

# 小田原市立小中学校 I C T 教育環境整備事業 公募型プロポーザル実施要領

## 1 趣旨

小田原市が発注する小田原市立小中学校 I C T 教育環境整備事業の事業者を公募型プロポーザルにより選定するにあたり、必要な事項を定める。

## 2 事業概要

### (1) 事業名

小田原市立小中学校 I C T 教育環境整備事業（以下「本事業」という。）

### (2) 事業の目的

本市では、市立小中学校全36校において、令和2年度に高速大容量の校内通信ネットワークの整備を実施し、令和3年度に全児童生徒の3分の1を本事業にて、令和4年度に全児童生徒の3分の1を県の共同調達で、さらに令和5年度において、全児童生徒の残りの3分の1の端末を共同調達することで、1人1台の端末整備を実施する予定である。

このことにより、アクティブ・ラーニングの視点に立った様々な教科の学習活動において、I C T 機器を効果的に活用した学習を実践する中で、情報機器や情報技術を主体的に使いこなす力を育成するとともに、児童生徒に正しい情報の扱いや情報を扱うことへの責任など、情報モラル教育を推進するために I C T 教育環境を整備することを目的とする。

### (3) 事業内容、事業期間及び事業費上限額

ア 小田原市立小中学校校内通信ネットワーク整備業務委託

#### (ア) 事業内容

- a 高速大容量の校内通信ネットワークの整備
- b 電源キャビネットの設置

#### (イ) 事業期間

契約締結日から令和3年2月28日まで

#### (ウ) 事業費上限額

420,000,000円（消費税及び地方消費税10%を含む。）

## イ 小田原市立小中学校学習用端末等賃貸借

### (ア) 事業内容

a 次の(a)から(j)について、提案を行うこと。なお、賃貸借の契約は、別途、リース会社と契約する。

- (a) 児童生徒用端末（全児童生徒数の3分の1の4,455台）の整備
- (b) 教職員用端末の整備（予備機を含め、712台）
- (c) プリンタやプロジェクタ等の周辺機器の整備
- (d) 本事業で活用するソフトウェアの選定・導入
- (e) 本事業で利用するクラウド環境等の整備及び運用
- (f) 本事業で利用するインターネット回線の整備及び運用
- (g) 本事業で構築するネットワーク、端末及び周辺機器等の運用及び保守
- (h) ICT機器活用研修会の開催
- (i) ICT支援員による学校訪問及び支援
- (j) ICT機器活用の効果測定

### (イ) 事業期間

令和3年4月1日から令和8年3月31日まで

※ 債務負担行為に基づく、複数年契約とするが、賃貸借の契約は、別途、リース会社と契約する。

### (ウ) 事業費上限額

800,000,000円（消費税及び地方消費税10%を含む。）

※ 本プロポーザルにより、端末取扱業者等を事業主体として選定するが、賃貸借の契約は、別途、リース会社による入札を行い落札者と契約するため、リース料率は本事業費に含めない。

イについては、小田原市議会で関係予算が成立した後、別途リース会社と契約を締結する。

イの関係予算が成立しない場合でも、本プロポーザルは成立することとし、アの業務については予定どおり実施し、イについては、交渉権者と業務期間等について別途協議するものとする。

### 3 募集要領

#### (1) 選考方針

本事業を受注する者（以下「受注者」という。）の選定は、小田原市の職員で構成する「小田原市立小中学校ICT教育環境整備事業プロポーザル審査委員会」（以下「委員会」という。）において、提案書やプレゼンテーション、デモンストレーション等による審査を踏まえ実施する。

