

浅口市立小中義務教育学校AI型学習支援ドリル導入業務に関する質問への回答

令和8年1月20日

浅口市教育委員会事務局学校教育課

番号	質問箇所	質問内容	浅口市回答
1	「実施要領」・p.1 2.業務名	・AI型学習ドリルに加えて、追加サービスのセット商品を提案しても問題ないでしょうか。	よろしいです。
2	「実施要領」・p.1 3.提出書類等 (1)提出書類	・提出書類のうち、参加申請書(提案様式1)および提案者概要書(提案様式2)につきまして、本件は、弊社がメーカーの販売店として、メーカーと連携し提案・納入を行う予定です。安定した供給体制および製品の信頼性を明示するため、「提案者概要書」等の提出書類に、申請者(弊社)の情報に加え、製品供給元であるメーカーの会社概要等を併記(または別紙添付)してもよろしいでしょうか。また、参加申請書については応札業者に関する情報を記載すべきでしょうか、それともドリルメーカーに関する情報を記載してもよろしいでしょうか。	提案書概要書に製品供給元であるメーカーの会社概要等を併記してよろしいです。 参加申請書は応札業者に関する情報を記載します。
3	「実施要領」・p.1 3.提出書類等 (1)提出書類	・業務実績調書(提案様式3)に記載する実績は応札業者又はドリルメーカーの実績でもよろしいでしょうか。また、業務を元請として完了した実績を記入することと記載がございますが、端末と合わせた入札で代理店を窓口として契約を結んでいるなどの理由で、代理店を通しての販売実績でもよろしいでしょうか。	応札業者の元請けとして完了した実績に限ります。
4	「実施要領」・p.2 3.提出書類等 (1)提出書類	・参加申請書(提案様式1)、提案者概要書(提案様式2)、業務実績調書(提案様式3)及び見積書については、提案書の正本・副本全てに添付が必要でしょうか。	企画提案書以外の提出書類は1部で構いません。
5	「実施要領」・p.2 3.提出書類等 (1)提出書類	・企画提案書の副本作成にあたり、副本にも企業名や商品名を記載しても問題ないでしょうか。	よろしいです。
6	実施要領 P.2 3. 提出書類等	企画提案書の正本と副本に作成方法の違いがあればご教授をお願いします。	違いはありません。

浅口市立小中義務教育学校AI型学習支援ドリル導入業務に関する質問への回答

令和8年1月20日

浅口市教育委員会事務局学校教育課

番号	質問箇所	質問内容	浅口市回答
7	実施要領 2ページ 3 提出書類等 (オ)企画提案書	提案書について、縦横、文字サイズ、フォント等はこちらで設定して問題ないでしょうか。	よろしいです。
8	実施要領 2ページ	「提案書は目次及び表紙を除いたA4用紙で作成し、紙媒体(正本1部・副本8部)及び電子データを提出すること」と記載がありますが、副本は正本の複製でよろしいでしょうか。	よろしいです。
9	実施要領 2ページ	「ウ 事業費について諸経費の内訳と合計積算額」の「・コスト削減のポイント」は、ドリル費削減のために自社が取り組んでいる工夫を記載するという理解であっていますでしょうか。	よろしいです。
10	実施要領 3ページ 6 プレゼンテーション	プレゼンテーション時にご提案するデジタルドリルを用いたデモンストレーションを行っても問題ないでしょうか。	よろしいです。
11	実施要領 3ページ	「6 プレゼンテーション」の「準備(5分)」「終了、片付け(5分)」は、時間を有効活用しても良いでしょうか。	準備、片付けの時間は目安ですので、完了次第、速やかに進行、退出ください。
12	実施要領 P.4 8 選定	本プロポーザルにおける評価項目及びそれぞれの配点について可能であればご教授をお願いします。	本サイト上に「08総合評価表」を掲載します。
13	実施要領 4ページ 8 選定	『～総評価点が満点の6割以上であれば有効とする。』 上記記載について、今回の審査における評価項目や、配点などはございますでしょうか。非公開でしょうか。	本サイト上に「08総合評価表」を掲載します。
14	実施要領 P.4 9 契約	クラウドサービスの性質上、一般的な利用規約を定めております。受託候補者に選出された場合は、選定結果に影響のない範囲で契約内容についてご相談(利用規約の反映)をさせていただける余地はありますでしょうか。	選定結果に影響のない範囲であれば、協議の対象とします。

浅口市立小中義務教育学校AI型学習支援ドリル導入業務に関する質問への回答

令和8年1月20日

浅口市教育委員会事務局学校教育課

番号	質問箇所	質問内容	浅口市回答
15	基本仕様書 7ページ	「(1) 管理者向け研修」の「想定回数: 1 回」は、集合又はオンライン研修の理解 であっていますでしょうか。	よろしいです。
16	別紙1 仕様書7ページ 7. 研修要件	「研修については、令和8年度4月30日 までに完了すること」とあり、教職員向け 研修(9回程度)の想定期日が「4月中旬 ～下旬」と指定されております。4月は年 度始めにつき学校現場が極めて多忙で あり、約2週間という短期間で全9回の研 修日程を確保することは、学校側の受入 体制を含め困難となることが懸念されま す。教職員の負担軽減及び参加率確保 の視点から、一部の研修については5月 以降(サービス利用開始後)の実施を認 めるなど、完了期限を柔軟に取り扱って いただくことは可能でしょうか。	教職員向け研修の回数は各校それぞ れ1回ずつ行います。仕様書の通り、 令和8年4月30日までに完了することと します。
17	「基本仕様書」 審査における評価 基準および配点に ついて	本業務の趣旨を深く理解し、貴市のニー ズにより合致した提案を行うため、本審 査における各評価項目の配点(評価基 準表等)をご教示いただけますでしょ うか。 なお、詳細な配点表の公開が難しい場合 でも、本プロポーザルにおいて特に重視 される評価項目(例:実施体制、企画提 案内容、価格等)や、評価ウエイトの方針 についてあわせてご教示ください。	本サイト上に「08総合評価表」を掲載し ます。
18	「基本仕様書」・p.8 8.保守・運用支援 (1)	・「更新作業等に当たってコンテンツの停 止等の必要がある場合には、作業日程 は別途協議のうえ決定すること」とありま す。定期メンテナンスについては、作業 日程を事前に連絡することが可能です。 その他、ごく稀ではありますが、緊急メン テナンスが必要となった場合は、児童生 徒向け及び先生向けのログインページよ り、その旨をお知らせしています。このよ うな対応でも差し支えないでしょうか。	よろしいです。