

デジタル採点システム提供業務企画提案募集要項

令和6年2月16日
石川県教育委員会教職員課

第1 事業の目的

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、教職員の多忙化改善を図るため、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、企画提案方式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提供業務

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提供期間

納入期限：令和6年4月1日（月）

提供期間：令和6年4月1日（月）から令和7年3月31日（月）まで

ただし、新規の設定で時間を要する場合は、提供期間の始期を令和6年4月5日まで後ろ倒しすることができる。

4 予算上限額（消費税及び地方消費税相当額を含む）

4,350,000円

第3 企画提案に係る事項

1 参加資格

企画提案に参加できる者は、以下の条件をすべて満たすものとする。

- (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) 平成10年度以降石川県が発注する物品の製造の請負、物品の購入等の契約に係る一般競争入札及び指名競争入札に参加する者に必要な資格並びに資格審査の申請の時期及び方法等（平成9年石川県告示第581号）に基づき、令和5年度において競争入札参加者資格を有する者であること。

- (3) 全ての参加団体において指名停止の措置を受けている者でないこと。
- (4) 次のアからオまでのいずれにも該当しない者であること。
 - ア 役員等（個人である場合にはその者を、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を代表する者をいう。以下同じ。）が暴力団員（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をいう。以下同じ。）である者
 - イ 暴力団（暴力団員による不当な行為の防止等に関する法律第2条第2号に規定する暴力団をいう。以下同じ。）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の利用等をしている者
 - 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又は積極的に暴力団の維持運営に協力し、又は関与している者
 - 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
- (5) 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。
- (6) 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。
- (7) 令和元年度以降に、仕様書に記載のシステムと同種のシステムを学校（公立であるか私立であるかを問わない。）に提供した実績があること。

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 企画提案の手続等

(1) スケジュール

項目	日程
①募集要項等の公表・配布	令和6年2月16日（金）～3月4日（月）
②募集要項等に関する質問受付	令和6年2月16日（金）～3月4日（月）
③企画提案参加申込受付	令和6年2月16日（金）～3月4日（月）
④企画提案書受付	令和6年2月16日（金）～3月11日（月）
⑤審査会	令和6年3月中旬（予定）
⑥審査結果の通知・公表	令和6年3月下旬（予定）

(2) 募集要項等の公表・配布日時

令和6年2月16日（金）～令和6年3月4日（月）

(3) 募集要項等の配布方法

以下の石川県ホームページよりダウンロードすること。

<https://www.pref.ishikawa.lg.jp/kyoiku/kyousyoku/index.html>

(4) 募集要項等に係る質問事項について

本業務に関する質問を次のとおり受け付ける。

① 質問は、次の条件をすべて満たすこと。

- ・ 質問書（別紙1）を利用し、電子メールにより「第8 問合せ先及び各種書類の提出先」に提出すること。
- ・ 電子メールの件名は「石川県デジタル採点システム提供業務に係る質問 会社名（質問日）」とすること。
- ・ 質問の補足資料を添付する場合、参加申請事業者を特定可能な情報を、資料中及びファイルのプロパティ情報から除去すること。

② 質問受付期限：令和6年3月4日（月）午後5時

③ 回答は、全参加申請事業者に電子メールで送付する。

(5) 企画提案参加申込書の受付

① 受付期間

令和6年2月16日（金）～令和6年3月4日（月） 午後5時

② 提出方法

参加希望者は、参加申込書（別紙2）を石川県教育委員会教職員課業務改善推進グループ（上記(4)①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・祝日を除く平日の午前8時30分～午後5時まで

[郵送・ファックス・電子メール] 締切日当日の午後5時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) 企画提案書の提出

① 提出期限

令和6年3月11日（月）午後5時

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提供実績（過去3年以内の提供実績が分かる資料）（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

10 部（原本 1 部、副本 9 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

石川県教育委員会教職員課業務改善推進グループ（上記(4)①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・祝日を除く平日の午前 8 時 30 分～午後 5 時まで

〔郵送〕 締切日当日の午後 5 時までに到着したものを有効とする。

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) 企画提案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 審査会の構成員に対して、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 審査会終了までの間に、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、提出等企画提案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 企画提案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 企画提案者は、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、石川県情報公開条例（平成12年石川県条例第46号）に基づく情報公開請求の対象となる。

エ 企画提案参加申込後に辞退をする場合は、企画提案参加辞退届（別紙3）を教育委員会教職員課に持参、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 評価項目等

