

公立学校情報機器整備事業に係る支援業務

プロポーザル実施要領

令和 7 年 2 月

岩手県教育委員会

この「プロポーザル実施要領」（以下「実施要領」という。）は、岩手県（以下「県」という。）が実施する「公立学校情報機器整備事業に係る支援業務」（以下「本業務」という。）に係る委託候補者の選定に関して、プロポーザルに参加しようとする者（以下「参加者」という。）が熟知し、かつ、遵守しなければならない一般的事項を定めるものである。

参加者は、本実施要領を踏まえ、企画提案書及び関連書類を提出するものとする。

1 契約の種類

本契約は公募型プロポーザル方式によるものであり、プロポーザル提案の審査により委託候補者を選定し、資料2「業務仕様書」に掲げる業務について、県と委託候補者が契約を締結するものであること。

2 業務内容

(1) 業務名
公立学校情報機器整備事業に係る支援業務

(2) 委託期間
資料2「業務仕様書」のとおり

(3) 業務の仕様等
資料2「業務仕様書」のとおり

(4) 提案限度額

ア 令和6年度業務〈 660,000 〉円以内（消費税及び地方消費税を含む。）

イ 令和7年度業務〈 14,961,000 〉円以内（消費税及び地方消費税を含む。）

※ 提案限度額は、本業務の調達における提案価格の上限額であり、契約時の予定価格を示すものではない。

また、年度業務ごとに契約を締結する必要があるもの。

3 プロポーザル参加者の資格に関する事項

本業務に関するプロポーザル参加者は、以下のプロポーザル参加資格の要件（以下「参加資格」という。）を全て満たしている者であり、かつ、県から参加資格の確認を受けた者とする。

なお、複数の者による共同提案も認めるが、この場合、代表者を定めた上で参加するものとし、参加自治体との契約の当事者は当該代表者とする。

また、共同提案の場合、県は、必要に応じて、代表者以外の構成員についても、下記4（4）に定める参加資格の確認に必要な書類（以下「資格確認申請書類」という。）の提出を求める場合がある。

【参加資格】

- (1) 本事業を実施する上で、十分な経験と知識を有する者であること。
- (2) 本業務の実施について、綿密な連絡及び迅速な対応ができ、要請により速やかに対応できる体制を整えていること。
- (3) 令和6年度に本業務と同等の業務について、他都道府県と契約実績があり、かつ、年度途中で契約不履行等による契約解除の措置を受けていないこと。
- (4) 地方自治法施行令（昭和22年政令第16号）第167条の4第1項第1号及び第2号並びに第2項各号の規定のいずれにも該当しない者であること。
- (5) 最近1年間の国税、都道府県税及び市町村税の滞納がないこと。
- (6) 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をしている者若しくは再生手続開始の申立てがなされている者（同法第33条第1項に規定する再生手続開始の決定を受けた者を除く。）又は会社更生法（平成14年法律第154号）に基づき更生手続開始の申立てをしている者若しくは更生手続開始の申立てがなされている者（同法第41条第1項に規定する更生手続開始の決定を受けた者を除く。）でないこと。
- (7) この公告の日から落札決定の日までの間に、県から一般委託契約に係る入札参加制限措置基準に基づく入札参加制限の措置を受けていないこと。
- (8) この公告の日から落札決定の日までの間に、県から県営建設工事に係る指名停止等措置基準、建設関連業務に係る指名停止等措置基準又は物品購入等に係る指名停止等措置基準に基づく指名停止を受けていないこと。
- (9) 事業者の代表者、役員（執行役員を含む。）、支店又は営業所を代表する者等経営に関与する者が、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条第6号に規定する暴力団員又は同条第2号に規定する暴力団若しくは同条第6号に規定する暴力団員と密接な関係を有している者でないこと。
- (10) 単独で企画提案した参加者は、共同提案の構成員ではないこと。

4 プロポーザル参加手続等に関する事項

(1) 担当

岩手県教育委員会事務局教育企画室学校教育情報化担当：岩手県庁10階
住所：〒020-8570 岩手県盛岡市内丸10番1号
電話：019-629-6105
FAX：019-629-6119
電子メールアドレス：DB0001@pref.iwate.jp

