

**教育 ICT 推進支援業務委託
説明書 兼 提案要求仕様書**

**令和6年9月
世田谷区**

教育 ICT 推進支援業務委託
説明書 兼 提案要求仕様書

1. 趣旨

世田谷区教育委員会（以下、区教委という。）では、令和 6 年 4 月に教育 DX の更なる推進に向けた方向性を示すものとして、「世田谷区教育の情報化推進計画（令和 6 年度～令和 10 年度）」を策定した。

この計画により、子ども一人ひとりが自ら考え、主体的に学び、創造力を養う環境を整備するとともに、ICT を活用した教育の推進に向けた新たな取組みを推進する。

また、教員がより良い授業を実践するための支援を行い、より充実した教育環境の整備を進めるなど、区の教育 ICT 基盤や ICT リテラシー教育を総合的に推進する。

以上を踏まえ、区教委及び各学校における教育 ICT 利活用推進及び教育 ICT 環境整備の推進等に関する業務を「教育 ICT 推進支援業務委託」として委託することとし、その委託先をプロポーザル方式で選定する。

2. 業務の名称

教育 ICT 推進支援業務委託

3. 業務の概要

別紙 1「事業概要」のとおり

4. 履行期間

令和 7 年 4 月 1 日から令和 8 年 3 月 31 日まで

※ 委託契約は単年度ごとに行い、前年度の履行内容が良好と認められること、予算が世田谷区議会で議決され配当されることを条件として、引き続き令和 11 年度まで同一事業者と随意契約を締結する。

※ 各年度における契約内容については、その前年度に区との協議により決定する。

5. 参加資格要件

参加表明時、次に掲げる条件を全て満たすこと。

- (1) 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（同令第 167 条の 11 第 1 項において準用する場合も含む。）の規定に該当しないこと。また、同条第 2 項による措置を現に受けていないこと。
- (2) 世田谷区から指名停止（入札参加禁止）を受けている期間中でないこと。
- (3) 世田谷区の競争入札参加資格を有すること。
- (4) 都道府県民税・市町村民税に滞納がないこと
- (5) 令和 3 年度以降、公立小中学校の児童・生徒数合計 1 万人以上の地方公共団体での、教育 ICT 基盤の環境整備の推進支援業務及び教育 ICT 利活用推進、又はこれに類似する支援業務を受託した実績を有すること。
- (6) 教育 I C T 推進支援業務委託業者選定委員が主宰、役員、顧問及び所属をしている団体でないこと。

6. 提案限度額

令和 7 年度 40,590,000 円（税込）

7. 参加表明書の提出期間・方法

本説明書 兼 提案要求仕様書の内容を確認し、提案書の提出の意思がある場合は、下記期限までに参加表明書（別紙2）及び5（4）について証明する書類（納税証明書等）を提出すること。

