

宗像市教育情報ネットワーク整備事業  
プロポーザル実施要領

1 目的

本要領は、「宗像市教育情報ネットワーク整備事業」に係る契約の相手方となる事業者の選定にあたり、プロポーザルの実施方法等、必要な事項を定める。

2 業務概要

(1) 業務名

宗像市教育情報ネットワーク整備事業

(2) 業務内容

「宗像市教育情報ネットワーク整備事業 仕様書」のとおり

ただし、契約時における仕様書は、候補者として選定された企画提案書の内容に応じて仕様を変更する場合がある。

(3) 履行期間

契約締結日の翌日から令和8年3月31日まで

3 提案上限額

提案上限額は、63,435,000円（消費税及び地方消費税相当額を含む）とし、提案上限額を超えないこと。

また、令和8年度からは教育情報ネットワーク運用保守業務委託としての契約締結を予定しており、各年度の提案上限額は以下のとおり。

令和8年度 35,000,000円（消費税及び地方消費税相当額を含む）

令和9年度 34,000,000円（消費税及び地方消費税相当額を含む）

令和10年度 34,000,000円（消費税及び地方消費税相当額を含む）

令和11年度 34,000,000円（消費税及び地方消費税相当額を含む）

令和12年度 34,000,000円（消費税及び地方消費税相当額を含む）

※令和8年度以降の運用保守に関する契約金額は、各年度の予算成立を条件とする。

4 実施形式

プロポーザル方式

5 スケジュール

契約までの予定スケジュール

内容	日程、提出期限等
公示日	令和7年6月9日（月）
質問書の提出	令和7年6月16日（月）

質問書に対する回答	令和7年6月18日（水）
参加申込書及び資格確認書類の提出	令和7年6月23日（月）
資格審査・結果通知	令和7年6月24日（火）
提案書の提出	令和7年6月24日（火）から 令和7年7月1日（火）
プレゼンテーション	令和7年7月9日（水）
結果通知	令和7年7月16日（水）【予定】
仕様精査の後、契約締結	令和7年7月下旬頃【予定】

## 6 プロポーザル参加資格

プロポーザルに参加することができる者は、参加申込書等の提出締切時点で、次に掲げる要件の全てに該当する者とする。

- ①地方自治法施行令（昭和22年政令第16号）第167条の4の規定に該当しない者。
- ②会社法（平成17年法律第86号）に基づく清算の開始がなされていない者、破産法（平成16年法律第75号）に基づく破産手続開始の申立てがなされていない者、会社更生法（平成14年法律第154号）に基づき更生手続開始の申立てがなされていない者又は民事再生法（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ない者。
- ③国税（法人税又は所得税及び消費税をいう。）及び地方税の滞納がない者。
- ④宗像市内の事業所を契約先とする場合、代表者個人（契約締結の権限を委任する場合は、その受任者）が住所地の市町村税を滞納していない者
- ⑤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6号に規定する暴力団員（以下「暴力団員」という。）でない者。
- ⑥法人であって、その役員が⑤に該当しない者。
- ⑦令和7年6月9日時点で、本市から宗像市指名停止等の措置に関する規定に基づく指名停止の措置を受けていない者。
- ⑧令和4年度以降において、全国で本業務と同種（ゼロトラスト環境構築）または類似の業務（学校のネットワーク環境構築）を行い、運用保守の実績がある者。
- ⑨宗像市競争入札参加有資格者名簿に登録されている者。
- ⑩受注者は以下の資格を有するものとし、参加表明時に資格証の写しを本市に提出する。
  - ア ISO9001 QMS : 品質マネジメントシステム
  - イ ISO15001 プライバシーマーク : 個人情報セキュリティ
  - ウ ISO27001 ISMS : 情報セキュリティマネジメントシステム

## 7 質疑・応答

### (1) 質問方法

本プロポーザルの実施要領及び仕様書等に関する質問については、件名を次のとおり記載した電子メールに「質問書」(様式5)を添付して、「18 問い合わせ先」宛に送信し、着信確認の電話連絡をすること。電話又は口頭による質問は受け付けない。

また、質問期限を過ぎてからの質問は、一切受け付けない。

【件名】 宗像市教育情報ネットワーク整備事業質問書/会社名

### (2) 期限

令和7年6月16日(月)午後5時までに必着

### (3) 回答方法

令和7年6月18日(水)までに、「質問書」(様式5)に記載されたメールアドレス宛に電子メールで回答及び宗像市公式ホームページに掲載する。また、質問の回答は本要領の追加または修正とみなす。

