

県立学校 ICT 支援員派遣業務に係るプロポーザル公募要領

島根県教育庁教育連携推進課

1. 趣旨

島根県教育委員会（以下「県教委」という。）は、令和4年4月入学生から、全ての県立学校（以下「学校」という。）において、生徒一人一台端末の導入を順次進めてきた。令和6年度には、通信制課程を除く全ての学年において生徒一人一台端末の導入が完了した。本仕様にに基づき、県教委は、生徒一人一台端末環境を活用した本格的な教育活動を円滑に推進するため、学校現場における授業での ICT 活用等を行う教員を支援する ICT 支援員を配置する。

については、本業務を行うにあたって、プロポーザル方式により、本業務に対する意欲、資質、技術能力及び創造力等が優れた者を募集する。

2. ICT 支援員派遣業務の概要

(1) 目的

ICT 活用に係る技術力や専門性が高い者を県立学校に派遣し、ICT を活用した授業や教材作成等を支援することで、県立学校全体の ICT 利活用向上を図る。

(2) 委託期間

契約締結日から令和9年3月31日（水）まで

(3) 業務内容

別添仕様書のとおり

(4) 支援対象とする学校

別添仕様書別紙1のとおり

(5) 委託費限度額（予算額）

21,648千円（消費税及び地方消費税を含む）

※ この金額には、企画提案書に基づく業務の全てを含む。

※ なお、令和8年島根県議会2月定例会において本件契約に係る予算が議決されない場合は、提案競技は行わないこととする。

3. 参加資格

次に掲げる条件を全て満たすものとする。

(1) 法人であること。

(2) 過去5カ年（令和2年～令和6年度）に、国（公社、公団及び独立行政法人を含む）又は地方公共団体と同種又は類似する業務（国・地方公共団体委託の ICT 支援員派遣業務等）の契約を締結し、履行した実績を有すること。

(3) 地方自治法施行令（昭和22年政令第16号）第167条の4第1項の規定に該当しない者であること。

(4) 地方自治法施行令第167条の4第2項各号に該当すると認められる事実があった後、2年を経過しない者でないこと。また、その者を代理人、支配人その他の使用人又は入札代理人

として使用する者でないこと。

- (5) 国又は地方公共団体との契約に関して指名停止を受けている期間中の者でないこと。
- (6) 最近1事業年度の消費税及び地方消費税の滞納がないこと。
- (7) 島根県内に事業所を有する者にあつては、県税の滞納がないこと。
- (8) 島根県内に事業所を有しない者にあつては、主たる事務所の所在地の都道府県における最近1事業年度の都道府県税の滞納がないこと。
- (9) 暴力団（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2号に規定する暴力団をいう。以下同じ。）若しくは暴力団員でないこと（同条第6号に規定する暴力団員をいう。以下同じ。）、又は暴力団若しくは暴力団員と密接な関係を有する者でないこと。
- (10) 島根県物品調達及び庁舎管理等に係る暴力団排除措置要綱（平成23年島根県告示第454号）に基づき、入札等排除措置対象者に指定され、当該状態が継続中の者でないこと。
- (11) 業務について十分な遂行能力を有すること。
- (12) 業務終了までの間、島根県教育庁教育連携推進課との協議、連絡調整が随時行えること。

