様式第1号（第12第2項）

令和7年度ICT活用支援業務の委託に係る公募型プロポーザル方式実施公告

製造の請負、物件の買入れその他の契約に係る公募型プロポーザル方式実施要領（平成28年3月31日付け27契検第160号。以下「実施要領」という。）に基づき、公募型プロポーザル方式により契約の相手方を選定するため、次のとおり企画提案書を公募します。

令和7年2月25日

長野県教育委員会事務局学びの改革支援課長

1 業務の概要

(1) 業務名 令和7年度ICT活用支援業務

(2) 業務の目的

県立高等学校及び中学におけるデジタル技術を活用し児童生徒への教育をさらに充実させることを目的とする。

(3) 業務内容

県立高校83拠点、県立中学校2校（以下「県立学校」という。）を対象に、以下の業務を含む技術的コンサルタントを実施する。

ア ICT活用指導力向上に向けた端末利活用等の支援

イ 学校におけるネットワーク環境の改善

(4) 仕様等

別添仕様書（案）のとおりに

(5) 企画提案を求める具体的内容の項目

ア 基本的事項

本業務の全体像の把握、基本的な考え方等

イ 事業計画

(ア) 教員向けのICT活用研修

(イ) 端末環境改善の支援

(ウ) ICT活用指導力の現状確認と相談会、研修実施

(エ) 校内LANネットワーク環境の改善

(オ) 無線LANネットワーク環境の改善

(カ) 学校のネットワーク環境の改善

ウ 組織・運営体制

(ア) 業務への従事体制、業務に従事する人材等

(イ) 同種・類似業務の実績

エ 業務に要する経費及びその内訳（業務に係る概算経費見積）

実施に当たり必要な経費の合計額を記載すること。なお、経費の合計額は1(8)に示す費用の上限額以内となるようにしてください。

(6) 業務の実施場所

学びの改革支援課及び県立高校83拠点、県立中学校2校

- (7) 履行期間又は履行期限 令和7年4月1日～令和8年3月31日
(8) 費用の上限額 17,600,000円（消費税額及び地方消費税の額を含む。）

2 応募資格要件

公募型プロポーザル方式に応募する者は、次の各号に掲げる要件を満たさなければなりません。これらの要件を満たさない者が行った実施要領第19の企画提案書の提出から第31の契約の締結までの手続は無効とします。

- (1) 地方自治法施行令第167条の4第1項又は財務規則第120条第1項の規定により入札に参加することができない者でないこと。
- (2) 物品購入等入札参加資格者に係る入札参加停止措置要領（平成23年3月25日付け22管第285号）に基づく入札参加停止の措置を受けていないこと。
- (3) 長野県建設工事等入札参加資格者に係る入札参加停止措置要領（平成23年3月18日付け22建政技第337号）に基づく入札参加停止の措置を受けていないこと。
- (4) 長野県暴力団排除条例（平成23年長野県条例第21号）第2条第2号に規定する暴力団員又は同条例第6条第1項に規定する暴力団関係者でないこと。
- (5) 法人にあつては都道府県税、消費税及び地方消費税、個人にあつては都道府県税、消費税、地方消費税及び個人住民税（個人の市町村民税・都道府県民税）を完納していること。
- (6) 労働保険、厚生年金保険及び健康保険に加入する義務がある者にあつては、これらに加入していること。
- (7) 過去5年以内に、同種又は類似の業務の実績を有すること。
- (8) 長野県内に本店、支店又は事業所を有すること。

3 参加申込書の作成・提出

公募型プロポーザル方式に応募する者は、次に掲げる事項に留意の上、参加申込書を提出するものとします。提出期限（(5)①）までに参加申込書を提出しない場合は、企画提案書を提出することができません。

- (1) 参加申込書の作成様式
様式第3号による。
- (2) 参加要件具備説明書類のとりまとめ様式
様式第3号の附表による。
- (3) 参加申込書記載上の留意事項
同種又は類似の実績については、これを証する契約書の写しを添付してください。
- (4) 担当課（所）・問い合わせ先

〒380—8570 長野県長野市大字南長野幅下692-2

長野県教育委員会事務局 学びの改革支援課 齋藤、居鶴

電話 026-235-7438

メール kyogaku@pref.nagano.lg.jp

メール送付時の件名 【令和7年度ICT活用支援業務】題目

(5) 参加申込書の提出期限並びに提出先及び方法

- ① 提出期限 令和7年3月4日（火）午後3時必着
- ② 提出先 3(4)に同じ。（メールも同様）
- ③ 提出方法 持参、郵送又はメールとします。

ただし、郵送の場合は提出期限までに長野県教育委員会事務局学びの改革支援課に到達したもの、メールによる場合は、提出期限までに提出先のメールアドレスで受信できたものに限り、郵送又はメールで提出した場合は、到達したことを電話で3(4)の担当者に確認してください。

