

企画提案要領

群馬県立特別支援学校校務支援システム構築・運用保守業務委託

(令和6年4月30日付け公告分)

群馬県教育委員会事務局

特別支援教育課企画係

群馬県教育委員会（以下、「県教委」という。）においては、ICTの積極的な活用により、教職員の業務の効率化・省力化を図り、教職員が子どもたちと向き合う時間を十分に確保できる環境を実現するために、県立特別支援学校に校務支援システムを導入する。

教職員が安定して利用できる校務支援システムの構築はもちろんのこと、適切な情報セキュリティ対策を実施しつつ、データをクラウド仮想基盤上に保存することで、教職員がデータを共有し合い、効率的に業務を行うことができることをねらっている。

そのため、本業務の目的や構築方針を十分に理解したうえで最適な提案を行うことができる業者を募集し、高い技術力や豊富な経験を有する事業者と契約するため、企画提案により優先交渉者を決定する。本書は、本業務の委託に係る企画提案の実施にあたり、必要な事項を定めるものである。

1 調達内容

(1) 件名

群馬県立特別支援学校校務支援システム構築・運用保守業務委託

(2) 調達方法

公募型プロポーザル方式

(3) 業務内容及び契約の条件等

仕様書（案）のとおり。なお、プロポーザル方式であるため、詳細については協議による。

2 契約・保守期間

契約の日から令和12年3月31日まで

3 支払限度額

本委託業務の総支払限度額等は、以下のとおり。※金額はすべて税込み価格

総支払限度額：208,680,000円

（内訳 令和6年度システム構築費 77,825,000円

令和7年度～令和11年度運用保守費 130,855,000円）

4 参加資格

次に掲げる事項のいずれも満たすこと。

- (1) 地方自治法施行令（昭和22年政令第16号）第167条の4の規定に該当しない者であること。
- (2) 群馬県財務規則（平成3年群馬県規則第18号。以下「規則」という。）第170条の2第3項の規定により作成された令和6・7年度物件等購入契約資格者名簿（以下「資格者名簿」という。）に登載されている者であること。

なお、この公告の日現在で資格者名簿に登載されていない者については、規則第190条の2の規定により、令和6年5月17日（金）までに群馬県会計局会計管理課に競争入札参加資格審査申請を行い、同年6月3日（月）午後5時までに資格者名簿の登載を確認し、群馬県教育委員会事務局特別支援教育課へその旨連絡すること。

- (3) 会社更生法（平成14年法律第154号）又は民事再生法（平成11年法律第225号）に基づき、更生手続開始又は再生手続開始（以下「手続開始」という。）の申立てをしていない者であること。ただし、手続開始の決定後に、入札に参加する資格に支障がないと認められる者は、この限りでない。

- (4) この公告の日から選考審査会の日までの間において、規則第170条第2項の規定による入札参加制限を受けていない者であること。
- (5) 企画提案書等の提出期限時点から委託候補者を選定する日までの間において、県から指名停止を受けていない者であること。
- (6) 他に参加する者の間に資本関係又は人的関係がないこと。
- (7) 法人等（個人、法人又は団体をいう。）の役員等（個人である場合はその者、法人である場合は役員又は支店若しくは営業所（常時契約を締結する事務所をいう。）の代表者、団体である場合は代表者、理事その他経営に実質的に関与している者をいう。）が、暴力団等（暴力団員による不当な行為の防止等に関する法律（平成3年法律第77号）第2条第2号に規定する暴力団、同条第6号に規定する暴力団員（以下「暴力団員」という。）又は暴力団員と社会的に非難されるべき関係を有している者をいう。）でないこと。
- (8) 平成31年（令和元年）度から令和5年度までに、設置者が異なる複数の特別支援学校において、データセンターを利用した集中管理型運用による校務支援システムを構築し、運用・保守の実績を有していること。
- (9) 日本国内において、県が行う立会検査に応じられる者であること。

5 スケジュール

- | | |
|---------------------------------|------------------|
| (1) 企画提案募集開始 | 令和6年4月30日（火） |
| (2) 参加資格確認資料等提出期限 | 令和6年6月 3日（月） |
| (3) 質問書提出期限 | 令和6年6月 4日（火） |
| (4) 資格審査結果通知発送 | 令和6年6月11日（火） |
| (5) 質問に対する回答 | 令和6年6月11日（火） |
| (6) 企画提案書等提出期限 | 令和6年6月21日（金） |
| (7) プレゼンテーション・ヒアリングによる審査（選考審査会） | 令和6年7月 2日（火）【予定】 |
| (8) 優先交渉者の決定及び通知 | 令和6年7月 5日（金）【予定】 |

6 参加資格確認

企画提案への参加を希望する事業者（以下「応募事業者」という。）は、次のとおり、参加資格に係る書類を提出すること。

- (1) 提出書類
 - ・秘密保持に関する誓約書【様式1】 [1部]
 - ・参加資格確認資料送付書【様式4】 [1部]
 - ・参加資格確認資料【様式5】 [1部]
 - ・同種の業務実績申告書【様式6】 [1部]（複数実績がある場合は3つまで記載する）
- (2) 提出期限

