

# 校務支援システム構築等委託業務

---

## プロポーザル実施要項

令和7年4月

貝塚市教育委員会 教育部 学校教育課

## 1. 業務概要

### (1) 件名

校務支援システム構築等委託業務

### (2) 業務の目的

貝塚市立学校において、学籍、指導、出欠、成績、保健、校務等のデータをクラウド環境で一元管理するとともに、専用アプリの利用により学校と保護者間の連絡をオンラインで実施できる統合型の校務支援システムを構築し、保守を含め運用する。

### (3) 業務内容

以下の別紙のとおりとする。

(別紙1) 「校務支援システム構築等委託業務仕様書」(以下「仕様書」という。)

(別紙2) 「校務支援システム構築等委託業務機能要件書」(以下「機能要件書」という。)

### (4) 業務履行期間

期 間 全 体 令和7年7月1日から令和13年1月31日まで

構 築 期 間 令和7年7月1日から令和8年1月31日まで (7か月)

運用保守期間 令和8年2月1日から令和13年1月31日まで (60か月)

なお、本業務は、貝塚市長期継続契約を締結することができる契約を定める条例(平成17年貝塚市条例第29号)に基づく長期継続契約であり、契約締結の年度以降において、長期継続契約に係る予算の減額又は削減があった場合は、当該契約を変更又は解除するものとする。

### (5) 予定価格

予定価格 115,500,000円以内(消費税及び地方消費税を含む。)とする。

ただし、年度ごとの委託料の予定価格は、下記のとおりとする。

(単位:円)

年度	内容	金額
令和7年度	構築 (7か月) 運用・保守 (2か月)	67,100,000
令和8年度	運用・保守 (12か月)	(令和7年度に合算) 0
令和9年度	運用・保守 (12か月)	(令和7年度に合算) 0
令和10年度	運用・保守 (12か月)	17,082,350
令和11年度	運用・保守 (12か月)	17,082,350
令和12年度	運用・保守 (10か月)	14,235,300
合 計	構築 (7か月) 運用・保守 (60か月)	115,500,000

## 2. 実施形式

公募型プロポーザル方式により、提案書、見積書及びプレゼンテーション等の内容を基に、校務支援システム構築等委託業務実施事業者選定委員会(以下「選定委員会」という。)において審査し、校務支援システムの構築及び運用保守について高度かつ専門的な知識・技術を有する事業者を選定する。

(次ページへ)

### 3. 参加資格

本業務の参加資格を有する者は、公示日の時点で次の要件の全てを満たしているものとする。

- (1) 本市に入札参加資格審査申請書を提出し、貝塚市入札参加資格（以下「入札参加資格」という。）を得ていること。
- (2) 貝塚市入札参加停止要綱（平成 25 年 12 月 2 日施行）に基づく入札参加停止等の措置を受けていないこと。
- (3) 地方自治法施行令（昭和 22 年政令第 16 号）第 167 条の 4 の規定に該当していないこと。
- (4) 会社更生法（平成 14 年法律第 154 号）又は民事再生法（平成 11 年法律第 225 号）に基づき更生手続開始の申立て又は再生手続開始の申立てがなされていないこと。ただし、更生計画又は再生計画の認可がなされている者を除く。
- (5) 貝塚市暴力団排除条例（平成 24 年貝塚市条例第 23 号）第 10 条に基づく措置を受けていないこと。
- (6) 「プライバシーマーク（個人情報保護マネジメントシステム）」または「ISMS（情報セキュリティマネジメントシステム）認証」を取得していること。
- (7) 大阪府内に本店、営業所又は事業所を有していること。
- (8) 市税に未納がないこと。

### 4. プロポーザル参加手続き等

本要項、仕様書、様式等は下記の本市学校教育課ホームページからダウンロードして使用し、次の要領により参加手続きをすること。なお、郵送その他の方法による配付は行わない。

[https://www.city.kaizuka.lg.jp/kakuka/kyoiku/gakkojinken/topics/proposal\\_koumu.html](https://www.city.kaizuka.lg.jp/kakuka/kyoiku/gakkojinken/topics/proposal_koumu.html)

