

高砂市学校 I C T 支援業務

企画提案書作成要領

令和 8 年 5 月

高砂市

高砂市学校 I C T 支援業務企画提案書作成要領

この要領は、「高砂市学校 I C T 支援業務」（以下「企画提案書」という）の作成方法等を示すもので、高砂市（以下「本市」という）への企画提案内容の標準化を図るものである。

1 提案書類の規格等

(1) 企画書の作成

企画提案書は次の書類で構成し、アからウの順に並べA4縦ファイルに綴じ、指定部数を提出すること。

ア 会社概要等（様式任意）、業務実績書（様式3）、本業務の実施体制（様式4）
I C T 支援員の質の確保の考え方（様式6）

イ 企画提案書

- ① 本書及び評価要領の「別表 評価の着目点」の評価項目について明記すること。
- ② A4判で作成し、1部ずつ閉じること。
なお、A3判の資料は、折りたたんでファイルに閉じることができれば可とする。
- ③ 副本については、住所、会社名、氏名等、応募者を特定できる標記は付さないこと。
- ④ 使用する文字の大きさは10ポイント以上とする。
- ⑤ ページ数はA4判20ページ以内とする。表紙及び目次は、枚数には含まない。
別冊資料の添付は不可とする。なお、A3判は片面2ページに換算する。
- ⑥ カラー刷り、写真・絵・図・表等の挿入は可とする。
- ⑦ 提出後の記載内容の変更及び差し替えは不可とする。
- ⑧ 日本語で作成した上、ページ番号を付する。

ウ 見積書（様式任意）

- ① 金額は総額を記載する。
- ② 概算金額及び積算内訳はいずれも消費税及び地方消費税は含まない。

(2) 提出部数

上記につき正本1部及び副本10部（副本は複写可） 計11部

(3) 受付期間

令和8年 7月3日（金）～令和8年 7月14日（火）正午まで
（郵送可。ただし必着。）

2 企画提案書記載項目

(1) 企画提案書の構成

仕様書により、企画提案書は以下の章立てで作成することとし、章の先頭には必ず章の番号、名称を記し、各章内の丸付き数字・ローマ数字を記述の前に付したうえで、それぞれに対応して作成すること。また、各ページにはページ番号を記載し、各章の先頭ページには検索用にインデックスタブを付け、正本と併せて副本も提出すること。

- ① 表紙
- ② 目次
- ③ 第1章 実施方針について
- ④ 第2章 業務遂行能力について
- ⑤ 第3章 業務体制について
- ⑥ 第4章 提案内容について
- ⑩ 第5章 追加提案

(2) 各章の記載内容

記載内容に不整合等があった場合には、本市に有利と思われる記述内容を正とみなすので、十分留意すること。

第1章 実施方針

- ① 業務内容の理解度
配置人数やプロポーザル実施要領に掲げる「事業の目的」を達成するための考え方や、ICT機器の活用促進に対する手法について記述すること。
- ② ICT支援員の質の確保の考え方
ICT支援員の質を確保するための研修体制や研修計画を記述すること。

第2章 業務遂行能力

- ① 危機管理体制
事故や局地的な災害発生時の流れ、トラブル発生時の対応と、トラブルの未然防止対策、個人情報保護に対する取組について記述する。
- ② ICT支援員の採用、管理体制
ICT支援員の採用方法、労務管理、実績報告、支援員の業務評価・改善の取組、配置計画案等について記述する。

第3章 業務体制について

- ① 業務体制、支援体制
教育委員会、学校から支援員への要望等の連絡・依頼・相談体制、支援員に対するサポート体制について記述する。

- ② 同種または、類似業務等の実績
同種または類似業務等の実績を記述する。

第4章 提案内容について

- ① 管理等業務
仕様書をもとに管理業務について記述する。
- ② 支援員業務
仕様書をもとに、授業支援、校務支援、各種意識調査、教員研修業務について記述する。
- ③ その他運用支援
仕様書をもとに運用支援、年次更新業務について記述する。

第5章 追加提案について