

宮崎県次世代校務支援システム構築・運用事業実施業務
企画提案競技（プロポーザル）実施要領（修正 2026/7/6）

令和 8 年 6 月 9 日

宮崎県統合型校務支援システム共同調達・運用協議会

1 目的

現在、本県では全 26 市町村、宮崎大学教育学部附属小・中学校、及び県で「宮崎県統合型校務支援システム共同調達・運用協議会」を組織し、県域で統一された統合型校務支援システム（オンプレミス型）を運用している。

一方、国は教職員の働き方改革の推進、データ連携による教育活動の高度化、ならびに危機管理体制の強化を目的として、令和 11 年度までに全自治体でクラウド型の次世代校務支援システムへ移行する目標を掲げている。

これを受け、本業務では文部科学省が掲げる『令和の日本型学校教育』の実現を見据え、『次世代校務 DX ガイドブック』に示された方向性を具現化し、教職員の働きがい向上と教育活動の一層の高度化を図ることを目的とした業務委託の受託候補者を選定することを目的とする。

2 企画提案及び契約の手順

一定の資格条件に該当する事業者から、公募により本業務に関する提案を受け、本協議会が設置する審査会において内容の審査を行った上、総合的に最も優れた内容であると認めた提案をした者と随意契約を締結する。

3 業務の概要

（1）宮崎県次世代校務支援システム構築・運用事業実施業務

（2）業務内容

以下、①②を参照すること。

① 別添「宮崎県次世代校務支援システム構築・運用事業実施業務仕様書」

② 別添「標準機能確認表」（様式第 1 号）

（3）実施主体

宮崎県統合型校務支援システム共同調達・運用協議会（以後、「協議会」という。）

（4）委託期間

契約締結の日から令和 14 年 3 月 31 日まで

4 契約上限額

以下（ア）（イ）（ウ）を参考に、構築費用と運用保守費用を記載した「見積書」を提出すること。様式は任意とする。なお、見積金額の表示は、税抜き金額、消費税及び地方消費税額、合計額を明記すること。

(ア) 構築費用【契約上限額：240,000 千円】

- ※ 本金額は消費税及び地方消費税を含む額とする。
- ※ 契約上限額は、本業務の調達における契約価格の上限額であり、契約時の予定価格を示すものではない。
- ※ 支払方法は、構築工程の進捗に応じた各年度毎の精算払いとする。なお、県負担分については、令和8年度における業務完了後に支払うものとする。

(イ) 運用保守費用【契約上限額：1,100,000 千円】

- ※ 本金額は消費税及び地方消費税を含む額とする。
- ※ 本金額は、令和9年度から令和13年度までの運用保守期間における総額の上限である。
- ※ 契約上限額は、本業務の調達における契約価格の上限額であり、契約時の予定価格を示すものではない。
- ※ 支払方法は、各年度の運用実績に基づき、年度毎の精算払とする。

(ウ) 運用保守費用の増減額

県及び26市町村の公立学校の新設、統廃合、又は児童生徒数・教職員数の著しい変動等に伴い、運用保守費用を増減させる必要がある場合は、本協議会と受託者間で協議の上、決定するものとする。

なお、受託候補者の選定に際して提示された各費用の算定根拠（校数単価やアカウント単価等）を基準として協議を行うものとする。

5 企画提案競技に参加する者に必要な資格

(1) 単独企業として参加する場合

次のアからケのいずれにも該当する者とする。

ア 地方自治法施行令第167条の4の規定に該当しない者。

イ 「物品の買入れ等の契約に関する競争入札の参加資格、指名競争基準に関する要綱（昭和46年宮崎県告示第93号）」第2条に規定する入札参加資格を有する者であること。

