

入学者選拔出願システム開発等業務 企画提案募集要領

この要領は、入学者選拔出願システム開発等業務（以下「本業務」という。）を委託するに当たり、公募型プロポーザル方式により、優れた提案及び能力を有し、最も適格と判断される事業者を選定するために必要な事項を定めるものである。

1 募集事項

(1) 案件名

入学者選拔出願システム開発等業務

(2) 事業目的

ウェブ出願システム推進事業において、宮城県公立高等学校及び県立中学校等における入学者選拔出願手続き、合格発表及び入学手続き等で使用するウェブ出願システムの利用環境を構築するもの。

(3) 業務内容

別紙「宮城県公立高等学校・中学校等入学者選抜におけるウェブ出願システム構築業務仕様書」のとおり

(4) 委託期間

委託契約締結の日から令和 8 年 3 月 31 日（火）まで

(5) 事業費（委託上限額）

金 7 1, 6 6 5, 0 0 0 円（消費税及び地方消費税を含む。）

なお、この金額は契約金額の限度額を示すものであり、県がこの金額で契約することを約束するものではない。

2 応募資格

本業務に応募することができる者は、次に掲げる要件を全て満たす者とする。

- (1) 地方自治法施行令（昭和 22 年政令第 16 号）第 167 条の 4 一般競争入参加者の資格）の規定に該当する者でないこと。
- (2) 宮城県県税並びに消費税及び地方消費税を滞納していない者であること。
- (3) この業務の募集開始時から企画提案提出時までの間に、県の「物品調達等に係る競争入札の参加資格制限要領（平成 9 年 11 月 1 日施行）」に掲げる資格制限の要件に該当する者でないこと。
- (4) 宮城県入札契約暴力団等排除要綱（平成 20 年 11 月 1 日施行別表各号に規定する措置要件に該当しない者であること。
- (5) 政治団体（政治資金規正法（昭和 23 年法律第 194 号）第 3 条に規定するもの）に該当しない者であること。
- (6) 宗教団体（宗教法人法（昭和 26 年法律第 126 号）第 2 条に規定するもの）に該当しない者であること。
- (7) 仕様書に基づき、委託業務を的確に遂行する能力を有すること。

3 スケジュール

募集開始から契約締結、業務着手及び完了に至るまでの予定は下表のとおり。

委託事業者募集開始	令和7年1月 9日（木）
質問受付	令和7年1月 9日（木）から 令和7年1月20日（月）午後5時まで
質問への回答	令和7年1月27日（月）まで
企画提案書の提出期限	令和7年2月12日（水）正午
企画提案書のプレゼンテーション審査	令和7年2月18日（火） ※予定
審査結果の通知	令和7年3月下旬 ※予定
契約の締結及び業務開始	令和7年4月上旬～4月下旬 ※予定
業務完了	令和8年3月31日（火）

4 応募手続

(1) 提出書類

イ 企画提案参加申込書（様式第2号）：1部

ロ 企画提案応募条件に係る宣誓書（様式第3号）：1部

ハ 企画提案書（任意様式）：11部及び電子媒体1部

（イ）企画提案書は任意様式とし、原則としてA4版片面印刷とする。表紙と目次を除き30ページ以内で作成すること。

（ロ）企画提案は、1者1案とする。

ニ （別表）機能要件一覧（モデル仕様書）：11部及び電子媒体1部

対応可否欄等に入力のうえ提出すること。

ホ 事業経費積算書（任意様式）：11部

（イ）経費見積書には、積算項目の内訳（数量、単位、単価等）を明確に記載し、本業務の実施に必要となる全ての経費（消費税等を含む。）を計上すること。

(2) 提出期限

令和7年2月12日（水）正午（必着）

(3) 提出方法

郵送又は持参とする。

(4) 提出先

宮城県教育庁高校教育課教育指導第二班（宮城県庁行政庁舎16階北側）

〒980-8423 宮城県仙台市青葉区本町三丁目8番1号

(5) 提出書類に係る注意事項

提出書類の変更、取り下げ等提出された書類について、提出後の差替え、変更及び取消しは認めない。また、提出された書類は返却しない。

なお、企画提案を提出後に取り下げの場合は、速やかに取下願（様式第4号）を提出すること。取下願の提出があっても、既に提出された書類は返却しない。

(6) 本業務に関する質問の受付

本業務への質問がある場合は、次により質問書（様式第1号）を提出すること。

なお、電話や口頭、受付期間以外の質問は一切受け付けない。

イ 提出期限

令和7年1月20日（月）午後5時（必着）

ロ 提出方法

電子メールとし、件名を「入学者選拔出願システム開発等業務 企画提案に関する質問」とすること。

ハ 提出先

宮城県教育庁高校教育課教育指導第二班 (ko-nyushi@pref.miyagi.lg.jp)

