

福津市内小中学校 I C T 支援業務（令和 8 年度～1 0 年度）に係る
公募型プロポーザル実施要領

福津市内小中学校 I C T 支援業務の内容並びに同業務に係る公募型プロポーザルの各種手続、要件及び審査等の内容については、次のとおりとする。

第 1 目的

文部科学省が提唱する G I G A スクール構想実現に向けて学校の I C T 化が進み、国や県においても C B T の実施等が開始され、教育データの利活用による教育効果の向上など、今後さらに教育 D X の推進が求められている。また、学校現場では、様々な機器やアプリケーション等の操作の習得や I C T を活用した授業改善、機器の維持管理等の業務が発生している現状があり、文部科学省は、教育の質の向上と働き方改革においてさらなる役割（業務）分野や適正化の推進が必要としている。これらの課題を解消するため、専門的知識及び技能を有した I C T 支援員（ヘルプデスク含む）を配置することにより、技術面及び運用面における支援を行うもの。

第 2 業務概要

- 1 業務名 福津市内小中学校 I C T 支援業務（令和 8 年度～1 0 年度）
- 2 業務内容 別紙「福津市内小中学校 I C T 支援業務（令和 8 年度～1 0 年度）仕様書」に記載のとおり
- 3 履行期間 令和 8 年 4 月 1 日 から 令和 1 1 年 3 月 3 1 日まで
- 4 その他

この業務に係る委託料上限額は 3 年間で総額 5 7, 5 1 5, 0 0 0 円（消費税及び地方消費税の額を含む。）、各年における上限額は次のとおりとなっていることから、業務委託料の積算にあつては、その範囲内とすること。

年度	上限額（消費税及び地方消費税額含む）
令和 8 年度	1 8, 1 4 5, 0 0 0 円
令和 9 年度	1 9, 6 8 5, 0 0 0 円
令和 1 0 年度	1 9, 6 8 5, 0 0 0 円

第 3 契約担当部局

〒 8 1 1 - 3 2 9 3 福津市中央 1 丁目 1 番 1 号

福津市教育部学校教育課みらい教育係

電話 0 9 4 0 - 6 2 - 5 0 9 0

FAX 0 9 4 0 - 4 3 - 9 0 0 4

e-mail gakko@city.fukutsu.lg.jp

第4 参加資格要件

公募型プロポーザルに参加を希望する者（以下「参加希望者」という。）は、次のすべての要件を満たしていること。

- (1) 地方自治法施行令第167条の4（昭和22年政令第16号）の規定に該当しない者であること。
- (2) 福津市から福津市指名停止措置要綱（平成17年1月24日告示第6号）に基づく指名停止措置を受けていない者であること。ただし、福津市一般（氏名）競争入札参加資格審査登録名簿に登録されていない場合は、福岡県内の公共機関から指名停止措置を受けていない者であること。
- (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立てがなされている者又は民事再生法（平成11年法律第225号）に基づき再生手続開始の申立てがなされている者（会社更生法にあっては更生手続開始の決定、民事再生法にあっては再生手続開始の決定を受けている者を除く。）でないこと等、経営状態が著しく不健全である者でないこと。
- (4) 暴力団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。）又は法人であってその役員が暴力団員でないこと。
- (5) 福津市の入札参加資格を有している者であること。又は、次に掲げる書類を提出できること。
 - ① 登記事項証明書（現在又は履歴事項全部証明書）※発行後、3箇月以内のものに限る。
 - ② 財務諸表（決算報告書）※直近1事業年度分
 - ③ 税の滞納がない証明書 ※発行後、3か月以内のものに限る。
 - ・ 国税・・・滞納税額のない証明書
 - ・ 都道府県税・・・納税証明書の備考欄に「都道府県税に滞納のない旨」の表示があるもの。
※支店等に委任する場合は、支店等所在の市町村発行の支店分の証明
 - ・ 市町村税・・・納税証明書の備考欄に「市町村税に滞納のない旨」の行事があるもの
※当該市町村が「滞納のない証明書」を発行していない場合に限り、納税証明書【直近3箇年度分】でも可とする。また、支店等に委任する場合は、支店等所在の市町村発行の支店分の証明

