の交付方法

このプロポーザルに係る関係書類については、発注者ホームページからダウンロードすること。[\(https://www.city.kawagoe.saitama.jp/\)](https://www.city.kawagoe.saitama.jp/)

9 スケジュール（予定）

No.	内 容	日 時
1	手続開始の公示	令和 8 年 7 月 10 日（金）
2	実施要領等の交付期間	令和 8 年 7 月 10 日（金）から 令和 8 年 7 月 23 日（木）17 時まで
3	公募型プロポーザル参加表明書兼参加資格確認申請書（様式 1）提出	令和 8 年 7 月 23 日（木）17 時まで
4	公募型プロポーザル参加資格確認結果通知書（様式 4）の通知	令和 8 年 7 月 30 日（木）17 時までに電子メールで通知
5	書類選考（一次選考）に係る書類の提出	令和 8 年 9 月 7 日（月）17 時まで
6	事業者へのヒアリング期間（提案書の不明点について確認する期間）	書類提出から令和 8 年 9 月 14 日（月）まで
7	書類選考及びプロポーザル提案要請書（様式 5）の発送	書類選考及びプレゼンテーションの参加要請は、令和 8 年 9 月 16 日（水）までに電子メールで通知
8	プレゼンテーション審査	令和 8 年 9 月下旬から 10 月初旬
9	優先交渉権者の決定、審査結果の通知	審査から 3 営業日以内に市 HP で公表
10	優先交渉権者との協議、庁内手続き等	令和 8 年 10 月中
11	物品売買に関する仮契約	令和 8 年 10 月中
12	業務委託に関する契約締結	令和 8 年 11 月中を予定
13	パソコン等の納入及びシステム環境構築	令和 9 年 7 月 31 日（土）まで
14	本稼働日	令和 9 年 8 月 1 日（日）から
15	導入時研修	令和 9 年 8 月中を予定
16	維持管理業務履行期間	令和 9 年 8 月 1 日～令和 14 年 7 月 31 日
質問の受付・回答に関すること		
i	質問の受付期間及び回答方法	・参加資格に関する質問は、公示日から令和 8 年 7 月 21 日（火）17 時まで 回答は原則として個別に対応する。ただし、質問の内容によっては、市 HP にも回答を掲載する。 ・仕様書等に関することは、令和 8 年 8 月 13 日（木）17 時まで 回答は様式 1 を提出し、かつ参加要件を満たした全者に電子メールで通知
ii	質問の最終回答予定日（回答期限）	令和 8 年 8 月 20 日（木）を予定

※ 発注者の都合によりスケジュールに変更が生じる可能性がある。

第2章 参加申込みに関する事項

1 参加資格

提案事業者は、本要領の公示日において、次に掲げる条件を全て満たしていなければならない。

- (1) 川越市競争入札提案事業者の資格等に関する規程（平成6年告示第351号）に基づく令和7・8年度川越市競争入札参加資格者名簿に登載されていること。
- (2) 地方自治法施行令（昭和22年政令第16号）第167条の4（第167条の1第1項において準用する場合を含む。）の規定により、発注者における一般競争入札等の参加を制限されている法人に該当しない者であること。
- (3) 本プロポーザルの公示の日から契約締結日までの間のいずれかの日において、川越市建設工事等の契約に係る入札参加停止の措置要綱の規定に基づく入札参加停止期間中でないこと。
- (4) 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がなされている者でないこと。
- (5) 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。
- (6) 川越市建設工事等暴力団排除措置要綱に基づく入札参加除外措置を受けていないこと。
- (7) 法人市民税、法人税並びに消費税及び地方消費税、その他発注者より課された市税に滞納がないこと。
- (8) 情報セキュリティマネジメントシステム（ISMS）又はISMSクラウドセキュリティの認証を取得しており、定期的に更新がされていること。

