

# 山形市教育 ICT 活用支援業務に係る

## プロポーザル実施要領

山形市教育委員会

### 1 目的

山形市教育委員会は、山形市立小・中学校 51 校の ICT 教育の充実ならびに国の GIGA スクール構想の実現のため、学習者用端末の安定的な稼働と教職員の ICT 機器を活用した授業力向上に取り組んでいる。

今後、その実現に向けては実績と専門的な知識を有する民間事業者に委託する方策が有効である。

本要領では、教育の情報化に関する専門的な知見及び豊富なノウハウを持ち、本市の環境に適した効果的な支援が可能な事業者からの提案を評価して受託者として特定するため、プロポーザル方式による企画提案を募集し、最優秀提案者を決定するために必要な事項を定めるものである。

### 2 提案を募集する業務の概要

#### (1) 業務の名称

山形市教育 ICT 活用支援業務（以下「本業務」という。）

#### (2) 業務の内容

別紙「山形市教育 ICT 活用支援業務委託基本仕様書」のとおり。

#### (3) 業務委託期間

令和 6 年 4 月 1 日から令和 9 年 3 月 31 日まで（3 年間・債務負担）

#### (4) 業務開始日

令和 6 年 4 月 1 日

#### (5) 契約の方法

本業務に係るプロポーザル（以下「本プロポーザル」という。）で決定した候補者（最優秀提案とされた内容について本市と合意に至った場合に限る。）と山形市（以下「本市」という。）との随意契約とする。

#### (6) 業務に要する費用（事業費限度額）

本業務に係る見積額の上限は、年額 31,680,000 円（消費税及び地方消費税を含む）とし、月額 2,640,000 円（消費税及び地方消費税を含む）を超えないものとする。上記を超える金額にて提示した場合は失格とする。

#### (7) 支払方法

毎月払いとする。

3 スケジュール（※ 各実施日については、本市の事務上の都合により変更できるものとする。）

実施項目	日程・期限等	備 考
① 公募開始	<u>令和6年1月19日（金）</u>	6 参加資格要件 7 参加資格の喪失
② 質問締切日 《質問に対する回答》	<u>令和6年1月26日（金）</u>  《随 時》	8 質問要領
③ 参加表明書の提出期限 《参加資格要件確認結果通知》	令和6年2月2日（金）  《令和6年2月5日頃》	9 参加申込要領
④ 企画提案書の提出期限	<u>令和6年2月9日（金）</u>  ※正午必着	10 企画提案書作成要領 11 失格事項
⑤ 一次審査結果の通知 (参加者が4者以上の場合)	<u>令和6年2月16日（金）</u>	
⑥ 企画提案審査（プレゼンテーション・ヒアリング）	<u>令和6年2月22日（木）</u>	12 企画提案者の審査方法及び評価基準
⑦ 企画提案書審査結果の通知	《令和6年2月下旬》	
⑧ 契約締結	《令和6年2月下旬》	13 契約に関する基本事項

4 事務局

山形市教育委員会 学校教育課 担当：ICT教育推進係  
住所：〒990-8540 山形市旅籠町二丁目3番25号  
電話：023-641-1212 内線744 FAX：023-641-1914  
e-mail：gakkyo@city.yamagata-yamagata.lg.jp

