

## デジタル採点支援システム利用環境等構築業務 企画提案募集要領

この要領は、デジタル採点支援システム利用環境等構築業務（以下「本業務」という。）を委託するに当たり、公募型プロポーザル方式により、優れた提案及び能力を有し、最も適格と判断される事業者を選定するために必要な事項を定めるものである。

### 1 募集事項

#### (1) 案件名

デジタル採点支援システム利用環境等構築業務

#### (2) 事業目的

採点業務デジタル化推進事業において、宮城県立高等学校及び中学校における入学者選抜において使用するデジタル採点支援システム（以下「入試版システム」という。）の利用環境を構築するもの。また、宮城県立高等学校及び中学校における各種テスト（定期テスト等）で使用できるデジタル採点支援システム（以下「校務版システム」という。）の利用環境を構築するもの。

#### (3) 業務内容

別紙「デジタル採点支援システム利用環境等構築業務 仕様書（案）」のとおり

#### (4) 委託期間

委託契約締結の日から令和7年3月24日（月）まで

#### (5) 事業費（委託上限額）

金35,697,200円（消費税及び地方消費税を含む。）

なお、この金額は契約金額の限度額を示すものであり、県がこの金額で契約することを約束するものではない。

### 2 応募資格

本業務に応募することができる者は、次に掲げる要件を全て満たす者とする。

- (1) 地方自治法施行令（昭和22年政令第16号）第167条の4一般競争入参加者の資格）の規定に該当する者でないこと。
- (2) 宮城県県税並びに消費税及び地方消費税を滞納していない者であること。
- (3) 物品調達等に係る競争入札の参加資格等に関する規程（平成9年宮城県公示第1275号）第4条第2項の規定により物品調達等に係る競争入札参加業者登録簿に登録された者であること。
- (4) この業務の募集開始時から企画提案提出時までの間に、県の「物品調達等に係る競争入札の参加資格制限要領（平成9年11月1日施行）」に掲げる資格制限の要件に該当する者でないこと。
- (5) 宮城県入札契約暴力団等排除要綱（平成20年11月1日施行別表各号に規定する措置要件）に該当しない者であること。
- (6) 政治団体（政治資金規正法（昭和23年法律第194号）第3条に規定するもの）に該当しない者であること。
- (7) 宗教団体（宗教法人法（昭和26年法律第126号）第2条に規定するもの）に該当しない者

であること。

(8) 仕様書に基づき、委託業務を的確に遂行する能力を有すること。

### 3 スケジュール

募集開始から契約締結、業務着手及び完了に至るまでの予定は下表のとおり。

委託事業者募集開始	令和6年7月 2日 (火)
質問受付	令和6年7月 2日 (火) から 令和6年7月 9日 (火) 午後5時まで
質問への回答	令和6年7月16日 (火) まで
企画提案書の提出期限	令和6年7月29日 (月) 正午
第1次審査結果の通知	令和6年7月30日 (火)
企画提案書のプレゼンテーション審査	令和6年8月 1日 (木) ※予定
審査結果の通知	令和6年8月下旬～9月上旬 ※予定
契約の締結及び業務開始	令和6年9月上旬～9月中旬 ※予定
業務完了	令和7年3月24日 (月)

### 4 提案を求める内容

「デジタル採点支援システム利用環境等構築業務」に関する以下の事項について網羅されていること。

- (1) 校務版の概要等
- (2) 入試版の概要等
- (3) 分析システムの概要等
- (4) 業務実施体制
- (5) 価格

### 5 応募手続

#### (1) 提出書類

イ 企画提案参加申込書 (様式第2号) : 1部

ロ 企画提案応募条件に係る宣誓書 (様式第3号) : 1部

ハ 企画提案書 : 8部

(イ) 企画提案書には上記4の(1)から(5)の事項順に記載すること。A4判サイズ of 用紙を用い、項目は別紙を参考にすること。

(ロ) 企画提案は、1者1案とする。

ニ 事業経費積算書 (任意様式) : 8部

(イ) 経費見積書には、令和6年度の本業務に係る積算項目の内訳 (数量、単位、単価等) を明確に記載し、本業務の実施に必要な全ての経費 (消費税等を含む。) を計上すること。

