

八戸市奨学金管理システム導入業務に係る公募型プロポーザル実施要領

本実施要領は、八戸市奨学金管理システム導入業務を行うに当たり、その実施事業者を公募型プロポーザル（企画提案）方式により選定することについて、必要な事項を定めるものとする。

1 業務の概要

(1) 業務名称

八戸市奨学金管理システム導入業務

(2) 業務の目的

当課が現在使用している奨学金管理システムは、Microsoft Office Access を利用して当市の職員が構築したものであり、構築から 15 年以上経過し、保守が著しく困難な状況である。

今回、他自治体で導入実績を持つパッケージシステムを新たに導入することにより、今後も八戸市奨学金の交付及び債権の適正管理を継続して行い、さらには内部事務の効率化を図るもの。

(3) 業務内容（範囲）

基本設計から稼働に至るまでのシステム構築・適用、導入作業、並びにシステム機器等の調達及び保守を行う。

※なお、詳細は、「八戸市奨学金管理システム導入業務仕様書」のとおりとする。

(4) 新システム運用開始（稼働）日

令和 9 年 1 月 12 日

プロポーザル終了後、奨学金管理システムを導入の上、運用開始（稼働）前日までに引渡しが完了すること。

(5) 見積上限額（消費税及び地方消費税を含む）

7,051,000 円（5 年総額）

内訳 ・ 導入開発業務経費 4,411,000 円

・ 保守等経費 2,640,000 円

本上限額は、導入にかかる開発業務経費並びに新システム稼働後 5 年間の保守等経費の総額であるが、契約時の予定価格を示すものではなく、企画内容の規模を示すためのものであることに留意すること。

また、見積にあたっては、上記見積上限額を超えてはならないものであること。

（導入開発業務経費並びに保守等経費それぞれについて上限額を超えてはならない）

2 プロポーザルへの参加資格

本プロポーザルに参加できる者（以下「参加者」という。）は、参加表明書を提出する時点で、次に掲げる資格条件を全て満たす単体企業とする。

- ① 令和 8 年度八戸市競争入札参加資格者名簿に登録されていること。市の入札参加資格者名簿に登録されていない場合は、同等の要件を有することを証する次の書類を提出すること。なお、本業務の受託者は、直近の入札参加資格の認定の機会に申請を行い、本

業務の契約期間中はその資格を維持すること。

ア 事業内容が分かるもの（任意）

イ 法人の場合は登記事項証明書（参加申請日から遡って3か月以内に発行されたもの）

ウ 個人の場合は身分証明書（参加申請日から遡って3か月以内に発行されたもの）

エ 本プロポーザル並びに契約等に関し、代表者以外の者が契約締結等の契約行為の権限を委任される場合にあつては委任状

オ 財務諸表（法人の場合は、参加申請日の直前2事業年度分の貸借対照表及び損益計算書の原本又はその写し。営業年数が2年に満たない場合は直前1年度分とする。個人の場合は、申請日の直前2年分の確定申告書、青色申告決算書、収支内訳書のいずれかの原本又はその写し。営業年数が2年に満たない場合は直前1年分とする。）

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こと。

③ 参加申請日において、営業を営んでいる期間が1年以上の者であること。営利を目的としない法人等にあつては設立から1年以上の者であること。

④ 八戸市から指名停止処分を受けていないこと。

⑤ 国税及び地方税を滞納していない者であること。

⑥ 会社更生法（平成14年法律第154号）第17条第1項の規定に基づき更生手続開始の申立てがなされている者でないこと。

⑦ 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開始の申立てがなされている者でないこと。

⑧ 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2号に規定する暴力団又は同法第2条第6号に規定する暴力団員若しくは暴力団員ではないこと、並びに、密接な関係を有する者ではないこと。

⑨ プライバシーマーク付与認定、またはISMS認証（ISO/IEC27001もしくはJIS Q 27001）を取得しており、本業務の遂行において情報セキュリティ管理を的確に行う体制が整備されていること。