別表「評価項目及び評価基準」のとおり

2 審査会の実施

（1）開催日・場所

- ・開催日時：令和6年3月中旬（予定）
- ・開催場所：石川県庁（石川県金沢市鞍月1丁目1番地）

（2）プレゼンテーション等の時間

- ・プレゼンテーション 20分間以内
- ・質疑応答 10分間程度

（3）実施内容

- ・企画提案者がプレゼンテーションを行い、その後審査員からヒアリングを行う。
- ・提案のアウトラインをつかみやすくするため、提案全体の概要を説明した上で、各評価項目について説明を行うこと。

(4) 注意事項

- ・開催日時、開催場所、各提案者の開始時間等の詳細は後日通知する。
- ・企画提案者が多数の場合は書類審査を行い、プレゼンテーション実施者の絞り込みや実施時間の短縮をする場合がある。
- ・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。
- ・審査会当日、新たに説明資料を追加することはできない。
- ・事務局で大型ディスプレイとHDMIケーブルは用意するが、パソコンは提案者が用意すること。また、接続方法はHDMIケーブルとする。
- ・インターネット環境については、Wi-Fiの使用が可能である。
- ・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、審査会への参加を認めない。
- ・状況等により、オンラインでの審査会もしくは書類審査をもって審査会に代える場合がある。

3 評価及び選定

- ・企画提案書、審査会におけるプレゼンテーション及びヒアリングの内容により評価する。
- ・評価は、機能・運用的側面と価格面について総合的に行う。
- ・各評価項目に配点を付し、提案内容に応じ得点を与え、最優秀提案を決定する。
- ・審査結果については、審査終了後に各提案者に対して個別に通知する。
- ・本件については、令和6年度に実施する業務であり、石川県議会において本件に係る令和6年度当初予算が議決されない場合には、本企画提案は無効となり、そのことについて県は一切の責任を負わないものとする。

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、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、石川県個人情報保護条例（平成15年石川県条例第2号）、石川県教育委員会が取り扱う個人情報保護に関する規則（平成15年教育委員会規則第11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。

第7 その他

最優秀提案者が、審査会の日から本契約締結の日までの期間内に県から「令和5年度における物品の購入等の競争入札参加資格」の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。

第8 問合せ先及び各種書類の提出先

〒920-8580 金沢市鞍月1丁目1番 石川県庁17階

石川県教育委員会教職員課業務改善推進グループ

TEL：076-225-1818（直通）

FAX：076-225-1824

電子メールアドレス：e520100@pref.ishikawa.lg.jp

別紙1

令和 年 月 日

石川県教育委員会教職員課長 様

募集要項等に関する質問書

デジタル採点システム提供業務企画提案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。

別紙2

令和 年 月 日

石川県知事 馳 浩 様

デジタル採点システム提供業務参加申込書

(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、「デジタル採点システム提供業務」企画提案募集要項に基づき、「デジタル採点システム提供業務」企画提案に参加します。

別紙3

令和 年 月 日

石川県知事 馳 浩 様

「デジタル採点システム提供業務」企画提案参加辞退届

【申込者】

所在地

法人等名称

代表者職氏名

私は、「デジタル採点システム提供業務」に係る企画提案について、参加を辞退します。

様式 1

令和 年 月 日

石川県知事 馳 浩 様

【申込者】

所 在 地

法 人 等 名 称

代表者職氏名

デジタル採点システム提供業務
企画提案書

デジタル採点システム提供業務企画提案募集要項に基づき、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提供実績（過去 3 年以内の提供実績が分かる資料）
（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、提供後の保守体制、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提供実績

※令和元年度以降の提供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 地方公共団体での提供実績

提供地方公共団体数：

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・企画提案方式・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・企画提案方式・その他（ ）

2 公立学校・私立学校での提供実績（学校単位の契約に限る）

提供学校数：

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	〒 ー
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。

様式5

誓約書

令和 年 月 日

石川県知事 馳 浩 様

法人名称
所在地
代表者職氏名

デジタル採点システム提供業務企画提案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 企画提案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提供業務評価項目及び評価基準

	項目	内容
1	事業の理解度	デジタル採点システム提供の目的を十分理解した提案となっているか。
2	技術の妥当性	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。 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。）。 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。（例：観点別評価の集計等） 初期設定、インストール作業、生徒情報及び教員の情報（年度途中の増減含む）、各テストの登録などの設定は、容易にできるか。 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。 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。 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。 採点業務において、画面が見やすく、マニュアルを熟読しなくても操作が容易なものとなっているか。 模範解答設定は全校へ一括送信ができるか。 学校管理職権限においては校内の、教育委員会権限においては全校の採点進捗を確認できるか。 合格者判定用のデータ出力及び誰がいつ採点したか等のログが出力できるか。
3	独自性	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）
4	提供実績	過去の提供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	支援体制	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。 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。
	個人情報保護、セキュリティ対策は適切か。
	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。