ニ 質問への回答

令和7年1月27日（月）までに、高校教育課ホームページに掲載する。回答は、質問者の名を伏せた上で掲載するため、参加申込者は必ず他者の質問・回答を確認すること。

質問又は回答の内容が特定の質問者の具体的な提案事項に密接に関わる場合は当該質問者のみに回答する。また、質問の内容によっては回答しない場合もある。

(7) その他

イ 企画提案の提出後、内容について説明を求めることがある。

ロ 企画提案書作成に要する費用は、全て応募者の負担とする。

5 提案を求める内容

- (1) 各対応に係る人員体制
- (2) 業務スケジュール
- (3) システムの概要（基本方針・システム設計等・これまでの実績）
- (4) 各サイトの概要
- (5) 合格発表及び手続きの概要
- (6) 調査書電子化に関する概要
- (7) 県外受験や全国募集、特例措置に関する対応とその概要
- (8) 想定される課題とその対応について
- (9) 保守体制及び保守点検方法の概要
- (10) サポートセンターの概要
- (11) マニュアルや利用者の周知及び研修会の概要並びにトライアルサイトの概要
- (12) 提案内容を踏まえた、令和7年度の業務の実施に係るすべての諸経費
- (13) 独自の提案について
- (14) 令和8年度以降の運用・保守の内容及び参考見積
- (15) 仕様書への対応状況（別表に対応状況を入力し、提出すること）

6 企画提案の審査

(1) 業務委託候補者の選定方法

発注者が設置する選定委員会において、7の評価基準及び配点に基づき、提出書類及びプレゼンテーションの総合評価により審査し、満点の6割以上かつ各委員の評価において、「0点」の項目がない企画提案を行った提案者のうち、最高点を付けた委員が最も多い提案者1者を業務委託候補者として選定する。ただし、評価の結果、最高点を付けた委員が同数の提案者が複数ある場合は、各委員の評価点を合計した点数が最も高い者を業務委託候補者とする。企画提案者が1者のみの場合は、総得点が満点の6割以上かつ各委員の評価において、

「0点」の項目がなかった場合のみ、業務委託候補者として選定する。また、企画提案者がいない場合には、選定委員会に諮った上で、再度募集を行うことができるものとする。

なお、提案者が6者を超えた場合は、プレゼンテーション審査に先立ち、下記(2)イの一次審査（書類審査）を実施する。

(2) 審査内容

イ 一次審査（書類審査） ※6者を超える場合のみ実施

(イ) 実施日 令和7年2月中旬

(ロ) 審査の実施方法

応募のあった企画提案書について、7の評価基準及び配点に基づいて審査し、審査の結果、提案者の中から上位6者を選定する。

(ハ) 一次審査結果の通知

審査終了後、速やかに全ての提案者に審査結果を電子メールで通知する。

ロ プレゼンテーション審査

(イ) 実施日 令和7年2月18日（火）

（※開催時間及び会場等は、別途通知する。）

(ロ) 実施方法

- 出席者は1者につき4名以内とする。
- 本業務を受託する主な担当者がプレゼンテーションを行うこと。
- 1者あたりの持ち時間は30分程度（説明20分以内、質疑応答10分程度）とし、発注者が指示した時間から順次、個別に行うものとする。
- 提案者は、事前に提出された企画提案書に基づいてプレゼンテーションを行うこととし、追加資料は認めない。
- プレゼンテーションは、パソコン（パワーポイント等）等を使用することができる。ただし、パソコン等その他の機器は企画提案者が持参すること。大型ディスプレイについては発注者が準備する。
- 審査結果については、所定の手続きを経た後、プレゼンテーション審査に出席した提案者に文書で通知する。

