

# 岐阜県教育委員会デジタル採点システム導入業務プロポーザル募集要項

令和3年6月2日

岐阜県教育委員会教育管理課

## 第1 事業の目的

岐阜県教育委員会では、国の指針に基づき、令和2年4月から教職員が正規の勤務時間外に在籍する時間の上限を月45時間、年360時間と定めており、県立高等学校の時間外勤務時間は、着実に減少しているものの、昨年度、学校現場が最も多忙であった10月に時間外勤務時間が45時間を超える教員は20%近くおり、引き続き、業務負担の軽減を図っていく必要がある。

本事業は、定期試験等の採点業務において、短期間に大量の採点を高い精度で実施しなければならず、教員の負担が大きいことから、教職員が生徒の答案をスキャンして読み取り、パソコン上で設問ごとに生徒の解答を一覧表示しての採点や、採点結果を自動集計できる既存のアプリケーション又はクラウドを利用する権利を提供する事業者を、プロポーザル方式（企画提案）により募集するものである。

## 第2 募集の内容

### 1 業務名

デジタル採点システム導入業務

### 2 デジタル採点システムの要件

別紙「仕様書」のとおり

### 3 デジタル採点システムの納入期限及び利用期間

納入期限：令和3年8月31日（火）

利用期間：令和3年9月1日（水）から1年間

### 4 契約金額（消費税及び地方消費税相当額を含む）（契約上限額）

6,237,000円

## 第3 プロポーザルに係る事項

### 1 参加資格

プロポーザルに参加できる者は、以下の条件を満たすものとする。

- (1) 地方自治法施行令（昭和22年政令第16号）第167条の4の規定に該当しない者であること。

- (2) 役員に、次のア又はイのいずれかに該当する者がいないこと。
- ア 破産者で復権を得ない者
  - イ 禁錮以上の刑に処せられ、その執行を終わり、又は執行を受けることがなくなった日から2年を経過しない者
- (3) 次のアからウまでのいずれかに該当する者でないこと。
- ア 民事再生法（平成11年法律第225号）に基づき再生手続開始の申立てがなされている者（同法に基づき再生手続開始の申立てがなされている者であっても、手続開始の決定後、岐阜県が別に定める手続に基づく入札参加資格の受付がなされている者を除く。）
  - イ 会社更生法（平成14年法律第154号）に基づき更生手続開始の申立て（同法附則第2条の規定によりなお従前の例によることとされる更生事件に係るものを含む。以下同じ。）がなされている者（同法に基づき更生手続開始の申立てがなされている者であっても、手続開始の決定後、岐阜県が別に定める手続に基づく入札参加資格の受付がなされている者を除く。）
  - ウ 破産法（平成16年法律第75号）に基づき破産手続開始の申立てがなされた者及びその開始決定がされている者（同法附則第3条第1項の規定によりなお従前の例によることとされる破産事件に係るものを含む。）
- (4) 岐阜県から、「岐阜県製造の請負、物件の買入れその他の契約に係る入札参加資格停止措置要領」に基づく指名停止措置を、プロポーザル参加申込日から評価会議の日までの期間内に受けていないこと。
- (5) 岐阜県から、「岐阜県が行う契約からの暴力団の排除に関する措置要綱」に基づく入札参加資格停止措置を、プロポーザル参加申込日から評価会議の日までの期間内に受けていないこと。又は、同要綱別表に掲げる措置要件に該当しないこと。
- (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及びその利益となる活動を行う者でないこと。
- (7) 宗教活動や政治活動を主たる目的とする法人及び団体でないこと。
- (8) 本店及び県内に所在する営業所等が国税及び地方税を滞納していないこと。
- (9) 平成30年度以降に、仕様書に記載のシステムと同種のシステムを学校に導入した実績があること（公立・私立を問わない）。