(2) 関係書類の交付

プロポーザルに関する実施要領等について、岩手県公式ホームページに掲載する。

※ トップページ（<http://www.pref.iwate.jp/>）→「入札・コンペ・公募情報」
→「コンペ」→「コンペ参加者募集情報」

資料1	プロポーザル実施要領（本書）
資料2	業務仕様書
資料3	企画提案書等作成要領
資料4	企画提案審査要領

(3) 実施要領等に関する質問の受付・回答の公表

実施要領等に関する質問は、【様式 1－1】により受け付ける。

ア 受付期限

令和 7 年 2 月 26 日（水）午後 5 時

イ 受付場所

岩手県教育委員会事務局教育企画室（連絡先は上記 4（1）を参照）

ウ 提出方法

電子メール等によりデータで提出すること。

エ 回答方法

全ての質問事項と回答事項を取りまとめて、令和 7 年 2 月 27 日（木）までに、岩手県公式ホームページに掲載する。

(4) 参加資格の確認

参加者は、下記により参加資格確認申請書を提出し、参加資格の確認を受けなければならない。

ア 提出書類

- | |
|---|
| <ul style="list-style-type: none">・【様式 1－2】プロポーザル参加資格確認申請書・会社概要（パンフレット等でも可）・【様式 1－4】実務実績等調書・共同企業体協定書（該当する場合は、任意の様式で作成すること） |
|---|

イ 提出期限

令和 7 年 2 月 28 日（金）午後 5 時〔必着〕

ウ 提出先

岩手県教育委員会事務局教育企画室

エ 提出方法

電子メール等によりデータで提出すること。（PDF ファイルに変換し、修正ができない状態で提出すること。）

送信先アドレス：DB0001@pref.iwate.jp

件名：【プロポーザル参加資格確認申請書の提出】として送信すること。

また、当該電子メールの返信を持って受付確認とする。

オ 確認結果

参加資格の確認結果は、令和 7 年 3 月 3 日（月）午後 3 時までに文書により通知する。

カ 留意事項

- （ア） 提出期限までに上記提出書類を提出しない者は、プロポーザルに参加することができないものとする。
- （イ） 参加資格の確認は、参加資格確認申請日をもって行う。
- （ウ） 参加資格確認申請書に虚偽の記載が判明した場合は、参加資格を取り消すとともに、当該参加者が行った企画提案を無効とする。

(5) 参加資格の喪失

参加者は、下記 5 に定めるプロポーザル提案選考委員会（以下「委員会」という。）の実施日までに、参加資格の要件に該当しなくなった場合は、参加資格を失う。

(6) 参加資格が認められなかった者に対する説明

ア 参加資格確認の結果、参加資格が認められなかった者は、岩手県知事に対し、書面（様式任意）によりその理由の説明を求めることができる。

（ア） 提出期限 令和 7 年 3 月 3 日（月）午後 5 時

- (イ) 提出場所 上記４（１）に同じ。
 - (ウ) 提出方法 電子メール等によりデータで提出すること。
- イ 県は、説明を求められたときは、令和７年３月４日（火）までに、説明を求めた者に対し文書等でその理由を回答する。

（７）企画提案書等の提出

ア 提出書類

参加者は、資料３「企画提案書等作成要領」で定める書類（以下「企画提案書等」という。）を上記４（１）に持参、郵送又は電子メール等によりデータで提出しなければならない。

なお、参加者１者につき１提案とし、事業提案に係る費用の額は、上記２（４）の提案限度額を超えないものとする。

イ 提出期限

令和７年３月４日（火）午後５時

ウ 提出先

岩手県教育委員会事務局教育企画室（連絡先は上記４（１）を参照）

エ 提出方法

持参、郵送又は電子メール等によりデータで提出すること。

- (ア) 持参の場合は、平日午前９時から正午まで及び午後１時から午後５時までの間に持参のこと。
 - (イ) 郵送の場合は、二重封筒とし、中封筒に企画提案書等及びプロポーザル参加資格確認結果通知書の写しを同封のうえ密封し、外封筒に「企画提案書在中」の旨を朱書きして、配達証明付書留郵便にて提出期限までに必着のこと。
 - (ウ) データで提出する場合は上記４（１）のメールアドレスに送信すること。
- なお、データで提出する際は審査日（３月５日（水））当日に紙媒体【正本１部、副本５部】を持参すること。

