

令和 8 年度県立高校 ICT 支援員派遣業務  
企画提案応募要領

沖縄県では、県立高校における ICT の活用を推進する ICT 支援員派遣業務の委託先について、以下の要領で広く募集します。受託を希望される方は、事業内容をご理解の上、応募して下さい。

1. 業務の概要

(1) 業務名

令和 8 年度県立高校 ICT 支援員派遣業務

(2) 業務の目的

当該業務では、県立高等学校及び県立特別支援学校（以下「学校」という）に ICT 支援員を派遣し、教員が ICT を授業等で活用できるようサポートを行う。これにより、教員の ICT 活用指導力の向上を図るとともに、わかる授業の展開を推進し、生徒の情報活用能力の育成、確かな学力の向上につなげることを目的とする。

(3) 概要

ICT 支援員を学校に派遣し、ICT を活用した授業等を教諭がスムーズに行うことができるよう、事前準備等を含む授業支援、助言及び研修を行う。特に、1 人 1 台端末を活用した授業の支援や対応等について、専門的な知見から助言等を行う。

さらに、本事業受託者は、学校へ派遣する ICT 支援員の管理監督を行うとともに、沖縄県及び学校との緊密な連携のもと、全体を統括する役割を果たす統括管理者を置き、ICT 支援員の日程調整や管理、業務状況の把握のほか、ICT 支援員への指示・指導・助言・研修を行い、適切な派遣を行う。

(4) 契約期間

契約締結の日から令和 9 年 3 月 29 日（月）

(5) 提案総額の上限額

9,975 千円以内（消費税及び地方消費税含む。）

- ※ 消費税及び地方消費税の税率は 10%とする。
- ※ この金額は、企画提案のために設定した金額であり、実際の契約金額ではない。
- ※ 経費見積の合計額は、上の上限額を超えてはならない。
- ※ なお、本業務の契約締結にあたり、その契約額について、契約期間内に消費税及び地方消費税の税率が改定された場合は、沖縄県と受託者との協議のうえ契約の変更を行い、改訂後の税率により定めるものとする。

2. 応募に係る事業

別添「仕様書」のとおり

3. 応募資格

次に掲げる要件をすべて満たす者であること。

- (1) 地方自治法施行令（昭和 22 年政令第 16 号）第 167 条の 4 第 1 項の規定に該当しない者であること。

- (2) 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（暴力団員による不当な行為の防止等に関する法律第2条第6号に規定する暴力団員をいう。以下同じ。）に該当する者でないこと及び暴力団又は暴力団員と密接な関係を有する者でないこと。
- (3) 国・地方公共団体等に対して、人材育成等に係る業務受託実績等や、これに係るノウハウを有すること。
- (4) 県内に事業所を有し、業務進捗状況や業務内容等に関する打ち合わせに円滑に対応できる体制を有すること。
- (5) 教育情報化コーディネータの有資格者、または ICT 支援員能力検定試験の合格者（複数名）が在籍していること。
- (6) 今回の業務を実施するため、正・副2人以上の専任の担当者を割り当て、十分な遂行体制がとれること。
- (7) 応募は、共同企業体でも可とし、この場合の要件は以下のとおりとする。
  - ① 共同企業体を代表する事業者が応募申請すること。
  - ② 共同企業体を構成する全ての事業者が、応募資格(1)及び(2)の要件を満たす者であること。
  - ③ 共同企業体を構成する事業者のうち、1事業者以上が(5)の要件を満たす者であること。また、共同企業体を構成する事業者のいずれかが、応募資格(3)、(4)及び(6)の要件を満たす者であること。
  - ④ 共同企業体の構成員が、他の共同企業体の構成員として重複応募する者でないこと。
  - ⑤ 共同企業体の構成員が、単体企業としても重複応募する者でないこと。
  - ⑥ 共同企業体を代表する事業者は、事業目的の達成のため他の共同企業との連携を密にし、各事業の推進及び成果の達成を図ること。
- (8) 1提案者（共同企業体で実施する場合は1共同企業体）につき、提案は1件であること。