## 2 企画提案書の作成

別添仕様書に基づき、事業の企画を様式1、様式2に沿って作成すること。

企画提案書の様式等は、原則として日本産業規格A4縦型（一部A3版資料折込使用可）とする。

企画提案書で使用する言語は日本語、通貨は円とする。

### 3 プロポーザルの手続等

#### (1) スケジュール

項目	日程
①募集要項等の公表・配布	令和3年6月2日(水)～6月21日(月)
②募集要項等に関する質問受付	令和3年6月2日(水)～6月21日(月)
③プロポーザル参加申込受付	令和3年6月2日(水)～6月21日(月)
④企画提案書受付	令和3年6月2日(水)～7月1日(木)
⑤プロポーザル評価会議	令和3年7月中旬(予定)
⑥審査結果の通知・公表	令和3年7月下旬～8月上旬(予定)

#### (2) 募集要項等の公表・配布日時

令和3年6月2日(水)～令和3年6月21日(月)(土曜日・日曜日を除く。)

午前8時30分～午後5時15分

#### (3) 募集要項等の公表・配布場所

岐阜県教育委員会教育管理課管理指導係

(岐阜市藪田南2-1-1 岐阜県庁11階)

※募集要項等は、岐阜県庁ホームページに掲示する。

<https://www.pref.gifu.lg.jp/site/bid/>

※郵送での配布は行わない。

#### (4) 募集要項等に係る質問書の受付及び回答の公表

##### ① 質問書受付期間

令和3年6月2日(水)～令和3年6月21日(月)

午前8時30分～午後5時15分

##### ② 質問書提出方法

プロポーザルに参加するにあたって質問事項がある場合は、質問書(別紙1)を岐阜県教育委員会教育管理課管理指導係あてに持参、郵送、ファックス又は電子メールにファイル(ファイル形式は、Microsoft Word とする)を添付し提出すること。

[持参] 土曜・日曜を除く平日の午前8時30分～午後5時15分まで

[郵送・ファックス・電子メール] 締切日当日の午後5時15分までに到着したものを有効とする。いずれも、受信確認の連絡をすること。

提出先 岐阜県教育委員会教育管理課管理指導係

〒500-8384 岐阜市藪田南2-1-1

TEL 058-272-1879 (直通)

FAX 058-278-3544

電子メールアドレス : c17784@pref.gifu.lg.jp

③ 回答

質問に対する回答は、競争上の地位その他の正当な利益を害するおそれがあるものを除き、随時、上記ホームページ上にて公開する。(令和3年6月23日(水)までに、すべての質問に回答し、公開する。)

<https://www.pref.gifu.lg.jp/site/bid/>

(5) プロポーザル参加申込書の受付

① 受付期間

令和3年6月2日(水)～令和3年6月21日(月)

② 提出方法

参加希望者は、参加申込書(別紙2)を岐阜県教育委員会教育管理課管理指導係(上記(4)②に同じ)あてに持参、郵送、ファックス又は電子メールにファイル(ファイル形式は、Microsoft Wordとする)を添付し提出すること。

また、郵送の場合は、必ず「簡易書留」とすること。

[持参] 土曜・日曜を除く平日の午前8時30分～午後5時15分まで

[郵送・ファックス・電子メール] 締切日当日の午後5時15分までに到着したものを有効とする。いずれも、受信確認の連絡をすること。

(6) 企画提案書の作成・受付

① 受付期間

令和3年6月2日(水)～令和3年7月1日(木)

② 提出書類

ア 企画提案書(様式1、2)

イ 仕様と同種のシステムの導入実績(過去3年以内の導入実績が分かる資料)(様式3)

ウ 見積書(任意様式)

エ 法人概要書(様式4)

オ 履歴事項全部証明書(提出日において発行日から30日以内のもの)

カ 誓約書(様式5)

キ 直近の決算書の写し(1年分)

ク その他、企画提案内容の説明に必要な資料

③ 提出部数

9部(原本1部、副本8部)

