

保護者負担経費会計システム（AzCalc）事業譲渡にかかる提案募集 実施要領

1 件名

保護者負担経費会計システム（AzCalc）事業譲渡にかかる提案募集

2 目的

公益財団法人京都高度技術研究所（以下、「本財団」という。）が開発し、全国の学校園に対してサービス提供を行ってきた「保護者負担経費会計システム（AzCalc）」（以下、「本システム」という。）について、開発当初の目的である、ITシステムによる学校の事務作業効率化で一定の成果が得られたこと、また今後のシステムの更なる発展や普及のためには民間事業者による運営が望ましいと考えられることから、本システムの事業を民間事業者に事業譲渡することとし、そのための提案募集を行う。

3 募集内容

別紙仕様書のとおり。

4 応募資格

応募者は、下記(1)～(4)の要件を満たしていることとする。2者以上での共同提案も可能とするが、すべての者がこれらの要件を満たしていること。なお、応募者が別の応募者と共同で提案した場合は、二重での応募として両者ともに失格とする。

- (1) 京都市の競争入札有資格者名簿に登録されている者であること。
- (2) 前項に規定する者以外の者で、競争入札参加資格審査申請書(様式1)、申立書(様式2)、誓約書(様式3)を提出し、資格を得た者であること。
- (3) 理事長が指定する日又は期間において、本財団の競争入札参加資格停止を受け、その期間中でないこと。
- (4) ISO/IEC27001 認証、または JISQ15001 に基づくプライバシーマークを取得していること。

5 提案書類等の提出

(1) 参加意思確認書

プロポーザルへの参加を希望する者は、参加意思確認書(様式4)を提出すること。
なお、応募資格を満たしていない場合は、書面にて通知する。

(2) 提出書類等

応募者は、以下に示す書類を提出すること。

ア 企画提案書(A4サイズ、様式自由)

仕様書に記載の「提案事項」について提案すること。

また、事業者概要（事業者名、所在地、設立年月日、資本金、従業員数、組織図、資格等の取得状況、特記事項等）、譲渡対象の事業と同等又は類似の事業実績（業務名、事業者名、履行期間、業務概要、特記事項等）を記載すること。

企画提案書は、仕様書の内容を全て満たすことを原則とするが、満たすことが困難なものについては、その合理的な理由及び具体的な代替策を明記すること。理由や代替策の記載のないものは失格となる場合がある。

提案内容を補足するための参考資料を添付することができる。

イ 見積書（様式自由）

引受価格の見積書（積算根拠が分かるように記載）を作成し、押印したものを提出すること。

引受価格から控除すべき金額がある場合はその内訳と根拠も示したうえで、引受価格から控除しておくこと。見積書に記載のない控除、本財団の経費負担は、原則として認めない。

(3) 提出期限

下記「スケジュール」参照。

(4) 提出方法・提出先

企画提案書、見積書ともに、代表者印を押印したものを1部、押印のないものを7部、製本のうえ、持参または郵送で提出すること。また、同じ応募書類は、PDF化したものを電子メールで提出すること。

※持参の場合は、事前に連絡すること。

(5) 質問及び回答

本要項及び仕様書に関する質問は、参加意思確認書を受理し本財団がプロポーザルへの参加を認めた者について、本財団との間で秘密保持契約を締結した後に受け付ける。質問は文書（様式自由）による方法とし、電子メールで提出すること。全ての質問及び回答については質問者を特定できる情報を削除したうえで、本応募の参加者全員に電子メールにて回答する。

