

安曇野市 ICT 支援業務委託

公募型プロポーザル

実施要領

安曇野市

令和 8 年 9 月 29 日

教育委員会事務局 教育部学校教育課

1 目的

この実施要領は、「安曇野市プロポーザル方式の実施に関するガイドライン」に基づき、安曇野市（以下「本市」という。）の「安曇野市 ICT 支援業務委託」について、豊富な情報、知識、経験を有した業務遂行能力の高い優秀な受託事業者を選定するため、公募型プロポーザル方式により参加者に企画提案を求め、審査することについて必要な事項を定めることを目的とする。

2 業務名

安曇野市 ICT 支援業務委託

3 業務概要

学校において ICT を活用した授業づくり及び校務運用を推進するため、ICT 機器等の活用を支援する ICT 支援員の配置及びそれに付随する業務を委託する。

詳細については、別紙「安曇野市 ICT 支援業務委託仕様書」（以下「仕様書」という。）を参照のこと。

4 審査内容

提案は、「安曇野市 ICT 支援業務委託公募型プロポーザル審査要領」（以下「審査要領」という。）により審査を行う。

5 契約期間

契約日から令和 12 年 3 月 31 日まで（債務負担行為による複数年契約とする）

6 提案上限金額

提案上限金額は 150,000,000 円（税込み）とする。なお、年度ごとの支払上限額は下記のとおりとする。

年度	支払上限額（税込み）
令和 9 年度	50,000,000 円
令和 10 年度	50,000,000 円
令和 11 年度	50,000,000 円

7 日程

本プロポーザルの主な日程は次のとおりとする。

令和 8 年 9 月 29 日（火） 参加申込書受付開始（本市ホームページにて公開）

令和8年10月7日（水）	質問書の提出期限
令和8年10月9日（金）	質問書への最終回答日（本市ホームページにて公開）
令和8年10月14日（水）	参加申込書提出期限
令和8年10月16日（金）	参加申込結果の通知
令和8年10月27日（火）	企画提案書提出期限
令和8年10月下旬	プレゼンテーション開催案内通知
令和8年11月6日（金）	プレゼンテーション及び審査
令和8年11月上旬	審査結果通知
令和8年12月中旬	契約締結

8 参加資格

本プロポーザルに参加申込みできる者は、次に掲げる事項を全て満たす者とする。

（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者であること。

（２） 本市の入札参加資格者名簿に登録されていること。ただし、名簿に登録されていない者であって、下記の書類を提出し、参加資格が認められたときは、この限りでない。

※ 入札参加資格者名簿に登録されていない者の提出書類

- | | |
|--------------------------|----|
| ① 登記事項証明書（履歴事項全部証明書。写し可） | 1部 |
| 書類到着日から90日以内に発行されたもの | |
| ② 印鑑証明書（写し可） | 1部 |
| 書類到着日から90日以内に発行されたもの | |
| ③ 納税証明書（写し可） | 1部 |
| 書類到着日から90日以内に発行されたもの | |

（３） 参加申込期限において、本市から入札参加資格停止の措置を受けていない者であること。

（４） 令和3年4月1日～令和8年8月31日の期間において、長野県内の小中学校において、ICT活用支援に関する業務（機器・システムのメンテナンス、不具合対応等の保守業務は除く。）の実績を有する者であること。

9 参加申込書等の提出に関する事項

（１） 提出期限 令和8年10月14日（水） 正午（必着）

（２） 提出先 「16 担当部署」に記載のとおり

（３） 提出書類

- | | |
|--------------------|----|
| ① 参加申込書（様式第1号） | 1部 |
| ② 会社概要が分かる資料（任意様式） | 1部 |
| ③ 業務実績確認書（様式第2号） | 1部 |

