

統合型校務支援システム導入業務委託
公募型プロポーザル実施要領

鎌倉市教育委員会 学びみらい部 教育センター

1 趣旨

本業務委託は、鎌倉市立小・中学校において、教職員の働き方改革の推進及びデータ利活用による教育の質向上を図るため、統合型校務支援システム（以下「本システム」という。）を導入するものです。

文部科学省の「次世代の校務 DX 推進ガイドライン」等において、クラウド活用による教職員の負担軽減や、校務・学習データの連携が強く求められています。これを受け、本市においても令和7年度に教育大綱を改訂し、令和7年10月には「鎌倉市校務DX推進計画」を策定しました。

現在、各校で利用している校務支援システムは、サーバーの更新時期を迎えるとともに、GIGAスクール構想下での学習データとの連携や、場所を問わない働き方への対応が急務となっています。

本業務は、単なるシステムの更新に留まらず、本市の教育ビジョンの実現に向け、校務の標準化・効率化、及びダッシュボード等を用いたデータ利活用環境の構築を一貫して委託し、導入準備から実際の運用開始、その後の保守・サポートまでを円滑に進めるための支援を行うものです。

2 委託業務の概要

(1) 業務名

統合型校務支援システム導入業務委託

(2) 業務内容

別紙「統合型校務支援システム導入業務委託仕様書」のとおり

(3) 契約期間

契約締結日から令和9年（2027年）3月31日まで

(4) 事業費限度額

本業務における事業費の限度額は38,500,000円（消費税及び地方消費税を含む。）

3 委託事業者選定方法

公募によるプロポーザル方式

4 担当課

鎌倉市教育委員会学びみらい部教育センター

所在地：〒248-8686 鎌倉市御成町18番10号 鎌倉市役所第4分庁舎2階

電話：0467-61-3826

メールアドレス：kenkyu@city.kamakura.kanagawa.jp

ホームページ URL：http://www.city.kamakura.kanagawa.jp/

※問合せについては土曜日、日曜日及び祝日等の休日（以下「休日」という。）を除く毎日、午前9時から午後5時まで受け付けています。

5 参加資格

このプロポーザルに参加しようとする者は、次に掲げる条件をすべて満たすものとします。

- (1) クラウド型統合型校務支援システムの導入・運用実績が1自治体以上あること。
- (2) 金額に対応した積算内訳書を提出できること。
- (3) 地方自治法施行令（昭和22年政令第16号）第167条の4第1項の規定に基づく一般競争入札の参加制限を受けていない者及び同条第2項に基づく本市の入札参加制限を受けていない者である

こと。

- (4) 監督官庁より営業停止処分又は営業免許若しくは営業登録の取消処分を受けていないこと。
- (5) このプロポーザル方式実施の公告の日から委託業務契約締結の日までの間のいずれの日においても、鎌倉市入札指名停止等取扱基準の規定に基づく指名停止期間中でないこと。
- (6) 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開始の申立て又は民事再生法（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（会社更生法の規定に基づく更生手続開始の申立て又は民事再生法の規定に基づく再生手続開始の申立てがなされた者であって、更生計画の認可が決定し、又は再生計画の認可の決定が確定したものを除く。）でないこと。
- (7) 鎌倉市暴力団排除条例（平成23年10月条例第11号）第2条第2号に規定する暴力団、同条第4号に規定する暴力団員等もしくは同上第5号に規定する暴力団経営支配法人等または同条例第7条に規定する暴力団員等と関係を有しないこと。
- (8) 契約期間中の業務は、原則として、プロポーザル提出書類を作成したスタッフと同一のスタッフが対応すること。なお、共同企業体で参加する場合は、代表者は（1）から（8）までの要件を満たすこととし、その他の構成員は（3）から（7）までを満たすものとする。また、契約締結は代表者で行うこととする。

6 選定スケジュール

公募から事業者選定までのスケジュール（概要）は以下のとおりです。

内容	期間等
公募の開始	令和8年（2026年）4月21日（火）
参加申込	令和8年（2026年）4月21日（火）～令和8年（2026年）5月12日（火）
質問の受付	令和8年（2026年）4月21日（火）～令和8年（2026年）4月28日（火）
提案書等の提出 （電子メール）	令和8年（2026年）4月21日（火）から令和8年（2026年）5月18日（月）午後5時までに、教育センター宛て電子メールにて提出してください。
プレゼンテーション	令和8年（2026年）5月29日（金）午前9時から午後5時を予定
結果通知	令和8年（2026年）6月2日（火）（予定）に、プレゼンテーション参加事業者全員に審査の結果を電子メールにて通知します。