令和6年6月3日（月）午後5時必着

ただし、持参する場合は、群馬県の休日定める条例（平成元年群馬県条例第16号。以下「休日条例」という。）第1条第1項に規定する休日を除く、午前9時から正午まで及び午後1時から午後5時まで。
- (3) 提出方法及び提出先

下記 1 3 に示す提出先に、持参又は郵送（書留郵便に限る。）により提出すること。

また、封筒に「県立特別支援学校校務支援システム構築・運用保守業務委託参加資格確認申請書類在中」と朱書すること。

(4) 提出書類の取扱い

- ・提出された提出書類は返却しない。
- ・提出された提出書類は、審査の必要上、複製を作成することがある。
- ・提出書類は、情報公開の請求により群馬県情報公開条例（平成 1 2 年群馬県条例第 8 3 号。以下「条例」という。）に基づき、条例の定める非開示情報を除き、開示することがある。

(5) 注意事項

- ・提出書類の作成・提出に要する経費は、提案者の負担とする。
- ・応募事業者が提出書類に虚偽の記載をした場合は、当該企画提案を無効にし、契約締結後に虚偽の記載があることが判明した場合は、契約を解除することがある。
- ・提出書類の提出後に辞退する場合には、下記 1 3 に示す連絡先に速やかに連絡するとともに、その旨書面により提出すること。

7 質問受付

次のとおり、参加資格に係る書類を提出した応募事業者から、次のとおり、質問を受け付ける。

(1) 受付期間

令和 6 年 5 月 2 0 日（月）～ 6 月 4 日（火）

(2) 質問様式

【様式 2】によること。

(3) 質問方法

電子メールによること。

（質問送付後、下記 1 3 に示す連絡先に届いていることを確認すること）

(4) 提出先

下記 1 3 に示す連絡先とする。

(5) 質問への回答

- ・質問に対する回答は、電子メールにより行う。
- ・回答内容は、質問した事業者名の情報を除き、全ての応募事業者に開示し、情報共有を行う。
- ・機密事項を含む質問回答については、秘密保持に関する誓約書【様式 1】を提出済みの事業者のみに回答する。

8 企画提案

資格審査結果通知を受けた事業者（以下「提案事業者」という。）は、次のとおり、企画提案に係る書類を指定した部数提出すること。

(1) 提出書類

- ・企画提案書送付書【様式 3】 [1 部]
- ・企画提案書 [8 部]
- ・企画提案書【概要版】 [8 部]
- ・群馬県立特支校務支援システム機能要件適合表【別紙】 [8 部]
- ・提案見積書（任意様式） [1 部]

(2) 提出期限

令和6年6月21日（金）午後5時必着

ただし、持参する場合は、休日条例第1条に規定する休日を除く日の午前9時から正午まで及び午後1時から午後5時までの間とする。

(3) 企画提案書の様式

- ・提案書の規格は、A4版縦置きとすること。
- ・表紙・目次を除き70ページ以内で作成すること。
- ・フォントサイズは、10.5ポイント以上とすること。
- ・両面印刷で市販のA4版2穴ファイルに編綴すること。
- ・表紙の次に目次を入れ、企画提案書等に付したページ番号を表示すること。

※企画提案書【概要版】は、A4版横置き又はA3版横置きも可。

(4) 提出方法及び提出先

下記13に示す提出先に、持参又は郵送（書留郵便に限る。）により提出すること。

また、封筒に「県立特別支援学校校務支援システム構築・運用保守業務委託企画提案書在中」と朱書きすること。

(5) 提出書類の取扱い

- ・提出された提出書類は返却しない。
- ・提出された提出書類は、審査の必要上、複製を作成することがある。
- ・提出された提出書類は、参加団体へ開示することを前提とするが、参加団体での情報公開の対象外とする。
- ・提出書類は、情報公開の請求により条例に基づき、条例の定める非開示情報を除き、開示することがある。

(6) 注意事項

- ・提出書類の作成・提出に要する経費は、提案者の負担とする。また、プレゼンテーションへの参加に要する経費も同様とする。
- ・提案事業者が提出書類に虚偽の記載をした場合は、当該企画提案を無効にし、契約締結後に虚偽の記載があることが判明した場合は、契約を解除することがある。
- ・提出書類の提出後に辞退する場合には、下記13に示す連絡先に速やかに連絡するとともに、その旨書面により提出すること。

9 審査

提出書類について、企画提案に関するプレゼンテーション・ヒアリングによる審査（選考審査会）を行い、最も優れた企画提案を提出した提案事業者を、業務委託契約の優先交渉者として決定する。プレゼンテーションの日時、場所等は、提案事業者に別途通知する。