(6) 応募資格要件の審査

応募資格については、参加申込書及び資格要件具備説明書類に基づき審査します。

(7) 非該当理由に関する事項

- ① 参加申込書を提出した者のうち、応募資格要件に該当しなかった者に対しては、該当とならなかった旨及びその理由（非該当理由）を企画提案書の提出期限（6(5)①）の3日前までに、書面により長野県教育委員会事務局学びの改革支援課長から通知します。
- ② 上記①の通知を受けた者は、通知を受けた日の翌日から起算して10日（土曜日、日曜日及び休日は除く。）以内に、書面（様式自由）により長野県教育委員会事務局学びの改革支援課長に対して非該当理由について説明を求めることができます。
- ③ 非該当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起算して10日（土曜日、日曜日及び休日は除く。）以内に書面により回答します。
- ④ 非該当理由の説明請求の受付
ア 受付場所 3(4)に同じ。
イ 受付時間 上記②の期間中、午前9時から午後3時まで。（土曜日、日曜日及び休日は除く。）

(8) その他の留意事項

- ① 応募資格要件の非該当者以外の者への通知は行いません。
- ② 参加申込書提出後に辞退する場合は、辞退届（任意様式）を提出してください。

4 説明会

説明会は開催しません。

5 不明な点がある場合の質問の受付場所、受付期間、受付方法及びその回答方法

- (1) 受付場所 3(4)に同じ。
- (2) 受付期間 令和7年3月5日まで午前9時から午後3時まで。（土曜日、日曜日及び休日は除く。）
- (3) 受付方法 業務等質問書（様式第6号）をメール等により提出するものとします。
- (4) 回答方法 長野県教育委員会事務局学びの改革支援課長が求める企画提案項目に係る質問及び企画提案書の提出等の事務手続に係る一般的な質問の場合は、令和7年

3月7日までに長野県公式ホームページで公表します。

6 企画提案書等の作成・提出

(1) 提出書類

企画提案書、企画書、企画書説明資料、会社概要又はパンフレット、経費の見積書

(2) 企画提案書等の作成様式

- ① 企画提案書 様式第8号による
- ② 企画書 様式第8号の附表又は任意様式（A4版）とする
- ③ 企画書説明資料 任意様式（A4版）とする
- ④ 会社概要又はパンフレット 写し可
- ⑤ 経費の見積書 任意様式

(3) 企画書記載上の留意事項

- ① 業務に要する経費は、本業務の実施に当たり必要な経費の合計額を記載してください。また、経費の合計額は1(1)に示す費用の上限額以内となるようにしてください。
- ② 「7 再委託の予定」又は「8 企画協力等の予定」記載欄には、当該業務の一部を再委託する場合又は学識経験者等の企画協力を受けて業務を実施する場合に記載すること。ただし、業務の全部又はその主たる部分を第三者に再委託することはできません。

(4) 企画提案書に関する質問の受付場所、受付期間、受付方法及びその回答方法

- ① 受付場所 3(4)に同じ。
- ② 受付時間 午前9時から午後3時まで。（土曜日、日曜日及び休日は除く。）
- ③ 受付方法 業務等質問書（様式第6号）をメール等により提出するものとします。
- ④ 回答方法 企画提案内容に係る質問の場合は、原則として非公開としますが、質問者に対してはメール等により回答します。

(5) 企画提案書の提出期限並びに提出先及び方法

- ① 提出期限 令和7年3月11日（火）（土曜日、日曜日及び休日は除く。提出時間は午前9時から午後3時まで）
- ② 提出先 3(4)に同じ。
- ③ 提出部数 8部
- ④ 提出方法 持参又は郵送とします。

ただし、郵送の場合は提出期限までに長野県教育委員会事務局学びの改革支援課に到達したものに限り、郵送で提出した場合は、必ず、到達したことを電話で3(4)の担当者に確認してください。

(6) 企画提案の選定基準

企画提案は、次の基準に基づいて選定されます。

審査項目		No	審査内容	配点	
基本事項		1	本業務の全体像を的確に把握し、各項目ごとの課題認識と解決策が明示されているか。	10	10
提案事業の内容等	事業計画	2	教員向けのICT活用研修 ・各校と相談のうえ、端末の基本操作から応用まで、クラウドおよびAIの活用を含む研修内容を企画する提案となっているか。	60	10
		3	端末環境改善の支援 ・研修効果を高めるために端末環境等の整備を支援できる提案となっているか。		10
		4	ICT活用指導力の現状確認と相談会、研修実施 ・各校最低1回は現状の確認と研修内容を相談するを持つ提案となっており、かつ研修を実施する提案となっているか。 また、研修の際には、有識者を派遣し教員に指導を行う体制となっているか。		10
		5	校内LANネットワーク環境の改善 ・ネットワークアセスメントに基づいて校内LANのスイッチやハブの設定を見直す提案等を行う提案となっているか。		10
		6	無線LANネットワーク環境の改善 ・無線LANアクセスポイントの速度を改善するために、設定を見直す提案等を行う提案となっているか。		10
		7	学校のネットワーク環境の改善 ・学校におけるネットワークの改善に関する技術的な助言を受けられるよう有識者を選定し、派遣できる提案となっているか。		10
		事業実施体制	組織・運営体制		8
9	運用時のスタッフの配置や業務管理体制が適切であるか。			10	
経済性(費用対効果)		10	本業務に要する経費が上限金額の範囲内で適切に見積もられているか。	10	10
合 計				100	

