

「通信制高等学校の情報発信事業」に係る技術提案書作成要領

1 技術提案書の記載内容

仕様書に従い技術提案書を作成し、技術提案申請書とともに提出すること。

なお、本委託に関する事業規模は10,000,000円(税込)の上限を想定している。

採択された場合には「行政機関の保有する情報の公開に関する法律」(平成11年法律第42号)に基づき、不開示情報(個人情報、法人の正当な利益を害する情報等)を除いて情報公開の対象となる。

○技術提案書の様式

- ① 技術提案申請書(様式1)
- ② 技術提案書(様式2)
- ③ 参考見積書(様式3・4)
- ④ 参考見積書(様式3・4)で計上した経費に係る各単価の根拠資料(単価規定・見積書等)
- ⑤ 同様の事業において作成した成果物に係る参考資料
- ⑥ 競争加入者の概要(要覧、会社案内等)
- ⑦ 最新の財務諸表等の資料
- ⑧ 総合評価基準の別紙1「Ⅳ ワーク・ライフ・バランス等の推進に関する指標」における認定等又は内閣府男女共同参画局長の認定等相当確認通知がある場合は、その写し
- ⑨ 総合評価基準の別紙1「Ⅴ 賃上げを実施する企業に関する指標」における表明書がある場合は、その写し(別冊1別紙5)
- ⑩ 任意団体に関する事項(別冊1別紙6)

2 技術提案書の作成方法

- (1) 用紙の大きさはA4版縦、横書きとする。
- (2) 技術提案書は「MS明朝」若しくは「MSゴシック」で12ポイント記載すること。
- (3) 様式1～4はすべて別葉とすること。
- (4) 技術提案書は、技術提案申請書(様式1)を除き20ページ以内とする。
- (5) 技術提案書の作成・提出に係る費用は審査結果に関わらず申請者の負担とする。
- (6) 技術提案書の内容については、他からの転載を禁止する。

3 技術提案書の提出形式

電子ファイルで提出する場合は、1①～⑩をすべてPDF形式で提出すること。ただし、③のみ、PDF形式(正本)に加えてExcel形式(副本)でも提出すること。紙媒体で提出する場合も、写しとして同様の形式で電子ファイルを提出すること。

4 質問の受付

質問者名、会社名、部署名、連絡先を明記の上、以下の宛先に E-mail にて送信し、電話により受信の確認をすること。ただし、審査に関する質問は受け付けない。公募期間中の質問・相談等については、当該者のみが有利となるような質問等については回答できない。質問等に係る重要な情報はホームページにて公開している本件の公募情報に開示する。仕様書に関する質問は、文部科学省 HP にて回答する。

受付期限：令和8年2月19日（木） 11時00分

〒100-8959 東京都千代田区霞が関3-2-2
文部科学省初等中等教育局参事官（高等学校担当）付振興係
TEL 03-5253-4111 内線4679
E-mail diversity@mext.go.jp