第5 参加表明手続

1 参加表明書の提出

参加希望者は、次のとおり参加表明書及び資料（以下「参加表明書等」という。）を提出しなければならない。

なお、期限までに参加表明書等を提出しない者又は参加資格要件に該当しないと認められた者は、このプロポーザルに参加することができない。

(1) 提出書類

ア 参加表明書（様式1）

イ 法人概要書（様式任意。既存パンフレット等代用可。）

ウ 第4参加資格要件（5）①～③に示す書類。

※ 福津市の入札参加資格を有する者については、ウの提出は不要とする。

(2) 提出期限 令和7年12月15日（月）午後5時

(3) 提出場所 第3に同じ。

(4) 提出方法 持参又は郵送による。（電子メールやファクスでの提出は受け付けない。）

※郵送の場合は、提出期限までの必着とし、書留郵便に限る。

2 参加資格の確認等

(1) 参加資格要件の確認及び企画提案書提出要請

第4に定める参加資格要件に該当するか確認を行い、令和7年12月19日（金）までに次に掲げる事項を記載した確認結果通知書を通知する。併せて参加資格要件を有する者に、企画提案書の提出を要請する。

ア 参加資格を有すると認めた者にあつては、参加資格がある旨及び企画提案書の提出を要請する旨

イ 参加資格を有しないと認めた者にあつては、参加資格がない旨及びその理由並びに所定の期限までに理由について説明を求めることができる旨

(2) 参加資格を有しないと認めた者は、その理由について、次のとおり書面（様式は任意）により市長に対し説明を求めることができる。

ア 提出期間 令和7年12月23日（火）までの休日を除く、午前9時から午後5時まで

イ 提出場所 第3に同じ

ウ 提出方法 持参又は郵送による。（電子メール又はファクスによる提出は受け付けない）

※郵送の場合は、提出期限までの必着とし、書留郵便に限る。

(3) 市長は、(2) の説明を求められたときは、説明を求める通知日の翌日から起算して7日（土曜日、日曜日、及び祝日を除く）以内に説明を求めた者に対し理由説明書を通知する。

3 参加の取り下げ

参加表明書（様式1）の提出後に本案件への参加を取り下げる場合は、速やかに契約担当部局に連絡するとともに、企画提案書の提出期限までに辞退届（様式6）を提出すること。

第6 説明会

企画提案書の作成等について、説明会は開催しない。

第7 企画提案書作成要領

企画提案書の提出を要請された者（以下「企画提案者」という。）は、次に定めるところにより企画提案書を作成し、提出するものとする。

1 提案内容

企画提案は、次の事項について提案すること。

(1) 福津市内小中学校 I C T 支援業務

- ・専門的知識及び技能を有した I C T 支援員を配置し、技術面及び運用面等支援内容や体制について説明すること。
- ・ヘルプデスクの支援内容及び運営体制について説明すること。

(2) 追加提案

- ・本市の課題をふまえた支援の追加提案を行い、その内容について説明すること。

2 企画提案書の書式

企画提案の提出は、企画提案書（様式 2）に次の書類を添付して行うこと。

- (1) 企画書（様式は任意。上限枚数は両面印刷で 2 5 枚（5 0 ページ）とし、ページ番号を付し、目次を作成すること。ただし、表紙、目次、裏表紙は、枚数に含まない。また、サイズは A 4 のみで、縦・横は指定しない。A 3 資料の綴込みは不可。

※企画書には会社名や氏名、会社名を特定できるような固有名詞等は記載しないこと。（実績等を記載する場合、福岡県〇〇市などと記載することとし、受注した自治体名等も記載しないこと。）

(2) 提案見積書（様式 3）

(3) 業務に係る事業費積算内訳（様式は任意）

(4) 業務履行実績調書（様式 4）

(5) 仕様書 7（5）（1 1）（1 3）に記載の資格が確認できるもの。

(6) その他必要な書類

3 記入上の注意事項

- (1) 福津市教育大綱、第 2 期福津市教育総合計画、福津市学校教育ドリームプラン、大規模校・過大規模校を有する本市の学校教育現場の状況や課題を踏まえ、文部科学省の提唱する「G I G A スクール構想」の実現へ向けた各種支援及び専門的な知見からの企画提案であること。