なお、現時点で当該資格を有していない者であっても、本企画提案競技の参加申込期限までに、当該資格の取得を申請し、受理されている者を含むものとする。

ウ 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。

エ 会社更生法（平成14年法律第154号）に基づく更生手続き開始の申し立て、民事再生法（平成11年法律第225号）に基づく再生手続きの開始の申し立て又は

破産法（平成16年法律第75号）に基づく破産手続開始の申し立てがなされていない者。

オ 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。

カ 国税及び県税に未納がない者。

キ 賃金不払いに関する厚生労働省からの通知が知事に対してあり、当該状態が継続している場合であって、明らかに受託者として不適当と認められる者でないこと。

ク 他の入札参加者と資本又は人事面において関連がある者でないこと。

ケ 手形交換所における取引停止処分、主要取引先からの取引停止等の事実があるなど、経営状態が著しく不健全でないこと。

（2）コンソーシアムとして参加する場合

コンソーシアムを組織して本プロポーザルに参加しようとする場合は、次のア～オの条件を満たすこと。

ア 構成員は単独企業として参加する場合のア～ケの条件を満たしていること。

イ 「共同企業体（コンソーシアム）協定書（様式第3号）」の原本又は写しを事務局に提出すること。

ウ コンソーシアムの構成員が、単独企業として本プロポーザルに参加していないこと。

エ コンソーシアムの構成員が、本プロポーザルで2以上のコンソーシアムに参加していないこと。

オ 受託候補者となった場合は、代表企業を契約の相手方とする。ただし、コンソーシアムの全構成員は、業務の遂行及び契約上の義務の履行について連帯して責任を負うものとする。

6 企画提案協議実施の公示方法

公募については宮崎県のホームページで行う。

7 スケジュール

（1）実施公告	令和8年6月9日（火）
（2）質問書申請期間	開始 令和8年6月22日（月） 終了 令和8年6月29日（月）
（3）質問書回答期限	令和8年7月6日（月）
（4）参加申請期限	令和8年7月10日（金）
（5）企画書等提出期限	令和8年7月21日（火）

- | | |
|--------------------|----------------|
| (6) 書類審査 | 令和8年7月27日(月) |
| (7) プレゼンテーション・質疑対応 | 令和8年8月7日(金) |
| (8) 審査結果の通知 | 令和8年8月18日(火)以降 |

8 企画提案競技の内容

(1) 企画提案競技の参加申込み

企画提案競技に参加しようとする者は、企画提案競技参加申込書(様式第2号)を提出すること。

① 提出場所	本要領11の場所
② 提出期限	令和8年7月10日(金)午後5時まで
③ 提出方法	持参又は送付(送付にあたっては、書留郵便又はそれと同等の手段により提出すること。なお、送付の場合であっても、午後5時を必着とする。)
④ 提出書類	ア 企画提案競技参加申込書(様式第2号) イ (コンソーシアムを構成する場合) 共同企業体(コンソーシアム) 協定書(様式第3号) ウ 使用印届(様式第4号) ※コンソーシアムの場合は契約書に押印する構成員の分も提出

(2) 企画書の提出について

ア 企画書の内容

本要領3「業務の概要」を参照の上、提案すること。

イ 提出書類

下記の①から⑧を1セットとし、これを企画書とする。

- ① 企画提案競技申請書(様式第5号)
- ② 会社概要(様式第6号)
※コンソーシアムの場合は、構成員ごとに作成すること。
- ③ 提案書
- ④ 標準機能確認表(様式第1号)
※「業者対応可否等」を記入し、提出すること。
- ⑤ 導入体制図
※コンソーシアムの場合は、会社名と役割も列記すること。
※書式は任意とする。
- ⑥ 業務実績
※既存のもの及び過去3年以内の地方公共団体との契約実績

- ⑦ 見積書（書式は任意）
- ⑧ 納税証明書（県税に未納がないことの証明）
※コンソーシアムの場合は全ての構成員分とする。

ウ 企画書の提出方法

① 提出場所	本要領 Ⅱ の場所
② 提出期限	令和 8 年 7 月 2 1 日（火）午後 5 時まで
③ 提出方法	持参又は送付（送付にあたっては、書留郵便又はそれと同等の手段により提出すること。なお、送付の場合であっても、午後 5 時を必着とする。）

