

宮崎県次世代校務支援システム共同調達・構築支援業務委託企画提案競技に係る質問への回答

No.	記載資料	質問	回答
1	実施要領3	委託料は業務完了検査後の「精算払」とありますが、契約額を上限として実績工数・実費に基づいて精算する契約でしょうか。それとも、成果物の完成を前提とする確定額契約で、完了後に一括払いする意味でしょうか。	本業務は、成果物の完成（合格判定）を前提とする確定額契約であり、業務完了後に一括して支払う「精算払」となります。
2	実施要領4、7、仕様書9(2)	本業務の契約締結予定時期、ならびに次世代校務支援システム構築・運用事業者の選定期間および構築開始予定時期をご教示ください。また、本業務受託者が業務開始時点で引き継ぐ予定の検討済み事項、既存資料、決定事項の範囲をご教示ください。	本業務の契約締結は令和8年9月下旬頃、次世代校務支援システム構築・運用事業者の選定および構築開始は令和8年10月初旬を想定しています。 受託後に引き継ぐ事項は、協議会で議決された要件（別添の構築・運用事業仕様書の内容等）や関連文書が対象となります。これら引き継ぎ資料の詳細につきましては、受託者に随時ご提供いたします。
3	実施要領5	参加申込後の企画提案において、県内外の協会社又は共同事業者による体制提案は可能でしょうか。	本事業は、事業の品質を均一に保持し、迅速な意思決定のもとで円滑に推進するため、単独企業での参加を想定しており、共同企業体での参加は不可といたします。
4	実施要領5(8)、仕様書7(3)、(4)	参加資格における「同種、同規模以上の業務」、および審査項目における「同程度の業務実績」の判断基準をご教示ください。	校務支援システムに関する実績が最も望ましいですが、教育関連システムの実績、または同規模（複数自治体・県域等）のプロジェクト経験など、類似する実績についても幅広く評価の対象といたします。
5	実施要領8	県外事業者が参加する場合、県内事業者との連携又は現地対応体制について、必須要件又は評価上特に重視される事項があればご教示ください。	実施要項9（3）の通りとなります。
6	実施要領8(1)(2)	企画提案書は持参又は送付と理解しております。参加申込書及び質問書については、電子メールでの提出で差し支えないでしょうか。	質問書に限り、電子メールでの提出（※送信後の電話連絡必須）を認めています。「企画提案競技参加申込書（別紙2）」につきましては、実施要領8(2)の通り、持参又は送付（書留郵便等必着）を必須とします。
7	実施要領8(3)	自事業所がある都道府県の、納税証明書との理解でよろしいでしょうか。	いいえ、ご認識と異なります。宮崎県内に納税実績がない事業者におかれましても、宮崎県が発行する課税（納税）実績がない旨の証明書等をご取得の上、ご提出ください。
8	実施要領8(3)②ア	付録（Appendix）については表紙等と同様に提案書本紙のページ数にカウントしないという理解だが認識相違ないか。 また、会社概要、業務実績、実施体制及び仕様書7（4）に記載の業務責任者の経験等を証明する書類についても、20ページ以内に含める認識でよろしいでしょうか。証明書類等を別添資料として提出することは可能でしょうか。	制限ページ数（A4サイズ20ページ以内）に含めて作成してください。 「付録（Appendix）」、会社概要、業務実績、および実施体制は20ページ以内に含めて作成してください。 なお、仕様書7(4)に定める業務責任者の「実績証明書類（契約書等の写し）」に限り、20ページの制限外として「別添資料」での提出を認めます。
9	実施要領8(3)②イ	見積書は「仕様書に定める各項目について積算」とありますが、仕様書第5項の業務区分ごと、または成果物15項目ごとのいずれで積算する想定でしょうか。指定の見積様式や費目区分があればご提示ください。	見積書の作成にあたっては、仕様書「5 業務内容」等に基づく項目ごとの積算（内訳の明記）を必須とします。それ以外の内訳についても可能な限り明確に示してください。
10	実施要領8(4)	実施要領8（4）では「参加資格の確認及び企画提案書による書類審査」とされていますが、仕様書7（4）では「提案書に基づくプレゼンテーションは、この業務責任者となる予定の者が行う」と記載されています。本企画提案競技においてプレゼンテーション又はヒアリングは実施される認識でよろしいでしょうか。実施される場合は、実施時期、実施方法、時間等をご教示ください。	仕様書にプレゼンテーションに関する記載があり、混乱を招き申し訳ございません。 本件は実施要項に定められた通り「書類審査のみ」の実施となり、プレゼンテーションおよびヒアリングは行いません。（仕様書修正済み）
11	実施要領8(4)、仕様書7(4)	実施要領では企画提案書による書類審査とされていますが、仕様書では業務責任者予定者がプレゼンテーションを行うとされています。プレゼンテーションまたはヒアリングは実施されるのでしょうか。実施する場合は、予定日、形式、時間、参加人数および説明内容をご教示ください。	質問10の回答をご参照ください。
12	実施要領10	契約保証金免除は、対象期間を令和6年4月～令和8年3月（2箇年度の間）として、類似契約実績が2件以上との理解でよろしいでしょうか。	ご認識の通りです。宮崎県財務規則第101条第2項第3号により、令和6年4月1日～令和8年3月31日までの2箇年度における類似実績（2回以上）が対象となります。

