

※入札公告を必ず確認してください。(海老名市ホームページに掲載しています)

入札案件概要書 (一般委託)

契約番号 : 6612

件名	情報教育支援業務委託	
履行場所	海老名市立小・中学校	
期間	令和6年6月1日 ~ 令和7年5月31日	
契約の内容等	別紙 仕様書等 のとおり ○複数年契約 ○入札は期間全体の税抜金額	
予定価格	4,232,250 円 (税込)	3,847,500 円 (税抜)
最低制限価格	有り (開札後算定型) 詳細は海老名市最低制限価格等取扱基準及び入札説明書等を参照してください。	
落札候補者の入札金額が、調査基準価格 (50%) 未満の場合 ※ただし、予定価格 (税込) 100 万円以下の案件は除く。	契約締結にあたっての制限等 ○ 前払金額の制限 契約金額の 15%以内 (海老名市契約規則により、前払金が適用となる場合に限り。) ※前払金の上限金額は 5,000 万円以下 ○ 業務主任者及び管理技術者の他案件 (本市入札案件) との兼任不可 契約保証 契約金額の 30%以上に相当する次のいずれかの手続きが必要です。 ※現金納付及び実績による免除はありません。 (ア) 金融機関又は保証事業会社の保証 (イ) 公共工事履行保証証券による保証 (履行ボンド) (ウ) 履行保証保険契約の締結 (定額てん補)	
入札方法等	条件付一般競争入札 (電子入札)	
質疑 (仕様等に関する事項)	所定の書式により、FAX で受け付けます。 電子入札システムの機能は使用しないでください。	

参加条件	営業種目	一般委託に登録のある者	
	発注区分 区分の詳細は入札公告で確認してください。	第4区分	第1・第2区分の入札に初めて参加する場合は、営業実態調査票及び認定書の写しを提出してください。
	その他の要件	○告示日現在において、プライバシーマーク又は ISMS の認証を取得していること。 ○次の要件を満たすものを1名以上配置すること(兼務可) ・教育情報化コーディネータ3級以上(業務主任者) ・教育情報化コーディネータ2級以上(管理技術者)	
	落札数制限	なし	
配置技術者について	本案件に配置する技術者等は、同じ開札日の他の案件に配置できません。		
事前提出書類 (システム添付)	参加資格確認申請時にファイルを添付してください。 <u>ファイルは一つにまとめてください。</u> (本概要書添付の調書を使用、次の書類を併せて提出) ○「許認可等調書」 ・プライバシーマーク又は ISMS の認証取得を確認できる書類の写し ○「配置技術者等の資格・実績等調書」 ・業務主任者及び管理技術者の資格及び3ヶ月以上の雇用を確認できる書類(雇用の確認の書類は、原則として健康保険被保険者証の写し)		

	※健康保険被保険者証の写しを提出する場合は、被保険者等記号・番号及び保険者番号（3箇所）にマスキング(黒塗り)をして提出してください。
落札候補者が提出する書類 (FAX046-232-6574)	開札後、落札候補者は次の書類をFAXで提出してください。 (落札候補者決定の翌開庁日午前10時まで。詳細は開札後FAXで通知します。) ○契約金額支払内訳書（本概要書添付の内訳書を使用してください。） ○委託業務主任者等選任届 及び 資格等 及び3ヵ月以上の雇用を確認できる書類（雇用確認の書類は、原則として健康保険被保険者証の写し）

情報教育支援業務委託仕様書

1 件名 情報教育支援業務委託

2 履行場所 海老名市立小・中学校

3 履行期間 令和6年5月21日から令和7年5月31日
(配置期間 令和6年6月1日から令和7年5月31日)

4 委託内容

(1) 海老名市内小・中学校（小学校13校、中学校6校）全校に配置期間中、原則として週1日、下記(2)-①②による業務を適正に行える者（以下「業務従事者」という。）が勤務する。