委員会の審査結果を受け、評価が最も高い者を優先交渉権者として選定する。

#### (2) スケジュール

項番	内 容	日 時
①	第1回審査委員会（非公開）	令和2年3月24日（火） 午前9時から
②	入札参加条件等審査委員会	令和2年3月25日（水） 午後3時から
③	参加募集（公告）	令和2年4月6日（月）
④	現地見学会の申込期間	令和2年4月8日（水） 午前9時から 令和2年4月13日（月） 午後4時まで
⑤	現地見学会の参加条件確認	申込時
⑥	現地見学会の日程通知	申込日の3営業日後に通知
⑦	現地見学会の開催期間	令和2年4月15日（水） 午前9時から 令和2年4月22日（水） 午後4時まで
⑧	質問書受付期間	令和2年4月15日（水） 午前9時から 令和2年4月22日（水） 午後5時まで
⑨	質問書に対する回答	令和2年4月27日（月）
⑩	参加申し込みの受付期間	令和2年5月7日（木） 午前9時から 令和2年5月11日（月） 午後3時まで
⑪	参加資格確認（非公開）	令和2年5月12日（火）
⑫	参加資格確認結果の通知	令和2年5月13日（水）
⑬	提案書等の受付期間	令和2年5月14日（木） 午前9時から 令和2年5月27日（水） 午後3時まで
⑭	第2回審査委員会（非公開） 提案審査 ・プレゼンテーション	令和2年6月2日（火）

	・デモンストレーション ・ヒアリング	
⑮	審査結果の通知	令和2年6月上旬予定
⑯	審査結果の公表	令和2年6月上旬予定
⑰	協定書締結予定日	令和2年6月下旬予定

(3) 審査委員（◎は委員長、○は委員長職務代理者）

審査委員は以下の者とする。なお、審査の公平性に影響を与える行為は厳禁とする。

- ◎ 小田原市教育委員会 教育部長
- 小田原市 企画部副部長
  - ・ 小田原市 総務部副部長
  - ・ 小田原市 建設部副部長
  - ・ 小田原市教育ネットワークシステム検討会 小学校校長会長
  - ・ 小田原市教育ネットワークシステム検討会 中学校校長会長
  - ・ 小田原市教育ネットワークシステム検討会 情報システム課長

(4) 事務局

小田原市教育委員会 教育部 学校安全課 学校施設係

住所：〒250-8555 神奈川県小田原市荻窪 300 番地

電話：0465-33-1674 (FAX：0465-32-7855)

電子メール：[ga-shisetsu@city.odawara.kanagawa.jp](mailto:ga-shisetsu@city.odawara.kanagawa.jp)

#### 4 応募資格

本プロポーザルに参加することができるもの（以下「応募者」という。）は、次に掲げる要件を全て満たしている者とする。

- (1) 小田原市契約規則（昭和39年小田原市規則第22号）第5条に規定する者であること。
- (2) 小田原市競争入札参加資格者名簿（「電気通信」及び「情報処理業務委託」）に登録されていること。なお、登録されていない場合は、令和2年4月中に「かながわ電子入札共同システム／資格申請システム」において申請を行うこと。（該当業務に係る営業種目において、優先交渉権者を選定する期日までに登録が完了すること。）

- (3) 民事再生法（平成 11 年法律第 225 号）第 21 条の規定による再生手続開始の申立て又は会社更生法（平成 14 年法律第 154 号）第 17 条の規定による更生手続開始の申立てがされていないこと。ただし、民事再生法に基づく再生手続開始又は会社更生法に基づく更生手続開始の決定を受けた者で、再度の小田原市の入札参加資格審査の申請を行い、認定を受けたものについては、再生手続開始又は更生手続開始の申立てがなされなかった者とみなす。
- (4) 手続開始告示の日から協定書締結日までのいずれの日においても、小田原市、神奈川県又は国（公社、公団及び独立行政法人を含む。）から指名停止処分を受けていないこと。
- (5) 地方税及び国税の滞納がないこと。
- (6) 小田原市立小中学校 I C T 教育環境整備事業プロポーザルの審査委員、委員の配偶者又は委員の 3 親等内の親族が自ら主宰し、または役員若しくは顧問として関係する法人その他の組織でないこと。