(ロ) 令和7年度の運用・保守等を想定した場合の経費について、積算項目の内訳 (数量、単位、単価等) を明確に記載し、業務の実施に必要な全ての経費 (消費税等を含

む。)を計上した資料を添付すること。

(2) 提出期限

令和6年7月29日(月)正午(必着)

(3) 提出方法

郵送又は持参とする。

(4) 提出先

宮城県教育庁高校教育課教育指導第二班(宮城県庁行政庁舎16階北側)

〒980-8423 宮城県仙台市青葉区本町三丁目8番1号

(5) 提出書類に係る注意事項

提出書類の変更、取り下げ等提出された書類について、提出後の差替え、変更及び取消しは認めない。また、提出された書類は返却しない。

なお、企画提案を提出後に取り下げる場合は、速やかに取下願(様式第4号)を提出すること。取下願の提出があっても、既に提出された書類は返却しない。

(6) 本業務に関する質問の受付

本業務への質問がある場合は、次により質問書(様式第1号)を提出すること。

なお、電話や口頭、受付期間以外の質問は一切受け付けない。

イ 提出期限

令和6年7月9日(火)午後5時まで

ロ 提出方法

電子メールとし、件名を「デジタル採点支援システム利用環境構築業務 企画提案に関する質問」とすること。

ハ 提出先

宮城県教育庁高校教育課教育指導第二班(ko-nyushi@pref.miyagi.lg.jp)

ニ 質問への回答

令和6年7月16日(火)までに、全提出希望業者の質問事項と回答事項を集約したものを高校教育課ウェブサイトに掲載する。回答は、質問者の名を伏せた上で掲載する。

なお、質問又は回答の内容が特定の質問者の具体的な提案事項に密接に関わる場合は当該質問者のみに回答する。また、質問の内容によっては回答しない場合もある。

(7) その他

イ 企画提案の提出後、必要に応じて、高校教育課の担当者から内容について問合せをする場合があるので、企画提案書の表紙に担当者の氏名、連絡先(電話番号、Eメールアドレス)を明記すること。

ロ 企画提案書作成に要する費用は、全て応募者の負担とする。

## 6 業務委託候補者の決定

(1) 業務委託候補者の選考

県が設置する選定委員会において、提出書類及びプレゼンテーションにより評価の上選定を行う。

なお、応募者が4者を超えた場合は、プレゼンテーション審査に先立ち、書類審査(一次審査)を実施し、上位4者程度を選定する。一次審査の結果は、電子メールで通知する。

(2) 評価・選定方法

- イ 企画提案書及びプレゼンテーションについて、評価基準（別表）に基づき委員ごとに評価を行う。各委員が採点した評価点を合計し、合計点数が最も高い者（以下、「最高得点者」という。）を業務委託候補者として選定する。
- ロ 各委員の評価において、「0点」の項目がある者、または各委員が採点した得点の合計点数が総点の6割に満たない者は、原則として選定しない。
- ハ 最高得点者が複数いる場合、提案金額の最も安価な者を業務委託候補者として選定する。最高得点者が複数いる場合で、最高得点者の提案金額の最も安価な者が複数あるときは、最高得点者の提案金額の最も安価な者のうちから、くじ引きにより業務委託候補者を決定する。
- ニ 応募者が1者であった場合は、提案書及びプレゼンテーションを評価基準等に基づき評価し、各委員が採点した得点の合計得点が総点の6割以上であり、業務委託候補者として適当であると判断した場合には、業務委託候補者として選定する。

(3) プレゼンテーション

- イ 実施日時  
令和6年8月1日を予定。詳細は、対象者に別途通知する。
- ロ 実施場所  
宮城県庁内を予定。詳細は、対象者に別途通知する。
- ハ 実施方法
  - (イ) 1応募者当たりの持ち時間は30分以内（提案説明20分以内、質疑応答10分以内）とし、県が指示した時間から順次、個別に行うものとする。
  - (ロ) 事前に提出された書類に基づいてプレゼンテーションを行うこと。当日の新たな資料配布については、企画提案の差し替えや変更は認めない。ただし、補足説明の範囲を超えないものに限り認める。その場合は8部持参すること。
  - (ハ) プレゼンテーションは、パソコン（パワーポイント等）等を使用することができる。ただし、パソコン等その他の機器は企画提案者が持参すること。大型ディスプレイについては県が準備する。
- (ニ) プレゼンテーションは、応募者が2者以内の場合でも実施する。

