

令和 6 年度  
高松市 GIGA スクール運営支援センター  
運用業務に係る提案公募実施要領

令和 6 年 3 月

高松市総合教育センター

1 目的

文部科学省「GIGA スクール構想」等による機器整備に合わせ、一人一台端末環境による本格的な教育活動が展開される中、教師が安心して ICT を活用できる体制や、児童生徒が学校内外で日常的に端末を活用する環境の整備が十分ではない等、端末活用の“日常化”を学校に浸透させていくために解決すべき課題も顕在化している。

子どもの学びの DX を実現していくための支援基盤を構築し、誰一人取り残さない一人一人が輝ける教育を確実かつ円滑に提供し続けるため、公立学校情報機器活用支援体制整備費補助金（GIGA スクール運営支援センター整備事業）を活用した、「組織」中心による支援体制の整備・充実に向けて、最適な提案を募るものである。

2 業務の概要

(1) 業務名

高松市 GIGA スクール運営支援センター運用業務

(2) 業務の内容

仕様書のとおり

(3) 契約期間

契約締結日から令和 7 年 3 月 31 日まで

(4) 履行期間

令和 6 年 6 月 1 日から令和 7 年 3 月 31 日まで

(5) 提案上限額

提案上限額は、金 20,000,000 円（消費税及び地方消費税を含む。）とする。なお、この金額は契約時の予定価格を示すものではなく、企画内容の規模を示すためのものである。

(6) 再委託の禁止

事業の全部又は一部を第三者に委託して実施することはできない。ただし、あらかじめ

め本市の承諾を得た場合は、事業の一部を委託することができるものとする。

### 3 参加資格要件

次に掲げる要件を全て満たしていることを参加条件とし、提案書の提出をもって下記要件を全て満たしていることを誓約したものとみなす。受注候補者決定後、契約締結までに資格を満たしていることを証する書類の提出を求めることがある。

- (1) 法人格を有している者であること。
- (2) 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こと。
- (3) 破産法（平成16年法律第75号）第18条又は第19条の規定による破産手続開始の申立て（同法附則第3条に規定する申立てを含む。）、会社更生法（平成14年法律第154号）第17条の規定による更正手続開始の申立て（同法附則第2条に規定する申立てを含む。）又は民事再生法（平成11年法律第225号）第21条の規定による再生手続開始の申立てがなされていないこと。
- (4) 公告の日から契約締結の日までの期間に、高松市指名停止等措置要綱（平成24年高松市公示第403号）による指名停止を受けていないこと。
- (5) 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3条又は第4条の規定に基づき都道府県公安委員会が指定した暴力団等の構成員を役員、代理人、支配人その他の使用人又は入札代理人として使用している者でないこと。
- (6) 本市の物品・委託・役務の提供等入札参加資格者名簿に登載されていない者が参加する場合は、次のアからウの要件を満たすこと。

ア 法人税、消費税及び地方消費税並びに高松市税に滞納がないこと。

イ 高松市の個人市民税につき特別徴収義務を有する場合は、その義務を履行していること。

ウ 法人で、高松市内に事務所・事業所を有する場合は、事務所・事業所の開設届出がなされていること。

### 4 スケジュール

公告	3月25日（月）	HPで公表
質問受付期間	3月29日（金）午前9時～4月2日（火）正午まで	質問書を利用し電子メールで受付
回答公表	4月4日（木）	HPで公表
提案書類等提出期間	4月10日（水）～4月12日（金）正午まで	持参又は郵送 電子データのみ別途メール送付は可
プレゼンテーション及びヒアリング	4月18日（木）又は4月22日（月）	オンラインで実施
審査結果の通知	4月下旬	郵送で通知
契約の締結（予定）	5月	

## 5 質問・問合せ

本提案公募の実施内容に質問がある場合は、次のとおり行うこと。

### (1) 質問方法

本件に関する質問及び問合せは、質問書を利用し、件名を「令和6年度GIGAスクール運営支援センター運用業務について」とし、電子メールで下記の問合せ先まで送信すること。

(問合せ先)

香川県高松市末広町5番地  
高松市総合教育センターICT教育推進室  
TEL: 087-811-2167  
e-mail: [ict-edu@city.takamatsu.lg.jp](mailto:ict-edu@city.takamatsu.lg.jp)

