

学校 ICT 支援員配置業務委託
プロポーザル募集要領

令和 4 年 10 月

那珂川市教育委員会

目次

1	趣旨	1
2	業務名	1
3	業務内容	1
4	委託期間	1
5	受託候補者選定方式	1
6	提案上限額	1
7	参加資格要件	1
	(1) 基本事項	1
	(2) 参加資格	1
8	応募手続き及び募集要領等の配付	2
	(1) 実施スケジュール	2
	(2) 仕様書等の入手方法	2
	(3) 本プロポーザルに関する質問・回答	2
	(4) 参加表明書の提出	3
	(5) 企画提案書等の提出	3
9	契約候補者の選定方法等	4
	(1) 選定方法	4
	(2) 審査の方法	4
	(3) プレゼンテーション審査	4
	(4) 契約候補者の選定	5
10	契約	5
	(1) 仕様等の確定	5
	(2) 協議資料の提出	5
	(3) 契約書	6
	(4) 契約保証金	6
	(5) 業務委託料の支払い条件	6
	(6) 契約の解除又は期間の変更	6
11	失格要件	6
12	その他	6
	別表1 「プレゼンテーション審査評価基準」	8

1 趣旨

この要領は、学校 ICT 支援員配置業務委託の受託候補者をプロポーザル方式で選定するにあたり、公正かつ適正に審査を実施するため、必要な事項について定める。

2 業務名

学校 ICT 支援員配置業務委託

3 業務内容

学校 ICT 支援員配置業務委託仕様書（以下「仕様書」という。）のとおり。

4 委託期間

令和 5 年 4 月 1 日から令和 8 年 3 月 31 日まで

5 受託候補者選定方式

公募型プロポーザル方式

6 提案上限額

44,167,200 円（消費税額及び地方消費税額を含む。）

※本委託業務の契約締結に係る上限額であり、見積額がこの上限額を超えた場合には審査対象としない。

7 参加資格要件

(1) 基本事項

本業務のプロポーザル参加者は、単独の事業者、特定業務委託共同企業体（以下「共同企業体」という。）のいずれかとする。

なお、共同企業体による提案の場合には、共同企業体内で代表者を決めるとともに、代表者は本プロポーザルに係る窓口となり、事務局（後述）と共同企業体との正確な意思伝達役を務めるものとする。

(2) 参加資格

提案事業者は、本募集要領の告示日において、次の全ての要件を満たしている者であること。

- ① 地方自治法施行令（昭和 22 年政令第 16 号）第 167 条の 4 の規定に該当しないこと。
- ② 那珂川市指名競争入札参加資格者の指名停止等措置要綱（平成 23 年 3 月 18 日要綱第 9 号）に基づく指名停止等の措置を受けていない者であること。
- ③ 福岡県内に本社、支社又は営業所若しくは事務所を有し、入札・見積、契約締結、代金の請求・受領等の権限を本社代表者から代理人（支社長・営業所長等）に委任されていること。
- ④ 会社更生法（平成 14 年法律第 154 号）に基づき更生手続きの開始申立てをしている

者又は民事再生法（平成 11 年法律第 225 号）に基づき再生手続きの開始申立てをしている者でないこと。

- ⑤ 暴力団員による不当な行為の防止等に関する法律（平成 3 年法律第 77 号）に基づく暴力団、又は暴力団員の統制下にある者、または密接な関係を有する者でないこと。
- ⑥ 本プロポーザルの参加意思表示書提出の時点において、国税及び地方税等を滞納している者でないこと。
- ⑦ 宗教活動や政治活動を主たる目的とする者でないこと。

8 応募手続き及び募集要領等の配付

(1) 実施スケジュール

① 募集要領等公示日	令和 4 年 10 月 12 日（水）
② 質疑提出締め切り	令和 4 年 10 月 25 日（火）12 時まで
③ 質疑に対する回答期日	令和 4 年 10 月 28 日（金）
④ 参加表明期限	令和 4 年 11 月 9 日（水）17 時
⑤ 企画提案書等の提出期限	令和 4 年 11 月 18 日（金）17 時
⑥ プレゼンテーション審査	令和 4 年 11 月 30 日（水）
⑦ プレゼンテーション審査結果通知	令和 4 年 12 月 5 日（月）
⑧ 優先交渉権者との交渉	令和 4 年 12 月上旬
⑨ 契約締結	令和 4 年 12 月下旬