(4) 審査結果

審査結果は、応募者全員に文書により通知する。また、業務委託候補者を宮城県教育庁高校教育課ウェブサイトにおいて公表する。

なお、審査・選定結果に関する質問には応じない。

(5) 審査結果の公表

「入札結果等の公表要領」（平成20年4月1日施行）に基づき、選定に係る下記の事項を公表する。

- イ 参加者名称
- ロ 選定された候補者の名称と得点
- ハ 他の参加者の得点（得点を点数順に記載するのみで、参加者名は列記しない。）

(6) 業務委託候補者の選定の取消

次の場合は、業務委託候補者の選定を取り消し、(2)による評価点数の合計が次点の者を委

託候補者とする。

イ 業務委託候補者が辞退した場合。

ロ 入札参加登録簿に登録されている業務委託候補者が、2の(4)により委託契約を締結するまでの間に登録を抹消された、又は入札参加資格制限を受けた場合。

ハ 委託契約を締結するまでの間に、2の応募資格を有しないことが判明した場合。

## 7 失格事由

次のいずれかに該当する場合は、企画提案を無効とする。

- (1) 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) 提出書類に記載されている文字の判読が困難である場合又は文意が不明である場合。
- (3) 本募集要領等に反する場合。
- (4) 同一の団体が、2件以上の企画提案書を提出した場合。
- (5) その他応募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 委託契約の締結

### (1) 委託契約先

本業務は、原則として業務委託候補者に委託する。

### (2) 仕様の決定

委託する仕様内容は、1の(3)の業務内容及び企画提案された内容を踏まえ、県と業務委託候補者とで協議の上決定する。

### (3) 見積合わせの実施

県は、業務委託候補者と別途見積合わせを実施し、概算契約金額を確定した後に契約を締結する。契約条件は、「委託契約書」による。

### (4) その他

本事業の実施により知り得た業務上の秘密は、契約期間にかかわらず、第三者に漏えいしてはならない。

## 9 その他

提出された企画提案書等は、情報公開条例（平成11年宮城県条例第10号）その他の法令の規定に基づき、開示する場合がある。

(別表)

### 評価基準等

次の審査区分により行うものとする。

No	評価項目	採点の視点	配点
1	業務の理解度	・デジタル採点支援システム導入の目的を十分理解した提案となっているか。	5
2	技術の妥当性	・仕様書に対応した内容となっているか。 ・採点業務の効率化に資する十分な機能を備えているか。	20
3	デザイン、操作性	・システム画面が視覚的で分かりやすく、操作性に優れており、システムに習熟していない教職員も容易に操作ができるような工夫がなされているか。	20
4	安全対策	・生徒の解答用紙や成績データ等の取り違えが起こらないような防止策が講じられており、実効性があるか。 ・情報セキュリティ対策が適切で、円滑かつ安定的な運用・保守管理ができる体制が整っているか。	10
5	独自性	・業務の効率化につながる拡張的な機能や、生徒の学びの定着状況に応じた授業改善や個別最適な学びの支援の充実につながる効果的な成績分析機能など、本県にとって有効な提案事項があるか。 ・入試版システムを利用して各校で採点した後、各校で採点した結果を集約したデータベースを作成する際、業務の効率化につながる有効な提案事項があるか。	10
6	支援体制	・マニュアル整備や研修の実施など、初めて使用する職員に対するユーザーサポートが適切であるか。 ・障害発生時の対応が十分に見込めるか。 ・メール又はコールセンターによるサポートが十分に見込めるか。	10
7	導入実績、業務実施体制	・他の自治体や私立学校等における業務実績があり、十分な受注能力と当該法人の知識・経験・ノウハウ等が活かせるか。 ・業務の実施に際し、無理のないスケジュールが組まれているか。 ・業務の実施に際し、業務を確実かつ迅速に実施できる体制・人数・資質が整っているか。	10
8	価格の妥当性	・委託上限額に対して、業務の積算に係る単価や経費がどれくらい低く抑えられているか。 ・業務の実施にあたり、経費の積算が妥当であるか。 ・令和7年度以降の運用・保守費用について、積算が妥当であるか。	15
合計			100