

「令和7年度和歌山県立学校ICT支援業務」 公募型プロポーザル実施要領

本要領は、和歌山県が実施する「令和7年度和歌山県立学校ICT支援業務」を委託する者を選定するために行う、公募型プロポーザルの実施に必要な事項を定める。

1 業務概要

(1) 業務名

令和7年度和歌山県立学校ICT支援員派遣業務

(2) 業務内容

県立学校におけるICT支援業務（従事するICT支援員の派遣・指導・研修・管理・コールセンターの設置などを含む。）及びその運営に関する一切の業務

※詳細は別添仕様書のとおり

(3) 委託料上限額

23,386,000円（消費税及び地方消費税を含む。）

(4) 業務期間

契約締結の日から令和8年3月27日（金）までとする。

なお、コールセンターの設置期間は、令和7年5月1日（木）から令和8年3月19日（木）までの月曜日から金曜日（祝日、年末年始、学校閉庁日は除く。）、支援員の派遣は令和7年5月12日（月）から令和8年3月19日（木）までの月曜日から金曜日（祝日、年末年始、学校閉庁日は除く。）とする。

(5) 支払条件

前金払 無

2 応募資格

本プロポーザルに応募できる者は、次の要件を全て満たす者とする。

- (1) 民間企業、NPO法人、その他の法人又は法人以外の団体等であって、委託事業を的確に遂行するに足る能力を有するものであること。ただし、宗教活動や政治活動を主たる目的とする団体、暴力団又は暴力団員の統制下にある団体でないこと。
- (2) 地方自治法施行令（昭和22年政令第16号）第167条の4第1項の規定に該当する者ではないこと。
- (3) 地方自治法施行令第167条の4第2項の規定により競争入札への参加を排除されている者ではないこと。
- (4) 会社更生法（平成14年法律第154号）又は民事再生法（平成11年法律第225号）による手続きを行っている者でないこと。
- (5) 国税及び都道府県税の滞納がない者であること。
- (6) 個人情報保護遵守のため、プライバシーマーク付与事業者又はISMS取得事業者であること。
- (7) 公募開始日から過去5年間に国又は地方公共団体（以下「国等」という。）と契約した同種同規模の業務を適正に履行(完了)したこと。

3 全体スケジュール

○公募開始	令和7年2月20日(木) 10時
○質問受付期間(様式1)	令和7年2月20日(木) ～令和7年3月7日(金) 12時
○質問回答期間	令和7年3月10日(月)までに随時、HPで公開
○応募表明書の受付期間 (様式2)	令和7年2月20日(木) ～令和7年3月12日(水) 17時
○応募書類の受付期限 (様式3及び添付資料)	令和7年3月19日(水) 17時
○プレゼンテーション 及び審査	令和7年3月25日(火) 場所時間は別途連絡

4 質問

仕様書及び実施要領について質問がある者は、電子メールにより行うこと。

(1) 電子メールの件名

「令和7年度和歌山県立学校ICT支援業務に係る質問」

(2) 送信先

和歌山県教育庁教育総務局総務課教育DX推進室

代表メールアドレス e5001006@pref.wakayama.lg.jp

(3) 受付期限

令和7年3月7日(金) 12時までに「質問票(様式1)」により行うこと。

(4) 回答

- ・質問に対する回答は、令和7年3月10日(月)までに、随時、和歌山県教育庁教育総務局総務課ホームページ内にて公開する。ただし、その内容が軽微なものにあつては、総務課教育DX推進室の担当者の口頭による回答のみとすることができる。
- ・応募書類の記載内容及び評価基準に関する質問、他の応募者からの提案書提出状況に関する質問、積算に関する質問等は、公平性の確保及び公正な選考を妨げる恐れがあるため受け付けない。

5 応募表明

応募表明する者は、開封確認を設定した上で電子メールにより行うこと。

(1) 電子メールの件名

「令和7年度和歌山県立学校ICT支援業務に係るプロポーザル応募表明書」

(2) 送信先

和歌山県教育庁教育総務局総務課教育DX推進室

代表メールアドレス e5001006@pref.wakayama.lg.jp

(3) 受付期限

令和7年3月12日（金）17時までに「公募型プロポーザル応募表明書（様式2）」により行うこと。

6 応募書類の提出

(1) 応募書類

- ・応募に当たっては、次に掲げる書類を作成し、提出すること。
- ・応募書類の提出日において、要綱に基づく競争入札参加者名簿に登載されている者は、和歌山県物品の購入、役務の提供等の契約に係る競争入札参加者の資格に関する要綱（令和5年和歌山県告示第1000号）に基づく競争入札参加資格者名簿に登載されていることが確認できる書類をもって、下記エ～キの書類に代えることができるものとする。
- ・県が必要と認める場合は、資料を求める場合がある。