オ 留意事項

- (ア) 提出期限までに提出しない者は、プロポーザルに参加できないものとする。
 - (イ) 一度提出した企画提案書等は、これを書換え、引換え又は撤回をすることができないものとする。
 - (ウ) 企画提案書等の作成、提出に係る費用は、選定結果に関わらず参加者の負担とする。
- また、提出された企画提案書等は返却しない。

（８）企画提案の無効

参加資格を失った者の企画提案又は下記のいずれかに該当する提案は、無効とする。

- ア 民法（明治２９年法律第８９号）第９０条（公序良俗違反）、第９３条（心裡留保）、第９４条（虚偽表示）又は第９５条（錯誤）に該当する提案
- イ 誤字、脱字等により必要事項が確認できない提案
- ウ その他、プロポーザルに関する条件に違反した提案

（９）プロポーザルへの不参加

参加資格の確認の結果、参加資格を有すると認められた者が下記５（１）で定める委員会に参加しない場合は、令和７年３月４日（火）午後５時までに【様式１－４】を上記４（１）までに持参、郵送又は電子メール等によりデータで提出しなければならない。

なお、プロポーザル参加を辞退した者は、これを理由として、以降県が実施する他の企画提案募集等について不利益な取扱いを受けることはない。

5 委託候補者の選定方法等に関する事項

(1) 委託候補者の選定方法

ア 資料4「プロポーザルの審査について」に基づき、プロポーザル審査を行う。

イ プロポーザル審査は、下記により開催する委員会において行う。

ウ 日程（予定） 令和7年3月5日（水）午後

エ 場所（予定） 岩手県庁10階 学校教育室分室

(2) 企画提案（プレゼンテーション）

ア 審査は、企画提案書等の提出書類及び参加者によるプレゼンテーションに基づいて行う。

イ プレゼンテーションの実施に当たっては、追加資料等を提出することは認めない。

ウ プレゼンテーションの時間は、1者当たり30分以内（説明20分、質疑応答10分）とする。※参加者の数に応じて、時間の調整を行うことがある。

エ プレゼンテーションにおいて、県が用意する大型提示装置を使用することができる（端子はHDMIに限る）。

オ プレゼンテーションの順番は、企画提案書等の提出受付順とする。

カ プレゼンテーションの正式な日時及び場所については、参加者に対して別途通知

(3) 委託候補者の決定

ア 委員会の審査を基に、県が第1順位の委託候補者を決定する。

イ 第1順位の委託候補者となるべき者が2者以上となった時は、くじにより第1順位の委託候補者となるべき者を決定する。

ウ 県は、第1順位の委託候補者と契約の交渉を行う。ただし、第1順位の委託候補者が契約を締結しないときは、次点の順位者と契約の交渉を行う。なお、次点の順位者が契約を締結しないときは、さらに次の順位の人と交渉することとし、以下同様とする。

エ プロポーザルの審査結果については、参加者に書面で通知する。

6 契約に関する事項

(1) 契約書作成の要否 要

(2) 契約保証金 会計規則（平成4年岩手県規則第21号）に基づき判断する。

(3) 企画提案書等との関係

企画提案書等に記載された事項は、資料2「業務仕様書」と合わせ、契約時の仕様書として扱うものとする。ただし、本業務の目的達成のために修正すべき事項がある場合には、県と委託候補者との協議により契約締結段階において項目の追加、変更又は削除を行うことがある。

(4) 契約結果の公表

県は、本契約について、契約締結の日から概ね15日以内に、関係事項を岩手県ホームページ上で公表する。

7 公正なプロポーザル実施の確保

(1) 参加者は、私的独占の禁止及び公正取引の確保に関する法律（昭和22年法律第54号）等に抵触する行為を行ってはならない。

(2) 参加者は、プロポーザルに当たっては、競争を制限する目的で他の参加者と参加意思及び提案内容について、いかなる相談も行ってはならず、独自に企画提案書等を作成しなければならない。

