

## 宮崎県統合型校務支援システムの環境構築業務（企画提案競技実施要領）

### 1 業務名

宮崎県統合型校務支援システムの環境構築業務

### 2 目的

本業務は、文部科学省が推奨する「次世代の校務DX」の方向性を踏まえ、パブリッククラウドを基盤とした統合型校務支援システムを構築することを目的とする。最新の教育情報セキュリティガイドラインに準拠しつつ、県立学校全校でシステムを統一化することで、教育データの利活用促進と外部システム連携を実現する。これにより、データに基づく教育の質の向上を図るとともに、教職員の働き方改革を一層推進し、高度な教育環境の創出を目指すものである。

（業務内容）

別紙「宮崎県統合型校務支援システムの環境構築業務に係る仕様書」のとおり。

### 3 履行期間

契約締結の日から令和9年3月31日までとする。

### 4 提案上限額（消費税及び地方消費税の額を含む）

18,585,000円

### 5 契約方法について

企画提案競技方式（プロポーザル）による随意契約とする。

### 6 スケジュール

項目	期限等	備考
(1) 募集公示	令和8年5月18日（月）	宮崎県HP
(2) 質問期間	令和8年5月22日（金）17時まで	メールにて提出
(3) 質問回答	令和8年5月27日（水）17時まで	メールにて回答
(4) 参加申込書等提出	令和8年6月3日（水）17時まで	持参または郵送（必着）
(5) 企画提案書提出 ※合わせて、別添「共通要件一覧表」に必要事項を記入の上、提出すること	令和8年6月12日（金）17時まで	持参または郵送（必着）
(6) プレゼンテーション	令和8年6月22日（月）13時30分から	詳細は申込者に別途通知
(7) 受託候補者決定通知	令和8年6月24日（水）（予定）	
(8) 契約締結	令和8年6月29日（水）（予定）	

## 7 参加条件

この企画提案競技に参加できる者は、次のアからカまでに掲げる資格（以下「参加資格」という。）を有する者とする。

- ア 地方自治法施行令(昭和22年法令第16号)第167条の4の規定に該当しない者。
- イ 会社更生法（平成14年法律第154号）に基づく更生手続開始の申立てがなされている者（更生手続開始の決定がなされ、競争入札参加資格の再認定を受けた者を除く。）、民事再生法（平成11年法律第225号）に基づく再生手続開始の申立てがなされている者（再生手続開始の決定がなされ、競争入札参加資格の再認定を受けた者を除く。）、破産法（平成16年法律第75号）に基づく破産手続開始の申立てがなされている者又は会社法（平成17年法律第86号）に基づく特別清算開始の申立てがなされている者、手形交換所による取引停止処分を受けている者その他の経営状態が著しく不健全であると認められる者でないこと。
- ウ この公告の日から受託候補者を選定するまでの間に、宮崎県から入札参加資格停止の措置を受けていない者。
- エ 県税に未納がない者。
- オ 宮崎県暴力団排除条例（平成23年条例第18号）第2条第1号に規定する暴力団、又は代表者及び役員が同条例第4号に規定する暴力団関係者でない者。
- カ 地方税法（昭和25年法律第226号）第321条の4及び各市町村の条例の規定により、個人住民税の特別徴収義務者とされている法人にあっては、従業員等（宮崎県内に居住しているものに限る。）の個人住民税について特別徴収を実施している者又は特別徴収を開始することを誓約した者。

## 8 質疑

参加を行うに当たり疑義が生じた場合は、令和8年5月18日（月）から令和8年5月15日（金）17時までに質問票（様式3）を記載の上、「14 問い合わせ先」のアドレス宛に電子メールで提出すること。

質問票に対する回答は、令和8年5月27日（水）17時までに質疑書に記載されているメールアドレス宛に送信するとともに、必要に応じて、県のホームページに掲載する。

## 9 参加申込書の提出について

- (1) 提出期間 令和8年6月3日（水）17時まで
- (2) 提出先 〒880-8502 宮崎市橘通東1丁目9番10号  
宮崎県教育庁 教育政策課 業務刷新・DX担当（県庁3号館4階）
- (3) 提出書類 参加申込書（様式1）
- (4) 提出方法 持参または郵送（必着）

