

常総市立小中学校 AI ドリル導入事業に係る
公募型プロポーザル実施要領

令和 7 年 1 1 月

常総市

「常総市立小中学校 AI ドリル導入事業」の校種別の受注事業者の選定に当たり、民間事業者が有する豊富な知識及び経験に基づいた優れた企画提案を得ること及び優れたツールを導入することを目的に、公募型プロポーザルを実施するものである。

公募型プロポーザルの実施に当たり、「常総市立小中学校 AI ドリル導入事業公募型プロポーザル実施要領」（以下「本要領」という。）を定めるものとする。

1. 事業概要について

（１）事業名称：常総市立小中学校 AI ドリル導入事業

（２）事業内容：別紙「常総市立小中学校 AI ドリル導入事業に係る調達仕様書」（以下「仕様書」という。）のとおり

（３）契約期間

構築期間：契約日の翌日から令和８年３月３１日（火）まで

運用期間：令和８年４月１日（水）から令和１３年３月３１日（月）まで

（４）提案上限価格

本事業の提案上限価格は、57,000,000 円（消費税相当額を含む。）とする。

内訳については、以下のとおりとする。

○小学校：34,200,000 円（消費税相当額を含む。）

○中学校：22,800,000 円（消費税相当額を含む。）

※見積書を提出する際は、上記提案上限価格を超えてはならない。

※上記提案上限価格は、契約時の予定価格を示すものではなく、本事業の規模を示すためのものであることに留意すること。

（５）事業担当部署

常総市：教育委員会 学校教育課 教育政策室 教育政策係

所在地：〒300-2793

茨城県常総市新石下4310-1（石下庁舎内）

TEL：0297-23-2111（代表）

メール：kyouiseisaku@city.joso.lg.jp

（６）調達方法

公募型プロポーザル方式

2. 参加資格要件について

本事業に応募できる者は、公告の日から契約締結の日までの間において、次に掲げる要件を全て満たす者とする。

- (1) 地方自治法施行令（昭和22年政令第16号）第167条の4の規定のいずれにも該当していない者であること。
- (2) 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。
- (3) 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。
- (4) 常総市暴力団排除条例（平成24年常総市条例第4号）に規定する暴力団員又は暴力団若しく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) 常総市建設工事等の契約に係る指名停止等措置要綱（平成10年水海道市告示第28号）の規定による指名停止を現に受けていない者及び国又は他の地方公共団体が行う競争入札への参加が停止されていない者であること。
- (6) 地方公共団体等と過去5年間に、本事業と同種又は類似の契約を締結し、誠実に履行した者であること。
- (7) 児童生徒の個人情報や評価結果など、機密性の高い情報が含まれるため、外部に漏れることのないよう高いセキュリティが確保されていること。
- (8) 文部科学省にて策定した「教育情報セキュリティポリシーに関するガイドライン」及び「教育データの利活用に係る留意事項」を準拠したサービスを提供していること。
- (9) 国税及び地方税に未納がないこと。

3. 参加資格の喪失について

本事業に参加する者が、次のいずれかに該当する場合は、参加資格を喪失するものとする。

- (1) 本要領2の参加資格要件を満たさなくなったとき。
- (2) 提出書類に虚偽の記載をしたとき。
- (3) 提出期限内に提出書類が提出されないとき。
- (4) 評価の公平性を害する行為があったとき。
- (5) 見積書の金額が、本要領1.(4)の提案上限価格を超えているとき。
- (6) その他不正な行為があったとき

4. 参加申込み及び参加資格審査について

本事業に参加する意思がある場合は、次の書類を提出すること。なお、提出期限内に提出されない場合は、本事業への参加は認めないので、留意すること。

(1) 提出書類

- ①参加意思表明書（様式1）
- ②誓約書（様式2）
- ③会社概要等整理表（様式3）
- ④受注実績等整理表（様式4）
- ⑤参加資格確認書（様式5）
- ⑥未納がないことを証明する書類

