

# 令和5年度学校業務改善支援事業委託業務企画提案募集要領

## 1 募集要領

### (1) 委託業務名

令和5年度学校業務改善支援事業委託業務

### (2) 業務の目的

教育委員会と学校・教職員の協働的な働き方改革のプログラム開発と実施、働き方改革を推進する人材の育成、水平展開のためのワークショップや講演会の開催等の業務を、経験、ノウハウを持った民間事業者に委託し、学校の働き方改革を推進することを目的とする。

### (3) 委託業務内容

学校業務改善支援事業に関する業務一式

(別紙「令和5年度学校業務改善支援事業委託業務仕様書」のとおり)

### (4) 委託期間

契約締結日から令和6年3月15日(金)まで

### (5) 事業費(委託上限額)

5,391,000円(取引に係る消費税及び地方消費税を含む)

### (6) 実施場所

県内全域

## 2 応募資格

以下のイからニまでに掲げる要件の全てを満たす者とする。

イ 委託業務を確実に遂行するに足りる能力を有する者であること。

ロ 地方自治法施行令第167条の4の規定に該当しない者であること。

ハ 教職員の働き方改革に関して、過去2年以内に国、自治体または公立学校等(以下「自治体等」という。)から受託し、本県類似事業を実施した実績を有する者であること。

ニ 暴力団排除条例(平成22年宮城県条例67号)及び宮城県入札契約暴力団等排除要綱等を遵守できる者であること。

## 3 選考スケジュール

内 容	期 日
企画提案募集開始及び質問受付開始	令和5年3月27日(月) 13時から
質問受付締切	令和5年4月 3日(月) 15時まで
質問に対する回答	令和5年4月 5日(水)
企画提案書提出締切	令和5年4月10日(月) 17時まで
プレゼンテーション審査	令和5年4月19日(水) (予定)
選定結果の通知	令和5年4月20日(木) (予定)
仕様の決定	令和5年5月 2日(火) (予定)
見積合わせ	令和5年5月10日(水) (予定)
契約締結	令和5年5月16日(火) (予定)

## 4 応募手続

### (1) 募集要領に関する質問

イ 質問期間 令和5年3月27日(月) 13時から

令和5年4月 3日(月) 15時まで

## ロ 質問方法

(イ) 別紙 質問書様式により教職員課担当あて電子メールで送付すること。

(ロ) 送信先 E-mail: kyosykf@pref.miyagi.lg.jp

(ハ) 回答

提出期限までに到着した質問事項に対する回答を令和5年4月5日(水)までに教職員課ホームページにおいて公表する。(質問者の氏名・名称等は公表しない。)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密接に関わるものについては、当該質問者に対するのみ回答する。また、質問の内容によっては、回答しないこともある。

## (2) 申込方法

### イ 提出書類

(イ) 企画提案書 10部

(ロ) 会社概要(既存のもので差し支えない。)

(ハ) 類似する業務の業務委託の令和3年4月以降の履行実績(任意様式)

(ニ) 概算見積書(項目・金額・内容)

(ホ) その他、企画提案者が必要と認める資料等

### ロ 提出期限

令和5年4月10日(月)17時(必着)

### ハ 提出方法

持参または郵送で下記に提出すること。郵送により提出する場合には、同日同時刻必着とする。なお、提出時に不明な点について確認する場合がある。

宮城県教育庁教職員課働き方改革推進チーム(担当:原畑,佐藤)

〒980-8423 宮城県仙台市青葉区本町三丁目8番1号

TEL:022-211-3664 FAX:022-211-3698

## (3) 企画提案書の作成及び記載上の留意事項

### イ 企画提案書の様式

(イ) 企画はA4判縦(片面)10ページ以内とする。なお、表紙及び目次はページ数に含まない。

(ロ) 表紙を付け、表紙には提案事業者の名称を記載すること。

(ハ) 各ページに通し番号を付すること。

### ロ 企画提案事項

企画提案書は、仕様書に掲げる業務内容を踏まえ、下記の事項について記載するほか、本業務の適切な遂行に向けたアピールポイントを明記するよう努めること。

(イ) 本県の県立学校と所属教職員の課題に特化した働き方改革プログラムの具体的内容、アイデア

(ロ) 教職員の働き方改革に関するワークショップ・講演会の具体的内容やアイデア(回数、時間等含む)

(ハ) 教職員の働き方改革についての、教育委員会や学校へコンサルティングの具体的内容(回数、時間等含む)

(ニ) 実施スケジュール

(ホ) 管理運営体制

## 5 評価・選定方法

### (1) 契約予定者の選定

応募のあった企画提案書を、「令和5年度学校業務改善支援事業委託業務」企画提案に関する選定委員会(以下「選定委員会」という。)において審査し、最も評価の高い企画を提案した事業者1者を、契約予定者として選定する。ただし、審査の結果、審査得点の総計が6割に達する企画提案者がいない

場合は、契約予定者を選定せず、再度募集手続きを行うものとする。また、審査の結果、審査得点が同点の企画提案者が複数いる場合は、提出した見積書の金額が最も少額である者を契約予定者として選定する。

(2) 企画提案者が4者を超えた場合の第一次審査及び結果通知

本業務に企画提案しようとする事業者が4者を超えた場合は、「令和5年度学校業務改善支援事業委託業務プロポーザル方式等選定委員会設置要領」に基づき、企画提案書の第一次審査を行う。

