

新潟市G I G Aスクール支援業務にかかる委託業者選定プロポーザル実施要領

この要領は、令和7年8月以降の新潟市G I G Aスクール支援業務（ヘルプデスク機能の設置及び情報通信技術支援員の配置）を委託するにあたり、より効果的な業務を遂行できる事業者を公募型プロポーザル方式により選定するための手続き等に関し、必要な事項を定めるものである。

1 概要

- (1) 事業名 新潟市G I G Aスクール支援業務
- (2) 目的 ヘルプデスク機能（従来のG I G Aスクール運営支援センター）の設置及び情報通信技術支援員（I C T支援員）の配置を委託し、新潟市立学校において1人1台端末を日常的に活用できる環境を整備することで、新潟市G I G Aスクール構想をより一層推進させることを目的とする。
- (3) 履行期間 令和7年8月1日から令和10年3月31日まで
※本業務の委託契約は地方自治法第234条の3に該当する長期継続契約とする。そのため、契約を締結した年度の翌年度以降において、本業務に係る歳出予算の削減又は減額があった場合は、契約を変更又は解除することがある。
- (4) 業務概要 「新潟市G I G Aスクール支援業務委託仕様書」のとおり
- (5) 提案内容 別紙1 提案依頼事項 のとおり
- (6) 選定方法 参加事業者による提案内容などを踏まえ、9（1）記載の選定委員会により選定を行う。詳細は、「9 選定に関する事項」を参照のこと。

2 委託料上限額

405,120,000円（上限額、消費税及び地方消費税相当額を含む）

※うち、令和7年度予算額（令和7年8月～令和8年3月） 101,280,000円

※本業務委託は地方自治法第234条の3に該当する長期継続契約とするため、契約締結年度の翌年度以降において、本業務に係る歳出予算の削減又は減額があった場合に本市は仕様の変更又は一部削除を行うものとする。そのため、本プロポーザルの参加希望者は、委託料上限額405,120,000円が保障されたものではなく変更があり得ること、これらについての異議申し立ては認められないことに同意の上で応募すること。

3 スケジュール

募集開始	令和7年6月10日（火）
質問書提出期限	令和7年6月18日（水）午後5時
質問に対する回答	令和7年6月23日（月）までに回答
参加申請書提出期限	令和7年6月25日（水）午後5時

提案書等提出期限、辞退届提出期限	令和7年7月2日（水）午後5時
提案説明（プレゼンテーション）・選定委員会	令和7年7月8日（火）（予定）
選定結果等の通知	令和7年7月9日（水）（予定）

4 参加資格要件

- 本プロポーザルに参加を希望する者は、次に掲げる要件をすべて満たさなければならない。
- (1) 参加申請書提出時、新潟市の入札参加資格者名簿（業務委託）に登載されている者、又は以下のアとイの2つの要件を満たす者であること。
 - ア 市税、法人税、所得税、消費税及び地方消費税を滞納していない者。
 - イ 参加申請を行う日において、引き続き1年以上の事業を営んでいる者。ただし、事業承継を受けている場合は、承継前の事業期間を含む。
 - (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者であること。
 - (3) 直近5年間に、公立学校数及びその在籍児童生徒数が本市と同程度（※）、またはそれ以上の地方自治体との間で、GIGAスクール運営支援センター、情報通信技術支援員（ICT支援員）配置、またはこれに類似する業務のいずれかの契約実績を有するものであること。
 （※）本市の市立学校数166校、児童生徒数55,293人（令和7年5月1日時点）
 - (4) 本プロポーザルによる手続開始から契約締結までの間に、新潟市競争入札参加有資格者指名停止等措置要領の規定に基づく指名停止の措置を受けていない者。新潟市の入札参加資格名簿（業務委託）に登載されていない者にあっては、手続開始から契約締結までの間、新潟市の指名停止の措置要件に該当する行為を行っていない者。
 - (5) 手形交換所による取引停止処分を受けてから2年間を経過しない者又は、本業務の参加表明前6か月以内に手形若しくは小切手の不渡りを出した者でないこと。
 - (6) 会社更生法（平成14年法律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）に基づく再生手続開始の申立てを行っている者でないこと。ただし、同法に基づく裁判所からの再生計画認可を受けている場合を除く。
 - (7) 暴力団（新潟市暴力団排除条例（平成24年新潟市条例第61号）第2条第2号に規定する暴力団をいう。以下同じ。）又は暴力団員（同条第3号に規定する暴力団員をいう。以下同じ。）が経営、運営に関与している法人でないこと及び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する者でないこと。
 - (8) 共同企業体で参加する場合は、次の要件を満たしていること。
 - ア 共同企業体は自主結成とし、構成する企業の間で協定を締結していること。
 - イ 構成する企業の全てが（1）、（2）、（4）、（5）、（6）、（7）の要件を満たしていること。
 - ウ 構成する企業のうち少なくとも1社が、（3）の要件を満たしていること。

