

令和6年度宮古島市ICT支援員派遣業務 プロポーザル実施要領

1 背景・目的

宮古島市ICT支援員派遣業務は、国の施策である「GIGAスクール構想」に基づき、宮古島市立小中学校(以下「小中学校」という。)におけるICT活用を推進するため、児童生徒の情報活用能力の育成を図るとともに、学校教育における情報教育の充実、情報通信技術の活用、ICT機器の操作等を支援することにより、教育の情報化に資することを目的とする。

2 事業概要

(1) 企画提案の概要

「令和6年度宮古島市ICT支援員派遣業務仕様書」のとおり。

(2) 業務期間

(3) 令和6年6月1日～令和7年3月31日

(4) 提案金額

上限を36,449,600円(消費税を含む)とする。

3 審査の対象となる事業者

審査は、次の各号をすべて満たす事業者を対象に実施する。

- (1) 本市内に常駐スタッフを配備した事業所を構えており、ICT支援員の派遣及び管理を行うことができる事業者。
- (2) 沖縄県内での事業実績が事業者
- (3) 要領に規定する期限内に、必要な書類のすべてを提出した参加事業者。
- (4) 要領により、適正に書類を作成した参加事業者。
- (5) 地方自治法施行令(昭和22年令第16号)第167条の4第1項の規定に該当しないものであること。
- (6) 国税、県税、市町村税、滞納していないこと。
- (7) その他、法令に等に違反していないこと又は違反する恐れがないこと。

4 選定日程

(1) 全体スケジュール

令和6年4月8日(月)	募集開始
令和6年4月12日(金)	質問の受付期間
令和6年4月15日(月)	質問の回答
令和6年4月22日(月)	企画提案等の書提出期限
令和6年4月30日(火)	選定委員会の開催
令和6年5月上旬	選定結果の通知

(2) プレゼンテーション及びヒアリング

(ア) 日時

令和6年4月30日（火）午後13時から午後15時のうち、指定する30分間

(イ) 場所

宮古島市役所3階①会議室

(ウ) 備考

プレゼンテーションの順番は、別途通知する。提出された提案書等に基づき1社30分（プレゼンテーション20分、ヒアリング10分）のプレゼンテーション及びヒアリングを行う。

スクリーンとプロジェクターは、本市で用意するが、それ以外の必要な資機材等は各社で用意すること。

5 提出書類

以下の資料を電子メールにて提出期限までに提出すること。

メールアドレス：学校教育課 be.joho☆city.miyakojima.lg.jp

※メール送信の場合は☆を@に書き換えてください。

(1) 参加意向申出書（様式1）

令和6年4月22日（月）午後5時までに、電子メールにて押印済みのPDFファイルを送信後、原本を提案書の提出期限までに提出すること。

(ア) 添付書類

- ① 登記事項証明書（履歴事項全部証明書）
- ② 納税証明書（市・県・国、すべて完納であること）
- ③ 情報セキュリティの第三者認証（ISO/IEC27001等）の写し
- ④ 所在地見取図（本市内にある本店及び支店又は営業所）
- ⑤ その他、本市が必要と認める書類

(2) 提案書（電子データ・原本）

令和6年4月22日（月）午後5時までに、原本1部（正1部、副6部）を提出すること。

提案書は別紙「令和6年度宮古島市ICT支援員派遣業務 仕様書」の内容を十分理解した上で、各社の公平な内容比較を行うために、下記(ア)～(ウ)に記載する順序・項目に従い、提出すること。

(ア) 業務経歴

- ① 会社概要（設立年月日、代表者氏名、資本金、従業員数、事業所所在地、事業内容、取得資格等）
- ② 同種・類似業務の実績一覧（沖縄県内における過去5年以内の他自治体でのICT支援業務実績、実施年度等）

(イ) 業務企画提案書

企画提案書は、任意の様式とするがサイズはA4版とすること。

(ウ) 業務実施体制

業務管理者のスキルや実績等について

(3) 見積金額及び積算内訳（電子データ・原本）

令和6年度宮古島市ICT支援員派遣業務費一式として総額を積算して提出すること。なお、電子メールにて押印済みのPDFファイルを送信後、原本を令和6年4月22日（月）午後5時までに提出すること。

6 質問書（様式2：指定Excelファイル）

業務内容及びプロポーザルにおける質疑は、令和6年4月12日（金）午後5時までに、電子データをメールで提出すること。

回答は、全ての参加企業に対して、令和6年4月15日（月）午後5時までに電子メールにより行う。

7 受託者の選定

- (1) 受託者の選定については、受託候補者選定委員会(以下「選定委員会」という。)の中で、提案者による企画提案書の内容等についてプレゼンテーションを行った後、その内容を審査する。
- (2) 委員評価の合計点が最も高く、配点の満点数と選定委員の人数を乗じた点数の50%以上を獲得したものの優先交渉権者とし、次点のものを次点交渉権者とする。
- (3) 応募者多数の場合は、一次審査(書類審査等)及び二次審査(プレゼンテーション)に分けて実施し、対象事業者を選定する場合がある。その場合の詳細は別途通知する。
- (4) 選定委員会は非公開で行い、審査経過等に関する問い合わせには一切応じない。
- (5) 選考基準は以下の着眼点に基づいて総合的な評価をする。

評価項目	採点	配点
1 業務実績 ・過去5年間に沖縄県内で、本件と同様、又は、それに類する業務を実施したことはあるか。		15点
2 業務実施体制 ・事業者が、業務を遂行するために十分な技能や経験、資格等を有しているか。		15点
3 業務内容について ・仕様書の記載内容のほか、提案内容について具体的な提案となっているか。また、その他有益な提案はあるか。		15点
4 ICT支援員への雇用及び教育体制について ・仕様書に示すICT支援員へのサポート体制及び教育体制を満たしているか。 ・仕様書に示すICT支援員の雇用条件を満たしているか。		15点

5	業務管理について ・仕様書に示す業務管理システム構築がされているか。		15 点
6	提案金額 ・提案金額は、事業項目に適しているか。		5 点
合 計			80 点

8 審査結果

全提案者に対して書面にて通知する。

9 参加報酬の有無 無し

また、本プロポーザルに要する費用は、その一切を参加者の負担とする。

10 その他

- (1) 受託者選定後、提案内容とその費用に基づき、協議し契約を締結する。なお、協議が合意に至らなかった場合は、次点候補者と協議に入るものとする。
- (2) 本プロポーザルでの提出書類は、返却しない。
- (3) 本プロポーザルでの提出書類は、本プロポーザルの手続き及びこれに係る事務処理に必要な範囲で使用する。
また、提出書類は、宮古島市情報公開条例に基づき開示する場合がある。
- (4) 書類提出期限までに、必要書類が提出されない場合は、受託意思がないものとみなす。
- (5) 審査結果についての異議は受け付けない。
- (6) 契約締結後においても、受託者に本提案における失格事項、不正または虚偽記載等と認められる行為が判明した場合は、契約を解除できるものとする。