

豊前市立学校ICT支援業務委託 公募型プロポーザル実施要領

1 業務名称

豊前市立学校ICT支援業務委託

2 目的

豊前市立学校ICT支援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ICT支援員を確保して、市内小中学校等におけるICT機器を活用した教育の一層の充実及び教師のICTリテラシーや児童生徒の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「豊前市立学校ICT支援業務委託別記仕様書」のとおり

(2) 所管部署

豊前市教育委員会学校教育課

(3) 履行期間

令和8年4月1日から令和9年3月31日までとする。

(4) 事業費の上限額

令和8年度 7,761,600円（消費税及び地方消費税を含む。）

※この金額は契約時の予定価格ではなく、事業の最大規模を示すものであること。

※豊前市の予算に減額又は削除があったときは、契約を変更または解除できることに留意すること。

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こと。
- (2) 会社更生法(平成14年法律第154号)の規定による更生手続開始の申立て中、又は更生手続き中でないこと。また、民事再生法(平成11年法律第225号)の規定による再生手続開始の申立て中、又は再生手続き中でないこと。ただし、更生手続開始の決定又は再生計画認可の決定が参加申込期日以前になされている場合は、この限りでない。
- (3) 豊前市財務規則(昭和41年規則第4号)第92条第2項に規定する名簿に登録されている者であること。ただし、登録がない場合は、参加申込時に登録に必要な書類を提出し、審査の結果、登録可能であると認められた者であること。
- (4) 本委託業務を円滑に遂行できるよう、安定的かつ健全な財務能力を有していること。
- (5) 国税及び地方税を滞納していないこと。
- (6) 参加意向申出日から契約締結までのいずれの日においても、営業停止処分又は豊前市の指名競争入札における指名停止措置を受けていないこと。
- (7) 令和4年度から令和6年度までの間に、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支援業務委託の契約を締結した実績があること。
- (8) 宗教活動や政治活動を目的とする団体でないこと。
- (9) 福岡県内に本社、支店、支社等の事業所を開設しており、法人格を有していること。
- (10) 暴力団員による不当な行為の防止等に関する法律(平成3年法律第77号。以下「法」とい

う。)第2条第2号に規定する暴力団(以下「暴力団」という。)のほか、次のいずれにも該当しない者(次のいずれかに該当した者であって、その事実がなくなった後2年間を経過しない者を含む。)

- ア 法第2条第6号に規定する暴力団員(以下「暴力団員」という。)
 - イ 法人の役員若しくはその支店若しくは営業所を代表する者で役員以外のものが暴力団である者又は暴力団員がその経営に関与している者
 - ウ 自己、自社若しくは第三者の不正の利益を図る目的又は第三者に損害を加える目的をもって暴力団の利用等をしている者
 - エ 暴力団又は暴力団員に対して資金等を提供し、又は便宜を供与する等、直接的に暴力団の維持運営に協力し、又は関与している者
 - オ 暴力団又は暴力団員と社会的に非難されるべき関係を有している者
 - カ 暴力団又は暴力団員であることを知りながらこれを不当に利用している者
 - キ 暴力団及びアからカまでに定める者の依頼を受けて入札に参加しようとする者
- (11) 公共の安全及び福祉を脅かすおそれのある団体又は公共の安全及び福祉を脅かすおそれのある団体に属しない者(その事実がなくなった後2年間を経過した者)

5 手続き等

(1) 実施スケジュール

項目	日程	必要書類・備考等
公告(実施の公表)	令和7年10月14日(火) ～12月12日(金)午後5時まで	
参加申込書提出期限 (持参又は郵送)	令和7年12月12日(金)午後5時 まで(必着)	・参加申込書(様式第1号) ・会社概要書(任意様式) ・業務実績書(任意様式)
参加業者の決定	令和7年12月19日(金)	
質問書の提出期限 (電子メールにて提出)	令和7年12月22日(月)～ 令和8年1月6日(火)まで(必着)	
質問に対する回答期限 (電子メールにて回答)	令和8年1月9日(金) 午後5時まで	
企画提案書類の提出 期限 (持参又は郵送)	令和8年1月16日(金) 午後5時まで(必着)	・企画提案書(任意様式) ・業務工程表(任意様式) ・業務実施体制(任意様式) ・見積書(任意様式)
プレゼンテーション実 施日	令和8年1月23日(金) ※指定時間制	※変更の場合あり
結果通知発送	令和8年1月26日(月)	※変更の場合あり
選定結果の公表	令和8年1月26日(月)	※変更の場合あり
仕様の調整	担当より連絡します。	※必要に応じて実施
見積書の提出	担当より連絡します。	
契約締結	担当より連絡します。	