(3) 参加者は、委託候補者の選定前に、他の参加者に対して企画提案書等を意図的に開示してはならない。

(4) 参加者が連合し、又は不穏な行動をなす等の場合において、プロポーザルを公正に執行

することができないと認められるときは、当該参加者をプロポーザルに参加させず、又はプロポーザルの執行を延期し、若しくは取りやめることがある。

8 その他

(1) 提出書類の取扱い

- ア 参加者が県に提出した書類（以下「提出書類」という。）に含まれる著作物の著作権は、参加者に帰属する。
- イ 提出書類は返却しない。
- ウ 提案内容に含まれる特許権など日本国の法令に基づいて保護される第三者の権利の対象となっているものを使用した結果生じた責任は、原則として参加者が負う。

(2) プロポーザル参加に要する経費について

プロポーザル参加に要する経費は、全て参加者が負担するものとする。

(3) 手続の停止又は契約の解除に係る費用補償について

手続の停止又は契約の解除があった場合でも、当該業務に要した費用については、一切補償しないものとする。

(4) その他

- ア 参加資格確認申請書及び添付書類に虚偽の記載をした者に対しては、一般委託契約に係る入札参加制限等措置基準に基づき、参加制限等の措置を行うことがある。
- イ 参加資格を満たしている者であっても、不正又は不誠実な行為があった場合、経営状況が著しく不健全であると認められる場合等にあつては、参加資格を認めないことがある。
- ウ この委託業務は、同業務に係る令和6年度補正予算(第12号)及び令和7年度当初予算が成立した時点で有効となるため、予算の可決がなければ、本件の契約手続について、停止の措置を行うことがある。
- エ この委託業務の実施予定期間は、令和6年度業務は契約日から令和7年3月31日まで、令和7年度業務は令和7年4月1日から令和8年3月31日までであること。

〔参考：本プロポーザルに関するスケジュール〕

項目	期限等
① 実施要領等のホームページ掲載	令和7年2月21日（金）
② 「質問票」受付期限	令和7年2月26日（水）午後5時
③ 質問事項に対する回答期限	令和7年2月27日（木）
④ 「プロポーザル参加資格確認申請書」提出期限	令和7年2月28日（金）午後5時
⑤ 参加資格確認結果通知	随時（最終は3月3日（月））
⑥ 「企画提案書等」提出期限	令和7年3月4日（火）午後5時
⑦ 「プロポーザル参加辞退届」提出期限	令和7年3月4日（火）午後5時
【以下の日程は予定】	
⑧ プロポーザル提案の審査（プレゼンテーション）	令和7年3月5日（水）午後
※ 予備日	令和7年3月6日（木）午後
⑨ 委託候補者の決定	令和7年3月上旬

公立学校情報機器整備事業に係る支援業務

業務仕様書

1 本業務の概要

(1) 業務名 公立学校情報機器整備事業に係る支援業務委託

(2) 履行期間

【令和6年度業務】 契約締結の日から令和7年3月31日まで

【令和7年度業務】 令和7年4月1日から令和8年3月31日まで

(3) 業務の目的

岩手県の義務教育段階の公立学校における児童生徒1人1台端末の更新整備に当たり、GIGAスクール構想の実現を目指し、個別最適な学びと協働的な学びの一体的な充実に向けて、端末の日常的な利活用が進むように、岩手県学校教育DX・学力育成協議会（共同調達会議）の運営を支援することを目的とする。

2 業務内容【令和6年度業務】

下記3について令和7年4月初から円滑に着手する必要があるため、令和7年3月に準備業務として以下の業務を行うこと。

(1) 令和6年度に委託者が行った業務、資料及び経緯の整理

(2) (1)におけるエグゼクティブサマリの作成

(3) 令和7年度に対応が必要と想定される課題一覧の作成

3 業務内容【令和7年度業務】

(1) 共同調達会議の運営支援

ア 本業務を進めるための全体計画書を作成すること。

イ 共同調達会議の実施に当たり、事務局を担う岩手県教育委員会事務局教育企画室に対し、コンサルティングを行うこと。

ウ 2月に1回をめぐり、GIGA端末共同調達検討ワーキンググループ（以下「ワーキンググループ」という。）を開催し、会議の運営（議題・会議資料・議事録作成含む）、構成員（10名程度）の日程調整及び会場準備（オンライン会議含む）を行うこと。

