

## 藤沢市立学校教育情報機器等支援業務委託公募型プロポーザル 実施要領

藤沢市（以下、「本市」という。）で藤沢市立学校教育情報機器等支援業務を委託するにあたり、委託業者選定のため、次のとおりプロポーザルを実施する。

### 1 趣旨

本市では、情報教育及び情報活用を効果的かつ効率的に行うことを目的に、学校における情報機器等の利活用における専門的な知識を有するＩＣＴ支援員の派遣及び様々な契約により導入されているＩＣＴ機器の保守等の窓口を一元で対応・管理するためのヘルプデスクを設置している。

また、本市は、令和７年度から令和９年度に１人１台端末の更新、令和８年度には学校ＩＣＴ基盤の更新を予定していることから、学校におけるＩＣＴ環境が大きく変わることが予定されている。さらには、文部科学省が示している「教育ＤＸに係る当面のＫＰＩ」において、教職員が学校ＩＣＴ環境を効果的に活用するスキルを身につけるための研修を実施し、教育の質の向上を図ることや、デジタル教科書等オンライン教材の活用による主体的・対話的で深い学びの実現の促進、協働学習支援ツール等の活用による児童生徒同士や教職員と児童生徒とのコミュニケーションを促進し、個別最適の学びと協働的な学びの充実を図ることが求められている。

このため、藤沢市立学校教育情報機器等支援業務委託にあたっては、民間事業者の持つノウハウやアイデアを活かした、より効果的な事業が実施できる業務委託先を選定したいと考えていることから、価格のみによる競争では目的を達成することができないため、藤沢市立学校教育情報機器等支援業務委託公募型プロポーザル実施要領に基づき、委託内容に関する提案等を点数化し評価する公募型プロポーザルによって、藤沢市立学校教育情報機器等支援業務委託の選定を行うものとする。

### 2 事業の概要

#### (1) 委託内容の概要

別紙「藤沢市立学校教育情報機器等支援業務委託仕様書」のとおりに

#### (2) 委託期間

２０２５年（令和７年）９月 １日から

２０２６年（令和８年）３月３１日まで（７か月）

※ただし、本契約期間の受託者による実績が良好である場合、当該受託者との間で、上記委託期間終了後最長で２０２８年（令和１０年）８月３

1日までの期間については、年度ごとの更新による随意契約を行う可能性がある。

- (3) 令和7年度委託料の上限額  
46,983,200円(税込)

【参考】

想定期間合計 240,372,000円(税込)

※ICT支援員の派遣回数は、令和7年度については1,485回、令和8年度及び令和9年度については2,475回、令和10年度については990回で想定すること。

3 プロポーザル参加資格要件

- (1) 令和2年度以降に小学校又は中学校でICT支援員の派遣及びヘルプデスクの履行実績を有すること。
- (2) 地方自治法施行令(昭和22年政令第16号)第167条の4の規定に該当しないものであること。
- (3) 会社更生法(平成14年法律第154号)に基づき更生手続き開始の申立てをしている者(更生手続き開始の決定を受けている者を除く)でないこと。
- (4) かながわ電子入札共同システム令和7・8年度競争入札参加資格者認定を藤沢市長から受けていること。
- (5) 公表日以後に藤沢市競争入札参加資格者指名停止措置要綱に基づく指名停止を受けている期間がないこと。
- (6) 納付すべき国税及び地方税について滞納していないこと。
- (7) 情報セキュリティ実施基準である「JIS Q 27001」「ISO/IEC27001」(ISMS)の認証を取得していること。
- (8) ICT支援員派遣業務について、次の資格を有する者が業務に従事できること。(この募集日の前日時点で雇用されている者)
  - ア 業務管理者又はリーダー(ヘルプデスク業務の「管理・監督者」と兼任不可)  
教育情報化コーディネーター2級以上
  - イ ICT支援員(3名以上)  
教育情報化コーディネーター3級以上又はICT支援員能力認定の合格者
- (9) ヘルプデスク業務について、次の資格を有する者が業務に従事できること。(この募集日の前日時点で雇用されている者)
  - ア 管理・監督者(ICT支援員派遣業務の「業務管理者及びリーダー」と兼任不可)

- 教育情報化コーディネーター 2 級以上
- イ ヘルプデスク常駐者（1 名以上）
- 教育情報化コーディネーター 3 級以上

#### 4 プロポーザルの日程

スケジュールは次のとおりとする。※いずれも 2025 年（令和 7 年）

| 項目               | 日程  |         |
|------------------|-----|---------|
| 実施要領の公表・公布       | 5 月 | 19 日（月） |
| 参加表明書提出期限        | 6 月 | 2 日（月）  |
| 質問書の提出期限（参加者→市）  |     | 2 日（月）  |
| 質問書の回答期限（市→参加者）  |     | 6 日（金）  |
| 参加資格確認結果通知       |     | 6 日（金）  |
| 提案書の提出期限         |     | 20 日（金） |
| プレゼンテーション及びヒアリング | 7 月 | 2 日（水）  |
| 選定結果の通知          |     | 7 日（月）  |

