

**ICT 支援員配置及び管理業務
に係る公募型プロポーザル実施要領**

令和 8 年（2026 年）7 月

豊中市教育センター

1 背景・目的

本市では、GIGA スクール構想第2期の推進のもと、個別最適な学びと協働的な学びの一体的な充実及び主体的・対話的で深い学びの実現に向けた授業改善を進めている。そのため、ICT 支援員を学校に配置し、情報活用能力の育成や各教科等における効果的な ICT 活用、プログラミング教育及び教育データ利活用の推進を支援するとともに、校務の ICT 化による教職員の業務負担軽減を図ることで、教育 DX を推進し、教育の質の向上に資することを目的とする。

この実施要領については、公募型プロポーザルを効果的かつ適正に行うことができるよう、プロポーザルの実施方法等、必要な事項を定めるものである。

2 業務概要

(1)業務の名称

ICT 支援員配置及び管理業務

(2)業務の内容

別添「ICT 支援員配置及び管理業務仕様書」による。

(3)業務委託期間

契約締結日から令和 12 年（2030 年）3 月 31 日まで

(4)提案上限額

総額 434,750 千円（消費税及び地方消費税相当額含む、以下「税込」という。）以内とする。

①各年度の支払限度額（予定）

- ・本業務は、月額 11,750 千円（税込）を上限とした 37 か月の長期継続契約を予定している。
- ・契約期間における各年度の支払限度額の内訳は以下のとおりとする。
- ・ただし、令和 8 年度分は、円滑な支援開始を可能とするための準備期間（各種研修、配置予定校との情報共有と連絡調整）とする。

会計年度	対象期間	月数	年度別上限額（税込）
令和 8 年度	令和 9 年 3 月	1 か月	11,750,000 円
令和 9 年度	令和 9 年 4 月～令和 10 年 3 月	12 か月	141,000,000 円
令和 10 年度	令和 10 年 4 月～令和 11 年 3 月	12 か月	141,000,000 円
令和 11 年度	令和 11 年 4 月～令和 12 年 3 月	12 か月	141,000,000 円
合計	令和 9 年 3 月～令和 12 年 3 月	37 か月	434,750,000 円

②予算の成立及び契約に関する特記事項

- ・本事業は、令和 9 年 3 月から令和 12 年 3 月までの 37 か月間を対象とした長期継続契約を予定としているが、本事業にかかる各年度の予算は、当該年度の予算成立を前提とするものである。
- ・各年度の予算が成立しない場合、または予算額に乖離が生じた場合には、本契約を解除、または事業内容を変更することがある。

- ・前項の場合において、受託者に生じた損害（本業務の準備、人員確保等に要した費用を含むがこれらに限られない）について、当方は一切の賠償責任を負わないものとする。
- ・見積金額は、各社がそれぞれ実現性を伴う提案にもとづくものとする。
- ・契約に必要な正式な見積書は、業者選定後に改めて提出を依頼することとする。
- ・提示された見積金額は、優先交渉権者の選定に使用する。

3 参加資格

本案件に参加できる者（複数の者で構成する共同体として参加する場合は、共同体を構成する全ての者）は、企画提案書等の提出期日において、下記のすべての要件を満たす者とする。なお、企画提案書提出後において要件を満たさなくなった場合は参加を認めない。

- (1) 地方自治法施行令(昭和 22 年政令第 16 号)第 167 条の 4 の規定に該当しないこと。
- (2) 本市から豊中市入札参加停止基準(平成 7 年 6 月 1 日制定)に基づく入札参加停止措置を受けていないこと。
- (3) 本市から豊中市発注契約に係る暴力団等排除措置要綱(平成 24 年 2 月 1 日制定)に基づく入札参加除外措置を受けていないこと。
- (4) 公租公課の滞納がないこと。
- (5) 会社更生法(平成 14 年法律第 154 号)に基づく更生手続開始の申立て及び民事再生法(平成 11 年法律第 225 号)に基づく再生手続開始の申立てがなされていないこと。