7 評価基準・配点

評価基準及び配点（合計150点）は、別記のとおりとする。

8 失格事由

次のいずれかに該当する場合は、企画提案者を失格とする。

- (1) 予算上限額を超えている場合。
- (2) 故意に選定委員会の委員に接触する等審査の公平性に影響を与える行為があった場合。
- (3) 提出書類に記載されている文字の判読が困難である場合又は文意が不明である場合。
- (4) 本募集要領等に反する場合。
- (5) 同一の団体が、2件以上の企画提案書を提出した場合。
- (6) その他応募者として適切でない行為をしたと選定委員会が判断した場合。

9 選定結果の通知及び公表方法

- (1) 選定結果については、後日、企画提案者すべてに文書で通知するとともに、提案者の名称や評価点等を公表する。
- (2) 公表に当たっては、選定された業務委託候補者以外は、個別の評価点等が特定できないように配慮する。
- (3) 審査・選定結果に関する質問には応じないものとし、いかなる異議申し立ても受け付けないものとする。

10 委託契約の締結

(1) 委託契約先

本業務は、原則として業務委託候補者に委託する。

(2) 仕様の決定

本業務の実施に当たっては、仕様書に記載されている事項を基本とするが、業務委託候補者の企画提案の内容をそのまま実施することを約束するものではなく、発注者と業務委託候補者で協議の上、決定する。また、業務委託の後、具体的な業務内容や進め方等については、逐次発注者と協議することとする。

(3) 見積合わせの実施

発注者は、業務委託候補者と別途見積合わせを実施し、概算契約金額を確定した後に契約を締結する。契約条件は、「委託契約書」による。

(4) その他

受注者（再委託した場合の業者を含む。）は、本業務を通じて知り得た情報を機密情報として扱い、契約の目的以外に使用し、または第三者に提供してはならない。また、本業務に関して知り得た情報の漏えい、滅失、毀損の防止、その他適正な管理のために必要な措置を講じなければならない。契約終了後もまた同様とする。

11 その他

- (1) 企画提案に要する費用は、すべて提案者の負担とする。
- (2) 発注者は、企画提案を公正に執行することが困難であると認めるときは、本公募型プロポーザル方式による実施を延期または取り止めることができる。
- (3) 提出された企画提案書等は、行政文書となるため、情報公開条例（平成 11 年宮城県条例第 10 号）等による開示請求があった場合、個人情報や企業情報などの非開示部分を除き、開示することとなる。

(別表)

評価規準

次の審査区分により行うものとする。

1 事業実行力	
(1) 人員体制 ・ 本業務を確実に実施できる組織的な体制を有しているか。	10点
(2) スケジュール ・ 業務完了までの期間を通して、確実に履行できる計画となっているか。	10点
2 企画提案内容	
(1) 基本方針及び機能 ・ 本業務の導入目的や仕様書の内容に基づいて、基本方針やシステムの設計がなされているか。	20点
(2) システムについて ・ 登録や承認、差戻し等の処理が煩雑ではないフローとなっており、利用者にとって直感的にわかりやすく、操作しやすい構成となっているか。 ・ 県立中学校等入試及び高校入試の合格発表及びその後の手続きについて、工夫がなされているか。 ・ 調査書電子化について、各サイトにおける手続きのフローがわかりやすく、操作しやすいものとなっているか。また、効率的かつ正確に行えるような工夫がなされているか。 ・ 県外受験や全国募集選抜及び特例措置の手続きが、利用者にとってわかりやすく工夫されたものとなっているか。 ・ システム利用者や県教委の担当者等に起こることが想定される課題とその対応案が具体的に提案されているか。	50点
(3) 保守・運用業務及び費用 ・ 保守体制及び保守点検方法は適正なものとなっているか。 ・ 個人情報及びセキュリティに関する基本方針・規程・マニュアル等の整備が行われているか。また、BCPは適切か。 ・ サポートセンターの体制は、適切な規模、人員配置等となっているか。 ・ 利用者ごとのマニュアルや利用者への周知及び研修会、説明動画の配信等の計画及び内容は適正なものとなっているか。 ・ トライアルサイトは、利用者の立場で計画されているか。 ・ 令和7年度のシステム構築費用の概算は、委託上限額に対してどの程度の低減化が図られているか。	40点
3 その他	

・ これまでの同種業務や類似業務で培った実績等を踏まえた、利用者の利便性の向上や業務負担が軽減されるシステムや帳票等の提案など、独自の提案がなされているか。 ・ 令和８年度以降の参考見積額は、支援及び運用・保守の内容に照らして、妥当なものとなっているか。	２０点
点数合計	１５０点