- (1) 提出期限 令和 7 年 4 月 17 日（木）午後 5 時まで
- (2) 提出場所 貝塚市役所 5 階 教育部 学校教育課  
(土曜日、日曜日及び祝日を除く午前 8 時 45 分から午後 5 時 15 分まで)
- (3) 提出方法 (2) の窓口で提出。（郵送その他は受け付けない。）  
提出の際は、16. 問合せ先（事務局）の担当者へ事前に電話連絡すること。
- (4) 提出書類
  - ① 参加申込書（様式 1）
  - ② 会社概要書（様式 2）
    - 登録証等、認証を証明できる書類の写しを添付すること。
  - ③ 製品採用実績書（様式 3-1）
    - 契約書等実績を証明できる書類の写しを添付すること。
    - 実績を証明する書類の写しの添付ができない場合は、校務支援システムの製品の製造元会社の証明を得ること。
  - ④ 本市業務実績書（様式 3-2）
    - 契約書等実績を証明できる書類の写しを添付すること。
  - ⑤ 業務実施体制表（様式 4）
  - ⑥ 配置予定業務責任者経歴書及び同種業務実績書（様式 5～6）
    - 実績を証明できる書類の写しを添付すること。
  - ⑦ 配置予定業務担当者経歴書及び同種業務実績書（様式 7～8）
    - 実績を証明できる書類の写しを添付すること。

- ⑧ 貝塚市暴力団排除条例に係る誓約書（様式9）
- ⑨ 市税に未納がない証明（発行日が公示日以降のもの）
  - 納付義務がない場合も証明が必要。
  - 市税に未納がない証明の発行については、下記の貝塚市課税課ホームページの「課税証明その他税務証明申請書等」の「課税証明その他税務証明申請書」に必要事項を記入し、貝塚市課税課諸税担当に1部提出すること。  
[https://www.city.kaizuka.lg.jp/kurashi\\_navi/shinseisho/shozoku/somu/kazei/zeisyomei\\_shinsei.html](https://www.city.kaizuka.lg.jp/kurashi_navi/shinseisho/shozoku/somu/kazei/zeisyomei_shinsei.html)
  - 証明発行手数料 300 円が必要。
  - 法人の場合は、法人名、所在地、代表者役職、代表者名及び法人印の押印が必要。
  - 課税課窓口に来られる方が従業員の場合は、委任状は不要。
  - ただし、従業員とわかるもの（従業員証、名刺、社会保険の保険証等）、及び本人確認できるもの（免許証、マイナンバーカード、社会保険の保険証等）が必要。
  - 市税に未納がない証明の発行に関しての問い合わせは、貝塚市課税課諸税担当（072-433-7254）まで。
- (5) 提出部数 正本1部 副本1部
- (6) 疑義照会 提出された書類に疑義がある場合、本市から参加申込者に対し疑義を照会し、回答を求める場合がある。疑義照会の回答期日は、本市の指定した日までとする。その場合の方法は、電子メールによるものとする。また、疑義照会の回答結果も上記の提出書類の一部として取り扱うものとする。

## 5. 参加手続きに関する質問の受付及び回答

プロポーザル参加手続きに関する質問方法及び回答については下記のとおりとする。なお、参加手続きに関する事項以外についての質問は受け付けない。

- (1) 受付期間 令和7年4月3日（木）から令和7年4月10日（木）正午まで
- (2) 質問方法 質問書（様式16）にて電子メールにより送付すること。質問書を送付した際には、電話にてその旨連絡すること。なお、電子メール以外での質問は一切受け付けない。

送付先メールアドレス : [gakkokyoiku@city.kaizuka.lg.jp](mailto:gakkokyoiku@city.kaizuka.lg.jp)

- (3) 回答方法 令和7年4月14日（月）に下記の本旨ホームページ上にて、質問者の名称等については伏せた上で、全ての質問事項に対する回答を公開する。なお、受付期間までに質問がなかった場合についても、その旨を公開する。

本市学校教育課ホームページ

[https://www.city.kaizuka.lg.jp/kakuka/kyoiku/gakkojinken/topics/proposal\\_koumu.html](https://www.city.kaizuka.lg.jp/kakuka/kyoiku/gakkojinken/topics/proposal_koumu.html)

## 6. 第一次審査（書類審査）による提案者の選定

- (1) 審査方法 第一次審査による提案者の選定は、本要項の4. プロポーザル参加手続き等に基づき期日までに提出された書類一式について書面審査を実施する。書面審査は、参加資格要件の全てを満たした者（以下「資格者」という。）を対象に第一次審査基準（別表1）に基づき審査する。提出書類に不備のある者、又は参加資格要件を満たさない者は審査しない。なお、下記の13. 失格事項のいずれかに該当する場合は、失格とする。