4 日程

いずれも、令和 8 年(2026 年)。日程は変更する場合がある。

- | | |
|-----------------|-----------------------|
| (1) 実施要領の公表 | 7 月 14 日（火）市ホームページに掲載 |
| (2) 質問事項の締切 | 7 月 29 日（水）17 時まで（必着） |
| (3) 質問事項への回答 | 8 月 3 日（月）市ホームページに掲載 |
| (4) 提案参加申込書の提出 | 8 月 7 日（金）17 時まで（必着） |
| (5) 辞退届の提出期限 | 9 月 1 日（火）17 時まで（必着） |
| (6) 企画提案書等の提出期限 | 9 月 1 日（火）17 時まで（必着） |
| (7) 第一次審査（書類審査） | 9 月 11 日（金） |

※応募事業者が 4 者以上の場合のみ実施

- | | |
|----------------------|-------------|
| (8) 第二次審査（プレゼンテーション） | 9 月 15 日（火） |
|----------------------|-------------|

※当日の時間・場所等は、第一次審査終了後、第一次審査の可否とともに通知

- | | |
|-------------|---------------|
| (9) 審査結果の通知 | 9 月 24 日（木）以降 |
| (10) 契約の締結 | 10 月 1 日（木）以降 |

5 質疑の方法

- (1) 本実施要領及び別添「ICT 支援員配置及び管理業務仕様書」についての質問がある場合には、下記「11 応募先、質問先及び問合せ先（事務局）」に行うこと。この場合、質問書（様式 10）に質問内容を簡潔にまとめ、電子メールで送付すること。なお、メー

ル送信後に事務局に電話し、質問書の到着を確認すること。

(2) 質問は、提出に必要な事項に限定する。

(3) 質問事項の締切日時は、令和 8 年（2026 年）7 月 29 日（火）17 時とし、回答は 8 月 3 日（月）までに行う。

(4) 質問への回答は市のホームページに掲載し、個別には回答しない。

6 応募方法

(1) 提案参加申込書等の提出

① 提出書類

No.	提出書類	留意事項	様式
1	提案参加申込書	正本 1 部のみ提案者の代表者印を押印。副本は複写可。	様式 1
2	誓約書	正本 1 部のみ提案者の代表者印を押印。副本は複写可。	様式 2
3	会社概要		様式 3
4	業務経歴書	本業務を担当する体制を記載すること。	様式 4
5	公募日から過去 3 年以内の処分歴等の確認書		様式 5
6	機密情報に関する誓約書	正本 1 部のみ提案者の代表者印を押印。副本は複写可。	様式 6

② 提出部数

正本 1 部、副本 8 部

③ 提出期限

令和 8 年（2026 年）8 月 7 日（金） 17 時必着 ※郵送・宅配便についても同様

④ 提出方法

持参（土日及び時間外は受け付けない。）、郵送、宅配便のいずれかとする。

⑤ 提出書類の取扱い

提出書類はいかなる場合でも返却しない。

(2) 企画提案書等の提出

① 提出書類

N o	提出書類	留意事項	様式
1	企画提案書		任意
2	業務実施体制調書	・ 本業務を担当する体制を記載すること。	様式 7
3	管理者及び 担当者の業務実績		様式 8
4	業務協力会社体制 （役割分担） 予定		様式 9

5	見積書	・見積書の宛名は「豊中市教育長」とし、見積金額の積算根拠を明示した内訳書を添付すること。 ・見積金額は消費税込みで明記すること。 ・令和9年3月までに発生する支援開始を可能とするための準備期間にかかる金額と、令和9年4月以降にかかる月額を分けて記載すること。	任意
---	-----	---	----

②提出形式

提出部数：正本1部、副本8部。CD-R等で電子データも併せて提出すること。

形式等：企画提案書においては以下の条件を満たすものとする。

(ア)表紙には以下の事項を記載すること。

- ・【タイトル】ICT支援員配置及び管理業務企画提案書
- ・【提案者名】会社名を記載すること
- ・【提出年月日】実際の提出日を記入すること

(イ)公正かつ公平な方法で内容比較を行うため、の内容に対応した記載箇所については、記載された業務の項目ごとに分類、章立てした構成とすること。

(ウ)書類の規格はA4判とし、文字は10ポイント以上とすること。(図表の説明個所の文字はこの限りでないが、視認性を高めるよう配慮して記載すること。)

