

西都市立小中学校ICT支援員派遣業務委託事業 プロポーザル実施要項

令和4年11月16日
西都市教育委員会教育政策課

1 目的

この要項は、西都市立小中学校ICT支援員派遣業務委託事業の事業者の選定において、当該施策の重要性に鑑み、事業者の技術能力や意欲等を勘案し、より質の高い体制を確保するため、プロポーザル方式による事業者選定を実施することについて必要な事項を定めるもの

2 プロポーザルの概要

(1) プロポーザルの名称

西都市立小中学校ICT支援員派遣業務委託事業プロポーザル

(2) 事業内容

別紙「仕様書」のとおり

(3) 契約期間

令和5年4月1日から令和6年3月31日まで

(ただし、契約日までの間に事前の打合せ等を実施すること。)

(4) 業務提案限度額

限度額は8,817,600円(消費税及び地方消費税を含む)とする。

ただし、2(3)に記載する打ち合わせ等については、費用は発生しないものとする。また、提案内容に関わらず、この上限額を超える提案は無効となる。

(5) スケジュール

①公募開始	令和4年11月16日(水)	
②質問受付締切	令和4年11月25日(金)	午後5時必着
③質問回答	令和4年11月29日(火)	
④参加申込締切	令和4年12月1日(木)	午後5時必着
⑤参加申込書類審査結果通知	令和4年12月2日(金)	
⑥企画提案書受付締切	令和4年12月15日(木)	午後5時必着
⑦プレゼンテーション審査	令和4年12月28日(水)	
⑧審査結果通知	令和5年1月6日(金)	

※契約日は令和5年4月1日になります。

※詳細な日時は別途通知予定。申込数によっては日程を変更する場合があります。

3 資格要件・参加基準

本プロポーザルに参加できる者は、次に掲げる要件のすべてを満たす者とする。

(1) 参加要件

- ① 地方自治法施行令第167号の4の規定に該当していないこと。

- ② 会社更生法に基づく更生手続又は民事再生法に基づく再生手続中でないこと。
- ③ 宮崎県又は西都市から競争入札参加資格の停止を受けていないこと。
- ④ 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）第2条に規定する暴力団員でないこと、又は法人であってその役員が暴力団員でないこと。

(2) 参加基準

- ① 過去の実績において、都道府県・市町村のICT支援員の業務委託の実績を有している又はICT関係に特化した業者であること。
- ② ICT支援員の採用体制及び管理体制等が整っていること。
- ③ 派遣予定のICT支援員は、原則受託者の専従の従業員であること。