（1）提出期限

令和6年9月30日（月）午後5時（必着）

（2）方法

以下に持参または電子メールにより提出すること。

世田谷区教育委員会事務局教育研究・ICT推進課

〒154-0023 世田谷区若林 5-38-1 教育総合センター

電話：03-6453-1506

電子メール：sea03677@mb.city.setagaya.tokyo.jp

電子メールにて提出の場合、必ず電話にて到達確認をすること。

（3）辞退について

参加表明後に、何らかの事情により辞退する場合は、理由を付して「提案辞退届」（別紙3）を上記の部署に提出すること。

（4）参加資格確認及び招請通知発送

参加資格を確認後、各参加表明者宛に提案招請通知を発送する。（10月3日（木）送付予定）

8. 提案書の提出

（1）提出部数 提案書 ①正本1部

②副本7部（内1部は綴じこまずに提出）

見積書 ①正本1部 ②副本1部

（2）提出先 世田谷区若林 5-38-1 教育総合センター

世田谷区教育委員会事務局教育研究・ICT推進課

（3）提出方法 直接持参すること

（4）提出期限 令和6年10月31日（木）午後5時まで

9. 提案書について

（1）提案書に記載する項目

世田谷区の自治体としての特性を踏まえ、以下①～⑧の順序で記載すること。

① 教育委員会及び各学校における教育 ICT 推進支援の実施方法

ア. 教育委員会及び学校関係者、ICT サポート窓口からの問合せ対応

イ. 学校関係者及び教育委員会向け教育 ICT に関する研修支援

ウ. 世田谷区教育の情報化推進計画の進捗管理

エ. ICT 機器資産管理業務支援

② 事業者選定支援の実施方法

ア. 要件の検討

イ. 各事業者からの提案対応

ウ. 仕様書作成

③ 教育データ利活用の推進支援の実施方法

- ④ 各種教育クラウドサービスアカウントの管理作業支援の実施方法
 - ア. アカウント削除等の繁忙期（年度末）における作業支援
 - イ. 各種学習サービスのシングルサインオン化検討支援
- ⑤ 想定作業スケジュール（作業内容単位での想定日程および工数を含む）
- ⑥ 業務実施体制及び業務進捗マネジメント手法
- ⑦ 事業者及び業務従事予定者の実績・経歴等

【事業者について】

同種の情報化推進（支援）業務関連の官公庁受託実績及び従事実績を記すこと。調査業務の場合は、調査内容を記載すること。秘密保持の契約を結んでいるため顧客名を明記できない場合は、可能な範囲で記載すること。再委託を予定している場合は、業務範囲等を明示すること。

【業務従事予定者について】

代表権を有する者から順に組織図の形式で、役職及び氏名を記載した業務従事予定者一覧（同種プロジェクトの実績、スキル指標、経歴、著作、資格等を含む）を添付すること。

- ⑧ 納品予定物件一覧
物件ごとに内容の概要を記すこと。
- ⑨ その他の追加提案事項等
（提案限度額の範囲内で本仕様書において求める項目以外の実施内容など。また、追加提案事項以外においても、実施に伴い想定されている問題点、課題等があれば、本項においてあわせて記載のこと。）

（2）提案書様式

①正本

- ア. 様式は自由形式とする。ただし、提案書記載項目の内容を見やすいものにする。
- イ. A4版・両面刷り・40ページ以内（表紙含む20枚以内、カラー可）で作成すること。
- ウ. 表紙に以下の事項を記載すること。なお、綴じ方はホチキス2点留めあるいは袋とじとし、バインダー等のかさばるものは使用しないこと。
 - （ア）あて名 世田谷区役所
 - （イ）タイトル 教育 ICT 推進支援業務委託 提案書
 - （ウ）提出年月 令和6年〇月（〇には提出月を記載）
 - （エ）事業者名