## 5 応募者の条件

応募者は、次に掲げる要件を全て満たしている者とする。

- (1) 応募者の形態は、単体企業とする。
- (2) 国（独立行政法人を含む。）又は地方公共団体が発注する同種業務又は類似業務を、平成 22 年度以降（過去 10 年間）に受注し、かつ履行した（履行中の業務も含む。）実績を有する者とする。

同種業務とは、義務教育課程の学校において、下記ア、イの両方の実績があること。

ア 学習系のネットワークシステムの構築業務

イ 学習系のネットワークシステムにおける I C T 機器活用支援業務

類似業務とは、義務教育課程の学校において、下記ウ、エの両方の実績があること。

ウ 校務系のネットワークシステムの構築業務

エ 学習系のネットワークシステムにおける I C T 機器活用支援業務

## 6 手続等に関する事項

### (1) 資料

#### ア 配付資料

- (ア) 小田原市立小中学校 I C T 教育環境整備事業公募型プロポーザル実施要領
- (イ) 小田原市立小中学校 I C T 教育環境整備事業公募型プロポーザル  
優先交渉権者審査基準
- (ウ) 小田原市立小中学校校内通信ネットワーク整備業務委託 仕様書
- (エ) 別紙 1 参考図面一覧 (校舎内の写真含む)
- (オ) 別紙 2 学校別無線 A P 参考数量内訳及び電源キャビネット設置数
- (カ) 小田原市立小中学校学習者用端末等賃貸借 仕様書
- (キ) 別紙 3 設置場所一覧及び学習用端末等 数量内訳
- (ク) 別紙 4 小田原市立小中学校学習用端末等賃貸借 詳細仕様
- (ケ) 別紙 5 小田原市立小中学校学習用端末等賃貸借 運用・保守仕様書
- (コ) 別紙 6 小田原市立小中学校学習用端末等賃貸借 I C T 機器活用支援仕様書
- (サ) 別紙 7 小田原市立小中学校学習用端末等賃貸借 ソフトウェア仕様書
- (シ) プロポーザル様式集：様式 1 ～ 9

