

練馬区立学校における教室用 ICT 機器の更新業務に係る  
提案等評価基準

令和 8 年 1 月

練馬区教育委員会事務局  
教育振興部 教育施策課

## 1 本書の目的

本書は、「練馬区立学校における教室用 ICT 機器の更新業務に関するプロポーザル」を実施するにあたり、提案内容の評価および応募事業者の順位付けを実施するために必要な事項および評価の基準を定めたものである。

## 2 選定機関

提案書等の審査および受託候補者の選定は、「練馬区立学校における教室用 ICT 機器の更新業務事業者選定委員会」（以下「選定委員会」という。）が〔資料 3〕練馬区立学校における教室用 ICT 機器更新業務に係る提案等評価基準に基づき実施する。

## 3 評価手順

### (1) 形式確認

本件に応募した事業者（以下「応募事業者」という。）が提出した提案書および費用見積書等（以下「提案書等」という。）について、以下の事項を確認する。なお、以下のいずれかの事項に該当する場合は、「失格」とする。

ア 費用見積書の 5 年間総経費（消費税を含む）が、練馬区立学校における教室用 ICT 機器の更新業務に関する業務委託プロポーザル募集要領に記載した上限額（「2（5）概算経費 ア 5 年間総経費」を参照のこと）を超えている場合。なお、区が 5 年間総経費の検算を行い、相違がある場合は、検算結果の額をもとに判定する。

イ 費用見積書の令和 8 年度所要経費（消費税を含む）が、練馬区立学校における教室用 ICT 機器の更新業務に関する業務委託プロポーザル募集要領に記載した上限額（「2（5）概算経費 イ 令和 8 年度経費」を参照のこと）を超えている場合。なお、区が令和 8 年度所要経費の検算を行い、相違がある場合は、検算結果の額をもとに判定する。

ウ 提案書等について、〔資料 2〕練馬区立学校における教室用 ICT 機器の更新業務に係る提案書等作成要領に定める要件を著しく満たしていない場合。

### (2) 一次審査

ア 提案書等の内容について書類審査を行う。必要に応じて、提案書等の内容について、区担当者から質問する場合がある。

イ 審査結果に基づき、上位 3 者程度を二次審査の対象とする。

ウ 一次審査の選考結果については、本件に応募した事業者に対して令和 8 年 3 月 2 日（月）（予定）に電子メールおよび書面で通知する。

### (3) 二次審査

一次審査通過者は、以下の事項に従いプレゼンテーションを実施すること。

ア 実施日時 令和 8 年 3 月 17 日（火）午後

※ 開始時間は一次審査結果通知で案内する。

イ 実施場所 練馬区役所（練馬区豊玉北 6—12—1）

※ 本庁舎 11 階教育施策課執務室前に集合のうえ、担当者が会場へ案内する。

ウ 説明時間等

（ア）説明時間：20 分

（イ）質疑応答：20 分

※ 説明時間を超過した場合は、途中で説明を終了すること。

#### エ 説明者・参加者

- (ア) 説明は、本件に携わる業務責任者または業務管理者が行うこと。
- (イ) 会場の都合上、入室者は5名以下とすること。

#### オ 説明内容・説明方法

- (ア) 区が求める内容についてプレゼンテーションで説明すること。また、実機を設置し、機器の特徴の説明や主な操作を実施すること。詳細は一次審査結果通知で案内する。
- (イ) 説明上、必要に応じて提案書等の要約資料を用意することを可とする。なお、要約資料については、提案書等と齟齬がないよう注意すること。
- (ウ) 説明用の機器（プロジェクタ、スクリーン、HDMI ケーブル）は区が用意する。それ以外の機器（パソコン等）は各提案者で用意すること。
- (エ) 委員からの質問に対し、分かりやすく簡潔に答え、速やかな会議進行に努めること

#### (4) 提案書等の選定（二次審査）

- ア 提案書等およびプレゼンテーションの内容について二次審査を行う。
- イ 選定委員会が最終審査内容を評価し、本件の第一優先交渉事業者を選定する。
- ウ 選定結果は、プレゼンテーションを実施した事業者に対して、令和8年4月中旬に書面および電子メールにより通知する。

## 4 評価項目

一次審査および二次審査における評価項目は下表のとおり。

No.	評価項目	一次審査	二次審査	区分
1	基本事項	○	—	技術点
2	受託実績	○	—	
3	実施体制	○	—	
4	提出書類の適合性	○	—	
5	業務要件の適合性	○	—	
6	業務に対する考え、取り組み方法	—	○	
7	追加提案	—	○	
8	プレゼンテーション	—	○	
9	見積価格の妥当性	—	○	価格点

## 5 採点方法

#### (1) 採点の区分

提案内容およびプレゼンテーションに基づいて評価する技術点（評価項目1～8）と費用見積書に基づいて算出する価格点（評価項目9）とに分けて採点する。

#### (2) 合計点数、技術点と価格点の配点比率

技術点と価格点の配点は、下表のとおりとし、総合評価点の満点を200点とする。

評価項目	一次審査	二次審査	合 計
1 技術点（提案内容の評価）	70	100	170
2 価格点（見積金額の評価）	—	30	30
合 計（総合評価点）	70	130	200

### （３）技術点の採点方法

ア 各評価項目における評価は５段階とし評点の付与基準は、下記のとおりとする。

評点付与基準	評点
教育委員会が望む水準を上回り、特に優れている	５点
教育委員会が望む水準を上回る	４点
教育委員会が望む水準にある	３点
教育委員会が望む水準を下回る	２点
教育委員会が望む水準を下回り、改善が期待できない	１点

イ 提案の適合性については、【提出様式キ】要件適合表をもとに、以下の基準で評点する。

評点付与基準	評点
必須要件が満たされており、加点要素が特に優れている。	５点
必須要件が満たされており、加点要素が優れている。	４点
必須要件が満たされている	３点
必須要件が満たされていない	２点
必須要件が満たされておらず、改善が期待できない	１点

ウ 項目により比重付け（×２～×３）を行い、得点を計算する。

### （４）一次審査と二次審査における評価方法

ア 一次審査では提案書等の記載内容から評価を行う。

イ 二次審査では提案書等の記載内容に加え、プレゼンテーションの内容、ヒアリング内容を加味し評価を行う。

### （５）価格点の採点方法

ア 見積価格が上限額を超える場合は、「失格」とする。

イ 極端な低価格での低品質での受託を防止するため、下限額を設定する。見積価格が下限額未満の提案は価格点を０点とする。

ウ 見積価格が上限額から下限額までの場合、基礎点１０点を付与する。

エ 「基準価格方式」を用い、上限額と下限額の上に満点（基礎点１０点＋加点２０点）を設置し、その額との差を段階に分けて、その段階に応じた点数を２０点～０点の範囲で加点する。上限額および下限額の場合は１０点（基礎点１０点＋加点０点）とする。

## ６ 総合評価

一次審査での技術点および二次審査での技術点・価格点の合計を総合評価点とし、総合評価点が最も高い事業者を第一優先候補事業者とする。また、次に点数が高い応募事業者を次点候補者とする。