6 担当部署

本プロポーザルに関する問合せ、書類提出先は下記のとおりとする。

〒828-8501 豊前市大字吉木955番地
豊前市教育委員会学校教育課（学校教育係）担当 古原
Tel 0979-82-1111(1217)
Fax 0979-82-5240
Mail gakkou@city.buzen.lg.jp

7 参加申込書の提出

本プロポーザルに参加希望するものは、参加資格要件を確認のうえ、次のとおり書類を提出すること。

(1) 提出書類

- ①参加申込書（様式第1号）
- ②会社概要書（任意様式）
- ③商業登記簿謄本（写しでも可）※発行後3か月以内のもの
- ④業務実績書（任意様式）
 - ・令和4年度から令和6年度までの間に、地方公共団体及び各行政分野におけるICT支援業務の受託実績を記載すること。
 - ・業務名、契約日、履行期間、契約金額（税込）、相手方、業務概要等を記載すること。

(2) 提出期限

令和7年12月12日（金）午後5時まで（必着）

(3) 提出部数

各1部

(4) 提出方法及び提出先

- ・担当部署へ持参又は郵送によるものとする。

8 質問及び回答

本実施要領及び仕様書に関し不明な点がある場合は質問書（任意様式）を提出すること。なお、質問に対する回答書は本実施要領及び仕様書等の追加又は修正事項とみなし取り扱う。

(1) 質問書提出期限

令和8年1月6日（火）午後5時まで（必着）

(2) 質問書提出先

担当部署へ電子メールにて提出すること。

※送信後、必ず電話により着信を確認すること。

(3) 質問の回答期限について

質問に対する回答は、令和8年1月9日（金）までに、原則として全ての指名業者に対し電子メールにて回答する。

9 企画提案書の提出

企画提案書は、仕様書を踏まえ、以下により提出すること。なお、簡潔明瞭に図表等を織り交ぜるなど、専門知識がない者にもわかりやすい表現で作成すること。

(1) 提出書類

- ①企画提案書（任意様式）
- ②業務工程表（任意様式）
- ③業務実施体制（任意様式）
- ④見積書（任意様式）※令和8年度の税込金額を記載し、積算内訳書も添付すること。

(2) 作成上の注意

- ①企画提案書の用紙サイズはA4縦書きで作成すること。A3判の使用はやむを得ない場合のみ使用すること。
 - ②見積書は本業務の委託限度額を超えないこと。
 - ③提案書の表紙には、あて先「豊前市」、タイトル「豊前市立学校ICT支援業務」、提出年月日、会社名・代表者名を記載すること。なお、正本には会社印を押印すること。
- (3) 提出部数
正本各1部、副本各9部
- (4) 提出方法及び提出先
担当部署へ持参又は郵送によるものとする。
- (5) 提出期限
令和8年1月16日(金)午後5時まで(必着)

1.0 企画提案書の審査方法

- (1) 提案内容の評価
豊前市立学校ICT支援業務事業者選定委員会(以下「選定委員会」という。)において、提案者に対して企画提案書に係るプレゼンテーションを求め、その内容を企画提案評価基準(別表)を基に公平かつ客観的に評価する。ただし、選定委員会において、プレゼンテーションを実施する必要がないと決定した場合は、企画提案書等により評価する。
- (2) 選定委員会開催日時
令和8年1月23日(金)予定 場所: 豊前市役所内会議室
※プレゼンテーションの開催時間は、別途通知する。
- (3) プrezentationの方法等

項目	備考等
会場	豊前市役所内会議室(詳細は別途通知)
日時	別途通知する
持ち時間	45分以内
出席者	3名以内とし、本業務担当者は必ず出席すること。なお、提案説明においては、本業務担当者によって行うものとする。
内容	・企画提案内容の説明、アピール(25分)・質疑応答(20分)

※提案説明パワーポイントを使用する場合は、事前に担当部署に連絡すること。
なお、プロジェクター、スクリーン、電源は当市で用意可能であるが、パソコン及びその他必要な機材については、提案者が用意すること。

1.1 受託候補者の決定

本企画提案の受託候補者は、次により決定する。

- (1) プロポーザル参加者が提出した企画提案書等の内容について審査・評価を実施し、選定委員会が適切な事業者であると判断した場合は、受託候補者とする。
- (2) 選定委員会において、得点上位の提案者から順位付けを行い、第1位の者を受託候補者とする。
- (3) 合計点が最も高い者が2者以上いる場合には、選定委員会の各委員による投票で上位受託候補者を決定する。
- (4) 前号の適切な事業者であることの判断基準は、企画提案評価基準の評価点数が満点の6割以上であることとし、6割未満の場合は要求水準を満たしていないと判断し候補者としない。
- (5) 選定結果については、プロポーザル参加者全員に文書で通知する。
- (6) 審査内容および選定結果に対する問合せには応じない。また、審査結果に対する異議申立ては受け付けない。