7 参加申込み

このプロポーザルに参加する場合は、次の書類を提出してください（各1部）。本市ホームページにて提出書類等のダウンロードができます。なお、共同企業体で参加する場合は、様式1、様式2（代表者のみ）及び「共同企業体届出書兼委任状（様式3）」を提出してください。提出された書類を審査し、参加資格要件を満たしていないと判断した場合、参加できない場合があります。

No.	提出書類	注意事項
①	公募型プロポーザル参加申込書	指定様式による（様式1）
②	業務経歴書	指定様式による（様式2）
③	共同企業体届出書兼委任状	指定様式による（様式3）
④	誓約書	指定様式による（様式4）
⑤	登記事項証明書	発行日から3か月以内のもの。コピー不可。

(1) 受付期間・提出方法

令和8年(2026年)4月21日(火)から令和8年(2026年)5月12日(火)の休日を除く午前9時から午後5時までに教育センターに持参するか、郵送(令和8年(2026年)5月12日(火)必着)で提出してください。

(2) 資格審査

提出された書類に基づき、参加資格について事前審査を行います。審査の結果については、参加申込をしていただいた全ての事業者へ令和8年(2026年)5月14日(木)までに電子メールで通知する予定です。審査の結果、参加資格を有すると確認できた事業者(以下「参加事業者」という。)には、提案書等の提出及びプレゼンテーションを行っていただきます。

8 質問の受付

このプロポーザルに関して質問がある場合は、「質問票(様式5)」を提出してください。

(1) 受付期間

令和8年(2026年)4月21日(火)から令和8年(2026年)4月28日(火)午後5時まで

(2) 提出方法

「質問票(様式5)」に必要事項を記入し、電子メールに添付して、教育センターへ提出してください。電子メールの表題は「プロポーザルに関する質問(事業者名)」としてください。メール送信後、教育センターに受信確認の電話をしてください。電子メール以外での質問(電話での問合せ等)は受け付けません。

(3) 回答

質問及び回答の内容は、令和8年(2026年)5月1日(金)までに本市ホームページ上にて公開します。回答を公表した旨については、公表時点で参加申込をした全ての事業者へ電子メールで通知します。

9 提案書等の提出

参加事業者は、以下のとおり審査に必要な書類(以下「提出書類」という。)を提出してください。

(1) 提出期間

令和8年(2026年)4月21日(火)から令和8年(2026年)5月18日(月)午後5時

(2) 提出方法

電子メールに添付して、教育センターへ提出してください。電子メールの表題は「提案書(事業者名)」としてください。メール送信後、教育センターに受信確認の電話をしてください。添付の容量が大きく(約15MB以上)送信エラーとなる場合は、オンラインストレージサービスを利用してください。

(3) 提出書類

ア 正本(①~⑨を一式)及び副本(②~⑧を一式)とします。

イ 正本のみ事業者名を入れ、副本には事業者名や事業者が特定できるマーク、製品名等は記載しないでください。

No.	提出書類	注意事項
①	公募型プロポーザル届出書	指定様式(様式6)

②	実施体制調書	指定様式（様式7）
③	提案書	任意様式（詳細は後述（4）を参照してください。）
④	業務工程表	任意様式（想定される業務に関するスケジュールを明示してください。）
⑤	見積書 ⑤-1 導入業務 ⑤-2 運用保守業務	任意様式（各業務の単価や費用や人件費の内訳がわかるように作成してください。また、令和9年4月1日から令和14年3月31日までの5年間の運用保守契約の締結を想定した参考見積額を積算し、別途作成してください。）
⑥	共同企業体協定書	任意様式 ※共同企業体で提案した場合のみ提出
⑦	機能要件適合表	指定様式（様式9）詳細は後述（5）を参照してください
⑧	デモサイト	任意様式（詳細は後述（6）を参照してください。）
⑨	その他	会社概要のパンフレット等
（提出書類作成に関する注意事項） 日本工業規格によるA4の企画で作成してください。なお、⑧についてはサイズを問いません。		

（4）提案書

提案書の作成にあたっては、下記の項目については必ず記載するようにしてください。なお、本項目は審査基準との整合性の観点から、できる限りこの順序で記載するようにしてください。

- ① 実績・経験、体制
- ② 導入スケジュール
- ③ システムが備える機能、拡張性
- ④ システムにおけるUI/UX上の特徴
- ⑤ データ移行
- ⑥ 導入支援、研修
- ⑦ 運用サポート、保守業務
- ⑧ 個人情報保護、セキュリティ対策
- ⑨ その他 独自提案