※カラー刷りの場合、副本もカラーで提出すること。

④ 提出方法

岐阜県教育委員会教育管理課管理指導係(上記(3)に同じ)まで持参又は郵送にて提出すること。また、郵送の場合は、必ず「簡易書留」とすること。

[持参] 土曜・日曜を除く平日の午前8時30分～午後5時15分まで

[郵送] 締切日当日の午後5時15分までに到着したものを有効とする。なお、受信確認の連絡をすること。

⑤ 注意事項

県が必要と認める場合は、追加資料の提出を求める場合がある。

(7) プロポーザル参加に際しての注意事項

① 失格又は無効

以下のいずれかの事項に該当する場合は失格又は無効とする。

- ア 提出期限を過ぎて提出書類が提出された場合
- イ 提出した書類に虚偽の内容を記載した場合
- ウ 評価の公平性に影響を与える行為があった場合
- エ 募集要項に違反すると認められる場合
- オ プロポーザル評価会議の構成員に対して、直接、間接を問わず故意に接触を求めた場合
- カ 他の提案者と応募提案の内容又はその意思について相談を行った場合
- キ 事業者評価終了までの間に、他の提案者に対して応募提案の内容を意図的に開示した場合
- ク その他評価結果に影響を及ぼすおそれのある不正行為を行った場合

② 著作権・特許権等

提出書類の内容に含まれる著作権、特許権、実用新案権、意匠権、商標権その他日本国の法令に基づいて保護される第三者の権利の対象となっている事業手法、維持管理手法等を用いた結果生じた事象に係る責任は、すべて提案者が負うものとする。

③ 複数提案の禁止

提案者は、複数の提案書の提出はできない。

④ 提出書類の変更の禁止

提出期限後の提出書類の変更、差し替え又は再提出は認めない。(軽微なものを除く。)

⑤ 返却等

提出書類は、理由の如何を問わず返却しない。

⑥ 費用負担

企画提案書の作成、提出等プロポーザル参加に要する経費等は、すべて提案者の負担とする。

⑦ その他

- ア プロポーザル参加申込書を提出した場合であっても、3(6)に定める期限までに企画提案書等提出書類の提出がなされない場合は、辞退したものとする。
- イ プロポーザル提案者は、企画提案書の提出をもって、募集要項等の記載内容に同意したものとする。
- ウ 提出書類は、岐阜県情報公開条例(平成12年岐阜県条例第56号)に基づく情報公開請求の対象となる。

エ 企画提案書の提出後に辞退をする場合は、評価会議開催日前日（評価会議開催日前日が休日の場合は、その直前の平日）の正午までに、プロポーザル参加辞退届（別紙3）を教育委員会教育管理課に持参、郵送又は電子メールにより申し出ること。

※郵送又は電子メールの場合は、郵送後又は電子メールの送信後に確認の電話をすること。

#### **(8) 見積書作成に当たっての注意事項**

提案金額は、仕様書に記載のデジタル採点システム利用に要する費用の見込額とする。

消費税及び地方消費税に係る課税事業者であるか免税事業者であるかに関わらず見積もった金額に当該金額の100分の10に相当する額を加算した額を見積書に記載すること。

## **第4 評価に係る事項**

### **1 評価方法**

評価は、県が別に定める構成員により組織された「デジタル採点システム導入業務プロポーザル評価会議」が行う。

なお、評価会議では、提出書類及びプロポーザル提案者によるプレゼンテーション内容を基に、競争性・透明性の確保に十分に配慮しながら、企画提案の内容、事業の実施能力等を評価・採点し審査のうえ、最優秀提案者を選定する。

### **2 評価会議**

#### **(1) 開催日・場所**

- ・開催日時：令和3年7月中旬（予定）
- ・開催場所：県が指定する場所（岐阜市内）

#### **(2) プレゼンテーション等の時間**

- ・プレゼンテーション 30分間以内
- ・質疑応答 10分間程度

#### **(3) 注意事項**

- ・開催日時、開催場所、各提案者の開始時間は後日通知する。
- ・プレゼンテーション参加人数は、1提案者あたり2名までとする。
- ・評価会議当日、新たに説明資料を追加することはできない。
- ・事務局でプロジェクター及びスクリーンは用意するが、パソコンは提案者が用意すること。また、HDMIケーブルのみの接続となる。
- ・提案者は、他の提案者の企画提案を傍聴することはできない。
- ・指定時間に遅れた場合は、評価会議への参加を認めない。
- ・コロナ禍の状況により、オンラインでの評価会議の開催もしくは書類審査をもって評価会議に代える場合がある。