(エ)平易な文章で、わかりやすい表現を用い、誤解の生じにくい記載内容とすること。

(オ)ページ番号を付すこと。

(カ)その他詳細については仕様書及びによる。

③提出期限

令和8年(2026年)9月1日(火) 17時必着 ※郵送・宅配便についても同様

④提出方法

持参(土日祝及び時間外は受け付けない。)、郵送、宅配便のいずれかとする。

※郵送、宅配便により提出する場合は、事務局に対し、提出書類の到達について確認すること。

⑤提出書類の取扱い

提出書類はいかなる場合でも返却しない。

7 選定方法

(1)審査方針

- ・職員で構成する「ICT支援員配置及び管理業務受託候補者選定委員会」を設置し、企画提案内容や実施能力等を審査し、優先契約候補事業者を決定する。

なお、委員会の会議は非公開とし、審査内容に係る質問や異議は一切受け付けない。

(2)審査方法

- ・審査基準に基づき、第一次審査は書類審査、第二次審査は面接審査を行い、総合的に採点

し候補者を選定する。

(3) 書類審査の実施

- ・提案者が4者以上あった場合は、面接審査（プレゼンテーション）に先がけて、書類審査を行い、審査基準（仕様審査・提案審査・価格審査）に基づき委員会委員の合議により順位を決定し、上位3者を面接審査実施対象者とする。
- ・第一次審査の結果は、それぞれの提案者に通知するとともに、面接審査の実施対象となる提案者には、その旨を文書で通知する。

(4) 面接審査の実施

- ・原則提案者が面接会場に来場のうえ、プレゼンテーションにより提案された内容の実現性や本市の学校教育に寄与・貢献するか等を、審査委員が総合的に審査、評価することによって面接審査を行う。
- ・面接審査に必要な機材（ノートパソコン・電源タップ等）は提案者が準備するものとする。ただし電源・プロジェクター・スクリーンについては、1か所は豊中市教育委員会事務局が準備する。
- ・面接審査では、企画提案書に基づき、審査委員から質疑を行う。
- ・面接時間は、1提案者あたり概ね40分以内とする（説明時間20分・質疑応答20分）。
- ・追加資料等は、豊中市教育委員会事務局が求める場合を除き不可とする。
- ・面接審査の出席者は、1提案者あたり3名以内とし、本業務に携わる者で、応募事業の事業責任者、事業担当者とする。

(5) 評価項目

項目	配点	評価の視点
1. 提案事業者の基本能力・実績	15点	・自治体等における同種・類似業務の実績 ・長期継続契約（複数年契約）の受託実績 ・本業務を安定的・継続的に実施できる組織体制（本社・支社等のサポート体制） ・情報セキュリティに関する認証（PマークやISMS等）の取得
2. 業務実施体制・人員の質	30点	・運営管理体制と配置計画 ・発注者（市）やGIGAスクール運営支援センターとの情報共有・連携体制（トラブルや要望対応） ・支援員の雇用安定策 ・支援員の異動・交代時の引継ぎ ・導入環境（学習用端末、校務用システム、データ連携基盤等）の理解 ・教職員等との円滑なコミュニケーション能力 ・急病等の欠勤・離職時の代替要員の確保や迅速な派遣フロー
3. 業務実施内容・	40点	・ICT環境の機器設定支援、初動対応（障害の切り

項目	配点	評価の視点
提案の具体性		分けを含む)、トラブル対応及び運用改善提案 ・学習支援・授業支援ソフトの活用促進とデータ連携サポート ・教育ダッシュボードを活用した教員への伴走・研修 ・Microsoft365 や Box 等の活用促進と情報セキュリティリテラシー ・学習用端末やソフトの活用事例の共有（横展開） ・その他提案（他社と差別化できるような内容）
4. 価格	15 点	・見積額の妥当性 など