### (2) 受付期間及び時間

令和6年3月29日(金)午前9時から4月2日(火)正午まで  
受付期間外の質問は応じない。

### (3) 回答方法

質問者名を伏せて、ホームページに公表する。質問及び回答が公表された場合は、仕様書同様、これを熟知の上、提案公募に参加すること。電話及び口頭による個別の対応は行わない。

### (4) その他

応募状況や他の応募者に関する情報等については回答しない。

## 6 提案書等の提出

### (1) 提出方法

持参又は郵送で提出すること。電子データのみ、別途メールによる送付を可とするが、提出期間内に受信完了するよう送信すること。提出のあった事業者を、以下「提案公募参加者」と呼ぶ。

### (2) 提出期間及び時間

令和6年4月10日(水)午前9時から4月12日(金)正午まで

#### ア 持参の場合

各日(土日を除く)午前9時から午後5時まで。**最終日のみ正午で締め切る**ので注意すること。

#### イ 郵送の場合

令和6年4月12日(金)正午必着

### (3) 提出場所

[14 担当部署]

(4) 提出書類及び部数

No.	名称	部数	
①	提案書類提出届（様式 1）	1	
②	提案書（任意様式）	6	
③	会社概要書（様式 2）	1	
④	見積書（任意様式）	6	提案内容を実現するために必要な費用を全て記載してください。
⑤	②④を格納した電子媒体	1	CD-R（DVD-R）又はメール

(5) 提案書の作成方法

- ア A4 縦、文字サイズ 10.5 ポイント以上とし、総ページ数は 30 ページ以内（表紙、目次を除く）とすること。
- イ A3 判を用いる場合は、1 枚を A4 判 2 枚分として計算すること。
- ウ 専門用語は、JIS 規格に準拠し、一般的でない用語を用いる場合は、用語集の作成、用語の定義の追加等により説明を加えること。（用語集は総ページ数に含めない。）
- エ 記号・略称等を使用する際は、初出の箇所に記号・略称等の説明を記述すること。なお、評価者が、記号・略称等が意味することを十分に理解できない場合、審査の結果に影響が出る可能性がある。
- オ 提案書は、仕様に対する理解、提案内容についての概要説明、仕様を実現するための実施方法の説明、具体的な手段等を記載すること。
- カ 提案内容は全て実現できるものとし、業務開始後に提案内容が実現できないことが判明した場合は、提案内容以外で実現する方法を提示し、本市と協議すること。なお、その費用は受注者の負担とする。

(6) 提案書の内容

提案書は、次の項目順に目次を付け、これに沿った内容で記載すること。

- ア 本業務に対する理解及び考え方
- イ 業務内容
  - ① 問合せ受付、及び遠隔・派遣対応について
  - ② 問合せ受付、及び遠隔・派遣対応を行う中で蓄積される情報の管理・活用について
  - ③ ICT 機器及びネットワークの設定・設置支援について
  - ④ 教職員への ICT 研修・支援について
  - ⑤ 情報活用能力「高松モデル」育成事業（本市における学校 ICT 推進事業）について
- ウ 実施体制
  - ① 事業者の実績を記載すること。
  - ② 各従事予定者の他自治体や政府機関における実績及び取得資格を記載すること。

- ③ スケジュール管理、品質管理、作業計画、報告等の手法を記載すること。
- ④ スタッフにおける、地元（市民）雇用に関する取組があれば記載すること。

エ 成果物

- ① 仕様書に定義されている成果物のうち、実績報告書をイメージできるサンプルを掲載すること。
- ② その他の追加の成果物があれば記載すること。

オ 付加提案

- ① 他自治体での経験や先進事例等を踏まえた本市の GIGA スクール構想実現に資する提案や、本市が抱える課題への解決策、本業務の目的達成に資する独自の取組等があれば記載すること。