1.2 無効となる企画提案等

- (1) 企画提案書作成上の留意点に示された条件に適合しないもの。
- (2) 企画提案書に記載すべき事項の全部又は一部が記載されていないもの。
- (3) 虚偽の内容が記載されているもの。
- (4) 選定委員会に直接、間接を問わず連絡を求める場合。
- (5) その他、審査の公平さに影響を与える行為が認められた場合。

1.3 契約に関する事項

企画提案の契約については、次により行う。

- (1) 選定委員会において決定された受託候補者を優先交渉権者とし、地方自治法施行令第167条の2第1項第2号の規定に基づく随意契約を行うため、優先交渉権者から見積書を徴収し、委託限度額の範囲内において契約締結する。また、特別な理由により受託候補者と契約締結ができない場合は、他の提案者のうち順位が上位の者から順に契約交渉を行うものとし、最終的に交渉が成立した提案者を本市は受託者とする。
- (2) 契約書の作成
本市と受託者で協議した上で契約書を作成する。
- (3) その他契約に関する事項
契約時における仕様書は、別紙仕様書に記載されている事項を基本とするが、本市と受託者との協議により、必要に応じて追加、変更又は削除を行うことがある。

1.4 その他留意事項

- (1) 本プロポーザルにかかる一切の費用は、提案者の負担とする。
- (2) 提案者は1つの提案しか行うことができないものとする。
- (3) 参加申込書を提出したものが、本プロポーザルを辞退する場合は、辞退理由を記載した参加辞退届(様式第4号)を提出すること。また、次のいずれかに該当したものは辞退したものとみなす。
 - ①企画提案書提出期限に遅れた者
 - ②プレゼンテーションに遅れた者又は欠席した者
- (4) 提出された書類は一切返却しない。
- (5) 提出期限以降における差し替え及び再提出は原則として認めない。ただし、やむを得ない理由により修正又は変更が生じた場合で、本市が承諾したものについてはこの限りでない。
- (6) 提出された提案書にかかる著作権は、元来第三者に既存するものを除きそれぞれの提案者に帰属する。ただし、本市が本案件のプロポーザルに関する報告等のために必要な場合は、提案者の承諾を得ずに提出書類の内容を無償で使用できるものとする。
- (7) 選定作業を行う必要な範囲において複製を作成することがある。
- (8) 本実施要領に定めるもののほか、必要な事項については担当部署が定める。

別表

豊前市立学校 ICT 支援業務委託事業者選定に係る企画提案評価基準

○評価点

豊前市立学校 ICT 支援業務委託事業者選定委員会（以下「選定委員会」という）は、表 1 の区分ごとの各評価項目について、参加事業者の企画提案書及びプレゼンテーションの内容を基に審査し、表 2 のランクを決定する。

その後、表 1 の各評価項目の評価基準ごとの配点に、表 2 のランクごとの評価係数を乗じて各評価項目の得点を算出する。それら得点を合計したものに、表 3 の区分ごとに算出した価格点を加えたものが参加事業者の評価点（満点は 100 点）となる。

表 1

No	評価項目	評価基準	評価点
①	委託事業の理解度	事業趣旨を理解しているか 提案すべき内容が全て網羅されているか	10
②	端末の運用サポート	サポート頻度や内容の充実度 サポート遂行のための実施体制	20
		学校現場等の習熟度や浸透性	10
③	トラブルシューティング	サポート頻度や内容の充実度 サポート遂行のための実施体制	10
		学校現場等のトラブル解消力や浸透性	10
④	全般	ICT 教育環境全体を通じた効果的な提案 業務実績	10
⑤	その他	実行性の高いスケジュール プレゼン時の説明や資料等のわかりやすさ	10
合計			80

表 2

ランク	評価	評価係数
A	特に優秀である/高度な能力を有している/十分な実績がある	1.0
B	優れている/十分な能力を有している/実績がある	0.8
C	平均的・普通である/平均的な能力である	0.6
D	物足りない/若干劣る能力である	0.4
E	不安・不満である/能力が劣る	0.2
F	記載なし/実績なし	0.0

表 3

価格点
(最低価格／当該業者の見積額) × 20 点
※小数点以下は切捨て

※評価点数が満点の 6 割以上であることを選定の条件とする。

※評価点が最も高いものを受託候補者とするが、複数あったときは、選定委員会の各委員による投票で上位者を決定する。