※ 郵送の場合は、配達証明付き郵便等、送付記録が残る方法により、提出期間内に提出すること。

## 10 企画提案書の提出について

提出書類	提出部数
① 誓約書（様式2）	各6部 （原本1部、副本5部）
② 会社概要（任意様式）	
③ 企画提案書（任意様式）※ 見積書及び見積内訳書を含む。	※合わせて、③④は「14 問い合わせ先」に記載のメールアドレス宛にデータを提出すること。
④ 別添「共通要件確認表」※ 必要事項を入力すること。	

### (1) 企画提案書について

任意様式とするが、仕様書及び別添「共通要件確認表」に記載する各業務の具体的な支援方法、管理業務の履行方法及びその履行体制が容易に把握できる内容となるよう十分留意し、目次及び表紙を除きA4用紙20ページ以内（A3用紙の場合、1枚をA4用紙2枚と換算）で作成すること。

### (2) その他

参加を辞退する場合は、参加辞退届（様式4）を提出すること。

① 提出期限 令和8年6月8日（月）17時まで

② 提出先 〒880-8502 宮崎市橘通東1丁目9番10号

宮崎県教育庁 教育政策課 業務刷新・DX担当（県庁3号館4階）

③ 提出方法 持参または郵送（必着）

※ 郵送の場合は、配達証明付き郵便等、送付記録が残る方法により、提出期間内に提出すること。

## 11 選定

### (1) 提案説明等

企画提案書の提出があった事業者によるプレゼンテーション及び事業者に対して質疑を行う。なお、プレゼンテーションの詳細な日時及び場所等に変更が生じた場合は、別途通知する場合がある。

また、当日のプレゼンテーションだけでは十分な説明の時間が確保できない場合は、事前に提出された企画提案書等の内容をもとに評価を行うことがある。

①	日時	令和8年6月22日（月）13時30分から（予定）
②	場所	宮崎県庁3号館4階 教育委員会室
③	説明	説明20分、質疑応答20分
④	出席者	2人まで

※1 提出された企画提案書をもとに説明すること。その際、追加の資料配付は一切認めない。ただし、企画提案書の内容を補完するために、パワーポイント等のプレゼンテーションソフトやパネル等を用いて説明することは可能とする。

※2 プレゼンテーションに必要なプロジェクター (HDMI)、スクリーン及び電源ケーブルについては、県において提供する。また、ビデオ会議システム等を使ってオンライン形式で参加し、プレゼンテーションを行うことを希望する場合は、参加申込書の備考欄にその旨を記載すること。

## (2) 選定基準

一定の評価基準を満たした最優秀提案者を契約締結候補者、次点の提案者を次点候補者として選定する。同点の場合は、提案のあった見積金額が最も低い提案者を優先候補者とし、見積額でも同一となった場合には、選定委員会の決するところにより選定する。

また、提案者が複数いなかった場合でも、選定委員会において内容の審査を行い、一定の評価基準を満たした場合に契約締結候補者として選定する。

## (3) 選定結果

選定後速やかに企画提案書を審査したすべての事業者に対して、書面で通知する。

## (4) 契約

受託候補者と県は、採択された企画提案書の内容に基づき、その業務内容の詳細、業務遂行に必要な具体的な条件等の協議を行った上で見積書を徴取し、契約上限額の範囲内であることを確認して随意契約を行う。

受託候補者との協議が調わず、契約の見込みがないときは、次点の提案者と契約に向けた協議を行い、前項に準じて契約を行う。

## 1 2 提出書類の取扱い

- (1) 提案書類提出後の内容変更、差し替え及び再提出は認めない。
- (2) 提出書類は返却しない。
- (3) 提出書類は、審査事務に必要な場合、複製することがある。
- (4) 本企画コンペに関し、情報公開請求があった場合には、本県情報公開条例に基づき、提出書類を公開することがある。

## 1 3 その他の留意事項

- (1) 提案に係る費用は、参加事業者が負担するものとする。
- (2) 審査結果に関する質問には回答しないものとする。
- (3) この資料を他の目的のために使用することは禁止する。
- (4) この委託業務の全てを第三者に再委託することは禁止する。
- (5) 資格要件を満たさない場合、または満たさなくなったことが判明した場合は、失格とする。

