

プロポーザル募集要項

我孫子市プロポーザル実施要綱に基づき、次のとおり募集します。

1. 事業概要

- (1) 事 業 名 平成 2 1 年度 I C T 支援員による学校の I C T 化のサポート体制の整備事業業務委託 (以下本文で「事業」という。)
- (2) 事業概要 小中学校における I C T 活用を推進するために、専門的技術や最新知識を有する I C T 支援員を学校に配置し、授業等での I C T 活用の補助や教職員の I C T 活用能力の育成を図る。なお、「千葉県緊急雇用創出事業」であるため、緊急かつ臨時的な雇用の創出を図ることを目的とする。
- (3) 履行期間 契約確定日の翌日から平成 2 2 年 3 月 3 1 日

2. 事業内容の詳細

「平成 2 1 年度 I C T 支援員による学校の I C T 化のサポート体制の整備事業業務委託仕様書」のとおり。我孫子市ホームページの「入札・契約情報」からダウンロードしてください。

3. 参加資格

平成 2 1 年 1 2 月 1 日において、我孫子市競争入札参加資格者登録簿の「委託」の大分類「 1 4 : 人材派遣」又は大分類「 1 7 : その他」に登録があること。

地域要件：なし。

その他：新規雇用者は、できる限り我孫子市又は千葉県在住の者であること。

地方自治法施行令 (昭和 2 2 年政令第 1 6 号) 第 1 6 7 条の 4 第 1 項の規定による制限を受ける者でないこと又は同条第 2 項の規定により現に資格停止の処分を受けていないこと。

公告の日から入札日までの間、我孫子市建設工事等請負業者指名停止要綱 (平成 1 5 年訓令第 8 号) に基づく指名停止の措置を受けていないこと。

入札日前 6 月以内に手形又は小切手の不渡りがないこと及び手形交換所による取引停止処分を受けた者にあつては、当該処分の日から 2 年を経過していること。

会社更生法 (平成 1 4 年法律第 1 5 4 号) の適用を申請した者にあつては、同法に基づく裁判所からの更生手続開始決定がなされていること。

民事再生法 (平成 1 1 年法律第 2 2 5 号) の適用を申請した者にあつては、同法に基づく裁判所からの再生手続開始決定がなされていること。

公告の日から過去3か月以内に我孫子市から契約解除をされていないこと。

4. 参加手続等

(1) 発注課及び提出先

〒270-1166 千葉県我孫子市我孫子1684

我孫子市教育委員会 教育総務部指導課指導担当

電話 04-7185-1367 FAX 04-7182-5867

(2) 企画提案書の提出期限、提出場所及び方法

平成21年12月16日(水)午後5時(必着)

前記(1)の発注課に書留又は簡易書留郵便により郵送してください。

5. 質疑及び回答

(1) 質 疑

平成21年12月9日(水)の午前9時から午後5時までの間に、ファクシミリで発注課あてに様式9を提出してください。

(2) 回 答

平成21年12月11日(金)の午後3時までに我孫子市ホームページの入札・契約情報に掲載します。

6. 参加報酬及び契約額

(1) プロポーザル参加報酬

無償とします。

(2) 契約額

次の予定価格以下で受託者の見積額とします。

予定価格	3,654,000円(税込み)
------	-----------------

7. 企画提案の評価

選定委員会において、次のとおり評価して受託者を特定します。

(1) 評価項目等

評価事項	評価項目	評価方法
経営状況	総売上高、払込資本金、流動比率、総職員数、技術職員数、営業年数、ISO取得状況	様式2の書類審査
実績状況	主要事業、同種事業、類似事業	様式3の書類審査
課題に対する提案	提案の的確性、提案の独自性、提案の実現性	様式5の書類審査及びヒアリング
	事業の実施方針	様式6の書類審査及びヒアリング
	事業の実施体制	様式7の書類審査及びヒアリング

