

**令和 8 年度沖縄市 ICT 支援員業務委託
公募型プロポーザル 実施要領**

令和 8 年 2 月

沖縄市教育委員会 教育支援センター

1. 公募型プロポーザル実施の目的

この要領に定めるプロポーザルは、「沖縄市 ICT 支援員業務委託」（以下、「本事業」という。）を実施するにあたり、広く企画提案を募集し、最も適切な者を契約候補者として選定することを目的とする。

2. 事業の概要

本事業の概要を次に示す。

(1) 事業名 令和 8 年度沖縄市 ICT 支援員業務委託

(2) 事業の目的

本市の GIGA スクール構想の推進や教育の情報化に資することを目的として、ICT を活用した授業等の支援や補助、教職員研修等の実施や支援、助言のほか、学校からの ICT に関する問い合わせ対応などを行うため、ICT 支援員（以下、「支援員」という。）を沖縄市立の小中学校等に配置する。

(3) 業務内容

支援員等の配置業務とする。詳細については、別紙の概要仕様書のとおり。

(4) 企画提案に求める内容

次の内容を企画提案すること。

項目	内容	
実施方針	業務方針	貴社が把握している学校の「GIGA スクール構想の推進」や「教育の情報化」に係る現状と課題、これからの踏まえた業務の実施方針を記載すること。
	実施工程・フロー	本事業実施に係る工程やフローを記載すること。
テーマ別 企画提案	業務実施体制・ 従事者の配置	本業務に従事する業務責任者や支援員などの組織体制を記載すること。 また、従事予定者については、氏名、役職、経歴、保有資格などを記載すること。
	支援員業務	学校への訪問体制を具体的に示すこと。
		ICT を活用した授業支援を円滑に行うための工夫や働きかけ方を示すこと。
		ICT に不慣れな教職員への操作支援を円滑に行うための工夫や働きかけ方を示すこと。
		本市が導入している ICT 機器やソフトウェアを有効に活用するための工夫や働きかけ方を示すこと。
	管理業務	配置校などから要望や苦情等があった場合の対応方法（要望・苦情の把握方法、勤務日振替、交代依頼などの対応方法）を示すこと。
		支援員等が病気や事故等により業務が履行できない場合の代替措置や対応等を記載すること。
		支援員の資質向上・スキルアップのための教育体制、研修内容（ICT 教育・制度の専門性・コミュニケーションなど）を記載すること。
		支援員の勤務評価、評価後の指導体制を示すこと。

	教職員研修業務	教職員のレベルに応じて、本市が導入しているソフトウェア等の活用への不安感や苦手意識を解消し、指導力を高めるための研修について提案すること。
	独自の企画提案	本事業の目的を達成するための有益な提案や、概要仕様書が示す業務以外で実施可能な独自の企画があれば提示すること。 ※提案は任意だが、必ず誠実に対応すること。

(5) 履行期間

着手の日から令和 9 年 3 月 31 日まで

(6) 予算規模

予算額（提案上限額） 44,880,000 円（消費税及び地方消費税相当額を含む）

※予算の上限額であり、必ずしも契約金額と同額ではない。

※プロポーザル選定結果に基づき、契約候補者を選定する。

※市は契約候補者と協議し、企画提案内容を反映した仕様書を調整のうえ、予算額を上限として契約を締結するものとする。

※本業務の予算案が可決されなかった場合、本業務は実施しない。

（本要領 10（10）留意事項 参照）

(7) 契約方法

随意契約

(8) 支払い方法

部分払い（各月ごと）

3. 担当部署

〒904-0021 沖縄市胡屋 2 丁目 3 番 1 号 沖縄市立諸見小学校内

沖縄市教育委員会 教育支援センター（分室）

担当：仲田・島・松田

TEL：098-989-6566

FAX：098-989-6569

E-mail：kict@city.okinawa.lg.jp ※共有

4. プロポーザルへの参加資格

プロポーザルに参加できる者（提案者となろうとする者）は、県内に主たる事務所を置く法人等であること。また、共同企業体を構成して申請する場合は、県内に主たる事務所を置く法人等のうちから代表団体を定めること。

