

津野町学校教育ICT支援員委託業務に係るプロポーザル実施要項

本公募は、津野町議会における令和7年度予算の議決前の準備行為として実施するものであり、議会において予算の否決または本公募に係る予算の減額があったときには、契約を締結しないことがあります。この場合、応募等に要した費用を町に請求することはできず、応募者の負担とします。

1. 目的

本実施要領は、別紙「津野町学校教育ICT支援員委託業務仕様書（以下「仕様書」という。）に記載する委託業務の受託者を公募型プロポーザル方式により選定するにあたり、必要な事項を定めるものである。

2. 事業概要

(1) 業務名 津野町学校教育ICT支援員委託業務

(2) 事業内容 仕様書のとおり

(3) 委託期間 令和7年4月1日から令和8年3月31日

(4) 提案上限金額：2,657,000円（消費税及び地方消費税を含む）

※この金額は企画提案内容の規模を示すものであり、契約時の予定価格を示すものではないことに留意すること。また、見積額が上記提案上限額を越えてはならない。

3. 選考方法

(1) 参加資格

本プロポーザルに参加しようとする者は、次に掲げる全ての要件を満たすものを対象とする。

- ① 地方自治法施行令（昭和22年政令第16号）第167条の4の規定に該当する者でないこと。
- ② 国及び地方税の滞納がないこと。
- ③ 会社更生法（平成14年法律第154号）に基づく、更生手続き開始の申立がなされている者でないこと。
- ④ 民事再生法（平成11年法律第225号）に基づく、再生手続き開始の申立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）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。
- ⑥ 過去3年以内に行政機関へ同類業務の実績があること。
- ⑦ 高知県内に本社、支社または営業所もしくは事務所を有する法人で、打ち合わせ等に常時参加できる体制を取れる者であること。

(2) 応募の抹消

応募した事業者が、応募書類の提出日から選定事業者の候補となる決定の日までの間に、次のいずれかに該当した場合は応募を抹消し、審査及び選定の対象から除外する。

- ① 応募書類の提出方法、提出先、提出期限等が守られなかった場合

- ② 応募書類に虚偽の内容が記載されている場合
- ③ 本実施要領に違反又は逸脱した場合
- ④ 本実施要領の参加資格を満たしていない場合

4. 選定スケジュール

選定スケジュールは、次のとおりとする。

	項目	日程
1	実施要項等の公開・掲示	令和7年3月12日(水)～
2	参加表明書等の受付	令和7年3月19日(水) 17時まで
3	実施要項等に関する質問受付	令和7年3月19日(水) 17時まで
4	要項等に関する質問回答	質問受付後、プロポーザル参加表明書にて申込のあった全応募者に速やかに回答
5	企画提案書等の関係書類提出受付	令和7年3月21日(金) 17時まで
6	審査日	令和7年3月28日(金) 13時半予定
7	審査結果の公表及び通知	選定後、速やかに文書にて通知
8	委託契約締結	令和7年3月31日(月) 予定

5. 事業の公表・実施要領等の交付

本プロポーザルに係る事業告示日から、実施要領等資料を下記のとおり交付する。なお、資料は津野町のホームページからダウンロードすること。

(1) 交付資料

- ① プロポーザル実施要項
- ② 仕様書
- ③ 様式一式

6. 提案参加申込手続き

(1) 提出書類

企画提案に参加する事業者は、次の①から④を提出すること。

- ① プロポーザル参加申込書(様式1)
- ② 会社概要書(様式2)
- ③ 業務経歴書(様式3)
- ④ 本業務に係る実施体制(様式4)

(2) 提出期限

令和7年3月19日(水) 17時まで(必着)

(3) 提出部数 1部

(4) 提出先 津野町教育委員会

(5) 提出方法

持参または郵送、電子メール(送信先は実施要領に記載したメールアドレス)によるものとし、持参及び電子メールの場合は土・日、祝日を除く9:00~17:00までに提出すること。郵送の場合は上記提出期間日までに必着のこと。

(6) 回答

提出書類を確認後、プロポーザル参加表明書を提出した事業者に対し、速やかに提案資格確認結果通知書を文書または電子メールで通知する。

7. 企画提案書の提出方法、提出先及び提出期限について

(1) 提案書の作成及び提出要領

以下の(ア)～(ウ)を順番に綴り提出すること。

提出書類	様式・作成上の注意点等
(ア) 提案書表紙	A4判で作成すること
(イ) 企画提案書	A4判で下記の項目に沿って作成すること。やむを得ずA3判を使用する場合は、横折込みとすること。様式は自由。 ① 学校現場における実績 (ICT支援員以外の保守等もすべて含む) ② 学校の情報セキュリティ管理について ③ 学校教育におけるICT活用の基本的な考え方 ④ ICT支援員のスキルについて ⑤ ICT支援員の業務内容について ⑥ ICT支援員が効果的に支援活動を行うための体制や方策に対する考え方 ⑦ その他関連する提案等
(ウ) 見積書	本業務の費用を見積ること。A4判であれば自社様式で可。ただし、以下の点に留意すること。 ・事業費については提案上限額を越えてはならない。 ・値引き等の記載は行わない。 ・見積額が契約額とはならない。

