

探究学習・地域人材のICT教材化業務委託プロポーザル方式募集要領

1 業務名

探究学習・地域人材のICT教材化業務委託

2 業務概要

地域に関わる仕事に携わる地域人材や若手人材に関するICT教材（動画やテキスト等のコンテンツ）を制作することにより、高校生各自の探究学習において、時間や場所の制限がなく、いつでも利用できるようにすることを目的とする。また、各学校において、効果的な探究学習が実施できるよう、探究学習担当教員に対し、探究学習全般や教材の活用方法等についてサポートを行うことで、負担の軽減と指導の質の向上を図ることを目的とする。

3 業務仕様

別紙「探究学習・地域人材のICT教材化業務委託仕様書（プロポーザル用）」のとおり

4 見積限度額

10,920千円以内（消費税及び地方消費税を含む）

5 参加資格

企画提案書を提出する者（以下「提出者」という。）に必要な資格（以下「参加資格」という。）は次のとおりとする。

- (1) 本事業の目的に沿った企画等を実施できる法人格を持つ団体であること。
- (2) 常に県との連絡調整や打合せができる体制を整えておける者であること。
- (3) 地方自治法施行令第167条の4の規定に該当しないこと。
- (4) 募集要領を公示した日から契約締結日までの期間において、県における入札参加資格制限措置要綱の規定に基づく入札参加制限中の者でないこと。
- (5) 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なされた者（同法第41条第1項に規定する更生手続開始の決定を受けた者を除く。）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（同法第33条第1項に規定する再生手続開始の決定を受けた者を除く。）でないこと。
- (6) 暴力団員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2号に規定する暴力団（以下「暴力団」という。）に該当しないほか、次に掲げる者でないこと。
 - ア 役員等（提出者が個人である場合にはその者を、提出者が法人である場合にはその役員又はその支店若しくは常時契約を締結する事務所の代表者をいう。以下同じ。）が暴力団員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6号に規定する暴力団員（以下「暴力団員」という。）。
 - イ 暴力団又は暴力団員が経営に実質的に関与している者。
 - ウ 役員等が自己、自社若しくは第三者の不正の利益を図る目的又は第三者に損害を加える目的をもって、暴力団又は暴力団員を利用するなどした者。

エ 役員等が、暴力団又は暴力団員に対して資金等を供給し、又は便宜を供与するなど直接的あるいは積極的に暴力団の維持、運営に協力し、若しくは関与している者。

オ 役員等が暴力団又は暴力団員と社会的に非難されるべき関係を有している者。

- (7) 国税及び県税を滞納している者でないこと。
- (8) 消費税または地方消費税を滞納している者でないこと。
- (9) プロポーザル実施日前3年間における団体の事業等において、刑法等の法令に違反して処罰等を受けていないこと。
- (10) 関係法令の手續等を遵守していること。
- (11) 総勘定元帳及び現金出納簿等の会計関係帳簿類を整備していること。
- (12) その他、県との協議に柔軟、真摯に対応できること。

6 実施のスケジュール

項目	日程
募集開始	令和7年4月15日(火)
質問受付	令和7年4月15日(火)～4月18日(金)15時まで
プロポーザル参加申込期間	令和7年4月25日(金)17時まで
企画提案書提出期間	令和7年5月7日(水)17時まで
選定委員会	令和7年5月15日(木)
選定委員会結果通知	令和7年5月19日(月)頃
契約締結・事業着手	令和7年5月30日(金)以降予定

7 手続きに関する事項

(1) 質問等の受付

本募集に関し質問がある場合は、以下により、プロポーザル方式募集要領等に関する質問書〔様式1〕を提出すること。

ア 受付期間

「6 実施のスケジュール」のとおり

イ 提出方法

「1.1 企画提案書等の提出先・問い合わせ先」へ、メールで提出すること。また、メールの件名は「【プロポーザル方式質問書】探究学習・地域人材のICT教材化業務委託」とすること。なお、電話による質問の受付は行わない。

ウ 回答方法

質問に対する回答は、高校教育課ホームページに随時掲載して回答する。ただし、質問又は回答の内容が、質問者の具体的な提案事項に関わるものについては、質問者にのみ回答する。

