

令和7年度綾瀬市立小・中学校 ICT 学習支援業務委託公募型プロポーザル実施要領

1 事業の趣旨・目的

本実施要領は、綾瀬市（以下、「当市」という）の学校現場における ICT 活用の推進及び学習支援体制の充実を図るため、質の高い ICT 学習支援員を適切に選定することを目的とする。

ICT 学習支援員の選定においては、教育現場のニーズを的確に把握し、児童・生徒及び教職員に対する円滑かつ効果的な支援を提供できる専門的知識、技能、経験を有する人材を確保することを重視する。これにより ICT を活用した学習環境の向上を目指す。

2 業務概要

- (1) 業 務 名 令和7年度綾瀬市立小中学校 ICT 学習支援業務委託
- (2) 業 務 内 容 別紙「令和7年度綾瀬市立小中学校 ICT 学習支援業務委託仕様書」のとおり
- (3) 契 約 期 間 令和7年9月1日から令和8年8月31日まで
- (4) 上 限 額 31,136千円（消費税及び地方消費税を含む。）

3 参加資格

企画提案に参加する者は、次に掲げる要件をすべて満たしていること。

- (1) 地方自治法施行令第167条の4の規定に該当しないこと。
- (2) 綾瀬市入札参加資格停止要綱（平成17年4月制定）に基づく、指名停止期間中の者でないこと。
- (3) 会社更生法、民事再生法等に基づく法的手続きを行っていないこと。
- (4) 国税及び地方税等を滞納していないこと。
- (5) 綾瀬市暴力団排除条例第2条に掲げる暴力団及び暴力団経営支配法人等に該当しないこと。
- (6) 綾瀬市長が、応募者が(5)に該当するか否かについて、神奈川県警本部長に調査を依頼することに承認する旨の書面の提出ができること。
- (7) 優先交渉権者の選考手続きにおいて、その公正な手続きを妨げないこと。

- (8) 申請書類の内容に虚偽の記載がないこと。
- (9) 業務について、平成27年度以降に同種・同規模以上の業務を受注した実績があること。

4 参加手続

(1) 担当部署及び問い合わせ先

〒252-1192 綾瀬市早川550番地

綾瀬市教育部教育研究所

電話 0467-70-5659

メールアドレス wm.705659@city.ayase.kanagawa.jp

(2) 募集要領等の配布

ア 配布期間 令和7年1月31日（金）から令和7年2月28日（金）まで
（土曜日、日曜日及び祝日を除く。午前9時から午後5時まで）

イ 配布場所及び受付場所

上記(1)の担当部署で配布するほか、当市ホームページからダウンロードできる。

(3) 応募書類の提出期間、提出場所及び提出方法

ア 提出期間 令和7年1月31日（金）から令和7年2月28日（金）17時まで

（土曜日、日曜日及び祝日を除く。午前9時から午後5時まで）

※提出期間後に到着した応募書類は無効とする。

イ 提出場所：(1)に同じ。

ウ 提出方法：持参又は郵送（書留郵便に限る。）

エ 提出書類：「7 提出書類」のとおり

5 質疑・回答

(1) 受付期間：公募開始日から令和7年2月20日（木）午後5時必着

(2) 質疑方法：電子メールにより4(1)に提出すること。

(3) 質疑様式等：様式は指定とする。次の点に留意して記載すること。

ア 件名は「令和7年度綾瀬市立小中学校 ICT 学習支援業務委託に関する質

問」とすること。

イ 質問者の会社名、部署名、役職・氏名、電話番号、及び電子メールアドレスを記載すること。

ウ 質問内容を端的に表す表題を本文に記載すること。

(4) 回答日時：質問受付後速やかに行うものとする。

(5) 回答方法：質問への回答は当市ホームページに掲示し、個別には回答しない。

6 提出書類

(1) 提出書類

次に掲げる書類をご提出ください。

提出物	様式	説明
参加表明書	様式 1	
法人概要書	任意様式	会社概要や会社の事業構成割合を記載した資料を送付してください。また会社概要が記載されたパンフレットがある場合は、それを添付すること。
役員名簿	様式 2	
類似業務実績申告書	様式 3	過去 3 年間ににおける類似業務の件数及び業務の実施内容を記載してください。
人員配置計画書	様式 4	ICT 学習支援業務統括責任者及び該当事業における人員の配置・連絡体制について提出してください。その他必要な資料があれば添付してください。
企画提案書	任意様式	
価格提案書	任意様式	
質問書	様式 5	質問がある場合にのみ提出してください。
対象業務の業種について本市での競争入札参加者名簿に登録していない場合は次の書類についても提出すること。		
履歴事項全部証明書 (登記簿謄本)	-	法人又は照合登記している個人については提出。
身分証明書	-	商号登記していない個人のみ提出
財務諸表	-	法人のみ提出
納税証明書	-	次の記載がある納税証明書とする。 法人：法人税並びに消費税及び地方消費税 個人：所得税並びに地方消費税

(2) 企画提案書提出について

ア. 提出内容について

企画提案書は「【別紙 1】評価基準」及び「【別紙 2】採点基準詳細」を確認し、項目毎の提案内容の採点基準を満たして作成し、表紙を含めた総合計枚数が A4 両面・60 枚以内で作成すること。