5 応募書類の配布

公告の日から令和6年2月1日（木）まで、山形市公式ホームページからダウンロードすること。また、電子メールで事務局あて請求することができる。

山形市公式ホームページ <https://www.city.yamagata-yamagata.lg.jp>

## 6 参加資格要件

本プロポーザルに参加する者は本業務に参画する意欲があり、業務の内容についての十分な知識、導入実績等を備え、提案書提出時において次の要件を全て満たすこと。

- (1) 本プロポーザル参加表明書提出期限の日において、本市の競争入札参加資格者名簿に登載されており、かつ、本市の規定による指名停止を受けていないこと。
- (2) 緊密な連絡体制のもと、学校への支援業務に速やかな対応ができると共に、緊急時には連絡を受けてからおおむね1時間以内に学校に到着し、対応ができること。
- (3) 地方自治法施行令（昭和22年政令第16号）第167条の4の規定のほか、次の要件に該当しない者であること。
  - ア 会社更生法（平成14年法律第154号）の適用を申請した後、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ないこと
  - イ 民事再生法（平成11年法律第225号）の適用を申請した後、同法に基づく裁判所からの再生手続開始決定がされていないこと。
  - ウ 役員等（個人である場合にはその者を、法人である場合にはその役員（執行役員を含む。）又はその支店若しくは常時契約を締結する事務所の代表者をいう。以下同じ。）が暴力団員等であると認められること。
  - エ 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。）又は暴力団員等が経営に実質的に関与していると認められること。
  - オ 役員等が自己、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、暴力団又は暴力団員等を利用するなどしたと認められること。
  - カ 役員等が、暴力団又は暴力団員等に対して資金等を供給し、便宜を供与するなど直接的若しくは積極的に暴力団の維持、運営に協力し、又は関与していると認められること。
  - キ 役員等が、暴力団又は暴力団員等と社会的に非難されるべき関係を有していると認められること。
- (4) 直近5年以内に山形市もしくは他市で実施した本業務と同内容の業務を受託し、かつ、業務を成功裏に履行した実績を有すること。

## 7 参加資格の喪失

本プロポーザルに参加表明した者が次の各号のいずれかに該当したときは、参加資格を喪失するものとする。

- (1) 本手続において提出した書類等に虚偽の記載をし、その他不正な行為をしたとき。
- (2) 本手続の期間中に6に定める参加資格要件に該当しなくなったとき。

## 8 質問要領

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は、次のとおり質問書を提出すること。

(1) 提出書類 質問書（様式3号）

(2) 受付期間 公告の日から令和6年1月26日（金）まで

(3) 提出方法

電子メールにより提出すること。なお、電子メール送信後は、必ず確認の電話連絡を行うこと。

(4) 回 答

随時電子メールで回答する。回答は、参加表明書を提出している参加者全員に行うことを原則とするが、質問又は回答の内容を公開することにより質問者の不利益となると判断したものについては、質問者にのみ回答する。

## 9 参加申込要領

(1) 参加申込方法

本プロポーザルに参加を希望する場合は、公告日から山形市公式ホームページ上で公開又は事務局で配布する書類を記載の上、受付場所まで持参又は郵送(特定記録郵便等)により提出すること。

(2) 提出書類（提出部数は各1部）

ア 参加表明書（様式第1号）

イ 業務実績調査書（様式第2号）

ウ 業務実績調査書に係る契約書の写し（イ業務実績調査書の【実績1】に係るもののみ）

エ 法人登記簿謄本又は履歴事項全部証明書の写し

オ 法人の直近の2事業年度決算書

カ 納税証明書（「法人税」と「消費税及び地方消費税」に未納税額がないことの税務署発行の最新事業年度（年）の証明書）

※ 納税証明書は、参加表明書提出日の直前3か月以内に発行されたものとする。

キ 見積価格（様式第10号）

(3) 提出期限 令和6年2月2日（金）必着

(4) 参加資格の確認

6に定める参加資格要件に該当するか確認を行い、令和6年2月5日頃に確認結果を通知する。それに併せ、参加資格要件を有する者には、企画提案書等の提出を要請する。参加者が4者以上の場合には、審査委員会で1次選考を行い、3者まで合格とする。

(5) 受付場所及び受付時間

ア 参加申込の受付は事務局で行う。

イ 参加申込書を直接持参の場合は、開庁日（土日、祝祭日等の休日を除く。）の午前9時から午後4時までの受付時間とし、郵送の場合は、提出期限までに到着したものに限り。

