

## 菊陽町立小・中学校 ICT 支援業務委託 公募型プロポーザル実施要領

### 1 業務目的

本実施要領(以下「本要領」という。)は、「菊陽町立小・中学校 ICT 支援業務委託」について、契約の相手方となる事業者を選定ため、公募型プロポーザル方式(以下「プロポーザル」という。)の実施に関し、必要な事項を定めるものとする。

### 2 業務概要

- (1)業務名 菊陽町立小・中学校 ICT 支援業務委託
- (2)業務内容 別紙「菊陽町立小・中学校 ICT 支援業務委託仕様書」のとおり
- (3)委託期間 令和7年4月1日から令和10年3月31日まで
- (4)契約限度額 38,000,000円(消費税及び地方消費税を含む。)

### 3 参加資格の要件

プロポーザルに参加しようとする者は、次の要件を全て満たしていること。

- (1)地方自治法施行令第167条の4第1項の規定に該当しないこと。
- (2)会社更生法に基づき更生手続開始の申立てがなされていないこと。
- (3)民事再生法に基づき再生手続開始の申立てがなされていないこと。
- (4)破産法に基づき破産手続開始の申立てがなされていないこと。
- (5)契約締結までの間に、本町の指名停止基準に基づく指名停止を受けていないこと。
- (6)過去5年以内に、本業務の類似の実績を有すること。
- (7)見積額が契約限度額内であること。
- (8)法人税、所得税、地方税、消費税又は地方消費税の滞納がないこと。

### 4 スケジュール

NO	内容	実施日(実施予定日)
1	質疑受付	要領公開の日～令和7年1月16日(木)
2	質疑回答	令和7年1月23日(木)
3	参加表明書の受付	令和7年1月29日(水)17時まで必着
4	企画提案書等の受付期限	令和7年2月7日(金)
5	審査(プレゼンテーション)	令和7年2月20日(木)
6	審査結果通知	令和7年2月27日(木)

### 5 事務手順

- (1)質疑受付と回答について

本プロポーザルに関する質疑は、次の方法で提出すること。

- ①提出書類: 質疑書(様式第1号)
- ②提出期間: 4のスケジュール NO1 参照
- ③提出方法: 電子メールにより提出し、提出後に送信確認として電話連絡すること。
- ④提出先 : 菊陽町教育委員会 学務課
- ⑤回答期限: 4のスケジュール NO2 参照
- ⑥回答方法: 令和7年1月23日(木)までに町ホームページに掲載予定

## (2)参加表明書の提出について

参加表明書は、次の方法で提出すること。

- ①提出書類: 参加表明書(様式第2号)
- ②提出期限: 4のスケジュール NO3 参照
- ③提出方法: 郵送又は直接持参すること。

※参加表明書提出後に辞退を希望する場合は、速やかに参加辞退届(任意様式)を提出すること。

## (3)企画提案書等の提出

企画提案書等の提出は、以下のとおりとする。

- ①提出期限: 4のスケジュール NO4 参照
- ②提出方法: 郵送又は直接持参すること。
- ③提出書類

### ア 企画提案書(任意様式)

提案書はA4版縦左綴じ横書きで作成し、次の項目を記載することとする。

- ・提案のコンセプト
- ・事業受託実績
- ・ICT支援員の業務内容及び実施方法
- ・業務運営体制
- ・業務スケジュール

### イ 会社概要の概要が分かるもの(任意様式)

### ウ 見積書(任意様式)

- ⑤提出部数: 8 部(原本 1 部、副本 7 部)

## (4)プレゼンテーションの実施について

- ①実施日: 4 スケジュール NO5 参照
- ②参加要件: 本要領により示された書類を期日までに提出していること。
- ③発表順: 参加表明書の提出期限後、日程と合わせて通知する。
- ④手順: プレゼンテーション所要時間については、20 分以内とし、質疑応答 10 分程度を想定した構成とする。
- ⑤町で用意しているもの: 電子黒板及びPC

⑥選定結果通知については、プレゼンテーションに参加したものに通知する。

#### (5) 評価方法

選定委員会が提出された企画提案書等及びプレゼンテーションの内容について、別表に示す評価項目及び配点基準に基づいて評価し、評価の得点の高い順に順位を決定する。このうち第1順位の提案を行った提案者を契約候補者として選定する。

なお、契約候補者との協議の結果、合意に至らなかった場合等は、次順位以降の提案者を繰り上げて契約候補者とし、改めて協議することとする。

### 6 企画提案者を選定するための基準等

#### (1) 選定委員会

- ①企画書进行评估するため、選定委員会を設置する。
- ②選定委員会に委員長を置き、委員長は教育長が任命する。

#### (2) 選考方法

①選定委員会にて、企画提案書の内容及び参加表明者によるプレゼンテーションとヒアリングについて、選定基準項目により評価を行う。

#### ② 選定基準項目

(1) 会社概要・主要業務実績	20点
(2) ICT機器等の利活用に関する提案	30点
(3) 組織体制	15点
(4) 独自提案	20点
(5) 費用	15点

#### (3) 決定

評価の結果を踏まえて、選定委員会が最も優秀と認められる事業者を契約候補として決定する。

### 7 契約について

#### (1) 契約書の締結

契約候補者と本町は、提案内容を基にして、業務委託契約を締結するための仕様書等の協議を行い、契約を締結する。

#### (2) 見積書の提出

契約候補者は、上記の契約締結にあたり正式な見積書を提出すること。なお、見積金額は上限価格を超えないものとする。

### 8 本事業に関する留意点

- (1)本プロポーザルに要する提案者の経費は、提案者の負担とする。
- (2)提出書類は、返却しない。

- (3)提出書類は、提案者に無断で選定以外の目的で使用しない。
- (4)提出書類に虚偽の記載があった場合、その他不正行為をした事業者は失格とする。
- (5)提案者は、プロポーザル参加により知り得た情報を、いかなる理由があっても他に漏らしてはならない。
- (6)本町から提示した本業務に関する資料を、本業務企画提案以外の目的で使用する事、及び第三者への開示・漏洩することを禁止する。
- (7)審査経過及び結果に対する異議申し立て等には一切応じない。
- (8)その他、記載のない事項は、お互い協議の上定める。

## 9 事務局・書類提出先

菊陽町教育委員会 学務課

所 在:〒869-1192 熊本県菊池郡菊陽町大字久保田 2800 番地

電話番号:096-232-4918

FAX番号:096-233-4010

受付時間:月曜～金曜(祝祭日を除く)午前 8 時 30 分～午後 5 時 15 分

電子メール:gakkokyoiku@town.kikuyo.lg.jp