

**沖縄市立小中学校 AI ドリル導入業務
公募型プロポーザル 実施要領**

令和 8 年 2 月

沖縄市教育委員会 教育支援センター

もくじ

1. 趣旨	1
2. 事業目的	1
3. 事業概要	1
(1) 事業名	1
(2) 事務局	1
(3) 業務内容	1
(4) 提案上限額	1
4. 応募要件等	2
(1) 応募者の構成等	2
(2) 参加資格	2
5. スケジュール	2
6. 手続き等	3
7. 提出書類	3
(1) 実施要領等に対する質問書	3
(2) 応募手続き関係書類（1次審査）	3
(3) 企画提案関係書類（1次審査・2次審査）	3
8. 留意事項	3
9. 優先交渉権者の選定方法	4
(1) 1次審査（書類審査）	4
(2) 2次審査（企画提案書及びプレゼンテーション審査）	4
(3) プレゼンテーションについて	4
10. 企画提案の審査	4
(1) 採点方法	4
(2) 失格事項	5
(3) 優先交渉権者選定結果通知・公表	5
11. 契約手続	5

1. 趣旨

この要領は、「沖縄市立小中学校 AI ドリル導入業務」（以下、「本業務」という。）を実施するにあたり、本業務への参加を希望する民間事業者（以下、「応募者」という。）を対象に、公募型プロポーザル方式（以下、プロポーザルという。）により、本業務に関する企画提案を広く募集し、最も適切な民間事業者（以下、「事業者」という）を選定するために必要な事項を定めるものである。

2. 事業目的

全児童生徒が端末を活用した学習を進めていく上で、AI ドリルを導入することにより習熟度に応じた個別最適な学びを推進するとともに、学習状況確認のデータ可視化により、個に応じた分析助言の指導が可能となり、児童生徒の学習の効率化、学力の向上に寄与することを目的とする。

3. 事業概要

詳細については、「沖縄市立小中学校 AI ドリル導入業務 仕様書」のとおりとする。

(1) 事業名

沖縄市立小中学校 AI ドリル導入業務

(2) 事務局

部署名：沖縄市教育委員会 指導部 教育支援センター分室 担 当：島

住 所：沖縄市胡屋 2-3-1（沖縄市立諸見小学校内）

電 話：098-989-6566

電子メール：kict@city.okinawa.lg.jp

(3) 業務内容

- | | |
|----------|------------------------|
| ①対 象 箇 所 | 沖縄市立小中学校（24 校）等 |
| ②業 務 期 間 | 契約締結日から令和 9 年 3 月 31 日 |
| ③業 務 概 要 | AI ドリル導入業務 |

(4) 提案上限額

本業務に係る事業費の提案上限額は以下のとおりとする。なお、企画提案にあたっては、消費税及び地方消費税相当額を含んだ金額で提案すること。

【提案上限額】 32,911,600 円（消費税及び地方消費税相当額を含む）

※提案上限額には、本業務における初期設定等に係る費用、導入業務に付随する経費等を含むこととする。

※提案上限額は契約予定金額を示すものではなく、提案内容の規模を示すためのものである。

※企画提案時の見積は、プロポーザルの審査に用いるためのものであり、契約時には、提案された金額を基本とし、優先交渉権者と詳細な業務内容及び契約条件について協議し、合意に至った後、契約を締結する。

4. 応募要件等

プロポーザルに応募できる者は、次に掲げる要件のすべてに該当する者とする。

(1) 参加資格

①次に掲げる事項を全て満たしていることを要件とする。

- ア 県内に本店を有する者。
- イ 地方自治法施行令（昭和 22 年政令第 16 号）第 167 条の 4 第 1 項の規定のいずれにも該当しないこと。
- ウ 会社更生法（平成 14 年法律第 154 号）の規定による更生手続開始の申立て、又は民事再生法（平成 11 年法律第 225 号）の規定による再生手続開始の申立てがなされているものでないこと。
- エ 参加表明書の提出の日から契約締結までの間において、指名停止の措置を沖縄市から受けていないこと。
- オ 国税、県税及び市町村税を滞納している者でないこと。
- カ 暴力団（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 1 項第 2 号に規定する暴力団をいう。）若しくはその構成員（暴力団の構成団体の構成員を含む。）及びそれらの利益となる活動を行う団体でないこと。
- キ 本業務を確実に遂行できること。