(2) 提出期限：令和7年12月16日（火）正午まで

(3) 提出部数：代表者印を押した正本1部

(4) 提出先：本要領1.(5)の事業担当部署

(5) 提出方法等

上記提出先に、持参又は郵送すること。郵送の場合は、提出期限必着とする。

提出日時は、土曜日、日曜日及び祝日を除く8時30分から17時までとする。ただし、提出期限の日は8時30分から正午までとする。

※参加申込み時には、書類を受領することのみとし、説明及び質問等は受け付けない。

(6) 資料の配布

(1) 提出書類及び仕様書は、常総市（以下、「本市」という）ホームページから取得すること。

(7) 参加資格審査

提出された参加意思表明に係る書類の審査を行い、参加資格を有すると認められた場合は、本事業へ参加することができる。

なお、審査の結果は、令和7年12月19日（金）までに通知する。

5. 質問書の提出について

本事業に関する説明会は実施しない。なお、本要領又は仕様書等について不明な点等がある場合は、「質問書（様式6）」を次の提出期限までに、本要領1に記載されている事業担当部署のメールアドレス宛てに送信すること。送信する際の電子メールの件名は、「常総市立小中学校 AI ドリル導入事業に関する質問（事業者名）」とすること。また、担当宛てに必ず電話により、メールの到達確認を行うこと。なお、メールの到達確認は、土日祝日は除くこと。

提出期限後の質問は受け付けない。また、質問の内容によって、本事業の公平性を保てないと判断された場合は、回答を行わないことがある。

(1) 質問の提出

①提出書類：質問書（様式6）

②提出期限：令和7年11月28日（金）正午まで

③提出先：kyouiseisaku@city.joso.lg.jp

④提出方法等

上記提出先に、電子メールにて送信し、担当宛てに電話で到達確認を行うこと。なお、メールの到達確認は、土日祝日は除く。

また、様式はそのまま利用することとし、PDF 等には変換しないこと。

(2) 質問の回答

参加申込みをした全ての者に対して、令和7年12月4日（木）までに、本市ホームページにより回答することとし、メール、電話又は口頭による対応は行わない。

なお、回答に当たり、質問者の社名又は名称は、明らかにしない。また、質問内容に事業者が特定されるものがある場合は、回答から除外することがある。

(3) 再質問の提出・回答

(2) の回答について不明な点等がある場合は、「質問書（様式6）」を、令和7年12月8日（月）正午までに提出すること。なお、提出方法等は、(1) と同様とする。また、再質問は、(2) の回答に関する内容のみ受け付けることとし、本要領又は仕様書等に関する新たな質問は受け付けない。

再質問に対する回答は、参加申込みをした全ての者に対して令和7年12月11日(木)までに、本市ホームページにより回答することとし、メール、電話又は口頭による対応は行わない。

6. 企画提案書及びデモンストレーション環境について

(1) 企画提案書の提出

企画提案書を提出する場合は、「企画提案書表紙（様式7）」を付して、下記の提出期限までに提出すること。提出期限を過ぎて提出した場合は、原則受理しないものとする。

①提出書類

(ア) 企画提案書表紙（様式7）

(イ) 企画提案書

(ウ) 機能要件確認書（様式8）

(エ) 見積書（様式9）

※見積書については、小学校分と中学校分で分けて作成すること。

(オ) デモンストレーション環境概要資料

②提出期限：令和8年1月9日（金）正午まで

③提出部数

25部

※代表者印等は不要

電子媒体（提出書類データをCD-ROM等に保存したもの）1枚

※電子媒体に保存するデータのファイル形式は、Microsoft Word, Excel, PowerPoint 又は PDF のいずれかで読み込みが可能であるものとする。

④提出先：本要領1.（5）の事業担当部署

⑤提出方法等

上記提出先に、持参又は郵送すること。郵送の場合は、提出期限必着とする。

また、持参の場合は、土曜日、日曜日及び祝日を除く8時30分から17時までとし、提出期限の日は、8時30分から正午までとする。

※企画提案書の提出時には、書類を受領することのみとし、説明・質問等は受け付けない。

（2）デモンストレーション環境について

企画提案書の提出に合わせてデモンストレーション環境概要資料を作成し、本事業用にデモンストレーション環境を提供すること。

①デモンストレーション環境の概要

本事業で提案するAIドリルと同様の環境及びアカウントを準備すること。なお、企画提案書に記載されている提供開始前の機能については除くことができる。デモンストレーション環境の使用期間については、デモンストレーション環境概要資料の提出日から本事業の二次審査結果通知日以降に設定すること。