エ 作成要領

- ① 応募する企画書は 1 案に限る。
- ② 企画書のうち、企画提案競技申請書（様式第 5 号）、見積書（任意様式）及び納税証明書を 1 部（押印すること）、会社概要（様式第 6 号）、提案書、**標準機能確認表（様式第 1 号）**、業務実績を正本 1 部・副本 29 部（計 30 部）提出すること。なお、会社概要（様式第 6 号）、提案書、**標準機能確認表**、及び業務実績は電子データ（PDF ファイル形式）も本要領 Ⅱ のメールアドレスに電子メールで提出すること。
- ③ 企画書提出後の再提出、差替えは認めない。
- ④ **提案書**の作成は次のとおりとする。
 - ・ A4 サイズで 30 ページ以内で作成すること。（表紙、目次、裏表紙は除く）
 - ・ A3 サイズはやむを得ない場合のみに限るが、その場合は片面印刷、横折込とする。
 - ・ 両面印刷とする。
 - ・ 仕様書に定められた要件に対する回答と、それ以外の独自の提案部分については、その区別が明確になるよう記載すること。
 - ・ 応募された企画提案の著作権は、その応募者に帰属する。なお、企画提案書の記載が、特許権などの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ものを使用した結果、第三者の権利を侵害したとして生じた責任は、応募者が負うものとする。
- ⑤ 納税証明書は、企画提案書提出前 3 ヶ月以内に発行されたものであること。
- ⑥ 提出書類に不備がある場合や提案すべき事項が記載されていない場合は、選定の対象としない。

(3) 企画提案競技の方法

ア 二次段階審査式とする。

- ① 一次審査：参加資格の確認及び企画書による書類審査
- ② 二次審査：プレゼンテーション及び質疑応答

イ 一次審査

① 参加資格の確認

一次審査において、8(2)により提出された書面の審査の結果、本業務を実施することができる者と認めた者を、本企画提案競技に参加する資格を有する者とする。

② 資格審査結果の通知

上記①の資格審査結果の通知は、申請者に対し書面により通知する。

③ 非認定理由に関する事項

②により非認定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7日(土曜日、日曜日及び祝日を除く。)以内に、書面(様式は自由)により、協議会に対し、非認定理由について、説明を求めることができる。

④ 非認定理由の説明に関する回答

③の非認定理由の説明を求められたときは、説明を求めることができる最終日の翌日から起算して、10日以内(土曜日、日曜日及び祝日を除く。)に書面により回答する。

⑤ 非認定理由の説明に関する受付

受付場所 宮崎県統合型校務支援システム共同調達・運用協議会事務局
(宮崎県教育庁 教育政策課 業務刷新・DX担当)

受付時間 午前9時から午後5時まで

⑥ 辞退

上記8(1)の参加申請書を提出した後、企画書等を提出しないこととした場合は、辞退届(様式第7号)を本要領11の場所に持参又は送付(送付にあたっては、書留郵便又はそれと同等の手段により提出すること。)により提出すること。

⑦ 一次審査において、提案者が次のいずれかに該当することとなった場合は失格とする。

- ・ 参加資格要件を満たさなくなったとき
- ・ 企画書を期限までに提出しないとき
- ・ 企画書の内容が、公示した仕様又は条件に明らかに適合しないときや、虚偽の記載、その他不正な行為があったと認められるとき
- ・ 上記に掲げるもののほか、当該手続に関する条件に違反したとき

⑧ 選定結果の通知

提出書類をもとに評価者において審査を行い、評価点の上位3者を二次審査の対象（受託候補予定者）として選定する。なお、参加者が3者に満たない場合は、書類審査において最低基準を満たせず、業務遂行に不相当と認められる場合を除き、全ての参加者を二次審査の対象とする。

