

# 大木町立小中学校 ICT 支援員配置及びヘルプデスク等業務委託プロポーザル実施要領

## 1 目的

この要領は、大木町が実施する「大木町立小中学校 ICT 支援員配置及びヘルプデスク等業務」を受託する事業者を選定するにあたり必要な事項を定めるものとする。

## 2 業務概要

- (1) 委託業務名 大木町立小中学校 ICT 支援員配置及びヘルプデスク等業務委託
- (2) 業務内容 「大木町立小中学校 ICT 支援員配置及びヘルプデスク等業務委託仕様書」のとおり
- (3) 業務期間 令和 8 年 4 月 1 日から令和 10 年 3 月 31 日まで
- (4) 履行場所 大木町立木佐木小学校（大木町大字八町牟田 623 番地）  
大木町立大溝小学校（大木町大字前牟田 735 番地）  
大木町立大荳小学校（大木町大字奥牟田 250 番地）  
大木町立大木中学校（大木町大字上八院 1234 番地）
- (5) 事業費上限額 15, 524, 000 円（消費税及び地方消費税含む）  
※当該上限額は、本業務に係る必要経費の全てを含むものとする。

## 3 選定方法

公募型プロポーザル方式

## 4 スケジュール

内容	日程
公示日	令和 8 年 2 月 10 日（火）
質問の受付期間	令和 8 年 2 月 10 日（火）～16 日（月）17 時まで
質問の最終回答期限	令和 8 年 2 月 20 日（金）
参加申込書等提出期限	令和 8 年 2 月 26 日（木） 17 時まで
企画提案書等提出期限	令和 8 年 3 月 4 日（水） 17 時まで
プレゼンテーション・ヒアリング	令和 8 年 3 月 11 日（水）
審査結果の通知	令和 8 年 3 月 13 日（金） 予定
契約締結日	令和 8 年 4 月 1 日（水） 予定

## 5 参加資格

本プロポーザルの参加者は、次の各号に掲げる要件のすべてを満たすものとする。

- (1) 参加者の形態は、単体企業とする。

- (2) 福岡県内に、本店・支店を有し、大木町競争入札参加資格者名簿に「その他の役務の提供一人材派遣」で登録されている者。
- (3) 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者であること。
- (4) 大木町から指名停止措置を受けていないこと。
- (5) 会社更生法（平成14年法律第154号）に基づき更生手続開始の申立てがなされている者でないこと、又は民事再生法（平成11年法律第225号）に基づき再生手続開始の申立てがなされている者でないこと。
- (6) 暴力団員による不当な行為の防止等に関する法律（平成3年法律第77号）第2条に規定する暴力団員（以下「暴力団員」という。）でないこと、又は法人であってその役員が暴力団員でないこと。
- (7) 企業として、過去5か年において、本件業務と同種の元請実績を有すること。  
なお、本件における同種とは、官公庁発注の ICT 支援員の配置（又は派遣）及びヘルプデスク業務であること。
- (8) S027001（情報セキュリティマネジメントシステム）認証を取得していること。
- (9) プライバシーマークを取得していること。

## 6 質疑応答

### (1) 受付方法

質問書（様式第1号）に、質問内容を記載の上、電子メールで事務局に提出すること。また、電子メール送信後に必ず事務局に電話連絡し、質問書到達を確認すること。その他の方法での質問は一切認めないものとする。なお、電子メールの件名に「【会社名】大木町立小中学校ICT配置及びヘルプデスク等業務委託に係る質問書」と記載すること。

### (2) 質問期限

令和8年2月16日（月）17時まで（必着）

※期限を過ぎた質問には、回答を行わないものとする。

### (3) 回答方法

令和8年2月20日（金）までに、質問書（様式第1号）に記載したメールアドレスあてに電子メールで回答する。質問に対する回答の内容は、本要項の追加又は修正とみなす。また、必要に応じて町ホームページに掲載する。

※質問のうち、意見表明と解されるもの、内容が不明瞭なものについては、回答を行わない場合がある。

## 7 参加申込の手続き

参加を希望する事業者は、次の各号に掲げる内容に従い、参加申込書等必要書類を事

務局へ提出すること。なお、必要書類の提出がなかった者の参加は認めない。

(1) 提出書類及び提出部数

①参加申込書（様式第2号） 1部

②会社概要書（様式第3号） 1部

※会社案内、パンフレット等を添付すること。

③参加資格調書（様式第4号） 1部

④業務実績調書（様式第5号） 1部

※業務経歴を確認できる契約書の写しを添付すること。

⑤ISO27001 認証が分かる書類（証明書の写し等）

⑥プライバシーマークを取得していることが分かる書類（証明書の写し等）

(2) 提出期限

令和8年2月26日（木）17時まで

(3) 提出方法

持参又は郵送にて提出すること。

なお、郵送の場合は、受け取り日時及び配達されたことが証明できる方法によることとし、(2)に記載する提出期限内に到着したものに限り受け付ける。郵便事故等については、町はその責めを負わない。

