

「小学校社会科デジタル副読本製作業務委託」 プロポーザル実施要領

1. 業務名

小学校社会科デジタル副読本製作業務委託

2. 目的

現在、東神楽町で使用している社会科副読本（カラー製本）について、現行の学習指導要領改訂前に作製されたものであることから、新学習指導要領に対応したものに内容を更新するものである。

更新後の社会科副読本は、製本せずデータで利用することを基本とし、東神楽町内各小学校においてはApple社のiPad（第7世代。画面サイズ10.2インチ）上のPDF閲覧ソフトを利用して閲覧することを前提として作製する。

また、社会科副読本は、小学生が自分たちの住んでいる身近な地域や東神楽町について学び、理解を深めるための重要な教材であるため、本業務は、イラストや写真などを用いるとともにデザイン、レイアウトなどにも工夫を凝らして、読みやすく分かりやすい表現で内容が理解されやすいものとする必要がある。

3. 業務の概要

（1）業務の仕様

別紙「小学校社会科デジタル副読本製作業務委託仕様書」のとおり。ただし、契約時における仕様書については、選定された事業者の企画提案内容に応じて変更することがある。

（2）履行期間

契約締結日から令和5年2月28日（火）までとする。

（3）納品先

東神楽町教育委員会教育推進課

（4）事業規模（提案上限価格）

名称 小学校社会科デジタル副読本製作業務委託

上限額 1,537,000円（消費税相当額及び地方消費税相当額含む）

※本金額はプロポーザルのために設定した上限額であり契約金額ではない。

※提案は、提案上限価格を超えないものとする。

4. 契約方法

公募型プロポーザル方式による随意契約

5. 担当事務局

担当部署 東神楽町教育委員会 教育推進課（担当 鹿島・山下）
所在地 〒071-1592 北海道上川郡東神楽町南1条西1丁目3番2号
電話番号 0166-83-5406
E-Mail kyoiku@town.higashikagura.lg.jp

6. 参加資格

本プロポーザルに参加できる者は、次に掲げる要件をすべて満たす者とする。

- (1) 過去3年（令和元年度～令和3年度）以内に本業務と同種又は類似業務について、受注実績があること。
- (2) 令和3・4年度東神楽町入札参加者有資格者名簿に登載されていること。
- (3) 北海道内に本店、支店または営業所を有する者であること。
- (4) 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であること。
- (5) 国又は地方公共団体との契約に関して指名停止措置を受けていないこと。
- (6) 東神楽町暴力団排除条例の規定による暴力団、暴力団員等又はこれらと密接関係者ではないこと。
- (7) 会社更生法（平成14年法律第154号）による更正手続開始の申立て又は民事再生法（平成11年法律第225号）による再生手続の申立てをした者でないこと。ただし、更正手続開始の決定を受けた者及び再生計画認可の決定（確定したものに限る。）を受けた者を除く。

7. 実施スケジュール

受託候補者の募集及び選定は、下記のスケジュールで行うものとする。

※状況により変更する場合がある。

実施内容	日程
実施要領の公表	令和4年8月12日（金）
質問書の受付期限	令和4年8月19日（金）午後4時まで
質問書への回答	令和4年8月26日（金）
参加申込書等の提出期限	令和4年8月31日（水）午後4時まで
参加資格結果の通知期限	令和4年9月7日（水）
提案書等の提出期限	令和4年9月22日（木）午後4時まで
審査の実施（予定）	令和4年9月30日（金）
評価結果等の通知（予定）	令和4年10月11日（火）
契約締結日（予定）	令和4年11月中

8. 参加申込方法

プロポーザルへの参加を希望する事業者（以下、「参加事業者」という。）は、指定期日までに東神楽町に参加申込みをすることとする。

(1) 受付期間

令和4年8月12日（金）から令和4年8月31日（水）午後4時まで
下記提出先まで郵送又は持参すること
郵送の場合は提出期日の指定時刻までに到着すること。

(2) 提出先

上記5に記載の担当事務局とする。

(3) 提出書類

- | | |
|--------------|------|
| ①参加申込書〔様式1〕 | 正本1部 |
| ②会社概要書〔様式2〕 | 正本1部 |
| ③会社案内パンフレット | 正本1部 |
| ④業務実績調書〔様式3〕 | 正本1部 |

8. 質問の受付・回答方法

仕様書等の内容に対する質問については、下記のとおり行うこととする。

なお、参加資格要件を満たさないことが明らかな参加事業者からの質問には、東神楽町は回答しないことができるものとする。また、回答に対する再質問は受け付けない。

(1) 受付期間

令和4年8月12日（金）から令和4年8月19日（金）午後4時まで

(2) 提出方法

「質疑応答書（質問用）」〔様式4〕に必要事項及び質問を記入の上、上記5事務局のE-mailアドレス宛に送信することとする。なお、E-mail送信後、必ず電話により受信確認を行うこと。

(3) 回答方法

令和4年8月26日（金）までに、質問者及び回答日において参加申込書を提出している者全てに対し、E-mail又はFAXにて回答する。併せて、東神楽町公式ホームページ上に当該回答内容を公表する。