13	仕様書1	利用団体として「宮崎県域26市町村、宮崎大学教育学部附属小・中学校及び県」とありますが、全団体が同一時期に本システムへ移行する想定でしょうか。段階導入の場合は、各団体の参加時期、対象校数、利用者数および導入スケジュールをご教示ください。	本システムへの移行は、全団体同一の令和9年4月1日からの本番稼働（一斉移行）を予定しております。
14	仕様書1	本システムの共同調達・構築及び参加市町村等への導入を進めるにあたり、現時点で県として特に重要と認識されている課題や懸念事項がございましたら、開示可能な範囲でご教示ください。	課題等については、本業務施行の中で明確にします。
15	仕様書1	「既に合意された方針に基づき」とありますが、方針内容についてご提示いただけますでしょうか。	合意された方針とは、文科省の「次世代校務DXガイドブック」に準拠した、県域統一のクラウド型校務支援システムの導入（令和9年4月利用開始）および共通運用体制の確立などを指します。 これまでに協議会で合意された関係書類の詳細につきましては、契約締結後に随時ご提供いたします。
16	仕様書3	「6 成果物」の「納期」に記載されている工程・納期がスケジュールの目安という認識ですが、現時点で計画されている全体スケジュールおよび各工程のスケジュールについて、ご提示いただけますでしょうか。	本業務の全体期間は「契約締結日から令和9年3月31日まで」です。 スケジュールは校務支援システムの構築に連動し、令和8年10月からの「初期構築」、令和9年1月からの「試用・移行」を経て、令和9年4月1日の「本番稼働」を予定しています。 詳細な計画は受託者との協議の上で決定いたします。
17	仕様書3、6	本システムの本番稼働予定日、試用期間、操作研修開始日、移行リハーサル予定時期をご教示ください。また、令和9年3月31日までに全利用団体が本番稼働する想定か、一部団体のみが対象となるかをご教示ください。	想定スケジュールは、初期構築（令和8年10月～）、試用・移行期間（令和9年1月4日～3月31日）を経て、令和9年4月1日の本番稼働（一斉移行）を予定しています。 具体的な内容は構築・運用事業者の決定後、受託者との協議の上で決定いたします。
18	仕様書5	現地ヒアリング、学校・自治体担当者との日程調整、会議運営補助、議事録作成、アンケート回収等の一部業務について、再委託又は協力会社を活用することは可能でしょうか。	実施要項9（3）の通り、あらかじめ県の書面による承諾を得た場合のみ再委託は可能です。
19	仕様書5	県内複数自治体・学校との調整において、オンライン会議、Webフォーム、クラウド上の進捗管理を併用する提案は可能でしょうか。	可能です。具体的な調整、管理の方法につきましては、受託者との協議の上で決定いたします。
20	仕様書5(2)	定期的な会議とありますが、想定されている会議体の種類および開催頻度について、ご提示いただけますでしょうか。	受託者との協議の上で決定いたします。
21	仕様書5(2)	弊社では、ID管理基盤、ファイル共有基盤、ワークフロー、電子決裁、および入学・転校・異動・退職等に伴うライフサイクル管理を想定しております。現時点で想定されている対象業務、対象システム、および全体構成の概要がございましたら、ご教示いただけますでしょうか。	対象システムは、次世代校務支援システム（SaaS）をはじめ、ID管理や保護者連絡等の学校運営に関わる各種システム群との連携を想定しています。 具体的な内容については、受託者との協議の上で決定いたします。
22	仕様書5(2)ア	受託者が精査する「要件定義・設計ドキュメント」について、現時点で想定される文書の種類、数量、ページ数およびレビュー回数をご教示ください。また、受託者による承認、助言、レビューのいずれを求めるものか、責任範囲をご教示ください。	受託者との協議の上で決定いたします。
23	仕様書5(2)イ、5(2)キ	現時点で想定されている会議体の種類、参加者、開催頻度、所要時間をご教示ください。また、定例会議とは別に、26市町村等との個別会議を想定しているかをご教示ください。	受託者との協議の上で決定いたします。
24	仕様書5(2)ウ、6	データ移行支援について、受託者の役割は構築事業者が作成する移行計画およびリハーサル結果のレビュー・妥当性検証までとの理解でよいでしょうか。受託者によるデータ調査、移行対象整理、移行判定資料作成、各市町村との個別調整が必要となる場合は、その範囲をご教示ください。	受託者との協議の上で決定いたします。

