

熊野町立学校G I G Aスクールサポーター配置業務委託
公募型プロポーザル実施要領

令和3年8月13日
熊野町長 三村 裕史

1. 趣旨

教員がタブレット端末等ICT機器を効果的に活用した授業を行うことで、児童・生徒の学習意欲を高め、情報活用能力と学力の確実な定着を図ることを目的に、熊野町立小中学校にICT支援技術を有した人員（G I G Aスクールサポーター（以下「サポーター」という。))を配置し、学校におけるICT機器を活用した授業の支援、教員へのICT研修、ICT機器等の不具合・管理等の支援をするとともに、教員のICT活用指導力と情報セキュリティ意識の向上を図るものである。

2. 業務概要

(1) 業務名

熊野町立学校G I G Aスクールサポーター配置業務委託

(2) 業務期間

契約締結日の翌日から令和4年3月31日(木)まで

(3) 業務場所

「資料1 業務場所」のとおり

(4) 応募価格要件

上限額 5,000,000円（消費税及び地方消費税を含む）

この上限額は、契約時の予定価格を示すものではなく、業務の最大規模を示す額であり、本業務におけるすべての費用を含むものである。

なお、本業務は「公立学校情報機器整備費補助金（G I G Aスクールサポーター配置支援事業）」を活用して委託するものであり、「補助金等に係る予算の執行の適正化に関する法律」その他関係法令等に従って、正確性、合規性、経済性、効率性及び有効性といった多角的な視点から検討を行い、適切に業務を行うこと。

(5) 業務概要

詳細は別紙「仕様書」のとおりとする。

ア G I G Aスクールサポーターの配置

町内小中学校6校に1校あたり、週1回以上の訪問を行い以下の業務を実施。

- ・授業支援
- ・オンラインによる授業・コミュニケーション実施支援
- ・アカウント作成支援
- ・ICT環境管理・整備
- ・校内研修支援
- ・障害対応支援

- ・ I C T機器活用計画作成
- イ 管理業務
- サポーターが円滑に学校の支援を行えるよう業務統括責任者を設置
- ・各学校及び教育委員会との緊密な連携
- ・サポーターの管理・監督及び業務全体を統括

3. スケジュール

- | | |
|----------------|---------------------------|
| (1) 募集要領発表 | 令和3年8月13日(金) |
| (2) 参加申込受付開始 | 令和3年8月13日(金) |
| (3) 質疑受付 | 令和3年8月13日(金)～令和3年8月20日(金) |
| (4) 質疑回答 | 令和3年8月24日(火) |
| (5) 参加申込提出期限 | 令和3年8月20日(金) |
| (6) 企画提案書提出期限 | 令和3年9月1日(水) |
| (7) 提案書・プレゼン審査 | 令和3年9月6日(月) |
| (8) 審査結果通知 | 令和3年9月7日(火) |
| (9) 契約 | 令和3年9月13日(月) |

4. 担当課

〒731-4292 広島県安芸郡熊野町中溝一丁目1番1号
熊野町教育委員会事務局 教育部 教育総務課
電話：082-820-5620 ファクシミリ：082-855-1110
メールアドレス：kyoiku@town.kumano.lg.jp

5. 参加資格要件

参加事業者に要求される資格は次のとおりとする。

(1) 本業務に参加する者に共通する参加資格要件

参加者は、公告日（以下「基準日」という。）において、次に掲げる要件を全て満たすものとする。

なお、基準日から契約候補者の決定までの間に、次に掲げる要件を一つでも満たさなくなつた場合は、参加資格を取り消すものとする。

ア 地方自治法施行令（昭和22年政令第16号）第167条の4各項のいずれにも該当しない者

イ 本町の令和3・4年度一般（指名）競争入札参加資格者名簿の入札参加資格を有する者

ウ 本町から指名停止又は指名回避の措置を受けている期間が存在しない者

エ この公示の日から契約までの間のいずれの日においても、町の指名除外措置を受けていない者

オ 民事再生法（平成11年法律第225号）又は会社更生法（平成14年法律第154号）の適用を申請した場合、同法に基づく裁判所からの更生手続開始決定がされている

者

カ 熊野町暴力団排除条例（平成 23 年熊野町条例第 12 号）第 2 条第 1 号に規定する暴力団又は同条第 2 号に規定する暴力団員若しくは現に広島県暴力団排除条例（平成 22 年広島県条例第 37 号）第 19 条第 3 項の規定による公表が行われている者と密接な関係を有する団体 のいずれにも該当しない者

