

## 公募型プロポーザルに係る手続き開始のお知らせ

次のとおり提案書の提出を求めます。

令和4年3月18日

世田谷区

### 1 業務概要

#### (1) 件名

世田谷区オンライン研修システムの導入

#### (2) 目的

コロナ禍や働き方改革、DX推進の流れのなか、研修実施に際しても、これまでの集合研修だけではない新たな研修の実施体制が求められている。

様々な研修手法により、更に効果的、効率的に人材育成を進めていくため、区職員研修においてクラウド型のオンライン研修システムを活用した研修を実施する。

オンライン研修を実施することで、研修生の移動時間の短縮による業務時間の確保や交通費の削減、一定の配信期間を設けることによる受講率及び研修効果の向上を図る。また、新型コロナウイルス感染症対策として三密を回避し安心安全に研修を実施し、感染リスクの低減を図ることを目的とする。

#### (3) 業務内容

- ①オンライン研修システムの整備、提供
- ②オンライン研修システムの運用支援（導入支援を含む）
- ③セキュリティ障害対応

#### (4) 履行期間

契約締結日から令和9年3月31日まで

※令和5年度～令和8年度についても、本事業に係る予算配当があること、年度ごとに評価（受講管理機能および受講機能の利便性、運用支援、セキュリティ障害対応等）し良好であることを条件として、同じ事業者と随意契約を締結する。

※契約は単年度ごととし、当該年度の契約内容等については、その前年度に別途区との協議により決定する。

※当該契約に係る区の歳出予算の削減があった場合、又は履行状況が不良であった場合は、当該契約を変更又は解除することができるものとする。

### 2 選定日程

令和4年3月18日（金）	募集要領の公示
令和4年3月18日（金）から 令和4年3月31日（木）午後5時まで	説明書交付期間
令和4年3月31日（木）午後5時まで	参加表明書、質問表受付期限
令和4年4月4日（月）	質問票に対する回答
令和4年4月18日（月）午後5時まで	提案書等受付期間

令和4年4月19日（火）から 令和4年5月10日（火）	ユーザ評価（システム試用環境設定 期間）
令和4年5月中旬	審査結果通知発送

### 3 説明書の交付期間、場所及び方法

- (1) 交付期間 令和4年3月18日（金）午前8時30分から  
令和4年3月31日（木）午後5時まで
- (2) 交付場所 区ホームページで公開  
区ホームページTOP画面≫事業者の方へ≫各種申請・契約・入札  
または区ホームページTOP画面≫ページ番号「196946」で  
検索

### 4 参加資格要件

提案書提出時において、次に掲げる条件を全て満たす法人であること。なお、本件の参加にあたり、世田谷区の競争入札参加資格の有無は問わないものとする。

- (1) 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（同令第167条の11第1項において準用する場合も含む。）の規定に該当しないこと。また、同条第2項による措置を現に受けていないこと。
- (2) 区から指名停止又は入札参加禁止の措置を受けている期間中でないこと。
- (3) 世田谷区契約における暴力団等排除措置要綱に基づく入札参加排除措置期間中でないこと。
- (4) 都道府県民税・市町村民税に滞納がないこと。
- (5) 経営不振の状態（民事再生法に基づき再生手続開始の申立てがなされたとき、会社更生法に基づき構成手続きを行ったとき）にないこと。
- (6) 東京都内に本社または支社、営業所を有する法人であること。
- (7) 過去3年間に官公庁、地方自治体等から本業務と同等又は類似するシステム運用の実績があること。
- (8) ISO27001（ISMS）又はプライバシーマークの認証を受けていること。

### 5 参加表明書の提出期限、場所及び方法

参加を希望する場合は、以下の必要書類等を提出すること。

- (1) 提出書類等
  - ①参加表明書（様式1）
  - ②会社概要（様式2）
  - ③業務実績書（様式3）
  - ④ISO27001（ISMS）認証登録証明書（写）、又はプライバシーマーク使用許諾証（写）
  - ⑤東京都電子自治体競争入札参加資格を有している場合は、当該審査受付票（写）
  - ⑥「登記事項証明書」（発行年月日から3ヶ月以内のもの）  
※東京都内に本社または支社、営業所を有する法人であることがわかるもの
  - ⑦「法人に関する書類（定款等）」

