奥州市ICT支援業務委託
公募型プロポーザル実施要領

（公募型プロポーザル実施要領）

令和８年11月２日

奥州市教育委員会事務局学校教育課

目次

第１　総則 1
１　目的 1
２　用語の定義 1
３　業務の概要 1
(1) 名称 1
(2) 発注者 1
(3) 受注者の決定方法 1
(4) 業務内容 1
(5) 契約期間 2
(6) 提案上限額 2
(7) 連絡先 2
４　準拠法令等 2
第２　参加要件 2
第３　事業者選定の流れ 3
第４　質問・回答 3
１　質問の方法 3
２　質問書提出期限 4
３　質問に対する回答 4
第５　参加表明 4
１　提出書類 4
２　提出期限 4
３　提出方法 4
第６　提案書等の提出 4
１　提出書類 4
２　提出期限 5
３　提出方法 5
第７　辞退 5
第８　プロポーザル審査 5
１　審査方法概要 5
２　審査委員会の設置 5
３　プレゼンテーション及びヒアリング 5
(1) 実施日時 5
(2) 参加人数 5
(3) 実施方法 5
(4) 持ち時間 5
(5) 機材 6
４　プロポーザルの評価及び結果通知 6
(1) 選考方法 6

(2) 評価基準 6
(3) 結果の通知 6
(4) 結果の公表 6
(5) その他 6
5　失格条項 6
第９　契約交渉 7
1　交渉方針 7
2　契約の締結 7
3　交渉の不調 7
第 10　その他 7

第１　総則

この実施要領に共通する事項は、次のとおりとする。

１　目的

奥州市ICT支援業務については、本市のGIGAスクール構想を推進する上で重要な取組であることから、専門的な知見を有する事業者に委託することとし、技術、能力、実績、支援体制等を総合的に評価し、当市の求めるICT支援を提供する事業者を選定する。

この実施要領では、当該業務委託先の選定について、質の高いICT支援を適切な価格で提供する事業者を見極めるため、プロポーザル方式により提案を募集し、内容を総合的に審査したうえで、最適な受託候補者を選定することを目的とし、その手続について定める。

２　用語の定義

この実施要領における用語の定義は、以下のとおりとする。

(1) 公募型プロポーザル実施要領

この実施要領及びこの実施要領の別紙を含めた以下の全ての資料を一体として扱った総称をいう。

・奥州市ICT支援業務委託　公募型プロポーザル実施要領
・別紙１「仕様書」
・別紙２「提案書等作成要領」
・別紙３「提案審査要領」

(2) プロポーザル

「公募型プロポーザル実施要領」に基づき実施される一連の手続をいう。

(3) 提出書類等

この実施要領の「第５　参加表明」及び「第６　提案書等の提出」に定めるものをいう。

(4) 提案

提案書等の提出を行うことをいう。受託候補者として契約内容を協議することを含む。

(5) 提案者

提案を行おうとし、又は行った者をいう。受託候補者を含む。

３　業務の概要

(1) 名称

奥州市ICT支援業務委託

(2) 発注者

岩手県奥州市水沢大手町一丁目１番地　代表者　奥州市長　郷右近　浩

(3) 受注者の決定方法

公募型プロポーザル方式による選定とする。

(4) 業務内容

別紙１「仕様書」において当市が要求する仕様を満たす内容とする。
※別紙１「仕様書」の「６　委託業務内容」のうち、３時間を１回として平均で各校年間35回以上（週１回）を基本とする訪問支援について、訪問回数の一部を同等のオンラインサポートに代える提案（訪問回数の２割以内）も可とする。

(5) 履行期間
令和９年４月１日から令和12年３月31日まで

(6) 提案上限額
ア　８７，９９０千円（消費税及び地方消費税の額を含む。）
ただし、次の内訳が各期間の支払限度額である。
（内訳）令和９年度　２９，３３０千円
令和10年度　２９，３３０千円
令和11年度　２９，３３０千円
※この金額は、契約時の予定価格を示すものではなく、契約の金額については、予定価格の範囲内において協議して定めるものとする。
イ　支払方法は、月額払いを原則とし、最終決定は業務受託者と協議の上、決定する。
ウ　初年度の支援実施に伴い準備期間が必要な場合は、準備にかかる費用についても委託料に含むものとする。