なお、プレゼンテーションの参加者は6名以内とし、原則としてプロジェクト全体責任者が全体説明を行い、質疑応答は設計・構築業務管理者、運用・保守業務管理者、情報セキュリティ管理者が行うこと。また、質問応答の内容についても、企画提案書の内容と同等に扱うこととする。

10 選考方法

提案書については、それぞれのテーマに対して、具体的な提案であること。また、有益な提案と考える場合はその理由を示すこと。

選考審査会においては、次の表に示す評価基準により総合的に評価を行う。

	審査項目	審査内容	配点
1	基本事項	県立特別支援学校の業務の効率化（省力化）を進め、教育の質の向上につながるシステムの実現につながるものとなっているか。	50
		校務支援システムのデザイン、機能、操作性についてアクセシビリティが図られたものとなっているか。（視覚障害のある教職員が使用するための提案がなされているか。）	50
		提案されたシステムがクラウド方式であるとともに、個人情報保護の観点から、改ざんや情報漏洩防止などに対してセキュリティ対策がとられていたり、パスワード入力に加え、多要素を利用した二要素認証方式について提案されたりしているか。（障害発生時の対策について具体的な説明を求める。）	50
		教職員の指定された端末以外からのシステムへのアクセスに対する制限について提案されているか。（教職員の自前の端末や児童生徒の学習用端末から、システムにアクセスできないようにするための具体的かつ確かな提案がなされているか。）	50
2	業務実施体制	運営スタッフの配置や業務管理の体制（指揮系統）が適切であるか。	20
3	業務内容	提案するシステムの機能は、学校現場にとって使いやすい仕様となっているか。（「個別の指導計画」「個別の教育支援計画」「指導要録」「通知票」「保健関係帳票」について具体的な説明を求める。）	50
		システムの導入により、蓄積されていく児童生徒のデータ（個別の教育支援計画、個別の指導計画データや健康診断データ等）を利活用しやすくするための具体的な提案がなされているか。	50
		操作研修やヘルプデスクについて、学校現場からの要請に適切に対応できる状況となっているか。	30
		法改正等に伴うシステムの項目変更等に（費用含め）容易に対応できるか。	20
4	実施スケジュール	実施スケジュールは、提案内容、運営体制等から確実な実施が可能であるか。	20
5	経済性 （費用対効果）	事業内容等に対して必要な経費が適切に見積もられ、県の予算の範囲内でかつ費用対効果の高いものであるか。	50
6	信頼・性能・ 拡張性	ISO/IEC 27017 によるクラウドサービス分野における ISMS 認証の国際規格を取得しており、政府情報システムのためのセキュリティ評価制度（ISMAP）への登録がなされているか。	20
		一般財団法人全国地域情報化推進協会（A P P L I C）が策定した教育情報アプリケーションユニット標準仕様の高等学校版と小中学校版への準拠登録・相互接続確認マーク（オレンジマーク）を取得しているか。	20

	成績や出欠等のデータの入力画面の表示速度について、画面が表示されるまで数秒以内で行われるよう根拠に基づいた性能となっているか。	20
	各校の授業日の定時時間（8時30分から17時30分）において、99.5%以上の稼働率となっているか。	30
	システムのバージョンアップや機能追加、学校の統廃合や新設等に対応できるシステム構成であり、メモリやディスク容量が不足の事態が生じた場合は、県と協議の上、対策を講じることが可能なシステムとなっているか。	20
	合 計	550

1.1 選考結果

- (1) 企画提案書を提出した者の中から、評価の合計点が最上位である者を1者特定し、原則として優先交渉者とする。
- (2) 特定された者には、書面（特定通知）をもって通知する。また、特定されなかった者に対しては、特定されなかった旨と、その理由（非特定理由）を、書面（非特定通知）をもって通知する。
- (3) 上記(2)の非特定通知を受けた者は、通知をした日の翌日から起算して7日（休日を含まない。）以内に、書面（様式は自由）により、非特定理由について説明を求めることができる。
- (4) 上記(3)についての回答は、説明を求めることができる最終日の翌日から起算して10日以内に、書面により行う。
- (5) 非特定理由の説明請求
 - ・受付時間 休日条例第1条に規定する休日を除く日の午前9時から正午まで及び午後1時から午後5時までの間。
 - ・受付場所 下記1.3に示す連絡先に、持参又は郵送（書留郵便に限る。）により提出すること。

1.2 契約

県教委は、優先交渉者と、企画提案に基づき、委託業務内容及び仕様の調整等の交渉を行った上で、再度見積りを依頼し、価格面での要件が整った場合は、契約を締結するものとする。

なお、優先交渉者との交渉が不調に終わった場合、審査において次点とされた者と交渉する場合がある。

1.3 各種書類の提出先及び連絡先

所在地：〒371-8570 群馬県前橋市大手町一丁目1番1号 群馬県庁25階

群馬県教育委員会事務局 特別支援教育課 企画係

電話番号 027-226-4651

ファクシミリ 027-243-7759

電子メール kitokubetsu@pref.gunma.lg.jp