

様式第 1 号（第 12 第 2 項）

次世代校務 DX 等の共同調達に係る仕様策定支援業務委託に係る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 8 年 6 月 25 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 次世代校務 DX 等の共同調達に係る仕様策定支援業務委託

(2) 業務の目的

文部科学省の「次世代の校務デジタル化推進方針」（令和 6 年 3 月）等において、令和 11 年度までに全ての自治体においてパブリッククラウド型の校務支援システムを導入することが示されるとともに、都道府県単位での共同調達が推奨されている。

長野県においては、文部科学省の方針に沿って校務支援システムのクラウド化、学校内ネットワークのインターネットへの一元化及び校務用端末と授業用端末の一体化を柱とした校務 DX を推進している。

本業務は、県内市町村及び県立学校を対象とした次世代校務支援システム等の共同調達・共同利用を実現するため、現状把握、ロードマップの整備及び調達仕様書（案）の策定等を行い、令和 10 年度の共同調達及び令和 11 年度の運用開始に向けた基盤整備を支援することを目的とする。

(3) 業務内容

県及び市町村における次世代校務 DX の推進を図るため、以下の業務を実施する。

ア 仕様書（案）の策定支援

(ア) RFI（情報提供依頼）の実施及び取りまとめ

(イ) 機能要件及び非機能要件の整理

(ウ) 調達仕様書（案）の作成

(エ) 調達に係る評価基準（案）の作成支援

(オ) 共同調達・共同利用に係るロードマップの整備

イ 市町村の状況調査に係る支援

(ア) 調査票及びヒアリング項目の設計支援

(イ) 校務支援システム、周辺システム、端末、ネットワーク及び認証基盤の現状整理

(ウ) 共同調達への参画意向の把握

ウ 共同調達に係る検討支援

- (ア) 共同調達の対象範囲及び課題の整理
- (イ) 費用負担モデル及び契約形態に関する検討支援
- (ウ) 他自治体における先行事例の調査・分析
- (エ) 概算費用の算出及び年度別費用の整理
- エ 協議会等に係る資料作成支援
- (ア) 長野県 GIGA スクール会議等における説明資料の作成支援
- (イ) 会議資料及び議事録の作成支援

(4) 仕様等

別添「次世代校務 DX 等の共同調達に係る仕様策定支援業務委託仕様書（案）」のとおり

(5) 企画提案を求める具体的内容の項目

- ア 本業務に対する基本的な考え方及び理解
- イ 次世代校務 DX 及び共同調達に係る課題認識と対応方針
- ウ 仕様書（案）策定及び RFI 実施に関する具体的手法
- エ 市町村調査及び分析手法並びに参画促進に向けた工夫
- オ 共同調達スキーム（対象範囲、費用負担、契約形態等）の検討手法
- カ ロードマップ策定の考え方（段階的導入及び県立学校との統合を含む）
- キ 調査分析結果や RFI 結果の活用方法
- ク 業務実施体制及び進行管理方法（類似業務実績を含む）
- ケ 業務に要する経費及びその内訳（概算見積）

(6) 業務の実施場所

長野県教育委員会事務局教育政策課

(7) 履行期間又は履行期限

令和 8 年 8 月 3 日から令和 9 年 3 月 31 日まで

(8) 費用の上限額

14,791 千円（消費税額及び地方消費税の額を含む。）

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) 地方自治法施行令第 167 条の 4 第 1 項又は財務規則第 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) 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) 法人にあつては都道府県税、消費税及び地方消費税、個人にあつては都道府県税、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) プライバシーマーク(一般財団法人日本情報経済社会推進協会)又は情報セキュリティマネジメントシステム(ISMS)の認証を取得していること。
- (8) 過去 5 年以内に、都道府県域における市区町村との共同調達・共同利用を前提とした校務 DX 環境の整備、計画策定、仕様書作成等、本業務と同種又は類似の業務の受託実績を有すること。
- (9) 本業務を適切に履行できる体制を有し、プロジェクト責任者及び担当者を配置できること。
- (10) ICT に関する専門的知識(校務 DX、クラウド環境、ネットワーク、校務支援システム及びセキュリティ、調達支援の知見等)を有する人材を含む体制を整備できること。