#### 5 各項目の事務手続き

##### （1）事務の受付及び実施

- ア プロポーザルに係るすべての事務及び受付を事務局で行う。
- イ 受付時間は月曜日から金曜日午前 9 時から正午、午後 1 時から午後 5 時までとする。
- ウ プロポーザル内容等事前説明会については行わない。

##### （2）事務局

担 当 課 教育委員会 教育総務課  
 担 当 田島・磯辺・富永  
 郵便番号 251-8601  
 住 所 神奈川県藤沢市朝日町 1 番地の 1 本庁舎 3 階  
 電話番号 0466-50-3556  
 メールアドレス fj2-kyouiku@city.fujisawa.lg.jp

##### （3）参加表明書の提出

- 提出期限 2025 年（令和 7 年）6 月 2 日（月）午後 5 時（必着）
- 提出先 事務局
- 提出方法 持込または郵送（「特定記録郵便」、「簡易書留」、「書留」に限る）のいずれかの方法による。

持込の場合は、前日午後 3 時までに事務局へ連絡し、時間の調整を行うこと。

郵送の場合は、発送後に電話又は電子メールにて、事務局に連絡すること。

#### 提出書類

- ・参加表明書（様式第 1 号） 原本 1 部
  - ・会社概要書（様式第 2 号） 原本 1 部 写し 8 部
  - ・会社案内のパンフレット等 原本 1 部 写し 8 部
  - ・「JIS Q 27001」「ISO/IEC27001」（ISMS）の認証の証書 写し 1 部
  - ・納税証明書（提出から起算して、前 3 か月以内に発行された最新年度又は直近の事業年度のもの） 原本 1 部
  - ・業務責任者及び担当者届出書（様式第 3 号） 原本 1 部
- ※提出書類は写し含め、モノクロ・カラーどちらでも可

#### （４）質問の受付及び回答の実施

仕様書等の内容に対する質問がある場合は、質問書を次のとおり提出すること。なお、電話等による質問は受け付けない。

提出期限 2025 年（令和 7 年）6 月 2 日（月）午後 5 時（必着）

提出先 事務局

提出方法 電子メール

※送達確認のため事務局へ連絡を入れること。質問書を添付ファイルとし、ファイルサイズは 2 MB 以下で送信すること。

提出書類 質問書（様式第 4 号） 1 部

回答期限 2025 年（令和 7 年）6 月 6 日（金）午後 5 時

回答方法 藤沢市ホームページにて掲載する。

なお、回答に対する再質問は受け付けない。

#### （５）参加確認結果通知書の送付

参加表明者に対しては、参加資格要件を確認し、参加資格の有無を参加資格確認結果通知書（様式第 5 号・様式第 6 号）により 2025 年（令和 7 年）6 月 6 日（金）に事務局から参加表明書（様式第 1 号）に記載のメールアドレス宛に電子メールにて通知する。

#### （６）提案書の提出

プレゼンテーションの実施にあたっては、提案書を次のとおり提出すること。

提出期限 2025年（令和7年）6月20日（金）午後5時（必着）  
提出先 事務局  
提出方法 持込または郵送（「特定記録郵便」、「簡易書留」、「書留」に限る）のいずれかの方法による。  
持込の場合は、前日午後3時までに事務局へ連絡し、時間の調整を行うこと。  
郵送の場合は、発送後に電話又は電子メールにて、事務局に連絡すること。

提出書類

- ・ 提案書（様式第7号） 原本1部 写し8部
  - ・ 藤沢市立学校教育情報機器等支援業務委託提案書  
原本1部 写し8部  
※A4両面 表紙・目次含め60ページ以内とすること。  
（A3折り込み可。ただし、A3両面の場合は4ページ換算とする。）
  - ・ 見積書（様式第8号）及び見積内訳書（様式第9号）  
原本1部 写し8部
- ※提出書類は写し含め、モノクロ・カラーどちらでも可

（7）プレゼンテーション及びヒアリングの実施

プレゼンテーション及びヒアリングについては、次のとおりとする。

実施日 2025年（令和7年）7月2日（水）

出席者 5人以内

内 容 事前準備 10分  
プレゼンテーション 30分  
質疑応答 15分  
片付け 5分

※パソコン等の使用備品は、提案者がそれぞれの機材を持参すること。ただし、プロジェクターとスクリーンに関しては事務局で用意する。また、本市で用意するHDMIケーブルはタイプAコネクタとなっているため、パソコン等との接続で変換コネクタが必要な場合は提案者が持参すること。

※プレゼンテーションは、プロジェクト責任者が説明を行うこと。ただし、質疑応答に関してはその限りではない。

なお、実施日時及び場所等詳細については、2025年（令和7年）6月26日（木）までに別途電子メールで連絡する。実施順序については、提案書の受付順とする。

※提案書提出者が4者以上の場合は、事務局評価点及び価格点による審査

を行い、上位３者のみがプレゼンテーションを実施できるものとする。  
なお、上位３者に選出されなかった提出者に対して、事務局から選定結果  
通知書（様式第１０号）を２０２５年（令和７年）６月２６日（木）まで  
に通知する。

