

ICTを活用した児童の学習状況フィードバックシステム構築事業業務委託に係る
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6年4月9日

長野県教育委員会事務局学びの改革支援課長

1 業務の概要

(1) 業務名

令和6年度ICTを活用した児童の学習状況フィードバックシステム構築事業業務委託

(2) 業務の目的

子供たちが自律したアクティブ・ラーナーとなることが求められている。一方で、子供たちが自分の学習状況を把握し、自己の学習の調整に生かせるような機会が少ない。例えば全国学力・学習状況調査は、個人へのデータ返却は半年後となっており、子供が自己の学習を調整していくサイクルを回すためには、速やかなデータ返却と、分析に基づいて自己の学習の弱点を補える補充学習等が必要である。

そのため、県独自の「ICTを活用した学習状況フィードバックシステム」を活用し、個々の児童の学習状況を即時フィードバックするとともに補充問題を提供することを通して、自らの学習を調整して自律的に学ぶ児童を育成する。

(3) 業務内容

県内の小学5年生を対象に、個々の児童の学習状況を即時フィードバックするとともに補充問題を提供するようにするため、次に掲げる業務を行う。

ア 学習状況フィードバックシステムの構築

- (ア) 学習状況フィードバックシステムの構築
- (イ) 業者提供問題と長野県教育委員会作成問題の実装
- (ロ) テスト実施後の結果配信
- (ハ) 教員および生徒によるアクセス
- (ニ) GIGAスクール構想で配備された端末の活用

イ 学習状況フィードバックシステムに関するサポート依頼受付及び対応

- (ア) サポート依頼受付
- (イ) 遠隔・出張対応
- (ロ) セキュリティ

ウ 委員会

- (ア) 長野県教育委員会問題作成委員会
- (イ) 学習状況フィードバックデータ活用委員会
- (ロ) 学習状況フィードバックシステム評価委員会

(4) 仕様等

別添仕様書（案）のとおり

（但し、仕様書の内容は現時点のものであり、今後、打合せの中で変更する可能性がありますのでご了承ください。）

(5) 企画提案を求める具体的内容の項目

- ア 業務の受託に関する基本的な考え方
- イ 学習状況フィードバックシステムの構築について
- ウ サポート依頼受付及び対応について
- エ サポート依頼受付及び対応を行う中で蓄積される情報の管理・活用について
- オ 県教育委員会との委員会について
- カ 事業の運営及び業務管理等の実施体制について（類似事業の履行実績含む。）
- キ 業務に要する経費及びその内訳
- ク アからキまでにに関する独自の事業提案等

(6) 履行期間

契約締結日から令和7年3月7日まで

(7) 費用の上限額

11,039,000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。

なお、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項及び財務規則第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。
- (4) 法人にあつては県税、消費税及び地方消費税、個人にあつては県税、消費税、地方消費税及び個人住民税（個人の市町村民税・県民税）を完納していること。
- (5) 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。
- (6) 当該業務に配置する責任者及び従事者は、同種業務の経験又は技術的適正を有していること。
- (7) 過去に国、地方公共団体からの委託を受けて、同種又は類似の業務実績を2件以上有すること。

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、これを証する成果品及び契約書の写しを添付してください。

- (4) 担当課(所)・問合せ先

| |
|---|
| 〒380-8570 長野県長野市大字南長野字幅下 692-2 長野県教育委員会事務局学びの改革支援課義務教育指導係(担当:井出、小林) 電 話:026-235-7434 F A X:026-235-7495 メール:kyogaku@pref.nagano.lg.jp メール送付時の件名 【ICTを活用した児童の学習状況フィードバックシステム構築事業】題目 |
|---|

- (5) 参加申込書の提出期限並びに提出先及び提出方法

- ① 提出期限 令和6年4月19日(金)午後5時必着

(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)

【(注)長野県の休日を定める条例(平成元年長野県条例第5号)第1条に規定する県の休日をいう。以下同じ。】

- ② 提出先 3(4)に同じ。

- ③ 提出方法 持参又は郵送とします。

但し、郵送の場合は提出期限までに長野県教育委員会事務局学びの改革支援課に到達したものに限りま。

郵送で提出した場合は、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学びの改革支援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学びの改革支援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5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) 受付時間 令和6年4月19日(金)から令和6年5月2日(木) 午前9時から午後5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FAX又は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学びの改革支援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6年5月7日(火)までに長野県公式ホームページで公表します。

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1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) 記載上の留意事項

- ① 企画書は、イメージ図等を用いるなど極力わかりやすい表現で記載し、別に定める仕様書の内容を踏まえた上で、様式第8号の附表1に従って記載してください。
- ② 本業務の実施に当たり必要な経費は、見積書(任意様式)に記載してください。
また、経費の合計額は1(7)に示す費用の上限額以内となるようにしてください。
- ③ 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、その内容を企画書等に記載すること。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 受付時間 午前9時から午後5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FAX又はメール等により提出するものとします。
提出した場合は、届いているかどうかの確認を電話にて行ってください。
- 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FAX又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6年5月10日(金) 午後5時必着
(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)
企画提案書を期限までに提出しない場合は、プロポーザルへの参加を辞退したもの

とみなします。

- ② 提出先 3 (4) に同じ。
- ③ 提出部数 7部 (原本1部、コピー6部)
- ④ 提出方法 持参又は郵送とする。

但し、郵送の場合は提出期限までに長野県教育委員会事務局学びの改革支援課に到達したものに限り、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、別添審査基準表に基づいて選定されます。

(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、提出書類より評価を行います。
- ③ 企画提案評価会議実施日時
期 日：令和6年5月13日 (月)

(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学びの改革支援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学びの改革支援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及び企画提案審査委員会審査書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学びの改革支援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の見積書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学びの改革支援課長に対して非該当理由について説明を求められます。
- 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5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 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）に、見積書（任意様式）により長野県教育委員会教育長に対して提出するものとします。なお、見積書には仕様書「5 委託内容」の各項目の費用が分かるよう留意願います。
- (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 契約情報の公表

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学びの改革支援課において閲覧に供します。

10 その他

- (1) 契約書作成の要否
必要とします。
- (2) 関連情報を入手するための窓口
3 (4) に同じ。
- (3) 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。