#### 4. 応募方法等

- (1) 応募にかかる各種様式、仕様書等の配付
  - ① 配付期間 令和8年4月28日（火）～5月21日（木）
  - ② 配付場所 沖縄県教育委員会ホームページにて掲載する。
  - ③ 問い合わせ先 「11. 問い合わせ先」のとおり
- (2) 応募書類等の提出  
応募書類等の提出は、次により持参又は郵送により行うこと。  
なお、郵送の場合は提出期限内に到着すること。
  - ① 提出期限 令和8年5月21日（木）17:00（厳守）
  - ② 提出場所 「11. 問い合わせ先」のとおり

(3) 応募にかかる質問

本応募要領及び仕様書等に質問がある場合には、質問書（別紙1）を電子メールによって提出することとし、送付後速やかに担当まで電話連絡し、受信の確認を行うこと。

- ① 提出期限 令和8年5月11日（月）17:00
- ② 提出場所 「11. 問い合わせ先」のとおり

(4) 質問に関する回答は、令和8年5月14日（木）をめぐりに沖縄県教育委員会ホームページに掲載する。

5. 提出書類及び必要部数等

(1) 提出書類

- ① 応募申請書【様式1】
- ② 企画提案書【様式2】
- ③ 会社概要書【様式3】
- ④ 積算書【様式4】
- ⑤ 事業計画【様式5】
- ⑥ 執行体制【様式6】
- ⑦ 実績書【様式7】
- ⑧ 誓約書【様式8】
- ⑨ 定款又は寄付行為（法人格を有しない場合は、運営規約に相当するもの）
- ⑩ 直近2事業年度の決算報告書（貸借対照表、損益計算書）又はこれに類する書類。
- ⑪ 法人の場合は、直近2年間の法人事業税及び法人県民税について滞納がないことを証明する書類。個人事業主の場合は、直近2年間の個人事業税について滞納がないことを証明する書類。
- ⑫ 共同企業体の場合は協定書を添付。

(2) 提出部数 6部（ただし、①、④及び⑧については正本に1部添付し、残部に複写を添付すること。また、⑨から⑫については、1部提出すること。）

(3) 企画提案書の内容については、今後の契約の基本方針となるため、提案の事業費総額内で実現が確約されることのみ記載すること。なお、採択後であっても、申請者の都合により記載された内容に大幅な変更があった場合には、不採択となることがある。

6. 委託事業者の選定

(1) 審査方法

第一次審査として3の応募資格等を満たしているかの書面審査を行った上で、第二次審査（プレゼンテーション審査）として沖縄県教育庁内に設置する企画提案評価委員会において評価を行い選定する。