(1) 単体企業として参加する場合

次に掲げる事項を全て満たしていることを要件とする。

- ① 県内に本店を有する者。
- ② 地方自治法施行令（昭和 22 年政令第 16 号）第 167 条の 11 第 1 項において準用する第 167 条の 4 第 1 項又は第 2 項に規定する者でないこと。
- ③ 会社更生法（平成 14 年法律第 154 号）の規定による更生手続開始の申立てをした者若しくは申立てをなされた者又は民事再生法（平成 11 年法律第 225 号）の規定による再生手続開始の申立てをした者若しくはなされた者にあつては、当

該手続開始の決定の後に建設工事等競争入札参加資格の再審査取扱要領（平成 15 年 4 月 21 日制定）により資格の再認定を受けていること。

- ④ 参加表明書の提出の日から契約締結までの間において、指名停止の措置を沖縄市から受けていないこと。
- ⑤ 国税、県税及び市町村税を滞納している者でないこと。
- ⑥ 暴力団（暴力団による不当な行為の防止等に関する法律（平成 3 年法律第 77 号）第 2 条第 1 項第 2 号に規定する暴力団をいう。）若しくはその構成員（暴力団の構成団体の構成員を含む。）及び暴力団若しくはその構成員でなくなった日から 5 年を経過しない者並びにこれらの統制下にある者でないこと。
- ⑦ 公共の安全及び福祉を脅かすおそれのある団体若しくは公共の安全及び福祉を脅かすおそれのある団体に属する者でないこと。

(2) 共同企業体として参加する場合

次に掲げる事項を全て満たしていることを要件とする。

- ① 県内に本店を有する者を代表者とする共同企業体であること。
- ② 共同企業体を構成する構成員は（1）②から⑦を全て満たしていること。
- ③ 参加表明書の提出までに共同企業体を組織し、共同企業体の設置に関する協定書（別紙参照）を参加表明書の提出時に提出すること。
- ④ 共同企業体の代表者は、業務負担割合が最大であること。
- ⑤ 本業務の業務責任者は、共同企業体の代表者の組織に配置すること。
- ⑥ 共同企業体を構成する構成員は単体企業及び他の共同企業体の構成員として、本プロポーザルに応募することはできない。

5. 参加表明書及び企画提案書の作成及び提出方法等

関係書類の作成及び提出について、以下のとおりとする。

(1) 参加表明書

- ① 提出書類 ※共同企業体の場合は参加企業すべて

提出書類	様式等	提出部数
参加表明書	・様式-1 （参加表明書）	1 部
履歴事項全部証明書等	・法人の場合「登記簿謄本」 ・商号登記している個人の場合「商号登記簿謄本」 ・商号登記していない個人の場合「身分証明書」	1 部
滞納のない証明書	・法人の場合「市町村税」「県民税」「法人税」「消費税および地方消費税」 ・個人の場合「市町村税」「所得税」「消費税および地方消費税」	各 1 部
共同企業体の設置に関する協定書 ※共同企業体として参加する場合	・別紙「共同企業体協定書（例）」参照	1 部

※最新の「沖縄市物品単価表及び登録業者名簿」または「沖縄市入札参加資格者登録名簿」に登録された者は、「履歴事項全部証明書等」、「滞納のない証明書」の提出を省略することができる。

※証明書等については、発行から 3 か月以内であれば写しでも可とする。

② 提出方法等

(ア) 提出期間

令和 8 年 2 月 20 日(金)～令和 8 年 2 月 27 日(金)