4 質疑の受付及び回答

実施要項等に質疑がある場合においては、次に従い質疑書を提出すること。

(1) 提出書類

質疑書（様式第1号）

(2) 提出方法

- ① 質疑書は、原則として電子メールからの受付とする。
- ② 電子メール送信後は必ず電話にて、受信確認を行うこと。

(3) 提出期限

令和4年11月25日（金） 午後5時必着

(4) 提出先

西都市教育政策課学校教育係 福島宛て
アドレス：fukushimah@city.saito.lg.jp

(5) 質疑回答

令和4年11月29日（火）までに全ての提案事業者に回答を通知

5 参加申込書・提案書等提出書類について

本プロポーザルに参加する者は、次に従い書類を一式提出すること。

(1) 提出書類

- ① 参加申込書（様式第2号）【提出部数：1部】
- ② 会社の概要が分かるもの（任意様式）【提出部数：8部】
- ③ 提案書（任意様式）【提出部数：8部】

※サイズはA4版、横書き、左綴じとする。提案書の内容については、「6 提案書の内容」をもとに作成すること。

④ 見積書（任意様式）【提出部数：原本1部、副本8部は③へ添付】

※見積書は消費税込みの金額で記載すること。原本1部については、封筒にいれ、
封印して提出すること。

(2) 提出方法

11に記載の提出先へ、提出書類一式を提出すること。

(3) 提出期限

①の書類 令和4年12月1日（木）午後5時必着

②～④の書類 令和4年12月15日（木）午後5時必着

6 提案書の内容

(1) 会社概要

① 会社概要（企業コンセプト、業務内容、資本金、従業員数、営業年数、関係担当
部門・西都市直近の営業所の体制等）

(2) ICT 支援員委託業務の方針・実績

① ICT支援員として必要な資質・能力についての業者の方針

② 直近3年間の業務受託実績

（国・地方公共団体・学校法人別、学校種別、派遣人数等個別に示すこと。）

③ 具体的な支援方法・支援実績

(3) ICT支援員、又はICT関係に携わる採用体制

採用方法、採用基準（本業務に対応する職員を採用する場合の採用スケジュール）

(4) ICT支援員の研修

① 委託開始前の事前研修計画、配置後の研修計画（スケジュール、内容等）

② 研修担当スタッフの教育体制・研修内容（ICT教育・制度の専門性等）

(5) ICT支援員の管理体制

① ICT支援員の勤務評価及び評価後の指導体制と内容

② 派遣校からの要望・苦情等への対応方法

（要望・苦情把握方法、勤務日振替・交代依頼等に対する対応方法等）

(6) 危機管理体制

ICT支援員が病気等により、業務が履行できない場合の代替措置、緊急災害時の対応

(7) 独自の企画提案

① 教育委員会や学校向けの企画提案

② 仕様書の内容以外で実施可能な独自の事業

7 プロポーザルについて

事前に提出した提案書に基づき、次のとおりプロポーザルを実施する。

(1) 実施方法及び日時

実施方法：対面での実施とする。

日 時：令和4年12月28日（水）10時～

※順番については申込順とし、詳細な場所・時間等は別途通知する。

(2) 方法

提案書に基づくプレゼンテーションを20分、ヒアリング(質疑等)を10分とする。

(3) 出席者

事業者の出席者は5名以内とする。業務内容を熟知した担当職員が必ず出席すること。

(4) その他

プレゼンテーションは、事前に提出する提案書の範囲内で行い、その他の追加資料の配布や使用は一切認めない。

8 評価項目・配点

選定にあたっては、西都市教育委員会の教育長、教育政策課長、教育政策課課長補佐、指導主事、小中学校担当校長を委員とする「西都市立小中学校ICT支援員派遣業務委託事業に係る公募型プロポーザル選定委員会」を設置し、これにより提案内容の審査を行う。

なお、選考結果については、後日各提案事業者に別途通知予定。

9 評価項目評価の内容配点

(1) 会社概要・会社概要（企業コンセプト、業務内容、資本金、従業員数、営業年数、担当部門の体制）【5点】

(2) 業務の方針・実績・ICT支援員として必要な資質・能力についての業者の方針【10点】

- ・直近3年間の業務受託実績
- ・具体的な支援方法、支援実績

(3) 採用体制・採用方法、採用基準（本業務に対応する職員を新規に採用する場合の採用スケジュール）【10点】

(4) ICT支援員の研修等・委託開始前の事前研修計画、配置後の研修計画（スケジュール、内容等）【10点】

- ・研修担当スタッフの教育体制・研修内容（ICT教育・制度の専門性等）

(5) ICT支援員の管理体制【15点】

- ・ICT支援員の勤務評価及び評価後の指導体制と内容
- ・配置校からの要望・苦情等への対応方法

(6) 危機管理体制・ICT支援員が病気等により、業務が履行できない場合の代替措置、緊急災害時の対応【15点】

(7) 独自の企画提案・独自の企画提案についての評価【20点】

(8) 価格評価・提案された価格（見積書）による評価【15点】

審査点＝応募者全体の提案価格のうち最も低い価格÷当該提案価格×15（※有効桁数は少数第1位とし、小数第2位以下は四捨五入とする。）

合計100点

10 その他

- (1) 提案に際し必要となる関連経費については、提案事業者の負担とする。
- (2) 提出された書類は返却しないものとする。なお、当該書類は提案者の許可なく提案以外の目的に使用することはできない。
- (3) 参加者が1者であっても選考を実施するものとする。なお、1者の場合に点数評価が60点を下回り、提案書が要求水準等を満たさないと審査した場合は、失格となる。
- (4) 提案書にて必要な要件を全て満たしていない場合は失格となる。
- (5) 提出書類内に虚偽の申告があることが発覚した場合は失格となる。
- (6) プロポーザルの結果で合格となった者が、(4)の事由で失格となった場合、次点の者を繰り上げて合格者とする。
- (7) 提出後の提案書に対しての変更は認めない。
- (8) 見積金額が提案上限額を超えている場合は選定の対象としない。

11 問い合わせ及び提出先

〒881-8501 宮崎県西都市聖陵町2丁目1番地
西都市教育委員会 教育政策課 学校教育係 担当：福島
TEL：0983-43-3438 FAX：0983-43-2067
E-mail：fukushimah@city.saito.lg.jp