

様式第1号（第12第2項）

次期県立学校ネットワークシステム環境整備業務公募型プロポーザル方式実施公告

製造の請負、物件の買入れその他の契約に係る公募型プロポーザル方式実施要領（平成28年3月31日付け27契検第160号。以下「実施要領」という。）に基づき、公募型プロポーザル方式により契約の相手方を選定するため、次のとおり企画提案書を公募します。

令和7年（2025年）5月22日

長野県教育委員会事務局教育政策課長

1 業務の概要

(1) 業務名 次期県立学校ネットワークシステム環境整備業務

(2) 業務の目的

デジタルの力を活用した個別最適な学びと協働的な学びの一体的な充実や教員のウェルビーイング向上のための働き方改革を進めるネットワークシステム基盤を構築する。

(3) 業務内容

県立中学校及び高等学校の教職員の校務と生徒の学習用の基盤情報システム（県立高等学校情報通信ネットワーク）の再構築と保守運用を行う。

(4) 仕様等

別添「次期県立学校ネットワークシステム調達仕様書（以下、「仕様書」という。）」のとおり

(5) 企画提案を求める具体的内容の項目

①システム内容

- ・業務効率化による働き方改革に向けた汎用型クラウドツールの導入
- ・国の基準に適合した情報セキュリティ対策の導入
- ・教育データを活用できるツールの導入
- ・災害時等の危機に際しても基盤情報システムを利用できる仕組の導入

②管理、運営、推進体制

③コスト

④その他、将来的な拡張性

(6) 業務の履行場所

仕様書のとおり

(7) 履行期間 契約締結日～令和13年9月30日

(8) 費用の上限額 3,506,455,000円（消費税額及び地方消費税の額を含む。）

再構築及び保守運用を行う事業者に対し、賃貸借契約により、新システムの稼働期間（令和8年10月1日から令和13年9月30日までの5年間）、上限額の範囲内で賃借料を支払う。

2 応募資格要件

公募型プロポーザル方式に応募する者は、次の各号に掲げる要件を満たさなければなりません。これらの要件を満たさない者が行った実施要領第19の企画提案書の提出から第31の契約の締結までの手続は無効とします。

- (1) 地方自治法施行令（昭和22年政令16号）第167条の4第1項又は財務規則（昭和42年長野県規則第2号）第120条第1項の規定により入札に参加することができない者でないこと。
- (2) 長野県会計局長から物品購入等入札参加資格者に係る入札参加停止措置要領（平成23年3月25日付け22管第285号）に基づく入札参加停止の措置を受けていないこと。
- (3) 長野県建設工事請負人等選定委員会から長野県建設工事等入札参加資格者に係る入札参加停止措置要領（平成23年3月18日付け22建政技第337号）に基づく入札参加停止の措置を受けていないこと。
- (4) 長野県暴力団排除条例（平成23年長野県条例第21号）第2条第2号に規定する暴力団員又は同条例第6条第1項に規定する暴力団関係者でないこと。
- (5) 法人にあっては都道府県税、消費税及び地方消費税、個人にあっては都道府県税、消費税、地方消費税及び個人住民税（個人の市町村民税・都道府県民税）を完納していること。
- (6) 労働保険、厚生年金保険及び健康保険に加入する義務がある者にあつては、これらに加入していること。
- (7) 過去5年以内に、同種又は類似の業務の実績を有すること。
- (8) 県内に本店、支店又は営業所を有すること。

3 参加申込書の作成・提出

公募型プロポーザル方式に応募する者は、次に掲げる事項に留意の上、参加申込書を提出するものとします。提出期限（(5) ①）までに参加申込書を提出しない場合は、企画提案書を提出することができません。

- (1) 参加申込書の作成様式
様式第3号による。
- (2) 参加要件具備説明書類のとりまとめ様式
様式第3号の附表による。
- (3) 参加申込書記載上の留意事項
 - ① 同種又は類似の業務の実績
 - ② 当該業務の実施体制
 - ③ 同種又は類似の実績については、これを証する契約書の写しを添付してください。
- (4) 担当課・問い合わせ先

〒380-8570 長野県長野市大字南長野字幅下692-2
 長野県教育委員会事務局 教育政策課 教育DX推進係
 電 話 026-235-7438
 F A X 026-235-7487
 メール ict-kyoiku-c@pref.nagano.lg.jp

- (5) 参加申込書の提出期限並びに提出先及び方法
 - ① 提出期限 令和7年6月5日（木）（土曜日、日曜日及び休日*は除く。提出時間は午前9時から午後5時まで）
 （注）長野県の休日を定める条例（平成元年長野県条例第5号）第1条に規定する県の休日をいう。以下同じ。
 - ② 提出先 3(4)に同じ。（メールも同様）

