

# 南城市立小中学校 I C T 支援員派遣業務 公募型プロポーザル実施要領

## 1. 目的

本業務は、「G I G A スクール構想」により整備された一人一台端末をはじめとする I C T 環境を最大限に活用した「個別最適な学び」と「協働的な学び」の実現を推進することや、児童生徒の情報活用能力の育成、そして教職員の I C T 活用指導力の向上を図り、教育活動全体における I C T 活用の質の向上にむけた支援・指導を行うことを目的に、各学校に I C T 支援員を派遣するものである。

本業務に最適な委託事業者を選定するために、公募型プロポーザルを実施する。

## 2. 業務概要

### ① 委託業務名称

南城市立小中学校 I C T 支援員派遣業務

### ② 業務内容

別紙「南城市立小中学校 I C T 支援員派遣業務仕様書」（以下「仕様書」という。）のとおり

### ③ 業務場所

南城市教育委員会及び南城市立小中学校（詳細については仕様書を参照）

### ④ 履行期間

令和 8 年 6 月 1 日から令和 9 年 3 月 3 1 日

### ⑤ 提案上限額

2 1 , 7 8 0 , 0 0 0 円 （消費税額及び地方消費税額を含む）以内

## 3. 参加資格要件

業務の実施に必要な能力を有する者で、次に掲げる全ての要件を満たす者を対象とする。

- ① 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 の規定に該当する者でないこと。
- ② 南城市建設工事に係る指名停止等の措置に関する要綱（平成 1 8 年告示第 5 9 号）の規定による指名停止等の措置を受けていない者であること。
- ③ 消費税及び地方消費税並びに本市と直接取引する本店又は支店、営業所等の所在地の市町村税の滞納がないこと。
- ④ 南城市暴力団排除条例第 2 条第 1 項第 1 号及び第 2 号に該当しないものであること。

- ⑤ 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。
- ⑥ 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がなされている者でないこと。
- ⑦ 過去2年以内に行政機関へ同類業務の実績があること。
- ⑧ 沖縄県内に本社、支社または営業所もしくは事務所を有する法人で、打合せ等に常時参加できる体制を取れる者であること。
- ⑨ 重要な情報を取り扱うことからISO27001（ISMS）を取得しているもの。

#### 4. 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⑥（順に綴込）を提出すること。

※ コンソーシアムによる共同提案は認めない。

- (1) プロポーザル参加表明書（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）
- (5) 誓約書（様式5）
- (6) 定款の写し（任意様式）
- (7) ISO27001（ISMS）を取得している証書等

##### ② 提出期限

令和8年4月30日（木） 午後5時まで（必着）

##### ③ 提出部数

8部（正本1部、副本7部）

##### ④ 提出先

南城市役所 2階 南城市教育委員会 教育指導課

##### ⑤ 提出方法

持参又は郵送によるものとし、持参の場合は土・日、祝日を除く午前9時～午後5時までに提出すること。郵送の場合は提出期限日の午後5時までに必着のこと。

また、不慮の事故等による紛失または遅延等については一切考慮せず、不参加とみなします。

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業者に対し、速やかに提案資格確認結果通知書及び企画提案提出要請書を文書又は電子メールにて送付します。

## 5. 企画提案書について

① 提案書の作成及び提出要領

以下の記載順に綴り、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	A 4 判で作成すること。
(イ) 企画提案書	A 4 判 2 5 ページ以内（※ (ア) の表紙は除く）で下記の項目に沿って作成すること。様式は自由。やむを得ず A 3 判を利用する場合は、横折込みとすること。ただし、A 3 判 1 ページにつき A 4 判 2 ページと換算すること。 1. 会社概要 2. 本業務実施体制 3. 学校現場における実績 4. ICT 支援員のスキルについて 5. ICT 支援員の学校への派遣計画について 6. 学校情報セキュリティの管理について 7. ICT 支援員の業務内容について 8. ICT 支援員の管理体制について 9. 学校支援における成果物（マニュアル等）の実績および共有の仕組みについて 10. 授業の中での実践・活用・指導計画・提案について 11. 仕様書の重点支援項目に関する支援について
(ウ) 見積書	本業務の費用を見積ること。A 4 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超えてはならない。 ・ 項目ごとの内訳及び単価、工数等を記載する。 ・ 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、専門知識を有しないものに対する配慮をすること。
- (3) 専門用語、略語に関しては、初出の箇所にて定義または説明を記述すること。

- (4) ページ番号を記載すること。
- (5) フォントの種類については制限しないが、サイズは10ポイント以上で作成すること。
- ③ 提出部数  
8部（正本1部、副本7部）
- ④ 提出期限  
令和8年5月13日（水） 午後5時まで（必着）
- ⑤ 提出先  
南城市役所 2階 南城市教育委員会 教育指導課
- 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、祝祭日を除く午前9時～午後5時までに提出すること。郵送の場合は提出期限日の午後5時までに必着のこと。  
また、不慮の事故等による紛失または遅延等については一切考慮せず、不参加とみなします。

## 6. 質問及び回答

- ① 質問は、以下の点に留意し、「質疑事項」（様式6）により事務局あて電子メールにて、下記の点に留意して提出すること。電子メール以外での質疑は受付けない。
  - (1) 質問受付期間は、令和8年4月30日（木）午後5時までとする。
  - (2) 質疑に対する回答は、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回答する。
  - (3) プロポーザル参加表明書（様式1）の提出時に質疑書原本を併せて提出すること。