	事業の施行計画	様式 8 の書類審査及びヒアリング
その他	見積価格（評価項目として設定した場合）	見積書

(2) 書類審査

選定委員会で企画提案を書類審査し、適当と認められる者を 5 者程度選定して、委員会に出席を要請します。

書類審査の結果及び非選定の理由は、平成 2 1 年 1 2 月 1 8 日（金）までにファクシミリで連絡した後に、文書を発送します。

(3) ヒアリング

選定委員会を次のとおり開催し、参加者のうち実際に事業を担当する者の出席を求め、提案内容の説明及び質疑応答により受託者を特定します。

日時・場所

平成 2 1 年 1 2 月 2 2 日（火） 午前 9 時 3 0 分から午後 5 時まで

我孫子市教育委員会 4 階大会議室

参加者ごとの参集時間は、別途通知します。

提案内容の説明

2 0 分以内

提出した企画提案書のみに基づき説明してください。

なお、企画提案書を O H P、スライド、プロジェクター、パネルで拡大することはできますが、追加資料を用いることはできません。

質疑応答

2 0 分以内

出席者

3 名以内

総括責任者、主任技術者又は事業を実施する際の責任者が出席してください。

ヒアリングの結果及び非特定の理由

平成 2 1 年 1 2 月 2 8 日（月）までにファクシミリで連絡した後に、文書を発送します。また、結果は我孫子市ホームページの入札・契約情報に掲載します。

8 . 提出書類

企画提案書兼誓約書（表紙・様式 1 ）

参加者の概要（様式 2 ）

主要事業・同種事業・類似事業の実績一覧（様式 3 ）

主要事業の実績内容（様式 4 - 1 ）

同種事業の実績内容（様式 4 - 2 ）

類似事業の実績内容（様式 4 - 3 ）

事業の課題に対する提案（様式 5 ）

事業の実施方針（様式 6 ）

- 事業の実施体制（様式 7）
- 事業の施行計画（様式 8）
- 質問書（様式 9）
- 見積書（任意様式）

9．作成方法

（1）企画提案書兼誓約書（様式 1）

参加者の欄は、主たる営業所又は受任事務所について記入し、代表者印または受任者の印を押印してください。

（2）参加者の概要（様式 2）

英数字は、全額で記入してください。

「4．直近決算の経営状況」から「7．ISO取得状況」は、評価対象となるので必ず記入してください。

（3）主要事業、同種及び類似事業（様式 3 及び様式 4）

次のとおり記入します。各事業の件数が記入欄の数を超える場合は、該当する事業について大きい順に記入します。

主要事業

参加者が過去 5 年間に履行が終了した事業のうち、契約金額が 200 万円以上の主要な業務とします。

同種事業

参加者が過去 5 年間に履行が終了した事業のうち、契約金額が 200 万円以上の事業と同種の事業とします。

類似事業

参加者が過去 5 年間に履行が終了した事業のうち、契約金額が 200 万円以上の事業と類似の事業とします。

（4）主要事業の実績内容（様式 4 - 1）、同種事業の実績内容（様式 4 - 2）、類似事業の実績内容（様式 4 - 3）は、それぞれ参加者が特に訴えたい事業について、作成します。

（5）課題に対する提案

本事業の課題は、次のとおりです。

課題 1	電子黒板等の ICT 機器を活用した授業の普及・推進するためのプログラム、教職員向け研修の計画について
課題 2	仕様書委託内容の具現化に向けた具体的な計画について

提案は、課題について参加者の基本的な考え方を文章で簡潔に記入します。文章を補完するための最小限の写真、イラスト、イメージ図は使用できますが、別紙等を用いずに用紙内に収めてください。また、模型（模型写真を含む）等は使用できません。

(6) 提出部数等

各様式の作成枚数は、1枚とします。ただし、様式5は課題ごとに1枚作成してください。

様式1から様式8をホチキスで綴じて冊子にまとめ、5部提出してください。

用紙の大きさは、A4版タテ(左綴じ)とします。ただし、見積書は任意様式とします。

見積書は、代表者印又は受任者印を押印し、封かんのうえ1部提出してください。

10 . その他

(1) 使用する言語及び通貨

日本語、日本円

(2) 契約

プロポーザルに係る事業が本年度から履行する場合は、後日契約を締結します。

プロポーザルに係る事業が翌年度以降に履行する場合は、事業に係る予算が議会で可決後に契約を締結します。なお、事業に係る予算が議会で否決された場合、受託者とされた者が損害を被っても市は損害賠償の責めを負いません。

(3) 関連情報を入手するための照会窓口

前記4.(1)の発注課

(4) 無効となる企画提案

企画提案が次のいずれかに該当する場合は、無効となることがあります。

提出方法、提出先及び提出期限等に適合しないもの。

募集要領に指定する作成様式及び記載上の注意事項に示された条件に適合しないもの。

記載すべき事項の全部又は一部が記載されていないもの。

記載すべき事項以外の内容が記載されているもの。

許容された表現方法以外の表現方法が用いられているもの。

虚偽の内容が記載されているもの。

(5) 参加資格又は受注資格の喪失

選定委員会の開催前に参加者が選定委員に対して提案の追加又は補足説明等を行なったことが判明した場合、次のように参加資格等を喪失します。

選定前に判明した場合は、参加資格を喪失します。

選定後に判明した場合は、受託資格を喪失します。

(6) その他

企画提案に係る費用は、無償とします。

企画提案書は、プロポーザル以外で参加者に無断で使用しないものとします。

企画提案書に虚偽の記載をした場合は、提案を無効とすると共に指名停止措置を行なうことがあります。

企画提案書は、選定及び特定を行なう作業に必要な場合に複製を作成することがあります。

企画提案書の提出期限後における、企画提案書の差し替え及び再提出は認めません。また、企画提案書に記載した配置予定の技術者は、病気、死亡、退職等極めて特別な場合を除き、変更することができません。

企画提案書は、返却しません。

企画提案書の提出者として、参加者名を公表することがあります。

企画提案書は、プロポーザルの公正性、透明性及び客観性を確保する必要があると認めた場合、参加者の許可を得て公表することがあります。

発注者から受領した資料は、発注者の許可なく公表、転載及び引用することはできません。

発注者から借用した資料は、企画提案書の提出期限に企画提案書と共に返却するものとします。また、資料を紛失した場合は、実費弁償するものとします。