

四万十市小学校社会科デジタル副読本作成業務 公募型プロポーザル 実施要領

1 業務名

四万十市小学校社会科デジタル副読本作成業務

2 業務概要

(1) 業務の仕様

別紙「四万十市小学校社会科デジタル副読本作成業務委託仕様書」のとおり

ただし、契約時における仕様書は、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) 業務の目的

児童が学習用端末で見やすく、分かりやすい副読本を作成することで、地域の歴史、文化、産業等に興味をもたせ、ふるさとを愛し、ふるさとに誇りをもてる児童の育成を図るとともに、学校における ICT 環境が整備され、GIGA スクール構想に対応していくため、デジタル版の社会科副読本を作成することを目的とする。

なお、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、四万十市立小学校においては、学習用端末(ChromeBook)上で閲覧することを前提として作成する。

(3) 履行期間

契約締結の翌日から令和 8 年 3 月 25 日まで

(4) 納品先

四万十市教育委員会

(5) 提案上限価格

3, 4 2 6, 0 0 0 円（消費税額及び地方消費税額を含む。）

※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、提案上限額を超えないものとする。

3 契約方法

公募型プロポーザル方式による随意契約

4 参加資格要件

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 4 年度から令和 6 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) 地方自治法施行令（昭和 22 年政令第 16 号）第 167 条の 4 第 1 項の規定に該当しない者であること。
- (3) 国又は地方公共団体との契約に関して競争入札参加資格等の指名停止措置を受けていないこと。
- (4) 事業者の代表者、役員（執行役員を含む。）又は支店若しくは営業所を代表する者等、そ

の経営に関与する者が、四万十市の事業等における暴力団の排除に関する規則（平成 24 年規則第 7 号）第 2 条第 2 項第 5 号に規定する者でないこと。

(5) 次の各号に該当しない者であること。

ア 民事再生法（平成 11 年法律第 225 号）第 21 条の規定に基づく再生手続の申立てがされている者

イ 会社更生法（平成 14 年法律第 154 号）第 17 条の規定に基づく更生手続の申立てがされている者

ウ 破産法（平成 16 年法律第 75 号）第 18 条又は第 19 条の規定に基づく破産の申立てがされている者

(6) 見積額が提案上限価格を超えないこと。

5 実施スケジュール

受託候補者の募集及び選定は、次のスケジュールで行うものとする。

※状況によっては、変更する場合があります。

実施内容	日 程
実施要領の公表	令和 7 年 5 月 12 日(月)
質問書の受付期限	令和 7 年 5 月 19 日(月)
質問書への回答	令和 7 年 5 月 22 日(木)
参加申込書の提出期限	令和 7 年 5 月 29 日(木)
参加資格結果の通知期限	令和 7 年 6 月 4 日(水)
企画提案書の提出期限	令和 7 年 6 月 18 日(水)
プレゼンテーション及びヒアリング審査(予定)	令和 7 年 6 月 26 日(木)
審査結果通知(予定)	令和 7 年 6 月 30 日(月)
契約締結(予定)	令和 7 年 7 月初旬

6 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、指定期日までに必要書類を提出し、参加申込をすることとする。

(1) 申込期間

公告日から令和 7 年 5 月 29 日(木)午後 5 時 15 分まで

(2) 受付時間

閉庁日を除く午前 8 時 30 分から午後 5 時 15 分まで

(3) 提出先

「14 担当部署及び提出先」に記載

(4) 提出方法

持参又は郵送、宅配便

※郵送又は宅配便により提出する場合は、提出先である四万十市役所に提出書類が配達された記録が残る方法で提出すること。

(5) 提出書類

- ①参加申込書（様式１）
 - ②会社概要書（様式２）
 - ③会社案内パンフレット
 - ④業務実績調書（様式３）
- (6) 提出部数
- 各１部
- ※参加申込書には、社名及び代表者名を記載し、押印すること。