#### イ 配付方法

小田原市ホームページに掲載するので必要に応じてダウンロードし、使用すること。

<URL> <http://www.city.odawara.kanagawa.jp/field/education/topics/ict.html>

※ (エ) については、現地見学会または参加申し込みを表明した応募者に手渡すので、電話連絡のうえ、前記「3 (4) 事務局」に受け取りに来ること。

### (2) 現地見学会の開催及び受付

申込者を対象に、現地見学会を発注者が指定する 4 校にて開催する。

現地見学の留意事項は「様式 1 - 1」にて確認すること。

※ 現地見学会への参加は本事業の参加条件ではありません。

ア 開催期間：令和 2 年 4 月 15 日 (水) 午前 9 時から

同月 22 日 (水) 午後 4 時まで

※具体的な日時は前記「3 (4) 事務局」から通知する。

イ 申込期間：令和2年4月8日（水）午前9時から

同月13日（月）午後4時まで

ウ 申込場所：前記「3（4）事務局」と同じ

エ 提出書類：現地見学会（対象校抜粋）申込書（様式1-1）

現地見学会（対象校抜粋）申込書に係る添付書類（様式1-2）

オ 提出方法：電子メールによる。電子メール送信後、前記「3（4）事務局」へ電話で到着確認すること。

### （3）質問書の受付及び回答

ア 受付期間：令和2年4月15日（水）午前9時から

同月22日（水）午後5時まで

イ 受付場所：前記「3（4）事務局」と同じ

ウ 提出書類：質問書（様式2）

エ 提出方法：電子メールによる。（電話での問い合わせに対する回答はしない。）

電子メール送信後、前記「3（4）事務局」へ電話で到着確認すること。

オ 回答方法：令和2年4月27日（月）から小田原市のホームページにて公開する。

### （4）参加申し込みの受付

ア 受付期間：令和2年5月7日（木）から同月11日（月）まで

（土日を除く午前9時から午後3時まで）

※期限までに書類が提出されない場合は、参加できない。

イ 受付場所：前記「3（4）事務局」と同じ

ウ 提出書類：下記に掲げる書類をそれぞれ1部ずつ提出すること

書 類（参加表明書）	内 容
参加申込書【様式3】	・代表者印を押印すること。
企業概要【様式4】	・欄内に記入しきれない場合は、別紙での提出も可。 ・以下の書類を添付すること。 ①前年度の法人事業税の納税証明書 ※都道府県で発行されたもので、最新の事業年度の記載内容であるもの。ただし、納税証明書に記載されている未納額が0であるものに限る。写し可

	<p>②前年度の法人税並びに消費税及び地方消費税の記載がある納税証明書（その1）</p> <p>※税務署で発行されたもので、最新の事業年度の記載内容であるもの。ただし、納税証明書に記載されている未納額が0であるものに限る。写し可</p> <p>③市税完納証明書（写し可）</p> <p>④前年度及び前々年度の貸借対照表（写し可）</p> <p>⑤前年度及び前々年度の損益計算書（写し可）</p> <p>⑥前年度及び前々年度の株主資本等変動計算書（写し可）</p> <p>・応募者が、かながわ電子入札共同システムに未登録の場合は、以下の書類も添付すること。（各1部）</p> <p>①定款及びその他の規約（写し）</p> <p>②履歴事項全部証明書（登記簿謄本）</p> <p>※3か月以内に発行されたものの写し</p> <p>③営業証明書</p> <p>※3か月以内に発行されたものの写し</p> <p>④印鑑証明書（写し可）</p>
<p>業務の履行体制</p> <p>【様式5】</p>	<p>・本業務を履行するための体制を記入すること。</p>
<p>企業の業務実績</p> <p>【様式6】</p>	<p>・過去10年以内（平成22年度以降）における同種業務または類似業務の受注実績を記入すること。</p> <p>・業務経歴を確認できる契約書の写しを添付すること。</p>

エ 提出方法：

持参、郵送（書留郵便に限る。）又は託送（書留郵便と同等のものに限る）により提出すること。なお、電送によるものは受け付けない。郵送、託送による場合は、封筒に「小田原市立小中学校ICT教育環境整備事業公募型プロポーザル参加表明書在中」と朱書きにより明記すること。なお、応募者には参加表明書を受領した旨を通知する。

※持参する場合は、提出の前日までに提出日時を電話にて連絡すること。



(5) 参加資格確認結果通知書の交付

(4) で受けた参加申し込みの内容について、参加資格の確認を行い、令和2年5月13日(水)に参加資格確認結果通知書を送付する。

(6) 提案書等の受付

ア 受付期間：令和2年5月14日(木)から令和2年5月27日(水)まで  
(土日を除く午前9時から午後3時まで)

※期限までに書類が提出されない場合は、参加できない。

イ 受付場所：前記「3(4)事務局」と同じ

ウ 提出書類：提案書(様式7、様式任意)、  
参考見積書(様式8-1-1、8-1-2、8-2-1、8-2-2)

エ 提出部数：原本1部、写し20部

※業務提案書等の電子データ(PDF形式)を保存したCDを1枚提出すること。  
(CD-R等の記録用メディア媒体で必ずウイルス対策を実施すること。)

※提出された提案書等は、返却しない。

※提出期間を過ぎてからの資料の差替え及び再提出は認めない。

オ 提出方法：前記(4)エと同じ

(7) 提案書等の作成要領

ア 提出書類：

書 類	内 容
提案書(表紙) 【様式7】	・代表者印を押印すること。 ・提案審査の参加者を記載すること。
提案書 【任意様式】	・A3版横使いの片面印刷で、5ページ以内にまとめること。 ・仕様書を確認の上、作成すること。 ・自由記載であるが「8(6)評価項目及び配点基準の詳細」を踏まえて、具体的かつ簡素に記述すること。
参考見積書 【様式8-1-1】 【様式8-1-2】 【様式8-2-1】 【様式8-2-2】	・A4版縦使いの片面印刷とする。 ・算出根拠となる積算内訳を内訳書(様式8-1-2、8-2-2)として添付すること。 ・見積額は、消費税及び地方消費税(10%)を含めること。 ・合計額は「2(3)」の上限額をそれぞれ超えないこと。

