

令和7年度「キビタンシート」運用事業業務委託

公募型企画プロポーザル審査募集要領

1 事業名

令和7年度「キビタンシート」運用事業業務委託

2 事業の目的

本事業は、県内の市町村立小・中・義務教育学校、県立中学校及び県立特別支援学校（小学部及び中学部）へ導入されるデジタルドリル「キビタンシート」の結果を集計・分析・可視化する教育ダッシュボードを構築することにより、児童生徒一人一人が自らの特性や興味・関心に応じて学びを進めることができる環境を整備するとともに、教員のエビデンスに基づくきめ細かな指導の充実及び教育委員会等における学力向上施策の更なる推進を目的とする。

3 業務委託概要

(1) 業務内容

別紙「令和7年度「キビタンシート」運用事業業務委託仕様書（プロポーザル用）」のとおり。

(2) 委託業務期間

委託契約締結の日から令和8年3月31日（火）まで。

4 見積限度額

7,040千円（消費税及び地方消費税を含む。）

なお、令和7年度の見積額とは別に、令和8年度と令和9年度の2か年のシステム運用・保守業務及び教育ダッシュボードの改善業務に係る概算見積り額を提案すること。

5 参加資格

企画提案書を提出する者（以下「提出者」という。）に必要な資格（以下「参加資格」という。）は次のとおりとする。

- (1) 本事業の目的に沿った企画等を実施できる法人格を持つ団体であること。
- (2) 常に県との連絡調整や打合せができる体制を整えておける者であること。
- (3) 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こと。
- (4) 募集要領を公示した日から契約締結日までの期間において、福島県の機関及び他の自治体等からの入札参加資格制限措置要綱の規定に基づく入札参加制限中の者でないこと。
- (5) 会社更生法（平成14年法律第154号）の規定による更生手続開始の申立てをした者若しくはなされた者（同法第41条第1項に規定する更生手続開始の決定を受けた者を除く。）又は民事再生法（平成11年法律第225号）の規定による再生手続開始の申立てをした者若しくはなされた者（同法第33条第1項に規定する再生手続開始の決定を受けた者を除く。）でないこと。
- (6) 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（以下「暴力団」という。）に該当しないほか、次に掲げる者でないこと。

ア 役員等（提出者が個人である場合にはその者を、提出者が法人である場合にはその役員又はその支店若しくは常時契約を締結する事務所の代表者をいう。以下同じ。）が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6号に規定する暴力団員（以下「暴力団員」という。）。

イ 暴力団又は暴力団員が経営に実質的に関与している者。

ウ 役員等が自己、自社若しくは第三者の不正の利益を図る目的又は第三者に損害を加える目的をもって、暴力団又は暴力団員を利用するなどした者。

エ 役員等が、暴力団又は暴力団員に対して資金等を供給し、又は便宜を供与するなど直接的あるいは積極的に暴力団の維持、運営に協力し、若しくは関与している者。

オ 役員等が暴力団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。

(7) プロポーザル実施日前3年間における団体の事業等において、刑法等の法令に違反して処罰等を受けていないこと。

(8) 国税及び県税を滞納している者でないこと。

(9) 消費税及び地方消費税を滞納している者でないこと。

(10) 関係法令の手續等を遵守していること。

(11) 総勘定元帳及び現金出納簿等の会計関係帳簿類を整備していること。

(12) 過去3年間において、都道府県または100校以上の規模を有する自治体において類似業務（Google Workspace 及び Google Cloud を基盤としたシステム・アプリケーションの開発）の開発・運用実績が1件以上あること。

(13) 本業務の受託者及び受託者の人員は、委託期間中、以下の認定・資格を有すること。

- Google for Education 教育 DX パートナー
- 情報セキュリティマネジメントシステム認証（ISMS）：ISO/IEC 27001
- クラウドサービスセキュリティ認証：ISO/IEC 27017
- 品質マネジメントシステム認証：ISO 9001
- Professional ChromeOS Administrator Certification（資格取得者1名以上）
- Professional Google Workspace Administrator（資格取得者1名以上）
- Professional Cloud Architect（資格取得者1名以上）

(14) その他、県との協議に柔軟、真摯に対応できること。

6 実施のスケジュール

項目	日程
公募開始	令和7年2月25日（火）
質問受付期間	令和7年2月26日（水） ～2月28日（金）17時まで
質問回答期限	令和7年3月4日（火）
プロポーザル参加申込期限	令和7年3月7日（金）17時まで
参加資格審査結果通知	令和7年3月10日（月）
企画提案書等提出期限	令和7年3月14日（金）17時まで
書類審査（1次審査）の実施 及び結果の通知	令和7年3月19日（水）

選定委員会（２次審査）の実施	令和７年３月２５日（火）
選定委員会結果通知	令和７年３月２６日（水）頃
仕様書協議、見積依頼	令和７年３月２７日（木）～３月３１日（月）
見積提出	令和７年４月 ２日（水）以降
契約	令和７年４月 ２日（水）以降