- (2) 企画提案内容（企画書内容）とプレゼンテーション内容に即した提案見積書にすること。

4 提出方法等

- (1) 提出期限 令和 8 年 1 月 5 日（月）午後 5 時

- (2) 提出場所 第 3 に同じ。

- (3) 提出方法 持参又は郵送による。

※郵送の場合は、提出期限までの必着とし、書留郵便に限る。

- (4) 提出部数 8 部（正本 1 部、副本 7 部）

※副本については、原本証明不要。

5 企画提案書等の著作権等の取扱い

- (1) 企画提案書等の著作権は、当該企画提案書等を作成した者に帰属するものとする。

- (2) 市は、プロポーザル方式の手続及びこれに係る事務処理において必要があるときは、提出され

た企画提案書等の全部又は一部の複製等を行うことができるものとする。

- (3) 市は、企画提案者から提出された企画提案書等について、福津市情報公開条例（平成17年福津市条例第9号）に基づく情報公開請求があった場合は、非公開情報（個人情報や、公開すると法人等の正当な利益を害するおそれがある情報など）が記載されている部分を除き、原則公開とする。

第8 質疑応答等

- (1) 参加表明書及び企画提案書の作成について質問がある場合においては、次のとおり質疑応答書により提出すること。

ア 提出書類 質疑応答書（様式5）

イ 提出期限 令和7年12月22日（月）までの休日を除く、午前9時から午後5時まで

ウ 提出場所 第3に同じ。

エ 提出方法 電子メールによる。（送信後、電話により受信の確認を行うこと。）

- (2) (1)の質疑応答書は、質問者及び回答日において参加表明書を提出している者全てに対し、質問書受付日の翌日から起算して5日以内（土曜日、日曜日及び祝日を除く）に電子メールにより回答するものとする。また、併せて、福津市公式ホームページ上に当該回答内容を公表する。

第9 失格事項

次のいずれかに該当した者は、その者を失格とする。

- (1) 参加資格要件を満たしていない場合
(2) 提出書類に虚偽の記載があった場合
(3) 実施要領等で示された、提出期日、提出場所、提出方法、書類作成上の留意事項等の条件に適合しない書類の提出があった場合
(4) 選定結果に影響を与えるような不誠実な行為を行った場合

第10 企画提案の審査方法及び評価基準

1 審査会の設置

企画提案の審査、評価及び特定を行うため、福津市内小中学校ICT支援業務プロポーザル審査会（以下「審査会」という。）を設置する。

2 ヒアリング等の実施

審査会において、提案内容をより理解するため、企画提案書に係るプレゼンテーション及びヒアリングを次のとおり行う。なお、企画提案者が5者以上の場合は、必要に応じて企画提案書の審査を事前に行い、審査会において選定された者についてのみヒアリング等を行う。

なお、ヒアリングに参加する際、名札や社名の入った封筒など、会社名がわかるものは持ち込まないこと。

(1) 実施方法

- ア 1 者ずつの呼び込み方式とし、1 者の持ち時間は説明 20 分、質疑 15 分の計 35 分とする。
 - イ 企画提案追加資料の配付は禁止するが、提出された企画提案書と同一の図案や写真を用いた説明用パネル等の使用は可能とする。
 - ウ プレゼンテーション等の説明者は、補助者を含めて 3 名までとする。
 - エ 欠席をした場合は、企画提案書の審査、評価及び特定から除外する。
 - オ プレゼンテーション及びヒアリングは非公開とする。
 - カ プレゼンテーション及びヒアリングを行う順番は、企画提案書の受付順とする。
 - キ プレゼンテーションに際し、パソコン、プロジェクター等の機器の使用は妨げないが、投影内容は提案した企画し提案書の内容のみとし、これらの機械を使用する場合は、事前に市教育部学校教育課（担当者）と調整を行うこと。
- ※機材に関しては、机、椅子、電源、プロジェクター及びスクリーンは本市が用意する。