(7) 見積書の作成方法

- ア 見積書の作成に当たっては、提案内容を踏まえた想定費用内訳がわかるようにすること。想定費用には、消費税等を含めること。
- イ 見積書の押印の義務付けを廃止したことから、押印に代えて責任者等の氏名及び連絡先の記載を可とする。押印のない見積書を提出する場合は、見積書の記載欄に、責任者（事務を担当する部門の長）の氏名及び担当者（事務を担当する部門の者）の氏名をフルネームで記載し、更に連絡先として電話番号（固定電話。設置していない場合は携帯電話）を記載すること。訂正した場合は、訂正箇所近くの余白に訂正した者の氏名をフルネームで記載すること。なお、訂正した者が当初記載された担当者と異なる場合は、記載欄の担当者欄に、訂正した者の氏名をフルネームで追記すること。押印の有無にかかわらず、いずれの方法であっても金額の訂正は認めない。

(8) 提出にあたっての注意事項

- ア 提出後、追加資料の提出、提出された書類等の差替え及び再提出は認めない。
- イ 提出した書類等に虚偽の記載をした場合は、提案を無効とするとともに、虚偽の記載をした者に対して指名停止を行うことがある。

7 プレゼンテーション及びヒアリングの概要

(1) 実施予定日・時間

令和6年4月18日（木）又は4月22日（月）  
日程及び時間帯は、提案書受領後調整を行う。

(2) 方法

- ア Web 会議を使用したリモートで実施する。ツールは、Microsoft Teams を使用するので、本市が案内する URL から参加すること。事業者がプレゼンテーションに参加する場所は指定しない。
- イ 通信トラブルがあった場合、参加者は〔14 担当部署〕に電話で連絡すること。
- ウ プレゼンテーションの録画及び録音は禁止する。
- エ 実施予定日より前に、接続テストを実施する。接続テストの日時については、本市担当者から案内する。

オ プレゼンテーションの時間は20分以内、その後提案内容及びプレゼンテーションに対するヒアリングを20分程度行う。プレゼンテーションの時間が20分より大幅に短い場合も、評価に影響しない。

カ プレゼンテーションは、業務責任者予定者が実施するものとし、提出した提案書の内容を逸脱しないこと。

## 8 審査及び受注者の決定

### (1) 受注候補者の決定

ア 提案内容（プレゼンテーション及びヒアリングを含む。）について、評価基準に沿って、審査を行い、最も評価の高い者を第1順位の受注候補者とする。

イ 提案公募参加者が1者のみの場合も審査を行う。

ウ 評価点が同一であって、第1位受注候補者が決定しない場合は、見積書記載金額の最も低い者を上位とし、なお決定しない場合は、評価者の協議により決定する。

エ 評価点が合計点の60%未満である場合は選外とする。

### (2) 受注候補者への通知

審査結果として、全ての提案公募参加者に文書で評価点の順位を通知するが、審査経過については公表しない。また、審査結果についての異議申し立てについては受け付けない。

### (3) 契約締結の協議

ア 第1位受注候補者と提案内容をもとに本市と契約を前提とした仕様等の協議を行う。なお、協議が整わなかったときには、次順位の者を新たな受注候補者として手続きを行う。受注候補者が契約の相手方として決定される前に指名停止を受けた場合も同様とする。

イ 提案内容は実現を確約したものとみなす。しかし、提案内容をそのまま実施することを約束するものではなく、提案内容の変更又は削除を求めることがある。

ウ 協議が整い、契約締結後、高松市ホームページ上で事業者名を公表する。

### (4) 審査結果の請求

自社（非選定者に限る。）の評定の内容については、ホームページでの公表日から起算して14日以内に書面により、市長に対して説明を求めることができるものとし、市長は、この請求があったときは、総合点を回答するものとする。

## 9 契約に関する基本的事項

### (1) 契約内容

契約内容は、仕様書、提案内容、協議結果に基づき、受注候補者と協議の上決定する。契約書に添付する、協議の内容に応じた仕様書の案を速やかに作成すること。

### (2) 契約金額

協議が整い次第、改めて見積書を提出すること。

### (3) 特約事項

提案内容の実現に必要な費用は全て受注者の負担とする。

### (4) 契約方法

随意契約

(5) 契約保証金

ア 受注者は、契約締結時に契約金額の 100 分の 10 に相当する額以上の契約保証金を納付し、又はそれに代わるべき担保（高松市契約規則第 23 条において準用する同規則第 8 条第 2 項）を提供しなければならない。ただし、高松市契約規則第 24 条各号のいずれかに該当し、契約保証金の全部又は一部を免除された場合は、この限りでない。