資料名		提出部数	備考
ア	応募申請書（様式3）	1部	
イ	応募資格に反しない旨の誓約書（様式4）	1部	
ウ	応募者の概要が分かるもの （会社概要紹介のパンフレット等）	正本1部 副本6部	・副本用は、社名・ロゴマーク等の応募者を特定する事項は抹消すること
エ	役員等に関する調書（様式5）	1部	・要綱に基づく競争入札参加者名簿に登載されている者は、和歌山県物品の購入、役務の提供等の契約に係る競争入札参加者の資格に関する要綱（令和5年和歌山県告示第1000号）に基づく競争入札参加資格者名簿に登載されていることが確認できる書類をもって代えることができる ・官公署が発行する証明書は、申請書提出日3か月以内に発行されたもの（写し可）とする
オ	登記事項証明書	1部	
カ	財務諸表 （法人の場合） 貸借対照表・損益計算書・ 株式資本等変動計算書又は それらに相当する書類 （個人の場合） 青色申告書又は白色申告書 の写し	1部	・県税の納税証明書は、県が発行する別記第1号の12の2様式とする ・消費税及び地方消費税の納税証明書は、税務署の発行する様式その3で、税目を「消費税及び地方消費税」とする（その3の2、その3の3でも可）
		1部	
キ	納税証明書	1部	・消費税及び地方消費税の納税証明書は、税務署の発行する様式その3で、税目を「消費税及び地方消費税」とする（その3の2、その3の3でも可）
	県税（法人又は個人事業税、 法人県民税、自動車税等） 消費税及び地方消費税	1部	
ク	プライバシーマーク登録証の写し又はI SMS登録証の写し	1部	
ケ	当該同種同規模の業務に係る国等との契約実績を証する書類（同種同規模の業務であることが判るもので、それが正当に履行（完了）されたことが判るもの）	1部	・契約書、仕様書等の所要部分の写し、完了検査通知書の写し等
コ	企画提案書	正本1部 副本6部	・「7 企画提案書等に関する事項」に基づき作成すること ・副本は、社名・ロゴマーク等の応募者を特定する事項は記載しないこと

(2) 提出期間（提出期限）

募集開始日から令和7年3月19日（水）までの和歌山県の休日を定める条例

(平成元年和歌山県条例第39号) 第1条第1項に規定する県の休日を除く日の
午前9時から17時まで

(3) 提出方法

持参あるいは郵送（郵送の場合は、書留郵便に限る。）

(4) 提出先

〒640-8585 和歌山県和歌山市湊通丁北1丁目2-1

和歌山県教育庁教育総務局総務課教育DX推進室（和歌山県庁南別館6階）

(5) その他留意事項

ア 実施要領の承諾

本プロポーザルに応募する者は、応募書類の提出をもって、本実施要領の記載内容を承諾したものとみなす。

イ 提出書類の返却

提出された書類は返却しない。

なお、本プロポーザルに係る審査以外には使用しない。

ウ 提案書類の追加、修正等

一旦提出された提出書類の差し替え及び追加、削除は、認めない。

エ 提案にかかる費用負担

提出書類の作成、提出等に要する費用は、提案者の負担とする。

7 企画提案書等に関する事項

(1) 提案に当たっては、次に掲げるア～エの書類を作成し、提出すること。

ア 業務従事者の知識・技能、実績（提案様式1）

① 統括責任者

- ・当該業務に実際に従事する予定の統括責任者について、経歴や学校でのサポート業務及び業務統括責任者としての業務経験や資格を記載すること。
- ・当該職員に係る以下の書類を添付すること。

常勤を確認できる書類の写し（次に掲げる書面a～dのいずれかの写し）

※正本にのみ添付すること。

a 住民税特別徴収税額の通知書（特別徴収義務者用）

b 健康保険被保険証又は健康保険厚生年金保険被保険者標準報酬決定通知書。直近に加入した者については、健康保険厚生年金保険被保険者取得届

c 社会保険に加入していない者については、雇用保険被保険資格取得等確認通知書（事業主通知用）

d 雇用保険に加入できない者その他a～cの書面が整えられない者については、当該申請書類提出日の月の前3か月間の源泉徴収簿又は賃金台帳等

② ICT支援員

- ・当該業務に実際に従事する予定のICT支援員について、経歴や業務経験（ICT関連業務）を記載すること。
- ・常勤職員の場合は常勤を確認できる書類（①参照）の写しを添付すること。
- ・新規雇用又は外部委託する場合は、ICTの知識・技能に関する採用基準や研修方法等を記載すること。