(2) 参加申込書等の提出

プロポーザル参加希望業者は、以下により、関係書類を提出すること。

ア 提出期限

「6 実施のスケジュール」のとおり

イ 提出方法

「1 1 企画提案書等の提出先・問い合わせ先」へ電話連絡の上、郵送又は持参にて提出すること。

また、封筒に「【プロポーザル方式参加申込書 在中】探究学習・地域人材のICT教材化業務委託」と朱書のうえ、簡易書留等配達記録の記録が残る方法とすること。

ウ 提出書類

- ① 探究学習・地域人材のICT教材化業務委託プロポーザル方式参加申込書〔様式2〕
- ② 納税証明書（国税（その3の3））
- ③ 納税証明書（県税（一般）・ただし、福島県税が課税されている場合）
- ④ 会社概要〔任意様式、会社概要パンフレットでも可〕
- ⑤ 法人登記簿の写しまたは全部事項証明書（登記簿）謄本（申請受付日の3ヶ月以内のもの。）
- ⑥ 暴力団等反社会的勢力でないことの表明・確約に関する同意書〔様式3〕

エ 結果通知

高校教育課において参加申込書内容及び参加資格要件の適否を確認し、その結果を参加希望業者へ通知する。

8 企画提案書の提出

プロポーザル参加希望業者は、以下により、企画提案書を提出すること。

(1) 提出期限

「6 実施のスケジュール」のとおり

(2) 提出方法

「1 1 企画提案書等の提出先・問い合わせ先」へ持参又は郵送で提出すること。

※持参による提出の受付時間は、以下のとおり。

月曜日～金曜日（土曜日、日曜日及び祝日を除く）の8時30分～17時00分。

※郵送による提出は、電話連絡の上、封筒に「探究学習・地域人材のICT教材化業務委託 企画提案書等在中」の旨を朱書し、簡易書留等配達記録の記録が残る方法とすること。

(3) 提出書類

次の書類を7部提出すること。

ア 企画提案書

- 企画提案書には、以下の項目について記載すること。
 - ① 実施方針
 - ② 制作するコンテンツの内容について具体的に記載すること。
 - ③ コンテンツの利用状況に関する効果測定方法について、具体的に記載すること。
 - ④ 探究学習担当教員に対する探究学習全般や教材活用の支援について、支援方法を具体的に記載すること。
 - ⑤ 工程表について、事業実施にかかるスケジュールを明確に示すこと。

⑥ 本要領に示した仕様に合致した業務又はこれと同等の業務について実績を記載すること。

○ 任意様式とする。但し、日本工業規格A4判10ページ以内（表紙除く）とする。

イ 事業経費積算書（任意様式。但し、日本工業規格A4版とする。）

○ 報酬について単価を記載すること。コンテンツ制作に係る費用の内訳を記載すること。

○ 探究学習担当教員に対する、探究学習全般や教材活用の支援に係る費用の内訳を記載すること。

ウ 業務実施体制書〔任意様式〕

○ 主任担当者及び人員について記載すること。また、提携している他団体の人員配置がある場合は、記載すること。

(4) 留意事項

ア 失格又は無効となる場合

○ 提出者が上記5に定める参加資格を満たしていない場合。

○ 企画提案書の経費積算額が、上記4に定める見積限度額を超える場合。

○ 同一の者が二つ以上の提案書を提出した場合。

○ 提案書等の提出方法、提出先又は提出期限に適合しない場合。

なお、提出期限の日までに提案書等が到着しないことを理由に提案書等を無効とした場合、簡易書留等による配達記録を有さない者からの異議は受け付けない。

○ 提出書類に虚偽の内容が記載されている場合。

○ 提案書等の提出から契約までの間に、提案書で提示した業務実施体制に記載した担当者が本業務に携わることが困難になった場合。ただし、病気、事故、退職等、やむを得ない事情がある場合を除く。