7 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、次のとおり行うこととする。

- (1) 質問受付期間
- 公告日から令和７年５月１９日(月)午後５時１５分まで
- (2) 提出方法
- 質問書（様式４）に必要事項及び質問内容を記入のうえ、「14 担当部署及び提出先」の電子メールアドレス宛に送信すること。なお、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７年５月２２日(木)までに四万十市公式ホームページで公表する。なお、類似同様の質問についてはまとめて回答するほか、必要事項の記入がない者又は参加資格要件を満たさないことが明らかな者からの質問には回答しない場合がある。
- (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、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、提案内容に係る質問並びに回答に対する再質問は一切受け付けない。

8 企画提案書及び参考見積書の提出

四万十市教育委員会から参加資格通知を受けた者（以下「提案者」という。）は、次のとおり企画提案書等を提出することとする。

- (1) 提出期限
- 令和７年６月１８日(水)午後５時１５分まで
- (2) 受付時間
- 閉庁日を除く午前８時３０分から午後５時１５分まで
- (3) 提出先
- 「14 担当部署及び提出先」に記載
- (4) 提出方法
- 持参又は郵送、宅配便
- ※郵送又は宅配便により提出する場合は、提出先である四万十市役所に提出書類が配達された記録が残る方法で提出すること。
- (5) 提出書類
- ①企画提案書（様式５又は任意様式）

②参考見積書（様式6 又は任意様式）

※提出書類は任意様式でも可とするが、様式内の各項目の内容は必ず記載すること。

(6) 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-R1枚（ただし、CD-Rで提出するPDFデータには印影不要とする。）

※CR-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、(5)の①・②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（後述のプレゼンテーション及びヒアリング審査は1つのPDFファイルに結合されたデータをもって行う）。

(7) 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。
- ・参考見積書の正本には、社名及び代表者名を記載し、押印すること。
- ・表紙以外には、提案者が特定できるもの（事業者名、社章等）を記載しないこと。
- ・企画提案書は、専門的な知識を持たない者でも理解できるよう平易な言葉を用い、やむを得ず専門用語等を使用する場合は、説明書きを付すこと。
- ・企画提案書は、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ない。
- ・企画提案書等の作成、提出等に要する一切の費用は、提案者の負担とする。

9 審査の実施方法

(1) 参加資格審査（書類審査）

ア 確認手順

提出された参加申込書等を基に担当部署において資格要件の審査を行う。

イ 結果通知

参加資格審査終了後は、速やかに参加事業者全員に審査結果を電子メールで通知する。
また、企画提案資格を有する者には、プロポーザル参加資格審査結果通知書を電子メールで送信する。なお、審査結果についての異議申立ては一切受け付けない。

(2) プレゼンテーション及びヒアリング審査

四万十市小学校社会科デジタル副読本作成業務公募型プロポーザル審査委員会（以下「委員会」という。）において、プレゼンテーション及びヒアリング審査を行う。

ア 実施日 令和7年6月26日（木）予定

イ 実施場所 四万十市中村大橋通4丁目10番地 四万十市役所本庁舎内会議室

ウ 出席者 3名以内とする。なお、本業務において業務担当職員として配置する予定の者が1名以上出席すること。

エ 実施時間 プレゼンテーション20分以内、質疑応答15分程度とする。

オ 実施方法 事前に提出した企画提案書をプロジェクターに投影し、プレゼンテーションを行うこととし、当日の追加資料配付など事前に提出された企画提案書以外の資料を使用しての説明は不可とする。なお、プロジェクターは市が準備する。

カ 評価方法 企画提案書に基づくプレゼンテーション及びヒアリングを実施し、「10 評価基準等」に従い採点を行う。なお、総合評価点の最も高い提案者を受託候補者とし、次に総合評価点が高い提案者を次点順位者として選考する。ただし、総合評価点が満点の60%に満たない者は受託候補者及び次点順位者とししない。

