

西都市立小中学校ICT支援員派遣業務委託 公募型プロポーザル実施要領

令和7年12月5日
西都市教育委員会教育政策課

1 趣旨

この要領は、西都市立小中学校ICT支援員派遣業務委託事業の受注候補者を選定することを目的に、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、公募型プロポーザル方式の実施について必要な事項を定めるものである。

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公募型プロポーザル

(2) 事業内容

別紙「西都市立小中学校ICT支援員派遣業務委託 仕様書（以下「仕様書」という。）」のとお

(3) 委託期間

令和8年4月1日から令和11年3月31日まで（令和8年度から令和10年度まで）

(4) 委託料限度額

限度額は1年間あたり12,434,400円×3年間＝総額37,303,200円（消費税及び地方消費税を含む）とする。なお、この限度額を超える場合は失格とする。

(5) スケジュール

実施内容	実施日程・期間
① 公示及び実施要領等の交付	令和7年12月5日（金）
② 質問書の提出期限	令和7年12月15日（月） 17時00分まで
③ 質問書に対する回答期限	令和7年12月18日（木）
④ 参加表明書及び参加資格確認書類の提出期限	令和7年12月22日（月） 17時00分まで
⑤ 参加資格確認結果の通知	令和7年12月25日（木）
⑥ 企画提案書等の提出期限	令和8年1月16日（金） 17時00分まで
⑦ プレゼンテーション審査	令和8年1月21日（水）
⑧ 審査結果通知	令和8年1月23日（金）

※プレゼンテーション審査の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 参加要件・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 法人格を有していること。
- ② 地方自治法施行令(昭和22年政令第16号)第167条の4の規定に該当する者でないこと。
- ③ 公募の日から本業務プロポーザルにおける参加表明書提出日までのいずれの日においても、西都市建設工事等入札参加資格停止の措置に関する要綱（平成27年西都市告示第114号）の規定による資格停止を受けていない者であること。
- ④ 会社更生法（平成14年法律154号）に基づく更生手続開始の申立て、民事再生法（平成11年法律第225号）に基づく再生手続開始の申立て、破産法（平成16年法律第75号）に基づく破産手続開始の申立てがなされている者でないこと。ただし、会社更生法に基づく更生手続開始の申立て又は民事再生法に基づく再生手続開始の申立てがなされた者であって、更生計画の認可決定又は再生計画の認可決定が確定した者を除く。
- ⑤ 法人の役員等（役員又は支店若しくは営業所（常時契約を締結する事務所をいう。）の代表者）が、西都市暴力団排除条例（平成23年西都市条例第18号）に規定する暴力団関係者でないこと。
- ⑥ 国税及び地方税について滞納がないこと。

(2) 参加基準

- ① 令和4年4月1日以降に地方公共団体のICT支援員派遣業務委託を受注、実施した実績を有している事業者であること。
- 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、原則事業者の専従の従業員であること。

4 実施要領等の交付

(1) 交付方法

本実施要領、様式及び仕様書は、西都市ホームページ（<https://www.city.saito.lg.jp/>）からダウンロードするか、本実施要領13にある問い合わせ及び提出先で直接受け取ること。

(2) 交付開始日

令和7年12月5日（金）

5 質問書の提出及び回答

本プロポーザルの実施において質疑がある場合は、次のとおり質問書を提出すること。

(1) 提出書類

質問書（様式第1号）

(2) 提出先

本実施要領13にある問い合わせ及び提出先

(3) 提出期限

令和7年12月15日（月） 17時00分まで

(4) 提出方法

質問書は電子メールで提出すること。電子メール送信後は必ず電話にて受信確認を行うこと。

(5) 質問に対する回答

一括してとりまとめ、令和7年12月18日（木）までに西都市ホームページに掲載し、同回答は本実施要領及び仕様書に記載している内容の追加及び修正として取り扱う。なお、質問への個別対応は行わない。また、質問に対する回答への問合せ及び異議申立ては一切受け付けない。

6 参加表明書及び参加資格確認書類の提出

本プロポーザルに参加を希望する者は、以下のとおり参加表明書等を提出すること。

(1) 提出書類

- ① 参加表明書（様式第2号）
- ② 会社概要書（様式第3号）
- ③ 役員等一覧表（様式第4号）
- ④ 財務諸表（直近1年分）
- ⑤ 業務実績書（様式第5号）
- ⑥ 登記事項証明書（履歴事項全部証明書）〔写し可〕
- ⑦ 西都市税完納証明書（直近1年分）〔写し可〕

（西都市内に本店又は支店若しくは営業所を有する法人の場合のみ提出すること。）

- ⑧ 「法人税」及び「消費税及び地方消費税」について未納税額のない証明書（直近1年分）〔写し可〕

- ⑨ 都道府県税納税（完納）証明書（直近1年分）〔写し可〕

（本店から支店又は営業所に契約締結権限等を委任する場合は、支店又は営業所が所在する都道府県税事務所で取得したもの）

- ⑩ 配置予定者調書（様式第6号）

（保有資格を証するものの写し及び健康保険被保険者証等雇用関係が確認できるものの写しを添付すること。）

- ⑪ 委任状（様式第7号）

（本店から支店又は営業所に契約締結権限等を委任する場合のみ提出すること。）

※⑥から⑨までの各種証明書については提出日3か月以内に発行されたものに限る。

(2) 提出部数

各書類1部を提出すること。

(3) 提出先

本実施要領13にある問い合わせ及び提出先

(4) 提出期限

令和7年12月22日（月） 17時00分まで

(5) 提出方法

提出書類は持参又は郵送により提出すること。なお、持参の場合は、閉庁日を除く日の8時30分から17時00分まで受け付ける。郵送の場合は、簡易書留郵便など配達完了の確認ができる方法とし、提出期限までに必着のこと。

