

1 業務名称

各務原市 ICT 支援員配置及び教育ヘルプデスク等業務委託

2 目的

各務原市 ICT 支援充実事業にかかる事業者の選定において、事業者の技術能力や意欲を勘案するとともに、より専門的な知見を有し、教師や児童生徒と良好な関係を築いていくことができる優秀なヘルプデスク担当者及び ICT 支援員を確保して、市内小中学校等における ICT 機器に関わるヘルプデスク業務や管理、点検業務、教師や児童生徒が iPad や学習支援ソフトを効果的に活用した教育の一層の充実及び教師や児童生徒等の ICT リテラシーや ICT 活用能力の向上を図るため、公募型プロポーザル方式による選定を行う。

3 業務概要

(1) 業務の内容

別紙「各務原市 ICT 支援員配置及び教育ヘルプデスク等業務委託 別記仕様書」のとおり

(2) 所管部署

各務原市教育委員会事務局 総務課 学校教育課

(3) 履行期間

契約締結の日から令和 10 年 3 月 31 日までとする。ただし、業務委託期間は令和 7 年 4 月 1 日から令和 10 年 3 月 31 日までとし、令和 7 年 3 月 31 日までの間は、準備期間とする。

(4) 事業費の上限額

294,549,200 円（消費税及び地方消費税を含む。）

※令和 6 年度は 0%、令和 7 年度は 93,177,700 円（約 31.63%）、令和 8 年度は 108,192,700 円（約 36.73%）、令和 9 年度は 93,178,800 円（約 31.64%）とする

4 参加資格

この要領に基づく公募型プロポーザルに参加することができる者は、次に掲げる要件をすべて満たす者とする。

- (1) 地方自治法施行令（昭和 22 年政令第 16 号）第 167 条の 4 の規定に該当しない者であること。
- (2) 会社更生法（平成 14 年法律第 154 号）に基づく更正手続開始の申立て及び民事再生法（平成 11 年法律第 225 号）に基づく民事再生手続開始の申立てがなされていない者であること。
- (3) 各務原市が行う契約からの暴力団排除に関する措置要綱（平成 22 年 7 月 23 日決裁）に基づく排除措置の対象となっていない者であること。又は同要綱別表に掲げる措置要綱に該当しないこと。
- (4) 各務原市競争入札参加資格者名簿に登載されている者であること。
- (5) 各務原市競争入札参加資格停止措置要綱（平成 14 年 9 月 30 日決裁）による入札参加資格停止の期間中にない者であること。
- (6) 公告の日を起算日として前 4 年の間に、国（独立行政法人を含む。）又は、地方公共団体（地方独立行政法人を含む。）と ICT 支援員の配置の契約を締結した実績があること。

5 手続き等

(1) 実施スケジュール

項 目	日 程	備 考
募集開始	令和6年11月8日(金)	各務原市公式ウェブサイトにて公告
質問書(様式第1号)の提出期限	令和6年11月29日(金)	メールのみ受付
質問書の回答	令和6年12月5日(木)	各務原市公式ウェブサイトにて回答(※)
参加表明書(様式第2号)の提出期限	令和6年12月10日(火)	持参または郵送(書留郵便)
企画提案書の提出期限	令和6年12月17日(火)	
プレゼンテーション・ヒアリング	令和6年12月24日(火)	時間は参加表明者に後日通知
審査・評価	令和6年12月24日(火) ～令和7年1月上旬	
結果通知	令和7年1月中旬	参加者全員に通知
契約締結	令和7年2月上旬	

(※選定において、公平性やセキュリティ確保のため、各務原市公式ウェブサイト上で公表できないものについては、直接メールで回答することもある。)

(2) 公募の公告の方法

公募に関する公告は、各務原市公式ウェブサイトに掲載

(3) 企画提案に対する質問

①質問の方法

質問受付は、各務原市ICT支援員配置及び教育ヘルプデスク等業務委託 質問書(様式第1号)によりすべて電子メールにて事務局へ送付すること。

②質問書提出期限

令和6年11月29日(金)午後5時まで

③質問に対する回答

質問に対する回答は一括して質問回答書としてとりまとめ、令和6年12月5日(木)に各務原市公式ウェブサイトにおいて公表する。なお、回答は本仕様書の内容の追加・修正とみなすものとする。(ただし、セキュリティ確保のために各務原市公式ウェブサイト上で公表できないものについては、直接メールで回答することもある。)

(4) 参加表明書の提出

公募型プロポーザルに参加しようとする者は、次により参加表明書を提出すること。

①提出期限

令和6年12月10日(火)午後5時まで

②参加表明書の提出先

〒504-8555 岐阜県各務原市那加桜町1-69
各務原市教育委員会事務局学校教育課(産業文化センター7F)

③参加表明書の提出方法

各務原市ICT支援員配置及び教育ヘルプデスク等業務委託 プロポーザル参加表明書(様式第2号)に必要事項を記載し、提出先へ書類を持参又は郵送(郵送の場合は書留郵便とし、期限までに到着するように発送すること。)