⑧「財務諸表に関する書類（直近の収支計算書、貸借対照表、損益計算書）」

※直近の営業年度が12か月に満たないときは、直近の営業年度の前営業年度の財務諸表も提出すること。

※連結決算を行っている場合は、単体での財務諸表を提出すること。

⑨「納税証明書（法人事業税・法人税・消費税）」（発行日から3ヶ月以内。写しも可）

(2) 提出形式

ア上記(1)②と③について、下記のとおり提出すること。

(ア) 正本 1部

・A4判、両面刷りとし、様式に従い、提案者の所在地、事業者名、代表者職氏名、担当者に係る情報等を明記すること。

(イ) 副本 1部

・上記正本と同じだが、表紙、本文等から提案者を判別できるような所在地、事業者名、代表者職氏名、担当者に係る情報、印、会社ロゴ、文言等を記載しないこと。事業者名等の欄は空欄とすること。

イ上記(1)①、④及び⑤または⑥から⑨を全て1部ずつ提出すること。

・⑤東京都電子自治体競争入札参加資格を有している場合は、⑥から⑨の書類提出を省略することができる。

(3) 提出期限 令和4年3月31日(木)午後5時まで(時間厳守)

(4) 提出方法 「12 担当所管課」の窓口まで持参または郵送(必着)のいずれかで提出すること。

※受付時間は午前9時～午後5時とする(土・日曜日、祝日を除く)。

(5) 参加辞退 参加申込をしたにもかかわらず選定を辞退する場合は、「12 担当所管課」宛、辞退届(様式4)を持参又は郵送にて提出すること。

## 6 提案書の提出者を選定するための基準

本件では提出者の選定は行わず、参加資格の確認のみを行う。ただし、業務実績については、選定要件とする。

## 7 提案書に求める内容

提案書を提出する場合は、以下の必要書類等を提出すること。

(1) 提出書類等

①提案書(様式5)

②試用版(管理者機能、受講者機能)へのログイン方法、操作マニュアルの提供

③見積書(様式は自由とするが、内訳が分かるように詳細に作成する。)

(2) 提案書(様式5)、見積書の提出形式

①正本 1部

・「見積書」については、代表者印を押印すること。

②副本 1部

・表紙、本文等から提出者名(社名)が判断できるような記載を全て除いたもの。

(3) 提案書(様式5)作成要領

- ア 提案書（様式5-①）の各項目について、該当する場合は「○」、「該当しない場合は「×」を記入すること
  - イ 提案書（様式5-②）の各項目について、大項目ごとに特長欄へシステムの特長等を記入すること
- (4) 試用版（管理者機能、受講者機能）へのログイン方法、操作マニュアルの提供
- ア ユーザ評価の実施に当たり、試用版を作成し、システムの操作の手順を説明した動画、画像等のマニュアルを提出すること。特に(5)「試用版における確認項目」に示した内容については、該当箇所がわかるように示すこと。
  - イ 試用版およびマニュアルは、インターネット環境にて視聴、閲覧等が可能なものとし、アクセス先のURLやログイン方法等を通知すること。
  - ウ ユーザ評価は、インターネット環境に接続した最大6台のPCを使用する。ブラウザはGoogle Chromeを使用する。各PCからそれぞれシステムにログインし、個別に操作できる設定とすること。
  - エ 設定に当たり、電子メールアドレスが必要である場合「SEA02265@mb.city.setagaya.tokyo.jp」を使用すること。
  - オ 試用版の設定期間は令和4年4月19日（火）から5月10日（火）を含む期間とすること。
  - カ 既存のマニュアルを利用するものとするが、当該マニュアルに操作項目の説明がない場合は、新たに作成すること。
- (5) 試用版における確認項目
- システムの必須要件のうち、試用版において以下の項目を確認する。
- 【管理者機能】**
- ア 受講者の個別登録及び一括登録
  - イ パスワード管理機能
  - ウ 動画（研修コンテンツ）の登録（動画はあらかじめ世田谷区が用意する。）
  - エ 学習フロー制御機能（管理者が、ユーザの学習の進行を補助及び制御するための機能。例：ページ飛ばし防止）
  - オ 受講状況の管理機能
  - カ テスト結果及びアンケート結果の集計機能
  - キ メール送信機能（ユーザあてに「受講促進等メール」を送付する機能。）
- 【受講者機能】**
- ア 受講者としての動画（研修コンテンツ）視聴環境の確認
  - イ 受講状況確認機能
  - ウ テスト機能（区が作成したテストを受験するための機能。）
  - エ アンケート機能（区が作成したアンケートに回答するための機能。）
- (6) 見積書
- 以下の条件により見積もること。内容、内訳金額、税額、合計金額等がわかるように、詳細に作成すること。
- ア 導入初年度経費
    - (ア) 見積期間は、令和4年5月から令和5年3月まで（11か月分）とするこ