### 3 評価項目及び評価内容

別表「評価項目及び評価基準」のとおり

### 4 最優秀提案者の選定

県が別に定める「デジタル採点システム導入業務プロポーザル評価要領」に基づき、評価会議において次のとおり選定する。

- (1) 各評価会議構成員は、別表「評価項目及び評価基準」に基づき、提案ごとに採点を行う。
- (2) 評価会議構成員ごとに(1)の評価合計点の高い順に順位点を、次により付与する。ただし、同順位のプロポーザルがあるときは、当該順位点及びその下位にあつて空位となる各順位の順位点の合計を、同順位のプロポーザル数で除して得られる点数とする。
  - 1位：提案者数と同一の点数。
  - 2位以下：1位の点数から順に1点ずつ減じた点数。
- (3) 評価会議構成員の順位点を合計し、順位点の合計が最も高い者（以下「最高得点者」という。）を最優秀提案者として決定する。
- (4) (3)に関わらず、各評価会議構成員の評価点の合計が、評価点の上限の合計点の60%に満たないプロポーザルは選定から除外する。
- (5) 最高得点者が複数いる場合は、提案金額の最も安価な者を最優秀提案者とする。
- (6) 最高得点者が複数いる場合であつて、最高得点者の提案金額の最も安価な者が複数あるときは、最高得点者の提案金額の最も安価な者のうちから、くじ引きにより最優秀提案者を決定する。

### 5 提案者が1者又はない場合の取扱い

提案者が1者のみの場合であっても評価は実施し、基準点（評価会議構成員の評価点上限の合計点の60%に当たる点数をいう。以下同じ。）を満たすときは、当該プロポーザルを最優秀提案者として選定する。また、基準点に満たない場合、又は提案者がない場合には、再度募集を実施する。

### 6 選定結果の通知及び公表

選定結果は選定後、速やかに提案者に通知するとともに、次の内容をホームページ上で公表する。

- (1) 最優秀提案者の名称及び評価点
  - (2) 全提案者の名称（申込順）
  - (3) 全提案者の評価点（得点順。応募者の名称は公表しない。）
- ※ただし、応募者が2者の場合は公表しない。

- (4) 最優秀提案者の選定理由
- (5) 評価会議構成員の氏名
- (6) 最優秀提案者と契約交渉の相手方が異なる場合はその理由

## **第5 契約の締結**

選定した最優秀提案者と県が協議し、仕様を確定させた上で、契約を締結する。仕様書の内容は、提案の内容を基本とするが、最優秀提案者との協議により、最終決定する。

なお、契約が不調に終わった場合は、順位点が次点の者と交渉する。

## **第6 業務の適正な実施に関する事項**

### **1 関係法令の遵守**

受託者は、事業の実施にあたっては、関係法令を遵守すること。

### **2 業務の一括再委託の禁止**

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。

### **3 個人情報保護**

受託者が、業務を行うに当たって個人情報を取り扱う場合には、岐阜県個人情報保護条例（平成10年岐阜県条例第21号）、知事が取り扱う個人情報に関する岐阜県個人情報保護条例施行規則（平成11年岐阜県規則第8号）に基づき、その取扱いに十分留意し、漏えい、滅失及びき損の防止その他個人情報の保護に努めること。

### **4 守秘義務**

受託者は、業務を行うに当たり、業務上知り得た秘密を他に漏らし、又は自己の利益のために利用することはできない。また、業務終了後も同様とする。

### **5 「岐阜県が行う契約からの暴力団の排除措置に関する措置要綱」に基づく通報義務**

#### **(1) 妨害又は不当要求に対する通報義務**

受託者は、契約の履行に当たって、暴力団関係者等から事実関係及び社会通念等に照らして合理的な理由が認められない不当若しくは違法な要求又は契約の適正な履行を妨げる妨害を受けたときは、警察へ通報しなければならない。なお、通報がない場合は入札参加資格を停止することがある。