#### イ 作成にあたっての留意事項

- (ア) 提案書は、それぞれの指定の枚数の範囲内で記述すること。文字の大きさは10.5ポイント以上（イラスト等に含まれる文字についてはこの限りでないが、判読が困難である場合は当該部分を評価できないことがある）とすること。
- (イ) 様式ごとに提示している事項に準じたうえで、必要に応じて記入枠の調整、罫線・段組等を編集し作成すること。
- (ウ) 審査を公平に行うため、応募者が特定できるような表現は避けること。

#### ウ その他

- (ア) 原本は、ホチキス留めせずに、クリップ等で留めること。
  - (イ) 写しは、1部毎に左肩1箇所をホチキスで留めること。
  - (ウ) 各ページに通し番号を振ること。
  - (エ) 提案書は、折らずに提出すること。
- (8) 参加を辞退する場合
- 提案書等を提出した応募者が、以降の参加を辞退する場合は、電話にて事前連絡のうえ、速やかに「参加辞退届（様式9）」を1部、持参又は郵送にて提出すること。

## 8 優先交渉権者の選定に関する事項

### (1) 参加資格確認

#### ア 確認方法（非公開）

- (ア) 提案審査に参加できる応募者を確認することを目的とし、応募者から提出された参加表明書をもとに参加資格を確認する。
- (イ) 確認については、「3（4）事務局」にて実施する。

#### イ 参加資格確認結果の通知

参加資格確認の結果については、令和2年5月13日（水）に応募者に通知する。

#### ウ その他

- (ア) 参加資格確認の結果に関する問い合わせ、異議申し立ては一切受け付けない。
- (イ) 提出書類（前記「6（4）ウ」）は、参加資格確認を行う作業に必要な範囲において、複製を作成することがある。また、提出された参加表明書は返却しない。

## (2) 提案審査

ア プレゼンテーション、デモンストレーション及びヒアリングについて（非公開）

(ア) 応募者は提案書の説明（パワーポイント）、プレゼンテーション（20分程度）及びデモンストレーション（40分程度）を合計60分間で行う。（機器の準備やデモ機の準備時間は提案時間に含めない。）

(イ) パワーポイントによるプレゼンテーション及びデモンストレーションに使用する資料は、提案書の内容のみを使用した静止画とし、新たな内容の資料提示は認めない。

(ウ) 審査委員7名に加えて、学校現場で実際に使用する教職員5名程度を提案審査に参加させ、意見を聴取するため、デモ機は最低10機以上準備すること。

(エ) プレゼンテーションに出席できる者は10名までとする。

(オ) プレゼンテーション後に、委員会及び事務局による30分のヒアリングを行う。

(カ) プレゼンテーションの場において、応募者が特定可能となるような表現をしないこと。

(キ) プレゼンテーション、デモンストレーション及びヒアリングは令和2年6月2日（火）を予定しているが、詳細については、別途連絡する。

(ク) プロジェクタ（EPSON EB-W41）及びスクリーン（W1620×H1220）は事務局で用意するが、パソコン及びケーブル等は応募者が準備すること。

(ケ) 提案の際に不測の事態（デモ機のトラブル等）が発生した場合、復旧までの時間は提案時間から除く。

## 9 提案内容の評価方法等

- (1) 優先交渉権者の選定は、参加資格確認、提案内容の評価及び価格点により行う。
- (2) 参加資格確認は、事務局が提出書類（前記「6（4）ウ」）により行う。
- (3) 提案内容の評価は、委員会が提案書並びに、プレゼンテーション、デモンストレーション及びヒアリングにより行う。
- (4) 価格点は、参考見積書（様式8-1-1、8-1-2、8-2-1、8-2-2、）により算出する。
- (5) 提案内容の評価及び価格点に配分する得点は次のとおりとする。