（８）選定結果の通知

選定結果については次のとおり通知する。

通 知 日 ２０２５年（令和７年）７月７日（月）

通知方法 様式第１１号・様式第１２号により通知

６ 委託業者の選定

（１）選定方法

評価者が、提案書等について審査を行い、優先交渉権者を選定する。

（２）審査方法

ア 評価者による提案書等の審査結果に基づく評価値により決定する。

イ 評価については「藤沢市立学校教育情報機器等支援業務委託公募型  
プロポーザル審査要領」に基づく。

ウ 提出された書類に虚偽の記載があると判断された場合は失格とする。

７ プロポーザルの提案内容

本プロポーザルにおいて求める提案内容は次の（１）～（４）のとおりとする。  
業務委託の提案書作成にあたっては別紙「藤沢市立学校教育情報機器等  
支援業務委託仕様書」に留意して提案をすること。業務委託提案書は、Ａ４両  
面で表紙及び目次を含め、６０ページ以内とし、フォントサイズは１０．５  
ポイント以上とする。

Ａ３は折り込み可であるが、Ａ３両面の場合は４ページ換算とする。

（１）基本事項

ア 基本的な考え方

イ 実施体制

（２）ＩＣＴ支援員派遣業務

ア 授業支援・授業提案

イ 校務支援・研修支援

ウ ＩＣＴ支援員の資質・能力・研修体制

エ 管理業務

（３）ヘルプデスク業務

ア 実施体制

- イ 業務従事者の資質・能力
- ウ 管理業務
- (4) その他
  - ア セキュリティ
  - イ 1人1台端末及び学校ICT基盤更新への対応
  - ウ 業務品質を高めるための付加価値

## 8 見積書

- (1) 見積書については、見積書（様式第8号）、見積内訳書（様式第9号）に様式指定の項目を記載すること。
- (2) 追加費用が発生する可能性のある旨の前提条件は原則認めない。
- (3) 見積金額が想定期間の金額合計を超えた提案者は失格とする。

## 9 委託業者の決定

- (1) 評価点の最も高い者を、藤沢市立学校教育情報機器等支援業務委託に係る優先交渉権者として協議に入る。
- (2) 最高評価点が同点の場合、見積額が低い事業者を優先交渉権者と決定する。
- (3) 優先交渉権者との協議の中、やむを得ない理由等により業務委託を行えない場合は、次点者を優先交渉権者として繰り上げ、協議を行う。
- (4) プロポーザル参加者は、評価者評価点が配点の6割以上であることを優先交渉権者の条件とする。
- (5) 優先交渉権は、選定結果通知書（様式第11号・様式第12号）の通知により効力を発生させる。
- (6) 選定結果は、本市ホームページ上に公表する。

## 10 業務委託契約について

- (1) 優先交渉権者との協議の後、藤沢市立学校教育情報機器等支援業務委託に関わる契約を本市と締結するものとする。
- (2) 仕様等については、本市と優先交渉権者と協議の上で決定する。

## 11 その他の留意事項

- (1) 参加表明書等及び提案書等の提出書類に不備のあった者、または提出期限に遅れた者、本実施要領の「2 事業の概要」の「(3) 委託料の上限額」を超える提案をした者は失格とする。
- (2) 本プロポーザル参加に要する費用はすべて参加者の負担とする。
- (3) 提出された書類は返却しない。
- (4) 業務上知り得た秘密は他に漏らしてはならない。

- (5) 本市が提供若しくは貸与した資料等は本プロポーザル以外に使用することはできない。
- (6) 提案書の提出は1者につき1案とする。
- (7) 提案書を提出するにあたり、他者の協力を得た場合はその旨を提案書に明記すること。
- (8) 本プロポーザル終了後は、参加した者の名称及び提出された書類は原則公開文書として取り扱う。また、提出した書類のうち非公開としたい内容については、該当箇所にその旨を記載すること。
- (9) 審査に対する問い合わせについては、プレゼンテーションを実施した事業者に対してのみ、選定結果通知書を発送した日の翌日から7日の間（午前9時から午後5時まで、但し土日及び正午から午後1時までを除く）に書面でのみ応じ、内容は自社の得点のみとする。
- (10) 審査に対する異議を申し立てることはできない。
- (11) 提案された書類すべての著作権は（著作権法第27条及び第28条を含む）は本市に帰属する。
- (12) 参加表明書を提出した後、参加を取り下げる場合は、辞退届を任意書式で提出するものとする。
- (13) 契約締結日までに藤沢市競争入札参加資格者指名停止措置要綱に基づく指名停止を受けた場合、契約を締結しないものとする。
- (14) 手続きにおいて使用する言語は日本語、通貨は日本円とする。

以 上