⑩ 業務運営に関し、必要とする各種法令に基づく許可、認可、免許等を受けていること。

⑪ 過去5年以内に、地方公共団体等において類似業務の導入実績があること。

⑫ プロポーザル方式の審査に伴い提出した書類に虚偽の記載をした者でないこと。

3 公告及び選定スケジュール

項目（内容）	時期
プロポーザルの公告、実施要領の公表、公募開始	令和8年5月27日（水）
質問の受付期限	令和8年6月3日（水）午後5時
質問回答の公表	令和8年6月9日（火）までに公表
参加表明書提出期限	令和8年6月15日（月）午後5時
企画提案書等提出期限	令和8年6月22日（月）午後5時
企画提案書に係るプレゼンテーション選考会	令和8年6月29日（月）
選定結果通知	令和8年7月6日（月）

4 プロポーザルに関する質問の受付・回答

(1) 質問の受付期限

令和8年6月3日（水）午後5時まで

(2) 提出書類

質問書（様式1）

(3) 質問方法

電子メールにより提出すること。メールの件名は「八戸市奨学金管理システム導入業務に関する質問書（業者名）」とし、送信後、電話により受信確認を行うこと。なお、電子メール以外による質問は一切受理しない。

(4) 提出先

「11 担当部署」に提出すること。

(5) 回答方法

令和8年6月9日（火）までに八戸市ホームページに掲載する。なお、質問者の氏名等は公表しない。

5 参加表明書の提出

次により本プロポーザル参加の意思表示について提出すること。

(1) 提出期限

令和8年6月15日（月）午後5時

(2) 提出書類

- ① 参加表明書（様式2）
- ② 業務実績調書（様式3）
- ③ 業務実績の確認資料（任意様式）
- ④ 業務実施体制調書（様式4）
- ⑤ 納税証明書（参加申込日前3か月以内に発行されたもの。写し可。）
- ⑥ プライバシーマーク及びISMSの認証を証明する書類の写し

(3) 提出部数

1部

(4) 提出方法

郵送、電子メール又は持参により提出すること。FAXによる提出は受理しない。

① 郵送の場合

提出期限内に必着とする。また、書留郵便等の配達記録が残る方法で送付し、電話により到着の確認をすること。

② 電子メールの場合

メールの件名は「八戸市奨学金管理システム導入業務に係る参加表明書（業者名）」とし、送信後、電話により受信確認を行うこと。

③ 持参の場合

受付時間は、開庁日の9時から16時までとする。なお、事前に担当部署へ電話連絡の上、持参すること。

(5) 提出先

「11 担当部署」に提出すること。

(6) 提出書類の留意事項

① 基本事項

- ・用紙はA4判縦、片面印刷とし、文字サイズは10.5ポイント以上とする。
- ・印刷は、モノクロ・カラーを問わない。
- ・提出された書類の訂正、追記は認めず、返却はしない。

② 参加表明書（様式2）

代表者印を押印すること。

③ 業務実績調書（様式3）

該当する業務実績を5件以内で記入すること。なお、記入した業務については、契約の事実を証明する資料として「契約書及び仕様書」の写しを提出すること。（業務実績が確認できる部分のみで構わない。）

6 企画提案書等の提出

参加者は別紙4「企画提案書等作成要領」により企画提案書等を作成し、提出すること。

(1) 提出期限

令和8年6月22日（月）午後5時

(2) 提出書類

- ① 企画提案書提出届（様式5）
- ② 企画提案書（任意様式）
- ③ 経費見積書（様式6）

(3) 提出部数

6部（正本1部、副本5部）及び提出書類のPDFデータを入れたCD-R又はDVD-R1部

(4) 提出方法

郵送又は持参により提出すること。FAXによる提出は受理しない。

① 郵送の場合

提出期限内に必着とする。また、書留郵便等の配達記録が残る方法で送付し、電話により到着の確認をすること。

② 持参の場合

受付時間は、開庁日の9時から16時までとする。なお、事前に担当部署へ電話連絡の上、持参すること。

(5) 提出先

「11 担当部署」に提出すること。

(6) 提出書類の取扱い

- ① 提出された書類の訂正、追記は認めず、返却はしない。
- ② 提出された書類は、必要に応じ複写する場合がある。
- ③ 提出された書類は、他の事業者には提供しない。
- ④ 選定に必要があると認められる場合には、資料の追加提出を求める場合がある。