(7) 連絡先
プロポーザルの担当部署等は、以下のとおりである。
ア　担当部署　：　奥州市教育委員会事務局学校教育課
イ　担当者　　：　情報教育推進係長　佐々木　宏徳
ウ　所在地　　：　〒023-1192　岩手県奥州市江刺大通り１番８号
エ　電話　　：　0197-34-1631（平日午前８時30分から午後５時15分まで）
オ　FAX　　：　0197-35-7551
カ　E-mail　：　jouhoukyouiku@city.oshu.iwate.jp

４　準拠法令等
準拠法令等について、以下のとおりとする。
(1) プロポーザルに係る準拠法令は、日本国の法令とする。
(2) プロポーザルで用いる言語、通貨、計量単位及び期間については、それぞれ日本語、日本円、計量法（平成４年法律第51号）に定めるもの、民法（明治29年法律第89号）及び商法（明治32年法律第48号）の定めるところによる。ただし、「公募型プロポーザル実施要領」において特別の記述がある場合を除く。
(3) プロポーザルに関し、訴訟の必要が生じた場合には、盛岡地方裁判所をもって第一審の専属的合意管轄裁判所とする。

第２　参加資格
プロポーザルへの参加は、参加表明書の提出期限の日において、以下の要件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) 奥州市営建設工事に係る指名停止措置基準（平成 18 年奥州市告示第 72 号）及び奥州市物品の製造の請負又は物品の買入れに係る指名競争入札参加者の資格及び指名等に関する要綱（平成 18 年奥州市告示第５号）に基づく指名停止措置を受けていないこと。

(3) 奥州市暴力団排除条例（平成 27 年奥州市条例第 20 号）に基づく奥州市暴力団等排除措置要綱（平成 27 年奥州市告示第 26 号）第３条の規定に該当しない者であること。

(4) 会社更生法（平成 14 年法律第 154 号）に基づく更生手続開始の申立て又は民事再生法（平成 11 年法律第 225 号）に基づく民事再生手続開始の申立てがなされている者（手続開始の決定を受けた者を除く。）でないこと。

(5) 国税を滞納していないこと。

(6) この調達を円滑に遂行するために必要な経営基盤（組織体制、人員、技術能力、資金及び資金等の管理能力を含む。）を有している者であること。

(7) 過去３年間（令和５年度から令和７年度まで）及び令和８年度において、地方公共団体の発注による同程度の規模で ICT 支援業務の実績を有すること。

第３　事業者選定の流れ

契約締結に至るまでの予定スケジュールは、表１のとおりとする。なお、このスケジュールは、参加事業者の状況、審査の進捗状況等により変更する場合がある。

表１　契約締結までのスケジュール

番号	内容	期日
1	実施要領等の公開	令和８年11月２日（月）
2	質問書の受付	令和８年11月２日（月）～ 令和８年11月13日（金）午後５時
3	参加表明書の提出締切り	令和８年11月27日（金）午後５時
4	参加資格確認結果通知 提案書提出依頼	令和８年12月４日（金）
5	提案書等の提出締切り	令和８年12月15日（火）午後５時
6	プレゼンテーション審査	令和８年12月22日（火）予定
7	審査結果通知	令和８年12月下旬
8	契約交渉	令和９年２月
9	契約締結	令和９年２月

第４　質問・回答

１　質問の方法

「奥州市ICT支援業務委託に係る質問書」（様式第４号）により電子メールにて担当部署へ送付すること。

※「奥州市ICT支援業務委託に係る質問書」（様式第４号）のファイル形式は変更せずに（Microsoft Excelのままで）提出すること。

※通信事故について発注者は責任を負わないので、必ず電話で受付確認を行うこと。

2　質問書提出期限

令和８年11月13日（金）午後５時まで

3　質問に対する回答

質問に対する回答は一括して質問回答書としてとりまとめ、令和８年11月20日（金）までに当市公式ホームページを通じて、提案者名は非公開とし、質問内容と回答のみを公表する。なお、回答は別紙１「仕様書」内容の追加・修正とみなすものとする。

なお、質問に提案者名が含まれる場合など、他の提案者に回答することが適切でない質問は、趣旨を逸脱しない範囲で記載内容を変更したうえで回答することがある。

また、プロポーザルに直接関係する質問にのみ回答を行うものとし、無関係で不適切な質問に対しては、質問自体を公開せず、回答も行わない。また、この実施要領を守らなかった場合にも、回答しないことがある。