5 質問及び回答

本プロポーザルについて質問がある場合は、下記のとおり質問書を提出すること

- (1) 提出書類 様式1「質問書」
- (2) 提出期限 令和7年6月18日（水）午後5時（必着）

(3) 提出方法

電子メールにより「12問い合わせ及び書類提出先」に送信すること。なお、メールの件名は「G I G Aスクール支援業務プロポーザル質問書（会社名）」とすること。

(4) 質問の回答

令和7年6月23日（月）までに、質問者名を伏して、質問者全員に電子メールにより回答する。また、新潟市ホームページにも掲載する。

※ただし、参加資格要件を満たさないことが明らかな質問者からの質問に対しては、本市は回答しないことができるものとする。

6 参加申請書の提出

本プロポーザルに参加を希望する者は、次により必要書類を提出すること。

(1) 提出書類

ア 単独企業の場合

様式2－1 「参加申請書（単独企業用）」

様式3 「企業概要」

様式5 「暴力団等の排除に関する誓約書兼同意書」

イ 共同企業体の場合

様式2－2 「参加申請書（共同企業体用）」

様式3 「企業概要」 ※構成員ごとに記載して提出

様式4 「共同企業体協定書兼委任状」

様式5 「暴力団等の排除に関する誓約書兼同意書」 ※構成員ごとに記載して提出

※ ア、イいずれの場合も、新潟市の入札参加資格者名簿（業務委託）に登載されていない者は、以下の書類も提出すること。（参加申込日の3か月以内に証明されたもの。写しの提出可）

① 登記事項証明書

② 直近の決算報告書

(2) 提出部数 参加申請書は2部、他様式は各1部

(3) 提出期限 令和7年6月25日（水）午後5時（必着）

(4) 提出方法

持参または郵送（郵送の場合は、提出期限必着とする）

※持参の場合には、市役所開庁日の午前9時から午後5時までに提出すること。

※郵送の場合には提出期限必着とし、書留等の確実に到達する方法とすること。普通郵便による場合の事故は、本市はいかなる責任も負わない。

7 参加申請書提出後の辞退について

参加申請書を提出した後に本プロポーザル参加を辞退する者は、次により辞退届を提出すること。

(1) 提出書類 様式6－1（単独企業用）又は様式6－2（共同企業体用）「プロポーザル参加辞退届」

(2) 提出期限 令和7年7月2日(水)午後5時まで

(3) 提出方法

持参または郵送(郵送の場合は、提出期限必着とする)

※持参の場合には、市役所開庁日の午前9時から午後5時までに提出すること。

※郵送の場合には提出期限必着とし、書留等の確実に到達する方法とすること。普通郵便による場合の事故は、本市はいかなる責任も負わない。

8 提案書等の提出

参加申請書を提出した事業者は、次により提案書等を提出すること。

(1) 提出書類

ア 単独企業の場合

様式7-1「提案書表紙(単独企業用)」(代表者印押印)及び提案書(A4版、指定様式なし、縦横不問) 正本1部、副本7部

様式8「類似業務実績」 1部

様式9-1「提案見積書(単独企業用)」(代表者印押印) 1部

イ 共同企業体の場合

様式7-2「提案書表紙(共同企業体用)」(代表構成員の代表者印押印)及び提案書(A4版、指定様式なし、縦横不問) 正本1部、副本7部

様式8「類似業務実績」 1部

様式9-2「提案見積書(共同企業体用)」(代表構成員の代表者印押印) 1部

(2) 提案書及び各種書類の作成方法及び留意事項

ア 提案書について

(ア) 別紙1「提案依頼事項」に基づいて、具体的に記載し、項目の順に提案を行うこと。

(イ) 企業名等は正本のみに記載し、副本には提案者が特定できるもの(企業名、社章等)を一切記載しないこと。

(ウ) 提案書はホチキス留めや製本はせず、クリップ留めで提出すること。

(エ) 提案書は両面印刷30ページ以内(A4用紙15枚、表紙・目次は含まず)とすること。

(オ) 提出期限以降(提案競技当日を含む)は、提案書等の追加及び修正は認めない。また、提出された提案書等は一切返還しない。

イ 類似業務実績について

様式8「類似業務実績」に、直近5年間において、公立学校数及びその在籍児童生徒数が本市と同程度、またはそれ以上の自治体と締結した、GIGAスクール運営支援センター、情報通信技術支援員配置、またはこれに類似する業務のいずれかの契約について記載すること。なお、共同企業体の場合は該当がある構成員ごとに作成すること。