ワーキンググループでの主な会議内容は以下の5点とする。

- ・ 共通仕様書の作成及び端末整備・更新スケジュールについて
- ・ 端末の利活用に向けた取り組みについて
- ・ 校務DXの推進に向けた業務改善について
- ・ 学校のネットワークの改善に向けた取り組みについて
- ・ その他共同会議体が必要と認めた事項について

エ 令和8年度に端末更新を予定している県内20市町村教育委員会に対し、オプトアウトの有無、端末の契約時期及び利用開始時期等についての調査を行うこと。

また、選択するOSごとの小会議を開催し、共通仕様書について説明及び意見交換を行い、合意形成を図ること。

(2) 端末共通仕様書の作成支援

令和7年度の調達結果を踏まえ、令和8年度に向けた3OS（Chromebook、iPad、Windows端末）の共通仕様書の作成を行い、資料としてまとめ、ワーキンググループに提出すること。

(3) 共同調達会議が行う公告・審査等の支援

共同調達会議が行う公告・審査に向けた書類作成等への助言及び支援を行うこと。

(4) 市町村教育委員会が作成した各種計画、端末の契約、納品等の進捗確認及び支援

ア 令和7年度に端末更新を予定している県内14市町村教育委員会に対し、各種計画（端末整備・更新計画、ネットワーク整備計画、校務DX計画、1人1台端末の利活用に係る計画）、端末の契約及び納品等の進捗確認の支援を行うこと。

イ 市町村教育委員会が行う契約及び納品について、市町等教育委員会の求めに応じて助言を行うこと。

(5) その他、委託者及び受託者が協議の上、必要と認められた業務を行うこと。

(6) 本事業の成果物を取りまとめた報告等

(1)～(5)について、本業務の経過について取りまとめ、必要に応じて委託者及び共同調達会議に報告すること。

4 契約に関する条件等

(1) 再委託の制限

ア 受託者は、本業務の全部又は本業務の企画若しくは制作等のうち監理業務部分を一括して第三者に委託し、又は請け負わせてはならない。

イ 受託者は、監理業務を除く本業務の一部を第三者に委託することができるが、事前に県に対し書面にて、再委託の内容、再委託先（商号又は名称）、その他再委託先に対する監理方法等必要事項を協議しなければならない。

また、受託者が委託する第三者についても、「企画提案実施要領」中、「3 プロポーザル参加者の資格に関する事項」に定める参加資格の要件(3)から(9)に準じること。

(2) 再委託の相手方

受託者は、(1)イにより本業務の一部を第三者に委託する場合には、当該委託の相手方を岩手県内に主たる営業所を有する者の中から選定するよう努めるとともに可能な限り、障がい者の雇用又は社会参加が図られるよう、配慮するものとする。

(3) 業務履行に係る関係人に関する措置要求

ア 県は、本業務の履行につき著しく不相当と認められるときは、受託者に対して、その理由を明示した書面により、必要な措置をとるべきことを請求することができる。

イ 県は、(1)イにより受託者から委託を受けた者で本業務の履行につき著しく不相当と認められるものがあるときは、受託者に対して、その理由を明示した書面により、必要な措置をとるよう請求することができる。

ウ 受託者は、上記ア、イによる請求があったときは、当該請求に係る事項について必要な措置を講じ、その結果を、請求を受けた日から10日以内に県に対して書面で通知しなければならない。

