

ICT支援員業務委託  
公募型プロポーザル方式公告  
企画提案募集要項

次のとおり、公募により法人等から企画提案を募集し、内容を審査のうえ、最良の提案をしたものを随意契約の相手方の候補者とする手続き（以下「公募型プロポーザル方式」という。）を実施します。

令和3年2月3日

山梨県教育委員会教育長 齊木 邦彦

## 1 事業の概要

### (1) 事業名

ICT支援員業務

### (2) 事業の目的

本事業は、県立学校のICT教育環境の整備や授業におけるICTの効果的な活用などについて、県立学校の教員等に対して支援を行うことで、県立学校(以下「学校」という。)の児童及び生徒の情報活用能力を向上することを目的とする。

### (3) 事業内容

別添「ICT支援員業務仕様書」(以下「仕様書」という。)による。

### (4) 企画提案を求める具体的内容の項目

別添「企画提案書記載事項一覧(別紙1)」による。

### (5) 事業の実施場所

県立高等学校及び県立特別支援学校

### (6) 契約期間

契約締結の日から令和4年3月31日(木)まで

### (7) 費用の上限額

金 68,255,000 円(消費税及び地方消費税を含む)

ただし、この金額は、契約時の予定価格を示すものではなく、企画内容の規模を示すためのものであることに留意すること。

### (8) スケジュール(参加者が6社以上の場合は変更する場合がある。)

プロポーザル公告	令和3年2月3日(水)
質問票受付期限	令和3年2月8日(月)
質問票回答	令和3年2月9日(火)以降
参加資格確認申請書提出期限	令和3年2月8日(月)
参加資格審査結果通知	令和3年2月9日(火)以降
企画提案書提出期限	令和3年2月16日(火)
審査(プレゼンテーション・ヒアリング)	令和3年2月17日(水)
審査結果通知、受託候補者特定	令和3年2月18日(木)以降

## 2 企画提案募集要項等の交付

「山梨県教育委員会高校教育課」ホームページからダウンロードすること。

URL <https://pref.yamanashi.jp/koukoukyo/index.html>

## 3 企画提案の参加資格

本企画提案に応募する者は、次の各号に掲げる要件を満たすこと。

- (1) 地方自治法施行令(昭和22年政令第16号)第167条の4の規定に該当する者でないこと。
- (2) 公告の日以降に、「山梨県建設工事請負契約に係る指名停止等措置要領(平成26年4月1日)」や「山梨県物品購入等契約に係る指名停止等措置要領(平成26年2月3日)」に基づく指名停止を受けている日が含まれている者でないこと。
- (3) 会社更生法(平成14年法律第154号)に基づき更生手続開始の申し立て、又は民事再生法(平成11年法律第225号)に基づき民事再生手続開始の申し立てがなされている者(更生手続開始又は民事再生手続開始の決定を受けた者を除く。)でないこと。
- (4) 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)第2条第6号に規定する暴力団員(以下「暴力団員」という。)でないこと又は法人にあってはその役員が暴力団員でないこと。
- (5) 令和2年度における物品等の特定調達契約に係る一般競争入札又は指名競争入札に参加する者に必要な資格等(令和2年山梨県告示第80号)に定める競争入札の参加資格(「システム開発」又は「コンピュータ保守管理」の役務の提供に係るものに限る。)を有している者であること。
- (6) 平成27年度以降において、公立または私立学校においてICT関連の支援業務やコンサルティングの実績を有する者であること。
- (7) 山梨県税、消費税及び地方消費税の滞納がない者であること。

## 4 企画提案参加資格確認申請書の提出

本企画提案への参加を希望する者は、参加資格を有することを証明するため、企画提案参加資格確認申請書(様式第1号。以下「申請書」という。)を提出し、企画提案参加資格の確認を受けなければならない。

- (1) 申請書に添付する書類

申請書に次のものを添付すること。

- ① 誓約書(様式第2号)
- ② 役員名簿(様式第3号)
- ③ 会社概要等整理表(様式第4号)  
会社概要等紹介のパンフレット等がある場合は、それを添付すること。
- ④ 受託実績整理表(様式第5号)

## (2) 提出期限

令和3年2月8日(月)午後5時(必着)