(7) 企画提案の選定の方法

- ① 企画提案の配点の合計点について最高点となった者を選定します。

なお、評価の結果、最高点となった者の評価点が100点満点中60点以下の場合は選定しません。

- ② 企画提案書の選定に当たっては、企画提案評価会議を開催し、提出書類により評価を行います。ただし、参加申込者には出席を求めません。

- ③ プレゼンテーションの実施日時及び場所

プレゼンテーションは実施しません。

(8) 選定者、非選定者への通知及び公表に関する事項

- ① 企画提案書を提出した者のうち企画提案が選定され、見積業者に選定された者に対し

て、その旨を見積業者選定通知書により長野県教育委員会事務局学びの改革支援課長から通知します。

② 上記①以外の者に対して、選定されなかった旨及び選定しなかった理由（以下「非選定理由」という。）を見積業者非選定通知書により長野県教育委員会事務局学びの改革支援課長から通知します。

③ 見積業者を選定したときは、遅滞なく、見積業者選定経過書（様式第13号）及び企画提案評価会議評価書（様式第9号）を長野県公式ホームページに掲載するとともに、長野県教育委員会事務局学びの改革支援課において閲覧に供します。

(9) 非選定理由に関する事項

① (8) ②の見積書非選定通知書を受けた者は、通知を受けた日の翌日から起算して10日（土曜日、日曜日及び休日は除く。）以内に、書面（様式自由）により長野県教育委員会事務局学びの改革支援課長に対して非該当理由について説明を求められます。

② 非選定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起算して10日以内（土曜日、日曜日及び休日は除く。）に書面により回答します。

③ 非選定理由の説明請求の受付

ア 受付場所 3(4)に同じ。

イ 受付時間 上記①の期間中、午前9時から午後3時まで。（土曜日、日曜日及び休日は除く。）

(10) その他の留意事項

① 企画提案書は複数提出することはできません。

② 提出された企画提案書の内容は、変更することができません。

③ 提出された企画提案書は、返却しません。

④ 企画提案書の作成及び提出に係る費用は、提出者の負担とします。

⑤ 提出された企画提案書は、企画提案書の選定以外には提出者に無断で使用しません。

⑥ 参加申込書及び企画提案書に虚偽の記載をした者は、失格とするとともに、虚偽の記載又は説明をした者に対して入札参加停止を行うことがあります。

7 契約書案

別添契約書（案）のとおり

8 見積書の提出

(1) 見積書の提出の依頼の通知を受けた者は、通知を受けた日の翌日から起算して3日以内（3日目が土曜日、日曜日及び休日の場合は、休日明けまで、メールによる場合は該当日の午後5時までに）に、見積書（様式第14号）を指定された方法により長野県教育委員会事務局学びの改革支援課長に提出するものとします。

(2) 見積書が、(1)の期限までに到達しないときは、当該見積は無効とします。

(3) 見積書の提出の依頼の通知を受けた者は、見積を辞退しようとするときは、理由を示した辞退届を提出してください。

(4) 見積を辞退した者は、これを理由として、以降の公募型プロポーザル方式等への参加について不利益な扱いを受けることはありません。

9 契約経過の公表

契約を締結した場合は、遅滞なく、契約業務名、履行場所、業務概要等の契約情報について、長野県公式ホームページに掲載するとともに、長野県教育委員会事務局学びの改革支援課において閲覧に供します。

10 その他

- (1) 本件は、その契約に係る予算が議会で可決され、当該予算の執行が可能となったときに、その効力が生じます。また、1(8)の費用の上限額については、議会において上限額以上の予算が可決された場合に限って有効となります。
- (2) 歳出予算において、この業務の委託契約に係る予算の執行が不可能となった場合は、契約を締結しません。
- (4) 本事業は国庫補助事業の活用を想定しており、交付状況に応じて、内容等が変更になる可能性があります。
- (3) 契約書作成の要否
必要とします。
- (4) 関連情報を入手するための窓口
3(3)に同じ。
- (5) 必要に応じて参加申込に関する照会を行う場合があります。