学校教育ＩＣＴ支援業務委託提出書類（提案資料）

令和７年６月

姫路市教育委員会事務局

**提出書類一覧**

　提出書類及び提出部数は以下のとおりとする。

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| 様式番号 | 提　出　書　類 | 提出部数 |
| 様式３ | 要求水準に関する誓約書 | 原本１部 |
| 様式４－１ | 提案書（１）業務実施方針 | 原本１部、写し６部 |
| 様式４－２ | 提案書（２）業務実施体制 | 原本１部、写し６部 |
| 様式４－３ | 提案書（３）評価テーマ①：学校ＩＣＴ活用支援業務に関する提案 | 原本１部、写し６部 |
| 様式４－４ | 提案書（４）評価テーマ②：研修に関する提案 | 原本１部、写し６部 |
| 様式４－５ | 提案書（５）評価テーマ③：プロジェクト管理に関する提案 | 原本１部、写し６部 |
| 様式４－６ | 提案書（６）評価テーマ④：業務従事者への教育に関する提案 | 原本１部、写し６部 |
| 様式４－７ | 提案書（７）評価テーマ⑤：その他提案 | 原本１部、写し６部 |
| 様式４－８ | 提案書（８）実績 | 原本１部、写し６部 |
| 様式５ | 事業費（受託希望金額） | 原本１部 |

* 提出書類の作成に当たっては、横書き、片面刷り、文字サイズを１０．５ポイント程度（提案内容を補足する添付資料の文字サイズにおいては指定しない。）とすること。提出の際、表紙・フラットファイル等は不要とする。
* 様式４-１、４-２、４-３、４-４、４-５、４-６、４-７、４-８（各添付資料を含む）には、提案者が特定できるような表示及び記載のないものとすること。
* 提案資料一式については、紙媒体で提出する文書すべてを含んだ電子データを提出すること。なお、電子データの提出方法は、本市保有のファイル送受信ツールを使用するものとし、提案書類の紙媒体提出後に提出専用URLを別途通知する。

（様式３）

令和　年　　月　　日

要求水準に関する誓約書

（宛先）姫路市長

　所在地

　　　　　　　　　　　　　　　　　商号又は名称

　　　　　　　　　　　　　　　　　代表者名

　　　　　　　　　　　　　　　　 又は受任者名

令和７年６月５日付けで公告のありました「学校教育ＩＣＴ支援業務委託」の事業者に決定したときには、公告に規定された要求水準と同等又はそれ以上の水準で本業務の実施に当たることを誓約いたします。

（様式４－１）

提案書（１）

|  |
| --- |
| ＊「募集要項１０（2）ア　評価項目 ⑴ 業務実施方針」について、本様式片面２枚以内（添付資料除く）で簡潔にまとめ、作成すること。【記載事項】* 国の方針（ＧＩＧＡスクール構想等）や本市の方針（姫路市総合計画や姫路市教育振興基本計画等）を踏まえ、本業務で掲げる目標や課題解決等についての認識を詳細に記述すること。

【添付資料】* 提案内容を補足する説明図等があれば別途作成し、添付すること。
 |
|  |
|  |

（様式４－２）

提案書（２）

|  |
| --- |
| ＊「募集要項１０（2）ア　評価項目 ⑵ 業務実施体制」について、本様式片面２枚以内（添付資料除く）で簡潔にまとめ、作成すること。【記載事項】* 「①学校ＩＣＴ活用支援業務」「②学校ＩＣＴ推進サポート業務」「③教育情報システム運用支援業務」のそれぞれの体制について、要求水準書に従い詳細に記述すること。
* 担当者名の記述は不要であるが、本業務に従事する人員に、本業務と同様の業務実績を有する場合は、その業務での役割、経験年数について詳細に記述すること。
* 要員に本業務のサービスレベルの向上に資する資格（基本情報技術者やネットワークスペシャリスト等の国家資格やGoogleやMicrosoft等の民間企業認定資格等）があれば、資格名を記述すること。

【添付資料】* 提案内容を補足する説明図等があれば別途作成し、添付すること。
 |
|  |
|  |
|  |

（様式４－３）

提案書（３）

|  |
| --- |
| ＊「募集要項１０（2）ア　評価項目 ⑶ 評価テーマ① 学校ＩＣＴ活用支援業務に関する提案」について、本様式片面２枚以内（添付資料除く）で簡潔にまとめ、作成すること。【記載事項】* 「要求水準書 4 業務内容 ⑴ ア ＩＣＴを活用した授業や業務改善への各学校における支援」について、要求水準書に従い詳細に記述すること。

【添付資料】* 提案内容を補足する説明図等があれば別途作成し、添付すること。
 |
|  |

（様式４－４）

提案書（４）

|  |
| --- |
| ＊「募集要項１０（2）ア　評価項目 ⑷ 評価テーマ②　研修に関する提案」について、本様式片面２枚以内（添付資料除く）で簡潔にまとめ、作成すること。【記載事項】* 「要求水準書 4 業務内容 ⑷ ア 研修の実施」について、要求水準書に従い詳細に記述すること。