- ・ 一次審査結果の通知
一次審査結果は選定・不選定にかかわらず参加者全員に書面で通知する。
- ・ 非選定理由に関する説明の請求
審査の結果、非選定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7日（土曜日、日曜日及び祝日を除く。）以内に書面（様式は自由）により協議会に対して、非選定理由について説明を求めることができる。
- ・ 非選定理由の説明に関する事項
上記の規定により、説明を求められたときは、説明を求めることができる最終日の翌日から起算して10日以内（土曜日、日曜日及び祝日を除く。）に書面にて回答する。
- ・ 非選定理由の説明に関する受付
受付場所 宮崎県統合型校務支援システム共同調達・運用協議会事務局
（宮崎県教育庁教育政策課内）
受付時間 午前9時から午後5時まで

ウ 二次審査

- ① 日 時：令和8年8月7日（金） 9時30分から14時00分（予定）
- ② 場 所：一次審査により、協議会で決定された受託候補予定者（3者）に別途通知
- ③ 実施方法
 - ・ プレゼンテーション時間は、1社当たり30分、質疑20分、計50分とする。
 - ・ 審査会場への入場者は5名以内とし、主たる説明者は提出された体制図に記載されたプロジェクトマネージャが実施すること。
 - ・ 各社の審査順は、原則として参加申請書の受付順とし、詳細は個別に通知する。
 - ・ デモンストレーション等でインターネット接続が必要な場合は、自らモバイルルーター等を準備すること。ただし、会場の電波状況等により接続できない場合も、予備の資料（動画やキャプチャ等）で対応できるよう準備しておくこと。
- ④ その他
審査会場には、プロジェクター1台、スクリーン1台及びHDMIケーブル

Ⅰ本（変換アダプタ等は各社で持参すること）を準備しているが、投影用パソコン、追加のプロジェクター、スクリーン及びインターネット接続などが必要な場合は受託候補予定者が準備すること。

（４）質問等

企画提案競技及び仕様書についての質問は、企画提案競技質問書（様式第８号）を提出すること。

ア 提出先：下記ⅠⅠを参照

イ 受付期間：令和８年６月２２日（月）から６月２９日（月）午後５時まで

ウ 提出方法：電子メール（提出確認のため、送信後は担当者へ電話連絡すること。
なお件名は「【質問】宮崎県次世代校務支援システム構築・運用事業実施業務」とすること。）

エ 回答方法

受け付けた質問及び回答については、質問者名を伏せた上で、令和８年７月６日（月）までに、参加を希望する全ての事業者に対して電子メールにて一斉に回答する。

なお、受付期間外の質問、及び電子メール以外による方法で提出された質問については、原則として回答しない。

（５）評価項目

評価項目		配点
Ⅰ 基本方針		
提案コンセプト	本仕様書の内容、法改正の内容、技術動向および類似システムの現状等から、想定される課題や注力ポイントを示したコンセプトを示しているか。	45
実績内容	本業務と類似の業務について、過去に実施した自治体（国や共同利用を含む）の実績内容を示しているか。	20
Ⅱ 機能要件に関する事項		
システム構成、標準・オプション機能の網羅性	児童生徒の情報管理に記載の機能が提供されているか。	25
	児童生徒に係る諸表簿等の作成に記載の機能が提供されているか。	25
	教職員に係る諸表簿等の作成に記載の機能が提供されているか。	25
	その他に記載の機能が提供されているか。	25