## 7. 受託者評価選定方法

- ① 基本的な考え方  
本事業の受託者の審査選定にあたっては、南城市プロポーザル方式実施要綱第4条の規定に基づき、南城市立小中学校ICT支援員派遣業務選定委員会（以下、「選定委員会」という。）を設置し、選定委員会において、提案内容を公正かつ厳正に審査し、最も優れた提案を行ったものを受注候補者として選定する。また次点受注候補者も併せて選定する。

## ② 審査方法

### (1) 事務局による審査

参加資格要件、提出書類等の不備、上限額内の提案であるか等の基本的事項を確認する。(参加資格要件の確認結果については速やかに提案資格確認結果通知書及び企画提案提出要請書を文書又は電子メールにて通知する。)

### (2) 選定委員会による審査

応募書類、提案書及びプレゼンテーションの内容について、評価基準に基づき、評価項目毎に企画提案の内容を審査し、総合評価する。各選定委員の評価点の合計を選定委員評価とする。ただし、応募者が4者以上の場合は提案書等による1次審査を実施し、通過者のみプレゼンテーションにより評価する。なお、1次審査結果についての質問は受け付けない。

#### 【評価審査項目】

会社概要	1. 会社概要の詳細
本業務の実施体制	2. 本業務実施体制の詳細
企画提案書	3. 学校現場における実績
	4. 派遣予定のICT支援員のスキルについて
	5. ICT支援員の学校への派遣計画について
	6. 学校情報セキュリティの管理について
	7. ICT支援員の業務内容について
	8. ICT支援員の管理体制について
	9. 学校支援における成果物(マニュアル等)の実績及び共有の仕組みについて
	10. 授業の中での実践・活用・指導計画・提案について
	11. 仕様書の重点支援項目に関する支援について
見積費用	12. 見積額の明細

## ③ プレゼンテーションの実施

- (1) 1事業者につき、30分の持ち時間とする。(説明20分、質疑10分)ただし、提案者の数によっては変動することがある。詳細な時間は別途通知する。
- (2) プレゼンテーションは、提案書等の内容について行うこと。提案書等以外の内容は評価の対象としない。
- (3) プレゼンテーション当日は業務に携わる責任者が必ず出席すること。

(4) プレゼンテーションの実施日（予定）

令和8年5月21日（木）

※場所・時間等については、文書または電子メールにて別途通知。

(5) 使用機材について

プレゼンテーションの実施にあたり使用する機材は全て提案者が用意すること。ただし、モニター、ケーブル、電源コードリールについては、本市で用意する物を使用して構わない。※事前に動作確認したい場合は連絡すること。

④ 受注候補者の決定

『7-②-（1）事務局による審査』を通過し、『7-②-（2）選定委員会による審査』において最も高い点を獲得した者を受注候補者とし、次点の者を次点受注候補者とする。ただし、最も高い点を獲得した者が2者以上ある場合は、選定委員会にて審議し、順位決定する。

⑤ 審査結果の通知

- (1) 選定委員の審査後、全応募者に対し1週間以内に文書にて通知する。ただし、審査結果については、異議の申し立ては受け付けない。
- (2) 受注候補者は、仕様・価格等について本市と協議の上、速やかに本市と契約手続きし、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、本市は次点受注候補者と協議を行うこととする。
- (3) 選定されなかった者は、選定委員に対して書面により、その理由についての説明を求めることができるものとする。なお、書面は前項の通知を受領した日の翌日から起算して15日以内に提出しなければならないものとする。

## 8. 参加の辞退

参加表明後、やむを得ず参加を辞退する場合は、参加辞退届（様式7）を提出すること。提出は持参または郵送によるものとし、プレゼンテーション審査前日までに提出すること。持参の場合は午前9時から午後5時までに、郵送の場合は午後5時必着のこと。

## 9. その他留意事項

- ① 本提案に係る全ての費用は、提案者の負担とする。
- ② 手続きにおいて使用する言語及び通貨は日本語及び日本国通貨に限定する。
- ③ 提案書等として提出された全ての資料は、受注候補者の選定以外には使用しない。また返却も行わない。

- ④ 提案書は選定を行うための事務作業に必要な範囲で複製を作成することがある。
- ⑤ 提出者が提出できる企画提案書は、1点のみとする。また、提出された提案書等を受理した後の提案者による加筆及び修正は原則認めない。
- ⑥ 当該提案書作成時において入手した市独自の情報、個人情報等は適正に管理し、情報漏洩及び不正使用がないこと。
- ⑦ 次のいずれかに該当する応募は無効とする。
  - (1) 提案者の提出方法、提出先及び期限等示された条件に適合しない場合
  - (2) 提案者に虚偽の記載がある場合
  - (3) その他選定結果に影響を及ぼすような不誠実な行為を行った場合
- ⑧ 参加表明が1者の場合は、その提案内容等を選定委員で審査し、本業務を委託可能と判断した場合にのみ契約交渉権を与える。

## 10. スケジュール一覧

	項目	日程
1	公募要領の公開・掲示	令和8年4月16日(木)から 令和8年4月30日(木)まで
2	参加表明書に関する受付	令和8年4月16日(木)から 令和8年4月30日(木)まで
3	要領等に関する質問受付	令和8年4月16日(木)から 令和8年4月30日(木)まで
4	要領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	企画提案書提出受付期間	令和8年4月20日(月)から 令和8年5月13日(水)まで
6	プレゼンテーション審査	令和8年5月21日(木) 予定
7	審査結果の公表及び通知	選定後1週間以内に文書にて通知

## 11. 事務局

本プロポーザルに係る事務局は、以下のとおりとする。

〒901-1495 南城市佐敷新里1870番地 南城市役所 2階

南城市教育委員会 教育指導課 (担当：平良)

TEL：098-917-5364 E-mail：kyoushidou@city.nanjo.lg.jp