第５　参加表明

プロポーザルへの提案を希望する場合は、以下のとおり参加表明を行うこと。

期限までに提出がない者は、今回のプロポーザルには参加させない。

1　提出書類

提出書類は、次のとおりとする。

(1) プロポーザル参加表明書（様式第１号）
(2) 会社概要書（様式第２号）
(3) 登記事項証明書（商業・法人登記）
(4) 直近の決算年度の財務諸表（貸借対照表、損益計算書）（写し可）
(5) 業務実績調書（様式第３号）
(6) 国税納税証明書（その３の３）（写し可）

※参加表明書提出日から遡って、１か月以内に発行されたものを提出すること。

2　提出期限

令和８年11月27日（金）午後５時

3　提出方法

担当部署まで持参又は郵送等

※郵送等の場合は期限までに必着とし、受取日時及び配達されたことが証明できる方法で提出すること。

第６　提案書等の提出

提案書等は、いずれも別紙２「提案書等作成要領」に従って作成し、以下のとおり提出すること。

1　提出書類

(1) 提案書（任意様式）正本１部、副本８部、データを格納した電子媒体１部
(2) 見積書（任意様式）正本１部、副本８部

※紙への印刷及び電子媒体への記録の方法並びにその部数については、別紙２「提案書等作成要領」による。

2　提出期限

令和８年 12 月 15 日（火）午後５時

3　提出方法

担当部署まで持参又は郵送等

※郵送等の場合は期限までに必着とし、受取日時及び配達されたことが証明できる方法で提出すること。

第７　辞退

参加表明書を提出した者が本プロポーザルへの参加を辞退する場合は、事業者の住所、商号又は名称、代表者職氏名を記載し、代表者印を押印した辞退届（任意様式）に、辞退理由も記載のうえ、令和８年 12 月 15 日（火）午後５時までに担当部署へ持参又は郵送（期限必着）すること。

第８　プロポーザル審査

1　審査方法概要

価格評価、提案書及びプレゼンテーションによる審査を実施し、評価項目ごとに評点付けし、最高得点者（上位者）を受託候補者として選定する。

2　審査委員会の設置

契約候補者の選定に当たり、「奥州市ICT支援業務委託公募型プロポーザル方式審査委員会（以下「審査委員会」という。）を設置する。

3　プレゼンテーション及びヒアリング

(1) 実施日時

日時は、令和８年12月下旬を予定する。正式な日時及び場所は後日、プロポーザル参加者に対してメールにより通知する。

(2) 参加人数

プレゼンテーション参加人数は４人までとし、統括責任者となる予定の者は、必ず参加しなければならない。

(3) 実施方法

ア　資料はプレゼンテーション開始前に当市で配布する。

イ　提案書等の内容を説明すること。説明は、提出した提案書等に沿って行うこととし、追加資料による説明は認めない。

ウ　以上の説明に対して、審査委員会から質疑を行うので、その場で即時にこれへ回答すること。

エ　プレゼンテーションの様子は、録音、撮影することがある。

(4) 持ち時間

持ち時間は、目安として以下の配分とする。状況により多少の前後は認めるが、提案書等の説明、質疑を40分以内に収めること。

（入室及び準備）　　5分

ア　提案書等の説明　　30分

イ　質疑　　10分

※質疑の内容は記録のため、録音する場合があります。

（撤去及び退室）　　5分

※プロポーザルの参加者が多数の場合、各者の持ち時間を短縮する場合がある。

(5) 機材

説明の実施に必要な用具は、原則として全て提案者が用意すること。

ただし、大型提示装置（ディスプレイ（55 型以上）又はプロジェクター、HDMI 対応）とマイクはこちらで用意するものを使うこと。電源コンセントは、必要であれば会場内にあるものを使用可能とする。