受付時間は、本庁開庁日の午前 9 時 00 分から午後 5 時 00 分までとする。

(イ) 提出先

本要領 3 に掲げる担当部署

(ウ) 提出方法

持参又は送付（いずれの方法でも提出期間内必着とする。）

(2) 企画提案書

① 提出書類

提出書類	様式等	提出部数
企画提案書	様式-2 （企画提案書）	8 部
	様式-3 （会社の概要、経営規模等）	
	様式-4 （会社の業務実績（同種又は類似業務））	
	様式-5 （業務実施体制）	
	様式-6 （業務責任者の経歴等）	
	様式-7 （実施方針）	
	様式-8 （テーマ別企画提案）	
	様式-9 （人員配置計画）	
	任意様式（参考見積書）	
参考資料	企業パンフレット	

※共同企業体として参加する場合は、全ての構成員が「様式-3」、「様式-4」、「参考資料 企業パンフレット」を提出すること。

※企業パンフレットを作成していない場合は、企業パンフレットに相当する紙資料を提出すること。

② 提出方法等

(ア) 提出期間

令和 8 年 2 月 20 日(金)～令和 8 年 3 月 6 日(金)

受付時間は、本庁開庁日の午前 9 時 00 分から午後 5 時 00 分までとする。

(イ) 提出先

本要領 3 に掲げる担当部署

(ウ) 提出方法

持参又は送付（いずれの方法でも提出期限必着とする。）

(エ) その他

追加資料等の提出を求めることがある。

(3) 企画提案書等作成時の注意事項

① 企画提案書等は、A4 版とし、文字サイズは 12 ポイント以上とする。

② 各ページの下段にページ番号を付すること。

6. 本業務に関する質問及びそれに対する回答の方法等

本業務に関する質問及びそれに対する回答方法等については、次に示すとおりとする。

(1) 質問内容

本プロポーザルに関する質問は、参加表明書及び企画提案書の作成及び提出に必要な事項並びに業務実施に係る条件に限るものとし、評価及び審査に係る質問並びに概要仕様及び提案内容に係る質問は一切受け付けない。

(2) 質問及び回答の方法

① 様式

様式-10（質問書）

② 提出先

本要領 3 に掲げる担当部署

③ 提出方法

持参、送付、ファクス又は電子メール ※電話不可
いずれの方法でも受付期間内必着とする。

④ 受付期間

令和 8 年 2 月 20 日(金)～令和 8 年 2 月 27 日(金)

受付時間は、本庁開庁日の午前 9 時 00 分から午後 5 時 00 分までとする。

⑤ 質問に対する回答の方法

質問に対する回答は、原則として、質問を担当部署が受理した日から 3 日（休日を含まない。）以内に参加表明書を提出した全ての者に対して、電子メールまたはファクスにより行う。

7. 企画提案書の審査

企画提案書の審査については、次のとおりとする。

(1) 審査

一次審査と二次審査の合計点数が最も高かった企画提案書の参加者を最優秀者として決定する。ただし、総得点が一定基準に満たない場合、契約候補者に選定しないことがある。

① 一次審査（書面審査）

一次審査採点基準に基づき書類評価を行い、二次審査対象者の上位 3 者程度を選定する。審査された結果は、企画提案者に通知するものとする。

② 二次審査（企画提案書・プレゼンテーション審査）

企画提案（様式-7 及び様式-8）についてプレゼンテーションを実施する。

二次審査対象者は、以下の要領でプレゼンテーションを行うこと。

■実施日時及び場所

一次審査結果通知書に併せて通知する。

令和 8 年 3 月 24 日(火) 実施予定

■実施方法

(ア) 準備 5 分、説明 20 分、質疑 5 分の計 30 分以内とする。

準備に時間を要する場合は、説明時間を短縮して対応すること。

質疑の状況によっては延長することもあり得る。

(イ) 提出された企画提案書等と同一の図案や写真を用いた説明用パネル等は使用することができるが、新たな資料の配布は禁止する。

ただし、市から提出を求められた資料等については、この限りでない。

(ウ) プレゼンテーションの説明者は業務責任者とし、補助者を含めて 3 名までとする。

- (エ) プレゼンテーションに必要な機材等はすべて応募者にて持参すること。
 ※スクリーン及び電源回りは準備可能な場合があるので、必要に応じて
 担当部署に確認を行うこと。