(6) 辞退の場合

参加表明書等の提出後に本プロポーザルへの参加を辞退する場合は、辞退届（様式第8号）を令和8年1月16日（金）17時00分までに本実施要領13にある問い合わせ及び提出先に提出すること。なお、持参の場合は、閉庁日を除く日の8時30分から17時00分まで受け付ける。郵送の場合は、簡易書留郵便など配達完了の確認ができる方法とすること。

7 参加要件・基準確認結果の通知及び企画提案書等提出要請書の送付

令和7年12月25日（木）に、参加表明書等を提出した全ての者（以下「参加者」という。）に対して、参加要件・基準確認結果を電子メールにより通知する。

また、参加要件・基準を満たすことが確認された者に対して、企画提案書等提出要請書を送付する。

8 企画提案書等の提出

参加者のうち、企画提案書等提出要請書により企画提案書等の提出要請を受けた者（以下「提案事業者」という。）は、次のとおり企画提案書等を提出すること。

(1) 提出書類

- ① 企画提案書等提出書（様式第9号）
- ② 企画提案書（任意様式）
- ③ 見積書（任意様式）

(2) 提出部数

- ①は1部、②は8部、③は1通提出すること。

(3) 提出期限

令和8年1月16日（金）17時00分まで

(4) 提出先

本実施要領13にある問い合わせ及び提出先

(5) 提出方法

提出書類は持参又は郵送により提出すること。なお、持参の場合は、閉庁日を除く日の8時30分から17時00分まで受け付ける。郵送の場合は、簡易書留郵便など配達完了の確認ができる方法とし、提出期限までに必着のこと。

9 企画提案書の内容

企画提案書には、次の内容を記載すること。

(1) ICT支援員派遣業務の方針・実績

- ① 本業務への取組方針
- ② 直近3年間の業務受注実績（案件別に示すこと。）

(2) 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新たに採用する場合は採用スケジュールについても記載すること。）

(3) ICT支援員の研修

- ① 本業務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）

(4) 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）

(5) 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

(6) ヘルプデスク

各学校、教育委員会、ICT支援員からの問い合わせに関する対応

(7) 独自の企画提案

仕様書の内容以外で実施可能な独自の事業

10 企画提案書及び見積書の留意事項

(1) 企画提案書

- ① 日本産業規格A4判縦、左横書き、片綴じ、両面印刷とし、表紙を含め20ページ以内で作成すること。ただし、A3判を折り込んでA4判として提出する場合は、A3判1枚をA4判2枚（4ページ）としてカウントする。
- ② 表紙に、表題及び事業者名を記載すること。表題は「西都市立小中学校ICT支援員派遣業務委託提案書」とすること。これ以外の情報は記載しないこと。

- ③ 文字の大きさは11ポイント以上とする。ただし、図や表を挿入する場合、図や表中の文字についてはこの限りではない。
- ④ 刷色は多色刷りとし、文字の見やすさに配慮すること。
- ⑤ 文章を補完するために必要な視覚的表現については最小限の範囲とし、具体的な設計又はこれに類するものに基づいた表現としないこと。

(2) 見積書

- ① 金額は、委託期間の総額とすること。
- ② 各年度の合計金額や積算根拠を明確にした内訳明細を記載すること。
- ③ その他、見積りの前提条件や記載項目の説明・留意点などを必要に応じて記載すること。
- ④ 金額は、契約締結時の限度額となるので、あらかじめ留意すること。
- ⑤ 消費税及び地方消費税を含むこと。
- ⑥ 契約権限のある者が記名・押印の上、必ず封書（すべての継ぎ目を見積書に使用した印で封印すること。）で提出すること。封筒の表には、件名、宛名（西都市長宛て）、提出日、商号又は名称を記載すること。

11 審査について

別に定める「西都市立小中学校ICT支援員派遣業務委託公募型プロポーザル審査委員会設置要領」に基づき設置する、西都市立小中学校ICT支援員派遣業務委託公募型プロポーザル審査委員会（以下「審査委員会」という。）において審査を行う。

なお、本プロポーザルにおける提案事業者が1者のみであっても審査を実施する。

(1) 審査方法

「西都市立小中学校ICT支援員派遣業務委託公募型プロポーザル審査委員会設置要領」に基づき審査する。

(2) 審査結果の通知及び公表

審査結果について、全ての提案事業者に文書により通知し、西都市ホームページで公表する。
なお、審査の経緯及び結果についての質問及び異議申立ては一切受け付けない。

12 その他

- (1) 提案に際し必要となる関連経費については、参加者の負担とする。
- (2) 提出された書類は返却しないものとする。なお、当該書類は参加者の許可なく本プロポーザル以外の目的に使用することはできない。
- (3) 郵便の不達及び遅配を原因とした不利益が生じてても市は責任を負わない。
- (4) 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。

- (5) 審査により選定した優先交渉権者が、(4)の事由で失格となった場合、次順位の交渉権者と契約締結に向けた交渉を行うものとする。
- (6) 提出後の企画提案書に対しての変更は認めない。
- (7) 見積金額が委託料限度額を超えている場合は選定の対象としない。

13 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：横山
TEL：0983-43-3438 FAX：0983-43-2067
E-mail：gakkou@city.saito.lg.jp