また、資格者の数に応じ以下のように取り扱うものとする。

- ① 資格者が3者以下の場合は、第一次審査基準（別表1）による採点結果に関わらず、資格者全てを提案者とする。
  - ② 資格者が4者以上の場合は、第一次審査基準（別表1）による採点結果の合計点の上位3者を提案者として選定する。なお、上位3者を選定する際に同点の申込者が複数出た場合には、第一次審査基準（別表1）の評価項目のうち「実績」の合計点が最も高いものを選定する。
  - ③ 資格者が1者の場合も、本プロポーザルは有効なものとして取り扱う。
- (2) 結果通知 審査の結果は、令和7年4月25日（金）付けで、参加申込者全員に対して、電子メール及び参加資格審査結果通知書（様式10、様式11）により通知する。選定の結果のみを通知し、第一次審査の採点結果は通知しない。採点の結果は、第二次審査の結果通知の際に合わせて通知する。

## 7. 辞退届の提出

参加申込をした者が、本プロポーザルを辞退する時は、辞退届（様式12）を提出すること。なお、本プロポーザルを辞退した者は、これを理由として以後に不利益な取り扱いを受けるものではない。

## 8. 企画提案書等の提出

第一次審査により提案者として選定された者は、企画提案書等を次の要領により提出すること。

- (1) 提出期限 令和7年6月6日（金）午後5時まで
- (2) 提出場所 貝塚市役所5階 教育部 学校教育課  
(土曜日、日曜日及び祝日を除く午前8時45分から午後5時15分まで)
- (3) 提出方法 (2)の窓口で提出。（郵送その他は受け付けない。）  
提出の際は、16. 問合せ先（事務局）の担当者へ事前に電話連絡すること。
- (4) 提出書類 以下を参考にして、企画提案書及び提案事項を作成すること。  
(別紙3) 「校務支援システム構築等委託業務企画提案書等作成要項」（以下「作成要項」という。）
- (5) 提出部数 正本1部 副本8部 PDFに複製したデータを保存したCD-R1枚
- (6) 疑義照会 提出された書類に疑義がある場合、本市から参加申込者に対し疑義を照会し、回答を求める場合がある。疑義照会の回答期日は、本市の指定した日までとする。その場合の方法は、電子メールによるものとする。また、疑義照会の回答結果も上記の提出書類の一部として取り扱うものとする。
- (7) 特記事項 ① 企画提案書の提出時に追加資料の提出を求めることがある。なお、追加資料の提出期限は本市の指定した日までとする。  
② 提出された書類は提出期限までは原則改変できるものとする。ただし、改変しようとする場合は、提出された書類を一旦持ち帰り、改めて改変された書類を提出期限までに提出すること。  
③ 提出期限後の提出書類の差し替え及び再提出は原則認めない。ただし、組織変更等、やむを得ない場合の業務実施体制の変更については可とする。

- ④ 別紙仕様書に記載のない事項であっても、提案者の判断で必要と思われる事項があれば、積極的に記載すること。ただし、これに係る経費は、業務委託見積書に含むものとする。

## 9. 企画提案書等提出に関する質問の受付及び回答

企画提案書及び仕様書等に関する質問方法及び回答については以下のとおりとする。なお、提出書類の作成に関する事項以外についての質問は受け付けない。また、審査（評価）に係る質問は一切受け付けない。

- (1) 受付期間 令和7年5月1日（木）から令和7年5月15日（木）正午まで
- (2) 質問方法 質問書（様式16）にて電子メールにより送付すること。質問書を送付した際には、電話にてその旨連絡すること。なお、電子メール以外での質問は一切受け付けない。質問がない場合においても、(1)の期間内に質問書にてその旨提出すること。  
送付先メールアドレス : gakkokyoiku@city.kaizuka.lg.jp
- (3) 回答方法 令和7年5月22日（木）に、質問者の名称等については伏せた上で、全ての質問事項に対する回答を提案者全員に電子メールで回答する。