キ 私的独占の禁止及び公正取引の確保に関する法律（昭和 22 年法律第 54 号）第 3 条又は第 8 条第 1 号の規定に違反するとして、公正取引委員会から排除処分命令若しくは課徴金納付命令を受け、同委員会から告発又は逮捕されていない者若しくは逮捕を経ないで公訴を提起されていない者

6. 参加申込書の作成等

(1) 提出書類

ア 様式 1 から様式 3 までを作成して、担当課へ提出すること。

なお、参加申込書提出以降の連絡は、参加申込書に記載された連絡先メールアドレスに対して送付します。

イ 熊野町の一般競争又は指名競争入札参加資格の認定を受けていない場合は、競争入札参加資格審査に必要な書類を町ホームページからダウンロードし、必要事項を記入したうえで必要書類を添付した申請書を、総務部財務課に提出すること。提出書類を審査したうえで、資格要件を満たす場合は入札参加資格の認定を行う。記入要領等不明な点がある場合には、熊野町 総務部 財務課 契約管財グループ（082-820-5632）に問い合わせること。

なお、参加申込書提出期限までに、当該入札参加資格認定が受けられない場合は、本プロポーザルへの参加資格要件は無いものとする。

ウ 提出部数等

各 1 部を担当課へ持参又は郵送（書留郵便等の配達記録が残るものに限る。以下同じ。）すること。提出に要する費用の負担は提出者の負担とする。

持参する場合は受付期間の熊野町の休日を定める条例（平成元年熊野町条例第 14 号）に基づく町の休日（以下「休日」という。）を除く毎日 9 時から 17 時までとする。

（郵送の場合でも 8 月 20 日（金）必着。）

(2) 提出書類の作成及び記載上の留意事項

ア 参加申込書【様式 1】

イ 業務実績調書【様式 2】

ウ 統括責任者実績調書【様式 3】

7. 要領等に関する質問の受付及び回答

(1) 質問の受付

質問は、上記の期限内に質問内容を簡潔にまとめ、電子メールで担当課へ提出すること。【様式 5】（8 月 20 日（金）必着）

(2) 質問に対する回答

回答は、令和3年8月24日（火）までに町ホームページ上に掲載する。

8. 企画提案書の作成等

(1) 提出書類

ア 9（2）参加資格審査結果通知書により参加が認められた者で、企画提案書の提出を希望する者は、以下の書類を作成して担当課へ提出すること。

① 企画提案書の提出について【様式4-1】

② 提案価格見積書【様式4-2】

イ 提出部数等

【様式4-1】1部、企画提案書8部、【様式4-2】1部を担当課へ持参又は郵送（書留郵便等の配達記録が残るものに限る。以下同じ。）すること。提出に要する費用の負担は提出者の負担とする。

持参する場合は受付期間の熊野町の休日を定める条例（平成元年熊野町条例第14号）に基づく町の休日（以下「休日」という。）を除く毎日9時から17時までとする。（郵送の場合でも9月1日（水）必着。）

ウ 企画提案内容

企画提案書は、評価基準表の提案項目・評価の視点順に項目を明記して作成するものとし、各項目において重複する内容は、引用するなどして極力省略するとともに、専門的知識のない者にも分かりやすい表現とすること。

