

佐賀市小中学校ヘルプデスク業務公募型プロポーザル実施要領

1 趣旨

この要領は、佐賀市が発注する「佐賀市小中学校ヘルプデスク業務」を受託する事業者（以下「受託者」という。）を受託候補者として選定するために実施する公募型プロポーザルに関して必要な事項を定めるものとする。

2 業務概要

(1) 業務名

佐賀市小中学校ヘルプデスク業務

(2) 業務内容

別添「要件定義書」のとおり

(3) 公募型プロポーザル提案の上限額

119,922,000円（消費税額及び地方消費税額を含む。）

(4) 業務期間

令和9年1月1日から令和11年12月31日まで

3 提案参加要件

(1) 参加資格

本プロポーザルに応募できる者は、次に掲げる要件をすべて満たす法人その他の団体とする。

- 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 会社更生法（平成14年法律第154号）又は民事再生法（平成11年法律第225号）に基づき更生手続開始又は民事再生手続開始の申立てがなされていない者であること。
- ③ 私的独占の禁止及び公正取引の確保に関する法律（昭和22年法律第54号）に抵触する行為を行っていない者であること。
- ④ 企画提案書の提出期限までの間、佐賀市から指名停止等の措置を受けていない者であること。
- ⑤ 市区町村税並びに消費税及び地方消費税の滞納がない者であること。
- ⑥ 自己又は自社の役員等が、次の各号のいずれにも該当する者ではないこと及び次の各号に掲げる者が、その経営に実質的に関与していないこと。
 - ア 暴力団（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。以下「暴対法」という。）第2条第2号に規定する暴力団をいう。以下同じ。）
 - イ 暴力団員（暴対法第2条第6号に規定する暴力団員をいう。以下同じ。）
 - ウ 暴力団員でなくなった日から5年を経過しない者
 - エ 自己、自社若しくは第三者の不正な利益を図る目的又は第三者に損害を与える目的をもって暴力団又は暴力団員を利用している者
 - オ 暴力団又は暴力団員に対して資金等を提供し、又は便宜を供与するなど、直接的若しくは積極的に暴力団の維持運営に協力し、又は関与している者
 - カ 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
 - キ 暴力団又は暴力団員であることを知りながらこれらを利用している者

(2) 業務の再委託

受託者は、業務を第三者に再委託し、又は請け負わせてはならない。

4 スケジュール

公募から契約締結までのスケジュールは、次のとおりとする。

項目	期日
公募開始	令和8年9月14日（月）
質問の受付	令和8年9月25日（金）17時まで [必着]
質問の回答	令和8年9月29日（火）
参加表明書の提出	令和8年10月1日（木）17時まで [必着]
企画提案書の提出	令和8年10月13日（火）17時まで [必着]
第1次審査結果通知	令和8年10月23日（金）[予定]
第2次審査(プレゼンテーション)	令和8年11月6日（金）[予定]
第2次審査結果通知	令和8年11月9日（月）[予定]
契約の締結	令和8年11月中旬 [予定]

5 質問の受付及び回答

(1) 提出書類

質問書（様式第1号）

(2) 提出期限

令和8年9月25日（金）17時まで [必着]

(3) 提出方法

- ① 電子メールにより質問書を提出すること。
- ② 電子メールの件名は、「プロポーザル質問（学校ヘルプデスク）」と入力すること。
- ③ 受信確認のため、メール送信後に電話連絡をすること。
- ④ 指定の様式によらない質問及び提出期限を過ぎた質問は、一切受け付けない。

(4) 提出先

佐賀市教育委員会 教育部 学校教育課 ICT利活用教育係

[E-mail] gakko@city.saga.lg.jp

[TEL] 0952-40-7373

(5) 回答方法

- ① 質問に対する回答は、質疑応答集を作成し、令和8年9月29日（火）を目途に、佐賀市ホームページに掲載するとともに、電子メールにより回答する。
- ② 電子メールは、質問書を提出したメールアドレス宛に送信（返信）する。

- ③ 質疑応答集において、質問を行った事業者名は、公表しない。
- ④ 質問書の内容について不明な点等がある場合は、質問者に対して電話により確認を行うことがある。