ウ 提案見積書について

様式9-1(単独企業用)又は様式9-2(共同企業体用)「提案見積書」に、①令和7年度(令和7年8月1日～令和8年3月31日)分にかかる金額、及び②委託履行期間(令和7年8月1日～令和10年3月31日)の総額を明記すること。

(3) 提出期限 令和7年7月2日(水)午後5時まで

(4) 提出方法

持参または郵送（郵送の場合は、提出期限必着とする）

※持参の場合には、市役所開庁日の午前9時から午後5時までに提出すること。

※郵送の場合には提出期限必着とし、書留等の確実に到達する方法とすること。普通郵便による場合の事故は、本市はいかなる責任も負わない。

9 選定に関する事項

(1) 選定委員会

最優秀提案者の選定は、各提案者提出の提案書等とプレゼンテーション及び質疑に基づき、選定委員会が行う。選定委員会の委員構成は審査終了まで非公開とする。

(2) プrezentation審査

ア 提案書等の提出があった者を対象に、プレゼンテーション及び質疑を個別に実施する。
なお、日時、場所等の詳細は各提案者に別途連絡する。

①実施日時 令和7年7月8日（火）を予定

②場 所 新潟市中央区古町通7番町1010番地 新潟市役所ふるまち庁舎

③時 間 25分（説明20分、質疑5分、準備・片付け時間を含まず）

※説明時間は20分厳守とし、20分を過ぎた場合は、説明途中であっても打ち切りとする。

④内 容 提案書等の内容について提案説明の後、選定委員からの質問に対し口頭で回答すること。

⑤そ の 他 プrezentationは、参加申請書の受付が早い順に行うものとする。

イ プrezentation審査は非公開とする。

ウ プrezentation審査の出席者は、総括責任者を含め最大3名までとする。

エ プrezentationにおいては、拡大用紙、パネル、プロジェクタを利用して説明することも可能とする。この場合も、提案者が特定できるもの（企業名、社章等）を一切記載しないこと。なお、プロジェクタ、スクリーン、コンセントについては本市で用意する。その他の機材等を使用する場合は、すべて提案者が準備すること。

(3) 選考方法

選定委員会において、提案書等及びプレゼンテーションの内容を踏まえて、別紙2「評価基準」に基づき評価・採点し、各委員の採点の合計点が各提案者に付与される得点となる。その結果、得点が最も高い者を最優秀提案者、次に高い者を次点者に選定する。

なお、提案者が1者のみであった場合は、選定委員会による評価・採点を行い、本市が求める水準を満たすものであると判断した場合においては、その者を最優秀提案者とする。

(4) 選定結果の通知

選定結果は、すべての提案者に電子メールにより通知するほか、新潟市ホームページに掲載する。なお、最優秀提案者を除く各提案者の情報（社名、提案内容等）、得点、順位等は非公開とし、審査内容及び順位等の問い合わせについては、一切受け付けないものとする。

10 契約に関する事項

(1) 受注者の決定

ア 選定委員会が選定した最優秀提案者と契約の締結交渉を行い、合意した場合は契約を締結する。

イ 最優秀提案者との契約締結交渉の結果、合意に至らなかった場合、又は最優秀提案者の本プロポーザルにおける失格事項又は不正と認められる行為が判明した場合は、次点者を繰り上げて、契約締結交渉を行う。

(2) 仕様等の決定

本市は、最優秀提案者の選定をもって、その提案書等に記載されたすべての内容を承認するものではなく、必要な範囲内において提案書等の精査を行い、最優秀提案者との協議を経て本契約の仕様を決めることができるものとする。

(3) 歳出予算の削減又は減額に伴う仕様の変更

本業務委託は地方自治法第234条の3に該当する長期継続契約とするため、契約を締結した年度の翌年度以降において、本業務に係る歳出予算の削減又は減額があった場合は、本市は仕様の変更又は一部削除を行うものとする。

(4) 契約金額

原則として、様式9-1又は9-2「提案見積書」の②に記載した見積額を超えないこととする。ただし、契約締結に向けた協議により提案書等に記載された項目に追加等があった場合はこの限りでない。