10 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) 提出書類

ア 企画提案書（様式第4号）

イ 企画提案書類（様式第5号から様式第9号まで）

（ア）業務実施方針

（イ）業務実績および人員要件

（ウ）情報教育に関する研究・取組

（エ）ICT支援員の運用

（オ）法令遵守等

(2) 提出方法 受付場所まで持参又は郵送（特定記録郵便等）により提出すること。

(3) 提出期限 令和6年2月9日（金）正午必着

(4) 提出部数 6部（上記(1)の書類を1セットにして、正本1部、副本5部）を提出すること。

なお、正本の企画提案書に押印し、副本は押印不要とする。

(5) 記入上の留意事項

記載事項	内容に関する留意事項
業務実施方針 (様式第5号)	<p>業務の取組方針</p> <p>(1) 業務への取組の方針や考え方を記載すること。</p> <p>(2) ICT 支援員担当部門の組織体制について記載すること。</p> <p>(3) 学校や教育委員会からの相談・要望にどのような方策で迅速に対応を行うか記載すること。</p>
人員要件 (様式第6号)	<p>人員要件</p> <p>(1) 現時点で I C T 支援員として実働が可能な人数及び今後の見込みを記載すること。</p> <p>(2) ICT 知識や実務経験に併せて、教員や児童生徒とコミュニケーションがとれるスキルを持った人材を確保し、本業務を遂行できる根拠を記載すること。</p>
情報教育に関する研究・取組 (様式第7号)	<p>情報教育に関する研究体制と教育的効果についての運用方針</p> <p>(1) 情報教育における適切なカリキュラム、教材等を開発できる研究体制が整っているか記載すること。</p> <p>(2) 文部科学省の目指す小学校情報教育、中学校情報教育に対する考え方を記載すること。</p> <p>(3) 上記(1)及び(2)を実現させるための具体的方策を記載すること。</p> <p>(4) 教員向けの授業に役立つ情報や研修に役立つ情報等の提供が可能か記載すること。また、その提供方法を記載すること。</p> <p>(5) 上記(1)～(4)の他、本業務の実施に関して、質を高めるためにできる提案や本業務に対する独自性のある提案があれば記載すること。</p>
ICT 支援員の運用 (様式第8号)	<p>ICT 支援員の採用基準、採用方法、研修、管理とサポート</p> <p>(1) ICT 支援員が円滑に業務を遂行できるよう、研修等を実施しているか記載すること。また、その実績を記載すること。</p> <p>(2) ICT 支援員の勤務状況の把握、評価と改善、ICT 支援員へのサポートなど、ICT 支援員に対する管理体制について記載すること。</p> <p>(3) 小中学校に対する支援として訪問回数を確保するための運用計画を具体的に記載すること。</p>
法令遵守等 (様式第9号)	<p>個人情報保護に関する取組状況と法令遵守</p> <p>(1) 個人情報保護に関する取組方針やマニュアル等の整備状況のほか、本業務における取組の内容等について具体的に記載すること。</p> <p>(2) 法令を遵守し業務を遂行できるか（内部ポリシー、手続き、教育や訓練の実施状況 等）具体的に記載すること。</p>
見積価格 (様式第10号)	<p>本業務の参考となる見積価格</p> <p>本業務の仕様書をもとに参考となる見積価格を記載すること。</p>

## (6) その他

- ア 企画提案書の用紙規格はA4判（JIS規格）とする。ただし、図表で表現する場合で、明解さのためにA3用紙を使用することは差し支えない。
- イ 記載内容に過不足がない限り、任意のワープロソフト等での作成も可とする。また、文書補完のために、写真、イラスト等を用いることも可とする。
- ウ 用紙の使用枚数は20枚を限度とする。また、カラー印刷も可とする。
- エ 企画提案書は、ホチキス等で綴じずにダブルクリップ等で留めること。
- オ 企画提案は、1者につき1つ限りとする。
- カ 企画提案書の提出期限後の修正、追加、差替え及び再提出は認めない。

## (7) 企画提案書等の取扱い

本プロポーザルに係る情報公開請求があった場合は、山形市情報公開条例（平成9年市条例第39号）の規定に基づき、提出書類を開示することがある。

## 1.1 失格事項

本プロポーザルにおいて、提案者又は提出された提案書が次のいずれかに該当する場合は、その提案を失格とする。

- (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) 提出期限までに提案書等が提出されなかった場合
- (4) 実施要領等で示された提出場所、提出方法、記入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
- (5) 選定結果に影響を与えるような信義に反する行為、不誠実な行為を行った場合
- (6) 提案価格が事業費の上限額を超えている場合

## 1.2 企画提案者の審査方法及び評価基準

### (1) 審査委員会の設置

本業務の履行に最も適した契約の相手方となる契約候補者を厳正かつ公正に決定するため、山形市教育ICT活用支援業務プロポーザル審査委員会（以下「委員会」という。）を設置し、提出のあった企画提案書の内容を評価し、選定する。