②アカウント発行数

（ア）教職員用アカウント 25

（イ）児童生徒用アカウント 25

（ウ）管理者用アカウント 25

※（ウ）管理者用アカウントについて、（ア）教職員用アカウントと兼ねることができる場合は、発行不要とする。

③デモンストレーション環境概要資料について

（ア）記載内容

アカウントの種別を分けて一覧表等を作成し、デモンストレーション環境を操作するために必要な情報（ID、パスワード、URL、操作マニュアル等）を記載すること。

(イ) 提出部数

25部

電子媒体（提出書類データをCD-ROM等に保存したもの）1枚

※電子媒体に保存するデータのファイル形式は、Microsoft Word, Excel, PowerPoint 又は PDF のいずれかで読み込みが可能であるものとする。

(3) 提出書類の作成要領・留意事項

提出書類は、下記の要領により作成すること。

提出書類	作成要領・留意事項
(ア) 企画提案書表紙	○様式第7号の書式により作成すること。
(イ) 企画提案書	○A4版30ページ以内で作成すること。 ○やむを得ずA3版で作成する場合は、A4版に折り込むこと。なおA3版1枚は、A4版2ページに換算する。 ○様式は任意とする。 ○下記(4) 企画提案書の作成に係る留意事項を参照し、作成すること。
(ウ) 機能要件確認書	○様式第8号の書式により作成すること。
(エ) 見積書	○様式第9号の書式により作成すること。 ○企画提案書に記載した内容に係る経費は、全て計上すること。 ○本要領1.(4)の提案上限価格を超過しない金額を記載すること。 ○金額の算出根拠となる明細書（様式任意）を添付すること。 ○明細書には、項目ごとの内訳、単価及び工数等を記載すること。
(オ) デモンストレーション環境概要資料	○A4版10ページ以内で作成すること。 ○やむを得ずA3版で作成する場合は、A4版に折り込むこと。なおA3版1枚は、A4版2ページに換算する。 ○様式は任意とする。 ○デモンストレーション環境を使用するに当たって必要な情報（ID、パスワード、URL、操作マニュアル等）を記載すること。

(4) 企画提案書の作成に係る留意事項

企画提案書は、下記の点に留意して作成すること。

①企画提案書は、下記の構成とし、調達仕様書の内容を踏まえて記載すること。

項目	記載内容
I 会社概要	○会社概要について記載すること。
II 事業実績	○国、地方公共団体等から受注した本事業と類似する事業の実績を記載すること。 ○過去の実績を本事業にどのように活用するかを記載すること。
III 実施体制	○本事業の実施体制について記載すること。
IV 基本事項	○本事業の目的を踏まえ、基本的な考え方や基本方針について記載すること。 ○本事業における取組み意欲を記載すること。
V 実施スケジュール	○本事業におけるスケジュールを記載すること。 ○市と事業者の役割分担を記載すること。
VI 導入支援・ 運用支援・ 保守支援	○本事業における導入・運用・保守の支援内容を記載すること。
VII 機能要件	○提供する AI ドリルにおいて、機能要件確認書に記載している要件を満たす機能の説明をすること。 ○上記の他、本事業の目的を果たすに当たって有効な機能の独自提案すること。 ※特に提案がない場合は、省略可とする。
VIII その他	○その他貴社にて上限金額の中で提供可能なことがあれば記載すること。

②記載する内容は、全て本事業における実施義務事項として、提案事業者が実施義務を負うものとする。また、本要領 1. (4) の提案上限価格に留意すること。

③明瞭かつ具体的に記載することとし、専門知識を有しない者でも理解できるよう配慮すること。

④専門用語又は略語を使用する場合は、初出の箇所において定義又は説明を記載すること。

⑤記載は文章をもって行い、図表等はその補助として用いること。また、ページ番号を記載すること。

- ⑥フォントの種類は制限しないが、文章の文字サイズは10ポイント以上、図表等の文字サイズは7ポイント以上とする。

7. 企画提案プレゼンテーション動画について

一次審査通過者は、企画提案書、機能要件確認書、見積書及びデモンストレーション環境概要資料（以下「企画提案書等」という。）を補完するために、企画提案プレゼンテーション動画を作成し、提出するものとする。