③ コールセンター業務担当者

- ・当該業務に実際に従事する予定のコールセンター業務担当者について、経歴や業務経験（ICT関連業務）を記載すること。
- ・常勤職員の場合は常勤を確認できる書類（①参照）の写しを添付すること。
- ・新規雇用又は外部委託する場合は、ICTの知識・技能に関する採用基準や研修方法等を記載すること。

④ ICT支援業務の実績等

- ・過去5年間（令和2年度から令和6年度）に国又は地方公共団体（以下「国等」という。）と契約した同種同規模の業務を適正に履行（完了）していることを記載すること。

なお、令和6年度分で事業受託中の案件はその旨、記載すること。

イ 業務実施体制（提案様式2）

どのような体制で業務を実施するか、以下の内容を含めて記載すること。

- ① 管理体制（総括責任者とICT支援員及びコールセンター業務担当者の連絡体制、マニュアル、労務管理、健康管理、勤務評価、研修等）
- ② 緊急時対応（事故、欠員、トラブル、緊急時の連絡体制等）

ウ 業務遂行方法（提案様式3）

どのように業務を遂行するか、以下の内容を含めて記載すること。

① 授業支援

- ・ICT機器を活用した授業を円滑に行うための工夫
- ・ICT機器の活用に係る教員への提案や働きかけ

② 研修支援

- ・教職員のレベルに応じた研修の実施や学校が行う研修の支援

③ ICT機器の管理・運用支援、トラブル対応

- ・ICT機器の日常的なメンテナンスやソフトウェアの更新、アカウントの管理
- ・障害発生時の対応

④ 学校とのICT支援員の派遣調整

- ・学校からの事前の派遣申請の受付とコールセンターが学校から受け付けた内容又は学校からの要望に応じた随時のICT支援員派遣を行うための仕組み

エ 見積書及び積算内訳書（A4版、任意様式）

消費税及び地方消費税を含まない金額とする。

(2) その他留意事項

- ・用紙の規格は、A4とする。
- ・ア～ウは、それぞれ最大5ページまでとする。（アは、添付する資格証明書及び常勤確認書類を除いて5ページまでとする。）
- ・文章を補完するために、写真、イラスト等を使用しても構わない。
- ・提出部数は、「正本1部 副本6部」とし、副本は社名・ロゴマーク等の応募者を特定する事項は抹消又は記載しないこと。

- ・提案をカラーで行うものは、副本もカラーで提出すること。
- ・提出期限、応募方法等は「6 応募書類の提出」を参照すること。

資料名	様式	提出部数	備考
ア	業務従事者の知識・技能、実績	提案様式1	・添付書類を除き最大5ページまでとする ・添付書類（ア）（イ）は正本にのみ添付すること ・副本は、社名・ロゴマーク等の応募者を特定する事項は抹消すること
	添付書類		
	①統括責任者	（ア）保有資格 （イ）常勤確認書類の写し	
	②ICT支援員	（ア）（常勤職員の場合）常勤確認書類の写し	
③コールセンター業務担当者	（ア）（常勤職員の場合）常勤確認書類の写し		
イ	業務実施体制	提案様式2	正本1部 副本6部
ウ	業務遂行方法	提案様式3	
エ	見積書及び積算内訳書	A4版任意様式	

8 応募に際しての注意事項

(1) 失格事由

以下のいずれかの事項に該当する場合は、失格とする。

- ア 選定委員に対して、直接、間接を問わず故意に接触を求めた場合
- イ 他の提案者と応募提案の内容又はその意志について相談を行った場合
- ウ 事業者選定終了までの間に、他の提案者に対して応募提案の内容を意図的に開示した場合
- エ 応募提案書類に虚偽の記載をした場合
- オ 応募資格に違反すると認められる場合
- カ 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

(2) 無効事由

以下のいずれかの事項に該当する場合は、無効とする。

- ア 提出期限を過ぎて提出書類が提出された場合
- イ 「1. (3) 委託料上限額」を超えた見積額を提示した場合

(3) 複数提案の禁止

複数の提案書の提出はできない。

9 企画提案書等の審査及び結果の発表

(1) 選定方法

事業者の選定は、「和歌山県教育委員会所管公募型プロポーザル方式等事業者選定委員会」（以下「選定委員会」という。）の審査により行う。ただし、応募多数の場合は、委託者が事前審査を行う。