7 手続きに関する事項

(1) 質問等の受付

本募集に関し質問がある場合には、以下により、プロポーザル方式募集要領等に関する質問書〔様式１〕を提出すること。

ア 受付期間

令和７年２月２６日（水）から令和７年２月２８日（金）１７時まで(必着)

イ 提出方法

「１１ 企画提案書等の提出先・問い合わせ先」へ電話連絡の上、メールで提出すること。また、メールの件名は「【プロポーザル方式質問書】「キビタンシート」運用事業業務委託」とすること。なお、電話による質問の受付は行わない。

ウ 回答方法

質問に対する回答は、義務教育課ホームページに随時掲載して回答する。

ただし、質問又は回答の内容が、質問者の具体的な提案事項に関わるものについては、質問者にのみ回答する。

(2) 参加申込書等の提出

プロポーザル参加希望業者は、以下により、関係書類を提出すること。

ア 提出期限

令和７年３月７日（金）１７時まで（必着）

イ 提出方法

「１１ 企画提案書等の提出先・問い合わせ先」へ電話連絡の上、郵送又は持参にて提出すること。

また、封筒に「【プロポーザル方式参加申込書 在中】「キビタンシート」運用事業業務委託」と朱書のうえ、簡易書留等配達記録が残る方法とすること（未着の場合、特に瑕疵を伴わない事情を除き受け付けない。）。

ウ 提出書類

① 「キビタンシート」運用事業業務委託プロポーザル方式参加申込書〔様式２〕

② 会社概要〔様式３または任意様式〕

ただし、類似の主な実績（過去３年以内に、都道府県、政令指定都市及び中核市等の自治体において、類似・関連業務を実施した実績）について記載すること。

③ 法人登記簿の写しまたは全部事項証明書（登記簿）謄本

（申請受付日の３ヶ月以内のもの。）

④ 暴力団等反社会的勢力でないことの表明・確約に関する同意書〔様式４〕

⑤ 役員一覧〔様式５〕

⑥ 定款又は寄付行為の写し

エ 結果通知

義務教育課において参加申込書の内容及び参加資格要件の適否を確認し、その結果を参加希望業者へ通知する。

なお、書面審査（1次審査）の実施を省略する場合は、その旨も併せて通知する。

8 企画提案書の提出

プロポーザル参加希望業者は、以下により、企画提案書等を提出すること。

(1) 提出期限

令和7年3月14日（金）17時まで（必着）

(2) 提出方法

「11 企画提案書等の提出先・問い合わせ先」へ持参または郵送で7部提出すること。

※ 持参による提出の受付時間は、以下のとおり。

月曜日～金曜日の8時30分～17時00分。

※ 郵送による提出は、電話連絡の上、封筒に「「キビタンシート」運用事業業務委託企画提案書等在中」の旨を朱書し、簡易書留等配達記録が残る方法とすること（未着の場合、提出者に瑕疵がない場合を除き受け付けない。）。

(3) 提出書類

- 企画提案書（任意様式）
- 事業経費積算書（任意様式）

(4) 留意事項

ア 失格又は無効となる場合

- 提出者が上記5に定める参加資格を満たしていない場合。
- 企画提案書の経費積算額が、上記4に定める見積限度額を超える場合。
- 同一の者が二つ以上の提案書を提出した場合。
- 企画提案書等の提出方法、提出先又は提出期限に適合しない場合。
なお、提出期限の日までに企画提案書等が到着しないことを理由に企画提案書等を無効とした場合、簡易書留等による配達記録を有さない者からの異議は受け付けない。
- 提出書類に虚偽の内容が記載されている場合。
- 企画提案書等の提出から契約までの間に、企画提案書等で提示した業務実施体制に記載した担当者が本業務に携わることが困難になった場合。ただし、病気、事故、退職等、やむを得ない事情がある場合を除く。
- その他、担当者が予め指示した事項に違反した場合

イ その他

- 提出者は、複数の企画提案書等を提出することはできない。
- 一度提出された書類の変更・差替は、軽微な変更を除き原則として認められない。
- 企画提案に要する費用は、提出者の負担とする。
- 提出された書類は返却しない。
- 提出された書類は、委託候補者の選定作業以外には使用しない。
- 提出された書類の記載内容等を確認するため、提出者に問合せることがある。