(5) 企画提案書及び各務原市ICT支援員配置及び教育ヘルプデスク等業務委託経費見積書(様式第3号)の提出

①内容

別添「各務原市ICT支援員配置及び教育ヘルプデスク等業務委託 評価項目一覧表」により、次の内容を順番どおり、作成すること。

1. 会社概要及び ICT 支援員の採用状況（経歴）・実績、受注実績、資格等（1 ページ以内）
2. 各務原市における事業展開（2 ページ以内）
3. 研修体制及び研修内容、業務状況の把握と指導（2 ページ以内）
4. トラブル等に対する指導体制及び対応（1 ページ以内）
5. 教師、児童生徒に対する情報セキュリティ、情報モラル教育の支援（2 ページ以内）
6. セキュリティに関わる管理体制（1 ページ以内）
7. 導入する学習ドリルソフトの銘柄、アカウント設定、活用に関わる支援（2 ページ以内）
8. 準備期間（契約締結日から令和7年3月31日まで）における協議や支援（2 ページ以内）
9. 各務原市 ICT 支援員配置及び教育ヘルプデスク等業務委託 経費見積書（様式第3号）

②留意事項

企画提案書の作成にあたっては、以下の事項に留意すること。

1. A4版で、表紙・目次を含めて19ページ以内とし、ページ数を付記すること。
2. 文字色、太字表示、文字サイズ、図や画像の設定は自由とする。ただし、評価のためモノクロ複写する場合があるので、見易さに配慮をすること。
3. 専門知識を有しない者でも、理解できるよう分かりやすい表現とすること。
4. 提案者を識別でき得る情報（社名、ロゴ、製品名等）を含まないこと。

③提出期限

令和6年12月17日（火）午後5時まで

④提出先

各務原市教育委員会事務局学校教育課

⑤提出方法

持参又は郵送（郵送の場合は書留郵便とし、期限までに到着するように発送すること。）

⑥提出部数 14部

（ステープラー留めで提出すること）

(5) 参加辞退について

企画提案書が提出期限までに提出されない場合は、参加を辞退したものとみなす。

6 プレゼンテーション及びヒアリング

次により提案内容に関するプレゼンテーション及び評価委員会のヒアリングを行う。

- (1) 実施日時 令和6年12月24日（火）午後2時00分～（予定）
- (2) 実施場所 各務原市産業文化センター 8F 第2会議室
- (3) 時間構成 1 提案者につきプレゼンテーション25分程度、ヒアリング20分程度

留意事項

- ① プレゼンテーションを実施する順番は、企画提案書提出の受付順とする。
- ② パソコン等を用いた説明は可能とする。プロジェクター（HDMI ケーブル）、スクリーン、電源ケーブルは市で用意するが、パソコン等その他必要機器は説明者の持ち込みとする。

7 企画提案の評価及び結果通知

(1) 選考方法

評価委員会は、提出された企画提案書、プレゼンテーション及びヒアリングを総合的に評価し、評価委員会の評価点の合計が最も高い事業者を提案採用者として選定する。

(2) 評価基準

別添各務原市 ICT 支援員配置及び教育ヘルプデスク等業務委託 評価項目一覧表」に基づき評価し、別に定める「各務原市 ICT 支援員配置及び教育ヘルプデスク等業務委託 評価基準」により評価点を算出する。

(3) 選考結果

選考の結果については、結果（評価点の合計点数のみ）を参加者全員に文書で通知する。ただし、各評価項目の点数及び評価点を算出するための計算式は通知しないものとする。

(4) その他

選考結果に対して、異議を申し立てることはできない。

8 契約事項

(1) 契約については、提案採用者と提案書に基づき仕様の内容を協議した上で、地方自治法施行令 167 条の 2 第 1 項第 2 号に定める随意契約において契約を締結する。ただし、事業費については 3 の (4) で示した上限額を超えることはない。

(2) 「9 資格喪失要件」に該当する場合で提案採用者との契約締結が不可能となった場合は、次点の提案者との協議を行うことがある。

(3) 契約の履行に関しては、各務原市契約約款及び仕様書等に基づき、日本国の法令を遵守しなければならない。

9 資格喪失要件

(1) 企画提案書、その他提出された書類に虚偽の記載があったとき。

(2) 本要領で定める資格要件をみたさないこととなったとき。

(3) 「8 契約事項」(1) で行う協議が整わなかったとき。

10 その他

(1) 本プロポーザルに係る一切の費用は参加者の負担とする。

(2) 書類の提出は、開庁時間の平日 8 時 30 分から 17 時 15 分（12 時から 13 時を除く）とする。

(3) 提案採用者とならなかった者の提出書類一式は原則として返却する。

(4) 提出期限後の書類の差替えや再提出は原則として認めない。

(5) 提出された企画提案書等は、必要な範囲において複製することがある。

(6) 本プロポーザルは提案採用者の選定を目的に実施するものであり、契約後の業務においては必ずしも提案内容に沿って実施するものではない。

(7) 本実施要領に定めるもののほか、必要な事項については事務局が定める。

(8) 提出された書類は、各務原市情報公開条例（平成 11 年条例第 2 号）に基づく情報公開請求があったときは、原則として公開する。ただし、同条例第 6 条第 1 項各号に規定する非公開事由に該当する部分があると市が認めたときは、該当部分を非公開とすることがある。

1 1 事務局

各務原市教育委員会事務局学校教育課

〒504-8555 岐阜県各務原市那加桜町1丁目69番地

電話 058-383-1118（直通） FAX 058-389-0218

E-MAIL gakkokyoiku@city.kakamigahara.gifu.jp