5. スケジュール

プロポーザルに関する日程を表 1 に示す。但し、日程については概ねの目安とし、諸事情により変更になる場合があることに注意すること。

表 1：プロポーザルスケジュール

項目		期日・期間	備考・様式等
事前手続き	公募・実施要領等の公表	2 月 19 日	教育支援センターホームページ
	実施要領等への質問受付期限	2 月 24 日から 3 月 2 日	様式第 1 号、様式第 2 号
	実施要領等への質問に対する回答期間	3 月 2 日から 3 月 4 日	電子メール
応募手続き	参加表明書等受付期限	2 月 24 日から 3 月 5 日	様式第 3 号、様式第 4 号、様式第 5 号、様式第 6 号、
	参加資格審査期間	2 月 24 日から 3 月 5 日	
	参加資格審査決定通知	3 月 6 日	電子メール
企画提案・審査手続き	企画提案書等受付期限	3 月 6 日から 3 月 13 日	様式第 7 号、様式第 8 号
	書類審査(1 次審査)	3 月 9 日から 3 月 16 日	
	1 次審査通過通知	3 月 16 日	電子メール
	企画提案書プレゼンテーション審査(2 次審査) 優先交渉権者の選定	3 月 25 日（予定） 3 月 30 日（予備日）	
	審査結果通知及び優先交渉権者決定・公表	4 月 1 日（予定）	教育支援センターホームページ

6. 手続き等

プロポーザルに応募するにあたり、以下の事項に留意し、各手続きを行うこと。

- ①提出書類は、スケジュールに基づき、平日の午前9時から午後5時までの間に事務局へ持参、または郵送すること。※質問書については、電子メール可とする。
- ②本プロポーザルに関する質問は、参加表明及び企画提案書の作成及び提出に必要な事項並びに業務実施に係る条件に限るものとし、評価及び審査に係る質問並びに提案内容に係る質問は一切受け付けない。
- ③補足情報や質問に対する回答は、電子メールにて通知する。
- ④決定通知は、応募者に対して通知する。
- ⑤申込や質問等を行わない場合は、書類の提出は不要とする。

7. 提出書類

プロポーザルに応募するにあたり、本業務の趣旨及び目的を理解した上で、以下の書類を提出すること。また、必要に応じて付随する資料についても提出すること。

(1) 実施要領等に対する質問書 1部

- ①提出書類：実施要領質問書（様式第1号）
仕様書質問書（様式第2号）

(2) 応募手続き関係書類（1次審査） 各1部

- ①参加表明書（様式第3号）
- ②参加資格確認申請書兼誓約書（様式第4号）
- ③会社概要書（様式第5号）
- ④業務履行実績調書（様式第6号）
- ⑤履歴事項全部証明書等（登記簿謄本等）
- ⑥納税証明書（滞納のない証明書）市町村税、法人税、消費税及び地方消費税

※最新の「沖縄市入札参加資格者登録名簿」に登録された者は、上記⑤、⑥の提出を省略することができる。

※証明書等については、発行から3か月以内であれば写しでも可とする。

(3) 企画提案関係書類（1次審査・2次審査） 各10部（正本1部、副本9部）

- ①企画提案書届（様式第7号）
- ②企画提案書（任意様式）
- ③提案価格見積書（様式第8号）※任意様式可。
- ④システム機能証明書（様式第9号）

8. 留意事項

企画提案書等の提出にあたり、以下の点に留意すること。

- (1) 本業務において利用する言語及び通貨は日本語及び日本国通貨に限る。
- (2) 企画提案書類の作成及び提出に要する費用は、すべて応募者の負担とする。
- (3) 応募者は、1つの企画提案しか行うことができない。
- (4) 各種書類の提出後は、変更、差し替え、再提出は一切認めない。
- (5) 企画提案書の様式は自由とする。

ただし、原則A4版とし、各ページに通し番号を付すること。

別途、図面等がある場合は必要に応じて A3 用紙を A4 サイズに折りたたむこと。

(6) 企画提案事項を正確に評価できるよう、審査基準の各項目順に編集すること。

(7) 企画提案書は、1 部ごととファイルに閉じ、企画提案項目ごとにインデックスを付けること。

ファイルの表紙及び背表紙に、「沖縄市立小中学校 AI ドリル導入業務 企画提案書」及び「応募者名」を記載すること。

(8) 提出された企画提案書等は返却しない。

契約に至らなかった企画提案については、事業者選定の説明以外の目的には使用しない。

(9) 市が提供する資料は、応募に際しての検討以外の目的で使用することはできない。

9. 優先交渉権者の選定方法

本業務における優先交渉権者の選定にあたり、「沖縄市立小中学校 AI ドリル導入業務公募型プロポーザル選定委員会」（以下、「選定委員会」という。）を設置し、応募者より提出された企画提案書等をもとに 1 次審査及び 2 次審査を行い、それぞれの審査の評価点を合計し、評価点の合計が一番高い者を優先交渉権者とする。なお、審査は非公開とする。