(2) 結果の通知

二次審査の結果は、二次審査対象者に通知する。

(3) 評価項目

評価項目は、次表に掲げるとおりとする。

ただし、評価委員会で評価項目を追加等することがある。

一次審査

評価対象	評価項目
所在地	沖縄市内に本社、支店又は営業所等の有無
企業能力	企業信頼度
業務実績	同種・類似業務の実績及び業務責任者の要件

二次審査

評価対象		評価項目
実施方針	業務方針	業務の目的・内容の理解度
	実施工程・フロー	実施工程やフローの妥当性
テーマ別 企画提案	業務実施体制・従事者の配置	業務を実現できる人員配置・体制
	支援員業務	学校への訪問体制
		授業支援に対する工夫や働きかけの内容
		ICT 操作支援に対する工夫や働きかけの内容
		ICT 機器やソフトウェアの利活用に対する工夫や働きかけの内容
	管理業務	要望や苦情等に対する対応方法
		支援員等の病気や事故等の際の対応方法
		支援員の教育体制、研修の内容
		支援員への勤務評価及び指導体制
	教職員研修業務	研修等の内容
	独自の企画提案	提案の有無・有益性

8. 業務委託契約に関する事項

業務委託契約に係る条件等について、次に示すとおりとする。

(1) 契約候補者の特定

市は、最優秀者を本業務委託契約に係る契約候補者として特定するとともに、見積書を徴し業務の詳細内容について協議する。

ただし、下記のいずれかに該当し、見積書を徴することができない場合及び協議が実施できない場合には、契約候補者を次点者から再特定することがある。

- ① 契約候補者が、地方自治法施行令第 167 条の 4 に規定する者に該当することとなったとき。
- ② 契約候補者が、沖縄市から業務委託に係る指名停止を受けることとなったとき。
- ③ 契約候補者が、特定後に本要領 9 に掲げる失格条項に該当して失格となったとき。

- ④ 提案内容と著しく異なると認める業務内容となる場合
- ⑤ 最優秀者からの見積書を徴した結果、契約締結ができないとき。
- ⑥ 最優秀者が、本業務の締結を辞退したとき。

(2) 業務委託の仕様及び実施条件

- ① 本業務委託の仕様については、別紙の概要仕様書に定めるほか、企画提案書に記載された内容を尊重し、市及び契約候補者が協議の上定めるものとする。
- ② 本業務委託の仕様決定にあたり、契約候補者に対し業務の具体的な実施手法の提案等を依頼することがある。
- ③ 業務の一部再委託は、市が必要と判断する場合に限り認めるものとする。
- ④ 企画提案書に記載した業務責任者は、特別な理由により本市がやむを得ないと認める場合を除き、原則として変更できないものとする。

(3) 契約内容等

本業務の委託契約は、沖縄市契約規則によるものとする。

また、受託者は、一括して本業務を第三者に再委託することはできない。

(4) 失格による契約の解除

本業務委託の契約後に、受託者が本要領 9 に定める失格条項に該当していることを認めた場合には、契約を解除することがある。

9. 参加者の失格

参加者が下記のいずれかに該当した場合には、その者の提出した参加表明書及び企画提案書を無効とし、本プロポーザルへの参加資格を失う。

- (1) 企画提案書が提出期限までに提出されない場合
- (2) 提出書類に虚偽の記載があった場合
- (3) 本要領 4 に定める参加資格を満たしていない又は満たすことができなくなった場合
- (4) その他本要領の定めに反した場合
- (5) 本件に関して不正な行為、公正さを欠く行為等があった場合