## 8 参加申込の手続き

本プロポーザルへの参加を希望する者は、実施要領、仕様書及び関係法令等の各規定を理解したうえで、次に掲げる書類を提出すること。

### (1) 提出書類

①参加表明書(様式1)及び各資格証の写し	各1部
②会社概要書(任意様式)	11部
③受注実績書(様式2)	11部

### (2) 受付期間

令和7年6月16日(月)から6月23日(月)までの期間で、土・日曜日を除き、時間は午前8時30分から午後5時までとする。郵送の場合は、配達証明付書留郵便とし、受付期間内に必着とする。

### (3) 提出先

「18 問い合わせ先」に記載のとおりとする。

## 9 資格審査

資格審査結果は、参加申込書等を提出した全ての者に対し、書面で通知する。

## 10 企画提案書等の提出

参加申込書等の提出を行った者は、市から資格審査結果の通知を受けた後、次に掲げる書類を提出すること。

### (1) 提出書類

①企画提案書兼誓約書(鑑)(様式3)	1部
②企画提案書	本要領11の企画提案書作成方法を参照すること
③価格提案書(様式4-1)	11部

- ④価格提案書（様式4-2） 11部  
⑤提案内容に沿って変更した仕様書（案）（docx形式） データ提出

(2) 受付期間

令和7年6月24日（火）から7月1日（火）までの期間で、土・日曜日を除き、時間は午前8時30分から午後5時までとする。郵送の場合は、配達証明付書留郵便とし、受付期間内に必着とする。

(3) 提出先

「18 問い合わせ先」に記載のとおりとする。

## 1.1 企画提案書作成方法

参加者は、「宗像市教育情報ネットワーク整備事業仕様書」に基づき、本業務の目的に沿った企画を策定し、より効果的な業務実施となるよう企画提案書を作成すること。

なお、1参加者につき、1点に限る。

(1) 企画提案書の形式等

【規格】 A4判とし、文字の大きさは10.5pt以上とする

【部数】 正本1部、副本10部

【その他】

- ・提案書は、正確かつ簡潔な内容とし、40ページ以内とする。  
なお、表紙、裏表紙、目次は枚数に含まない。
- ・高度な専門的知識を有しない者でも理解できるようわかりやすく表現すること
- ・文章を補完するために、イメージ図または図面等を使用して差し支えない。

(2) 企画提案書に係る留意事項

- ①提出後の再提出及び差し替えは、原則として認めない。
- ②企画提案の内容に関する事項が、提案者以外の者に知られることがないように扱うものとする。

## 1.2 審査

(1) 審査方法

契約の相手方となる候補者（以下「事業候補者」という。）の選定は、関係者で構成する「宗像市教育情報ネットワーク整備事業プロポーザル選考委員会」を開催し、最も適した事業者を事業候補者として選定する。

評価にあたっては、参加資格を満たす参加申込者により提出された企画提案書のプレゼンテーションを本プロポーザル選考委員会が審査する。

なお、参加者が1社のみの場合であっても、選考委員会において提案内容の審査を行い、選定の可否を決定する。

(2) プレゼンテーションの実施

- ①実施日については、令和7年7月9日（水）に実施することとし、時間・場所の詳細は参加申込者に対し別途通知する。
- ②提案時間は30分以内とし、その後、質疑応答を10分以内で行う。

※準備、片付けの時間は提案時間に含まないが、合わせて10分程度で行うこと。

③参加人数は5人までとする。

④その他

(ア) 場所、時間の詳細は決定次第、参加者に対し別途通知する。

(イ) プロジェクターを使用したプレゼンテーションも可とし、必要な機材等（プロジェクター及びHDMI接続ケーブル）は本市にて用意する。なお、PCは持参することとし、会場レイアウト等は、別途通知する。

(ウ) 当日に追加資料を配布すること及び企画提案書と異なる内容を提案することは認めない。

(3) 評価項目・配点

評価の内容	評価の主な観点	配点
1 基本事項	<ul style="list-style-type: none"> <li>・教育ネットワーク整備について、全国の実績(過去3年間)は十分なものか。</li> <li>・本市における課題を理解した上で、総合的な解決を図る提案となっているか。</li> <li>・業務実施に伴い想定されるリスク及びその対策を十分に行っているか。</li> </ul>	15
2 業務体制及び工程	<ul style="list-style-type: none"> <li>・人員体制が明確であり、本業務実施に耐える体制が整備されているか。</li> <li>・発注者のフォロー体制や本業務を円滑に進める体制が整備されているか。</li> <li>・不測の事態を想定した無理のない作業工程になっているか。</li> </ul>	15
3 システム構成	<ul style="list-style-type: none"> <li>・ゼロトラストを構成する機能について、本事業の考え方に則した構成となっているか。</li> <li>・教育現場で容易に運用できるシステム構成となっているか。</li> <li>・提案されるセキュリティ対策について、本市が求める基準を満たしているか。</li> <li>・外部からの接触等、セキュリティ上の脅威が検出された際に、当該脅威の除去、当該端末の隔離、脅威の侵入経路等の追跡及び分析が行えるか。</li> </ul>	35
4 運用保守	<ul style="list-style-type: none"> <li>・運用保守体制及び運用保守範囲が明確であり、運用保守内容が適切に設定されているか。</li> <li>・適切な保守対応が可能となる体制が整備されており、インシデント発生時においても、本市の運用負担軽減が考慮されているか。</li> <li>・システムを末永く安定稼働させるために、適切なメンテナンスの実施が計画されているか。</li> </ul>	25
5 任意提案	<ul style="list-style-type: none"> <li>・本市にとって有用な提案であるか。</li> </ul>	10
6 価格	<ul style="list-style-type: none"> <li>・提案価格</li> </ul>	10

