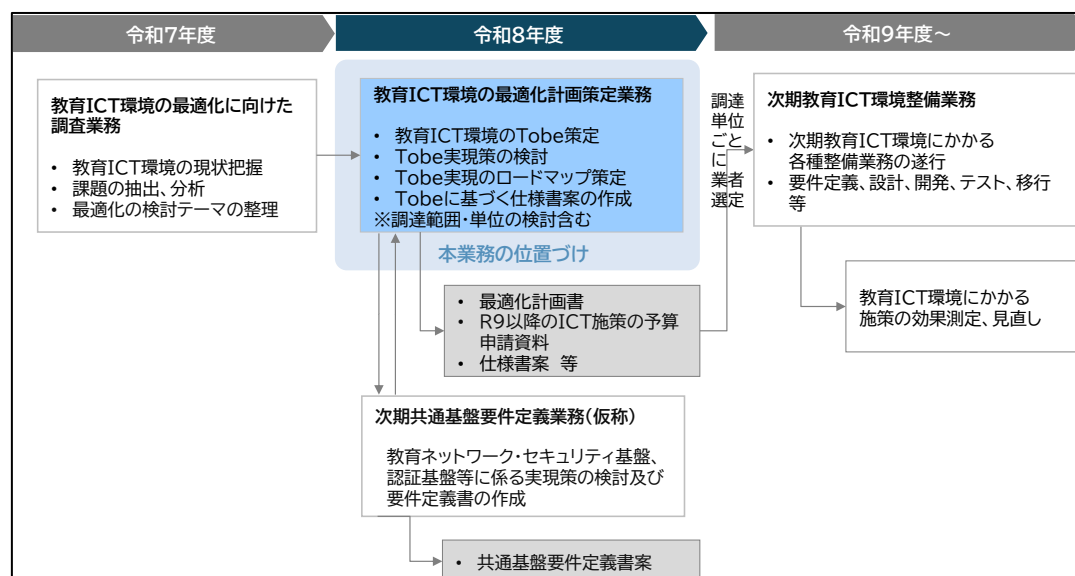


教育 ICT 基盤の最適化計画策定業務プロポーザル実施要領

1 業務内容

別紙1「教育 ICT 基盤の最適化計画策定業務仕様書」（以下「仕様書」という。）のとおり。ただし、本仕様書は京都市教育委員会における教育 ICT 基盤の最適化計画策定業務のための基本的事項を定めたものであり、委託契約を締結する際には、受託候補者の提案内容等に応じ仕様書を変更する場合がある。

なお、本業務は令和7年度実施の業務「教育 ICT 環境の最適化に向けた調査業務」（以下「令和7年度調査業務」という。）における、教育 ICT 環境の現状把握、課題の抽出・分析及び最適化の検討テーマの整理を踏まえた業務であり、また、別途発注する「次期共通基盤要件定義業務」との連携を要する業務である。



2 契約条件

委託業務として契約を締結する。

3 契約期間

契約締結日の翌日から令和9年3月31日まで

4 契約金額の上限

36,000,000円（消費税及び地方消費税相当額を含まない。）

5 応募資格要件

参加事業者は、以下の資格要件を全て満たしていること。

- (1) 京都市契約事務規則第 4 条及び第 22 条の規定により競争入札有資格者名簿に登載されていること。ただし、競争入札有資格者名簿に登載されていない場合であっても、京都市競争入札等取扱要綱第 2 条第 1 項各号に掲げる資格を有する者である場合は、競争入札有資格者とみなす。
- (2) 本実施要領のホームページ掲載の日から業務提案書提出の日までの間において、京都市競争入札等取扱要綱第 29 条第 1 項の規定による競争入札参加停止を受けていないこと。
- (3) 京都市暴力団排除条例第 2 条第 4 号に規定する暴力団員等又は同条第 5 号に規定する暴力団密接関係者でないこと。
- (4) 以下に掲げるものを滞納していないこと。
 - ア 所得税又は法人税
 - イ 消費税及び地方消費税
 - ウ 京都市の市民税及び固定資産税（納税義務者に該当する場合）
 - エ 京都市の水道料金及び下水道使用料（納付者に該当する場合）
- (5) 委託業務の実施が可能であること。ただし、参加事業者がコンソーシアムを結成することを妨げない。この場合、事業者側で定めた代表幹事者が(1)から(4)までの資格要件を全て満たしていること。

6 応募手続等

(1) 関連書類の交付

ア 下表の書類を、ホームページに掲載し交付する。

(ア)	教育 ICT 基盤の最適化計画策定業務プロポーザル実施要領（本書）
(イ)	教育 ICT 基盤の最適化計画策定業務仕様書（仕様書。別紙 1）
(ウ)	プロポーザル業務提案書作成要領（別紙 2）
(エ)	プロポーザル業務提案書項目及び配点一覧（別紙 3）
(オ)	受託候補者選定に係る審査基準（別紙 4）
(カ)	参加意向確認書（様式 1）
(キ)	教育 ICT 基盤の最適化計画策定業務に関する協定書（ひな型）（様式 2）