イ 第一次審査の実施日

令和5年4月11日（火）～12日（水）

ロ 第一次審査の実施方法

書面審査とし、選定委員会が評価項目及び配点表に基づいて審査を行い、総合評価により上位3者を選定する。

ハ 第一次審査の結果通知

審査終了後、速やかにすべての企画提案者に電話・電子メール及び書面で通知する。

(3) 企画提案者のプレゼンテーションの実施

応募者は、事前に提出した企画提案書について、選定委員会に対するプレゼンテーションを行うものとする。プレゼンテーションは応募者ごとに行い、総合的に評価する。

イ プレゼンテーション実施日

令和5年4月19日（水）（予定）

ロ 実施会場

別途応募者に通知する。

ハ 実施方法

(イ) 出席者は、1事業者につき3名以内とする。

(ロ) 1事業者あたりの持ち時間は30分以内（説明20分、質疑応答10分）とし、発注者が指示した時間で順次、個別に行うものとする。

(ハ) プレゼンテーションは、事前に提出した企画提案書に基づいて行うこととし、当日の追加資料の配布、資料の差し替え等は認めない。

ニ 審査結果の通知

企画提案書及びプレゼンテーションにより、あらかじめ定めた評価基準に基づいて各選定委員が審査を行い、各選定委委員が採点した得点の総計最上位の1事業者を選定し、選定された事業者には決定通知を、落選した事業者には落選通知を書面で通知する。

なお、選定結果については教職員課ホームページに掲載する。

## 6 評価基準・配点

次の審査区分及び配点（合計100点）により行うものとする。

(1) 教職員の働き方改革の現状と課題分析、課題解決の方向性（配点10点）

イ 示された方向性が十分に成果を見込めるものであるかという観点

ロ 自治体等での業務実績や、教員としての実務経験に基づく分析、方向性であるかという観点

ハ データ、エビデンスに基づいた分析、方向性であるかという観点

(2) 教職員の働き方改革推進のための、プログラム開発の内容（配点35点）

イ 学校の働き方改革を推進する人材の育成としての観点

ロ 学校の自律的な働き方改革を促進する内容であるかという観点

ハ 本県の状況に適したプログラムであるかという観点

ニ 具体的な業務改善方策につながるものであるかという観点

ホ 事業のフィージビリティ（実現可能性）についての観点

- へ 事業成果の測定ツールの信頼性と妥当性の観点
- (3) 教職員の働き方改革推進のための、プログラム実施の内容（配点20点）
  - イ プログラムの目的、ねらいを十分に達成できる実施方法であるかという観点
  - ロ 研修の回数、1回あたりの時間、年間の中での位置づけ等が適切であるかという観点
  - ハ ICTツールの活用、オペレーション、実施校等へのサポートは十分かという観点
  - ニ 情報収集やネットワークづくり（オンラインを含む）のための手法が、適切であるかという観点
- (4) 教職員の働き方改革に関するワークショップ・講演会（配点5点）
  - イ 自治体等での業務実績や、教員としての実務経験に裏付けられた、ノウハウ・スキルを有しているかという観点
- (5) 働き方改革についてのコンサルティング（配点20点）
  - イ 自治体等での業務実績や、教員としての実務経験に裏付けられた、適切なコンサルティングを遂行する能力を有しているかという観点
  - ロ コンサルティングの回数、1回あたりの時間等が適切であるかという観点
  - ハ 教育委員会、学校の状況に応じて、柔軟な対応で可能かという観点
- (6) 価格（配点5点）
  - イ 業務実施にあたっての経費積算の妥当性や提案内容との整合性があるかという観点
- (7) 業務の実施体制（配点5点）
  - イ 企画提案どおり事業を遂行するための管理運営体制が整っているかという観点

## 7 失格事由

次のいずれかに該当する場合は、失格とする。

- (1) 直接、間接を問わず企画提案者が故意に選定委員会の委員に接触する等審査の公平性に影響を与える行為があった場合
- (2) 本要領に従っていない場合
- (3) 2件以上の企画提案書を提出した場合
- (4) 5（3）のプレゼンテーションに参加しなかった場合
- (5) その他企画提案者として適切でない行為をしたと選定委員会が判断した場合

## 8 提案者が1者又は提案者がいない場合の取扱い

- (1) 提案者が1者であった場合でも選定手続きは継続する。
- (2) 提案者がいない場合には、再度募集手続きを行うものとする。その際の企画提案再募集に係る通知は、教職員課のホームページ上で行う。

## 9 委託契約の締結について

- (1) 業務受託候補者の決定
  - 原則として、選定委員会で選定された事業者を業務受託候補者（以下「候補者」という。）とし、地方自治法施行令167条の2第1項第2号の規定に基づく随意契約を締結するものとする。
- (2) 候補者の選定取り消し等
  - 次のいずれかに該当する場合は、候補者の選定を取り消し、次点の評価を受けた事業者を候補者として見積合わせを実施し、予定価格の範囲内において契約を締結するものとする
  - イ 候補者が契約を辞退した場合
  - ロ 委託契約が締結するまでの間に、候補者が応募時において2の応募資格を有していなかったことが判明した場合
  - ハ 9（3）の仕様内容に係る県と契約予定者の協議が調わなかった場合
- (3) その他
  - 契約時における仕様書は、県と候補者の協議により、必要に応じて追加、変更又は削除を行うことがある。

## 10 その他留意事項

- (1) この企画提案にかかる費用は、すべて企画提案者の負担とする。
- (2) 提出された資料等は、原則として返却しないので留意すること。
- (3) 審査は提出された企画提案書により行うが、提案書提出後、提案内容について説明を求めることがある。
- (4) 提出された企画提案書等は、情報公開条例その他の法令の規定に基づき、開示する場合がある。