（5）機能要件適合表

機能要件適合表（様式9）を以下の要領で充足し、Excelファイルで提出してください。

ア 機能要件に対する実現方法を、回答欄に以下の通り記載すること。

回答	内容
◎	パッケージ標準
○	カスタマイズ運用
△	代替運用
×	対応不可

イ 回答が「○」の場合、説明欄にカスタマイズ内容を記載し、カスタマイズ経費欄に費用を記入す

ること。また、当該費用は「見積書」の金額に含めること。

ウ 回答が「△」の場合、説明欄に代替運用の内容を記載すること。

(6) デモサイト

提案するサイトのデモサイトを以下のとおり用意してください。

ア 利用者は教職員および保護者としてシステムを試用できること。可能な範囲でなるべく多くの機能を試用できること。

イ 教職員アカウントおよび保護者アカウントはそれぞれ20名分とし、サイトのURLとあわせて提出すること。

ウ デモサイトの利用期間は提出日から令和8年（2026年）6月2日（火）午後5時まで。

10 審査の基準及び選考方法

(1) 選考方法

本市が設置する選考委員会において事業者からの提案を評価し、選考を行います。選考は審査基準により最高得点を得た者を優先交渉権者としませんが、選考にあたって最低基準を設けるものとし、その基準を上回ることを要件とします。選考による得点が同点となった場合は選考委員の合議により上位の者を決定します。

なお、企画提案の応募が1者であった場合でも選考を行うものとし、選考の結果、最低基準の点数を上回っている者がいなかった場合、契約を行いません。

また、5者以上の応募があった場合は、事前に提案書による書類審査を行い、プレゼンテーション審査を行う4者を決定します。書類審査は公募期間終了後に実施し、令和8年（2026年）5月27日（水）までに結果を通知します。

(2) プレゼンテーション実施予定日時

令和8年（2026年）5月29日（金）午前9時から午後5時を予定

（変更になる場合、提案書等の提出期限までに参加事業者に連絡するものとします。）

(3) プレゼンテーション会場等

参加事業者ごとのプレゼンテーション開始時間及び場所等の詳細については別途連絡します。

(4) プレゼンテーション出席者

本業務に係る担当者及び営業担当者の参加を含めた3名以内での出席をお願いします。プレゼンテーションは本業務に主として携わる者が行ってください。会社名を特定できる社章等は身に付けないでください。

(5) プレゼンテーションの方法等

ア 30分内のプレゼンテーションの後、質疑応答（60分程度）を行います。プレゼンテーションの場において、参加事業者が特定可能となるような表現はしないでください。

イ 会場には大型モニター（またはプロジェクタ）およびHDMIケーブルを用意します。パソコンおよびインターネット接続環境（必要な場合）は各事業者で準備してください。

(6) その他

審査内容は非公開とします。

(7) 審査基準

項目	評価のポイント	配点
① 実績・経験、体制、スケジュール	<ul style="list-style-type: none"> 本業務と同様、地方自治体及び公立小中学校を対象としたシステム導入実績を有し、実績を通じて蓄積された知見を保有するメンバーが十分な人数確保されている。 適切なスケジュールが提案されている。 	20
② システムが備える機能、拡張性	<ul style="list-style-type: none"> 教職員による校務遂行や、保護者による学校とのコミュニケーション等に必要な機能を十分に備えており、教職員・保護者が抱える業務・タスクの効率化等に貢献する機能活用方法等が示されている。 Google Workspaceをはじめとした、市が現在導入する他サービスとの連携や、学校、ユーザごとに、必要性や権限に応じたメニュー（機能）の利用可否を設定できる仕組みを備えているなど、市・学校における状況・判断に応じた柔軟な機能の設計が可能となる提案が示されている。 	40
③ システムにおけるUI/UX上の特徴	<ul style="list-style-type: none"> クラウドサービスの利用経験が乏しい教育委員会職員・教職員であったとしても、少ない説明で直感的に分かりやすく利用できるシステムが提案されている。 詳細に研修の機会を設けることや、詳しい説明書を読んでもらうことが難しい保護者にとっても、直感的に分かりやすく利用できるシステムが提案されている。 	40
④ データ移行	<ul style="list-style-type: none"> 現システムからの移行にあたり、業務に必要な情報の欠落がないよう確実性が担保されるとともに、市教委及び学校の負担軽減を考慮したデータ移行方法やスケジュールが提案されている。 契約期間終了後に別システムへデータを移行することとなる可能性を見越した、適切なデータ管理、移行手続きが具体的に想定されている。 	20
⑤ 導入支援、研修	<ul style="list-style-type: none"> システムの利用方法に加え、業務の標準化や働き方改革を意識した研修計画、研修内容が提案されている。 公立小中学校の業務内容や年間スケジュールを考慮しながら、教職員によるシステム利用・業務運用を円滑に開始するためのサポート体制等が提案されている。 試験運用期間等において教育委員会・学校から出た要望等について、柔軟に対応するためのプロセスが提案されている。 	30
⑥ 運用サポート、保守業務	<ul style="list-style-type: none"> 不具合・障害対応、利用者支援のほか、制度改正等への対応やバージョンアップ、機能追加・拡張・改善等への対応を考慮した提案となっている。 特に、学習指導要領改訂への対応については、現在の中央教育審議会の議論を踏まえ、主要なシステム改修ポイントが既に想定できている。 	30