#### **(2) 履行期間の延長**

受託者は、暴力団等による不当介入を受けたことにより、履行期間内に業

務を完了することができないときは、県に履行期間の延長変更を請求することができる。

## **第7 その他**

最優秀提案者が、プロポーザル評価会議の日から本契約締結の日までの期間内に県から「岐阜県製造の請負、物件の買入れその他の契約に係る入札参加資格停止措置要領」及び「岐阜県が行う契約からの暴力団排除に関する措置要綱」に基づく入札参加資格停止措置を受けたときは、当該最優秀提案者と契約を締結しないものとする。また、契約後に同要綱に基づく入札参加停止措置を受けた場合は、原則として契約を解除する。

## **第8 問合せ先及び各種書類の提出先**

〒500-8570 岐阜市藪田南2丁目1番1号 岐阜県庁 11 階

岐阜県教育委員会教育管理課管理指導係

TEL：058-272-1879（直通）

FAX：058-278-3544

電子メールアドレス：[c17784@pref.gifu.lg.jp](mailto:c17784@pref.gifu.lg.jp)

令和 年 月 日

岐阜県教育委員会教育管理課長 様

募集要項等に関する質問書

岐阜県教育委員会デジタル採点システム導入業務プロポーザル募集要項等について、質問事項がありますので提出します。

法人名：  
所在地：  
担当者名：  
電話：  
電子メール：

質問項目	(募集要項または仕様書の別・ページ数等)
内容	

(注意) 質問事項は、当様式 1 枚につき 1 問とし、簡潔に記載してください。

令和 年 月 日

岐阜県知事 古田 肇 様

岐阜県教育委員会デジタル採点システム導入業務参加申込書

(参加申込者)

法 人 名 称

所 在 地

代表者職氏名

(事務担当者)

所 属 部 署

役 職

氏 名

電 話 番 号

電 子 メ ー ル

私は、「岐阜県教育委員会デジタル採点システム導入業務」プロポーザル募集要項に基づき、「岐阜県教育委員会デジタル採点システム導入業務」プロポーザルに参加します。

別紙3

令和 年 月 日

岐阜県知事 古田 肇 様

「岐阜県教育委員会デジタル採点システム導入業務」プロポーザル参加辞退届

**【申込者】**

所在地

法人等名称

代表者職氏名

私は、「岐阜県教育委員会デジタル採点システム導入業務」に係るプロポーザルについて、参加を辞退します。

様式 1

令和 年 月 日

岐阜県知事 古田 肇 様

【申込者】

所在地

法人等名称

代表者職氏名

岐阜県教育委員会デジタル採点システム導入業務  
企画提案書

岐阜県教育委員会デジタル採点システム導入業務プロポーザル募集要項に基づき、  
以下のとおり関係書類を添えて応募します。

添付書類

- 1 事業企画書（様式 2）
- 2 仕様と同種のシステムの導入実績（過去 3 年以内の導入実績が分かる資料）（様式 3）
- 3 見積書（任意様式）
- 4 法人概要書（様式 4）
- 5 履行事項全部証明書（提出日において発行日から 30 日以内のもの）
- 6 誓約書（様式 5）
- 7 直近の決算書の写し（1 年分）
- 8 その他、企画提案内容の説明に必要な資料

## 様式2

### 事業企画書

仕様書、評価項目・評価基準に沿って具体的な記載をお願いします。

※適宜行間を調整して作成してください。

※文字サイズは10ポイント以上としてください。

※表や図などについては、別資料とすることも可とします。

#### 第1 費用

システム利用に係る費用	
-------------	--

(費用は、消費税及び地方消費税相当額を含んだ額を記入してください。)

#### 第2 企画内容

##### (1) デジタル採点システムについて

###### ① デジタル採点システムの概要

(提案するシステム等の概要を記載してください。)

###### ② デジタル採点システムの特長

(提案するシステムが、募集要項別表評価項目2、3に示す機能について記載してください。)

###### ③ デジタル採点システム利用開始後の保守体制

(募集要項別表評価項目5の操作マニュアルやQAの分かりやすさ、導入後の保守体制、バージョンアップへの対応について記載してください。)