【添付資料】* 提案内容を補足する説明図等があれば別途作成し、添付すること。
 |
| 教職員初任者・異動者等向け研修

|  |  |
| --- | --- |
| 研修名 |  |
| 目的 |  |
| 内容 |  |
| 実施形態 |  |

　※研修計画が複数ある場合は、表を追加してください。本市職員向け研修

|  |  |
| --- | --- |
| 研修名 |  |
| 目的 |  |
| 内容 |  |
| 実施形態 |  |

　※研修計画が複数ある場合は、表を追加してください。教職員向けＩＣＴ相談会

|  |  |
| --- | --- |
| 研修名 |  |
| 目的 |  |
| 内容 |  |
| 実施形態 |  |

　※研修計画が複数ある場合は、表を追加してください。 |

（様式４－５）

提案書（５）

|  |
| --- |
| ＊「募集要項１０（2）ア　評価項目 ⑸ 評価テーマ③　プロジェクト管理に関する提案」について、本様式片面２枚以内（添付資料除く）で簡潔にまとめ、作成すること。【記載事項】* 「要求水準書 4 業務内容 ⑷ カ プロジェクト管理」について、要求水準書に従い詳細に記述すること。

【添付資料】* 提案内容を補足する説明図等があれば別途作成し、添付すること。
 |
|  |

（様式４－６）

提案書（６）

|  |
| --- |
| ＊「募集要項１０（2）ア　評価項目 ⑹ 評価テーマ④　業務従事者への教育に関する提案」について、本様式片面２枚以内（添付資料除く）で簡潔にまとめ、作成すること。【記載事項】* 「要求水準書 4 業務内容 ⑷ キ 業務従事者への教育」について、要求水準書に従い詳細に記述すること。

【添付資料】* 提案内容を補足する説明図等があれば別途作成し、添付すること。
 |
| システム更新時などの従事者向け研修

|  |  |
| --- | --- |
| 内容 |  |
| 実施形態 |  |

　※複数ある場合は、表を追加してください。人員入替時の引継研修

|  |  |
| --- | --- |
| 内容 |  |
| 実施形態 |  |

　※複数ある場合は、表を追加してください。情報セキュリティの確保

|  |  |
| --- | --- |
| 内容 |  |
| 実施形態 |  |

　※複数ある場合は、表を追加してください。 |

（様式４－７）

提案書（７）

|  |
| --- |
| ＊「募集要項１０（2）ア　評価項目 ⑺ 評価テーマ⑤　その他提案」について、本様式片面２枚以内（添付資料除く）で簡潔にまとめ、作成すること。【記載事項】* 「要求水準書 6 その他提案」について、提案価格内で本市に有益な提案がある場合は、提案すること。

【添付資料】* 提案内容を補足する説明図等があれば別途作成し、添付すること。
 |
|  |

（様式４－８）

提案書（８）

|  |
| --- |
| ＊「募集要項１０（2）ア　評価項目 ⑻ 実績」について、本様式片面２枚以内（添付資料除く）で簡潔にまとめ、作成すること。【記載事項】* 令和２年４月１日以降に、以下の業務の元請として請け負った履行実績（自治体名・契約期間・対象人数（①及び②は教職員数、③は児童生徒数））を記述してください。（それぞれ別契約でも可。実績が場合、「なし」と記述してください。）
1. 学校ＩＣＴ支援員業務
* Googleアカウントを活用した授業支援の実績
* Microsoft365を活用した授業支援の実績
* 電子黒板を活用した授業支援の実績
1. 教職員向けヘルプデスク
* Googleアカウントの利用に関する対応の実績
* Microsoft365の利用に関する対応の実績
* WindowsPCの利用に関する対応の実績
1. 保護者向けヘルプデスク
* 保護者向けGoogleアカウントの利用に関する対応の実績
* 児童生徒向けChromebookの利用に関する対応の実績

【添付資料】* 履行実績を証するものとして、当該業務に係る契約書及び業務内容のわかる書類の写しを添付すること。
 |
|

|  |
| --- |
| 1. 学校ＩＣＴ支援員業務
 |
| Googleアカウントを活用した授業支援の実績 | 実績の有無 |  |
| 自治体名 |  |
| 契約期間 |  |
| 対象教職員数 |  |
| Microsoft365を活用した授業支援の実績 | 実績の有無 |  |
| 自治体名 |  |
| 契約期間 |  |
| 対象教職員数 |  |
| 電子黒板を活用した授業支援の実績 | 実績の有無 |  |
| 自治体名 |  |
| 契約期間 |  |
| 対象教職員数 |  |

|  |
| --- |
| 1. 教職員向けヘルプデスク
 |
| Googleアカウントの利用に関する対応の実績 | 実績の有無 |  |
| 自治体名 |  |
| 契約期間 |  |
| 対象教職員数 |  |
| Microsoft365の利用に関する対応の実績 | 実績の有無 |  |
| 自治体名 |  |
| 契約期間 |  |
| 対象教職員数 |  |
| WindowsPCの利用に関する対応の実績 | 実績の有無 |  |
| 自治体名 |  |
| 契約期間 |  |
| 対象教職員数 |  |

|  |
| --- |
| 1. 保護者向けヘルプデスク
 |
| 保護者向けGoogleアカウントの利用に関する対応の実績 | 実績の有無 |  |
| 自治体名 |  |
| 契約期間 |  |
| 対象児童生徒数 |  |
| 児童生徒向けChromebookの利用に関する対応の実績 | 実績の有無 |  |
| 自治体名 |  |
| 契約期間 |  |
| 対象児童生徒数 |  |

 |
|  |

（様式５）

事業費（受託希望金額）

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| ＊募集要項１０（2）イ 事業費（受託希望金額）を記載すること。件　名　　学校教育ＩＣＴ支援業務委託

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
|  | 億 | 千 | 百 | 十 | 万 | 千 | 百 | 十０ | 円０ |

事業費（月額）＊本様式の作成に際しては、以下の点に注意すること。**・事業費は、百円単位とすること。****・事業費は、消費税及び地方消費税相当額を除いた額を記入すること。****・事業費の金額の前に、「￥」を記載すること。** |