

新潟市立中学校及び中等教育学校（前期課程）のプログラミング教材整備にかかる 業者選定プロポーザル実施要領

この要領は、新潟市立中学校及び中等教育学校（前期課程）のプログラミング教材を整備するにあたり、より効果的な教材を提供できる事業者を公募型プロポーザル方式により選定するための手続き等に関し、必要な事項を定めるものである。

1 概要

- (1) 事業名 新潟市立中学校及び中等教育学校（前期課程）のプログラミング教材整備
- (2) 目的 中学校技術の学習指導要領に示されている、インターネットを利用した双方向性のあるコンテンツプログラム学習の推進
- (3) 契約期間 契約締結日から令和7年3月31日まで
- (4) 業務概要 「新潟市立中学校及び中等教育学校（前期課程）のプログラミング教材整備にかかる業務仕様書」のとおり
- (5) 提案内容 別紙1 提案依頼事項 のとおり
- (6) 選定方法 参加事業者による提案内容などを踏まえ、9（1）記載の選定委員会により選定を行う。詳細は、「9 選定に関する事項」を参照のこと。

2 予算上限額

15,600,000円（上限額、消費税及び地方消費税相当額を含む）

※費用の額は令和6年度予算額であり、予定価格ではありません。

3 スケジュール

募集開始	令和6年5月7日（火）
質問書提出期限	令和6年5月14日（火）午後5時
質問に対する回答	令和6年5月17日（金）までに回答
参加申請書提出期限	令和6年5月21日（火）午後5時
提案書等提出期限、辞退届提出期限	令和6年5月28日（火）午後5時
提案説明（プレゼンテーション）・選定委員会	令和6年6月6日（木）（予定）
選定結果等の通知	令和6年6月7日（金）（予定）

4 参加資格要件

本プロポーザルに参加を希望する者は、次に掲げる要件をすべて満たさなければならない。

- (1) 参加申請書提出時、新潟市の入札参加資格者名簿に登載されていること又は以下の要件をすべて満たす者であること。

ア 市税、法人税、所得税、消費税及び地方消費税を滞納していない者。

イ 参加申請を行う日において、引き続き1年以上の事業を営んでいる者。ただし、事業承継

を受けている場合は、承継前の事業期間を含む。

- (2) 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。
- (3) 地方自治体に対し本件と同様のプログラミング教材提供実績があるなど、本業務の受注能力を有する者であること。
- (4) 本プロポーザルによる手続開始から契約締結までの間に、新潟市競争入札参加有資格者指名停止等措置要領の規定に基づく指名停止の措置を受けていない者。新潟市の入札参加資格名簿に登載されていない者にあつては、手続開始から契約締結までの間、新潟市の指名停止の措置要件に該当する行為を行っていない者。
- (5) 会社更生法（平成 14 年法律第 154 号）に基づく更生手続開始の申立てがなされていない者であること。ただし、同法に基づく裁判所からの再生計画認可を受けている場合を除く。
- (6) 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であること。ただし、同法に基づく裁判所からの再生計画認可を受けている場合を除く。
- (7) 暴力団（新潟市暴力団排除条例（平成 24 年新潟市条例第 61 号）第 2 条第 2 号に規定する暴力団をいう。以下同じ。）又は暴力団員（同条第 3 号に規定する暴力団員をいう。以下同じ。）が経営、運営に関与している法人でないこと及び暴力団又は暴力団員と社会的に非難されるべき関係を有する者でないこと。

5 質問及び回答

本プロポーザルについて質問がある場合は、下記のとおり質問書を提出すること

- (1) 提出書類 様式 1 「質問書」
- (2) 提出期限 令和 6 年 5 月 14 日（火）午後 5 時（必着）
- (3) 提出方法
電子メールにより「12 問い合わせ及び書類提出先」に送信すること。なお、メールの件名は「プログラミング教材整備プロポーザル質問書（会社名）」とすること。
- (4) 質問の回答
令和 6 年 5 月 17 日（金）までに、参加申請書を提出した者全員に、質問者名を伏して電子メールにより回答する。

6 参加申請書の提出

本プロポーザルに参加を希望する者は、次により必要書類を提出すること。

- (1) 提出書類
様式 2 「参加申請書」
様式 3 「企業概要」
様式 4 「暴力団等の排除に関する誓約書兼同意書」
※ 新潟市の入札参加資格者名簿に登載されていない者は、以下の書類も提出すること。
(参加申込日の 1 か月以内に証明されたもの。写しの提出可)
 - ① 登記事項証明書
 - ② 直近の決算報告書