### (2) プレゼンテーション及びヒアリングの実施

委員会において、提案内容をより理解し、公正に選定するため、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実施する。

### (3) 実施方法

- ア プレゼンテーション及びヒアリングは、原則、対面型で実施するが、今後の感染症等の状況によってはWEB会議システムを活用し実施する場合もある。
- イ プレゼンテーション及びヒアリングの順番は、参加表明書等の受付順とする。
- ウ 1者ずつ行い、1者の持ち時間は説明10分、質疑5分の計15分とする。
- エ 1者、最大3名の参加とし、社員証を携帯すること。
- オ プレゼンテーション等を実施する場合に当たっては、企画提案書の他、プレゼンテーション用の資料の提出も可とする。(ただし、資料を印刷の上、事前に郵送すること。必要部数は5部とする。)

### (4) 実施時間

企画提案書提出要請時に併せて、実施時間を通知する。

### (5) 審査項目及び評価基準

見積価格の評価並びに業務実績及び企画提案の評価を行う。

#### ア 見積価格の評価

提出された見積価格(様式第10号)に基づき、価格評価点(70点満点)を与える。価格評価点は以下の計算式により計算し、1の位まで有効とし、小数点第1位で四捨五入を行い算定する。

$$\text{【計算式】 価格評価点} = \frac{\text{最低見積価格}}{\text{提出された見積価格}} \times 70$$

※最低見積価格は各事業者から提出された見積価格の中で最も低い価格のこと。

#### イ 業務実績及び企画提案の評価

企画提案書及びプレゼンテーション等により、別表で示す審査項目に対し、審査視点に基づき審査及び評価を行う。審査は委員会にて行い、各審査委員による評価点(1人当たり70点満点)の合計点を実績・企画評価点とする。ただし、プレゼンテーション及びヒアリングにて委員の欠席があった場合においては以下の計算式により計算し、1の位まで有効とし、小数点第1位で四捨五入を行い算定する。

$$\text{【計算式】 実績・企画評価点} = \frac{\text{評価点の合計点} \times \text{審査委員定数}}{\text{出席した審査委員数}}$$

### (6) 審査・選定方法

価格評価点及び実績・企画評価点の合計が最も高い提案者を第1順位の契約候補者に決定する。

- ア 最高得点を得た提案者が複数存在する場合は、別表「イ 業務実績および人員要件」の合計得点が高い提案者を選定し、「イ 業務実績および人員要件」の得点が同点の場合は、「ア 業務実施方針」の合計得点が高い提案者を選定する。
- イ 第1順位の契約候補者と本業務についての協議を行った結果、契約を締結できなかった場合は、次点の者と契約に向けた協議を行う。

ウ 実績・企画評価点の合計点数が満点の60%未満だった場合、事業者は選定しないものとする。

エ 企画提案をする者が1者のみの場合であっても審査を実施する。

(7) 審査結果の通知

契約候補者を決定したときは、速やかに全ての企画提案者に対し結果を通知するものとする。

(8) 審査結果の公表

契約候補者を決定したときは、次の事項を山形市公式ホームページ上に結果を掲載するものとする。

ア 契約候補者名

イ 契約候補者の評価点数

### 1.3 契約に関する基本事項

(1) 契約の締結

契約候補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) 契約候補者が契約を締結しない場合、又は協議が整わなかった場合はその特定を取り消し、次点となった事業者と契約に向けた協議を行う。

(3) 契約保証金は徴収しない。

(4) 支払条件 毎月完了払いとする。

### 1.4 その他留意事項

(1) 本プロポーザルへの参加に要する費用は、全て参加者（提出者）の負担とする。

(2) 提出された書類は、返還しない。

(3) 提出期限以降の提案書の差し替え及び再提出は認めない。

(4) 提出された書類は、提出者に無断で本プロポーザル以外の用に使用しない。

(5) 審査結果に対する異議は、一切受け付けない。

(6) 選定に係る資料は、全て非公開とする。

(7) 契約締結後であっても、本業務において契約締結事業者が談合その他の不正行為に関わった事実が発覚した場合、又は契約締結者の役員等が贈賄等で逮捕される等社会的影響が大きいと本市が判断した場合は、契約を解除する場合がある。