提出は、山梨県の休日を定める条例(平成元年山梨県条例第6号)に定める県の休日(以下「県の休日」という。)を除く日の午前9時から正午まで及び午後1時から午後5時までとする。

## (3) 提出場所

山梨県教育委員会高校教育課 指導担当 (住所等は本要項の末尾に記載)

## (4) 提出方法

提出は、持参または郵送・宅配により行い、期限までに必着のこと。持参以外の方法で提出した場合は、到達したことを本要項の末尾に記載の問合せ先へ電話で確認すること。

## (5) 結果通知

参加資格審査結果は令和3年2月9日(火)以降にすべての申請者に対し電子メールにて通知する。

## (6) 非選定理由に関する事項

企画提案書の作成・提出の要件を満たす者として選定されなかった者は、4(5)の通知を受けた日の翌日から起算して3日(県の休日を除く)以内に、書面(様式自由)により理由について説明を求めることが出来る。

## 5 質問の受付

本要項及び仕様書に対し質問がある場合には、質問票(様式第6号)に記載の上、電子メールにて送信すること。その際、件名を「ICT 支援員業務に関する質問(貴社名)」とすること。  
なお、電話による質問は受け付けない。

### (1) 質問の送付先

山梨県教育委員会高校教育課 [koukokyo@pref.yamanashi.lg.jp](mailto:koukokyo@pref.yamanashi.lg.jp)

### (2) 受付期間

令和3年2月3日(水)から2月8日(月)午後5時まで(必着)

### (3) 質問に対する回答

質問に対する回答は、参加申込者すべてに対し、原則電子メールで行うが、場合によっては閲覧により行う。閲覧による場合は、改めて閲覧期間・閲覧場所について参加申込者すべてに通知する。

### (4) 留意事項

- ・ 質問の内容は簡潔で分かりやすく記載すること。
- ・ 質問の内容についての確認を電子メール等にて行うことがあるので、その場合は速や

かに電子メールにて返信すること。

## 6 企画提案書・見積書の提出

企画提案書は1参加者につき1件のみとし、仕様書に基づき、別紙1「企画提案書記載事項一覧」に掲げる項目について記載し、次により提出すること。

### (1) 企画提案書

- ・ 表紙には様式第7号を用いること。
- ・ A4判、縦型、横書き、左綴じ、20ページ以内(両面印刷可)とすること。A3判はやむを得ない場合に限り使用することとし、片面、横折込みとする。
- ・ 日本語表記で文字サイズは10.5ポイント以上であること。
- ・ 委託予定事項の作業スケジュールを示すこと。

### (2) 見積書(様式は任意)

金額(消費税及び地方消費税を含む)及び積算内訳(項目ごとの金額)を記載すること。

※ 積算根拠は仕様書を参考に可能な限り詳細に記載すること。

※ 見積額は、1(7)の費用の上限額の範囲内とすること。

※ 見積書は、6(1)の最終ページに綴じること。

※ 見積書は企画提案書のページ数に含めない。

### (3) 提出部数及び提出方法

書面により、6(1)、6(2)を正本1部・副本6部提出するとともに、CD-ROM等に格納し電子媒体として提出すること。

提出は、持参または郵便・宅配により行い、6(4)の提出期限までに必着のこと。持参以外の方法で提出した場合は、到達したことを本要項の末尾に記載の問合せ先へ電話で確認すること。

### (4) 提出期限

令和3年2月16日(火)午後5時(必着)

提出は県の休日を除く日の午前9時から正午まで及び午後1時から午後5時までとする。

### (5) 提出場所

山梨県教育委員会高校教育課 指導担当 (住所等は本要項の末尾に記載)

### (6) 企画提案の審査基準

企画提案は、別紙1「企画提案書記載事項一覧」の各項目について審査する。

### (7) 企画提案書の提出辞退

参加資格確認申請書提出後に企画提案書の提出を辞退する場合は、「辞退届出書(様式第8号)」を企画提案書の提出期限までに、6(5)の提出場所へ提出すること。なお、企画提案の辞退は自由であり、当該辞退による不利益な取り扱いはない。