(4) 権利の帰属等

本業務の実施により制作された成果物及び資料又はその利用に関する著作権、所有権等関しては、委託料の支払が完了したときをもって受託者から県に移転することとする。

(5) 機密の保持

受託者は、本業務を通じて知り得た情報を機密情報として扱い、目的外の利用第三者に開示、漏えいしてはならない。契約終了後もまた同様である。

(6) 個人情報の保護

受託者は、本業務を履行する上で個人情報を取り扱う場合は、個人情報保護条例（平成13年3月30日岩手県条例第7号）を遵守しなければならない。

(7) 入札に係る制限

受託者は、本業務に係る共同調達及びオプトアウトに対する端末調達における入札に関与することを認めない。なお、(1)、(2)の事業者はもとより、グループ企業、出資関係にある企業を始めとした関連する企業においても同様の入札制限を講じるものとする。

(8) 受託者に必要な要件

ア 本業務を実施する組織・部門において、ISMS、ISO/IEC27001、JIS Q27001のいずれかに関する情報セキュリティ規格を参加資格確認申請書提出時点で取得していること。

イ 公立学校情報機器整備事業費補助金交付要綱等（令和6年1月29日付け文部科学省初等中等教育局長通知）について熟知しており、適切な業務支援が実施できること。

ウ 受託者はGIGAスクール構想第2期において、本業務と同等の業務を受託した実績があり、適切に業務を遂行していること。また、他都道府県の事例紹介ができるよう、複数の実績があることが望ましい。

エ 教育現場におけるシステムや端末調達業務に精通しており、適切な技術支援が実施できること。

オ 本業務においては以下の経験を有している体制を準備すること。

(ア) 都道府県や市町村教育委員会等が発注する学校のICT環境整備におけるプロジェクトに実務責任者として従事した経験を有すること。

(イ) GIGAスクール構想第1期において、端末の共同調達やインフラに係る調達業務に従事した経験を有すること。

(ウ) 官民間問わず、端末調達に関する計画及び調達仕様書作成の知見及び経験を有すること。

(エ) 教育情報セキュリティポリシーなど官公庁におけるセキュリティの知見及び経験を有すること。

(オ) 校務DXにおけるゼロトラスト、クラウド、ネットワークなどのIT技術に精通していること。

公立学校情報機器整備事業に係る支援業務

企画提案書等作成要領

令和 7 年 2 月

岩手県教育委員会

この「企画提案書等作成要領」（以下「作成要領」という。）は、岩手県（以下「県」という。）が実施する「公立学校情報機器整備事業に係る支援業務」（以下「本業務」という。）に関し、プロポーザルに参加しようとする者（以下「参加者」という。）が企画提案書等を作成するために必要な事項を定めるものである。

企画提案書等に記載された事項は、資料２「業務仕様書」と合わせ、県との契約時の仕様書として扱うものとする。ただし、本業務の目的達成のために修正すべき事項がある場合には、県と委託候補者との協議により契約締結段階において項目を追加、変更又は削除することがある。

1 企画提案書（任意様式）

プロポーザル参加者は、資料２「業務仕様書」の趣旨を踏まえ、下記の各提案項目について必要な書類を作成し、提案することとする。

（１） 企画提案書記載内容【様式は任意とする】

（ア） 公立学校情報機器整備事業に係る支援業務の実施方法を、具体的に提案すること。

また、「資料２業務仕様書（８）受託者に必要な要件」に掲載している内容についても、具体的に記載すること。

（イ） 提出書類は、Ａ４判縦型又は横型で作成し、文字サイズは１０ポイント以上とすること。

また、枚数は、参考資料も含めて３０枚（両面６０ページ）以内とする。

（ウ） 提案説明は、専門用語をできるだけ避けるなど、平易な表現に努め、要点を簡潔にまとめること。専門性の高い用語は、書面に注釈を付記しておくなど、内容が正しく把握できるよう工夫すること。

（エ） 表紙及び目次を付けること。

（オ） ページ番号は目次を除き通し番号とし、各ページの下部中央に印字すること。

（カ） 業務の実施体制について、委託業務を確実に実施・履行するための組織体制等を示すこと。

（キ） 提案事項について、明確な記載がない場合はすべて本提案の見積費用内に含まれるものとして、受託者と県の契約に含める。そのため、別途費用が生じる提案についてはその旨、具体的に提案書内に明記すること。