評価項目	評価配点	ウェイト	備考
児童生徒にとっての 使い易さ	280点	23%	40点×7人
教職員への支援等	280点	23%	40点×7人
地域貢献	105点	9%	15点×7人
その他	35点	3%	5点×7人
価格点 (様式8-1-1) (様式8-1-2)	200点	17%	
価格点 (様式8-2-1) (様式8-2-2)	300点	25%	
総合計	1200点	100%	

(6) 提案内容の評価及び判断基準の詳細は次のとおりとする。

ア 評価項目

評価項目		判断基準	評価点		
提案内容の評価	児童生徒にとつての使い易さ	ソフトウェア	<ul style="list-style-type: none"> <li>・児童生徒用端末の管理が適切にできるか</li> <li>・授業支援、個別学習、プログラミング教材、利用促進支援、フィルタリングソフトは優れたものが提案されているか</li> <li>・代替案も含め、仕様書で示した機能が適切であるか</li> </ul>	40	20
		ネットワーク	<ul style="list-style-type: none"> <li>・校内通信ネットワーク整備に要する調査、設計及び施工等の期間を十分考慮し、確実かつ妥当なスケジュールとなっているか</li> <li>・ストレスなく無線LAN環境を活用した授業ができるシステム構成になっているか</li> <li>・より良い遠隔監視の方式が提案されているか</li> </ul>		10
		学習用端末	<ul style="list-style-type: none"> <li>・授業で活用しやすい端末が提案されているか</li> <li>・GIGAスクールパックなどを利用して、有用な提案がなされているか</li> <li>・保証パックなどに特段の配慮があるか</li> </ul>		10
	教職員への支援等	ICT機器の活用支援	<ul style="list-style-type: none"> <li>・業務管理者を含めた業務体制が適しているか</li> <li>・ICT支援員への教育体制が有効か</li> <li>・派遣されるICT支援員の資質が適しているか</li> <li>・ICT支援員の訪問回数の頻度</li> </ul>	40	25
		運用・保守	<ul style="list-style-type: none"> <li>・アカウント等の管理が容易にできるように工夫された支援が提案されているか</li> <li>・ヘルプデスクの運用体制が整っているか</li> <li>・緊急時の対応方針、体制などは実効的であるか</li> </ul>		10
		保証	<ul style="list-style-type: none"> <li>・メーカー保証を含め、適切な機器の保証内容であるか</li> </ul>		5

地域貢献	市内業者の協力体制等	・市内業者と協力体制をとって、事業を行うなど、地域経済への貢献に効果的な取組みが計画されているか	15	15
その他	プレゼンテーション、デモンストレーション、ヒアリング	・資料のわかりやすさ、正確さ ・デモンストレーションの授業イメージにおいて、学習用端末やソフトウェア機能が授業で有効に活用できることが確認できたか ・積極的に支援する意欲が見られたか	5	5
				100