- (2) 提出部数 各1部
- (3) 提出期限 令和6年5月21日(火)午後5時(必着)
- (4) 提出方法

持参または郵送(郵送の場合は、提出期限必着とする)

※持参の場合には、市役所開庁日の午前9時から午後5時までに提出すること。

※郵送の場合には提出期限必着とし、書留等の確実に到達する方法とすること。普通郵便による場合の事故は、本市はいかなる責任も負わない。

7 参加申請書提出後の辞退について

参加申請書を提出した後に本プロポーザル参加を辞退する者は、次により辞退届を提出すること。

- (1) 提出書類 様式5「プロポーザル参加辞退届」
- (2) 提出期限 令和6年5月28日(火)午後5時まで
- (3) 提出方法

持参または郵送(郵送の場合は、提出期限必着とする)

※持参の場合には、市役所開庁日の午前9時から午後5時までに提出すること。

※郵送の場合には提出期限必着とし、書留等の確実に到達する方法とすること。普通郵便による場合の事故は、本市はいかなる責任も負わない。

8 提案書等の提出

参加申請書を提出した事業者は、次により提案書等を提出すること。

- (1) 提出書類
 - ア 提案書(A4版、指定様式なし、縦横不問) 正本1部、副本7部
 - イ 様式6「類似業務実績」 1部
 - ウ 様式7「提案見積書」(代表者印押印) 1部

(2) 提案書及び各種書類の作成方法及び留意事項

ア 提案書について

(ア) 別紙1「提案依頼事項」に基づいて、具体的に記載し、項目の順に提案を行うこと。

(イ) 企業名等は正本のみに記載し、副本には提案者が特定できるもの(企業名、社章等)を一切記載しないこと。

(ウ) 提案書はホチキス留めや製本はせず、クリップ留めで提出すること。

(エ) 提案書は両面印刷30ページ以内(A4用紙15枚、表紙・目次は含まず)とすること。

(オ) 提出期限以降(提案競技当日を含む)は、提案書等の追加及び修正は認めない。また、提出された提案書等は一切返還しない。

イ 類似業務実績について

様式6「類似業務実績」に、直近5年間における中学生を対象としたプログラミング教材提供やこれに類似する業務のうち、地方自治体と締結した契約について記載すること。

ウ 提案見積書について

様式7「提案見積書」に、次の費用を明記すること。

①ライセンス利用料等、教材費

※1アカウントあたりの単価（税抜）も分かるようにすること

②研修実施やサポート窓口に係る費用等、教員サポート費

③その他、仕様書の内容を満たすために必要となる経費

④契約予定期間（令和6年7月1日～令和7年3月31日）の総額

※予算上限額を提案上限額とし、これを超える場合は失格とする。

(3) 提出期限 令和6年5月28日（火）午後5時まで

(4) 提出方法

持参または郵送（郵送の場合は、提出期限必着とする）

※持参の場合には、市役所開庁日の午前9時から午後5時までに提出すること。

※郵送の場合には提出期限必着とし、書留等の確実に到達する方法とすること。普通郵便による場合の事故は、本市はいかなる責任も負わない。

9 選定に関する事項

(1) 選定委員会

最優秀提案者の選定は、各提案者提出の提案書等とプレゼンテーション及び質疑に基づき、選定委員会が行う。選定委員会の委員構成は審査終了まで非公開とする。

(2) プレゼンテーション審査

ア 提案書等の提出があった者を対象に、プレゼンテーション及び質疑を個別に実施する。
なお、日時、場所等の詳細は各提案者に別途連絡する。

①実施日時 令和6年6月6日（木）を予定

②場 所 新潟市中央区古町通7番町1010番地 新潟市役所ふるまち庁舎

③時 間 25分（説明20分、質疑5分、準備・片付け時間含まず）

※説明時間は20分厳守とし、20分を過ぎた場合は、説明途中であっても打ち切りとする。

④内 容 提案書等の内容について提案説明の後、選定委員からの質問に対し口頭で回答すること。

⑤そ の 他 プレゼンテーションは、参加申請書の受付が早い順に行うものとする。

イ プレゼンテーション審査は非公開とする。

ウ プレゼンテーション審査の出席者は、総括責任者を含め最大3名までとする。

エ プレゼンテーションにおいては、拡大用紙、パネル、プロジェクタを利用して説明することも可能とする。この場合も、提案者が特定できるもの（企業名、社章等）を一切記載しないこと。なお、プロジェクタ、スクリーン、コンセントについては本市で用意する。その他の機材等を使用する場合は、すべて提案者が準備すること。