（1）企画提案プレゼンテーション動画の提出

企画提案プレゼンテーション動画は、下記の提出期限までに提出すること。提出期限を過ぎて提出した場合は、原則受理しないものとする。

①提出物

電子媒体（提出書類データをCD-ROM等に保存したもの）25枚

※電子媒体に保存するデータのファイル形式は、「mp4」とすること。

②提出期限

令和8年1月27日（火）正午まで

※ファイルを本市で確認し、読み込めなかった場合は、再度提出することを可とする。その際は、確認後翌営業日までに提出するものとする。

③提出先：本要領1.（5）の事業担当部署

④提出方法等

上記提出先に、持参又は郵送すること。郵送の場合は、提出期限必着とする。

また、持参の場合は、土曜日、日曜日及び祝日を除く8時30分から17時までとし、提出期限の日は、8時30分から正午までとする。

※提出時には、媒体を受領することのみとし、説明・質問等は受け付けない。

（2）企画提案プレゼンテーション動画の作成要領・留意事項

提出書類は、下記の要領により作成すること。

	作成要領・留意事項
（ア）動画時間	○企画提案書等の説明及び企画提案書等の内容を補足する機能説明のプレゼンテーションを合わせて40分以内
（イ）動画内容	○企画提案書を画面投影し、口頭により提案内容を説明すること。 ○企画提案書の内容を補足するAIドリルの機能説明等についてのプレゼンテーションを実施すること。

8. 企画提案書及び企画提案プレゼンテーション動画等における質問について

二次審査において、本市は提出された企画提案書等及び企画提案プレゼンテーション動画について下記のとおり、質問出来るものとする。また、質問回答に対する再質問についても出来るものとする。

(1) 質問の提出

①提出書類

市からの質問書（様式 1 1）

②提出予定日

令和 8 年 2 月 3 日（火）までに提出するものとする。

③提出方法

参加意思表明書（様式 1）に記載された業務担当者に電子メールにて送付するものとする。なお、受信した際、受信した旨返信すること。

(2) 質問の回答

①提出書類

追記した「市からの質問書（様式 1 1）」を提出すること。なお、様式はそのまま利用することとし、PDF 等には変換しないこと。

②提出期限

令和 8 年 2 月 6 日（金）正午まで

③提出先

kyouiseisaku@city.joso.lg.jp

④提出方法

上記提出先に、電子メールにて送信し、担当宛てに電話で到達確認を行うこと。なお、メールの到達確認は、土日祝日は除くこと。

(3) 再質問の提出・回答

(2) の回答について不明な点等がある場合は、「市からの質問書（様式 1 1）」を、令和 8 年 2 月 10 日（火）までに提出するものとする。なお、提出方法は、(1) と同様とし、再質問に対する回答は、令和 8 年 2 月 13 日（金）正午までに (2) と同様に回答するものとする。

9. 選定方法について

本事業の受注事業者の選定にあたっては、別紙「常総市立小中学校 AI ドリル導入事業事業者選定要領」に基づき、「常総市立小中学校 AI ドリル導入事業事業者選定委員会」（以下「選定委員会」という。）の委員において、校種別に提案内容を公正かつ厳正に審査し、最も優れた提案を行った事業者を、優先交渉権者として選定する。

なお、優先交渉権者の選定にあたっては、下記及び別紙「常総市立小中学校 AI ドリル導入事業事業者選定要領」を参照すること。

（１）一次審査

提出された企画提案書、機能要件確認書、見積書及びデモンストレーション環境概要資料（以下「企画提案書等」という。）の内容の評価により5者程度を、一次審査通過者として選定する。なお、一次審査の結果については、全ての提案事業者に対し、令和8年1月20日（火）までに通知する。

（１）二次審査

提出された企画提案書等及び企画提案プレゼンテーション動画の内容の評価により、優先交渉権者、次点交渉権者及び第3位交渉権者を選定する。

選定委員審査の結果については、全ての提案事業者に対し、令和8年2月20日（金）までに通知する。

※事務効率化の観点から、対面やオンラインでのプレゼンテーション審査は実施せず、提出された企画提案書等及び企画提案プレゼンテーション動画の内容の評価による審査のみを実施する。