## 7 審査及び結果通知

### (1) 審査

- ① 企画提案書の審査は、ICT支援員業務委託に係る企画提案審査会が行う。

- ② 提案内容及び経費等について総合的に審査を行い、審査の採点の合計により各提案者の順位を決め、第1位の者を最優秀提案者とする。
- ③ 最高得点の者が同点の場合、経費の見積等を総合的に判断し、最優秀提案者を決定する。

## (2) 審査方法

- ① 審査では、プレゼンテーション・ヒアリングを行う。  
( 8 企画提案のプレゼンテーション・ヒアリングを参照のこと)
- ② 審査結果は、企画提案書の提案者全員に文書にて通知する。
- ③ その他
  - ・ 総得点が1位であっても仕様書に沿わない場合や得点が著しく低い審査項目がある場合は最優秀提案者としがないことがある。

## (3) 非特定理由に関する事項

最優秀提案者とされなかった者は、7(2)②の通知を受けた日の翌日から起算して10日(県の休日を除く)以内に、書面(様式自由)により理由について説明を求められることが出来る。

## 8 企画提案のプレゼンテーション・ヒアリング

企画提案に係るプレゼンテーション・ヒアリングを次のとおり実施する。

### (1) 日時

令和3年2月17日(水)を予定しているが、詳細は別途連絡する。

### (2) 場所

山梨県甲府市丸の内 1-6-1  
山梨県庁防災新館会議室

### (3) プレゼンテーション・ヒアリングの時間

30分程度(提案書説明15分、質疑応答10分、準備・入退室時間を含む)  
提案書説明については、15分が経過した場合は、直ちに終了とする。出席者は簡潔かつ明瞭な説明に努めること。

### (4) その他

- ① 企画提案の説明及び質疑応答は、主担当者となる者が行うこととし、会場への入室者は3名以内とする。
- ② 会場には県側でプロジェクタ及びスクリーンを用意する。
- ③ やむを得ない事情がある場合を除き、プレゼンテーションに欠席、または、遅刻した場合は、選定から除外する。
- ④ プレゼンテーション等で使用する参考資料等は、別途提出を受け付けるが、採点の対象とはしない。

## 9 企画提案の無効

次のいずれかに該当するときの企画提案は無効とする。

- (1) 提案に参加する資格のない者が提案したとき。
- (2) 所定の日時及び場所に企画提案書類等を提出しないとき。

- (3) 提案に関して談合などの不正行為、または参加に際して事実と反する申し込みや提案などの不正行為があったとき。
- (4) 提案者が、他人の提案の代理をしたとき。
- (5) 企画提案審査会の委員または担当部局職員に対して、直接または間接的に本公募に関し援助を求めたとき。
- (6) 本要項に規定する参加資格を満たすことが確認された者が、その確認後において、次のいずれかに該当するとき。
  - ① 本要項に規定する参加資格を満たさなくなったとき。
  - ② 企画提案書類等に虚偽の記載をしたとき。
- (7) 2件以上の企画提案をしたとき。

## 10 契約

審査の結果、最優秀提案者を優先交渉権者として交渉を行い、随意契約により契約を締結する。ただし、優先交渉権者と協議が整わず契約の見込みがないとき、または、優先交渉権者が契約締結までの間に「3 企画提案参加資格」を満たさなくなったときは、次点の提案者と契約に向けて協議する。

## 11 契約書案

別添契約書(案)のとおり

## 12 その他

- (1) 必要に応じて参加申し込みに関する照会を行う場合がある。
- (2) 提出された企画提案書類等は返却しない。
- (3) 本提案により知り得た情報を第三者に漏らしてはならない。
- (4) 契約の優先交渉権者として特定された後に、提案内容を適切に反映した仕様書の作成のために、業務の具体的な実施方法について提案を求めることがある。
- (5) 特定された企画提案書類等の内容については、協議の上、本業務の仕様書に反映する場合がある。
- (6) 参加表明及び企画提案に関する説明会は行わない。
- (7) 企画提案に要する費用は、参加者の負担とする。
- (8) 災害等、不測の事態が生じた場合は、本業務に関する手続きを延期することがある。

## 13 問合せ・連絡先

〒400-8501 山梨県甲府市丸の内一丁目6番1号 山梨県庁防災新館3階  
山梨県教育委員会高校教育課 指導担当  
電話番号(直通) 055-223-1763  
メールアドレス koukoukyo@pref.yamanashi.lg.jp