○ その他、担当者が予め指示した事項に違反した場合

イ その他

○ 提出者は、複数の企画提案書を提出することはできない。

○ 一度提出された書類の変更・差替は、軽微な変更を除き原則として認められない。

○ 企画提案に要する費用は、提出者の負担とする。

○ 提出された書類は返却しない。

○ 提出された書類は、委託候補者の選定作業以外には使用しない。

○ 提出された書類の記載内容等を確認するため、提出者等に問合せることがある。

○ 企画提案書提出後に辞退する際は、辞退届（任意様式）を提出すること。

○ 提出された書類及び添付書類は、情報公開の請求により開示することがある。

9 企画提案書の評価基準、審査方法

(1) 評価基準

評価項目	評価の視点	配点	
業務遂行			
能力等	業務体制	業務を実施する上で十分な体制であるか。	10点
	スケジュール	業務を円滑かつ効果的に実施できるスケジュールであるか。	10点
	業務実績	本要領に示した仕様に合致した業務又はこれと同等の業務について受注実績があるか。	10点
企画提案			
内容	実施方針 (業務理解)	本事業の目的や業務内容を理解しているか。	10点
	企画提案 (企画性①)	コンテンツ制作に協力できる地域人材や若手人材の確保及び開拓について、内容などが具体的に提案されているか。	10点
	企画提案 (企画性②)	制作するコンテンツの内容およびコンテンツの利用状況に関する効果測定方法について、内容などが具体的に提案されているか。	10点
	企画提案 (企画性③)	探究学習担当教員に対する探究学習全般や教材活用の支援について、支援方法などが具体的に提案されているか。	10点
	企画提案 (独創性)	仕様書に記載されていない活用可能な優れた提案があるか。	20点
	業務経費	業務経費は適正であるか。	10点
		計100点	

(2) 審査方法

福島県が選定した審査委員によるヒアリング審査により、業務委託予定者（随意契約の予定者）を選定する。

(3) 選定委員会（ヒアリング）の開催

ア 開催日 令和7年5月15日（木）

イ 開催場所 福島県庁内（福島市杉妻町2番16号）

※ 開始時刻等は、別途参加者あてに通知する。

※ Zoomミーティングを用いたオンラインでの審査になる場合もある。

ウ 方法

- ・ 企画提案書及び事業経費積算書について参加者は15分以内で説明し、審査委員から質疑を15分以内で行う。
- ・ 選定委員会は、公開しない。

(4) 委託候補者の決定

ア 選定委員会の審査結果に基づき、第1順位の委託候補者を決定する。

- イ 審査結果は、委託候補者を決定後、各提案者に郵送により書面で通知する。
 - ウ 第1順位の委託候補者が契約締結しない場合は、次点の者と契約の交渉を行う。
- (5) 結果の公表
- 選定結果通知日翌日以降に、業務委託予定者の名称を福島県ホームページに公表する。

10 契約等に関する事項

(1) 仕様書の協議等

本業務の業務委託仕様書は、別紙「探究学習・地域人材のICT教材化業務委託仕様書（プロポーザル用）」を基本として、委託候補者が提出した企画提案書等を踏まえ作成するが、本業務の目的達成のために必要と認められる場合には、県と委託候補者との協議により、提案内容を一部変更した上で業務委託仕様書を作成することがある。この場合において、委託候補者との協議が整わなかった場合は、次点者と協議を行うものとする。

(2) 契約金額の決定

契約金額は協議結果に基づき仕様書を作成し、これに基づき改めて見積書を徴取し決定する。
なお、見積金額は上限価格を超えないものとする。

(3) 評価内容の担保

企画提案書に基づく履行ができなかった場合において、再度の履行が困難又は合理的でないときは、県は、契約金額の減額、損害賠償の請求、契約の解除、違約金の請求の対象とする場合がある。

(4) 契約書

福島県財務規則（昭和39年福島県規則第17号）に定める随意契約の手続により、委託候補者から見積書を徴取し、予定価格の範囲内であることを確認して契約を締結し、契約書を取り交わすものとする。

(5) 契約保証金について

委託候補者は、契約保証金として契約額の100分の5以上の額を、契約締結前に納付しなければならない。ただし、福島県財務規則第229条各号に該当する場合には、契約保証金の全部又は一部の納付を免除することができる。

(6) 契約に関する条件等

受託者は、業務を一括して第三者に委託し、又は請け負わせることはできない。業務の一部を第三者に委託する場合は、事前に県と協議して了承を得ること。

(7) 関係書類の整備

受託者は委託業務に係る会計関係帳簿等の本業務に係る書類を5年間保存すること。

11 企画提案書等の提出先・問い合わせ先

〒960-8670 福島県福島市杉妻町2-16

福島県教育庁高校教育課（担当：鈴木）

TEL：024-521-7772 FAX：024-521-7973

E-mail：k.koukoukyouiku@pref.fukushima.lg.jp