別紙 1

渡嘉敷村 ICT 教育推進事業業務委託に係る公募型プロポーザル 実施説明書

1. 目的

Society 5.0 に対応した教育を効果的に推進するため、ICT 機器やソフトウェアを活用できる環境を整備する。また、すべての児童・生徒が最新の ICT を適切に利用できるよう、ICT 支援員を配置し、同時に、「クラウド型フィルタリングソフト」や「AI 型ドリル」、「情報モラル教育用教材」などの教育用ソフトウェアを導入することで、情報社会で必要なスキルを習得するための教育環境を提供することを目的とする。

2. 業務概要

(1) 業務委託名称

渡嘉敷村 ICT 教育推進事業業務委託

(2) 業務内容

別紙 2「渡嘉敷村 ICT 教育推進事業業務委託仕様書」（以下「仕様書」）のとおり。

(3) 業務場所

渡嘉敷小学校、渡嘉敷中学校、阿波連小学校

(4) 履行期間

令和 7 年 5 月 1 日 から 令和 8 年 3 月 31 日

(5) 提案上限額

12,961,300 円（消費税額及び地方消費税額を含む）以内

3. 参加資格要件

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

- (1) プロポーザル参加申込書を提出した日から、本業務の受託者が特定される日までの間に、渡嘉敷村から指名停止を受けていないこと。
- (2) 沖縄県内に本社又は支社を有し、打ち合わせに随時参加可能な体制を整えた法人であること。
- (3) 個人情報保護に関する認証であるプライバシーマーク、および情報セキュリティ管理に関する国際基準である ISO 27001 (ISMS) を両方取得していること。また、クラウドサービスのための情報セキュリティに関する国際的な規格 ISO/IEC 27017 など、業務を履行するにあたり有益な認証を取得している場合は、併せて提案すること。

- (4) 令和6年度の1年間において、沖縄県内の市町村との契約でICT支援員業務の受託実績を有すること。

4. 企画提案書を選定するための審査基準

(1) 基本的な考え方

本事業の受託者を選定するにあたり、「渡嘉敷村教育推進業務委託業者選定委員会」（以下、「選定委員会」という。）を設置し、選定委員会において提案内容を公正かつ厳正に審査し、最も優れた提案を行ったものを受託候補者として選定する。また、次点受託候補者も併せて選定する。

(2) 審査方法

① 書類選考

参加資格要件、提出書類の確認、提案の金額が上限内であるかなどの基本的事項を確認する。参加資格要件の確認結果については、速やかに提案資格確認結果通知書および企画提案書提出要請書を文書または電子メールで通知する。

② 選定委員会による審査

応募書類、提案書およびプレゼンテーションの内容について、審査基準に基づき審査項目毎に企画提案の内容を評価し、総合評価を行う。各選定委員の評価点の合計を選定委員評価とする。ただし、応募者が4者以上の場合は提案書類による第1次審査を実施し、上位3者のプレゼンテーションにより評価する。なお、1次審査結果、最終審査結果についての質問は受け付けない。

③ 受託候補者の決定

審査点を最も多く獲得した者を受託候補者とし、次に高得点を獲得した者を次点受託候補者とする。

④ 提案者が1者の場合の選定

提案者が1者の場合は、委員評価点数の平均値が評価基準点60%を上回ることを条件に、当該提案の提案者を優秀提案者とする。

(3) プレゼンテーションの実施

① 各事業者に与えられる持ち時間は30分とする。（説明15分、質疑応答15分）

② プレゼンテーションは提案書の内容に基づいて行うこと。提案書に含まれていない内容は評価の対象としない。

③ プレゼンテーションの実施日

日時：令和7年4月23日（水）※詳細は別途電子メールにて通知する。

④ プレゼンテーションの実施にあたり、使用する機材は全て提案者が用意すること。

(4) 審査結果の通知

① 選定委員の審査後、全応募者には1週間以内に通知する。ただし、審査結果に対する異議申し立ては受け付けない。

② 優先提案者選定通知を受領した者は、仕様や価格等について本村と協議し、速やかに契約手続きを行うこと。優先提案者との協議が整わない場合は、次点提案者と協議を行うものとする。

(5) 審査項目

プレゼンテーションによる審査基準は以下のとおりとする。

項目	審査基準	配点
1. 業務実績	① 令和6年度の1年間において、沖縄県内の市町村との契約により、ICT支援員業務を受託 ② 本業務で調達する各種ソフトウェアの導入実績、運用実績、及び研修等のサポート実績	20
2. 業務実施体制	① 文部科学省「教育情報セキュリティポリシーに関するガイドライン(令和7年3月版)」の理解、それを踏まえた提案 ② 業務に携わるICT支援員などの人員の配置計画、およびサポートデスクを含む運営体制、業務実施体制 ③ ICT支援員の派遣日数及び柔軟な配置についての計画 ④ GIGAスクール構想環境下でのChromebookの利用や、ICT支援員業務に精通する、本業務において有益とされる各種関連資格の保有	55
3. 業務内容	① 日本規格協会（JSA）が発行する「学校におけるICT活用支援サービスに関する規格（JSA-S1010:2025）」に基づいた業務内容の提案 ② 本業務の質を高める創意工夫（電子黒板やGIGA関連等）	25

5. 参加手続き

(1) 提出書類

企画提案に参加する事業者は、以下の①から⑦の資料を提出すること。

- ① プロポーザル参加表明書（様式1）
- ② 会社概要書（様式2）
- ③ 事業実績書（様式3）
- ④ 本事業に係る実施体制（様式4）
- ⑤ 誓約書（様式5）
- ⑥ プライバシーマーク、ISO 27001（ISMS）の資格証の写し
- ⑦ 見積書及び見積内訳書（任意様式）