- ④ 入札参加資格者名簿に登録されていない者の書類 1 部
「8 参加資格（2）」に掲げる提出書類
- (4) 提出方法 持参又は郵送（簡易書留による。）
- (5) 注意事項
- ① 提出期限までに参加申込書の提出がない場合は、提案の意思がないものとみなす。
 - ② 参加申込書提出後に辞退する場合は、「参加辞退届」（様式第 3 号）を提出すること。
 - ③ 提出書類は返却しない。
 - ④ 提出した書類の差し替えや再提出は、本市から指示があった場合を除き認めない。
 - ⑤ 配達の遅延などの不都合により期限内に提出できなかった場合においても提出期限の延長等の特別な措置は行わない。また、消印有効ではなく、期限内に書面が到着すること。
 - ⑥ 「8 参加資格」に定める参加資格要件等に基づき、教育部学校教育課において参加申込書等の審査を行い、令和 8 年 10 月 16 日（金）までに事業者宛参加資格審査の結果を通知する。この場合において参加資格に満たないと判断された者は、市長に対し通知日の翌日から 5 日（休日は含まない。）の間にその理由について書面により説明を求めることができる。市長は、参加資格が満たないと判断した理由についての説明を求められたときは、書面を受理した日の翌日から 5 日（休日は含まない。）以内に説明を求めたものに対して、文書で回答するものとする。なお、内容に応じて、別途定める「安曇野市 ICT 支援業務委託審査委員会」に諮ったうえで参加者を決定する場合がある。

10 質問書の提出に関する事項

- (1) 提出期限 令和 8 年 10 月 7 日（水） 正午（必着）
- (2) 提出先 「16 担当部署」に記載のとおり
- (3) 提出書類 質問書（様式第 4 号）
- (4) 提出方法 電子メール（宛先：gakkoukyouiku@city.azumino.nagano.jp）
※提出時の電子メールの件名は「【社名】（質問書）安曇野市 ICT 支援業務委託公募型プロポーザル」とすること。
- (5) 質問書に対する回答
回答方法 令和 8 年 10 月 9 日（金）までに、本市ホームページ上に回答を公開する。
(ただし、質問内容によっては期日までに回答できない場合もある。)
- (6) 注意事項
 - ① メール本文には質問内容を記述せず、質問書（様式第 4 号）に内容を記載すること。
 - ② 電子メール送信後、質問者から本市担当者へ電話にて受信確認を行うこと。
 - ③ 質問の趣旨について、本市担当者から問合せを行う場合がある。

- ④ 回答に関する再質問も、提出期限までとする。
- ⑤ 提出期限以降の質問は受け付けない。
- ⑥ 回答に併せて、補足説明等を通知することがある。

11 提案書等の提出に関する事項

- (1) 提案書の体裁は、A 4 判又は A 3 判折り込みとする。書式及び縦横は自由とし、紙媒体で指定の部数を提出するとともに、CD-R 等の電子媒体で 1 部提出すること。
- (2) 電子媒体のファイル形式は、原則として Word、Excel、PowerPoint、PDF のいずれかとする。
- (3) 提案書の構成は、最初に基本項目として会社概要、支援実績の概要を記載し、以降は仕様書に沿って作成すること。
 - ① 提出期限 令和 8 年 10 月 27 日（火） 正午（必着）
 - ② 提出先 「16 担当部署」に記載のとおり
 - ③ 提出物及び部数

(ア) 提案書（紙媒体）（様式任意）	10 部
(イ) 提案書（電子媒体）	1 部
(ウ) 見積書（紙媒体）（様式第 5 号）	1 部
- (4) 提出方法 持参又は郵送
- (5) 注意事項
 - ① 提出書類は返却しない。
 - ② 提出した書類の差し替えや再提出は、本市から指示があった場合を除き認めない。
 - ③ 配達の遅延などの不都合により期限内に提出できなかった場合においても提出期限の延長等の特別な措置は行わない。また、消印有効ではなく、期限内に書面が到着すること。
- (6) 見積書について
 - ① 消費税及び地方消費税を含まない金額で記載すること。
 - ② 見積書の金額に消費税及び地方消費税を加えた金額が「6 提案上限金額」を上回っている場合は失格とする。