## 8 企画提案書等の作成について

参加者は、次に定めるところにより企画提案書を作成し、事務局へ提出すること。

(1) 提出書類及び提出部数

①企画提案書鑑（様式6） 正1部、副7部

②企画提案書（任意様式） 正1部、副7部

※企画提案書の構成項目は「提案書作成要領（別添1）」に従い作成すること。

なお、紙媒体のほか、電子データを格納したCD-Rを1枚提出すること。

③見積書（様式7） 正1部、副7部

※見積金額は、消費税を含まない額で算出し記載すること。

(2) 提出期限

令和8年3月4日（水）17時まで

(3) 提出方法

持参又は郵送にて提出すること。

なお、郵送の場合は、受け取り日時及び配達されたことが証明できる方法によることとし、(2)に記載する提出期限内に到着したものに限り受け付ける。郵便事故等については、町はその責めを負わない。

## 9 審査方法

本プロポーザルは、大木町職員によって構成される選定委員会を設置し、提出された「企画提案書」、「見積書」及び「プレゼンテーション」、「ヒアリング」の内容を別に定める審査基準に基づき総合評価し、その評価において、最も点数が大きい参加者を第1位の候補者として選定する。なお、参加者が1者のみの場合においても当該事業者選定は成立するものとする。

【評価項目及び評価内容】

評価項目		評価内容	配点
業務内容	授業支援	ICT機器を使った授業を円滑に行うための役割、工夫	30点
	授業提案	ICT機器を使うことによる授業の効果向上、授業改善、教員への提案や働きかけ	
	校務支援	ICT機器やシステムに不慣れな教員への働きかけ、操作支援の工夫、業務改善及び本業務の目的達成に向けた取組	
	研修支援	教員のレベルに応じた研修対応、ニーズに応じた研修対応・業務内容	
人材育成	採用基準	学校現場にふさわしい人材の採用基準、適切でない配置が生じた際の対応	20点
	育成、研修スキル	ICT支援員及びヘルプデスクの育成、研修等によるスキルアップ、従事するICT支援員のスキル	
業務の品質向上 組織管理	具体的取組	ICT支援員及びヘルプデスクとして、サービス品質を向上させるための具体的な取組	15点
	組織体制	ICT支援員及びヘルプデスクのサービス品質向上のための組織体制	
	勤務管理、報告	ICT支援員及びヘルプデスクの勤務管理、業務報告を行う仕組みや運用	
セキュリティ	情報機密	学校で知り得た情報の管理指針	5点
価格	費用対効果	提案内容の費用の妥当性、費用対効果	10点
実績	これまでの受託実績	ICT支援及びヘルプデスク業務の実績（自治体数、学校数など）	10点
業務品質を高める付加価値	付加価値提案	本業務の品質を高めるためにできる提案	10点
	独自性	本業務に対する独自性	
		合計	100点

10 プレゼンテーションの実施

プレゼンテーションの時間は30分以内とし、その後、質疑応答時間を15分程度設ける。

## 11 審査結果

審査結果は、本プロポーザルに参加した全ての者に対し、令和8年3月13日（金）に書面で通知する。なお、審査結果について、一切の異議申し立てはできないものとする。また、個別の事業者の審査、選考過程などの内容についての問い合わせには回答できない。

## 12 欠格事項

次のいずれかに該当した場合は、その者を失格とする。

- ①参加資格要件を満たしていない場合又は満たさなくなった場合
- ②提出書類に虚偽の記載があった場合
- ③提出期限までに提案書等が提出されなかった場合
- ④選定結果に影響を与えるような不誠実な行為を行った場合
- ⑤提案価格が事業費の上限額を超えている場合
- ⑥評価点が7割を下回った場合

## 13 その他留意事項

### (1) 参加辞退の場合

書類提出後、都合により参加を辞退することになった場合は、辞退届（任意様式）を作成し、速やかに事務局に提出すること。

### (2) 提出書類

- ①提案書の提出は、1者につき1案とする。
- ②提出された全ての書類は返却しない。また、提出後の差し替え、追加及び削除は認めない。
- ③提出された書類は、提出した者に無断でこのプロポーザルに係る審査以外には利用しない。
- ④本提案に係る書類作成及び提出に要する費用など、必要な経費は全て企画提案者の負担とする。
- ⑤プロポーザルは、候補者の特定を目的に実施するものであり、契約後の本業務において、必ずしも提案内容に沿って実施するものではない。
- ⑥やむを得ない理由等により、本公募型プロポーザルを中止することがあるが、この場合、本公募型プロポーザルに要した費用を本町に請求することはできない。

### (3) 著作権等の権利

企画提案書の著作権は、当該企画提案書を作成した者に帰属するものとする。ただし、本事業の選定を受けた者が作成した企画提案書については、町が必要と認める場合には、あらかじめ通知することによりその一部又は全部を無償で使用（複製、転記又は転写をいう。）することができるものとする。

(4) 不服申立

申請者は、本プロポーザル方式の実施後、不知又は内容の不明を理由として、不服を申し立てることはできない。

(5) 言語及び通貨単位

手続において使用する言語及び通貨単位は、日本語及び日本国通貨に限る。

14 本プロポーザル担当事務局

(1) 担当部署 大木町教育委員会 こども未来課学校教育係

(2) 所在地 〒830-0416 福岡県三潴郡大木町大字八町牟田255番地1  
大木町役場内

(3) 連絡先 TEL 0944-32-1269 (直通)  
FAX 0944-33-1406  
E-MAIL [kyoiku@town.ooki.lg.jp](mailto:kyoiku@town.ooki.lg.jp)