また、想定する業務スケジュールについても、明記するもの。

(2) 記載上の留意事項

ア 企画提案書（書式A4版、字の大きさ10ポイント以上、30頁まで）

イ カラー刷り 写真・絵・図・表等の挿入は可とする。

ウ 要件等で仕様を満たしていない項目がある場合は、明確にすること。

エ 提出後の記載内容の変更及び差し替えは不可とする。

オ 事業者名の記載や事業者名が類推できるような表現はしないこと。

9. 契約候補者の選定

(1) 審査委員会の設置

本町は、業務における優先交渉権者の選定にあたり、厳正かつ公正に決定するため、熊野町立学校GIGAスクールサポーター配置審査委員会（以下、「審査委員会」という。）を設置する。審査委員会は非公開とする。

(2) 参加資格審査

担当課は、参加者が提出した参加申込書及び添付資料を確認し、参加資格を満たしているか確認する。また、これらの結果について審査委員会に報告を行い、参加資格審査結果通知書を参加申込者に通知する。

(3) 提案書・プレゼンテーション

参加資格審査結果通知書により参加が認められた者は、提案書の提出及びプレゼンテーションを実施する。審査委員会は、提出された提案書・プレゼンテーションについて

て10. 審査評価基準に基づき評価を実施する。

提案書・プレゼンテーション審査により、業務遂行能力、業務体制、価格等を総合的に評価し、評価値が最も高い参加者を契約候補者として選定する。

なお、提案者がいない場合はプレゼンテーションを取り止めとする。

プレゼンテーションは令和3年9月6日（月）を予定しているが、開催場所、時間、進行などの詳細については、参加資格要件を有する参加者に事務局よりおって通知する。

(4) 契約候補者等の決定

町長は、審査委員会の選定結果を受け、契約候補者を決定し、その参加者に結果通知書により通知する。また、契約候補者に決定されなかった参加者に対しても同書面によりその旨通知する。

10. 審査評価基準

参加者より提出された提案書の書類審査及び評価値審査を実施する。評価値審査に当たっては、提案書の内容を踏まえ、プレゼンテーション、審査委員会による参加者への個別ヒアリングなどを総合的に判断し、公正に評価する。

(1) 書類審査

担当課は、参加者が提出した書類を確認し、必要書類を満たしているか確認する。提案書に未記入・誤記があれば追記・修正等を依頼する。依頼後、町が定める期間内に追記・修正等が行われない場合は失格とする。

(2) 評価値審査（算定方法）

本業務の実施に最も適した契約の契約候補者を、厳正かつ公正に決定するため、審査委員会委員は、提出された提案書類について、下記「表1 審査項目」及び「表2 審査項目の採点基準」に基づき、採点を行う。その上で、以下ア及びイのいずれも満たす者を契約候補者として選定するものとする。ただし、最高得点者が2提案者以上になった場合は、提案価格が低いものを優位とし、評価値及び提案価格が同値の場合は、くじ引きにより優位を決定する。

また、契約候補者と協議が整わなかった場合は、最低基準点以上の者で総得点が2番目の者を次点候補者とする。

ア 合計得点が、以下の式を満たしている者

$$\text{合計得点} \geq \text{評価項目の合計点 (170点)} \times \text{審査委員会委員の人数} \times 0.5$$

イ 合計得点が最も高い者

例) 審査委員会委員4名の場合

340点未満となった提案者は、契約候補者としない。

(3) 失格事項

次のいずれかに該当する場合は、失格とする。

ア 虚偽の内容が記載されているもの。

イ 当プロポーザルに関して審査委員会委員に接触したとき。

ウ 審査結果に影響を与える工作等、不正な行為が行われたもの。

- エ 参加資格要件を満たさないことが判明したとき。
- オ 上限提案価格を超える提案をしたとき。
- カ 参加申込書の提出期間以後、事業者の選定の日までに指名停止となったとき。
- キ その他、提案書等の提出に際して不正な行為があったとき、又は要領に定める手続きによらなかったとき。
- ク 契約締結日において、資格者名簿に記載がないとき。