(5) 契約書

新潟市契約規則(昭和59年新潟市規則第24号)第31条の定めるところにより作成する。

(6) 契約の解除

契約締結後に受注者の本プロポーザルにおける失格事項又は不正と認められる行為が判明した場合は、本市は契約の解除ができるものとする。この場合において、契約の解除により損害を受けたときは、本市に対してその損失の補償を求めることができるものとする。

(7) 賃金水準の変動を反映した契約金額の変更

本業務は「複数年にわたる委託契約におけるスライド条項（賃金水準の変動を反映した契約金額の変更）」を適用する契約とする。同条項の概要は別紙3「契約金額の注意事項」を参照のこと。

11 注意事項

(1) 参加者が次のいずれかに該当する場合は、失格とする。

ア 提出書類の提出期限を過ぎた場合

イ 提出書類に虚偽の記載をした場合、又はこの要領に定められた事項に違反した場合

ウ 公募開始後、最優秀提案者決定までの間に、この要領に定める方法以外で市職員、選定委員等に対して不当な接触を行った場合

エ 様式9-1又は9-2「提案見積書」の①に記載された金額が2に記載の令和7年度予算額を超過している場合、または②に記載された金額が2に記載の委託料上限額を超過している場合

(2) 提案書等について

ア 提案書等の作成及び提出、プレゼンテーションへの参加に要する一切の費用（旅費及び通信費を含む）は、提案者の負担とする。

イ 提出された提案書等は返却しない。また、本市の組織内で複写・配布を行う場合がある。

(3) その他

ア 本手続きにおいて使用する言語は日本語、通貨は日本円、単位は日本の標準時及び計量法によるものとする。

イ 最優秀提案者の名称は公表できるものとする。

ウ 選定結果についての異議申立ては認めない。

1 2 問い合わせ及び書類提出先

新潟市教育委員会事務局学校支援課 庶務係

〒951-8554 新潟市中央区古町通7番町1010番地 古町ルフル4階

TEL : 025-226-3257

E-mail : gakko@city.niigata.lg.jp

提案依頼事項

評価項目	提案書への記載内容
1 本業務に対する理解・実績	
(1)本業務に対する考え方	<ul style="list-style-type: none"> ・仕様書4の本調達の背景と目的を踏まえた上で、本市のGIGAスクール構想の推進のため、どのように業務遂行をしていくかという方針を示すこと
(2)類似業務の実績	<ul style="list-style-type: none"> ・直近5年間に、公立学校数及びその在籍児童生徒数が本市と同程度、またはそれ以上の地方自治体との間で契約した類似業務の実績を記載すること
2 運営体制・要員	
(1)運営体制	<ul style="list-style-type: none"> ・本業務全体、ヘルプデスク機能(従来のGIGAスクール運営支援センター)、情報通信技術支援員の配置業務、それぞれの運営体制と組織体制を記載すること ・ヘルプデスク機能と情報通信技術支援員の連携体制について記載すること
(2)運営スタッフの要件及び確保の確実性	<ul style="list-style-type: none"> ・ヘルプデスク機能の業務にあたる者の、仕様書5(2)で要求する知見への対応状況を記載すること ・情報通信技術支援員の運営責任者の、仕様書5(5)で要求する知見及び実績への対応状況を記載すること ・質・量ともに十分な情報通信技術支援員を確保するための、選考基準や採用方法を記載すること
3 各業務の支援内容	
(1)ヘルプデスク機能(従来のGIGAスクール運営支援センター)について	<ul style="list-style-type: none"> ・仕様書7.2.1のID等管理業務、7.2.3のMDM管理業務を行う体制について、記載すること ・仕様書7.2.2の端末等管理業務を行う体制と、年度更新作業に対応するための計画を記載すること ・仕様書7.2.4及び7.2.5の学習eポータル、MEXCBT、デジタル教科書や各種アプリなどの管理・運用を行う体制について記載すること ・仕様書7.3(1)のネットワーク構成及び通信帯域現況の調査点検と、トラブル発生時の応急対応を行う体制について記載すること ・仕様書7.4の調査・分析業務、7.5(1)の家庭専用ヘルプデスク、7.6の教育委員会職員への支援について、対応計画を記載すること
(2)情報通信技術支援員の配置について	<ul style="list-style-type: none"> ・仕様書7.7にかかる情報通信技術支援員の採用、勤務状況管理、連絡調整などを行う体制を記載すること ・仕様書7.7にかかる各情報通信技術支援員の能力育成について、研修等の計画を具体的に記載すること ・仕様書7.8の配置時間を満たすことができる人員を確保し、各校のニーズに応じた配置を行うための計画を記載すること ・仕様書7.9.1～7.9.4までの各学校における支援内容について、具体的な対応策を記載すること ・仕様書7.10ホームページの管理運用業務について、具体的な提案を記載すること
4 業務一体化及び複数年契約の効果等	
(1)業務一体化により見込まれる効果	<ul style="list-style-type: none"> ・支援内容の充実や経費削減効果など、ヘルプデスク機能と情報通信技術支援員の配置を一体化して受注することで見込まれる効果を記載すること
(2)複数年契約により見込まれる効果	<ul style="list-style-type: none"> ・効率的な支援体制の整備や経費削減効果など、複数年契約として受注することで見込まれる効果を記載すること