6 参加表明

(1) 提出書類

- ① 参加表明書（様式第2号）
- ② 会社概要（様式第3号）

(2) 提出部数

各1部

(3) 提出期限

令和8年10月1日（木）17時まで〔必着〕

(4) 提出方法

持参又は郵送（郵送の場合は、提出期限までに必着とする。）

(5) 提出先

佐賀市教育委員会 教育部 学校教育課 ICT利活用教育係
〒840-0811 佐賀市大財三丁目11番21号（佐賀市役所大財別館3階）

(6) 受理通知書の送付

参加表明書を受理した場合、提出書類に基づき参加資格（一部）を審査の上、参加表明書に記載されたメールアドレス宛に、電子メールにより受理通知書及び各種詳細資料（概要構成図等）を送付する。

(7) その他

参加表明書を提出していない者からの応募（企画提案書の提出）は、一切受け付けない。

7 企画提案書の提出

(1) 提出書類

- ① 提案書（※任意様式）
- ② 業務実施体制図（※任意様式）
- ③ 見積書（※任意様式）
- ④ 学校ヘルプデスク業務実績表（様式第4号）
- ⑤ GIGAスクール関連業務実績表（様式第5号）
- ⑥ 学校システム導入業務実績表（様式第6号）
- ⑦ 学校ICT関連業務実績表（様式第7号）
- ⑧ 法人登記に係る履歴事項全部証明書（その他の団体で法人登記がない場合は、定款その他の規約）
- ⑨ 市区町村税に滞納がないことを証明できる書類（所在市区町村が発行する完納証明書等）
- ⑩ 消費税及び地方消費税に滞納がないことを証明できる書類（納税証明書その3の3）

⑪ 貸借対照表及び損益計算書

※ ⑧～⑩については、参加表明書提出時の現状を証明するものであり、かつ発行後 3 か月以内のもの（写し可）に限る。

※ 令和 8 年度において佐賀市物品購入等競争入札参加資格を有する場合は、⑧～⑩を提出しなくてもよい。

(2) 提出部数

提出書類のうち①～⑦は正本を各 1 部、副本を各 8 部提出し、⑧～⑩は正本を 1 部提出すること。

(3) 提出期限

令和 8 年 10 月 13 日（火）17 時まで〔必着〕

(4) 提出方法

持参又は郵送（郵送の場合は、提出期限までに必着とする。）

(5) 提出先

佐賀市教育委員会 教育部 学校教育課 ICT 利活用教育係
〒840-0811 佐賀市大財三丁目 11 番 21 号（佐賀市役所大財別館 3 階）

(6) 提案書の記載内容について

提案書には要件定義書の以下項目に沿って、提案内容を記載すること。

【項目】

- ・業務体制
- ・維持管理業務
- ・障害対応業務
- ・問合せ及び依頼対応業務
- ・インシデント管理・報告業務
- ・セキュリティ管理業務
- ・利用者への情報提供
- ・（その他）独自提案

(7) その他留意事項

- ① 提出期限後の書類の差し替え等は一切認めない。
- ② 提案書は、日本工業規格 A4 判印刷とする。
- ③ 提案書は、横書き、長辺綴じを標準とし、文字サイズは 10 ポイント以上とすること
- ④ 提案書は、提案内容の要点が分かるよう、簡潔に記載すること。
- ⑤ 専門用語等を使用する場合、平易な用語による脚注を付記するなどの対応を行い、評価者が特段の専門的知識を有していなくても評価できる企画提案書を作成すること。
- ⑥ 提出書類については返却しない。
- ⑦ 提出書類については全て非公開とし、本業務の審査のみに利用する。

8 プレゼンテーションについて

提案者は、以下の要領でプレゼンテーションを実施すること。

(1) プレゼンテーション内容

以下に示す項目について、学校への支援内容を中心に 20 分以内でプレゼンテーション

すること。

- ① 維持管理業務
- ② 障害対応業務
- ③ 問合せ及び依頼対応業務
- ④ 独自提案

(2) 質疑応答

プレゼンテーション終了後、審査委員との質疑応答を10分程度行う。

9 審査（受託候補者の選定）

(1) 一次審査（書類審査）

- ① 提出された提案書等について事務局において書類審査を実施し、上位2者を選考する。
- ② 審査結果については、全提案者に対して送付する。
- ③ 提案者が1者であった場合でも、本業務における業者選定は有効とし審査を実施する。