(2) 企画提案書の作成に係る留意事項

企画提案書の作成にあたっては、以下の点に留意し、作成すること。

- ① 提案内容は、別紙「仕様書」に定めた内容を踏まえ提案すること。
- ② 記載内容については、明瞭かつ具体的な記載とし、専門的知識を有しないものに対する配慮をすること。また、専用用語、略語に関しては、初出の箇所にて定義または説明を記述し、ページ番号を記載すること。

(3) 提出期限

令和7年3月21日(金) 17時まで(必着)

(4) 提出部数

9部（正本1部、副本8部）

(5) 提出先

津野町教育委員会

(6) 提出方法

持参または郵送によるものとし、持参の場合は土・日、祝日を除く9:00～17:00までに提出すること。郵送の場合は上記提出期間日までに必着のこと。

8. プロポーザルに関する質問・回答方法等

本プロポーザルに関する質問は、次のとおり書面の提出のみ受け付ける。審査及び評価に関する質問は一切受け付けない。

(1) 質問方法

質問書（様式5）により電子メールで提出するものとする。なお、電子メールの件名は「ICT支援員質問書」とすること。送信先は実施要領に記載したメールアドレスとする。送信後は必ず電話連絡を行い、受信確認をすること。なお、電話及び直接来庁による質問には応じない。

(2) 質問の受付期限

令和7年3月19日（水）17時まで

(3) 質問に対する回答

提出された質問に対する回答は、プロポーザル参加表明書（様式1）を提出した事業者に対し、電子メールにて行う。

9. プロポーザルの実施

次に掲げる日程で書類審査を実施する。

(1) 実施日（予定）

令和7年3月28日（金）13時半予定

(2) 実施方法

選考は、業務実績、提案内容、提案金額等を、参加事業者の提出する企画提案書等に基づいて審査する書類審査の方法により行う。

(3) 審査結果の通知及び公表

- ① 審査基準（別紙1）に基づき選定委員（5名以上）で審査し、審査後に全応募者に対して通知する。ただし、審査決定について、異議の申し立ては受け付けない。
- ② 優先交渉権選定通知を受領した者は、仕様・価格等について本町と協議の上、速やかに本町と契約手続きを行い、受託者となること。優先交渉権者との協議が整わない場合は、本町は次点交渉権者と協議を行うこととする。

10. 提出書類の取扱い等

(1) 提出された企画提案書等は返却しない。

(2) 提出された企画提案書等の記載内容の変更は、原則として認めない。

(3) 企画提案に係る一切の費用は全て提案者の負担とする。

1 1. 事務局（問い合わせ及び企画提案書等提出先）

〒785-0501

高知県高岡郡津野町力石2870番地

津野町教育委員会（担当：鍋島・三上）

TEL：0889-62-2258 FAX:0889-62-2384

E-mail：kyouiku@town.kochi-tsuno.lg.jp

津野町学校教育ICT支援員委託業務プロポーザル審査基準

	審査項目	評価内容	配点
1	会社概要	・本事業を受託する事業者として業務内容が適した事業者であるか。	5点
2	業務実施体制	・本事業を実施するにあたり、適切な組織体制ができているか。	5点
3	学校現場における実績	・過去に本事業と同様のICT支援員委託事業に関する実績があるか。 ・過去に機器利用に関する支援員、機械保守、講習会の開催など学校現場での実績があるか。	10点
4	情報セキュリティ管理について	・本業務における情報セキュリティ管理の考え方、運用方法について明示されているか。 ・学校で知り得た情報の管理方針は適切か。	10点
5	ICT活用について	・必要性や課題などの基本的な考え方は適切か。 ・十分な知識と見識を持ち、研究や検討を行っているか。	10点
6	ICT支援員	・ICT支援員のスキルレベルは十分か。スキルや資格など十分な知識および資格等をもっているか。	15点
		・ICT利活用において、効果的な支援を行うことができるか。 ・業務内容を的確に理解し、効果的な支援内容となっているか。	15点
		・ICT支援員が効率的かつ効果的な支援活動を行うための体制や方策が用意されているか。	15点
7	見積費用	・提案内容に対して費用は妥当か。	5点
8	その他 独自提案	・ICTをより効果的に活用する独自提案があるか。 (見積金額内で実施可能な提案内容とする) ・本業務の品質を高める独自性があるか。	10点
	合計		100点

※ 選定方法

- 1 選定の結果、評価点の合計が最も高い者を優先交渉権者とし、随意契約の交渉を行う。ただし、その者と合意に至らない場合は、評価点の高い順に交渉を行う。
- 2 評価点の合計が同点の場合は、審査委員会の多数決により順位を決定する。
- 3 評価点が基準点全体の80%未満の場合は、交渉権者として選定しない。
- 4 参加者が1者であっても、評価点が全体の80%以上であれば随意契約の交渉を行う。