	外部システムとの連携が可能であるか。	25
	ID 連携及びマルチテナント連携が可能であるか。	20
帳票の標準化・カスタマイズ性	標準帳票テンプレートが充実しているか。	25
	法改正対応に対応できる柔軟性があるか。	15
オプション要件	オプション機能が提案されており、市町村が選択できる内容であるか。	10
3 非機能要件に関する事項		
セキュリティ(認証基盤連携、通信)	セキュリティ基準が次世代校務 DX ガイドブックに基づいているか。	25
	クラウドサービス認定要件を満たしているか。	5
	拡張性が確保されているか。	10
	信頼性が確保されているか。	15
オプション要件	オプション機能が提案されており、市町村が選択できる内容であるか。	10
4 操作性に関する事項		
シンプルで直感的な操作性	シンプルで直感的な操作性に優れているか。	25
5 構築・プロジェクト管理に関する事項		
計画	必要な作業を明確化し、作業項目を体系的に整理して文書化しているか。作業項目についてはプロジェクト計画書やスケジュールに反映させること。	20
プロジェクト管理	品質管理について明記されているか。	15
	人員・体制について明記されているか。	20
	情報の共有化について明記されているか。	15
	リスク・課題対応について明記されているか。	15
データ移行	受託者が担当するデータ移行において、具体的な手順や役割分担および県・学校に向けた留意事項等(データ項目や環境等)について具体的に記載しているか。	20
6 運用保守に関する事項		
運用・保守	障害対応、サポート体制が明記されているか。	15
	バックアップ、復旧対応が明記されているか。	10
	運用状況報告が明記されているか。	10
	SLA が設定されているか。	10

マニュアル・研修	マニュアル等の作成について明記されているか。	10
	操作説明研修について明記されているか。	10
7 追加提案		
追加提案	宮崎県の教育環境の向上に資する内容となっているか。または教員や教育委員会の負担軽減に資する内容となっているか。	60
8 コスト		
コストの妥当性	初期費用・運用費用の5年総額で評価。	100

(6) 選定方法

ア 評価者

一次審査は、協議会の各利用団体の構成員からその権限の委任を受けた者をもって充てる。二次審査は、協議会の構成員とする。

イ 審査

- ① 一次審査は、提出書類をもとに評価者が審査を行い、上位3者を選定する。なお、参加予定者が3者に満たない場合は、全ての参加予定者を上記8(3)ウの二次審査に選定する。ただし、「8(3)イ① 参加資格の確認」により非認定とされた参加予定者は選定されない。
- ② 一次審査及び二次審査の総合評価によって、最も優れた提案を行った1者を決定する。審査基準は本要領8(5)及び別紙「宮崎県次世代校務支援システム構築・運用事業実施業務仕様書」に従う。
- ③ 提出された「標準機能確認表(第1号様式)」は、提案書に記載された各機能の実装根拠及び妥当性を確認するための資料として審査に用いる。
 なお、選定後、確認表の記載内容と実際の機能に相違があった場合は、提案者の責任と費用において、速やかに仕様を充足させるものとする。
- ④ 採点の結果、同一点数の者が複数ある場合は、評価項目「1 基本方針」及び「2 機能要件に関する事項」の合計点が高い者を受託候補者とする。
 なお、それでも同点の場合は、二次審査の評価者(協議会構成員)の決選投票により決定する。
- ⑤ 1者のみの参加申込みの場合であっても審査を行うが、最低基準を設ける。一次審査及び二次審査のそれぞれにおいて、得点が各審査の満点に対して60%満たない場合は、受託候補者として選定しない。

ウ 契約について

- ① 初期構築及び運用保守期間の契約手続きは、協議会が行う。初期構築業務の完

了は、原則として全利用団体の構築完了をもって成立するものとする。

- ② 初期構築費用の支払い時期について、令和８年度の支払い（全体の２分の１相当）については、令和９年４月の本稼働に向け、令和８年度末までに完了する共通クラウド基盤の構築および環境設定等の成果物をもって、出来高による検収・支払いを行うことができるものとする。なお、本業務は複数年度にわたる継続的な業務であるが、契約手続きは各年度の予算の範囲内において単年度ごとに行うものとする。

利用団体ごとの準備状況により構築期間が延伸した場合には、当該利用団体分を除いた部分について、年度ごとに出来高による部分検収および支払いを行うことができるものとする。ただし、支払いの総額は、それぞれの年度の予算及び契約額の範囲内とする。

