

行田市 I C T 支援員派遣業務委託（長期継続契約）に係るプロポーザル実施要領

1. 趣旨

本実施要領は、別紙「行田市 I C T 支援員派遣業務委託（長期継続契約）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. 対象業務

(1) 業務名

行田市 I C T 支援員派遣業務委託（長期継続契約）

(2) 委託期間

令和 5 年 4 月 1 日～令和 6 年 3 月 3 1 日

(3) 委託内容

仕様書のとおり。

3. 予算

(1) 提案上限金額

金 1 4, 9 9 6, 0 0 0 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超えてはならない。

4. 実施形式

(1) 選定方式

公募型プロポーザル方式

5. 契約の種類

地方自治法（昭和 2 2 年法律第 6 7 号）第 2 3 4 条の 3 及び行田市長期継続契約を締結することができる契約を定める条例に基づく長期継続契約。

6. 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、次に掲げる事項をすべて満たすものとする。

①令和 3・4 年度行田市物品売買等競争入札参加資格者名簿又は令和 3・4 年度埼玉県物品売買等競争入札参加資格者名簿に登録されていること。

※当該名簿に未登載の者にあつては、以下の書類を提出し、本市担当者の確認を受けることによって当該名簿への登載に代えることができる。

(ア) 法人の登記事項証明書（履歴事項全部証明書）

(イ) 消費税及び地方消費税の未納がない証明

(ウ) 市税完納証明書（行田市に納税義務がある場合）

(エ) 財務諸表

②地方自治法施行令（昭和 2 2 年政令第 1 6 号）第 1 6 7 条の 4 第 1 項（同令第

167条の11第1項において準用する場合も含む。)の規定に該当しない者であること。

③行田市契約規則（昭和51年規則第22号）第12条の規定に該当しない者であること。

④行田市の契約に係る入札参加停止等の措置要綱（平成5年告示第54号）に基づく指名停止を受けていないこと。

⑤行田市の契約に係る暴力団排除措置要綱（平成22年告示第243号）に基づく入札参加除外を受けていないこと。

⑥埼玉県・東京都・群馬県・栃木県のいずれかに本社又は支社、営業所を有していること。

⑦過去5年以内に自治体が発注する同種（小中学校のICT支援員業務等）の業務実績を有すること。

（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

7. 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。

内容	期間
質疑受付期限	令和5年2月9日(木) 17時まで
質疑回答期限	令和5年2月14日(火)
プロポーザル参加申込書及び 企画提案書（添付書類一式含む） 提出期限	令和5年2月21日（火）17時まで 土日及び祝祭日を除く 8時30分～17時 （郵送の場合は必着）
プレゼンテーション審査	令和5年2月28日（火）
審査結果の通知	令和4年3月7日（火）以降

8. 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。

（1）交付資料

①ICT支援員派遣業務委託（長期継続契約）に係るプロポーザル実施要領

②ICT支援員派遣業務委託（長期継続契約）仕様書

③ICT支援員派遣業務委託（長期継続契約）に係るプロポーザル様式

(2) 交付方法

行田市公式ホームページ内「子育て・教育－教育委員会－学校教育－取り組み」から資料をダウンロードすること。

9. 提案書類等

(1) 提出書類等

- ①プロポーザル参加申込書 (様式1) (1部)
- ②企画提案書 (サイズはA4、様式は任意) (正本1部及び副本6部)
- ③経費見積書 (サイズはA4、様式は任意) (正本1部及び副本6部)

なお、②③の副本については、提案者を特定できる字句・表示を含まないこと。

(2) 留意事項

①企画提案書

様式は任意とするが、次の内容については必ず記載すること。

なお、専門的知識を持たない者でも理解できるよう簡潔かつ明瞭に記載すること。

- (ア) 本業務の運用体制 (配置人数・訪問回数等)
- (イ) 業務に関わるICT支援員のスキル、経験等
- (ウ) 他自治体における同種業務における実績等
- (エ) 委託予定事項のスケジュール

②経費見積書

見積書は消費税及び地方消費税を除いた価格並びに税込み価格を記載し、積算根拠の具体的な内訳を明示すること。

(3) 提出方法等

①提出方法

持参又は郵送 (郵送の場合は、書留その他到達を確認できる方法によること)

②提出期限

令和5年2月21日 (火) 17時まで (必着)