## 10. 第二次審査（プレゼンテーション審査）による受託候補者の選定

- (1) 日 時 令和7年6月17日（火）（予定） 詳細の日時は、後日通知する。
- (2) 場 所 貝塚市市役所3階 公房会議室B（予定）
- (3) 出席者 出席者は、5名以内とし、本要項の4. プロポーザル参加手続き等（4）提出書類⑥の配置予定業務責任者は必ず出席すること。なお、提案しようとする校務支援システムの製品の製造元会社と提案者が異なる場合、製品の製造元会社の企業に属する者を上記5名のうち最大3名まで説明担当者として含むことができる。
- (4) 所要時間 準備 5分以内  
提案等の説明 45分以内（時間厳守）  
質疑応答 15分程度（目安）  
片付け 5分以内  
質疑応答の時間は目安とする。質疑の状況によっては15分を超過する可能性があるが、上限は設けず質疑がなくなるまで続ける。
- (5) 提案順 参加申込書を提出した順番でプレゼンテーションを実施する。  
提案者が1者の場合であっても、プレゼンテーションを実施し審査する。
- (6) 発表方法 プレゼンテーションは、企画提案書等に記載した内容のとおり発表すること。説明資料の追加は認めない。ただし、質疑応答に関する資料はこの限りでない。会場内での発言は、企画提案書と同等の取扱いとする。  
発表は以下①～③の方法によること。①及び②は必須とし、③は任意とする。  
① 本要項の8. 企画提案書等の提出（5）提出部数で提出した副本（当日、事務局が各選定委員に配付する。）を用いて説明する。  
② 提案する校務支援システムを会場スクリーンにプロジェクターで投影し、画面遷移や操作方法を説明する。（事前に準備した動画を再生する方法も

可とする。ただし、当日、質疑応答の中で、選定委員から実際の画面遷移等を確認する趣旨の質問が想定されるので、対応できるようにしておくこと。）

- ③ パワーポイント等を用いて、①の内容を会場スクリーンにプロジェクターで投影し説明する（内容は、企画提案書に記載した内容のとおりとする。）

なお、発表は提案者の会社名及び製品名を伏せて行う。挨拶や説明の中で提案者の会社名及び製品名を発言しないように注意すること。また、上記③のスクリーンに投影する資料についても、会社名及び製品名並びにロゴマーク等それらを想起させる視覚的要素が表示されないように注意すること。

- (7) 審査方法 第二次審査による受託候補者の選定は、本要項の 8. 企画提案書の提出に基づき期日までに提出された企画提案書及び上記(6)のプレゼンテーション等の内容について、第二次審査基準(別表2)に基づき選定委員会において審査する。第一次審査と第二次審査(各委員の評価点を合計したものを委員の数で除した点)の評価点合計が最も高い者から順に受託候補者及び次順位候補者として選定する。評価点合計の最も高い者が同点で2者以上である場合は、提案された校務支援システムの採用学校数を踏まえ、選定委員の協議により受託候補者を決定する。提案者の数に関わらず、第一次審査と第二次審査の評価点合計が240点未満の場合は、受託候補者として選定しない。

なお、下記の13. 失格事項のいずれかに該当する場合は、失格とする。

- (8) 録音 プレゼンテーション(提案等の説明及び質疑応答)は記録用として録音する。  
(9) 議事録作成 提案者は、プレゼンテーション(提案等の説明及び質疑応答)における発言について議事録を作成し、第二次審査実施日から起算して2日以内(土日祝日を除く)に本市に提出し、本市の承認を得ること。様式は任意とし、電子メールで提出する。

提出先メールアドレス : gakkokyoiku@city.kaizuka.lg.jp

- (10) 結果通知 審査の結果は、審査を受けた者全員に対して、プロポーザル審査結果通知書(様式14、様式15)により通知する。  
(11) その他 プレゼンテーション予定日に警報等が発表された場合等、プレゼンテーションの実施が困難と考えられるときは、日程を延期する可能性がある。その場合の連絡先として、担当者名と電話番号を「(様式13)企画提案書」に表記すること。

## 11. 審査結果の公表

審査結果については、受託候補者を、令和7年6月26日(木)(予定)までに本市学校教育課ホームページ上で公表する。

[https://www.city.kaizuka.lg.jp/kakuka/kyoiku/gakkojinken/topics/proposal\\_koumu.html](https://www.city.kaizuka.lg.jp/kakuka/kyoiku/gakkojinken/topics/proposal_koumu.html)

(次ページへ)

## 12. 契約の締結

選定された受託候補者は、速やかに本市と契約交渉にあたり、本業務の仕様、提案内容、契約内容等の詳細について協議すること。本業務の契約範囲は、(別紙1)仕様書、(別紙2)機能要件書及び受託候補者の企画提案書に記載された内容を基本とするが、協議の段階において本市の判断により、受託候補者の企画提案書の内容を追加又は変更する場合がある。最終的に、双方協議の上で正式に受託者として決定し、本委託業務契約を締結する。ただし、下記のいずれかに該当し、受託候補者と契約が締結できない場合には、次順位候補者と契約交渉を行う。