③ 提出方法 持参、郵送又はメールとします。

ただし、郵送の場合は提出期限までに教育政策課に到達したもの、メールの場合は、提出期限までに提出先のメールアドレスで受信できたものに限り、郵送またはメールで提出した場合は、到達したことを電話で3(4)の担当者に確認してください。

(6) 応募資格要件の審査

応募資格については、参加申込書及び資格要件具備説明書類に基づき審査します。

(7) 非該当理由に関する事項

① 参加申込書を提出した者のうち、応募資格要件に該当しなかった者に対しては、該当とならなかった旨及びその理由(非該当理由)を企画提案書の提出期限(6(5)①)の3日前までに、書面により教育政策課長から通知します。

② 上記①の通知を受けた者は、通知を受けた日の翌日から起算して10日(土曜日、日曜日及び休日は除く。)以内に、書面(様式自由)により教育政策課長に対して非該当理由について説明を求めることができます。

③ 非該当理由についての説明を求められたときは、書面を受理した日の翌日から起算して10日(土曜日、日曜日及び休日は除く。)以内に書面により回答します。

④ 非該当理由の説明請求の受付

ア 受付場所 3(4)に同じ。

イ 受付時間 上記②の期間中、午前9時から午後5時まで。(土曜日、日曜日及び休日は除く。)

(8) その他の留意事項

① 応募資格要件の非該当者以外の者への通知は行いません。

② 参加申込書提出後に辞退する場合は、辞退届(任意様式)を提出してください。

4 説明会

説明会は開催しません。

5 不明な点がある場合の質問の受付場所、受付期間、受付方法及びその回答方法

(1) 受付場所 3(4)に同じ。

(2) 受付期間 公告の日から令和7年6月18日(水)

午前9時から午後5時まで。(土曜日、日曜日及び休日は除く。)

(3) 受付方法 業務等質問書(様式第6号)をFAX又はメール等により提出するものとします。

(4) 回答方法 教育政策課長が求める企画提案項目に係る質問及び企画提案書の提出等の事務手続に係る一般的な質問の場合は、令和7年6月25日(水)までに長野県公式ホームページで公表します。

6 企画提案書の作成・提出

(1) 企画提案書の作成様式

様式第8号による。

(2) 企画書の作成様式

様式第8号の附表による。

(3) 企画書記載上の留意事項

- ① 業務に要する経費は、本業務の実施に当たり必要な経費の合計額を記載してください。また、経費の合計額は1(8)に示す費用の上限額以内となるようにしてください。
 - ② 「7 再委託の予定」又は「8 企画協力等の予定」記載欄には、当該業務の一部を再委託する場合又は学識経験者等の企画協力を受けて業務を実施する場合に記載すること。ただし、業務の全部又はその主たる部分を第三者に再委託することはできません。
- (4) 企画提案書に関する質問の受付場所、受付期間、受付方法及びその回答方法
- ① 受付場所 3(4)に同じ。
 - ② 受付期間 5(2)に同じ。
 - ③ 受付方法 業務等質問書(様式第6号)をFAX又はメール等により提出するものとします。
 - ④ 回答方法 企画提案内容に係る質問の場合は、原則として非公開としますが、質問者に対してはFAX又はメール等により回答します。
- (5) 企画提案書の提出期限並びに提出先及び方法
- ① 提出期限 令和7年7月1日(火)(土曜日、日曜日及び休日は除く。提出時間は、持参の場合は、午前9時から午後5時まで。それ以外の場合は午後5時まで)
 - ② 提出先 3(4)に同じ。
 - ③ 提出部数 持参、郵送の場合は10部、その他の場合は1部
 - ④ 提出方法 持参、郵送又はメールとします。
- ただし、郵送の場合は提出期限までに教育政策課に到達したものに限り、メールによる場合は、提出期限までに提出先のメールアドレスで受信できたものに限り、郵送又はメールで提出した場合は、必ず、到達したことを電話で3(4)の担当者に確認してください。
- (6) 企画提案の選定基準
- 企画提案は、次の基準に基づいて選定されます。

