

ICT活用教育支援業務委託 公募型プロポーザル実施要領

本業務委託は、日野市立小・中学校及び幼稚園等において、ICTを活用することにより、学習活動、校務等を効果的、効率的に実施するために、ICT支援員（メディアコーディネーター）を設置し、各学校の教職員及び教育委員会事務局職員の支援を行うものである。本事業は、公募型プロポーザルにより委託業者の選定を行う。

本プロポーザルの実施にあたり、事業者の選定手続き等必要な事項をこの要領で定める。

1. 参加資格について

当事業における、プロポーザルへ参加できる者は、次の要件をすべて満たすこととする。

- (1) 東京電子自治体共同運営電子調達サービスにおける物品買入れ等競争入札参加資格において、申請先自治体「日野市」を登録していること。
- (2) 地方自治法施行令（昭和22年政令第16号）第167条の4の規定に該当していないこと。
- (3) 申込日現在、東京都内において指名停止期間中でないこと。
- (4) 会社更生法（平成14年法律第154号）の適用を申請したものにあっては、裁判所より更生計画の認可決定を受けていること。
- (5) 民事再生法（平成11年法律第225号）の適用を申請したものにあっては、裁判所より再生計画の認可決定を受けていること。
- (6) 日野市契約における暴力団等排除措置要綱（平成24年12月27日制定）に基づく排除措置を受けていないこと。
- (7) 過去3年以内に、国公立及び私立の小・中学校（契約先は国・自治体等問わない）において、本案件と同等程度（公立においては、1自治体で、小中学校20校以上）の契約実績（仮契約含む）を有する者であること。
- (8) ISO27001（情報セキュリティマネジメントシステム）の認証を取得していること。

2. 本事業の費用についての上限について

令和6年度一般歳出予算見込み	25,942,620（税込）円
令和7年度債務負担行為	25,942,620（税込）円
令和8年度債務負担行為	25,942,620（税込）円
（債務負担行為等3年間見込み	77,827,860（税込）円）

本事業は、令和6年度一般会計歳出予算の議決に先立ちプロポーザルを実施するものです。議会での議決を得られない場合は、本プロポーザルは無効となります。また、本プロポーザル参加に伴う費用負担について、市は責任を負わないものとします。

3. 企画提案書作成要領について

(1)概要

提案者は、企画提案書を作成すること。企画提案書は表紙、目次、本編で構成するものとし、Microsoft Office Word、Excel、又は PowerPoint により、A4 判横(横書き、上綴じ)にて作成し、表紙を除き、20 ページまでとすること。

(2)表紙

表紙は、題名を「ICT活用教育支援業務委託事業企画提案書」とし、記載すること。提案者名は正本にのみ記載すること。

(3)目次

提案者は、章、節について、目次を作成し、参照先の頁番号を記載すること。

(4)本編

1) 企画提案書は、別紙1「評価基準」の各項目に留意し作成すること。

なお、作成にあたっては、別紙1「評価基準」内の項番に沿って作成すること。

※見積金額(項番1.2.1)については別様式での提出となるため、企画提案書内での記載は不要。

2) 記載方法

- ① 企画提案書はICT活用教育の専門家以外の者にも理解できるよう、十分にわかりやすい記述とすること。
- ② 企画提案書の記述内容に不整合等があった場合には、本市に有利と思われる記述内容を正とみなす。
- ③ 企画提案書内では、提案者の実績や再委託先等、体制を記入する項があり、提案書の正本には、提案者及び再委託先等の社名は全て実名を記入の上、提出すること。
- ④ 正本には企画提案書本体表紙について、社名記載と押印をすること。副本に、捺印は不要とし、社名等を伏せること。
- ⑤ 本市の意向や考え方、本事業の意義を理解した上で「企画提案書」に具体的な提案を記載すること。なお、企画提案書は簡潔に分かりやすく記載すること。
- ⑥ 補足説明がある場合には具体的に記入すること。(要件に係る対応、提案内容、代替提案内容等を記載)

(5)書式

書式は自由とする。小さなフォントは視認性が悪いという点を理解の上、使用すること。

4. 見積書・見積内訳書作成要領について

提案者は「【様式2】見積書」を作成すること。会社独自のものを利用することも可。

5. 提出書類について

書類を提出しようとする者は、次に掲げる提出書類を期限までに所定の場所へ提出すること。また、提出書類の内容に不明な点等がある場合には、必要に応じ追加資料の提出を求められる場合がある。対応できない場合、失格あるいはその点について評価無しとなるので留意すること。