### 1.3 候補者の選定方法

- (1) 参加資格を満たす者のうち、評価点の合計が最も高い者を契約の相手方の事業候補者として選定する。ただし、適切な提案がない場合には、事業候補者を選定せず、プロポーザルの手続きを中止するものとする。
- (2) 評価点の合計が最も高い者が複数の場合は、価格提案書（様式4-1）の金額が最も安価な者を契約の相手方の事業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価格提案書（様式4-1）を再作成し、再提出された価格提案書（様式4-1）の金額が最も安価な者を契約の相手方の事業候補者として選定する。
- (3) 評価点の合計が満点の6割に達しない場合は、契約の相手方の事業候補者として選定しないものとする。

### 1.4 失格事項

次のいずれかに該当した場合は、その者を失格とする。

- ①提出した書類に虚偽の内容を記載した者
- ②本実施要領に示した企画提案書等の作成及び提出に関する条件に違反した者
- ③価格提案書の金額が「3 提案上限額」の上限額を超える者
- ④評価の公平性に影響を与える行為があった者
- ⑤評価に係る委員に対して、直接、間接を問わず故意に接触を求めた者
- ⑥その他選考結果に影響を及ぼすおそれのある不正行為を行った者

### 1.5 選定結果の通知・公表

候補者選定後、参加者全員に選定又は非選定の結果を通知する。また、選定結果通知後に次に掲げる項目において、選定結果通知の翌日から3ヵ月間、教育総務課にて閲覧に供するものとする。

- (1) 候補者名
- (2) 全参加者名、総合評価点、提案金額

### 1.6 契約手続き

- (1) 候補者と宗像市との間で、内容、経費等について再度調整を行った上で協議が調った場合、契約を締結する。
- (2) 受注者は契約金額の100分の10の額の契約保証金を契約日までに納付しなければならない。ただし、宗像市契約事務規則第46条第2項各号のいずれかに該当する場合は、契約保証金を免除する。
- (3) 契約代金の支払いについては、仕様書に定めるとおりとする。
- (4) 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辞退届を提出すること。なお、この場合、次順位者を候補者とする。
- (5) 選定された候補者が契約締結日までに宗像市指名停止の措置に関する規程に基づく指名停止の措置が開始した場合については、契約を締結しない。なお、この場合においても、次順位者を候補者とする。

## 1.7 その他

### (1) 参加辞退

参加表明書提出後に辞退する際には、参加辞退届（様式6）を提出すること。

### (2) 提出書類

- ①企画提案書の提出は、1社につき1案とする。
- ②提出された全ての書類は返却しない。また、提出後の差し替え及び追加、削除は認めない。
- 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。ただし、必要に応じて複写することがある。
- ④本提案に係る書類作成及び提出費用等、必要な経費は全て参加者の負担とする。また、やむを得ない理由等により、本プロポーザルを中止することがあるが、この場合においても、本プロポーザルに要した費用を宗像市に請求することはできない。
- ⑤参加表明書を提出した後、市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。

### (3) 著作権等

企画提案書の著作権は、当該企画提案書を作成した者に帰属するものとする。ただし、本事業の契約に至った者が作成した企画提案書について、宗像市が必要と認める場合は、宗像市が予め通知することにより、その一部又は全部を無償で使用（複製、転記又は転写をいう。）することができるものとする。

### (4) 異議申立

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。

### (5) 言語及び通貨単位

手続きにおいて使用する言語及び通貨単位は、日本語及び日本国通貨に限る。

## 1.8 問い合わせ先（事務局）

〒811-3492

福岡県宗像市東郷一丁目1番1号

宗像市教育部教育総務課 担当：小森・阿部

電話 0940-36-5099

電子メールアドレス [kyouiku@city.munakata.lg.jp](mailto:kyouiku@city.munakata.lg.jp)