## 1 4 問い合わせ先

宮崎県教育庁 教育政策課 業務刷新・DX担当 上水 陽一

電話:0985-26-7276 メールアドレス: kamimizu-yoichi@pref.miyazaki.lg.jp

## 1.5 評価基準及び配点

### 1. 業務目的・実績 (120 点/1000 点)

1-1. 業務目的・実績の評価	配点
本事業の目的と課題を十分に把握し、目的の実現と課題解決に向けた具体的なコンセプトや提案姿勢が示されているか。	70

1-2. 業務目的・実績の評価	配点
同種システムの導入実績 (自治体・校数等) や、長年の運用をサポートするための安定した経営基盤・体制を有しているか。	50

### 2. 業務体制・管理 (60 点/1000 点)

2-1. プロジェクト体制	配点
専門知識を持つメンバーの配置 (所属・役職・経歴) や役割分担が明確で、責任ある実施体制が構築されているか。	30

2-2. スケジュール・安全管理	配点
システム構築および導入に係る工程が現実的かつ詳細であり、事業者のセキュリティ向上策や管理体制が適切か。	30

### 3. システム要件 (60 点/1000 点)

3-1. システム基盤・環境	配点
システム基盤のコンセプトが本業務に適しており、データセンターの設備や運用要件 (安全性・堅牢性) を満たしているか。	30

3-2. 安全対策・保守	配点
バックアップの管理方法、サービス稼働監視、不正アクセス対策、ウイルス対策、DB 暗号化等の具体的なセキュリティ対策が万全か。	30

### 4. 構築・移行 (50 点/1000 点)

4-1. 構築工程と役割分担	配点
各機関 (県・受託者) の役割分担を具体化し、県の負担軽減に配慮した構築・運用提案がなされているか。	25

4-2. 安全対策・保守	配点
県内の現行システムからの具体的なデータ移行手法が示され、トラブル防止や円滑な移行に向けた作業手順が明確か。	25

## 5. 業務内容 (360 点/1000 点)

5-1. 校務支援システムの機能	配点
① システムが保有する機能の特徴や、利用する教職員にとっての利便性が具体的に示されているか。 ② 業務改善・事務効率化の方策システム導入による校務の効率化や、事務負担軽減の具体的な手法が提案されているか。 ③ 学籍、出欠、成績、進路、指導要録管理、健康診断の帳票出力など、県立高校の標準的な校務全般を網羅しているか。 ④ 受講管理や時間割編成など、定時制及び通信制に特有の運用に対応した機能を有しているか。 ⑤ 個別の教育支援計画・指導計画の作成、保健管理など、特別支援学校特有のニーズに対応しているか。 ⑥ その他、本県にとって特に有益な機能や、他県での成功事例に基づいた機能の提案があるか。	200

5-2. 運用・カスタマイズ	配点
① 県立学校での統一運用を行うための作業手順や、県・受託者の役割分担が明確に示されているか。 ② 外字の統一運用に関する進め方及び対応について、事例を踏まえた具体的な提案があるか。 ③ 校種間連携におけるシステム活用の考え方や具体的な進め方が示されているか。 ④ 既存パッケージの機能不足や導入時の各校からの要望、運用開始後の変更要求に対し、どのように対応するか具体的かつ柔軟な方針があるか。 ⑤ システム基盤のコンセプト本業務におけるシステム基盤（クラウド等）の考え方が、長期的な運用や県内全域での利用に適しているか。	160

## 6. 研修支援 (50 点/1000 点)

6-1. 研修計画の策定・実施	配点
令和9年度の運用開始に向けて、業務に支障のない移行準備や県内教員向けの効果的な研修（対象・内容・時期等）の提案があるか。	50

## 7. 独自提案 (200 点/1000 点)

7-1. 独自提案・付加価値	配点
仕様書外の有益な機能、他県での共同利用ノウハウ、最新事例に基づく活用方法など、本県にとって有益な独自の工夫や提案があるか。	200

## 8. 経済性 (100 点/1000 点)

8-1. 見積価格	配点
提示された見積額が適正であり、価格評価の算定式（上限額との比較）に基づき算出される点数は適切か。	100