ア ⑥から⑨については、応募状況や選考経過等により日程が変更となる場合がある。

イ ⑤の提案書提出事業者が 4 者以上の場合は、⑥プレゼンテーション審査までに書類審査を行い、プレゼンテーション審査に進む事業者を 3 者以内とする。

ウ プレゼンテーション審査開始時間等については、プレゼンテーション審査対象事業者へ個別に連絡を行う。

(2) 仕様書等の入手方法

那珂川市ホームページからダウンロードすること。

(3) 本プロポーザルに関する質問・回答

① 受付期間

令和 4 年 10 月 12 日（水）から令和 4 年 10 月 25 日（火）12 時まで

※なお、受付期間を過ぎて提出された質問、指定の様式第 1 号「公募に関する質問表」を用いない質問、次に定める受付方法以外で提出された質問は、一切受け付けないものとする。

② 受付方法

様式第 1 号「公募に関する質問表」に質問事項を記載し、事務局宛てに電子メールで提出するものとする。

また、送信時の電子メールタイトルには、「学校 ICT 支援員配置業務委託プロポーザル質問書（事業者名）」とし、電子メールを送信した後、事務局に受付確認の電話をすること。

なお、質問は、参加表明に関するもの、提案書等の記載方法及び仕様書の内容等に関するものに限り受け付けるものとする。

③ 回答及び公表

全ての質問を集計のうえ回答一覧表を作成し、8（1）実施スケジュールに記載の期日までに、那珂川市ホームページに記載する。

④ 事務局

那珂川市教育委員会学校教育課学校教育担当

所在地：福岡県那珂川市西隈 1-1-1（那珂川市役所別館 1 階）

担 当：神代、小山

TEL：092-953-2211 内線 263、265

FAX：092-954-0292

E-mail：gakkou@city-nakagawa.fukuoka.jp

（4）参加表明書の提出

本プロポーザルに参加を希望する事業者は、参加表明書等を次のとおり提出すること。

- ① 提出期限 令和 4 年 11 月 9 日（水）17 時まで
- ② 提出方法 持参または郵送・宅配（提出期限必着）
- ③ 提出先 事務局
- ④ 提出書類 ア-1 単独の事業者の場合
（i）参加表明書【様式第 2-1 号】
ア-2 共同企業体の場合
（i）参加表明書【様式第 2-2 号】
（ii）共同企業体協定書兼委任状【様式第 3 号】
イ 参加資格回答書【様式第 4 号】
ウ 暴力団の排除に関する誓約書【様式第 5 号】
エ 同種実施業務に関する実績表【自由様式】
オ 事業者・事業の概要がわかるもの【自由様式】
カ 直近 1 年分の財務諸表（貸借対照表、損益計算書）
キ 登記事項証明書
ク 税務署が発行する国税の滞納がないことの証明書
ケ 県税事務所が発行する県税の滞納がないことの証明書
コ 市区町村が発行する市町村税に滞納が無いことの証明書
※キ～コは 3 ヶ月以内に発行されたもの（写し可）
- ⑤ 提出部数 1 部（ただし、エ～オについては 8 部（原本 1 部・副本 7 部））

（5）企画提案書等の提出

本プロポーザルへ参加表明を行った事業者は、企画提案書提出書【様式第 6 号】、企画提案書【自由様式】及び価格提案書【様式第 7 号】を提出すること。なお、企画提案書等に関する詳細は、次のとおりとする。

- ① 提出期限 令和4年11月18日(金)17時
- ② 提出方法 持参または郵送・宅配(提出期限必着)
- ③ 提出先 事務局
- ④ 企画提案書の作成

本プロポーザルにおいて提出する企画提案書は、次のとおり作成すること。

- (i) 別表1「プレゼンテーション審査評価基準」の項目に従い、提案書を作成すること。
- (ii) 企画提案書の冒頭で「基本的な考え方」として、今後のICT教育を進めていく際にどのように関わろうとするか、事業者のスタンス及び業務実施の基本方針などを記載すること。
- (iii) 企画提案書は、A4サイズ用紙に考え方を文章やイラスト等で記載すること。
- (iv) 文字の大きさは10.5pt以上とすること。
- (v) 枠取り(15mm)を行い、用紙の片面のみを使用すること。
- (vi) 用紙は縦使いとし、レイアウト、着色は自由とする。