(1) 1 次審査（書類審査）

提出された参加表明書等をもとに、事務局にて実績及び実施体制といった本業務の遂行能力等を審査する。

※参加資格を持つ応募者が 3 者以上となった場合は、1 次審査結果を踏まえ、2 次審査に参加する者を評価値の高い上位 3 者を選定する。

(2) 2 次審査（企画提案書及びプレゼンテーション審査）

提出された企画提案書等をもとに、選定委員会にて企画提案書及びプレゼンテーションの内容を評価する。

各委員における評価点の合計を平均した点数を評価点とする。

(3) プレゼンテーション

審査におけるプレゼンテーションの進行については以下のとおりとし、当日のプレゼンテーションに必要な機材等はすべて応募者にて持参すること。

※プロジェクター及びスクリーン等は事務局にて準備可能であるため、事前に確認すること。

また、提案内容の評価が正確に行えるよう、事前に提出した企画提案書をもとに、審査基準の項目順にプレゼンテーションを行うこと。

【発表順番】 企画提案書の提出順とする。

【参加者】 1 事業者につき、5 名以内の現地参加とする。オンライン参加も可。

【持ち時間】 1 提案あたり 30 分（プレゼン 20 分、質疑 10 分）

10. 企画提案の審査

応募者より提出された企画提案書等をもとに、1 次審査及び 2 次審査を実施する。審査にあたっては、企画提案書及びプレゼンテーションの内容を踏まえ、次の方法により行う。

(1) 採点方法

本業務の履行に最も適した事業者を公正に決定するため、選定審査要領及び表 2・表 3 審査基準詳細に基づき採点を行う。

ただし、1次審査及び2次審査の合計点数が一定基準に満たない応募者は、優先交渉権者としていないことができる。

(2)失格事項

次のいずれかに該当する場合は、失格とする。

- ①提案価格が提案上限額を超えた場合
- ②仕様書における各種仕様を満たさない場合
- ③定められた提出方法、提出期限に適合しない場合
- ④提出書類に虚偽の記載があった場合
- ⑤提出書類に重大な誤脱があった場合
- ⑥応募者が参加資格を満たさない、または、失った場合
- ⑦同一応募者が複数の企画提案を行った場合
- ⑧選定委員会等の構成員に対し、選定に係る援助又は便宜を直接的若しくは間接的に求めた場合
- ⑨選定に影響を与えるような不誠実な行為を行った場合
- ⑩応募者が業務を遂行するにあたり、著しい問題があると判断された場合

(3)優先交渉権者の選定結果通知・公表

選定結果は、2次審査対象者に対して通知する。

また、教育支援センターのホームページにおいて、優先交渉権者となった者の名称及び選定理由を公表する。

11. 契約手続

選定結果を踏まえ、以下のとおり委託契約に係る手続を実施する。

- (1)優先交渉権者と本市との間で、委託内容、経費等について再度調整を行い、協議が調った場合、委託契約を締結する。
- (2)本事業の受託者は契約金額の100分の10以上の額の契約保証金を納付しなければならない。ただし、沖縄市契約規則第37条第1項第1号から第6号に該当する場合は、契約保証金を免除する。
- (3)契約代金の支払い方法については、契約書において定める。
- (4)選定された優先交渉権者が、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。

表 2 : 1 次審査（書類審査）審査基準詳細

審査項目 ※全応募者を対象とする。	評価内容	配点
1. 応募者として、過去 3 年間に於ける、類似業務等に関する実績は十分か。	(1) AI ドリル導入に係る業務に関する受注及び履行実績を評価する。	10
2. 業務を確実に履行するための実施体制が確保されているか。	(1) 本業務を遂行する上で十分なスケジュールやサポート体制の確保がされているかを評価する。	15
3. 応募者の所在や、地元企業との連携が行われているか。	(1) 地域経済へ貢献する観点より、主たる応募者の所在を評価する。 併せて、共同企業体等における沖縄市内業者との連携協力等について評価する。 ※市 内：市内に本社を有する 準市内：市内に支店、支社、営業所等を有する	15
4. 提案価格について評価する。	(1) AI ドリル導入業務の総額	10

表 3 : 2 次審査（企画提案書及びプレゼンテーション審査）審査基準詳細

評価項目			評価の視点・ポイント	配点
大分類	中分類	小分類		
1. 基本事項	(1) 整備方針	① 概要 コンセプト	(a) 業務目的を理解したうえで、本市の利用イメージと合致する提案となっているか。	10
	(2) 履行能力	① スケジュール	(a) 本業務の仕様書等を踏まえ、具体的なスケジュールが明示され、支障なく本業務の導入が期待できる内容となっているか。	15
	(3) 運用体制	① サポート体制	(a) 導入後の研修、活用支援・障害対応体制が充実しているか。	10
2. 機能提案	(1) 機能要件	① 基本要件	(a) 業務目的を理解したうえで、教員及び児童生徒が支障なく利用でき、仕様書で提示した要件に合ったシステムであるか。	30
		② データ連携	(a) 名簿連携等により、校務系及び学習系の両データが管理しやすい仕組みとなっているか。	20
		③ 追加提案	(a) 本業務の目的や利用イメージの実現に向け、仕様書で提示した要件を補完する有効な提案があるか。	15