10. 契約方法について

（１）本市と優先交渉権者は、提出された企画提案書等を踏まえ、仕様及び価格等の協議を行い、協議が整った場合に、提出された見積金額の範囲内で、本市と契約を締結することとする。ただし、優先交渉権者と協議が整わない場合、次点交渉権者と協議を行う。次点交渉権者と協議が整わない場合、第3位交渉権者と協議を行う。

なお、本事業への参加の意思を表明した事業者が1者の場合であっても審査を実施し、その提案内容が仕様を満たすと認められる場合は、その事業者を交渉権者とし、協議を行うものとする。

（２）企画提案書等に記載された事項は、本市が提示する仕様書と併せて、契約時の仕様書として取り扱う。ただし、本事業の目的を達成するために、修正すべき事項があると判断した場合は、受注事業者との協議により、項目の追加、変更又は削除を行うことを可能とする。

- (3) 企画提案書等に記載された事項が履行できなかったときは、契約金額の減額又は損害賠償請求等を行うものとする。

1 1. 参加辞退について

参加申込みに係る資料を提出した後にやむを得ず辞退する場合又は企画提案書等を提出しなかった場合は、「辞退届（様式 10）」を提出すること。

1 2. その他留意事項

- (1) 本事業の手續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とする。
- (2) 企画提案に係る費用は、全て提案事業者の負担とする。
- (3) 提出された企画提案書等は返却せず、本市で処分する。
- (4) 提出された企画提案書等について、常総市情報公開条例（平成 13 年水海道市条例第 17 号）による情報公開請求があった場合は、同条例の規定に基づいて公開する場合があるので、非公開情報が含まれている場合には、その旨を明記すること。
- (5) 企画提案書等に含まれる著作物の著作権は、提案事業者に帰属する。
- (6) 提出期限を過ぎた後の、提出書類の変更、差替え、再提出等は認めない。ただし、本市が認めた場合は、この限りではない。
- (7) 本事業の手續において知り得た情報を、第三者に漏らしてはならない。
- (8) 本事業の受注事業者は、事業の全部又は主要部分を第三者に再委託することはできない。事業の一部（主要部分を除く。）を第三者に再委託する場合は、事前に再委託する事業、再委託先等を本市に書面で提出し、承認を受けること。なお、第三者に再委託する場合において、その最終的な責任は、受注事業者が負うこと。
- (9) 本要領 2 の参加資格を喪失した場合又は本事業への参加を辞退した場合は、本市から配布した資料を必ず返却すること。
- (10) 本事業の契約を締結したときは、次に掲げる事項を、本市のホームページ上に公表するものとする。
- ① 契約の名称、金額及び履行期限
 - ② 契約の相手方の商号又は名称
 - ③ プロポーザル方式を採用した理由
 - ④ プロポーザル参加者の商号又は名称

13. スケジュール

本事業のスケジュールを以下に示す。

なお、下記スケジュールは予定であり、変更する場合もある。その場合は、事前に連絡を行う。

項 目	期間又は期限
公告	令和7年11月20日（木）
質問提出期限	令和7年11月28日（金）正午まで
質問回答	令和7年12月 4日（木）までに
再質問提出期限	令和7年12月 8日（月）正午まで
再質問回答	令和7年12月11日（木）までに
参加意思表明書提出期限	令和7年12月16日（火）正午まで
資格審査通知	令和7年12月19日（金）までに
企画提案書等提出期限	令和8年 1月 9日（金）正午まで
一次審査結果通知	令和8年 1月20日（火）までに
企画提案プレゼンテーション動画 提出期限	令和8年 1月27日（火）正午まで
市からの質問	令和8年 2月 3日（火）までに
市からの質問に対する回答期限	令和8年 2月 6日（金）正午まで
市からの再質問	令和8年 2月10日（火）までに
市からの再質問に対する回答期限	令和8年 2月13日（金）正午まで
審査期間	令和8年 2月18日（水）まで
審査結果通知 優先交渉権者決定	令和8年 2月25日（水）までに
契約交渉期間	令和8年 2月下旬から3月上旬まで
契約締結	令和8年 3月中旬
運用開始	令和8年 4月 1日（火）から