項目（配点）	配点	審査内容
1. 技術的能力（30点）		
設計・構築能力	10点	基本設計書、詳細設計書の作成能力、既存システムの把握と運用管理の考慮。
移行・切替能力	10点	移行計画書の作成、事前検証、テスト、リハーサルの実施。
運用管理能力	10点	運用設計、保守設計の実施能力、現行事業者との連携。運用時の効率性、有事の対応の迅速性。
2. 提案内容の適合性（30点）		
全体基本設計の適合性	15点	現行ネットワーク環境の把握、教育ネットワーク環境の全体構成イメージと基本要件の提案。
個別要件の適合性	15点	ユーザー認証、EDR、パッチ・ソフトウェア配信、端末管理、クラウドアクセス制御、情報漏洩対策、SWG、資産管理システム、DNSサービス、インターネット接続サービス、校務系メール、ファイルストレージ、ポータルサイト、図書館システムの提案内容。
3. スケジュール管理（15点）		
スケジュールの現実性	10点	設計・構築・移行期間、総合運用管理業務のスケジュールの現実性。
マイルストーンの明確性	5点	プロポーザルおよび契約のマイルストーンの明確性。
4. コスト（10点）		
コストの妥当性	10点	提案されたコストの妥当性、コスト削減の提案。
5. 体制・実績（10点）		
体制の整備	5点	スケジュール遵守と品質確保のための体制整備。
実績	5点	過去の類似プロジェクトの実績。
6. その他（5点）		
将来的な拡張性	5点	県教育委員会のシステム全体の最適化、接続ユーザー数・端末数の増への対応、利便性向上に資する機能の追加提案。
合計（100点）	100点	

(7) 企画提案の選定の方法

- ① 企画提案の配点の合計点について最高点となった者を選定します。
 なお、評価の結果、最高点となった者の評価点が100点満点中60点以下の場合は選定しません。
- ② 企画提案書の選定に当たっては、企画提案評価会議を開催し、提出書類及びプレゼンテーションにより評価を行いますので、出席してください。

③ プレゼンテーションの実施日時及び場所

令和7年7月4日（金） 13時～ 長野県庁内会議室

ヒアリング時間は、現時点では45分程度（説明30分、質疑15分）を予定していますが、提案者の参加状況を踏まえ、変更する場合があります。ヒアリング時間は、別途個別に連絡します。また、会場についても、別途個別に連絡します。

(8) 選定者、非選定者への通知及び公表に関する事項

- ① 企画提案書を提出した者のうち企画提案が選定され、見積業者に選定された者に対して、その旨を見積業者選定通知書により教育政策課長から通知します。
- ② 上記①以外の者に対して、選定されなかった旨及び選定しなかった理由（以下「非選定理由」という。）を見積業者非選定通知書により教育政策課長から通知します。
- ③ 見積業者を選定したときは、遅滞なく、見積業者選定経過書（様式第13号）及び企画提案評価会議評価書（様式第9号）を長野県公式ホームページに掲載するとともに、教育政策課において閲覧に供します。

(9) 非選定理由に関する事項

- ① (8) ②の見積書非選定通知書を受けた者は、通知を受けた日の翌日から起算して10日（土曜日、日曜日及び休日は除く。）以内に、書面（様式自由）により教育政策課長に対して非該当理由について説明を求めることができます。
- ② 非選定理由についての説明を求められたときは、書面を受理した日の翌日から起算して10日以内（土曜日、日曜日及び休日は除く。）に書面により回答します。
- ③ 非選定理由の説明請求の受付
ア 受付場所 3(4)に同じ。
イ 受付時間 上記①の期間中、午前9時から午後5時まで。（土曜日、日曜日及び休日は除く。）

(10) その他の留意事項

- ① 企画提案書は複数提出することはできません。
- ② 提出された企画提案書の内容は、変更することができません。
- ③ 提出された企画提案書は、返却しません。
- ④ 企画提案書の作成及び提出に係る費用は、提出者の負担とします。
- ⑤ 提出された企画提案書は、企画提案書の選定以外には提出者に無断で使用しません。
- ⑥ 参加申込書及び企画提案書に虚偽の記載をした者並びにプレゼンテーションにおいて虚偽の説明をした者は、失格とするとともに、虚偽の記載又は説明をした者に対して入札参加停止を行うことがあります。

7 契約書案

別添契約書（案）のとおり

8 見積書の提出

- (1) 見積書の提出の依頼の通知を受けた者は、通知を受けた日の翌日から起算して3日以内（3日目が土曜日、日曜日及び休日の場合は、休日明けまで、メールによる場合は該当日の午後5時まで）に、見積書（様式第14号）を指定された方法により教育政策課長に提出するものとします。

- (2) 見積書が、(1) の期限までに到達しないときは、当該見積は無効とします。
- (3) 見積書の提出の依頼の通知を受けた者は、見積を辞退しようとするときは、理由を示した辞退届を提出してください。
- (4) 見積を辞退した者は、これを理由として、以降の公募型プロポーザル方式等への参加について不利益な扱いを受けることはありません。

9 契約経過の公表

契約を締結した場合は、遅滞なく、契約業務名、履行場所、業務概要等の契約情報について、長野県公式ホームページに掲載するとともに、教育政策課において閲覧に供します。

10 その他

- (1) 契約書作成の要否
必要とします。
- (2) 関連情報を入手するための窓口
3(4)に同じ。
- (3) 必要に応じて参加申込に関する照会を行う場合があります。
- (4) 企画提案書の補足資料がある場合には、プレゼンテーション時に提出することができます。