- ⑤ 価格提案書の作成

本プロポーザルにおいて提出する価格提案書には、見積内訳書【自由様式】を併せて作成すること。

- ⑥ 提出部数 8部(原本1部・副本7部)

価格提案書については、原本に社印を押印し、副本はそのコピーを用いること。

9 契約候補者の選定方法等

(1) 選定方法

契約候補者の選定は次に示す那珂川市教育委員会職員5名の評価に基づいて行う。

【審査員一覧】

- ① 那珂川市教育委員会 学校教育課長
- ② 那珂川市教育委員会 教育指導室長
- ③ 那珂川市教育委員会 指導主事
- ④ 市立小中学校長代表
- ⑤ ICT推進委員代表

(2) 審査の方法

審査は、プレゼンテーション審査によって行い、企画提案書及びその他の提出書類の内容及びプレゼンテーションの優秀性に基づき評価するものとする。

(3) プレゼンテーション審査

審査は、企画提案書等に基づくプレゼンテーション及び質疑応答に基づき実施し、審査項目ごとに評価点を算出する。審査員全員の合計点をその事業者の評価点とする。

① プレゼンテーションの実施方法

- ・1者の持ち時間は、プレゼンテーションに30分以内、質疑応答に20分以内の計50分以内とする。企画提案内容に基づき説明すること。なお、追加の資料配布は認めない。ただし、企画提案書の内容を補完するために、説明者がパワーポ

イント・パネル等を用いて説明することは可能とする。

- ・プレゼンテーションの参加者は、1者5名以内とする。
- ・準備時間は5分とする。5分を超えた場合は、その超えた時間をプレゼンテーションの時間から差し引くものとする。また、後片付けは5分以内とする。質疑応答が終わったら、速やかに片づけを行うこと。
- ・パソコン等を用いた説明は可能とする。プロジェクター、スクリーン、電源ケーブルは那珂川市で用意するが、パソコン等その他必要機器は説明者の持ち込みとする。
- ・プレゼンテーション審査は、市役所内の審査会場で行う予定であるが、新型コロナウイルス感染拡大の状況によっては、審査をオンラインで実施する場合もある。

② 審査予定日時

日時：令和4年11月30日（水）

※審査会場や日時等の詳細については、プレゼンテーション審査対象事業者に対し個別に連絡する。

③ プレゼンテーション審査結果通知

プレゼンテーション審査の実施後、審査対象者に対し、審査結果を書面にて通知するとともに、那珂川市ホームページにおいて契約候補者を公表する。

④ 評価基準

評価基準は別表1「プレゼンテーション審査評価基準」のとおり。

(4) 契約候補者の選定

- ① プレゼンテーション審査の最高得点者を契約候補者（以下「候補者」という。）として選定する。
- ② 最高得点となる者が2社以上あるときは、審査員の合議により候補者を選定する。
- ③ 上位の事業者が辞退または失格となった場合は、得点が高い者から順に候補者とする。
- ④ いずれの提案者も評価点が500点満点中250点に満たない場合は、候補者を選定しない。