イ 令和 7 年度調査業務の下表の成果物を、参加意向確認書（様式 1）を提出した参加事業者に交付する。（交付方法は参加事業者と調整）

(ア)	教育 ICT 基盤調査報告書
(イ)	（別紙 1）クラウド活用・セキュリティ強化における ToBe 検討資料
(ウ)	（別紙 2）次期教育 ICT 環境の整備に向けた基本ロードマップ
(エ)	（別紙 3）システム構成・アカウント運用における現状調査

(2) 関連書類の提出（全事業者共通）

参加事業者は、下表のとおり京都市教育委員会学校事務支援室（以下「学校事務支援室」という。）に事前連絡のうえ、書類を持参、郵送又は電子メールにより提出すること。

	提出書類 (押印不要)	提出部数 (紙媒体の場合)	提出期限
ア	参加意向確認書（様式1）	1部	令和8年4月8日（水） 17時まで
イ	業務提案書（任意様式）	6部	令和8年4月22日（水） 17時まで
ウ	見積書（任意様式）	1部	

※電子媒体の場合は各書類1部ずつの提出で支障ない。

(3) 競争入札有資格者名簿に登載されていない事業者の提出書類

5(1)ただし書に該当する事業者は、以下の書類を令和8年4月22日（水）17時までに提出すること。

ア 登記事項証明書（履歴事項全部証明書又は登記簿謄本）（法人の場合）又は印鑑登録証明書（個人の場合）

イ 5(4)に関する納税証明書及び納付証明書

ウ 京都市競争入札等取扱要綱第2条第1項第6号に関する誓約書

(4) コンソーシアムを結成する事業者の提出書類

5(5)に該当する事業者は、教育ICT基盤の最適化計画策定業務に関する協定書（様式2のひな形を参考に作成）を令和8年4月22日（水）17時までに提出すること。

(5) 留意事項

ア 提出書類の作成及び提出に係る費用は参加事業者の負担とし、提出された提案書類は参加事業者に返却しない。

イ 提出された書類については、受託候補者の選定以外の用途では提出者に無断で使用しない。

ウ 提出された書類については、受託候補者の選定作業に必要な範囲において、複製を行うことがある。

エ 提出された書類は、提出期限後の差換え及び再提出は一切受け付けない。ただし、瑕疵の程度、受託候補者の選定作業における必要性を総合的に勘案して、京都市が提出書類の補正を要求することがある。

オ 参加意向確認書の提出後、参加を辞退する場合は、書面にて辞退届（任意様式）を提出すること。

カ 以下の場合には参加を無効とする。

(7) 提出書類を本要領に定める提出期限及び提出方法によらずに提出した場合

(4) 提出書類に記載すべき事項の全部又は一部が記載されていない場合若しくは記載内容に著しい不備がある場合

(6) 業務提案書の記載事項

任意様式ではあるが、プロポーザル提案書作成要領（別紙 2）の仕様により作成すること。また、プロポーザル業務提案書項目及び配点一覧（別紙 3）の各項目に沿った提案内容を記載すること。

7 本選定に関する質疑

(1) 質疑の方法

質疑内容を記載した書面（様式自由）を学校事務支援室に持参、郵送又は電子メールにより 1 部提出することとし、電話による質疑は受けないものとする。電子メールで提出する場合は、必ず受信確認の電話を入れること。

(2) 紙媒体の場合の提出部数

1 部

(3) 提出期限

令和 8 年 4 月 8 日（水）17 時まで

(4) 質疑に対する回答

全ての質疑及び回答については、令和 8 年 4 月 10 日（金）までに、参加意向確認書の提出があった全事業者（以下「受託希望者」という。ただし、辞退届の提出があった事業者を除く。）に対し、質問事項及びその回答を電子メールで通知する。

8 受託候補者の選定

(1) 受託候補者選定委員会

受託候補者を選定する審査は、以下の委員で構成する受託候補者選定委員会が行う。ただし、組織改正、人事異動等で構成が変更する可能性がある。

ア 教育委員会事務局総務部担当部長（総務部学校事務支援室長事務取扱）

イ 教育委員会事務局総務部学校事務支援室担当課長（情報化推進）

ウ 教育委員会事務局総務部学校事務支援室担当課長（情報化推進）

エ 教育委員会事務局指導部学校指導課長

オ 教育委員会事務局指導部学校指導課担当課長（教育 ICT 化推進）

(2) 個別ヒアリングの実施

受託希望者に個別ヒアリングを実施する（令和 8 年 4 月下旬予定）。実施日時、利用可能な設備等詳細については、別途、電話又は電子メールで連絡する。

(3) 評価方法

別紙 3 及び別紙 4 のとおり

9 受託候補者の決定

(1) 受託希望者の順位決定

「7 受託候補者の選定」に基づき、業務提案書及び個別ヒアリングの内容について審査を行い、別紙3及び別紙4の評価方法による配点が大きい順で、全ての受託希望者の順位を決定する。