(2) 実施日時及び場所

第 5 で示した、企画提案書提出要請時に併せて通知する。なお、ヒアリング等を行う者を選定した場合には、別途、実施日時、実施場所及び選定結果を通知する。

3 審査項目及び評価基準

企画提案書及びプレゼンテーション等により、次の審査項目について、別紙で示す評価基準に基づき審査及び評価を行う。

- (1) 事業者に関する項目（業務履行実績）
- (2) 企画提案書、ヒアリング等に関する項目
 - ① 特徴・コンセプト
 - ② ICT 支援員の配置条件及び育成体制
 - ③ ヘルプデスク
 - ④ ICT 支援員の管理支援体制
 - ⑤ 情報の管理
 - ⑥ 課題解決に向けた提案（計画）
 - ⑦ その他（業務に対する意欲、誠実さ等）
- (3) 参考見積価格に関する項目

4 受注候補者の特定

- (1) 審査会において、3 の審査及び評価により、各委員の評価点の合計を加算し順位を付け、最も評価点の高い者を、審査会の合議の上、受注候補者として特定する。

受注候補者となることのできる最低基準点を 300 点（500 点満点換算中の 300 点）と定めるものとし、それ以上の点数を得た提案者の中から受注候補者を選定する。なお、評価点の合計が同点となる者が 2 者以上あるときは、審査会の合議により順位を決定する。

- (2) 応募者が1者であっても、プロポーザルは成立することとし、審査及び選定を行う。ただし、審査会が定める評価点を上回った場合に限り、審査会の合議の上、受注候補者として特定する。

5 審査結果の通知

- (1) 受注候補者を特定したときは、速やかに企画提案者全者に対し、次の事項を通知するものとする。

ア 受注候補者

イ 評価点数

ウ 受注候補者にあつては、今後の契約手続の旨

エ 受注候補者とならなかった者にあつては、その理由及び所定の期限までに理由について説明を求めることができる旨

- (2) 受注候補者とならなかった者は、その理由について、次のとおり書面（様式は任意）により市長に対し説明を求めることができる。

ア 提出期間 (1)の通知日の翌日から起算して7日（土曜日、日曜日及び祝日を除く）以内の午前9時から午後5時まで

イ 提出場所 第3に同じ

ウ 提出方法 持参又は郵送による。（電子メール又はファクスによる提出は受け付けない）

※郵送の場合は、提出期限までの必着とし、書留郵便に限る。

- (3) 市長は、(2)の説明を求められたときは、(1)の通知があった日から14日以内に説明を求めた者に対し理由説明書を通知する。

6 審査結果の公表

受注候補者を特定したときは、次の事項を公表するものとする。

- (1) 受注候補者
- (2) 評価点数
- (3) 受注候補者の特定理由
- (4) 審査の経過及び審査員

第11 契約に関する基本事項

1 契約の締結

受注予定者と当該業務について協議を行い、内容について合意の上、当該業務仕様書を作成するものとし、その仕様書に基づく見積書を徴収し随意契約の方法により契約を締結する。

2 契約保証金

要する。ただし、福津市財務規則第139条の規定に該当する場合は免除する。

3 契約書作成の要否 要する。

4 支払条件 毎月後払いとする。

第 1 2 その他

- 1 手続において使用する言語及び通貨 日本語及び日本国通貨に限る。
 - 2 提出期限後における書類の差し替え及び再提出は認めない。
 - 3 参加表明及び企画提案に係る書類作成及び提出に要する費用は、提出者の負担とする。
 - 4 提出された書類は返還しない。
 - 5 提出された書類は、提出した者に無断で本プロポーザル以外の用に使用しない。
 - 6 プレゼンテーション及びヒアリングにて口頭で提案したことについては、契約内容に含むものとする。
 - 7 受注候補者に特定された者であっても、契約締結までの間に、第 4 参加資格要件に掲げる要件を満たさなくなった場合は、当該候補者とは契約を締結しない。
 - 8 企画提案書、プレゼンテーション及びヒアリングにおいて、著しく実現性から乖離した提案を行っていたことが明らかになった場合は、契約を解除することができる。
 - 9 受注委託候補者と業務委託契約を締結できない何らかの事由が発生した場合又は交渉が整わない場合には、プロポーザルにて次順位以下となった事業者のうち、順位が上位であった者から当該委託業務について交渉を行う。
- 1 0 市は、契約日の翌日から 1 年間、本プロポーザルに関する結果公表を行う。