12 プレゼンテーションに関する事項

- (1) プレゼンテーション開催案内通知

令和 8 年 10 月下旬に、プロポーザル参加者にプレゼンテーション集合場所及びプレゼンテーション集合時刻等について通知する。
- (2) プレゼンテーション実施日等
 - ① 実施日 令和 8 年 11 月 6 日（金）
 - ② 場所 安曇野市役所 本庁舎

③ 持ち時間 持ち時間は 35 分とし、内訳は下記のとおりとする。

・プレゼンテーション 25 分

・質疑応答 10 分

※発表用資料・機材等の準備時間は持ち時間に含めない

④ 実施方法

(ア) プレゼンテーションは提出された提案書に沿って行うこととし、追加資料等の当日配布は本市から求めがあった場合を除き認めない。

(イ) 使用する物品のうち、電源、モニター及び HDMI ケーブル以外のものは、各事業者で用意すること。

(ウ) 令和 8 年 10 月 30 日（金）正午までに、プレゼンテーションへの参加者を「プレゼンテーション出席者届（様式第 6 号）」により届け出ること。なお、参加者の上限は 4 名とし、本業務に直接携わる主担当者が説明すること。

(エ) プレゼンテーション時以外に質疑応答の機会は設けないため、審査委員からの質疑に対し、その場で確実に回答できる者が参加すること。

⑤ 注意事項

(ア) 参加者が 1 者の場合は、1 者であることを明かさずにプレゼンテーションを実施する。

(イ) プレゼンテーションの順番は、審査委員長の抽選により決定する。

(ウ) プレゼンテーションを欠席した場合は失格とする。

(エ) プレゼンテーションは非公開とする。

(オ) 参加者による会場内での録音、録画は禁止とする。

(カ) 参加者が多数となった場合は、実施日を分けて実施する。

13 審査結果の公表

本プロポーザルによる受託候補者決定における経過について、公平性及び透明性を高めると共に説明責任を果たすため、以下によりプロポーザルの実施に関する情報について公表するものとする。なお、受託候補者は、優先的に契約をすることができる者であり、契約そのものを保証するものではない。

(1) 公表する情報の範囲

① 受託候補者名

② 参加者得点表(受託候補者以外の参加者名は非公表とする。)

(2) 公表の方法は、本市ホームページにより行うものとする。

14 契約及び支払い方法について

(1) 契約の締結に当たっては、提案書による仕様の変更等を行う場合があるので、契約書、仕様書等について、受託候補者と別途協議する。ただし、契約金額は、「6 提

案上限金額」記載の見積金額の範囲内とする。

- (2) 契約保証金は、契約金額の 100 分の 10 以上とする。

ただし、安曇野市財務規則(平成 17 年安曇野市規則第 39 号)第 124 条第 3 項各号のいずれかに該当した場合には、その納付は免除する。なお、契約不履行の時は、免除した相当額を徴収する。

- (3) 契約の締結に要する費用は、受託者の負担とする。

15 その他留意事項

- (1) 提案書等の作成及び提出並びに提案プレゼンテーション等に要する費用は、全て提案者の負担とする。やむを得ない理由によりこのプロポーザルが中止された場合においても、それまでに要した費用を本市に請求することはできない。

- (2) 選定経緯及び審査結果に対する異議、不服申立ては一切受け付けない。

- (3) 提出される全ての書類及び資料は、審査以外の目的には使用しない。

- (4) 次のいずれかに該当する場合は、審査の前後にかかわらず参加者を失格とすることがある。

① 参加資格を満たしていない場合

② 提出期限、提出先、提出方法が適合していない場合

③ 参加資格に虚偽の記載が判明した場合

16 担当部署（問合せ・書類提出先）

〒399-8281 長野県安曇野市豊科 6000 番地

安曇野市教育委員会事務局 教育部 学校教育課

担当：宮田

電話：0263-71-2000（代）、0263-71-2460（直）

E-mail：gakkoukyouiku@city.azumino.nagano.jp