(4) 質問内容

本プロポーザルに関する質問は、参加申込書及び企画提案書の作成及び提出に必要な事項に係る諸条件に限るものとし、評価及び審査に関する質問並びに提案内容に係る質問は一切受け付けない。

9. 提案書等の提出

東神楽町から参加資格通知を受けた者（以下、「提案者」という。）は、次により提案書等を提出することとする。

(1) 提出期間

令和4年9月7日（水）から令和4年9月22日（木）午後4時まで

(2) 提出先

上記5記載事務局とする。

(3) 提出方法

直接持参又は郵送（提出期限必着とする）

(4) 提出書類（別紙 企画提案書等作成要領を参照すること）

①企画提案書〔様式5または任意様式〕

②見積書〔様式6または任意様式〕

③見積書内訳〔様式6または任意様式〕

(5) 提出部数

- ・ 正本1部及び正本をPDF形式に変換したデータを格納したCD-R 2枚（ただし、CD-Rで提出するPDFデータには印影不要とする。）
- ・ CD-Rに格納するPDFファイルは、それぞれ個別にファイル化したものとは別に、(4)の①～③を1つのPDFファイルに結合し、通しのページ番号を挿入したデータを格納して提出すること（後述のとおり、プレゼンテーションにて審査委員は1つのPDFファイルに結合されたデータを以て審査を行う）。

(6) 留意事項

- ・ 企画提案書の正本表紙には、社名及び代表者名を記載し、押印すること。
- ・ 見積書の正本には、社名及び代表者名を記載し、押印すること。
- ・ 審査の公平性を期すため、(4)①～③の資料には、定められた様式の記載欄を除いて法人名及び法人名を推測できる表現を一切入れないこと。
- ・ 企画提案書等は、後述する審査における説明資料とする。
- ・ 参加申込書提出後に辞退する場合には、参加辞退届出書〔様式7〕を提出すること。
- ・ 提出された企画提案書等は返却しません。
- ・ 企画提案書等の作成・提出に要する費用は、提案者の負担となること。

10. 審査の実施方法

(1) 審査は別に設置する審査委員会において、令和4年9月30日（金）に実施する。

(2) 審査は書類審査による評価・採点とする。（ヒアリングは実施しない。）

(3) 審査委員らはApple社のiPad（第7世代。画面サイズ10.2インチ）上で、iPad版Adobe Acrobatを利用して資料を閲覧確認する（審査委員らは「9. 提案書等の提出」（4）①～③の資料を参考に審査を行う）。なお、提案書類は前述のとおり1つのPDFファ

イルに結合し、通しのページ番号が挿入されたデータを使用する。

11. 評価方法

(1) 評価基準

審査に当たっては、以下の点を重視して総合的に評価する。

- ア 見やすさ（iPad上で見やすいレイアウトであるか）10点
- イ 構成（記事とイラストや写真等を適切な分量でバランスよく配置できているか）5点
- ウ 業務実績及び業務体制（業務への適応性、業務実績、業務の信頼性等）5点
- エ 見積額（積算内訳、単価の妥当性等）5点

(2) 受託候補者の選定

審査の結果、評価点が最も高い提案者を受託候補者として選定する。ただし、受託候補者はあらかじめ定めた最低基準点を満たしている者とする。

なお、参加事業者が1者でも審査を行い、最低基準点を満たしていれば受託候補者として選定する。

12. 審査結果の通知

提案者に対し、書面にて審査結果を通知する。

なお、審査の内容に対する問い合わせは受け付けないものとする。

13. 資格事項

次のいずれに該当する場合は、その者を失格とする。

- (1) 提出期限までに企画提案書を提出しない場合
- (2) 提出書類に虚偽・不正の記載があった場合
- (3) 実施要領等で示された提出場所、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を行い、修正の指示に従わなかった場合
- (4) 審査結果に影響を与えるような不誠実な行為があった場合

14. その他

- (1) 提出された企画提案書等の著作権は、原則として提案者に帰属する。
- (2) 企画提案書等の作成、提出、その他の提案に係る一切の費用は、すべて提案者の負担とする。
- (3) 企画提案書等の提出を受けた書類は、提案者に返却しない。
- (4) 新型コロナウイルス感染症等の感染拡大状況により、本実施要領の手続き等の一部を変更する必要がある。その場合は、別途、参加事業者へ通知するものとする。
- (5) 参加申込書及び企画提案書等の審査結果に対する異議申し立ては一切受け付けない。

15. 遵守事項

- (1) 提案者は、原則として本業務の全部を第三者に再委託することはできない。ただ

- し、一部について再委託する場合は東神楽町の承認を必要とする。
- (2) 東神楽町から提示した資料や質疑応答などで得た情報等は、他に流用・提供等することを禁じる。他自治体等を含め、外部に情報が漏れないように管理すること。
 - (3) 辞退の場合、又は提案後に選定がされなかった場合は、東神楽町から提示した資料等は速やかに確実な方法で処分すること。
 - (4) 本要領に定めのない事項及び疑義が生じた場合は、双方の協議の上決定することとする。

16. 連絡先

北海道上川郡東神楽町南 1 条西 1 丁目 3 番 2 号

東神楽町教育委員会 教育推進課

電話番号 0166-83-5406

E-Mail kyoiku@town.higashikagura.lg.jp