(2) 二次審査（プレゼンテーション審査）

- ① 二次審査の日時等については、該当者に別途通知する。
- ② プレゼンテーションを行う順番は、事務局において決定する。
- ③ プレゼンテーションに必要なパソコン等は提案者にて用意すること。なお、モニターについては事務局で用意する。
- ④ プレゼンテーション当日に資料の追加配布が必要な場合は、9部準備すること。

(3) 評価採点方法

審査委員会では、審査委員が評価基準項目ごとに評価し、配点に応じて得られた点数を合計し、最高点を得た提案者を受注業者として選定する。なお、最高点を取得した提案者が複数ある場合は、審査委員会の協議により順位を決定し、順位が上の者を本業務の候補者として選定する。

また、最高点に続く得点を得た者を、受注業者次点者とし、受注業者と合意に至らなかった場合や受注業者に不正等が発覚した場合は受注業者次点者を受注業者に繰り上げ交渉するものとする。

(4) 評価基準

審査（評価）は、加算方式による総合評価方式で行い、評価の区分、配点等は、別添「評価項目及び配点」のとおりとする。

(5) 審査結果の通知

審査結果は、令和8年11月9日（月）までに、全ての提案者の得点を明示した書面により、個別に通知するとともに、佐賀市ホームページにおいて受託候補者名を公表する。

(6) その他

- ① 審査内容に関する問い合わせ及び異議申し立てには一切応じない。
- ② 審査内容は公表しない。

10 契約

- (1) 受託候補者選定後、受託候補者は事務局と業務の詳細について協議し、協議が整ったときは、速やかに契約の締結を行う。なお、契約対象となる業務内容は、企画提案書の内容に拘束されるものではない。また、提出された見積書は、契約金額を保証するものではないため、契約段階において改めて見積書の提出を求める。

- (2) 協議が整わないとき又は受託候補者が参加資格の要件を欠いたときは、審査により順位付けされた上位の者から順に同様の協議を行うものとする。

11 失格

参加表明者が次の事項のいずれかに該当した場合には、その者を失格とする。

- (1) 提出書類の提出方法、提出先、提出期限に適合しない場合
- (2) 提出書類に虚偽の記載があった場合
- (3) 地方自治法施行令第167条の4の規定に該当した場合
- (4) 選定結果に影響を与えるような不誠実な行為を、直接的又は間接的に行った場合
- (5) 選定期間中において、佐賀市競争入札参加資格者指名停止等の措置要領に基づく指名停止の措置を受けた場合
- (6) 本要領に違反又は逸脱した場合
- (7) 二次審査において、正当な理由なく欠席した場合
- (8) 見積書の金額が、2(3)に示す上限額を超過した場合

1.2 その他留意事項

- (1) 提案書等の作成、提出、プレゼンテーション等に要する費用は、その一切を提案者の負担とする。
- (2) 提出された企画提案書は、提案者に無断で使用しない。ただし、本プロポーザルの手続及びこれに係る事務処理に必要な範囲においては、企画提案書の複製、保存等を行う場合がある。
- (3) 参加表明書の提出後、審査により受託候補者が選定されるまでは、参加辞退届（※任意様式）をもって申し出ることにより、参加辞退ができるものとする。
- (4) 契約締結後に契約者が参加資格要件を満たしていないことが判明したとき又は財務状況の悪化等により業務の履行が確実にないと認められるとき若しくは社会的信用を著しく損なうなど、受託者としてふさわしくないと認められるときは、佐賀市は契約を解除し、又は業務の全部若しくは一部の停止を命じることができるものとする。

1.3 事務局

佐賀市教育委員会 教育部 学校教育課 ICT利活用教育係（担当：溝越・堤）

〒840-0811 佐賀市大財三丁目11番21号（佐賀市役所大財別館3階）

[TEL] 0952-40-7373 [E-mail] gakko@city.saga.lg.jp