4. 公募に関するスケジュール等

(1) プロポーザル参加表明書等の提出

① 提出期限

令和8年2月27日（金）17：00 必着

② 提出方法

「プロポーザル参加表明書（様式1）」及び以下の添付書類について、各1部郵送又は持参により提出すること。

ア 登記簿謄本又は登記事項証明書（発行後3か月以内のもの、原本）

イ 会社等組織概要（会社案内、要覧、定款等）

ウ 過去5カ年（令和2年～令和6年度）の類似業務（国・地方公共団体委託のICT支援員派遣業務等）の実績を証する資料（契約書の写し、事業概要等）

エ 島根県内に事業所を有する者は、県税に関する納税証明書（発行後3か月以内のもの、原本）

オ 島根県内に事業所を有しない者（島根県に納税義務のない者）は、本社が所在する都道府県の法人事業税に滞納がないことの証明書（発行後3か月以内のもの、原本）

カ 税務署が発行する消費税及び地方消費税に関する納税証明書（発行後3か月以内のもの、原本）

※ 持参の場合の受付時間は、9：00 から 17：00（土・日・祝日は除く）までとする。

また、郵送の場合は、郵便書留に限る。なお、郵送の際は到着時間指定をするなど、期限までに到着するよう対応すること。

③ 参加資格確認結果通知

令和8年3月2日（月）予定

(2) 業務内容に関する質問と回答

① 提出期限

令和8年2月19日（木）17：00 必着

② 質問方法

「質問書（様式2）」を原則メールにより Excel ファイル形式により提出すること。これによりがたい場合は、下記8. 問い合わせ先へ事前に相談すること。

- ③ 回答方法
回答は「公募書類等閲覧申請書」により申請のあった事業者の連絡担当者に対して、全ての質疑を取りまとめて全て同じものをメールにて回答する。
- ④ 回答予定
令和8年2月24日（火）
- (3) 企画提案書等の提出
- ① 提出期限
令和8年3月9日（月）17:00 必着
- ② 提出方法
「企画提案書」、「見積書」及び補足資料を正本1部、副本4部、郵送又もしくは持参により提出すること。
※ 持参の場合の受付時間は、9:00から17:00（土・日・祝日は除く）までとする。また、郵送の場合は、郵便書留に限る。なお、郵送の際は到着時間指定をするなど、期限までに到着するよう対応すること。
※ プロポーザルの参加に関し、支店又は営業所等に権限が委任されている場合は、委任されていることが分かる資料を1部提出すること。
- (4) 企画提案者によるプレゼンテーション及び審査会
- ① 開催日
令和8年3月17日（火）
※ プレゼンテーションの時間及び場所については、プロポーザル参加表明書提出者に別途連絡する。
※ 想定を超える事業者からプロポーザル参加表明があった場合、書類一次審査を設ける可能性がある。
- ③ 実施方法
- ・ 審査会を設置し、企画提案書に基づくプレゼンテーションによる審査を行う。
 - ・ 提案者ごとに、企画提案書に基づくプレゼンテーション25分、質疑応答15分の時間を設定する。
 - ・ 実施形式は対面形式又はオンライン形式とする。
 - ・ 審査会に係る全ての費用は、参加者事業者の負担とする。
- (5) 選考結果（最優秀提案者）の通知
令和8年3月18日（水）までに通知予定
- (6) 審査会の延期・中止
審査会を延期する場合は延期理由及び延期後の実施日を連絡する。また、審査会を中止する場合は中止理由を連絡して提出書類を返送する。

5. 企画提案書の作成

- (1) 提案内容
本公募要領及び仕様書の内容を踏まえ、詳細かつ具体的な提案を記載すること。記載内容は自由だが、次の①～③の内容についての提案は、必ず行うこととする。
- ① 業務実施体制と業務遂行能力
- ・ 本業務実施に係る実施体制を具体的に示すこと。（体制図を作成すること。）
 - ・ 併せて、過去5カ年（令和2年～令和6年度）の類似業務（国・地方公共団体委託のICT支援員派遣業務等）の実績に係る内容（実施年度、事業名、事業概要、契約額）を示すこと。

すこと。(複数の実績がある場合には、より大規模な契約案件の実績を示すこと)

- ・ ICT 支援員の具体的な人数や経歴等

② 業務スケジュールと業務管理

- ・ 本業務実施に係る全体スケジュール（巡回計画案・巡回頻度とその考え方）を示すこと。
- ・ ICT 支援員の業務管理方法について、具体的に示すこと。

③ 業務内容

- ・ 具体的な支援内容

(留意点)

- ・ 上記の各内容の提案について、必要に応じて補足資料を添付するなどして具体的な提案を行うこと。

(2) 見積書の作成

- ・ 各項目における費用の積算根拠が明らかになるように作成すること。なお、見積は本業務に係る全ての費用を含み、消費税等も含めた金額として示すこと。
- ・ 「島根県教育委員会教育長」あてとすること。