表1 審査項目

評価項目	評価の視点（例）	配点
企画面		
(1) 業務全体	<ul style="list-style-type: none"> ・本業務の仕様書等を踏まえ、提案の基本的考え方、提案を実現する具体的な方法、提案の特徴やアピールポイントなど提案の概要、基本構想、期待効果が具体的に明示され、本町の要件を満足できる内容となっているか。 	10
(2) 授業支援	<ul style="list-style-type: none"> ・本町が使用している学習用端末やソフトを授業で効果的に活用することができる支援が期待できるか（ワークシート、教材等の作成方法も含めて）。 ・教員のレベルに合わせて、段階的に1人1台端末の活用が促進されるような提案となっているか。 	10
(3) ICT環境管理・障害対応支援	<ul style="list-style-type: none"> ・校内のICT機器の充電状況や保管状況（台数確認含む）や機器の調子や不具合の有無について確認・対処を確実に行うことが期待できるか。 ・障害発生時に、教員の負担にならないような応急対応や早期の解決が期待できるか。 	10
(4) 校内研修支援	<ul style="list-style-type: none"> ・教員研修の実施タイミングや実施方法が、教員のレベルにに応じていて、かつICT活用に不安感や苦手意識を持っている教員に効果的な内容となっているか。 ・研修の実施タイミングや実施方法が、教員のICT活用指導力を高める内容となっているか。 	20
(5) サポーター配置・資質・能力・体制	<ul style="list-style-type: none"> ・サポーターの配置がいつから可能か。 ・各校、平均して週に何回サポーターが訪問できるか。 ・本町が導入する端末やソフトの知識を十分に備え、他市町でのICT支援実績を生かした効果的な授業提案ができる人材の配置が期待できるか。 ・教員や児童生徒と関わっていくうえで適切なコミュニケーション能力や積極的に関わろうとする姿勢を持ち、個人情報守秘義務を理解し、教育の場における礼儀やマナーを身につけた人材の配置が期待できるか。 ・授業後に教員が容易に相談できる体制があるか。 	40
(6) 管理業務	<ul style="list-style-type: none"> ・配置されたサポーターを適切に管理・指導・監督・研修し、業務全体を統括できる責任者の配置が期待できるか。また、業務全体の統括が行える体制となっているか。 ・サポーターの急な欠員や事故等が起きた場合、また、本業務の履行にふさわしくない人材の配置が生じた場合に適切な対応ができるかどうか。 	20
(7) 提案企業の信頼性・成熟度	<ul style="list-style-type: none"> ・サポーター配置またはこれに類する実績を有しているか。 	10

(8)独自提案	・児童生徒の情報活用能力や学力向上のため、ICTをより効果的に活用する独自の提案はあるか（見積金額内で実施可能な提案内容とする） ※評価の対象としないが、見積金額とは別で実施可能な独自の提案があれば内容と別途金額を提示すること。	10
(9)プレゼン	・資料の構成が要点を押さえた分かりやすく、説明内容が簡潔明瞭でありICT支援に関する知識に精通した説明であったか。	10
価格面		
(10)コスト	・本業務の実施にあたり必要な費用	30
合計		170

表2 審査項目の採点基準

評価	判断基準	得点化基準
A	特に優れている	各項目の配点×1.0
B	優れている	各項目の配点×0.7
C	普通	各項目の配点×0.5
D	劣る	各項目の配点×0

1.1. プロポーザル参加資格の辞退

本プロポーザルへの参加を辞退する場合は、参加辞退届書【様式6】を提出するものとする。

なお、参加申込書提出期限から契約締結までの間に、参加資格の条件を満たさなくなった場合にも、当該様式を提出するものとする。

1.2. 契約書作成の要否等

- (1) 本事業の契約は、町と候補者の2者契約とし、候補者の見積り及び内訳書の提出後、契約書を作成する。
- (2) 契約手続きについては、受託候補者に対して、別途通知する。