(2) 受託希望者への通知

ア 審査結果については、全受託希望者に書面をもって通知する。(令和8年4月下旬予定)

イ 通知内容に疑義のある受託希望者が説明を求める場合(疑義照会)は、通知の発出日から2開庁日以内に書面で、京都市教育委員会学校事務支援室まで提出すること。

ウ イの提出は持参、郵便又は電子メールによるものとする。電子メールで提出する場合は、必ず受信確認の電話を入れること。

エ イの提出のあったものについては、速やかに書面をもって回答する。

(3) 受託候補者の決定及び契約締結の協議

ア 審査結果の受託希望者への通知後、第1順位の受託希望者を受託候補者として速やかに契約締結の協議を行う。この際、協議が整わなかった場合は、次の順位の受託希望者から順に、受託候補者として契約締結の協議を行う。

イ 協議が整った場合は、速やかに当該受託候補者を受託者としての契約を締結する。この際、当該受託候補者は業務提案書及び個別ヒアリングの内容に基づき、速やかに契約仕様書の案を作成すること。

10 契約に関する基本事項

(1) 契約条件等

「2 契約条件」、「3 契約期間」及び「4 契約金額の上限」を前提に、受託候補者の業務提案書及び個別ヒアリング並びに見積書の見積価格に基づき、受託候補者と協議のうえ決定する。

(2) 特約事項

業務提案内容の実現に必要な追加費用及び別途費用は、全て受託候補者の負担とする。

(3) 一括再委託の禁止

受託候補者となった者は、その地位及び権利を譲渡できないものとし、契約締結後、委託業務の全て又は主要な部分を一括して他の者に履行させることを禁止する。ただし、委託業務の一部のみを第三者に委託することは、あらかじめ京都市の承認を得ることを条件に許可する。

(4) 契約保証金

免除する。

- (5) 契約金額の支払い
精算払とする。

11 その他

- (1) 本プロポーザルにおいて使用する言語及び通貨は、日本語及び日本円に限る。
- (2) 受託候補者選定委員会は、受託希望者が次のいずれかの条件に該当した場合は、直ちに当該受託希望者を選定から除外する。
- ア 提出書類又は個別ヒアリングの内容に虚偽があった場合
- イ 「5 応募資格要件」による応募資格を喪失した場合
- ウ 選定に影響を与えるような不誠実な行為を行った場合

12 スケジュール（再掲）

内 容	日 時
プロポーザル募集開始	令和8年3月31日（火）
参加意向確認書（様式1）の提出締切	令和8年4月8日（水）17時まで
質疑締切	令和8年4月8日（水）17時まで
質疑に対する京都市からの回答	令和8年4月10日（金）まで
業務提案書等の提出締切 ・業務提案書 ・見積書	令和8年4月22日（水）17時まで
6(3)に関する提出書類の提出締切 〔競争入札有資格者名簿に搭載されて いない事業者〕	
6(3)に関する提出書類の提出締切 (コンソーシアムを結成する事業者)	
個別ヒアリング	令和8年4月下旬予定
受託候補者の選定	令和8年4月下旬予定
審査結果通知	令和8年4月下旬予定
通知内容に関する疑義照会	審査結果通知の発出日から2開庁日以内
疑義照会に対する京都市からの回答	疑義照会后速やかに回答
契約締結の協議	審査結果通知後速やかに協議
契約予定日	令和8年5月上旬

13 提出先及び問合せ先

本プロポーザルに関する提出書類の提出先及び問合せ先は以下のとおり。

- (1) 書類を持参又は郵送する場合の住所・所属

〒604-8437

京都市中京区西ノ京東中合町1

京都市教育委員会事務局総務部学校事務支援室 情報化推進担当

(2) 電話番号

(075) 841-3505

(3) 電子メールアドレス (学校事務支援室の共用メールアドレス)

jcenter@edu.city.kyoto.jp

(4) 注意点

ア 開庁時間は平日8:45～17:30

イ 京都市立西京高等学校の敷地内に所在するが、同校と入口が異なる点に注意すること。必ず敷地西側（佐井通）の学校事務支援室用の入口から来庁すること。

ウ 提出書類を郵送する場合、提出締切は指定する日時までの必着を条件とする。

エ 電子メール送信時は、件名の先頭に必ず「【教育 ICT 基盤】」の文言を付すこと。