- 企画提案書等提出後に辞退する際は、辞退届（任意様式）を提出すること。
- 提出された書類及び添付書類は、情報公開の請求により開示することがある。

9 企画提案書等の評価規準、審査方法

(1) 評価規準

各項目について、1（劣る）～5（優れている）段階にて評価し、各審査委員の点数を合計する。

評価項目	評価の視点	配点
業務遂行能力等		
業務体制	業務をする上で十分な体制であるか。また、トラブルが生じた際の組織的なバックアップ体制があるか。	10点
スケジュール	業務を円滑かつ効果的に実施できるスケジュールであるか。	5点
業務実績	別紙「令和7年度「キビタンシート」運用事業業務委託仕様書（プロポーザル用）」に合致した業務又は同等の業務について受注実績があるか。	10点
企画提案内容		
実施方針（業務理解）	本業務の目的や業務内容を理解しているか。	5点
企画提案①（教育ダッシュボードの開発）	児童生徒用、学校（教員、管理職）用、教育委員会用（市町村教育委員会用、県教育委員会用）、それぞれに有益な情報を集計・分析し、分かりやすいダッシュボードを構築できるか。	10点
企画提案②（運用設計）	システム構築後、安定して運用するための手順や監視手順、保守手順など、障害発生時の対応や機能維持ができるか。	5点
企画提案③（セキュリティ）	個人情報保護と情報セキュリティを遵守できる情報管理体制であるか。また、データの同一性を担保できるか。	5点
企画提案④（独自性）	仕様書に記載されていない活用可能な優れた提案があるか。	5点
業務経費	業務経費は適正であるか。 ※令和8年度及び令和9年度の2か年のシステムの運用・保守業務及び教育ダッシュボードの改善業務に係る概算見積り額についても審査の対象とする。	5点
		60点

(2) 委託候補者の選定方法

ア 書面審査（1次審査）

期限までに提出のあった企画提案書等について書面審査を行い、2次審査対象者（上位3社程度）を選定する。

ただし、各社から参加表明書の提出を受け、参加資格確認の結果、参加者が3社程度の場合は、書面審査（1次審査）の実施を省略し、下記イの2次審査へ移行するものとする。

① 書面審査（1次審査）の実施及び結果の通知 令和7年3月19日（水）

イ 選定委員会（2次審査）の実施

義務教育課が選定した審査委員によるヒアリング審査により、1次審査で選定された対象者から、本業務に最も優れた提案者を選定する。

① 開催日 令和7年3月25日（火）

② 開催方法 Google Meet を使用したオンラインミーティングで行い、バックアップ用として電話を使用する。

※ 開始時刻、会議コード等は、別途参加者あてに通知する。

※ Google Meet 及び電話等を使用することに係る一切の経費は、対象者の負担とする。

※ 通信トラブルが発生した場合、電話により引き続きプレゼンテーションを行い、電話がつかない場合はプレゼンテーションを中断し、既定の時間をもって終了とする。通信トラブル等により十分なプレゼンテーションができなかった場合でも、再度の審査会は開催しない。

③ 内容

- ・ 企画提案書及び事業経費積算書について参加者は15分以内で説明し、審査委員から質疑を15分以内で行う。
- ・ 選定委員会は、公開しない。

(3) 委託候補者の決定

ア 選定委員会の審査結果に基づき、第1順位の委託候補者を決定する。

イ 審査結果は、委託候補者を決定後、各提案者に郵送により書面で通知する。

ウ 第1順位の委託候補者が契約締結しない場合は、次点の者と契約の交渉を行う。

(4) 結果の公表

選定結果通知日翌日以降に、業務委託予定者の名称を県報及び福島県ホームページに公表する。

10 契約等に関する事項

(1) 仕様書の協議等

本業務の業務委託仕様書は、別紙「令和7年度「キビタンシート」運用事業業務委託仕様書（プロポーザル用）」を基本として、委託候補者が提出した企画提案書等を踏まえ作成するが、本業務の目的達成のために必要と認められる場合には、県と委託候補者との協議により、提案内容を一部変更した上で業務委託仕様書を作成することがある。この場合において、委託候補者との協議が整わなかった場合は、次点者と協議を行うものとする。

(2) 契約金額の決定

契約金額は協議結果に基づき仕様書を作成し、これに基づき改めて見積書を徴取し決定する。なお、見積金額は上限価格を超えないものとする。

(3) 評価内容の担保

企画提案書に基づく履行ができなかった場合において、再度の履行が困難又は合理的でないときは、県は、契約金額の減額、損害賠償の請求、契約の解除、違約金の請求の対象とする場

合がある。

(4) 契約書

福島県財務規則（昭和39年福島県規則第17号）に定める随意契約の手続により、委託候補者から見積書を徴取し、予定価格の範囲内であることを確認して契約を締結し、契約書を取り交わすものとする。

(5) 契約保証金について

委託候補者は、契約保証金として契約額の100分の5以上の額を、契約締結前に納付しなければならない。ただし、福島県財務規則第229条各号に該当する場合には、契約保証金の全部又は一部の納付を免除することができる。

(6) 契約に関する条件等

受託者は、業務を一括して第三者に委託し、又は請け負わせることはできない。業務の一部を第三者に委託する場合は、事前に県と協議して了承を得ること。

(7) 関係書類の整備

受託者は委託業務に係る会計関係帳簿等の本業務に係る書類を5年間保存すること。

(8) その他

本事業は、新しい地方経済・生活環境創生交付金を活用して実施するため、契約等の手続きは同交付金の交付決定後に行う。なお、同交付金が交付されない場合、または、福島県議会により令和7年度予算が議決されない場合には、事業内容を見直すことや事業を実施しないことがある。また、このことに伴い損害等が生じた場合でも、県はその損害等に対し一切責任を負わない。

1.1 企画提案書等の提出先・問い合わせ先

〒960-8688 福島県福島市杉妻町2-16

福島県教育庁義務教育課（担当：伊藤）

電話 024-521-7776

E-mail k.gimukyoku@pref.fukushima.lg.jp