10 契約

(1) 仕様等の確定

契約締結に向けて、契約候補者と協議を行うが、契約候補者の選定をもって契約候補者の企画提案書等に記載された全内容を承認するものではない。

選定後、受託者と協議の上、仕様書の内容を追加・変更することがある。

(2) 協議資料の提出

契約締結に向けた協議資料として、次の書類を提出すること。

- ・見積額に関する詳細な費用内訳書
- ・全体工程及び業務計画に関するスケジュール

・その他協議に必要な書類

(3) 契約書

契約書は、那珂川市が用意したものを使用する。

(4) 契約保証金

契約相手方となった者は、契約金額の100分の10以上の額の契約保証金を納付しなければならない。

ただし、那珂川市契約規則第34条第1項各号のいずれかに該当する場合においては、契約保証金の全部又は一部の納付を免除する。

(5) 業務委託料の支払い条件

那珂川市会計事務規則（平成13年10月31日規則第19号）及び那珂川市契約規則（平成21年3月31日規則第11号）並びに業務委託契約書に基づくものとする。

(6) 契約の解除又は期間の変更

業務期間内において、業務実施状況により契約を継続することが適当でないと判断された場合は、契約の解除、又は期間の変更を行うことがある。

1.1 失格要件

次のいずれかの要件に該当する場合、その参加者は失格とする。

- ① 審査関係者に対して、直接、関節を問わず故意に接触を求めた場合
- ② 他の提案者と応募提案内容またはその意思について相談を行った場合
- ③ 誤字、脱字等により必要事項が確認できない場合
- ④ 提出書類に虚偽の内容が記載された場合
- ⑤ すでに発表されたものと同じもしくは類似の提案、または盗用した疑いがあると認められる場合
- ⑥ 審査の公平性に影響を与える行為があった場合
- ⑦ 本要領に違反すると認められる場合
- ⑧ 「6 提案上限額」を超えている場合
- ⑨ 「7 参加資格要件」を満たさなくなった場合

1.2 その他

- (1) 参加者は、本要領に定める諸条件に同意したうえで、プロポーザルの参加を表明すること。
- (2) 参加者1者につき1提案とする。
- (3) 参加表明書などは、提出後の差し替え及び再提出を認めない。
- (4) 参加表明書などは、契約候補者選定後、公平性、透明性及び客観性を確保するため、公表することがある。
- (5) 契約候補者が提出した企画提案書等は、本件プロポーザル審査終了後、那珂川市ホームページ等で公開することがある。
- (6) 提出書類の著作権は参加者に帰属するが、審査に必要な範囲において無償で複製する

ことができるものとする。

- (7) 提案内容に含まれる特許権など日本国の法律に基づいて保護される第三者の権利の対象となっているものを使用した結果生じた責任は、参加者が負う。
- (8) 契約候補者の提案に関し、市が必要とする場合には、企画提案書等は無償で、仕様、複製、公開等を出来るものとする。この場合、提案者名を明示する。
- (9) 提出された書類は返却しない。
- (10) 参加者は、本件プロポーザルに提出した書類等を雑誌、広報誌、その他一般の閲覧に供する場合は、事務局の承諾を得ること。
- (11) 参加者は、競争を制限する目的で、他の参加者と参加意思及び提案内容について、いかなる相談も行ってはならず、独自に企画提案書等を作成しなければならない。
- (12) 参加者が連合し、または不穏な行動等をなす場合において、プロポーザルを公正に執行できないと判断した場合は、当該参加者をプロポーザルに参加させず、又はプロポーザルの執行を延期し、若しくはとりやめることがある。
- (13) 本件プロポーザルに参加することで生じる費用は、すべて参加者の負担とする。

○別表1「プレゼンテーション審査評価基準」

評価項目	審査・評価の視点	配点
基本的な考え方	・本業務の目的及び今後の ICT 教育の方向性を理解し、適切な実施方針が示されているか。	10 点
企業評価 (業務遂行能力)	・過去 3 年間(令和元年度～令和 3 年度)に小中高等学校において本業務または類似業務の実績があるか。 ・本業務に関する専門知識や経験を有し、的確な支援が可能であるか。	10 点
ICT 支援員に関する こと	・ ICT 支援員の配置可能日数が適切か。 ・配置する ICT 支援員の資質、能力は適切か。 ・ICT 支援員の能力維持、向上に向けた手法が示されているか。 ・ICT 支援員が欠員になった時の業務継続体制が示されているか。	15 点
授業支援に関する こと	・授業支援に対するコンセプトが本市の状況に相応しいか。 ・実施可能な事業支援の手法が示されているか。	15 点
教員研修に関する こと	・教員の ICT スキル向上に向けた提案がなされているか。 ・具体的な研修企画、研修実施に関する提案がなされているか。	15 点
業務スケジュール	・事業実施までの準備期間と内容、研修等の実施時期が具体的に示されているか。	5 点
組織・体制	・管理体制において、適切な措置が講じられているか。 ・教育委員会、学校との連携に関する考え方が示されているか。	10 点
独自の提案	・仕様書に示すものの他、本業務の目的を達成するうえで効果的または魅力的な提案があるか。	10 点
価格評価	・提出された価格提案書について評価。 <計算式> 10 点 × (1-提案額 ÷ 提案上限額) ※小数点第 2 位を四捨五入	10 点
合 計		100 点