キ その他 ①プレゼンテーション及びヒアリング審査については、参加申込書の提出受付が早い者からの順とする。
②企画提案をする者が1者の場合であっても、プレゼンテーション及びヒアリング審査を実施する。この場合、総合評価点が満点の60%に満たない場合は受託候補者とししない。

10 評価基準等

(1) 評価基準

委員会は、下表に定める評価基準に基づき採点するものとする。

評価項目	主な評価視点	配点
①業務実績	・小中学校等のデジタル副読本作成の実績はあるか。	10点
②業務体制	・業務の円滑な遂行ができる体制はとれているか。	10点
③提案力	・専門的な知見による可能性を感じさせるものであるか。	20点
④独創性	・児童にとって親しみやすく興味を引くような副読本とするための創意工夫やノウハウはあるか。	15点
⑤編集・デザイン力	・児童や教師等の活用を前提とした構成や表現になっているか	25点
⑥理解力	・業務の目的及び内容を理解し、本市の実態に沿った内容となっているか。	10点
⑦見積書	(最低見積価格／見積価格) × 配点 ※小数点以下は切捨て	10点
合 計		100点

(2) 受託候補者の選定

ア 採点は、審査委員が行う。評価点は各評価者において100点を満点とし、総合評価点は評価者（最大6名）の評価点の合計とする。

イ 総合評価点の最も高い提案者を受託候補者として、次に総合評価点が高い提案者を次点順位者として選定する。

ウ 総合評価点に同点の者があった場合は、「編集・デザイン力」の合計点が高い者を上位とし、それでも選定できないときは見積金額がより安価である者を上位者とする。

エ 上記イ及びウでも順位が決定できないときは、委員長が順位を決定する。

オ 評価は非公開により実施する。

11 審査結果の通知

審査結果については、速やかに電子メールで通知する。また、結果に対する異議は認めな

い。なお、受託候補者の名称及び点数と、次点順位者以降の点数については、四万十市公式ホームページにおいて公表する。

12 担当部署との協議

- (1) 受託候補者として選定された者は、担当部署と契約締結に向けての協議を行う。その際必要に応じて、受託候補者の企画提案に修正を求めることができることとし、受託候補者は誠実に協議に応じなければならない。
- (2) 参考見積金額は、プロポーザルの参考とするもので、契約締結時の契約額となるものではなく、プロポーザルにより選定した受託候補者と市が、業務内容、仕様書等を確定したうえで、あらためて委託契約に向けた見積書を徴取する。
- (3) 受託候補者として選定された者が契約締結までに企画提案資格を満たさないことが判明したとき又は契約交渉が不調となったときは、次点順位者と契約締結に向けた交渉を行う。

13 その他

- (1) 参加事業者は本要領等に定める諸条件に同意したうえで、プロポーザルへの参加を申し込むこと。
- (2) 本プロポーザルに参加することにより生じる費用は、すべて参加事業者の負担とする。
- (3) 参加事業者は、実施要領等の内容及び決定内容について、不明又は錯誤等を理由に異議を申し立てることはできない。
- (4) 当該業務を委託する相手方の決定については、受託候補者を対象として、業務内容や仕様等の契約内容を本市と協議したうえで決定するもので、事業者の特定をもって、提案者の企画提案内容すべてを了承するものではなく、また、当該業務を委託する相手方を決定するものではない。
- (5) 次のいずれかに該当した場合は失格とする。
 - ア 提出書類に虚偽・不正の記載があった場合
 - イ 実施要領等で示された提出場所、提出方法、書類作成上の諸条件に適合しない書類の提出を行い、追加、修正等の指示に従わなかった場合
 - ウ 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
 - エ 見積額が提案上限額を超えた場合

14 担当部署及び提出先

- (1) 住 所 〒787-8501 高知県四万十市中村大橋通4丁目10番地
- (2) 担 当 課 四万十市教育委員会 学校教育課（学校教育係）
- (3) 電 話 番 号 0880-34-5445（直通）
- (4) F A X 0880-34-4271
- (5) 電子メール shimanto-c@city.shimanto.lg.jp