（２） 企画提案書作成時留意事項

企画提案書の構成

参加者は、前述の内容を踏まえ、下記の必要書類を含んだ企画提案書を提出するものとする。

（ア） 企画提案本文（上記１（１）による。様式任意）

（イ） 業務の監理体制【様式２ 業務の監理体制】に記載すること。

委託業務を確実に実施・履行するための組織体制（担当者、役割分担、意思決定等）、連絡体制等を詳細に示すこと。

2 費用積算内訳書（見積書）（任意様式）

（１） 本業務の実施に要する費用の内訳（項目、数量、単価、金額等）を明らかにした費用積算内訳書（任意様式）を提出すること。

（２） 費用積算内訳書については、積算した金額に当該金額の１００分の１０に相当する額を加算した金額（当該金額に１円未満の端数があるときは、その端数金額を切り捨てた金額）をもって積算額とするので、参加者は、消費税及び地方消費税に係る課税事業者であるか免税事業者であるかを問わず、積算した金額の１１０分の１００に相当する金額を費用積算内訳書に記載すること。

（３） 費用積算内訳書は、提案書とは別冊で作成すること。

なお、様式は任意とするが、岩手県知事達増拓也あてに、参加者の商号又は名称、代表者職氏名を記載の上、提出すること。

（４） 費用積算内訳書は、【令和６年度業務】及び【令和７年度業務】を別冊で作成すること。

3 企画提案書等の提出部数

- (1) 企画提案書
正本 1 部、副本 5 部
- (2) 費用積算内訳書
正本 1 部、副本 5 部

4 その他留意事項

- (1) 提案は、全て企画提案書に記載すること。
- (2) 提案は 1 者につき 1 提案とし、提出後の変更・加筆等は一切認めないこと。

公立学校情報機器整備事業に係る支援業務

プロポーザルの審査について

令和 7 年 2 月

岩手県教育委員会

この「プロポーザルの審査について」は、岩手県（以下「県」という。）が実施する「公立学校情報機器整備事業に係る支援業務」に係る委託候補者を選定するために行うプロポーザル審査の指針等について、必要な事項を定めるものである。

1 審査機関

- (1) 本業務に係るプロポーザル審査は、プロポーザル提案選考委員会（以下「委員会」という。）において実施するものとする。
- (2) 委員会は、プロポーザルに参加する者（以下「参加者」という。）から提出された企画提案書等について、別途定める審査基準に基づき審査を行い、その結果を県に報告するものとする。

2 審査項目及び配点

配点は 100 点満点とし、審査項目ごとの配点は次のとおりとする。

審査項目
(1) 事業目的（求められる成果等）【10 点】
(2) 企画（提案内容の訴求力）【30 点】
(3) 事業効果（企画内容の実効性等）【30 点】
(4) 業務履行能力（組織体制、業務実績等）【20 点】
(5) 見積書（積算単価、数量、提案内容との整合性等）【10 点】

3 審査方法及び県への報告方法

- (1) 審査は、企画提案書及び参加者による委員会の場でのプレゼンテーションに基づいて行うものとする。
- (2) 参加者が 6 者を超える場合には、委員会の部会において、企画提案書による審査（以下「第 1 審査」という。）を実施し、上位と評価された 6 者により、委員会において、企画提案書及びプレゼンテーションに基づく審査を行うものとする。
- (3) 参加者が 6 者以下であった場合には、第 1 次審査は実施しないものとする。なお、参加者が 1 者のみであった場合にも、委員会において企画提案書及び参加者によるプレゼンテーションに基づく審査を実施し、本業務を実施するにふさわしいか否かを評価し、その旨を県に報告するものとする。
- (4) 委員会の委員は、企画提案書及びプレゼンテーションに基づき、個別の審査基準ごとに評価を行い、審査基準等に評点を記入するものとする。
- (5) (4)の評点の合計点に基づき、委員ごとに上位 3 者まで順位点（1 位－5 点、2 位－3 点、3 位－1 点）をつけ、それを委員会で合計した総得点により順位をつけて、県に報告するものとする。
なお、総得点が同点の場合には、総評点の高い者を上位者とするものとする。