なお、提出された書類は、ICT活用教育支援業務委託実施事業者の選定に日野市が利用することとし、返却はしない。

(1) 提出書類

- (ア) 提案参加及び参加資格確認書（様式1） 1部
- (イ) 見積書（押印・封入封緘済のもの）（様式2）、見積内訳書 1式
- (ウ) 会社概要（様式3） 1部
- (エ) 企画提案書 正本1部 副本5部の計6部
- (オ) (ア)～(エ)すべての電子ファイル（Microsoft Office Word、Excel、又はPowerPointの加工可能な形式とする。） 1式

(2) 提出場所等

〒191-8686

東京都日野市神明1の12の1

日野市役所5階 日野市教育委員会教育部教育指導課情報活用教育推進係

上記提出場所へ、必ず持参か郵送すること。

※ 受付時間は土・日、国民の祝日、休日を除く、毎日、午前9時から午後5時まで（ただし、正午から午後1時は除く）

(3) 提出期限

令和6年2月7日（水）午後5時

6. 評価の実施について

(1) 順位決定方法

必要書類等の提出後、企画提案書等に係るプレゼンテーションを実施し、提出書類とプレゼンテーションをもとに採点し、順位を決める。

- 1) ただし、4者を超える応募があった場合は、1次評価を実施し、提出書類のみの評価点で、上位3者に絞る。その場合、不合格になった事業者にはメールで通知をする。
- 2) 2次評価として、プレゼンテーションを実施し、1次評価シートの点数と合算し、順位を確定する。

(2) 結果通知

選定委員会は、前条で決定した結果を最優秀候補者及びその他の提案者に結果通知書により通知するものとする。最優秀候補者に失格事項があった場合、または最優秀候補者が辞退した場合、優秀候補者と詳細を協議する。

- 1) ただし、最優秀候補者、または優秀候補者に該当した場合であっても、契約締結を保証するものではなく、詳細協議の結果により契約締結に至らなかった場合でも、市はその損害賠償の責を負わないものとする。
- 2) 当業務は、令和6年度一般歳出予算を前提としたものであり、予算が成立しなかった場合にも同様とする。

(3) 実施方法

- 1) プレゼンテーションは30分（時間厳守）とし、その後、質疑応答を20分以内で行う。
- 2) プレゼンテーションの質疑応答にあたり、提案事業者からの回答は追加提案事項とみなし、仕様書に追記されることに留意すること。

(4) 参加人数

最大4名とする。

参加者のうち、少なくとも1名はICT支援員（メディアコーディネーター）として従事予定の者とする。

(5) その他

- 1) 企画提案書あるいは、企画提案書に準ずる資料以外のプレゼンテーション資料の使用は認めない。
- 2) 事務局でプロジェクタ及びスクリーンは用意するが、PCは提案者で用意すること。また、HDMIケーブルのみの接続となる。

7. 評価について

提出された企画提案書等を評価資料とする。

(1) 評価基準

「企画提案書」及び「プレゼンテーション」等に基づき評価を行う。

ただし、応募者が4者を超えた場合は、書類のみで評価し、3者に事業者を絞る。

(2) プレゼンテーション実施日程

令和6年2月15日（木）の予定時間については事務局から令和6年2月13日（火）に通知する（順番は、事務局が抽選で決定）。

(3) 選定結果

評価を行った結果をもとに、業務に最も適した提案を行ったと認められる者から順に、最優秀提案者及び優秀提案者をそれぞれ1者ずつ決定する。

ただし、最優秀候補者に失格事項があった場合、または最優秀候補者が辞退した場合、優秀候補者と詳細を協議する。

8. 企画提案等に係る質問について

この企画に対して質問がある場合は、以下のことに従い質問すること。

(1) 質問方法

電子メールによる受付のみとし、質問票（様式4）にて提出すること。

電子メールの件名は、[【会社名】ICT活用教育支援業務委託に係る質問] とすること

(2) 質問期間

令和6年1月23日（火）～1月31日（水）17時まで

(3) 質問回答日

令和6年2月2日（金）

(4) 宛先

e-Mail : ict-edu@city.hino.lg.jp

担当 : 日野市教育委員会教育指導課情報活用教育推進係 渡邊

(5) 回答方法

参加表明している全事業者へ、電子メールにより回答する。

また、市公式ホームページへ掲載する。

(6) その他

1) 類似した質問があった場合は、まとめて回答する。

2) 質問者の社名については公表しない。

3) 評価に関する質問については回答しない。

4) 再質問は受け付けない。

9. スケジュール

NO	日時	内容
1	令和6年1月23日(火)	提案書類受付・質問受付開始
3	令和6年1月31日(水)	質問受付終了 17時まで
4	令和6年2月2日(金)	質問回答送付
5	令和6年2月7日(水)	提出書類受付終了 17時まで
6	令和6年2月13日(火)	一次審査結果の通知
7	令和6年2月15日(木)	プレゼン審査
8	令和6年2月下旬	結果通知・契約協議

※ スケジュールは予定の為、変更される場合があります。予めご了承ください。

以上