7 事業者の選定方法

(1) 選定方法

次の①から②の方法により、「約定書」取り交わしの相手方となる候補者（以下「候補者」という。）を選定する。

① 採点員

採点は、以下の職員5名により行うものとする。

- ・ 教育部次長
- ・ 学校教育課職員（3名）
- ・ 情報政策課職員（1名）

② 選定方法

選定方法は、提出書類及びプレゼンテーションに基づき、別紙5「評価基準」に基づき採点を行い、評価点の大きい参加者から順に、第1位に1点、第2位に2点、第3位に3点などと順位点を付与する。順位が同じ参加者が複数となった場合は、当該順位及びその下位に当たる空位の順位点の合計を、当該順位の参加者の数で除して得た値を順位点とする。参加者ごとに順位点を合計し、順位点の合計が最も小さいものを受託候補者として選定する。ただし、最も小さい順位点のものが複数となった場合は、見積額の安価な事業者を候補者とする。

本プロポーザルに参加する事業者が1事業者のみの場合においては、評価点数が満点の6割を超えていることを選定の条件として、その事業者を候補者とする。

見積額が見積上限額を超えている場合は失格とする。

(2) プレゼンテーション選考会実施概要（予定）

- ① 日時は令和8年6月29日（月）の実施を予定しているが、正式には後日各事業者に連絡する。
- ② 出席者は各事業者5名以内とする。
- ③ プレゼンテーションの時間は各事業者60分以内とする。なお、プレゼンテーション後に質疑応答時間を10分間設ける。
- ④ 会場及びスクリーンは当市が準備し、それ以外は各事業者が準備するものとする。

(3) 選定結果の通知等

選定結果（評価点数と順位）は、電子メール及び書面で通知する。また、受託候補者以外の名称を除いた上で、各参加者の評価点数を八戸市ホームページで公表する。

なお、選定過程及び選定結果に関する質問、異議申立ては、一切受け付けないものとする。

(4) 選定における注意事項

業務の実施に当たっては企画提案内容を全て採用し実施することを約束するものではない。プロポーザル終了後、候補者と当市は、企画提案の内容を基にして具体的な履行条件などの協議を行う。候補者と当市との間で条件が合致せず、交渉が整わない場合には、次点者に選定された者が改めて当市と協議を行うこととする。

8 契約締結等

候補者の選定後、導入業務におけるシステム構築及びサーバ機器等の調達に関する契約等

については、候補者を選定した後に交渉の上決定するものであるが、交渉が調った場合に、その納入内容及び納入額について記載した「約定書」を当市と取り交わすものとする。当市はそれを基に、リース業者と賃貸借契約（５年間）を締結するものとする。

また、システム保守・運用支援に関する契約については、実施事業者と運用開始時からの年次委託契約とする。

9 その他の留意事項

- (1) 手続きにおいて使用する言語及び通貨は日本語及び日本国通貨に限る。
- (2) 企画提案に要する全ての費用は、事業者の負担とする。
- (3) 参加表明書等提出後に本プロポーザルへの参加を辞退する場合は、辞退届（様式7）を提出すること
- (4) 辞退届は電子メールにより提出し、電話により受信確認を行うとともに、代表者印を押印した正本を別途郵送すること。
- (5) 技術提案書の著作権は参加者に帰属する。ただし、契約予定者として選定された者の技術提案書について、このプロポーザルに関する報告等のために契約予定者が了解した場合は、利用できるものとする。
- (6) 提出された書類等は、八戸市情報公開条例（平成 14 年八戸市条例第6号）に基づく情報公開請求の対象となる。
- (7) 提出された書類等は、審査及び説明のほか、前号により情報公開する際に、写しを作成して使用することができるものとする。

10 関係書類一覧

書類名	項目	書類名	項目
八戸市奨学金管理システム導入業務仕様書	別紙1	質問書	様式1
八戸市奨学金管理システム機能要件書	別紙2	参加表明書	様式2
八戸市行政情報セキュリティポリシー	別紙3	業務実績調書	様式3
企画提案書等作成要領	別紙4	業務実施体制調書	様式4
事業者選定基準	別紙5	企画提案書提出届	様式5
		経費見積書	様式6
		辞退届	様式7

11 担当部署（問合せ並びに書類提出先）

住 所 〒031-8686 青森県八戸市内丸一丁目1番1号（市庁本館5階）
 担 当 八戸市教育委員会 学校教育課 学務グループ 担当：柏崎
 電 話 0178-43-9457（直通） F A X 0178-45-2141
 メール gakko@city.hachinohe.aomori.jp