と。

(イ) 想定するユーザ数は、1, 500人 (アカウント)。

(ウ) 同時アクセスユーザ数は、100人 (アカウント)。

(エ) データ容量は、2時間×10本の動画の保存が可能であること。

(オ) システム導入に係る管理者向け研修について、以下のとおり実施すること。

対象人数は、1回、10名程度。

内容は、ユーザ登録・権限設定、全体管理者としてのシステム運用に関すること及び研修コンテンツの作成・ユーザ割当・進捗管理等、研修主催者としてシステム操作に関すること。

#### イ 令和5年度以降経費

(ア) 見積期間は、令和5年4月から令和6年3月まで(12か月分)とすること。また、令和9年3月までの期間で12か月分の経費が異なる場合は、別途提出すること。

(イ) 想定するユーザ数は、2, 000人 (アカウント)。

(ウ) 同時アクセスユーザ数は、100人 (アカウント)。

(エ) データ容量は、2時間×20本の動画の保存が可能であること。

(オ) 令和5年度以降の契約については「1(4) 履行期間」に記載のとおり

(7) 提出期限 令和4年4月18日(月) 午後5時まで(時間厳守)

(8) 提出方法 「12 担当所管課」の窓口まで持参または郵送(必着)のいずれかで提出すること。

※受付時間は午前9時～午後5時とする(土・日曜日、祝日を除く)。

## 8 提案書提出に当たっての事前質問について

提案書の作成、提出に当たり事前に質問がある場合は、次のとおり提出すること。

### (1) 提出方法

ア 質問表(様式6)を使用し、電子メール([SEA02265@mb.city.setagaya.tokyo.jp](mailto:SEA02265@mb.city.setagaya.tokyo.jp))で下記「12 担当所管課」へ提出すること(電話による受付は行わない)。

イ 電子メールのタイトルは「【オンライン研修システム】提案に対する質問①(事業者名)」とすること

ウ 質問のメールが2回目以降となる場合は、②、③・・・と表示すること

### (2) 受付期間

令和4年3月18日(金)～令和4年3月31日(木) 午後5時まで

### (3) 回答方法

質問表に対する回答は、審査の公平性を期するため、令和4年4月4日(月)までに電子メールにて参加表明書を提出したすべての事業者へ、一覧形式で送信する。なお、質問者名は非公開とする。

## 9 提案書を特定するための審査

### (1) 審査方法

「世田谷区オンライン研修システム選定委員会」(以下「委員会」という。)において、

別に定める審査要領に基づきシステムの機能、利便性、拡張性などを総合的に評価し、本業務に最も適していると認められる事業者を、優先的に随意契約を締結する権利を有するものとして1社選定する。

## (2) 審査基準

提案書、見積書および事業者が設定した試用環境においてシステムを使用し、下記について評価する。

- ①システム構成について
- ②管理者向けの機能について
- ③受講者向けの機能について
- ④セキュリティ
- ⑤拡張性
- ⑥費用
- ⑦その他（実績、サポート体制など）

## 10 審査結果の通知

選定結果は辞退又は失格した事業者を除くすべての参加事業者に対し、書面をメールにて通知する。また、区ホームページで選定結果を公表する。なお、評価基準、選定結果についての質問は、一切受け付けない。

## 11 その他

- (1) 本プロポーザルに係る一切の経費は、参加事業者の負担とする。
- (2) 本選定の過程において事業者から提出された資料等については返却しない。  
なお、提出された書類の記載事項に虚偽があることが判明した場合、その提出者は失格とする。
- (3) 提案書作成のために区から受領した資料は、区の許可なく公表、使用してはならない。
- (4) 手続きにおいて使用する言語及び通貨 日本語及び日本国通貨に限る。
- (5) 契約保証金 免除
- (6) 契約書作成の要否 要
- (7) 当該業務に直接関連する他の業務の委託契約を、区が当該業務の委託契約の相手方との随意契約により締結する予定の有無 無
- (8) 関連情報を入手するための照会窓口 「12 担当所管課」に同じ
- (9) 透明性、公平性を確保する観点から、本案件に参加を表明した者及び提案書を提出した者の称号・名称、並びに提案書を特定した理由（審査経過等）については、世田谷区情報公開条例（平成13年3月13日、世田谷区条例第6号）の規定に基づき第三者に開示する場合がある。

## 12 担当所管課

〒154-0023

世田谷区若林5-38-1 教育総合センター1階

世田谷区総務部研修担当課 永田 宇野

電話：03-6453-1541 FAX：03-6453-1534

電子メール SEA02265@mb.city.setagaya.tokyo.jp