2 応募方法、募集期間、受付場所・受付時間及び提出書類

(1) 応募方法

提案事業者は、募集期間内に提出書類を受付場所に直接持参又は郵便（簡易書留）で提出すること。

(2) 募集期間

募集期間：令和8年7月10日（金）から令和8年7月23日（木）17時まで

※ 実施要領等の交付期日は令和8年7月23日（木）まで

(3) 受付場所・受付時間

① 受付場所

〒350-8601 埼玉県川越市元町1丁目3番地1

川越市教育委員会 学校教育部教育指導課 ICT教育担当

② 受付時間

平日 9 時から 17 時まで（12 時から 13 時は除く）

※ 事務局にて受付対応に係る時間調整を図るため、直接持参する場合は、事前に電話で提出希望日時を連絡する必要がある。

(4) 提出書類

提案事業者は、募集期間内に①から⑤までの書類を提出すること。

- ① 公募型プロポーザル参加表明書兼参加資格確認申請書（様式 1）
- ② 誓約書（様式 2）
- ③ 情報セキュリティマネジメントシステム（ISMS）又は ISMS クラウドセキュリティの取得を証する書類（写し）
- ④ 消費税及び地方消費税の納税証明書
（写しも可能とするが提出日から数えて 3 か月以内に取得したものに限り。）
法人「その 3」又は「その 3 の 3」
個人「その 3」又は「その 3 の 2」
証明書には、未納の税額がない旨の記載があることが必要とする。
- ⑤ 市税の納付に係る誓約書兼同意書（様式 3）
※ 発注者から市税として課されている税がなくても提出すること。

3 参加資格の確認及び提案書等の提出

参加資格については、提案事業者が提出した書類を発注者が審査し、令和 8 年 7 月 30 日（木）17 時までに、参加表明書兼参加資格確認申請書に記載された連絡者宛に公募型プロポーザル参加資格確認結果通知書（様式 4）により結果を通知する。

併せて、参加資格を満たした提案事業者については、本通知書により以下の書類提出を要請する。

(1) 提出書類

- ① 提案書
- ② 参考見積書（様式 7）
- ③ 会社案内、パンフレット等

提案書を含め、上記書類をバインダー等に綴じた状態で 2 部提出すること。その他①については書類を PDF 化し、電子媒体（CD-R 又は DVD-R）で 1 部提出すること。参考見積書（様式 7）の 1 部は必ず社印を押下すること。

なお、提案書の内容や規格、参考見積書の作成要領等については、第 3 章を参照のこと。

(2) 提出期限

令和 8 年 9 月 7 日（月）17 時まで

(3) 提出方法

提出期限までに、直接持参又は郵便（簡易書留）で提出すること。

なお、提出場所、受付時間は第2章2項と同じ。

※直接持参する場合は、事前に電話にて提出予定日時を連絡すること。

4 書類選考及びプロポーザル提案要請

前項の書類を提出した提案事業者の応募者が多数あった場合は、提案書及び参考見積書（様式7）に基づいて書類審査（採点に基づく比較選考）を行い、プロポーザルへの参加要請者を5者以内で選考する。

なお、提案書等に記載されたゼロトラのシステム構成の内容がほぼ同一のものが複数あった場合は、その同一システム構成の中から1者選考し、その上で他システム構成の提案と比較選考する場合があることを申し添える。

書類選考後、プレゼンテーションを要請する提案事業者については、プロポーザル提案要請書（様式5）によりプレゼンテーションへの参加を要請する。

5 質問の受付・回答

このプロポーザルに関して質問がある場合には質問書（様式6）に質問内容を簡潔に記載し、受付期間内に電子メールで提出すること。

電話での問い合わせは受け付けない。

(1) 受付期間

参加資格に関する質問は、公示日から令和8年7月21日（火）17時まで

その他、仕様書、提案書、プレゼンテーション審査等（以下「仕様書等」という。）

に関する質問は、様式4受領後から令和8年8月13日（木）17時までとする。

なお、仕様書等の質問に関しては、様式4の受領者に限定する。

質問回数は制限しないが、一定量をまとめて質問することを要請する。

(2) 提出場所

川越市教育委員会 学校教育部教育指導課

電子メールアドレス： kyoikushido★city.kawagoe.lg.jp

（実際に送信する際は、★を@に置き換えてください）

メールの表題： 【提案事業者名を入れる】プロポーザルに関する質問書の送付

(3) 質問の回答

参加資格に関する質問は、基本的に個別に電子メールで回答するが、広く知らせる必要があると判断したものについては、市ホームページにも質問及び回答を掲載する。質問の回答は、質問受付後2営業日を目途に回答する。

仕様書等に関する質問は、回答時点で参加資格を有する全ての提案事業者へ電子メールで回答する。

質問の回答は、質問受付後4営業日を目途に回答し、遅くとも令和8年8月20日（木）までにすべての質問に回答する予定である。

6 参加辞退

参加表明書提出後に参加を辞退する場合は辞退届（様式 9）にその理由等を記載のうえ、速やかに電子メール等にて提出すること。なお、プロポーザル参加を辞退したことにより、将来にわたり不利益な扱い（入札参加停止措置等）を受けることはない。