イ 契約保証金には利子を付さないものとする。

ウ 受注者は、契約上の義務を履行しないときは、契約保証金又はその納付に代えて提供した担保は、市に帰属する。

(6) 委託料の支払

支払条件は、令和 6 年 6 月 1 日から令和 7 年 3 月 31 日までの各月均等払い（完了払い）とする。毎月完了届を提出すること。業務の実施状況を検査後、適法な支払請求を受けた日から 30 日以内に受注者に支払うものとする。

1 0 失格事項

本提案公募の応募者又は提出された提案書等が、次のいずれかに該当する場合は失格とする。

- (1) 提案書等の提出方法、提出先、提出期限が本要項に適合していないとき。
- (2) 提案公募の手続きの過程で、[ 3 参加資格要件 ] の規定に抵触することが明らかになったとき。
- (3) プレゼンテーション及びヒアリングに参加しなかったとき。
- (4) 提出書類に虚偽の記載があることが明らかになったとき。
- (5) 受注候補者選考終了までの間に他の応募法人と応募提案の内容又はその意思について意図的に開示、相談を行ったとき。
- (6) 見積書記載金額が、提案上限額を超えているとき。

1 1 書類の提出に関する留意事項

(1) 郵送の場合

一般書留又は簡易書留に限る。

(2) メールの場合

到着確認として、本市担当者が届いた旨の返信を行う（午後 5 時以降は翌開庁日）。返信が届かない場合は電話で問い合わせること。メールによる送信が難しい場合は、事前に相談すること。

本市が受信可能な電子メール 1 通当たりの容量は 5MB である（本文と添付ファイル込み）。5MB を超えるメールを送る場合は、本市のファイル送受信システムを使用した提出方法を案内するので、[ 1 4 担当部署 ] まで、メール又は電話により連絡すること。提案公募参加者が準備するクラウドサービスからのダウンロードは、提出と扱わないので注意すること。

ファイル送受信システムを使用した場合、到着時刻については、本市のファイル送受信システムでファイルを受信した時刻による。

## 1.2 提案公募の中止等

本市がやむを得ない理由等により提案公募を実施することができないと認めるときは、提案公募の実施を中止又は取り消すことがある。その場合において、提案公募参加者が損害を受けることがあっても、本市はその責を負わない。

## 1.3 その他留意事項

- (1) 提案公募の手続き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のみとする。
- (2) 提案書は、1参加者1提案とする。
- (3) 本提案公募に要する全ての費用は、参加者の負担となる。
- (4) 提出された書類は返却しない。
- (5) 提出書類は、事業者の選定を行う作業に必要な範囲において、複製することがある。

### 【高松市指名停止等措置要綱別表第26号の運用基準】

平成24年6月1日から、高松市指名停止等措置要綱の別表の措置要件第26号にある「業務に関し不正又は不誠実な行為」について、これに該当する行為を例示する告示を下記のとおり定め公表している。留意すること。

<p>高松市指名停止等措置要綱別表第26号を適用し指名停止をする場合の運用基準(抄)</p> <p>1 要綱別表第26号の「不正又は不誠実な行為」とは、中央公共工事契約制度運用連絡協議会による「工事請負契約に係る指名停止等の措置要領中央公共工事契約制度運用連絡協議会モデルの運用申合せ」の例によるもののほか、有資格業者である個人又は有資格業者の役員若しくは使用人の、その業務に関する次に掲げる行為その他の著しく信頼関係を損なう行為をいう。</p> <ol style="list-style-type: none"><li>(1) 予定価格、最低制限価格等の秘密情報の提供を要求する行為等入札の公正を害すべき行為</li><li>(2) 入札に参加するに際し担当職員の指示に従わない等入札の秩序を乱す行為</li><li>(3) 監督又は検査の実施に当たり市職員の職務執行を妨げる行為</li><li>(4) 市職員に対する脅迫的な言動又は暴力的な行為</li><li>(5) 執拗な抗議等を行い、市職員の職務を妨害する行為</li><li>(6) 暴力団等から不当要求行為を受けた場合の報告義務違反</li><li>(7) 市職員による経理上の不正又は不当な行為への関与</li></ol>
--