(7) 委員会は、評価配点の総合計が最も高いものを優先交渉権者、次に高いものを次点交渉権者として選定する。

(8) 評価配点の総合計が最も高いものが同点で2者以上ある場合は、以下の項目順で点数比較を行い、得点が高い順に当該同点者の順位を決定する。

ア ICT機器の活用支援

イ ソフトウェア

ウ 市内業者の協力体制等

(9) 評価項目のいずれかに0点がある者は失格とする。

(10) 提案内容の評価の評価配点700点のうち、420点(60%)に達しないものは失格とする。

(11) その他、不測の事態が生じた場合は、委員会の協議の上決定する。

## 10 資格の喪失に関する事項

次のいずれかに該当した場合は、本プロポーザルへの参加資格を失うものとする。

(1) 提案書に記載すべき事項の全部又は一部が掲載されていなかった場合。

(2) 許容された表現方法以外の表現方法が用いられているもの。また、要求された内容以外の書類、図面等については受理しない。

(3) 本プロポーザルに参加する者及び関係者が、審査委員に対する事前説明、事前連絡など公正な審査を防げる行為をしたとき。

(4) その他不正な行為があったと認められたとき。

## 11 協定書の締結

委員会が選定した優先交渉権者と協定書の内容に関する詳細協議を行ったうえで、協定書を締結する。ただし、優先交渉権者との間で協定書の締結に至らなかった場合には、次点交渉権者を候補者とする。なお、優先交渉権者は、本プロポーザルの審査の結果、協定書の締結先相手として最適であると選定された者であり、小田原市契約規則に基づく契約手続の完了までは、発注者との契約関係が生じるものではない。

### (1) 優先交渉権者との協議が不調の場合の措置

優先交渉権者との協議が整わない場合または協定書を締結する前に資格を喪失した場合は、次点候補者を優先交渉権者として詳細協議を行う。

### (2) その他の場合の措置

優先交渉権者(次点候補者を優先交渉権者とした場合を含む。)が協定書締結までに4、5の要件を満たさなくなった場合、本プロポーザルの手続きにおける不正若しくは提案書等の虚偽記載等が判明した場合又は事故等の特別な理由により協定書の締結が不可能となった場合は、次点交渉権者を候補者とする。

## 12 結果の公表

### (1) 審査結果の通知及び審査結果の公表

審査結果については、応募者に通知するとともに、令和2年6月上旬(予定)に小田原市ホームページで公表する。

### (2) 審査結果に関する質問

応募者からの審査結果に関する質問等については、書面により受け付ける。その場合、審査結果の公表日(市ホームページ掲載日)の翌日から起算して5日以内(土、日曜日を除く。)に提出すること。ただし、異議申し立ては一切受け付けない。

## 13 留意事項

(1) 提案書等全ての提出書類は返却しない。

(2) 本プロポーザルは、優先交渉権者を選定するものであり、協定書の締結を担保するものではない。

(3) 応募者が1者のみであっても本プロポーザルは成立するものとし、委員会において審査を行い、選定の可否を決定する。

- (4) 提出された資料及びその複製は、本業務の選考以外に応募者に無断で使用しないものとする。
- (5) 提出書類の知的所有権は、提出した者に所属するが、選定作業等において、必要な範囲で複製を作成する場合がある。なお、提出された書類は、小田原市情報公開条例（平成14年小田原市条例第32号）に基づく公開請求があったときは、公にすることにより、事業者の権利、競争上の地位その他正当な利益を害するおそれがあるものを除き、公開することがある。
- (6) 本市は、提出書類を保存及び記録し、図録等により公表する権利を有するものとし公表の際の使用料等は無償とする。
- (7) 本市が提供する資料は、応募に係る検討以外での目的で使用できない。また、応募者は、応募にあたって知り得た情報を本市の許可なく第三者に漏らしてはならない。
- (8) 提出した書類の変更、再提出はできない。ただし、提出書類の脱漏又は不明確な表示等があり、かつ本市が変更を認めたときはこの限りではない。
- (9) 提出書類に虚偽の記載をした場合は、その書類を無効とし、応募者は失格とする。
- (10) 4、5の要件を満たさなくなった場合には、応募資格を失うこととなる。
- (11) 本業務の一部を再委託する場合は、あらかじめ発注者の承諾を得るものとする。ただし、コピー、ワープロ、印刷、製本、資料整理などの簡易な業務の再委託にあたっては、承諾を必要としない。
- (12) 業務内容については、プロポーザルの内容にかかわらず、発注者と協議の上、変更できるものとする。
- (13) 提案書の作成、プレゼンテーション等、本プロポーザルの参加に要する費用は、応募者の負担とする。