選定委員会は、別紙審査票の審査項目に基づき、提出書類及びプレゼンテーションの内容により審査・評価を行い、競争性・透明性の確保に十分に配慮しながら、企画提案の内容、事業実施能力等の最も優れた提案をした者を委託候補者と

して選定する。

(2) 選定委員会

ア 開催日・場所

令和7年3月25日(火)

※プレゼンテーション審査の開催時間及び実施場所等は、提案者に別途電子メールで通知する。

イ 1提案者あたりのプレゼンテーション時間

- ・プレゼンテーション 20分以内
- ・審査委員からの質疑 10分程度

ウ 注意事項

(ア) プレゼンテーションは、企画提案書に基づき行うこと。また、追加資料の使用は認めないものとする。

(イ) プレゼンテーションへの参加は、1提案者あたり3名以内とする。Web会議システムを利用した出席も可能とするが、少なくとも1名は選定委員会の会場に来場すること。また、Web会議システムに必要なパソコンやインターネット環境等は提案者が準備すること。

なお、パソコンやインターネット環境等の準備にかかる時間は、提案者のプレゼンテーションの時間に含めるものとする。

(ウ) プレゼンテーションにおいて、スクリーンやプロジェクタ等は使用しないものとする。

(3) 審査項目及び評価

「令和7年度和歌山県立学校ICT支援員派遣業務公募型プロポーザル審査要領」のとおりとする。

(4) 審査結果の通知及び公表

審査結果は、審査委員会終了後、速やかに応募者全員に文書にて通知するとともに、以下の内容を和歌山県教育庁教育総務局総務課ホームページにて公表する。

ア 委託候補者の名称及び所在地

イ 提案金額

ウ 審査結果

10 契約

(1) 契約の締結

選定した委託候補者と和歌山県は、企画提案の内容をもとに、協議の上、仕様書の内容を確定し、契約を締結する。協議が整わない場合又は委託候補者が契約を辞退した場合は、選定結果において評価が次点の者と協議する。

(2) 契約保証金

委託契約締結前に、原則として契約金額の100分の10以上を契約保証金として納付すること。ただし、次のいずれかに該当する場合はその全部又は一部の納付を免除することができる。

ア 保険会社との間に県を被保険者とする履行保証保険契約を締結した時。

イ 過去2箇年の間に国又は地方公共団体と種類及び規模をほぼ同じくする契約を2回以上にわたって締結し、これらをすべて誠実に履行し、かつ、契約を履行しないこととなるおそれがないと認められるとき。

(3) 契約の解除

契約締結後であっても、次の場合には契約を解除し、委託事業者を変更することがある。

ア 提案書など提出書類に虚偽の記載が明らかになった場合

イ 事業者に重大な瑕疵がある場合

ウ 業務遂行の意思が認められない場合

エ 業務遂行能力がないと認められる場合

オ その他、契約を継続するに耐えない事情がある場合

1 1 その他留意事項

(1) 業務の一括再委託の禁止

受託者は、業務を一括して第三者に委託し又は請け負わせることができない。

ただし、業務を効率的に行う上で必要と思われる業務については、県と協議の上、業務の一部を委託することができる。

(2) 個人情報保護

委託業務を行うに当たって個人情報を取り扱う場合には、その取扱いに十分留意し、漏えい、滅失及びき損の防止その他個人情報の保護に努めること。

(3) 守秘義務

受託者及び業務従事者等(本件業務に直接・間接を問わず関わる全ての者)は、本業務に関し、受託事業者が県から受領又は閲覧した資料等及び業務上知り得た秘密を第三者に漏洩や開示してはならない。また、本件業務の遂行以外の目的に使用してはならない。これらのことは、本件業務終了後においても同様とする。

(4) 契約の締結と関係予算の成立

この公募型プロポーザルによる契約の締結は、当該契約に係る令和7年度和歌山県一般会計当初予算の成立後に行うものとする。必要な予算が成立しない場合には、当該公募型プロポーザルは無効とする。

また、当該予算についての和歌山県議会の審議状況に応じて、当該公募型プロポーザルを中止し、延期し、又は必要な変更を行うことがある。

1 2 問合せ先

和歌山県教育庁教育総務局総務課教育DX推進室(担当:畑崎)

住所:〒640-8585 和歌山県和歌山市湊通丁北1丁目2-1

(和歌山県庁南別館6階)

電話:073-441-3648

電子メール:e5001006@pref.wakayama.lg.jp