(2) 評価基準

第二次審査においては、以下の評価基準に基づいて総合的な評価を行う。

- ① 適合性  
事業の趣旨と企画提案のコンセプトが合致していること。
- ② 実現性

企画提案の内容や事業実施の方法が妥当であり、実施体制、財政基盤など必要な業務遂行能力を有していること。

③ 具体性

事業を効果的に実施するための企画提案の内容や事業実施の方法について具体的である事業計画であること。

④ 妥当性

事業を実施するにあたり、妥当な積算となっていること。

(3) 第二次審査（プレゼンテーション審査）

① 日時 令和8年6月2日（火）午前（予定）

② 場所 沖縄県教育庁会議室（旧県立図書館）

③ 提出資料に基づき説明すること。

※プロジェクト等のプレゼンテーション機器の使用は認めない。

④ 評価会場への入場者は3名以内とする。

※プレゼンテーションを行う時間帯及び場所については、後日連絡する。

(4) 結果の通知

審査結果は県より電子メールで通知し、追って書面にて通知する。

## 7. 契約

(1) 契約の締結

① 委託契約については、第1位に選定された申請者と業務の内容及び額を協議した上で、地方自治法施行令第167条の2第1項第2号の規定に基づき、随意契約を締結する。

② ただし、沖縄県と第1位選定者間の協議が不調の場合は、次順位以降の者を繰り上げてその者と協議する。

(2) 契約の方法

受託者から提出された報告書を元に、受託者が業務の実施に要した経費等から支払うべき額を確定する「精算」の方法をとる。

(3) 契約金額

契約金額については、委託先候補者から見積書を聴取し、予定価格の範囲内において決定する。なお、提出された経費見積書と同額とならない場合がある。

(4) 契約条項 委託先候補者との協議事項とする。

(5) 契約締結の際は、契約保証金として契約額の100分の10以上の額を、契約締結前に納付する必要がある。ただし、沖縄県財務規則第101条第2項の各号のいずれかに該当する場合は、契約保証金の全部又は一部の納付を免除することができる。

8. スケジュール（予定）

決定までのスケジュールは以下のとおりを予定しているが、変更することもある。

- 令和8年5月11日（月） 17：00 質問締切
- 5月21日（木） 17：00 企画提案書等応募書類提出期限
- 6月2日（火） プレゼンテーション審査（予定）
- 6月4日（木） 委託事業者決定及び審査決定通知（予定）
- 6月上旬 契約（予定）

9. 経費の計上

(1) 経費の区分

本事業の対象とする経費は、事業の遂行に直接必要な経費及び事業成果の取りまとめに必要な経費であり、具体的には以下のとおりである。

経費項目	内容
I. 人件費	事業に直接従事する者の直接作業時間に対する人件費。なお、専従職員数や外部講師数、人件費単価については、その妥当性を示すこと。通勤や福利厚生等の諸手当、時間外手当等は対象外。
II. 事業費	
謝金	謝金（会議・講演会・シンポジウム等に参加した外部専門家等に対する謝金、講演・原稿の執筆・研究協力等に対する謝金等
旅費	事業実施に係る職員の移動等に要する経費
消耗品費	備品費に属さないもの（ただし、当該事業のみで使用されることが確認できるもの）の購入に要する経費
通信運搬費	郵便料、郵送料、通信・電話料等に要する経費
その他諸経費	当該事業のために使用されることが特定・確認できるものであって、他のいずれの区分にも属さないもの例） ー借料及び損料（機械器具等のリース・レンタルに要する経費） ー光熱水料（電気、水道、ガス。例えば、大規模な研究施設等について、専用のメータの検針により当該事業に使用した料金が算出できる場合）
III. 再委託費	受託者が直接実施することができないもの又は適当でないものについては、他の事業者以外に外注するために必要な経費（請負契約） 県との取り決めにおいて、受注者が当該事業の一部を他者に行わせる（委任又は準委任する）為に必要な経費 ※再委託が可能な範囲等は仕様書を確認すること。
IV. 一般管理費	委託事業を行うために必要な経費であって、当該事業に要した経費としての抽出、特定が困難なものについて、委託契約締結時の条件に基づいて一定割合の支払を認められた間接経費 応募社規定によるが、内訳を説明すること。内訳を説明し難い場合は、 $(I. 直接人件費 + II. 直接経費 - III. 再委託費) \times 10\%$ 以内とすること。

※(1)④積算書については、上記表を参考に1(5)提案総額の上限額以内で作成すること。

(2) 直接経費として計上できない経費

① 建物等施設に関する経費

- ② 事業内容に照らして当然備えているべき機器・備品等（机、椅子、書棚等の什器類、事務機器等）
- ③ 事業実施中に発生した事故・災害の処理のための経費
- ④ その他事業に関係のない経費

#### 10. その他留意事項

- (1) 書類提出に当たって使用する言語及び通貨は、日本語及び日本国通貨とする。
- (2) 提案書類の作成、プレゼンテーションの出席に要する費用は応募者の負担とし、提出書類等は返却しない。
- (3) 提出された企画提案書、審査内容、審査経過については公表しない。また、個別の問合せには応じない。

#### 11. 問い合わせ先

〒902-8501 那覇市寄宮 1-2-16(旧県立図書館)  
沖縄県教育庁教育 DX 推進課 担当：吉里  
電話番号：098-894-3265  
電子メールアドレス：aa318900@pref.okinawa.lg.jp