イ. 部数について

- ・ 正本 1 部、副本 8 部、合計 9 部及びデータを送付。
- ・ 登記簿謄本、身分証明書、財務諸表、納税証明書については正本のみ綴る。

ウ. 仕様について

正本については A4 版 2 穴バインダーに 1 部ずつ綴じて提出して下さい。
データについては、メールにて担当部署のメールアドレスまで送付ください。

エ. その他

必要書類の不足や内容誤りがあった場合は、受付期間内であれば、差し替えや追加等を認めます。それ以外の差し替え及び再提出は認めません。虚偽の申告や間違った内容の記載が判明した場合には、予告なく審査対象から除外する場合があります。

(3) 提出書類の取扱い

- ア 提出書類は、本プロポーザルにおける契約の優先交渉権者の選定以外の目的では使用しない。ただし、行政情報の公開請求があった場合は、綾瀬市情報公開条例に基づき取り扱うこととする。
- イ 提出書類は、選考を行う作業に必要な範囲において、複製を行うことがある。
- ウ 提出書類は返却しない。
- エ 提出書類の著作権は、提案者に帰属する。
- オ 提出書類に含まれる著作権、特許権など日本国の法令に基づいて保護される第三者の権利の対象となっているものを使用した結果、生じた責任は提案者が

負う。

7 評価方法等

(1) 評価基準

「【別紙1】ICT 学習支援業務委託に係る審査基準書のとおり

(2) プレゼンテーション及びヒアリングの実施

企画提案書及び価格提案書について、プレゼンテーション及びヒアリングを実施する。時間、場所については、別途通知する。

(3) 評価方法

企画提案書、価格提案書、プレゼンテーション及びヒアリングについて、(1) 評価基準に基づいて評価する。

(4) 優先交渉権者の選定方法

ア 失格者を除いた者の内、(3) 評価方法による総合点が最も高い者を、優先交渉権者として選定する。

イ 最高点の者が複数の場合は、審査員の投票により順位付けを決定する。審査員の投票も同数の場合は、価格提案書の金額が最も安価な者を優先交渉権者として選定する。なお、金額も同額の場合については、当該者は、当初提案の金額の範囲内で価格提案書を再作成し、再提出された価格提案書の金額が最も安価な者を契約の相手方の候補者として選定する。

ウ ア、イに関わらず、総合点が6割以上であることを優先交渉権者の条件とする。

(5) その他

次に掲げる事項に該当する者は、失格とする。

ア 提出した書類に虚偽の内容を記載した場合

イ 本募集要領に示した企画提案書等の作成及び提出に関する条件に違反した場合

ウ 本募集要領に示した、参加資格を満たさなかった場合。

エ 価格提案書の金額が2(4)の上限額を超える場合

オ 評価の公平性に影響を与える行為があった場合

カ 評価に係る委員に対して、直接、間接を問わず故意に接触を求めた場合

- キ その他選定結果に影響を及ぼすおそれのある不正行為を行った場合
- ク 本プロポーザルの公募に際して4事業者以上の事業者から提案があり、かつ【別紙2】採点基準詳細の項番1、2における合計点数が上位3社以内に入らなかった場合

8 選定結果の通知・公表

優先交渉権者選定後、参加者全員に選定又は非選定の結果を通知する。また、選定結果通知日翌営業日に、当市ホームページにおいて下記【公表事項】を公表するとともに、担当部署において閲覧に供するものとする。

【公表事項】

- (1) 候補者名
- (2) 全参加者名、全参加者の総合評価点、企画提案評価点、価格提案評価点、提案金額
- (3) 委員の氏名等

9 契約手続

- (1) 優先交渉権者と当市との間で、委託内容、経費等について再度調整を行った上で協議が調った場合、委託契約を締結する。
- (2) 受注者は契約金額の100分の10の額の契約保証金を契約と同時に納付しなければならない。ただし、綾瀬市契約規則第8条各号のいずれかに該当する場合は、契約保証金を免除する。
- (3) 契約代金の支払いについては、11回払いとし、支払い計画書に基づき支払うものとする
- (4) 選定された優先交渉権者が、特別な事情等により契約を締結しない場合は、その理由を記載した辞退届を提出すること。なお、この場合、次順位者を優先交渉権者とする。

10 その他

- (1) 参加表明書の提出後に辞退する場合は、書面により届け出るものとする。
- (2) 企画提案書及び価格提案書については、1者につき1提案に限る。

- (3) 参加表明書を提出した後、企画提案書及び価格提案書の差替、訂正、再提出をすることはできない。ただし、当市から指示があった場合を除く。
- (4) 参加表明書を提出した後、当市が必要と認める場合は、追加書類の提出を求められることがある。
- (5) 提出書類の作成、提出、ヒアリング及びプレゼンテーション等に要する経費は、提案者の負担とする。
- (6) 書類等の作成に用いる言語、通貨及び単位は、日本語、日本円、日本の標準時及び計量法（平成4年法律第51号）に定める単位とする。