6 提案書に関するヒアリング

応募書類等の内容についてプレゼンテーション審査を行う。審査日は、令和5年1月中旬を予定しており、日程確定後、開催日時、場所等の詳細について、別途通知する。

7 譲渡候補者の決定等

(1) 選定方法

本財団が定める選定委員で構成される選定委員会において審査を行い、譲渡先候補者を選定する。

(2) 評価基準

下表の評価基準に基づいて評価を行う。

評価基準	配点	評価項目
実施計画	30点	事業譲渡の目的と背景について理解し、その実現のための適切な事業実施計画の提案となっているか。
		事業を安定的に継続できる体制の提案となっているか。(事業運営、保守運用、営業活動の各面で体制が検討できていること。他社協業など体制面での条件があれば記載されているか。)
		保守運用の実施に必要な環境・資源(開発環境やリモート保守用ネットワーク、作業部屋など)の確保について、適切な提案がなされているか。
		今後の事業維持やシステムの普及・事業の展開について考慮され、その方策について有効な提案がされているか。
引継ぎ計画	20点	引継ぎ期間、および引継ぎ完了後安定運用に入るまでの適切なスケジュールが提案されているか。
		引継ぎを実施するための適切な体制、方法が提案されているか。また、本財団に求める役割が妥当であるか。
		引継ぎ完了後、本財団に求める支援や保証の内容、それらの範囲、支援期間・保証期間などが妥当であるか。
引受条件	10点	引受にあたって条件がある場合、その条件は妥当なものであるか。(特に条件がない場合、下記評価は「C」とする)
業務実績	10点	本事業に類似する、または同等の事業を実施した実績があるか。
見積金額	30点	以下の数式により算出 ※小数点以下は切捨て $30 \text{点} \times (\text{評価対象の提案価格}) / (\text{全提案価格のうち最高価格})$

(3) 評価方法

点数配分は「(2)評価基準」で定める表のとおりとし、選定委員会は「見積金額」を除く各項目についてA～Eの評価を行う。

各項目の配点に下表の評価係数を乗じたものを評価点とする。

評価	評価係数	評価内容
A	1.0	極めて優れている
B	0.8	優れている
C	0.5	普通である

D	0.3	やや劣っている
E	0.1	劣っている

なお、企画提案書に記載がない等、評価点をつけることができない項目については0点として扱う。

(4) 譲渡先候補者の決定

選定委員会において審査を行い、最も高い評価となった応募者を譲渡先候補者として選定する。選定委員会の評価点は、各委員が採点した合計点の総合計とする。(各委員 100点満点)

ただし、以下の場合は、提案者が1事業者のみの場合であっても、譲渡先候補者として選定しない。

- ・選定委員会による評価点の総合計点が満点（100点×委員数）の60%を下回る場合
- ・見積金額および引受条件により、本財団の経費負担が必要な場合

(5) 審査結果通知

審査結果について、審査終了後、参加者全員に対して通知する。

(6) 譲渡先候補者との協議及び契約の締結

提案書を基に、譲渡先候補者と協議を行ったうえで、事業譲渡契約を締結する。

ただし、協議が不調に終わった場合や、その他やむを得ない事情で契約に至らなかったときは、受託候補者の選定において定めた順位の高かったものの順に協議を行い、契約相手方を決定する。

8 スケジュール

日程	実施内容
令和4年12月13日（火）	応募受付開始、質問受付開始
令和4年12月20日（火）午後5時	参加意思確認書提出、質問受付期限
令和4年12月26日（月）	質問回答
令和5年1月13日（金）午後5時	提案書提出期限
令和5年1月中旬頃	プレゼンテーション審査
〃	譲渡先候補者の選定、決定
〃	譲渡先候補者との初回協議

9 留意事項

- (1) 提案に要する費用については、すべて提案者の負担とする。
- (2) 提案書類等については、本業務の受託候補者決定のためのみに使用し、他の目的には使

用しない。

- (3) 提案書類等は返却しない。また、提出後の変更、差替え及び再提出は認めない。
- (4) 提案書類等に虚偽の記載をした場合は無効とする。
- (5) 本業務において使用する言語は日本語とし、通貨単位は円とする。

1 0 問合せ先および書類提出先

〒600-8813 京都市下京区中堂寺南町 134 番地

(公財) 京都高度技術研究所 研究開発本部 ICT 研究開発部 (担当：横田、若山)

E-mail : az-astem@astem.or.jp

TEL : 075-315-3626