- (1) 受託候補者が審査後、下記13.失格事項のいずれかの項目に該当するとき。
- (2) 受託候補者と契約交渉が成立しないとき。
- (3) 受託候補者が本契約の締結を辞退したとき。
- (4) その他の理由により受託候補者と契約が締結できないとき。

## 13. 失格事項

参加申込後契約締結までの間において、次の各号のいずれかに該当するときは、参加資格を失い失格となる。失格となった場合、本プロポーザルにおける以後の手続きに参加することはできない。既に提出された提案書等一切の提出書類は無効とする。また、受託候補者の決定以後に失格となった場合も同様とし、次順位候補者と契約交渉を行う。

- (1) 本要項の3.参加資格に規定する資格を一つでも満たさなくなった場合。
- (2) 本要項の4.プロポーザル参加手続き等に規定する提出書類を提出期限までに提出しない場合
- (3) 本要項の4.プロポーザル参加手続き等に規定する提出書類に虚偽の記載があった場合、又は提出書類の内容に著しい不備(軽微な場合を除く)があった場合
- (4) 本要項の8.企画提案書等の提出に規定する提出書類を提出期限までに提出しない場合
- (5) 本要項の8.企画提案書等の提出に規定する提出書類に虚偽の記載があった場合、又は提出書類の内容に著しい不備(軽微な場合を除く)があった場合
- (6) (別紙3)作成要項の企画提案書(4)機能要件確認表の必須項目について、一つでも「×」がある場合
- (7) (別紙3)作成要項の企画提案書(5)業務委託見積書及び見積内訳書に記載されている各年度の見積金額が本要項の1.業務概要(5)予定価格に示す各年度の予定価格を一つでも超える場合
- (8) (別紙3)作成要項の企画提案書(5)業務委託見積書及び見積内訳書に記載されている提案価格が著しく低い価格であった場合において、価格調査の結果、品質確保の不徹底等の恐れがあると認められる場合
- (9) 本要項の4.プロポーザル参加手続き(6)疑義照会及び8.企画提案書等の提出(6)疑義照会について、本市の指定した日までに回答しない等、誠実に対応しない場合
- (10) 本要項の8.企画提案書等の提出(7)特記事項①の追加資料について、本市の指定した日までに提出しない等、誠実に対応しない場合
- (11) 本要項の10.第二次審査(プレゼンテーション審査)による受託候補者の選定に規定する第二次審査(プレゼンテーション審査)に出席しなかった場合(ただし、災害・事故等による公共交通機関等の途絶や大幅遅延等よって開催時間に出席することができなかった場合は、開催時間より前に電話等の手段で連絡があったときに限り、個別に対応する。)

- (12) 本要項の 10. 第二次審査（プレゼンテーション審査）による受託候補者の選定に規定するプレゼンテーションで使用する資料等について、過度な誤字・脱字等によりプレゼンテーションが成立しない等、極端に提案内容が不明確であった場合
- (13) 本要項の 10. 第二次審査（プレゼンテーション審査）による受託候補者の選定に規定するプレゼンテーションにおいて提案された内容が（別紙 1）仕様書及び（別紙 2）機能要件書の内容に適合していない場合
- (14) 選定委員会を構成する委員、本プロポーザルに係る業務に従事する市職員及び市関係者に対して、所定の方法（質問書による質問等）以外で、本プロポーザル参加に係る不正な接触の事実が認められた場合
- (15) 選定委員会における審査又は本プロポーザルに基づく契約等に影響を与えるような工作等、不正な行為があったと認められる場合
- (16) 本プロポーザルの手続き又は選定委員会における審査について、本市に対し不当な要求等を申し入れた場合
- (17) その他、社会通念上本プロポーザルへの参加が不相当と本市が判断した場合
- (18) その他、本市の指示に従わない等、本プロポーザルの遂行に非協力的な場合