(3) 選考方法

選定委員会において、提案書等及びプレゼンテーションの内容を踏まえて、別紙2「評価基準」に基づき評価・採点し、各委員の採点の合計点が各提案者に付与される得点となる。

その結果、得点が最も高い者を最優秀提案者、次に高い者を次点者に選定する。

なお、提案者が1者のみであった場合は、選定委員会による評価・採点を行い、本市が求める水準を満たすものであると判断した場合においては、その者を最優秀提案者とする。

(4) 選定結果の通知

選定結果は、すべての提案者に電子メールにより通知するほか、新潟市ホームページに掲載する。なお、最優秀提案者を除く各提案者の情報（社名、提案内容等）、得点、順位等は非公開とし、審査内容及び順位等の問い合わせについては、一切受け付けないものとする。

10 契約に関する事項

(1) 受注者の決定

ア 選定委員会を選定した最優秀提案者と契約の締結交渉を行い、合意した場合は契約を締結する。

イ 最優秀提案者との契約締結交渉の結果、合意に至らなかった場合、又は最優秀提案者の本プロポーザルにおける失格事項又は不正と認められる行為が判明した場合は、次点者を繰り上げて、契約締結交渉を行う。

(2) 仕様等の確定

本市は、最優秀提案者の選定をもって、その提案書等に記載されたすべての内容を承認するものではなく、必要な範囲内において提案書等の精査を行い、最優秀提案者との協議を経て、本契約の仕様を決めることができるものとする。

(3) 契約金額

原則として、様式7「提案見積書」に記載した見積額を超えないこととする。ただし、契約締結に向けた協議により提案書等に記載された項目に追加等があった場合はこの限りでない。

(4) 契約書

新潟市契約規則(昭和59年新潟市規則第24号)第31条の定めるところにより作成する。

(5) 契約の解除

契約締結後に受注者の本プロポーザルにおける失格事項又は不正と認められる行為が判明した場合は、本市は契約の解除ができるものとする。この場合において、契約の解除により損害を受けたときは、本市に対してその損失の補償を求められないものとする。