4　プロポーザルの評価及び結果通知

(1) 選考方法

審査委員会は、提出された提案書、プレゼンテーション及びヒアリングを総合的に評価し、審査委員会の評価点の合計が最も高い事業者１者を提案採用者として選定する。

(2) 評価基準

提案書の内容、プレゼンテーション及び質疑応答内容を別紙３「提案審査要領」に基づき総合的に評価し、評価点を算出する。

(3) 結果の通知

選考の結果については、結果（評価点の合計点数のみ）を参加者全員に文書で通知する。ただし、各評価項目の点数及び評価点を算出するための計算式は通知しないものとする。

(4) 結果の公表

審査結果は、当市公式ホームページを通じて、以下の事項を公表する。

ア　委託業務の名称

イ　受託候補者の名称及び所在地

ウ　参加者の名称（五十音順に記載）

エ　参加者の得点（点数順に記載。ただし、参加者が２者以上の場合、受託候補者以外の得点は公表しない。）

(5) その他

選考結果に対して、異議を申し立てることはできない。

5　失格条項

以下に掲げる 事項に該当した者は、失格とする。

(1) プロポーザルへの参加に関する提出書類等の提出方法、提出期限等に適合しなかった場合

(2) 契約締結の日までに参加要件を欠いた場合

(3) 提案金額が提案上限額を超過した場合

(4) 提出書類等に虚偽の記載、又は許容された表現方法以外の記載をした場合

(5) 「公募型プロポーザル実施要領」に示した条件に違反した場合

(6) 実施要領等の公開の日から受託候補者決定の日までに、直接、間接を問わず審査関係者に接触し、審査に関する非公開情報を得ようとした場合

(7) その他評価の公平性に影響を与える行為をした場合

第９　契約交渉

受託候補者との契約に向けた協議等については、次のとおりとする。

１　交渉方針

受託候補者と契約についての協議を行い、契約条項及び仕様等を定める。協議に当たっては、受託候補者が議事録を作成し、当市の承認をもって交渉の議事録として合意する。

２　契約の締結

事前に協議及び合意した内容に基づいて、改めて見積書を提出するものとする。この際の見積金額は、提案時の見積書に記載の額を上限とする。

徴取した見積金額に基づいて、この調達の契約書を作成して締結する。

ただし、本業務委託に係る令和９年度予算が奥州市市議会において可決されない場合は、契約を締結しないことがあります。なお、これにより生じた受託候補者の被害等について、市は一切の責任を負わないものとします。

３　交渉の不調

協議が整わない場合、次順位の提案者を受託候補者として交渉相手とするときがある。なお、協議の期間は令和９年２月26日（金）までを目安とし、これまでに仕様等の合意が得られない場合は、原則として交渉の不調とする。

第10　その他

(1) 本プロポーザルの実施にあたり、説明会は開催しない。

(2) プロポーザルに係る提案（プレゼンテーションを含む。）の実施に要する一切の費用は、提案者の負担とする。

(3) 一つの提案者が、複数の提案を行うことは認めない。

(4) 提案者が１者のみの場合も所定の審査を行い、本業務にふさわしいと判断される（一定の評価基準を満たす）場合は契約することがある。

(5) 提出された提出書類等の所有権は発注者に移転するものとし、返却しないものとする。

(6) 提出された提出書類等の著作権はそれぞれの提案者に帰属したままとし、発注者は、提案者の評価の目的以外にこれを使用しないものとする。ただし、評価に必要な限りにおいて、写しを作成する必要がある場合には、発注者が提出書類等を複製できるものとする。

(7) 奥州市情報公開条例（平成18年奥州市条例第17号）に基づく開示請求があった場合には、受託候補者の選定に係る情報を開示する場合がある。

(8) 提出書類等は、その提出期限までの間において、差し替え又は再提出ができるものとする。差し替え又は再提出の期限及び方法は「第６　提案書等の提出」に準じる。なお、差し替え又は再提出に要する一切の費用も提案者の負担とする。

(9) 提案者は、辞退ができる。この場合における辞退を理由として、以後の発注者による他の入札等において不利益な扱いを受けることはないものとする。ただし、受託候

補者となってから辞退する場合においては、この限りではない。

(10) 公平な評価によるプロポーザルが実施できないと認められる場合及びそのおそれがある場合は、プロポーザルの執行を延期又は中止することがある。なお、後日、不正な行為が判明した場合は、契約の解除等の措置を行うこともある。

(11) 提案者は、提案に当たり妨害又は不当要求を受けた場合は、発注者に通報し、及び警察へ被害届を提出すること。これを怠った場合は、失格とすることがある。