※公募開始日から過去 3 年以内の処分歴がある場合は、処分等の終期から公募日までの経過期間及び処分等の期間の長さに応じて、概ね 5 % 程度減点します。

(6) 優先契約候補事業者の決定について

委員会は、委員による合議により、総合的に最も優れた内容の提案を行った事業者を構築に係る「優先契約候補事業者」として決定する。

(7) 審査結果の通知

プロポーザルに参加した提案者のうち、優先契約候補事業者については、「選考結果通知書」を送付する。それ以外の提案者については、原則として電子メールにより選考順位を通知する。なお、優先契約候補事業者は豊中市教育委員会事務局と仕様並びに価格等の協議の上、豊中市教育委員会事務局の内部手続きを経て、本業務の事業者として決定されるので、優先契約候補事業者の通知をもって本業務の契約を約するものではない。

審査方法、過程及び結果についての問合せ、異議については、一切応じない。

8 契約の締結

- (1) 優先契約候補事業者と企画提案書の提案内容をもとに、発注者と協議の上、業務内容等を確定し、その提案者と随意契約により契約を締結する。契約内容と使用、契約金額については、協議の結果、採択された提案と変更が生じることがある。なお、優先契約候補事業者との契約交渉が不調に終わった場合は、次点候補者と契約交渉を開始する。
- (2) 本業務の事業者は、豊中市財務規則（昭和 46 年市規則第 13 号）に基づき、契約保証金の納付または履行保証契約の締結を行うものとする。（事業者が同規則第 110 条の契約保証金の納付の免除の規定に該当する場合は除く。）
- (3) 契約の締結に際し、万一、提出書類の記載内容に虚偽の内容があった場合、契約締結をしないことがあるほか、発注者が被った損害について、損害賠償を求めることがある。

9 提案者の失格

以下の項目のいずれかに該当する場合は失格とする。

- (1) 本案件期間中に、上記「3 参加資格要件」で規定する参加資格に抵触するに至った場合
- (2) 提出期限までに提案書類の提出がない場合

- (3) 提出書類が不備な場合（提案書類の追加や分割提出も認めません。）
- (4) 企画提案書受領から契約締結日の間に、本市から入札参加停止措置を受けた場合
- (5) 提案上限額を超える提案を行った場合
- (6) 提案内容に虚偽の内容があった場合
- (7) 提案に関して談合等の不正行為があった場合
- (8) 正常な提案の執行を妨げる等の行為があった場合
- (9) 法令並びに豊中市の関係条例及び関係規則に抵触する内容を含んだ提案を行った場合
- (10) 前各号に定めるもののほか、企画提案にあたり著しく信義に反する行為等により、委員会が失格であると認めた場合

10 その他

- (1) 本プロポーザルに要する経費（提案書の作成及び提出に関する費用）は、提案者の負担とする。
- (2) 提出書類は一切返却しない。なお、選定作業に必要な範囲において複製することがある。
- (3) 企画提案書等の作成にあたっては、著作権等第三者の権利に対する侵害のないよう十分留意すること。もし、これらの問題が生じて、発注者は一切の責任を負わない。
- (4) 企画提案書に記載された内容は、特に明記がない場合は受託後に追加費用を伴わず実施する意向があるものとする。
- (5) 提案参加申込書の提出後に本案件への参加を取り下げる場合は、速やかに事務局まで連絡するとともに、辞退届（様式 11）を文書で提出すること。
- (6) 審査及び評価の内容、提案者名等の内容についての質問は一切受け付けない。
- (7) 提出された書類の返却、提出期限以降における書類の差し替え及び再提出には応じない。
- (8) 質問事項の締め切り以降、業務に係る質問は受け付けない。
- (9) 企画提案書の著作権は、本業務の提案募集の審査結果が確定するまでの間は提案者に帰属する。
- (10) 個人情報の取扱いについては、個人情報の保護に関する法律その他関係法令を遵守すること。
- (11) 提出書類等は事業者選定にのみ利用し、他の目的には使用しない。
- (12) ICT 支援員配置及び管理業務仕様書で市が提示した要件について、提案者が企画提案書で触れていない場合、当該要件は提案の範囲内で実現可能と判断する。

11 応募先、質問先及び問合せ先（事務局）

豊中市教育センター ICT 教育推進係（担当：吉田・中山・沖）

〒560-0033 豊中市螢池中町 3-2-1-600

（TEL）06-6844-5294

（mail）keikaku@city.toyonaka.osaka.jp