### 【不当要求行為排除について】

市では、受注者（市との契約の相手方）が暴力団等から不当要求行為を受けた場合や当該不当要求行為による被害を受けた場合の、市への報告と所轄警察署への届出等を契約書において受注者の遵守事項として定め、市が発注する物品の買入れ等からの暴力団等の排除対策の強化を進めている。詳しくは、契約監理課ホームページを参照すること（もっと高松トップページ(<http://www.city.takamatsu.kagawa.jp/>)≫事業者の方≫入札・契約情報≫契約監理課ホームページ）。

### 【周知事項】

- (1) 市と取引のある方及び市職員は、不正経理（架空の物品購入その他市の物品購入における経理上の不正又は不当な行為）を受け入れ、又はこれに関与することは禁止されている。市の職員から万が一、不正経理を求められた場合は、市の公益通報制度等により通報すること（同制度における通報方法：電子メール又は書面を高松市公正職務審査会に提出（原則として提出者の氏名を明らかにする必要がある。）⇒ メールアドレス：



naibu.tuho.shinsakai@dune.ocn.ne.jp 書面提出の場合の宛先：総務局コンプライアンス推進課内高松市公正職務審査会)

また、市の入札参加資格者名簿に登録された者が不正経理に関与した事実が明らかになった場合には、高松市指名停止等措置要綱による措置の対象となる。

- (2) (1)のほか、売買、賃借、請負その他の契約を市との間で締結し専ら当該契約に係る業務、事務等の履行中において、法令等に反する事実が生じ、又は生じるおそれがあると思料するときは、市の内部公益通報制度により通報することができる。

市の内部公益通報制度について定めた「高松市職員の倫理及び公正な職務の執行の確保に関する条例」と同条例の施行規則（いずれも総務局コンプライアンス推進課所管）は、契約監理課ホームページに掲載している。

#### 【適正な労働条件の確保】

労働関係法規を遵守及び適正な労働条件の確保に関しては、次によること。

- (1) 所定労働時間については、労働基準法に基づき、工事の施工や業務の実施に当たっては、就労の実態を踏まえ、完全週休2日制の導入や1日の労働時間を縮減する等、法定労働時間の週40時間（特別措置の適用を受ける事業にあつては、週44時間）を遵守すること。また、時間外、休日及び深夜（午後10時から翌日の午前5時まで）に、労働させた場合においては、同法に定める率の割増賃金を支払うこと。
- (2) 雇入れの日から起算して6か月間継続勤務し、全労働の8割以上出勤した労働者に対して、最低10日の年次有給休暇を付与すること。いわゆるパートタイマー労働者についても、所定労働日数に応じて年次有給休暇を付与すること。
- (3) 労働者の雇入れに当たっては、賃金、労働時間その他の労働条件を明示した書面を交付すること。
- (4) 賃金は毎月1回以上、一定の期日にその全額を直接、労働者に支払うこと。支払の遅延等の事態が起こらないよう十分配慮すること。賃金については、最低賃金法の定めるところにより最低賃金額以上の額を支払うこと。
- (5) 労働保険はもとより、労働者の福祉の増進のため健康保険及び厚生年金保険は法令に従い加入すること。なお、健康保険及び厚生年金保険の適用を受けない労働者に対しても、国民健康保険及び国民年金に加入するよう指導すること。
- (6) (1)から(5)までに定めるもののほか、労働基準法、労働安全衛生法ほか労働関係法規を遵守すること。

#### 【関係規程について】

以上で引用している市の規則、要綱及びマニュアル並びに市の内部公益通報制度について定めた「高松市職員の倫理及び公正な職務の執行の確保に関する条例」と同条例の施行規則（いずれも総務局コンプライアンス推進課所管）は、いずれも契約監理課ホームページに掲載している。

#### 1.4 担当部署

〒760-0060 香川県高松市末広町5番地

高松市総合教育センター 担当：ICT教育推進室 太田、西山

メールアドレス [ict-edu@city.takamatsu.lg.jp](mailto:ict-edu@city.takamatsu.lg.jp)

電話番号 087-811-2167

以上