① 一日の勤務時間は、8時30分から17時00分までの間における1日実働6時間とする。（勤務時間帯は学校等と調整する。）

② 勤務日は、祝日を除く月曜日から金曜日の中で各学校の希望に基づき調整する。

(2) 業務内容

① 海老名市内の公立小・中学校におけるパソコンおよびタブレット機器とICT機器を活用した授業において、教職員のサポートを行う。

② ①の業務が行われない時間については

- ・教職員の個別研修、グループ研修の講師を行う。
(ICT機器操作方法、情報セキュリティ等)
- ・学校ホームページの作成・更新の補助を行う。
- ・図書管理システム、学校事務パソコン操作の補助を行う。
- ・ソフトウェアのインストール作業等を行う。
- ・校内のパソコン教室と職員室等のICT環境整備を行う。

5 勤務回数 285回

(1) 配置期間中に各公立小・中学校に15回勤務する。（別表「学校所在地及び配置回数」のとおり）

(2) 上記5-(1)以外に教育支援課もしくは学校にて各学校等に勤務する前に業務従事者向けに事前研修を2日間行うこと。

6 履行に必要な資格

(1) 受託者は業務従事者の統括および教育支援課との連絡調整担当として、業務従事者とは別に業務主任者を1名以上設けることとする。

(2) 業務主任者は、教育情報化コーディネータ3級以上の資格を有することとし、上記4-(2)が円滑に行えるよう業務従事者の管理等を行うこととする。

- (3) 業務主任者は、3年以内に派遣元責任者講習会、もしくは、労務管理講習会の受講を完了しており、労働基準法を理解して適切な雇用管理を行える知識を有していること。
- (4) 受託者は業務従事者の業務に対する指導管理の担当として業務従事者とは別に管理技術者を1名以上設けることとする。
- (5) 管理技術者は、教育情報化コーディネータ2級以上の資格を有することとし、業務従事者に対して業務遂行のための適切な指示や必要に応じた研修会を行うこととする。(業務主任者と兼任でもかまわない。)

7 その他

- (1) 業務従事者は、タブレット端末、パソコン機器、ソフトウェア（一太郎スマイル、キューブキッズ、Microsoft Office、授業支援ソフト、情報セキュリティーツール等）および周辺機器、ホームページの更新・作成に熟知し、かつ、学校教育に理解がある者とする。
- (2) 受託者は業務主任者と業務従事者間の交換情報ツールとしてパスワードで情報が保護されたWEB上の掲示板を設ける。その場合、ブラウザのみで参照できることとし、学校内パソコンにソフトウェアをインストールしないものとする。
- (3) 受託者は業務従事者向けに、タブレット端末、海老名市のパソコン機器、ソフトウェア（一太郎スマイル、キューブキッズ、Microsoft Office、授業支援ソフト、情報セキュリティーツール等）および周辺機器、ホームページの更新・作成についての事前研修を受託者負担で実施し、熟知した上で業務に入ることとする。なお、情報セキュリティーツールについてはメーカーによる研修を実施すること。(この折衝については、受託者が受託者負担で、メーカーと行い実施することとする。)
- (4) 受託者は期間内に業務従事者の勤務日以外で業務従事者間のミーティングを実施し、業務従事者のスキルアップを図るとともに、ICT機器活用方法の提案を行い学校ごとの活性化を図ることとする。
- (5) 業務従事者が業務において作成した資料、ツール等についての著作権は海老名市に帰属することとする。
- (6) 業務従事者の移動に係わる交通費は受託者の負担に含める。
- (7) 受託者は定期的に教育支援課との確認、打ち合わせを行うこととする。
- (8) 本仕様書は、業務委託の概要を示すものであって、仕様書に定めない事項があっても状況に応じて誠意をもって行うこととする。
- (9) 業務従事者は、業務上知り得た情報について守秘義務を遵守する。
- (10) この仕様書に定めない事項については、海老名市と受託者が協議して決定することとする。
- (11) 受託者は作業内容の月次報告書を海老名市に提出すること。
- (12) 受託者は以下のいずれかの認証を取得していることとする。
 - ・ISO27001 (ISMS) ・プライバシーマーク
- (13) 4-(2)の業務内容には、GIGAスクール対応に関するものを含むこととする。