(2) 提出期限

令和7年4月15日（火）17：00（必着）

(3) 提出部数

1部

(4) 提出先

〒901-3592 沖縄県島尻郡渡嘉敷村字渡嘉敷 183

渡嘉敷村役場 2階 渡嘉敷村教育委員会 教育課 学校教育係

(5) 提出方法

提出方法は持参または郵送とし、持参の場合は土日および祝祭日を除く平日の9:00から17:00の間に提出。郵送の場合は提出期限の17：00までに必着とする。

また、不慮の事故等による紛失や遅延については、一切考慮せず、不参加として扱う。

(6) 回答

提出書類を確認後、書類に不備がないと判断された事業者には、速やかに確認結果通知書および企画提案提出要請書を電子メールで送付する。

6. 企画提案書の提出方法、提出先及び提出期限について

(1) 企画提案書の作成及び提出要領

以下の（ア）～（ウ）を順に綴じて提出すること。

提出書類	作成上の注意点等
(ア) 提案書表紙	A4判で作成すること。
(イ) 企画提案書	<p>A4サイズで20ページ以内（※（ア）の表紙を除く）で、以下の項目に沿って作成すること。様式は自由とする。ただし、やむを得ずA3サイズを利用する場合は、横に折り込んで提出し、A3サイズ1ページをA4サイズ2ページとして換算する。</p> <p>【項目】</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. 業務実績 2. 各種ソフトウェアの導入・運用実績、及び研修等のサポート等 3. 文部科学省「教育情報セキュリティポリシーに関するガイドライン（令和7年3月版）」の理解と提案 4. ICT支援員等の人員の配置計画、サポートデスク等の運営体制等 5. ICT支援員の派遣日数及び柔軟な配置についての計画 6. 本業務において有益とされる各種関連資格や経験等 7. 「学校におけるICT活用支援サービスに関する規格（JSA-S1010:2025）」に基づいた業務内容や提案 8. 本業務の質を高める創意工夫等
(ウ) 見積書	<p>本業務の費用を見積ること。A4サイズであれば、自社様式で提出可能。ただし、以下の点に留意すること。</p> <ul style="list-style-type: none"> ・事業費については、提案上限額を超えないこと。 ・項目ごとの単価と数量を記載すること。 ・値引き等の記載は行わないこと。 ・見積額がそのまま契約額になるわけではない。

(2) 企画提案書の作成に係る留意事項

企画提案書の作成にあたっては、以下の点に留意し作成すること。

- ① 提案内容は、別紙「仕様書」に定めた内容を十分に踏まえて提案すること。
- ② 記載内容については、明瞭かつ具体的な記載とし、専門知識を有しないものに対する配慮をすること。
- ③ 専門用語、略語に関しては、初出の箇所にて定義または説明を記述すること。
- ④ ページ番号を記載すること。
- ⑤ フォントの種類には制限を設けないが、サイズは 10 ポイント以上で作成すること。

(3) 提出期限

令和 7 年 4 月 18 日（金） 17：00（必着）

(4) 提出部数

10 部（正本 1 部、複製 9 部）

(5) 提出先

〒901-3592 沖縄県島尻郡渡嘉敷村字渡嘉敷 183

渡嘉敷村役場 2 階 渡嘉敷村教育委員会 教育課 学校教育係

(6) 提出方法

提出方法は持参または郵送とし、持参の場合は土日および祝祭日を除く平日の 9:00 から 17:00 の間に提出。郵送の場合は提出期限の 17：00 までに必着とする。

また、不慮の事故等による紛失や遅延については、一切考慮せず、不参加として扱う。

(7) 参加辞退

提出を辞退する際は、参加辞退届（様式 6）を提出すること。

また、辞退をした場合でも、渡嘉敷村が発注する他の業務等において、参加者が不利益な扱いを受けることはない。

7. 企画提案書に関する質問の受付及び回答方法について

(1) 質問をする際には、以下の点に留意して「質問書」（様式 7）を担当部署宛てに電子メールで提出すること。なお、電子メール以外での質疑は受け付けない。

- ① 質問受付期間は、令和 7 年 4 月 9 日（水）から令和 7 年 4 月 14 日（月）の 12：00 までとする。
- ② 質問に対する回答は、プロポーザル参加表明書（様式 1）を提出した事業者に対し、電子メールで行う。
- ③ プロポーザル参加表明書（様式 1）を提出する際に、質問書の原本も併せて提出すること。

8. 企画提案書の取扱いについて

- (1) 企画提案書提出後は、原則として記載された内容の変更は認めない。
- (2) 企画提案書の作成および提出に要する費用は、全て企画提案書の提出者の負担とする。
- (3) 提出された企画提案書は返却しない。
- (4) 提出された企画提案書については、必要な範囲で複製を作成することがある。

9. その他の留意事項

- (1) 提出者が提出できる企画提案書は、1点のみとする。
- (2) 提出書類に虚偽の記載があった場合、その提出書類は無効とする。

10. 実施スケジュール

No.	項目	日程
1	募集要項の公開・掲示	令和7年4月9日（水）から 令和7年4月15日（火）まで
2	参加表明書に関する受付	令和7年4月9日（水）から 令和7年4月15日（火）まで
3	質問受付期間	令和7年4月9日（水）から 令和7年4月14日（月）まで
4	質問への回答	質問受付後、プロポーザル参加表明書にて申込のあった、全応募者に速やかに回答
5	企画提案書提出受付期間	令和7年4月15日（火）から 令和7年4月18日（金）まで
6	プレゼンテーション審査	令和7年4月23日（水）
7	審査結果の公表及び通知	選定後1週間以内に文書にて通知