評価基準

評価項目	評価の主な視点	配点
1 本業務に対する理解・実績		
(1)本業務に対する考え方	・本業務に対する基本的な考え方が、本市のGIGAスクール構想の推進に資するものと認められるか	5
(2)類似業務の実績	・類似業務の実績から、各業務の運営を円滑に行うことが見込まれるか	10
2 運営体制・要員		
(1)運営体制	・本業務全体、ヘルプデスク機能(従来のGIGAスクール運営支援センター)、情報通信技術支援員の配置業務、それぞれの運営体制及び管理責任が明確になっているか ・ヘルプデスク機能と情報通信技術支援員が、十分に連携ができる体制となっているか	10
(2)運営スタッフの要件及び確保の確実性	・ヘルプデスク機能の業務にあたる者は、仕様書で要求する知見を有する者であるか ・情報通信技術支援員の運営責任者は、仕様書で要求する知見及び実績を有するものであるか ・情報通信技術支援員の選考基準や選考方法が確立しており、十分な人数を確保できることが見込まれるか	10
3 各業務の支援内容		
(1)ヘルプデスク機能(従来のGIGAスクール運営支援センター)について	・IDの発行・削除、パスワード・パスコードの即時リセット、MDM管理について、速やかに対応できるノウハウがあると認められるか ・膨大な作業量となる年度更新の対応も含めて、端末等管理を行う体制が整っているか ・学習eポータル、MEXCBT、デジタル教科書や各種アプリなどの管理・運用が円滑に行えるノウハウがあると認められるか ・ネットワーク構成及び通信帯域現況の調査点検と、トラブル発生時の応急対応についてのノウハウがあると認められるか ・家庭用ヘルプデスクの運用、調査・分析その他の業務について、対応できるノウハウがあると認められるか	5 5 5 5 5
(2)情報通信技術支援員の配置について	・情報通信技術支援員となる人材の確保、勤務状況管理、連絡調整など、適切な運用を行うことができると認められるか ・各情報通信技術支援員に対して行う研修等の計画は、具体的で効果があると認められるか ・本市の求める量的水準を達成し、かつ各校のニーズに応じた配置計画を策定できるノウハウがあると認められるか ・各学校における環境整備、授業等支援、教職員研修について、十分なノウハウがあると認められるか ・教職員のICT活用を支援するホームページ作成の管理・運用について、具体的な提案があるか	5 5 5 5 5
4 業務一体化の効果等		
(1)業務一体化により見込まれる効果	・一体化して受注することで期待できる効果について提案があり、その効果が本市にとって有益な内容と認められるか(支援内容の充実や経費削減効果等)	5
(2)複数年契約により見込まれる効果	・複数年契約として受注することで期待できる効果について提案があり、その効果が本市にとって有益な内容と認められるか(効率的な支援体制の整備や経費削減効果等)	5
5 値格点		
15点 × (全提案のうち最低となる提案見積書①の金額／提案見積書①の金額)	15	
合計点	110	

別紙3

契約金額の注意事項

本件は、「複数年にわたる委託契約におけるスライド条項（賃金水準の変動を反映した契約金額の変更）」を適用する契約です。

最低賃金に一定以上の変動がみられた場合に、2年目以降の契約金額を変更することができます。

変更金額の算出方法等は、「賃金の変動に基づく契約金額の変更に係る特約条項 第1条第1項に係る特記仕様書」に定めるとおりです。

※本制度の詳細については、本市ホームページに掲載の「複数年にわたる業務委託へのスライド条項の適用について」をご覧ください。

契約変更にあたっては、委託者と受託者で変更金額等について協議を行います。協議の請求書は、履行開始日から12ヶ月経過後（2回目以降は前回スライドから12カ月経過後）以降に提出してください。