(3) 作成方法

- ・ 企画提案書の様式は任意であるが、提案項目に漏れがないようにすること。
- ・ 用紙の大きさはA4版、左綴じとする。
- ・ 補足資料や見積書については、原本1部、副本4部を企画提案書にすべて綴じ込むこと。

6. 選定方法

- (1) プロポーザル参加者からの書類の提出及びプレゼンテーションを受け、別に定める審査会において選定を行う。
- (2) 審査にあたっては、実施体制と業務遂行能力、業務実施スケジュール、支援内容などについて、審査基準に基づき審査する。

[審査基準]

NO	審査項目	評価の視点
①	実施体制と業務遂行能力	<ul style="list-style-type: none"> ・ 確実に業務が遂行できる実施体制であるか。 ・ 想定される人員には能力があると認められるか。 等
②	業務実施スケジュール	<ul style="list-style-type: none"> ・ 無理なスケジュール感になっていないか。 ・ 人材の確保が見込まれており、契約締結後早々に支援可能か。等
③	支援内容、ICT支援員の資質能力	<ul style="list-style-type: none"> ・ 支援内容は仕様を満たしているか。 ・ ICT支援員の要員数は十分か、資質能力に不安はないか。等
④	支援体制・支援方法	<ul style="list-style-type: none"> ・ 離島・中山間地域を抱える島根県内を年間通じた支援が実現できる人数の確保が見込めるか。 ・ 仕様で示している要請型の支援体制を実現可能か。 ・ 仕様書で示している支援体制でない場合、同等以上の効果のある提案であるか。 等
⑤	学校との調整	<ul style="list-style-type: none"> ・ 学校現場の要望に応える柔軟な支援が可能か。 ・ 学校間での共有がしやすい仕組みか。 ・ 担当教員の負担軽減等工夫がみられるか。 等

⑥	学校の ICT 利活用向上	・提案内容が仕様目的に合致し、学校現場の ICT 利活用向上につながる内容であるか。等
⑦	業務管理とサポート体制	・ICT 支援員の業務管理が適切になされるなど、サポート体制が十分か。 ・業務管理方法やサポート体制が具体的に示されているか。等
⑧	準備計画	・実施するために何を準備するするのかが明確で、十分な準備が計画されているか。
⑨	業務責任者と ICT 支援員の連携	・複数校訪問する ICT 支援員が学校間での事例共有を行うハブとなるような提案があるか。等
⑩	見積書	・事業の実施に必要な経費が適切に想定され、かつコストの縮減努力がうかがえるか ・妥当な価格であり、予算の範囲内であるか。
⑪	その他独自提案	・仕様に定めのない追加提案があるか ・具体的かつ効果的な提案であるか。

- (3) 審査結果については、全参加者に文書で通知する。
- (4) 審査経過については、公表しない。また、選定の結果に対する異議申し立ては受け付けない。
- (5) その他
 - ① 提出期限以降における提案書の差し替え及び再提出は認められないので留意すること。
 - ② 本公募要領に基づき提出された書類は返却しない。

7. 契約の締結等

- (1) 契約の締結

審査会で選定された最優秀提案者を業務受託予定事業者とし、地方自治法施行令第 167 条の 2 第 1 項第 2 号の規定により随意契約を行う。
- (2) 契約内容

島根県教育委員会と業務受託予定者との間で、提案書を踏まえ予算の範囲内で協議を行い、契約内容を決定する。
- (3) 契約金額

業務受託予定事業者から見積書を徴し、予定価格の範囲内において決定する。
- (4) 契約保証金

契約金額の 10/100 以上。
ただし、島根県会計規則第 69 条の 2 に該当する場合は免除する。
- (5) その他

学校設置者等及び民間教育保育等事業者による児童対象性暴力等の防止等のための措置に関する法律（令和 6 年法律第 69 号）の制定に伴い、本業務の実施にあたり、ICT 支援員の戸籍情報等の国への提出を求める場合がある。その場合は、適切に対応すること。

8. 提出先及び問合せ先

島根県教育庁教育連携推進課教育 DX 推進室 担当：片寄
〒690-8502 島根県松江市殿町 1 番地
TEL：0852-22-6165
メール：ed-dx@pref.shimane.lg.jp