第3章 提案書等の作成及び提出等に関する事項

1 提案書の内容、規格等

提案書の作成及び提出等にあたり、以下の内容を順守すること。

(1) 提案書の内容及び注意事項

原則として、評価基準及び採点表（様式 8）の評価内容に合わせて作成すること。

また、仕様書において事業者の提案を求めている事項は可能な限り具体的に明記すること。

なお、発注者は、提案書の不明な点について電子メール等で内容を確認する期間を設けているため、質問への回答は速やかに行うこと。

加えて、評価基準及び採点表（様式 8）の追加提案は省力しても差し支えないが、採点項目となっている点に留意すること。

(2) 規 格

- ① 提案書の形式は、A4 用紙、横向き、両面印刷とし、文字サイズは原則 12 ポイント以上とする。ただし、図表等において、一部 A3 用紙を使用してもよい。この場合には、A3 用紙を A4 版に折り込むこと。
- ② 正確かつ簡潔な内容とし、提出が求められていない資料等を添付することがないよう十分留意すること。必要に応じて、写真、イラスト、イメージ図等を使用してもよい。また、カラーも可とする。
- ③ 言語は日本語とし、記述内容はできる限り平易な用語を用いること。専門用語や略語等を用いる場合には、説明書きを加えること。
- ④ ページ数は問わない。提案書のボリュームやデザインは評価対象に加えないため、読みやすさや分かりやすさを重視して作成すること。
- ⑤ プレゼンテーション審査では、審査員はパソコンで提案書を確認するため、パソコン画面で見やすい表示となるよう留意すること。
- ⑥ 追加提案やオプション機能のように、参考見積書とは別に費用を要する機能等については、その旨が分かるように記載をすること。
- ⑦ 提案事業者名が明らかになる社（者）名や固有の情報は伏せ、発注者から指定された社（者）名で作成すること。

2 参考見積書の作成要領

参考見積書の作成に当たっては、以下のことを順守すること。

(1) 参考見積書の様式は、参考見積書（様式 7）の様式を使用すること。

(2) 記載上の留意点

- ① 費用は単年度ではなく、本件に係る総事業費を記載すること。
- ② 参考見積書の記載額は、価格点の評価対象となるため、二次提案書の記載事項及び仕様書に記載の要件を達成するために必要となる全ての費用を含めた額とし、プロポーザル中に変更が生じないように留意すること。

- ③ 参考見積書に記載する金額は、**見積もった金額の110分の100**に相当する金額を記載すること。

第4章 審査に関する事項

1 審査委員会の設置

このプロポーザル業務に当たり、公平性、透明性、客観性等を確保するため、川越市プロポーザル方式の実施に関する基本指針（令和2年3月25日市長決裁）に基づき、川越市教育システム環境整備事業に係る審査委員会（以下「審査委員会」という。）を設置した。審査委員会の委員構成は下表のとおり。

委員長	全て部長級職員
副委員長	
委員3人	

2 審査主体

このプロポーザル業務に関する審査は、審査委員会により行うこととする。審査委員会が審査・評価に当たり必要と認めるときは、業務担当職員を補助審査員として指名し、評価の一部を委任するものとする。