別表

評価基準及び配点

審査項目	審査視点	配点
ア 業務実施方針について		<u>15</u>
業務の取組方針 (様式第5号)	(1) 本業務の目的を十分に理解しているか。	5
	(2) ICT 支援員担当部門（本社及び近隣の事業所）の組織体制は整っているか。	5
	(3) 連絡窓口が明確で、学校や教育委員会からの相談・要望に対して、担当支店（近隣事業所）の迅速な対応が期待できるか。	5
イ 業務実績および人員要件について		<u>10</u>
業務実績調査書 (様式第2号)	(1) 過去5年以内に地方公共団体が発注した本業務委託と同種・類似事業の実績を有するか。	5
人員要件 (様式第6号)	(2) ICT の知識や実務経験に併せて、教員や児童生徒とコミュニケーションがとれるスキルを持った人材を確保し、本業務を遂行できる根拠が記載されているか。	5
ウ 情報教育に対する研究・取組について		<u>15</u>
情報教育に関する研究体制と教育的効果についての運用方針 (様式第7号)	(1) 文部科学省の目指す小中学校情報教育を理解し、それを実現するための具体的方策は示されているか。	5
	(2) 教員向けの授業に役立つ情報や研修に役立つ情報等の提供が可能か。	5
	(3) 本業務の実施に関して、質を高めるためにできる提案や本業務に対する独自性が認められるか。	5
エ ICT 支援員の運用について		<u>15</u>
ICT 支援員の採用基準、採用方法、研修、管理とサポート (様式第8号)	(1) ICT 支援員が円滑に業務を遂行できるよう、研修等を実施しているか。また、その実績はどうか。	5
	(2) ICT 支援員の勤務状況の把握、評価、支援の体制が整っているか。	5
	(3) 小中学校に対する支援として、訪問回数を確保する運用体制の工夫が具体的に示されているか。	5
オ 法令遵守等について		<u>5</u>
個人情報保護に関する取組状況と法令遵守 (様式第9号)	(1) 学校で知りえた情報の管理指針やマニュアル等の整備、実施体制及び取組内容は適当であり、かつ法令遵守による業務遂行を可能にする方策が具体的に示されているか。	5
カ プレゼンテーション		<u>10</u>
説明10分、質疑5分 (計15分)	(1) プレゼンテーションの全体概要説明が、最新の教育動向や実績・経験をふまえ、正確・誠実に行われているか。	10
合計		<u>70</u>

(様式第1号)

## 参加表明書

令和 年 月 日

(宛て先) 山形市長

申請者

住 所

商号又は名称

代表者氏名

下記業務に係る公募型プロポーザルに、次の書類を添えて申し込みます。

なお、参加資格要件を満たしていること及び参加表明に必要な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。

### 記

- 1 業務名 山形市教育 ICT 活用支援業務
- 2 添付書類 (1) 業務実績調査書(様式第2号)  
(2) 業務実績調査書に係る契約書の写し((1)業務実績調査書の【実績1】に係るものののみ)  
(3) 法人登記簿謄本又は履歴事項全部証明書の写し  
(4) 法人の直近の2事業年度の収支決算書  
(5) 納税証明書(国税及び地方税に滞納のないことの証明)  
(6) 見積価格(様式第10号)

(担当者) 所属

氏名

TEL

FAX

e-mail

(様式第2号)

## 業務実績調査書

商号又は名称

---

【実績1】(契約書の写しを添付すること。)

- ① 契約業務名：
- ② 契約の相手方（自治体名等）：
- ③ 契約期間（履行期間）：
- ④ 派遣人数：
- ⑤ 契約金額：
- ⑥ 業務の内容：
- ⑦ 雇用途中での辞職及び解雇の有無：
- ⑧ ⑦の理由：

【実績2】(実績2以降の契約書の写しの添付は不要)

- ① 契約業務名：
- ② 契約の相手方（自治体名等）：
- ③ 契約期間（履行期間）：
- ④ 派遣人数：
- ⑤ 契約金額：
- ⑥ 業務の内容：
- ⑦ 雇用途中での辞職及び解雇の有無：
- ⑧ ⑦の理由：