第 1 3 スケジュール

本プロポーザルの実施スケジュールは、次のとおりである。

実施内容	実施期間又は期日
参加表明書の提出	令和 7 年 1 1 月 2 6 日（水）から令和 7 年 1 2 月 1 5 日（月）まで
参加資格要件確認結果通知 及び企画提案書提出要請	令和 7 年 1 2 月 1 9 日（金）
企画提案書の提出	企画提案書提出要請日から令和 8 年 1 月 5 日（月）まで
ヒアリング等	令和 8 年 1 月上旬～中旬に別途通知予定
企画提案書審査結果の通知	令和 7 年 1 月下旬～2 月上旬
契約締結	令和 7 年 2 月中旬

福津市内小中学校 I C T 支援業務（令和 8 年度～ 1 0 年度）評価基準

審査項目	評価 割合	評価及び評価点数				
		極めて 良好	良好	普通	やや 不十分	不十分
1 事業者に関する項目	10/100					
過去 5 年間に於いて福岡県を除く全国における同種(ICT 支援業務、ヘルプデスク)の実績があるか。	5 点	5	4	3	2	1
過去 5 年間に於いて福岡県内における同種(ICT 支援業務、ヘルプデスク)の実績があるか	5 点	5	4	3	2	1
小計		/10				
2 企画提案書、ヒアリング等に関する項目	85/100					
特徴・コンセプト						
本業務に取り組むにあたり、受託者としての基本的な考え方や方針、本業務対象が学校であることへの配慮と対策等、受託者としての適性があるか。	5 点	5	4	3	2	1
本市の状況を踏まえ、本業務の目的を理解した提案になっているか。	5 点	5	4	3	2	1
I C T 支援員の配置条件及び育成体制						
授業支援、校務支援、資産管理、障害対応の分野に必要な知識・技能がある人材を選定しているか、教職員及び児童・生徒等とのコミュニケーションを円滑に図り、積極的に支援することができる人材を選定しているか。	10 点	10	8	6	4	2
配置前に授業支援、校務支援、資産管理、障害対応の各分野において研修を行っているか、配置後も定期的な研修等により、I C T 支援員の育成を積極的に行う体制を構築しているか。	10 点	10	8	6	4	2
ヘルプデスク						
学校や発注者からの問い合わせ内容や依頼に円滑かつ迅速に対応できる仕組みや人員配置となっているか、またクラウドでの相互連絡や依頼内容や実施場所等を明確に記録・管理し、仕様に求めるリアルタイムに進捗管理や連絡調整ができるシステムを使用する提案となっているか。	10 点	10	8	6	4	2
I C T 支援員の管理支援体制						
I C T 支援員の管理監督及び全体統括の役割を担う業務管理の担当者を明確にしているか、学校や発注者からの問い合わせに対してスムーズに対応できる体制が整っているか。	10 点	10	8	6	4	2
I C T 支援員だけでは解決できない事象が生じた場合にも問題解決に向けて受託者内で連携を図り、解決することができる体制が整っているか、受託者内において、I C T 分野における資格を保持しているか、訪問日以外にも支援継続中の案件を含めて相談・問い合わせができる体制が整っているか。	10 点	10	8	6	4	2

情報の管理						
業務を行うにあたりセキュリティに配慮した工夫があるか、情報漏洩等の事故発生時に速やかに対応できる体制が整っているか。	5 点	5	4	3	2	1
課題解決に向けた提案（企画）						
3 年間の長期的な視点を持った提案であるか、本市の学校環境に合った提案であるか。	5 点	5	4	3	2	1
本市の I C T 活用促進や課題解決に繋がることが期待できる内容であるか、本市において実践したいと感じる内容であるか、継続して実施するにあたって新たに費用が発生しないような提案になっているか。	10 点	10	8	6	4	2
その他						
提案内容全体を通して、業務遂行に向けた意欲や誠実さを感じるか。	5 点	5	4	3	2	1
小計		/85				
3 参考見積価格に関する項目	5/100					
提案に対する見積額は妥当であり、市に有利な価格であるか。	5 点	5	4	3	2	1
小計		/5				
合計		/100				