(別表)学校所在地及び配置回数

	学校名	所在地	配置回数
1	海老名小学校	海老名市国分南3-12-3	15回
2	柏ヶ谷小学校	海老名市柏ヶ谷1090	15回
3	有鹿小学校	海老名市河原口3-13-1	15回
4	有馬小学校	海老名市中河内1784	15回
5	大谷小学校	海老名市国分寺台2-13-1	15回
6	上星小学校	海老名市上今泉1-23-1	15回
7	中新田小学校	海老名市中新田1-15-1	15回
8	門沢橋小学校	海老名市門沢橋1-19-1	15回
9	東柏ヶ谷小学校	海老名市東柏ヶ谷6-9-7	15回
10	社家小学校	海老名市社家5-10-1	15回
11	杉久保小学校	海老名市杉久保北4-4-1	15回
12	今泉小学校	海老名市上今泉2028	15回
13	杉本小学校	海老名市国分北4-10-1	15回
14	海老名中学校	海老名市国分南3-11-1	15回
15	有馬中学校	海老名市本郷4601	15回
16	海西中学校	海老名市さつき町58	15回
17	柏ヶ谷中学校	海老名市柏ヶ谷884	15回
18	大谷中学校	海老名市大谷南2-10-1	15回
19	今泉中学校	海老名市上今泉1840	15回

計 285回

契約金額支払内訳

件名	情報教育支援業務委託
契約金額（総額） ※税込で記載	
履行期間	令和6年5月21日から令和7年5月31日

令和6年度分	
--------	--

※令和6年度の支払い限度額は3,385,800円以下とする。

契約金支払内訳書

年 月	支払金額（税込）
令和6年6月分	
令和6年7月分	
令和6年8月分	
令和6年9月分	
令和6年10月分	
令和6年11月分	
令和6年12月分	
令和7年1月分	
令和7年2月分	
令和7年3月分	

契約金額支払内訳

件名	情報教育支援業務委託
契約金額（総額） ※税込で記載	
履行期間	令和6年5月21日から令和7年5月31日

令和7年度分	
--------	--

※令和7年度の支払い限度額は846,450円以下とする。

契約金支払内訳書

年 月	支払金額（税込）
令和7年4月分	
令和7年5月分	

許認可等調書

認定番号 _____

商号又は名称 _____

入札案件名	(契約番号)
許認可等の要件 ※入札案件概要書「その他の要件」欄コピー	

○許認可等の概要

許認可等名称	許認可等機関	添付書類
		枚
		枚
		枚

※許認可・資格・認証等の記載内容を証明できる書類の写しを添付すること。

※添付書類は、上記記載の順に次ページ以降に添付してください。

※条件に該当する箇所を、明示してください。（コメントの付加、マーカー表示など）

担当者様 _____ 連絡先 _____

配置技術者等の資格・実績等調書

認定番号 _____

商号又は名称 _____

※同一開札日の案件において、配置技術者等の要件が同じで、同じ技術者で申請する場合は、技術者の添付書類は、最初の案件に1部添付で可とします。

※原則配置技術者の変更はできません。

入札案件名	(契約番号)
配置技術者等の要件 ※入札案件概要書からその他の要件の内容を転記	

氏名	
資格等名称・番号等	
資格等発行機関	
雇用年月日	年 月 日
当該業務の経験年数	
従事実績の概要 ※参加条件として実績を指定していない場合は <u>記入不要</u>	
契約件名	
発注者	
契約金額	
履行期間	
業務内容ほか	
添付書類	<input type="checkbox"/> 資格等を確認できる書類 (必須)
<small>※入札案件概要書で指定する書類のほか、添付する書類を記載</small>	<input type="checkbox"/> 恒常的・継続的な雇用の確認できる書類 (必須) <small>(原則として、健康保険被保険者証の写し)</small>
	<input type="checkbox"/>
	<input type="checkbox"/>
※添付書類は、上記記載の順に次ページ以降に添付してください。	

担当者様 _____

連絡先 _____