### 【実績3】

- ① 契約業務名：
- ② 契約の相手方（自治体名等）：
- ③ 契約期間（履行期間）：
- ④ 派遣人数：
- ⑤ 契約金額：
- ⑥ 業務の内容：
- ⑦ 雇用途中での辞職及び解雇の有無：
- ⑧ ⑦の理由：

### 【実績4】

- ① 契約業務名：
- ② 契約の相手方（自治体名等）：
- ③ 契約期間（履行期間）：
- ④ 派遣人数：
- ⑤ 契約金額：
- ⑥ 業務の内容：
- ⑦ 雇用途中での辞職及び解雇の有無：
- ⑧ ⑦の理由：

### 【実績5】

- ① 契約業務名：
- ② 契約の相手方（自治体名等）：
- ③ 契約期間（履行期間）：
- ④ 派遣人数：
- ⑤ 契約金額：

- ⑥ 業務の内容：
- ⑦ 雇用途中での辞職及び解雇の有無：
- ⑧ ⑦の理由：

**【実績 6】**

- ① 契約業務名：
- ② 契約の相手方（自治体名等）：
- ③ 契約期間（履行期間）：
- ④ 派遣人数：
- ⑤ 契約金額：
- ⑥ 業務の内容：
- ⑦ 雇用途中での辞職及び解雇の有無：
- ⑧ ⑦の理由：

※1 過去5年間（平成30年度から令和4年度まで）の地方公共団体が発注した類似業務の実績を記入すること。

※2 記入欄が足りないときは、コピーをすること。

(様式第3号)

# 質 問 書

(宛て先) 山形市長

住 所  
商号又は名称  
代表者氏名

質問年月日 令和 年 月 日

業務名	山形市教育 ICT 活用支援業務
質問箇所	質問事項 (箇条書き)

※ 電子メール送信後は、必ず確認の電話連絡を行うこと。

令和 年 月 日

# 質 疑 回 答 書

様

山形市長 佐藤 孝弘

(公印省略)

山形市教育 ICT 活用支援業務のプロポーザルについて、次の項目を回答いたします。

質問事項	回答

(様式第4号)

# 企 画 提 案 書

令和 年 月 日

(宛て先) 山形市長

提出者

住 所

商号又は名称

代表者氏名

山形市教育 ICT 活用支援業務について、次の書類を添えて申し込みます。  
なお、添付書類の記載事項は事実と相違ないことを誓約します。

添付書類

- 1 業務実施方針（様式第5号）
- 2 人員要件（様式第6号）
- 3 情報教育に関する研究・取組（様式第7号）
- 4 ICT 支援員の運用（様式第8号）
- 5 法令遵守等（様式第9号）

提出担当者役職・氏名

連絡先 TEL

FAX

e-mail



(様式第 6 号)

山形市教育 ICT 活用支援業務

企 画 提 案 書

【 イ 業務実績及び人員要件 】(※業務実績は業務実績調査書(様式第 2 号)に記載の事)

人員要件

(1) 現時点で ICT 支援員として実働が可能な人数及び今後の見込みを記載すること。

(2) ICT の知識や実務経験に併せて、教員や児童生徒とコミュニケーションがとれる

スキルを持った人材を確保し、本業務を遂行できる根拠を記載すること。

(様式第7号)

山形市教育 ICT 活用支援業務

企 画 提 案 書

【 ウ 情報教育に関する研究・取組 】

情報教育に関する研究体制と教育的効果についての運用方針

- (1) 情報教育における適切なカリキュラム、教材等を開発できる研究体制が整っているか記載すること。
- (2) 文部科学省の目指す小学校情報教育、中学校情報教育に対する考え方を記載すること。
- (3) 上記(1)及び(2)を実現させるための具体的方策を記載すること。
- (4) 教員向けの授業に役立つ情報や研修に役立つ情報等の提供が可能か記載すること。また、その提供方法を記載すること。
- (5) 上記(1)～(4)の他、本業務の実施に関して、質を高めるためにできる提案や本業務に対する独自性のある提案があれば記載すること。

(様式第8号)