10. その他

本事業に係るその他の事項は次に示すとおりとする。

(1) 実施スケジュール

実施内容	実施期間
参加表明書受付期間	令和 8 年 2 月 20 日(金)～令和 8 年 2 月 27 日(金)
質問期間	令和 8 年 2 月 20 日(金)～令和 8 年 2 月 27 日(金)
企画提案書の受付期間	令和 8 年 2 月 20 日(金)～令和 8 年 3 月 6 日(金)
プレゼンテーション	令和 8 年 3 月 24 日(火) ※予定
審査結果の通知	令和 8 年 4 月 1 日(水) ※予定
契約締結	令和 8 年 4 月 1 日(水) ※予定

※諸事情により、変更または書面審査のみとなる場合がある。

(2) 本件に係る費用負担

本プロポーザルに係る一切の費用はプロポーザル参加者の負担とする。

(3) 書類提出に当たっての留意事項

- ① 参加者は、1つの企画提案しか行うことができない。
- ② 提出書類について、持参以外の方法による場合の不達及び遅配を原因とする参加者の不利益が生じて、本市はこの責を負わない。参加者においては、配達記録郵便の利用又はファクス若しくは電子メールの着信確認を行うなどの対策を講じること。
- ③ 提出された参加表明書及び企画提案書は、提出期限までは自由に改変ができるものとする。ただし、改変しようとする場合には、提出された書類を一旦持ち帰り、改めて改変された書類を提出期限までに提出すること。
- ④ 提出期限を過ぎた後は、参加表明書及び企画提案書の改変はできないものとする。
- ⑤ 提出書類は、1部ごとファイルに閉じ、企画提案項目ごとにインデックスを付けること。
ファイルの表紙及び背表紙に、「沖縄市 ICT 支援員業務委託 企画提案書」及び「参加者名」を記載すること。
- ⑥ 参加表明書提出後、辞退を希望する場合は速やかに、「様式-11（辞退届）」を提出すること。

(4) 使用言語及び通貨

本プロポーザル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とする。

(5) 無効となる参加表明書又は企画提案書

提出された参加表明書又は企画提案書が、以下のいずれかに該当する場合には、これを無効とする。

- ① 本要領の定めに適合しないもの
- ② 作成様式及び記載上の留意事項に示された内容に適合しないもの
- ③ 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
- ④ 記載すべき事項以外の内容が記載されているもの
- ⑤ 虚偽の内容が記載されているもの
- ⑥ 許容された表現方法以外の表現が用いられているもの
- ⑦ 法令または公序良俗に反する内容が記載されているもの

(6) 措置事項

参加表明書、企画提案書その他の提出書類に虚偽の内容を記載した場合には、その行為を行った者に対し、指名停止等の措置を行うことがある。

(7) 企画提案書等の取扱い

- ① 提出された参加表明書及び企画提案書は、返却しない。
- ② 提出された参加表明書及び企画提案書の著作権は参加者に帰属するものとし、参加者に無断で利用することはない。ただし、本市は、本プロポーザル手続及びこれに係る事務処理に必要な範囲において、企画提案書等の複製、記録及び保存を行う。
- ③ 特定された企画提案書のうち業務の実施方針等及びテーマ別企画提案については、本プロポーザルにおける審査、評価及び特定結果についての説明責任を果たす趣旨から、その内容を公開する場合がある。

(8) 追加資料

業務責任者等の所有資格、業務実績等の確認のため、追加資料の提出を求めることがある。

(9) 引継業務

必要に応じて、契約候補者は現受託者との間で業務の開始までに業務引継を行い、円滑な業務の遂行を図ること。

(10) 留意事項

本業務は、本業務に係る予算案が議決された場合のみ実施する。

契約候補者として選定された場合であっても、予算案が可決されなかった場合には本業務は実施しない。また応募にあたって発生した費用等についても沖縄市はこれを負担しない。

本応募に申し込む場合は、必ず上記の点を了承した上で申込むこと。