なお、本件では、補助審査員として情報政策部門の職員2名程度を選出し、技術面、特にゼロトラの性能等について、書類審査を委任する予定である。

3 事務局

審査委員会の庶務等を執り行う事務局は、川越市教育委員会学校教育部教育指導課とする。

4 優先交渉権者の選定方法

提案書の内容及びプレゼンテーション審査における技術面並びに価格面を評価し、総合的に最も優れた提案事業者を優先交渉権者に選定する。

なお、提案書の内容から明らかに要件を満たしていない提案又は提出書類に不備がある等により審査が困難な提案については、評価対象外とする。

5 評価項目

評価基準及び採点表（様式8）のとおりとする。

6 プレゼンテーション審査

(1) 評価者

審査委員会の委員及び補助審査員

(2) 審査順について

申込み順とする（A者、B者、C者等はいくじ引きとする）。

(3) 審査日程等

① 審査日

令和 8 年 9 月下旬（9 月 28 日（月）～10 日 2 日（金）を予定）のうち、発注者が指定する 1 日間とする。

※ 詳細については、別途通知する。

② 会場

川越市役所（川越市元町 1－3－1）

※川越市内にある市の施設に変更する可能性あり

③ 審査会場への入場者数制限

5 名以内とする。再委託者の同席は不可とし、正規雇用者に限定する。

※当日、参加者の社員証等を提示していただく予定である。

(4) プレゼンテーションについて

① 時間（45 分）

- ・ 提案書の説明 30 分
- ・ 質疑応答 15 分

② 提案書に基づいて、審査員等への説明を行うものとする。30 分以内における時間配分について特段指定はしない。

審査委員は、主に評価基準及び採点表（様式 8）における評価内容の「5.課題等への対応」について審査を行うため、その項目を中心に具体的な事例を示す等、分かりやすく説明されたい。

なお、令和 8 年 9 月 7 日以降、プレゼンテーション審査当日を含めて、追加資料の提出は禁止とする。

③ 審査においては、以下の物品は発注者が用意する。それ以外の物品（大型モニターに接続するパソコンや Wi-Fi ルーター等）は、提案事業者が用意すること。

- ・ 場所（会場）、机、椅子、プロジェクター、スクリーン、HDMI ケーブル

※ 会場によっては、提案事業者が持参したパソコンの電源を用意できない可能性があるため必ず充電してくること。

7 優先交渉権者の決定

提案書及びプレゼンテーションに基づいて審査した技術点並びに参考見積書から算出した価格点を合算した評価点の最も高い提案事業者を優先交渉権者とする。

ただし、優先交渉権者との交渉等の結果、契約に至らなかった場合は、次点の評価点を取得した提案事業者を優先交渉権者とする。

優先交渉権者に対しては、公募型プロポーザル参加表明書兼参加資格確認申請書（様式 1）に記載された連絡者に対して通知する。その他の提案事業者に対しては、提案を採用しない旨の通知を行う。

なお、審査の経緯及びその内容に関する問合せ、審査結果に対する異議申立ては受け付けない。

【特記事項】

提案事業者が1者の場合は、参加要件を満たしていることを確認のうえ、事務局にてヒアリング（提案内容の概要及び参考見積額等）を実施し、審査委員会で本プロポーザルを継続するか中止するかを審議する。

8 失格事由

下記の事項に該当した提案事業者は、審査基準に定める評価点に関わらず失格とする。

- (1) 本要領に定める参加資格を満たさなくなったとき
- (2) 公募型プロポーザル参加表明書兼参加資格確認申請書（様式1）及び提案書等に虚偽の記載をしたとき
- (3) 提案書等の提出を要請した者以外の者が提案書等の提出等を行ったとき
- (4) 参考見積書の見積額が提案上限金額を超えているとき
- (5) 期限までに所定の手続きをしなかったとき
- (6) 審査の公平性を欠く行為があったとき
- (7) その他、提案に当たり著しく信義に反する行為があった等、審査委員会の委員長が失格であると認めるとき

9 その他

- (1) 提案書類提出等に係る経費は、全て提案事業者（提案事業者を含む）の負担とする。また、提出書類は返却しないものとする。提出書類の著作権は提案事業者に帰属し、審査において必要となった場合に限り、発注者は複製を作成できるものとする。
- (2) 本事業前から提案事業者が著作権を持つものは除き、本事業の履行過程において新たに生じた著作権、利用権（開示権含む）その他の権利は、発注者との共有とする。
- (3) 提出された提案書類は、川越市情報公開条例（平成8年条例第15号）により取り扱う。
- (4) 本契約に関しては、仕様にそって詳細事項を協議後、契約するものとする。
- (5) 発注者から本提案及び本事業において知り得た情報については、第三者に漏らしたり、本事業手続以外の目的に供したり、本提案以外に無断で使用してはならない。
- (6) 提出期限後に、参加申請書及び提案書の差替え又は再提出は認めない。
- (7) 公募型プロポーザル参加表明書兼参加資格確認申請書（様式1）及び提案書等に虚偽の記載等をした場合は、当該申請書又は提案書を無効とするとともに、虚偽の記載をした者に対して入札参加停止措置を行うことがあることに留意すること。
- (8) 提案書の内容が実現不可能である事実が判明した場合もしくは実現可能である裏付けが存在しない事態が判明した場合は、発注者は契約を解除することができる。この場合において、発注者は契約解除により生ずると想定される損害に対する賠償を請求

することができる。ただし、発注者と受注者の協議により変更した場合には、この限りでない。

(9) その他本要領に記載のない事項については、協議の上決定する。