- ②副本 上記正本から、事業者名または事業者名が推察できる表現（社名、代表者名、ロゴ等）を除いたもの。（提出7部のうち1部は綴じこまずに提出）

10. 見積書について

（1）費用について

- 5. 提案限度額を超えないこと。

（2）見積書様式

- ①見積様式（別紙4）により、工程ごとの内訳が分かるよう作成し、代表者印または部門長印を押印すること。
- ②A4版・片面刷りで作成すること。

③以下の事項を必ず記載すること。なお、綴じ方はホチキス2点留めあるいは袋とじとし、バインダー等のかさばるものは使用しないこと。

ア. あて名 世田谷区役所

イ. タイトル 教育 ICT 推進支援業務委託 見積書

ウ. 提出年月 令和6年〇月（〇には提出月を記載）

11. 提案にあたっての参考資料

(1) 世田谷区役所 HP 「世田谷区教育の情報化推進計画」

<https://www.city.setagaya.lg.jp/mokuji/kodomo/011/002/d00120001.html>

(2) 世田谷区役所 HP 「世田谷区教育振興基本計画」

<https://www.city.setagaya.lg.jp/mokuji/kodomo/011/002/d00208719.html>

12. 質問について

(1) 公募に関する質問

①質問方法 電子メールによる。

※電子メールにて質問する場合は、メール件名の冒頭に【プロポ質問】と記載すること。

また、質問内容は箇条書きで、簡潔な内容とすること。

②質問宛先 世田谷区教育委員会事務局教育研究・ICT 推進課 宛

電話：03-6453-1506

電子メール：sea03677@mb.city.setagaya.tokyo.jp

③受付期間 令和6年9月17日（火）から9月24日（火）午後5時まで

④回答方法 電話又は電子メールにてその都度、質問した事業者へ回答する。

(2) 説明書兼提案要求仕様書等の内容に関する質問

①質問方法 電子メールによる。なお、質問は招請した事業者からのみ受け付ける。

②質問宛先 世田谷区教育委員会事務局教育研究・ICT 推進課 宛

電子メール：提案参加表明書を提出した事業者へ別途通知

③受付期間 令和6年10月4日（金）から10月11日（金）午後5時まで

④回答方法 質問及び回答は質問者名を伏せて10月18日（金）を目処に、提案参加表明書を提出した全ての事業者宛てに電子メールで回答する。

(3) 注意事項

FAX 及び電子メールを送信した場合は、必ず電話にて到達の確認を行うこと。

13. 提案書を選定するための評価基準

(1) 提案全体を通しての説得力、わかりやすさ（資料編集・提示能力の高さ）

(2) 各業務（別紙1 1（1）～（4）に記載の業務）における実施手法の具体性、高度な専門性、スケジュールの妥当性、区の負荷軽減に向けたアイデア等

(3) 本件業務プロジェクトマネジメント手法の妥当性

(4) 事業者及び業務責任者や主従事者の実績、経歴、当該事業者のみ実現できる付加価値等

(5) 見積金額の妥当性および他社との相対評価

14. 審査について

- (1) 事業者名を伏せて匿名化し、区で設置する審査委員会において審査を行い、契約交渉相手方を選定する。
- (2) 審査を行う上で、疑問点や確認事項が生じた場合には、区担当者より事業者宛てに個別に照会する可能性がある。
- (3) 審査は、提案書と見積書により総合的に行う。採点基準に基づき採点し、得点の合計得点の最も高い事業者を契約交渉相手方として選定する。
- (4) 審査結果は書面（電子メール）にて令和6年11月下旬頃に通知する。
- (5) 審査段階で合否にかかわる問合せには一切応じない。
- (6) プレゼンテーション、ヒアリング等は行わない。

15. その他

- (1) 手続きにおいて使用する言語及び通貨は、日本語及び日本国通貨に限る。
- (2) 契約保証金は免除する。
- (3) 契約書の作成を要する。
- (4) 本業務に直接関連する他の業務の委託契約を当該業務の委託契約の相手方との随意契約により締結する予定 無
- (5) 提案書作成により生じる費用は、すべて事業者が負担する。
- (6) 事業者から区への提出物は返却しない。
- (7) 提案書作成にあたり、区関係部署と交渉することを禁止する。
- (8) 本提案要求仕様書を区の承認なしに他に流用することを禁止する。また、本提案要求仕様書を複製することを禁止するとともに、提案の有無に関わらず区に返却すること。返却時期は、提案しない場合は速やかに、また、提案する場合は、提案書提出時とする。
- (9) 提出書類に虚偽の記載をした場合、または提案書の内容に重大な誤りがあった場合には、選定を取り消す場合がある。
- (10) 選定された場合でも、予算措置その他の事情により事業を実施できない場合がある。
- (11) 本提案要求仕様書は、確定した仕様ではないため、契約時に変更する場合がある。契約予定先となった事業者と、最終的な仕様、権利帰属、見積金額及び作業スケジュール等の確認、調整を行った上で正式に契約を行う。

16. 本件担当

世田谷区教育委員会事務局教育研究・ICT 推進課

電 話 03-6453-1506 F A X 03-6453-1535