③提出場所

行田市教育委員会教育指導課

所在地：〒361-0052 埼玉県行田市本丸2-20

行田市産業文化会館 管理棟3階

電 話：048-556-8316 F A X：048-556-0770

E-mail：kyouikusidou@city.gyoda.lg.jp

10. 質疑応答

本プロポーザルの内容に関する質問は、次のとおり書面の提出によってのみ受け付ける。

(1) 照会方法

本実施要領に添付した質問票 (様式2) にて電子メールにより行うこととし、その際の件名は【ICT支援員質問書】とすること。なお、送信先は実施要領9 (3) ③に記載したメールアドレスとする。

(2) 照会期限

令和5年2月9日 (木) 17時まで

(3) 回答方法

質問及びその回答は、行田市ホームページ上で質問者名を伏せて２月１４日（火）までに公開する。その際の回答内容は、本実施要領等の追加又は修正とみなすものとする。なお、個別回答は行わない。

1 1. 企画提案説明会（プレゼンテーション）の開催

（１）開催日時

令和５年２月２８日（火）１３時３０分～

※各提案者の詳細時間は別途通知する。

（２）開催場所

行田市産業文化会館管理棟２階 ２Ａ会議室

（３）説明時間

プレゼンテーションは１５分以内、質疑応答は１０分程度とする。

（４）説明方法

任意とする。必要な機器等は各提案者が用意すること。ただし、プロジェクター及びスクリーンは市が用意する。

（５）審査結果の通知及び公表

審査結果については応募した事業者全てに電子メールにて通知する。

ただし、審査結果についての異議申立は認めないものとする。

また、結果通知後一週間の間において、審査会結果の理由を請求できる。ただし、教育委員会の回答できる範囲に限る。

1 2. 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 3. 事務局（問合わせ及び企画提案書等提出先）

行田市教育委員会教育指導課 担当 須永

所在地：〒361-0052 埼玉県行田市本丸２－２０ 行田市産業文化会館管理棟３階

電 話：048-556-8316 F A X：048-556-0770

E-mail：kyouikusidou@city.gyoda.lg.jp

【別紙】

行田市 I C T 支援員派遣業務委託（長期継続契約） 公募型プロポーザル 審査基準

	審査項目	評価内容	配点
企業評価			20点
①	業務全般	<ul style="list-style-type: none"> ・ 本事業の趣旨及び仕様を理解しているか ・ 提案する支援内容は適切か 	10点
②	実績	<ul style="list-style-type: none"> ・ 本業務の履行に資する I C T 支援員派遣業務の実績を有しているか 	5点
③	セキュリティ	<ul style="list-style-type: none"> ・ 学校で知り得た情報の管理方針は適切か 	5点
提案書評価			80点
基本的事項			
④	スケジュール	<ul style="list-style-type: none"> ・ 事業実施スケジュールについて記載され、適切な事業実施が可能と認められるか。 	10点
業務実施における工夫			
⑤	対応人員及び訪問回数等	<ul style="list-style-type: none"> ・ 配置人数や訪問回数は適切か ・ 各校に月どの程度、訪問できる予定か 	10点
⑥	I C T 支援員の資質 ・ 能力	<ul style="list-style-type: none"> ・ 本市が導入する端末やソフトの知識を備え、仕様書に記載している支援を十分に行える人材の配置が期待できるか ・ 教員や児童生徒と接するにあたり、適切なコミュニケーション能力を有する人材の配置が期待できるか 	15点
⑦	事業者の管理体制	<ul style="list-style-type: none"> ・ 支援員へのサポート（研修等）体制は適切か。 ・ 支援員の勤務管理・業務報告を行う体制は適切か。 ・ 支援員に急な欠員や事故が起きた場合や、本業務の履行にふさわしくない人材の配置が生じた場合に適切な対応ができるか 	15点
⑧	緊急時等のサポート体制	<ul style="list-style-type: none"> ・ 緊急時や I C T 支援員不在時の学校からの問い合わせに対応できる体制はあるか 	10点
⑨	見積価格	<ul style="list-style-type: none"> ・ 提案内容に対して費用は妥当か 	10点
⑩	独自提案	<ul style="list-style-type: none"> ・ I C T 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） <p>※本項目は加点のみ</p>	10点
合 計			100点

※提案者が1者のみの場合も審査は実施する。