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

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(所)・問い合わせ先

〒380—8570 長野県長野市大字南長野幅下 692-2

長野県教育委員会事務局 教育政策課 五味、大野

電 話 026-235-7434

メール kyoiku-dx@pref.nagano.lg.jp

メール送付時の件名【次世代校務 DX 等の共同調達に係る仕様策定支援業務】題目

(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 8 年 6 月 30 日(火)午後 5 時必着

- 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長野県教育委員会事務局教育政策課に到達したもの、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、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、書面により長野県教育委員会事務局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)により長野県教育委員会事務局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3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 令和8年7月1日(水)までの間の午前9時から午後3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)をメール等により提出するものとします。
- (4) 回答方法 長野県教育委員会事務局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8年7月6日(月)までに長野県公式ホームページで公表します。一般的な質問以外の場合は、質問者に対してメール等により回答します。

6 企画提案書等の作成・提出

(1) 提出書類

企画提案書、企画書、企画書説明資料、会社概要又はパンフレット、経費の見積書

(2) 企画提案書等の作成様式

- ① 企画提案書 様式第8号による
- ② 企画書 様式第8号の附表又は任意様式（A4版）とする
- ③ 企画書説明資料 任意様式（A4版）とする
- ④ 会社概要又はパンフレット 写し可
- ⑤ 経費の見積書 任意様式

(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 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はその旨を記載すること。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 令和8年7月1日（水）までの間の午前9時から午後3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8年7月10日（金）（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）
- ② 提出先 3(4)に同じ。
- ③ 提出部数 8部
- ④ 提出方法 持参又は郵送とします。

ただし、郵送の場合は提出期限までに長野県教育委員会事務局教育政策課に到達したものに限り
ます。郵送で提出した場合は、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。

次世代校務DX等の共同調達に係る仕様策定支援業務委託 プロポーザル審査基準表					
審査項目		No	審査内容	配点	
基本事項		1	本業務の趣旨及び全体像を的確に理解し、次世代校務DX及び共同調達に係る課題認識と解決の方向性が明確に示されているか。	10	10
提案事業の内容等	事業計画	2	現状（市町村ごとのシステム、ネットワーク、認証基盤の差異等）を踏まえた課題分析が具体的に示されているか。	60	10
		3	仕様書（案）策定に向けた進め方（RFI実施、要件定義、整理手法）が具体的かつ実現性を有しているか。		10
		4	校務支援システムと周辺環境（認証基盤、端末、セキュリティ等）の役割分担や統合の考え方が整理されているか。		10
		5	市町村調査の設計（調査項目、分析手法、参画意向把握の方法）が適切であり、実効性が見込まれるか。		10
		6	共同調達スキーム（対象範囲、費用負担、契約形態等）の検討手法が具体的で妥当か。		10
		7	ロードマップ策定の考え方（段階的導入、既存システムからの移行、県立学校との統合等）が現実的であるか。		10
		事業実施体制	組織・運営体制		8
9	類似業務の実績及び知見を有し、本業務の円滑な遂行が期待できるか。			10	
経済性（費用対効果）		10	本業務に要する経費が上限金額の範囲内で適切に見積もられているか。		10
合 計				100	

(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、提出書類により評価を行います。ただし、参加申込者には出席を求めません。

③ プレゼンテーションの実施日時及び場所

プレゼンテーションは実施しません。

(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長野県教育委員会事務局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長野県教育委員会事務局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、長野県教育委員会事務局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の見積業者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）により長野県教育委員会事務局教育政策課長に対して非選定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3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）に、見積書（様式第14号）を指定された方法により長野県教育委員会事務局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、長野県教育委員会事務局教育政策課において閲覧に供します。

10 その他

- (1) 本件は、その契約に係る予算が議会で可決され、当該予算の執行が可能となったときに、その効力が生じます。また、1(8)の費用の上限額については、議会において上限額以上の予算が可決された場合に限って有効となります。
- (2) 歳出予算において、この業務の委託契約に係る予算の執行が不可能となった場合は、契約を締結しません。
- (3) 契約書作成の要否
必要とします。
- (4) 関連情報を入手するための窓口
3(4)に同じ。
- (5) 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。