11 注意事項

(1) 参加者が次のいずれかに該当する場合は、失格とする。

ア 提出書類の提出期限を過ぎた場合

イ 提出書類に虚偽の記載をした場合、又はこの要領に定められた事項に違反した場合

ウ 公募開始後、最優秀提案者決定までの間に、この要領に定める方法以外で市職員、選定委員等に対して不当な接触を行った場合

エ 様式7「提案見積書」に記載された金額が、2で定める予算上限額を超える場合

(2) 提案書等について

ア 提案書等の作成及び提出、プレゼンテーションへの参加に要する一切の費用（旅費及通

信費を含む)は、提案者の負担とする。

イ 提出された提案書等は返却しない。また、本市の組織内で複写・配布を行う場合がある。

(3) その他

ア 本手続きにおいて使用する言語は日本語、通貨は日本円、単位は日本の標準時及び計量法によるものとする。

イ 最優秀提案者の名称は公表できるものとする。

ウ 選定結果についての異議申立ては認めない。

1 2 問い合わせ及び書類提出先

新潟市教育委員会事務局学校支援課 庶務係

〒951-8554 新潟市中央区古町通7番町1010番地 古町ルフル4階

TEL : 025-226-3257

E-mail : gakko@city.niigata.lg.jp

提案依頼事項

評価項目	提案書への記載内容
1 本業務に対する理解・実績	
(1) 情報教育に関する考え方	・「新潟市教育の情報化ビジョン」を踏まえた上で、提案教材を利用することでどのように情報活用能力が育成されるかの方針を示すこと
(2) 類似業務の実績	・地方自治体と契約を締結した、中学生を対象としたプログラミング教材提供やこれに類似する業務の実績を記載すること
2 教材の概要	
(1) 教材の基本的な機能	・提案教材の仕様書7(1)に示す機能の対応状況を記載した上で、提案教材の特徴やアピールポイントを記載すること
(2) 学習指導要領への対応	・中学校学習指導要領「技術・家庭」技術分野への対応状況を記載すること ・提案教材を導入している他の地方自治体における、具体的な活用例があれば、記載すること
(3) 探求的な学びへの対応	・総合的な学習の時間等における探求的な学びへの対応状況を記載すること ・提案教材を導入している他の地方自治体における、具体的な活用例があれば、記載すること
3 生徒向け機能	
(1) 個別最適な学習への対応	・提案教材の仕様書7(2)アに示す機能の対応状況を記載した上で、提案教材の特徴やアピールポイントを記載すること ・提案教材を導入している他の地方自治体における、具体的な活用例があれば、記載すること
(2) 発展的な学習への対応	・提案教材の仕様書7(2)イに示す機能の対応状況を記載した上で、提案教材の特徴やアピールポイントを記載すること ・提案教材を導入している他の地方自治体における、具体的な活用例があれば、記載すること
4 教員向け機能	
(1) 生徒の学習管理	・提案教材の仕様書7(3)アに示す機能の対応状況を記載した上で、提案教材の特徴やアピールポイントを記載すること ・提案教材を導入している他の地方自治体における、教員用アカウントからの生徒の学習管理をしている例があれば、記載すること
(2) 各種資材・マニュアル	・提案教材の仕様書7(3)イに示す機能の対応状況を記載した上で、提案教材の特徴やアピールポイントを記載すること
5 サポート体制・セキュリティ対応	
(1) 問い合わせ窓口	・教員からの質問や相談を受け付ける窓口の体制を記載すること
(2) 教員操作研修	・教員向け研修や講習の計画について記載すること
(3) セキュリティ対応	・情報セキュリティ体制や、個人情報の漏洩等の不測の事態が発生した際の対応について記載すること

評価基準

評価項目	評価の主な視点	配点
1 本業務に対する理解・実績		
(1)情報教育に関する考え方	・「新潟市教育の情報化ビジョン」を理解し、情報活用能力の育成への適切な考え方や方針が示されているか	5
(2)類似業務の実績	・地方自治体と契約を締結した、中学生を対象としたプログラミング教材提供やこれに類似する業務の実績があるか	5
2 教材の概要		
(1)教材の基本的な機能	○教材は、以下のような基本的な機能を有しているか ・テキストコーディングベースで利用できる教材 ・使用する言語はHTML/CSS/JavaScript等 ・外部機器(ロボット等)の接続を必要とせず、インターネットブラウザで完結する学習形態	10
(2)学習指導要領への対応	・中学技術・家庭科(技術分野)における「ネットワークを利用した双方向性のあるコンテンツのプログラミングによる問題解決」に対応した内容になっているか	10
(3)探求的な学びへの対応	・総合的な学習の時間等において、探求的な学びに位置付けて活用できる内容になっているか	10
3 生徒向け機能		
(1)個別最適な学習への対応	○以下のような、個別最適な学習を可能とする機能になっているか ・生徒自身が自分のペースで学習を進めることができる ・生徒自身が自分の学習進捗を把握できる ・教材内に学習を進める上での解説等があり、生徒自身が自発的、自立的に学習を行うことができる ・学習のまとめりごとに学んだ内容を復習・確認できるドリル・クイズ等によって、生徒自身が理解度を深めることができる	10
(2)発展的な学習への対応	・発展的に学習できる応用的な教材や機能を有しているか	10
4 教員向け機能		
(1)生徒の学習管理	○以下のような、生徒の学習を管理できる機能となっているか ・生徒一人ひとりの進捗状況、ログイン状況、小テスト履歴が一覧で把握できる ・小テストの配信、自動採点ができる ・学校のカリキュラムに応じた授業設計ができる	10
(2)各種資料・マニュアル	・指導案や授業用スライド、補助教材、小テストへの対応ができて いるか ・教材利用方法、マニュアルへの対応ができて いるか	10
5 サポート体制・セキュリティ対応		
(1)問い合わせ窓口	・教員から質問や相談を受け付ける窓口が用意されているか ・授業の内容や進め方に関する相談にも対応しているか	5
(2)教員操作研修	・教員が自発的に参加できる研修・講習の機会があり、本市の教員のみを対象とした研修の開催も計画されているか	5
(3)セキュリティ対応	・情報セキュリティ体制や個人情報の漏洩等の不測の事態が発生した際の具体的な対応方法について整っているか	5
6 価格点		
5×(1-提案見積書④の価格/予算上限額)		5
合計点		100