- ③ 具体的な支払い計画や分割の可否等については、協議会と受託候補者との協議により別途決定するものとする。
- ④ 選定された受託候補者と協議を行い、本協議会の会計規定等に基づき契約を締結する。なお、本業務は企画提案に基づき実施するものであるが、具体的な業務内容・仕様等については、受託候補者との協議により、提案内容の範囲内で一部変更・調整を行う場合がある。
- ⑤ 受託候補者、協議会は選定された企画書の内容に基づき、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、受託候補者から改めて見積書を徴取し、協議会が定める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。
- ⑥ 決定した候補者との協議が不調に終わり、契約の見込みがないときは、次点の提案者との契約に向けて協議する。
- ⑦ 契約保証金については、本協議会の財務に関する規定によるものとし、詳細は受託候補者との契約締結において定める。

（７）選定結果の通知

本要領８（６）の審査により最高得点を取得した者を最優秀受託予定者とし、次点を取得した者を次点受託予定者として決定する。

ア 審査結果の通知

審査結果は選定・不選定にかかわらず参加者全員に書面で通知する。

イ 非選定理由に関する説明の請求

審査の結果、非選定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７日（土曜日、日曜日及び祝日を除く。）以内に書面（様式は自由）により協議会に対して、非選定理由について説明を求めることができる。

ウ 非選定理由の説明に関する事項

イの規定により、説明を求められたときは、説明を求めることができる最終日の翌日から起算して１０日以内（土曜日、日曜日及び祝日を除く。）に書面にて回答する。

エ 非選定理由の説明に関する受付

受付場所 宮崎県統合型校務支援システム共同調達・運用協議会事務局
(宮崎県教育庁教育政策課内)

受付時間 午前９時から午後５時まで

９ プロポーザルの無効

次のいずれかに該当するときは、プロポーザルの結果は無効とする。

- (１) 提案に参加する資格のない者が提案したとき、又は提案後、契約までの間に資格を満たさなくなったとき
- (２) 所定の日時及び場所に企画書を提出しないとき
- (３) コンソーシアムの構成員が、単独企業又は他のコンソーシアムの構成員として、重複して提案したとき
- (４) 同一の者が２件以上の提案をしたとき
- (５) 見積書の金額、氏名、印影、又は重要な文字の誤脱があるとき、若しくは判別が不可能な提案をしたとき
- (６) その他、指示した事項及び本企画提案競技に関する条件に違反したとき
- (７) 協議会を構成する各市町村等において、本事業に係る予算が議会で否決されるなど、事業の実施に不可欠な予算の全額又は一部が確保されない事態が生じた場合

１０ その他

- (１) 本業務の提案に要する一切の費用は、各提案者の負担とする。
- (２) 提出された提案書等は、理由の如何を問わず返還しない。
- (３) 提出された提案書等は、本業務の受託候補者選定の目的以外に、提案者に無断で使用しない。
- (４) 提出期限以降における提案書等の差替え及び再提出は認めない。
- (５) 提出された提案書等の著作権は提案者に帰属する。ただし、協議会及び各構成団体は、審査及び本業務の検討に必要な範囲において、提案書等の内容を無償で複製及び使用できるものとする。
- (６) 本企画提案競技への参加により知り得た協議会及び各構成団体の機密情報を、第三者に漏らしてはならない。また、本業務の終了後（辞退又は非選定となった場合を含む）も同様とする。
- (７) 本事業は、協議会の各構成団体の各年度予算が成立することを条件として実施する。予算が成立しない場合には、本公募手続は効力を失うものとし、この場合において、

企画書等の作成及び提出、その他本事業の準備に要した費用について、協議会は一切の補償を行わない。

Ⅱ 書類提出及び問合せ先

- (1) 名称 宮崎県統合型校務支援システム共同調達・運用協議会事務局（宮崎県教育庁教育政策課内）
- (2) 住所 〒880-8502 宮崎県宮崎市橘通東1丁目9番10号
- (3) 担当 業務刷新・DX 担当（担当 佐土瀬）
- (4) 連絡先 電話：0985-44-2604
E-Mail アドレス：kyoikuseisaku@pref.miyazaki.lg.jp

以上

（担当：宮崎県統合型校務支援システム共同調達・運用協議会事務局）