様式3

仕様と同種のシステムの導入実績

※平成30年度以降の導入実績を記載してください。

※サンプル品の提供、無償でのお試し使用は、記載しないでください。

※既に契約期間が満了している場合も記載してください。

※必要に応じて枠、行を追加してください。

1 地方公共団体での導入実績

導入地方公共団体数：

地方公共団体名	〇〇県教育委員会
受注時期	平成〇〇年〇月
利用期間	平成〇〇年〇月～令和〇年〇月
契約方法	一般競争入札・随意契約・プロポーザル方式・その他（ ）

地方公共団体名	〇〇市教育委員会
受注時期	令和〇年〇月
利用期間	令和〇年〇月～令和〇年〇月
契約方法	一般競争入札・随意契約・プロポーザル方式・その他（ ）

2 公立学校・私立学校での導入実績（学校単位の契約に限る）

導入学校数：

学校種別	学校名	受注時期	利用期間
私立	〇〇高等学校	平成〇〇年〇月	平成〇〇年〇月～令和〇年〇月
公立	〇〇高等学校	令和〇年〇月	令和〇年〇月～令和〇年〇月

様式4

法人概要書

(ふりがな) 名 称	
所 在 地	〒 —
設立年月日	年 月 日
資本金	円
売上金	円 ( 年 月期実績)
当期利益	円 ( 年 月期実績)
代表者	役職 氏名
従業員数	名 (うち正規雇用者 名)
担当者氏名	
担当者連絡先	住所： 電話： F A X： 電子メール：
活動目的等	
業務内容	
業務の主な 特色・実績等	

※各項目の幅は、適宜調整してください。

## 誓約書

令和 年 月 日

岐阜県知事 古田 肇 様

法人名称  
所在地  
代表者職氏名

岐阜県教育委員会デジタル採点システム導入業務プロポーザルに参加するに当たり、下記の事項について真実に相違ありません。

### 記

- 1 プロポーザル参加の要件を満たしています。
- 2 提出した書類に虚偽又は不正はありません。

## 別表

## デジタル採点システム導入業務評価項目及び評価基準

	項目	内容	基準点				
			非常に 優秀	優秀	普通	やや 不十分	不十分
1	事業の 理解度 (10点)	デジタル採点システム導入の目的を十分理解した提案となっているか。	10点	8点	5点	2点	0点
2	技術の 妥当性 (160点)	デジタル採点システムでの採点に当たり、解答用紙の作成は容易にできるか。	20点	16点	10点	4点	0点
		解答欄は、任意に設定できるか（解答欄の面積、枠線の種類や太さに制約はないか。）。	20点	16点	10点	4点	0点
		設問に対する配点の設定が容易にできるよう工夫されているか。分類や分野ごとの配点や設定についても、容易にできるよう工夫されているか。	20点	16点	10点	4点	0点
		生徒情報及び教員の情報、各テストの登録などの設定は、容易にできるか。	20点	16点	10点	4点	0点
		解答用紙をスキャンした際にズレが生じた場合においても、解答欄を画面上に容易に表示することができるか。	20点	16点	10点	4点	0点
		解答を問題単位で一覧表示でき、採点者の負担軽減が図られているか。	20点	16点	10点	4点	0点
		解答用紙に記載された生徒の情報（学年、組、出席番号、氏名）の読み込みは容易にできるか。	20点	16点	10点	4点	0点
		採点業務において、画面が見やすく、操作が容易なものとなっているか。	20点	16点	10点	4点	0点
		3	独自性 (30点)	採点業務の効率化や負担軽減に繋がる独創的な提案か。（自動採点、複数枚対応、1枚の解答用紙を複数人による採点、校務支援システムとの連携など）	30点	24点	15点

4	導入実績 (5点)	過去の導入実績等から受注能力があり、当該法人の知識、経験、ノウハウ等が活かせるか。	5点	4点	3点	2点	1点
5	支援体制 (45点)	操作マニュアルや画面上のQAは、初めて使用する職員にとって分かりやすく記載されているか。	20点	16点	10点	4点	0点
		トラブル発生時等に各学校からの問い合わせに適切に対応できる体制が示されているか。	10点	8点	5点	2点	0点
		個人情報保護、セキュリティ対策は適切か。	10点	8点	5点	2点	0点
		システムのバージョンアップの際に、各学校のシステムを容易に最新版にアップグレードができるか。	5点	4点	3点	2点	1点