山形市教育 ICT 活用支援業務

企 画 提 案 書

【 エ ICT 支援員の運用 】

ICT 支援員の採用基準、採用方法、研修、管理とサポート

- (1) ICT 支援員が円滑に業務を遂行できるよう、研修等を実施しているか記載すること。また、その実績を記載すること。
- (2) ICT 支援員の勤務状況の把握、評価と改善、ICT 支援員へのサポートなど、管理体制について記載すること。
- (3) 小中学校に対する支援として、訪問回数を確保するための運用体制の工夫を具体的に記載すること。

(様式第9号)

山形市教育 ICT 活用支援業務

企 画 提 案 書

【 オ 法令遵守等 】

個人情報保護に関する取組状況と法令遵守

- (1) 個人情報保護に関する取組方針やマニュアル等の整備状況のほか、個人情報保護における本業務における取組の内容等について具体的に記載すること。

- (2) 法令を遵守し業務を遂行できるか(内部ポリシー、手続き、教育や訓練の実施状況 等)

具体的に記載すること。

(様式第10号)

山形市教育 ICT 活用支援業務

企 画 提 案 書

商号又は名称

---

【 見積価格 】

本業務の参考となる見積価格 (消費税及び地方消費税を含む)

年額

---

---

本業務の仕様書をもとに参考となる見積価格を記載すること。

※詳細内訳を添付すること。(任意様式)

山形市教育 ICT 活用支援業務  
企画提案書評価シート

審査項目	審査視点	採点
ア 業務実施方針について		<u>/15</u>
業務の取組方針 (様式第 5 号)	(1) 本業務の目的を十分に理解しているか。	/5
	(2) ICT 支援員担当部門（本社及び近隣の事業所）の組織体制は整っているか。	/5
	(3) 連絡窓口が明確で、学校や教育委員会からの相談・要望に対して、担当支店（近隣事業所）の迅速な対応が期待できるか。	/5
イ 業務実績および人員要件について		<u>/10</u>
業務実績調査書 (様式第 2 号)	(1) 過去 5 年以内に地方公共団体が発注した本業務委託と同種・類似事業の実績を有するか。	/5
	(2) ICT の知識や実務経験に併せて、教員や児童生徒とコミュニケーションがとれるスキルを持った人材を確保し、本業務を遂行できる根拠が記載されているか	/5
人員要件 (様式第 6 号)		/5
ウ 情報教育に対する研究・取組について		<u>/15</u>
情報教育に関する研究体制と教育的効果についての運用方針 (様式第 7 号)	(1) 文部科学省の目指す小中学校情報教育を理解し、それを実現するための具体的方策は示されているか。	/5
	(2) 教員向けの授業に役立つ情報や研修に役立つ情報等の提供が可能か。	/5
	(3) 本業務の実施に関して、質を高めるためにできる提案や本業務に対する独自性が認められるか。	/5
エ ICT 支援員の運用について		<u>/15</u>
ICT 支援員の採用基準、採用方法、研修、管理とサポート (様式第 8 号)	(1) ICT 支援員が円滑に業務を遂行できるよう、研修等を実施しているか。また、その実績はどうか。	/5
	(2) ICT 支援員の勤務状況の把握、評価、支援の体制が整っているか。	/5
	(3) 小中学校に対する支援として、訪問回数を確保する運用体制の工夫が具体的に示されているか。	/5
オ 法令遵守等について		<u>/5</u>
個人情報保護に関する取組状況と法令遵守 (様式第 9 号)	(1) 学校で知りえた情報の管理指針やマニュアル等の整備、実施体制及び取組内容は適当であり、かつ法令遵守による業務遂行を可能にする方策が具体的に示されているか。	/5
カ プレゼンテーション		<u>/10</u>
説明 10 分、質疑 5 分 (計 15 分)	(1) プレゼンテーションの全体概要説明が、最新の教育動向や実績・経験をふまえ、正確・誠実に行われているか。	/10

合計 /70

(A)：価格評価点（70 点満点） (B)：各審査委員による評価点（1 人当たり 70 点満点）× 5 名 = 実績・企画評価点（350 点満点）

価格評価点及び実績・企画評価点の合計 (A) + (B) = 420 点満点