（次ページへ）

#### 14. 公募開始から契約締結までのスケジュール

	内容	期間及び提出締切	備考
1	公告及び参加申込開始	令和7年4月3日(木)	
2	参加申込に関する質問受付	令和7年4月3日(木)～ 令和7年4月10日(木) 正午まで	電子メールのみ受付
3	参加申込に関する質問に対する回答	令和7年4月14日(月)	貝塚市HP上で公表
4	参加申込書等の提出締切	令和7年4月17日(木) 午後5時まで	窓口提出のみ (郵送不可)
5	第一次審査結果通知	令和7年4月25日(金)	電子メール及び文書により通知
6	企画提案書等に関する質問受付	令和7年5月1日(木)～ 令和7年5月15日(木) 正午まで	電子メールのみ受付
7	企画提案書等に関する質問に対する回答	令和7年5月22日(木)	全員に電子メールにて回答送付
8	企画提案書等の提出締切	令和7年6月6日(金) 午後5時まで	窓口提出のみ (郵送不可)
9	第二次審査 (プレゼンテーション)実施	令和7年6月17日(火) (予定)	貝塚市市役所 3階 公房会議室B (予定)
10	第二次審査結果通知及び公表	令和7年6月26日(木) (予定)	文書により通知及び貝塚市HP上で公表
11	契約締結	令和7年6月30日(月) (予定)	

(次ページへ)

## 15. その他の留意事項

- (1) 本プロポーザルに要する全ての費用は、提案者の負担とする。
- (2) 提出された書類等の返却は一切行わない。
- (3) 提出書類の記載内容に関する責任は提案者が負うものとする。
- (4) 電子メールの送受信に起因する問題について、本市は一切の責任を負わない。
- (5) 本要項の 11. 審査結果の公表までは、本プロポーザルの全ての期間において、他の参加申込者の情報は一切提供しない。
- (6) 提出された企画提案書等の書類の著作権は、提案者に帰属する。ただし、本市はプロポーザル結果の公表又は国・府の補助金の申請・報告等、公務に必要な場合には企画提案書等の内容を提案者の承諾を得ずに無償で使用できるものとする。
- (7) 提案者の名称は、公務の必要に応じて公開することがある。
- (8) 提出された企画提案書等の書類は、貝塚市個人情報保護に関する法律施行条例（令和 4 年貝塚市条例第 26 号）に基づく情報公開の請求があった場合、公開することがある。
- (9) 本プロポーザルの過程において、本市から知り得た情報については、本プロポーザルの終了後も含め、本プロポーザル手続き以外の目的に供したり、第三者に漏らしたり、本提案以外に無断で複写・複製してはならない。
- (10) プレゼンテーションでは、パソコン、電源コード、その他OA機器については、提案者で準備・設置すること。ただし、プロジェクター、HDMI ケーブル、スクリーン及びホワイトボードは、本市で用意する。
- (11) 審査の経緯及び内容等に関する問合せや選定に対する異議申し立ては、一切受け付けない。
- (12) 提案者は、本実施要項等を熟読し、それらを遵守すること。また、本市の指示に従い、円滑なプロポーザルの執行に協力し、正常な提案の執行を妨げたり、他の提案者の迷惑になるような行為を避けるほか、常に善良な参加者としての態度を保持すること。
- (13) 本プロポーザルは、令和 7 年 6 月補正予算の成立を前提とした予算成立前の事前準備手続きであり、本プロポーザルによる受託候補者の選定の結果は、貝塚市議会において本プロポーザルに係る補正予算案が可決され成立した後にその効力を生じる。したがって、貝塚市議会において補正予算案が否決となった場合、受託候補者の選定の結果はその効力を生じないことから、契約は締結しないものとする。なお、契約を締結しなかった場合においても、提案者が本プロポーザルに要した費用や提供した知見の対価等については、これを補償しない。
- (14) 以下の場合、本プロポーザルを延期、中止又は取消すことがある。
  - ①本プロポーザルの参加者申込者等が連合し又は談合する等、公平なプロポーザルの執行が困難となる不穏な行動が確認された場合
  - ②災害や事故等やむを得ない理由によりプロポーザルの継続が困難と本市が判断した場合いずれの場合においても、提案者が本プロポーザルに要した費用を本市に請求することはいできない。
- (15) 受託候補者は、受託候補者決定後において、本実施要項等の内容について、不明又は錯誤等を理由に異議を申し立てることはできない。
- (16) 本プロポーザルへの参加申込は、本実施要項及び企画提案書作成要項の内容について全てを了解し、同意していることの意味表示とする。

(次ページへ)

## 16. 問合せ先（事務局）

貝塚市教育委員会 教育部 学校教育課

仕様書の内容について : 宮脇

プロポーザルの手続きについて : 松本

〒597-0072

貝塚市島中1丁目18番8号

電話番号 : 072-433-7108 (直通)

F A X 番号 : 072-433-7053

メールアドレス : [gakkokyoiku@city.kaizuka.lg.jp](mailto:gakkokyoiku@city.kaizuka.lg.jp)