	<ul style="list-style-type: none"> 公立小中学校の業務内容や年間スケジュールを考慮しながら、市、学校、保護者からの問い合わせ対応体制の確実な構築をはじめとした運用サポート体制や、保守管理体制が適切に構成・計画されている。 	
⑦ 個人情報保護、セキュリティ対策	<ul style="list-style-type: none"> 個人情報保護対策やセキュリティ対策を適切かつ確実に講じることや、教職員、児童生徒、保護者、教育委員会など、多様な立場の関係者が本システムを利用することを前提とした対策が提案されている。 特に教職員については、比較的セキュリティの担保された職員室の校務用PCの他にも、学習用iPadや個人用端末を活用し、学校外を含む様々な場所からもアクセスする可能性があることを前提とした対策が提案されている。 	20
⑧ その他 独自提案	<ul style="list-style-type: none"> 本業務の背景を理解し、目的達成に有用かつ効果的な独自の提案が示されている。 	20
⑨ 見積額評価	<ul style="list-style-type: none"> 運用期間を含め、見積額が業務内容に対して適切である。 運用コスト縮減に向け、費用対効果の大きい手法が採用されている。 	20
合計		240

11 結果の公表

選定結果については、本市ホームページで公表するとともに、令和8年（2026年）6月2日（火）までに全ての参加事業者宛に電子メールで通知する予定です。

12 契約締結等

優先交渉権者との契約にあたっては、選定された提案内容を基に、細部について発注者と協議し、委託上限額内で業務内容及び契約金額を決定した上、締結するものとします。なお、協議に必要な資料については、優先交渉権者が作成するものとします。

また、優先交渉権者が何らかの理由により契約締結できなかった場合、次点の事業者と契約交渉を行うものとします。

契約結果については、本市ホームページで公表します。

13 参加事業者の失格

次のいずれかに該当する場合は失格とします。

- (1) 「5 参加資格」の要件を満たさなくなった場合
- (2) 提出期限までに提案書等が提出されなかった場合
- (3) 提出書類に虚偽の記載があった場合
- (4) プレゼンテーションに参加しなかった場合
- (5) 審査の公平性を害する行為があった場合
- (6) 提案書類中の見積書に関して、市の上限額を超える見積金額を提出した場合
- (7) 前各号に定めるもののほか、提案に当たり著しく信義に反する行為等、選考委員長が失格であると判断した場合

14 契約に関する事項

本プロポーザルで提出された関係書類に基づき、優先交渉権者と発注者とで契約内容の協議を行います。両者が合意に至らなかった場合、優先交渉権者の選定時における次点者と協議を行うものとします。

なお、契約に当たっては、契約金額（概算）の100分の10以上の契約保証金が必要となります。

ただし、鎌倉市契約規則（昭和39年6月規則第20号）第5条第3号の規定により免除となる場合があります。

15 その他留意事項

- (1) 手続に使用する言語及び通貨は、日本語及び日本国通貨とします。
- (2) このプロポーザルに参加する費用は、すべて参加事業者の負担とします。
- (3) 書類の提出後の修正又は変更はできません。
- (4) 契約を締結する事業者は、提出書類の「業務工程表」に記載する内容を基に本市と協議を行い、決定したスケジュールに基づき業務を実施するものとし、本市の許可なく業務工程の変更はできないものとします。
- (5) 提出書類の著作権は参加事業者に帰属します。ただし、発注者がこのプロポーザルの報告、公表等のために必要な場合は、提出書類の内容を無償で使用できるものとします。
- (6) 提出された書類は返却しません。
- (7) 本件契約後、このプロポーザルに係る情報公開請求があった場合は、鎌倉市情報公開条例（平成13年9月条例第4号）に基づき提出書類を公開することがあります。
- (8) この委託業務の契約においては、契約書の作成が必要となります。当該契約書には、業務の一部の再委託に関する定めを設けるものとします。
- (9) 参加申込の後に辞退する場合は、「辞退届（様式8）」を提出するものとします。
- (10) この実施要領に定めのない事項については、地方自治法（昭和22年法律第67号）、地方自治法施行令（昭和22年政令第16号）、鎌倉市契約規則（昭和39年6月規則第20号）、鎌倉市財務規則（平成7年規則第34号）等関係法令等の定めるところによります。