1.3. その他の留意事項

- (1) 手続において使用する言語及び通貨は、日本語及び日本国通貨とする。
- (2) 参加申込書及び企画提案書の作成及び提出に係る費用は、参加者の負担とする。
- (3) 提出された参加申込書及び企画提案書は返却しない。
- (4) 提出された企画提案書の著作権は、その提出者に帰属することとする。
- (5) 提出された企画提案書は、候補者の選定以外に提出者に無断で使用できない。
なお、選定に必要な範囲において複製を作成することとする。
- (6) 参加者（参加を予定している者を含む）、提出者又はそれらの関係者は、候補者の選定に関して、審査委員会の委員に接触することを禁止し、接触の事実が認められた場合には、失格とすることがある。

- (7) 本事業は、プロポーザル方式により候補者を選定するものであるため、具体的な委託内容は、企画提案書に記載された内容を反映しつつ町との協議に基づいて決定する。
- (8) 町が必要とする追加書類等の提出を求める場合がある。
- (9) 審査結果については、異議申し立ては行わないこと。

様式 1

参加申込書

令和 年 月 日

熊野町長 三村 裕史 様

令和 3 年 8 月 13 日付け公告の熊野町立学校 G I G A スクールサポーター配置業務委託公募型プロポーザルに参加したいので、必要書類を添えて申込します。

なお、本プロポーザル実施要領の「参加資格」の全てについて要件を満たしていること及び添付書類の内容については、事実と相違ないことを誓約します。

必要書類

- ・業務実績調書【様式 2】
- ・統括責任者実績調書【様式 3】

住所又は所在地

商号又は名称

氏名又は代表者名

印

電話番号

E-mail

(注) 用紙は、日本工業規格 A 列 4 とする。

様式2

業務実績調書

令和 年 月 日

熊野町長 三村 裕史 様

住所又は所在地
商号又は名称
氏名又は代表者名 印
電話番号

番号	業務名	発注者	受託年度	請負金額(千円)
1				千円
	業務概要			
2				千円
	業務概要			
3				千円
	業務概要			
4				千円
	業務概要			

※行は、適宜追加すること。

(注) 用紙は、日本工業規格A列4とする。

様式3

統括責任者実績調書

令和 年 月 日

熊野町長 三村 裕史 様

住所又は所在地

商号又は名称

氏名又は代表者名

電話番号

印

1. 統括責任者

氏名：

2. 雇用期間

所属：

役職；

期間：平成 年 月 日 から 現在 まで (経験年数 年)

3. 保有資格

資格名	取得年月日	備考

※各資格の証明書の写しを添付すること。

4. 業務実績

業務名	発注者	受託年度	備考

※行は、適宜追加すること。

(注) 用紙は、日本工業規格A列4とする。

様式4-1

企画提案書の提出について

令和 年 月 日

熊野町長 三村 裕史 様

熊野町立学校GIGAスクールサポーター配置業務委託公募型プロポーザルの企画提案書を提出します。

添付書類

- ・企画提案書…8部
- ・提案価格見積書（様式4-2）…1部

※プレゼンテーションの資料は本提案書添付書類のみとし、プロジェクター等により映写するものも同じものとする。（スクリーン・プロジェクターは本町で用意する。）

（注）用紙は、日本工業規格A列4とする。

様式5

質 問 書

令和 年 月 日

熊野町長 三村 裕史 様

住所又は所在地
商号又は名称
氏名又は代表者名 印
電話番号

項 目	質 問 内 容

- 注) 1 項目欄には町が提示した実施要領又は仕様書のどの箇所に対する質問かを記入すること。なお、提示した要領等以外のことに対する質問の場合はこの限りでない。
2 質問内容は、質問意図がわかるように記載すること。
3 行は、適宜追加すること。

担当者 所 属 _____
氏 名 _____
連絡先 電 話 _____
e-mail _____

様式6

参加辞退届出書

令和 年 月 日

熊野町長 三村 裕史 様

住所又は所在地

商号又は名称

氏名又は代表者名

印

電話番号

熊野町立学校G I G Aスクールサポーター配置業務委託公募型プロポーザルへの参加を申し込みましたが、以下の理由により参加を辞退いたします。

辞退理由