25	仕様書5(2)ク、6	成果物の作成にあたり、県、協議会、市町村および構築事業者によるレビュー回数の想定をご教示ください。また、協議会での合意をもって承認とする成果物がある場合は、その対象をご提示ください。	受託者との協議の上で決定いたします。
26	仕様書5(2)ケ	「校務支援システム接続に必要なID管理委託業務の調達支援」について、想定する調達方式、調達時期、作成対象資料および受託者に求める支援範囲をご教示ください。実施要領、仕様書、評価基準、提案書様式、質問回答、審査支援等のうち、どこまでを本業務に含む想定でしょうか。	受託者との協議の上で決定いたします。
27	仕様書5(2)ケ、(3)ア	本システムと接続または連携を予定している、既存のID基盤、グループウェア、ファイル共有、学習系システム、人事・給与、就学、健康管理等のシステムがありましたら、その概要と管理主体をご教示ください。	学習系や校務関連の既存外部システムとの個別連携仕様は、構築・運用事業者の提案および契約後の調査に基づき決定するため、現時点で具体的な概要や連携範囲等は開示できません。
28	仕様書5(3)ア、ウ	ネットワーク接続支援について、受託者は共通方針・標準モデルの策定および技術的助言を行い、各自治体での現地調査、接続設計、設定、試験および個別課題解決は構築事業者または各自治体の担当事業者が実施するとの理解でよいでしょうか。	受託者との協議の上で決定いたします。
29	仕様書5(3)イ	記載内容から、本業務では、校務支援システム導入後の運用を想定し、システム内における権限の付与・変更・管理に関するルール、およびデータの保存・破棄に関する共通運用ルールを策定するとともに、これらのルールを関係者へ周知するための手引き書（ベースモデル）を作成する、という理解だが、認識相違ないか。	ご認識の通りで相違ありません。県域共有フォルダの設置箇所、業務の過程で追加や調整が生じる際は、受託者との協議の上で決定いたします。
30	仕様書5(3)カ	市町村等からの相談を受ける窓口について、想定する受付期間、受付時間、問い合わせ件数、対応方法、回答期限および記録方法をご教示ください。また、「特定の自治体への過度な個別対応」を判断する基準や、個別支援の上限について、現時点でのお考えをご教示ください。	受託者との協議の上で決定いたします。
31	仕様書5(4)ア	宮崎県教育セキュリティポリシー標準版（雛形）とは宮崎県教育情報セキュリティポリシーを改訂するために雛形を作成するものであり、市町村へは展開しない認識であるが間違いないか。あるいは市町村へ雛形を提供することを前提としているか。 後者である場合は「雛形は県の教育情報セキュリティポリシーの改訂版としてそのまま活用できる完成度を目指す」としているため、宮崎県教育セキュリティポリシーが外部に展開されることとなるが、こちらは問題ないか。	教育情報セキュリティポリシー標準版（雛形）は、市町村に展開する予定です。提供する雛形の具体的な内容は、受託者との協議の上で決定いたします。
32	仕様書5(4)ア	各市町村の個別事情に応じた最終改訂および議決等は各自治体が行うとされていますが、受託者に求められる助言は、共通相談窓口での質疑対応に限定されるとの理解でよいでしょうか。自治体ごとの規程比較、改訂案作成、法務確認、議会説明資料作成は本業務の対象外でしょうか。	ご認識の通りです。対象外ではありますが、追加提案（支援策等）がございましたら、本業務の契約範囲内で対応可能なものとして、ご提案ください。
33	仕様書5(4)ア、(4)イ	「教育情報セキュリティポリシー及び関連規則改定案」に含める文書の具体的な範囲をご教示ください。基本方針、対策基準、実施手順、文書規則、学校管理運営規則、協議会運用規則、各種申請様式等のうち、作成対象となるものを提示ください。	受託者との協議の上で決定いたします。
34	仕様書5(4)ア、9(2)	県および参加市町村の現行教育情報セキュリティポリシー、関連規則、規程類は、契約後に提供されるとの理解でよいでしょうか。	県の現行ポリシーや関連規則等につきましては、契約締結後、開示可能な範囲でご提供いたします。 各市町村につきましては、各市町村の判断に基づく対応となります。
35	仕様書5(4)イ	記載内容から、本業務では、現行の県および市町村等の制度・規則について、国が定める上位文書との整合性を確認するとともに、今後、国の上位文書等が改訂された場合には、その内容を踏まえ、県および市町村等の関連する制度・規則の改訂を支援するものと理解しているが、認識相違ないか。	受託者との協議の上で決定いたします。

36	仕様書5(5)	「各教育委員会および学校における運用ルールの遵守状況を確認するための『点検アンケート設問案および集計フォーマット』を作成する」とありますが、これは宮崎県統合型校務支援システム共同調達・運用協議会の構成員が、全26市町村、宮崎大学教育学部附属小・中学校および宮崎県であることを踏まえたものと理解しております。当社では、アンケートの対象を、26市町村の教育委員会担当窓口、宮崎大学教育学部附属小・中学校、および県教育委員会の担当窓口と想定しておりますが、この認識で相違ないでしょうか。	いいえ、ご認識と異なります。ご認識の担当窓口に加え、対象には県内の全公立小中学校（担当者等）も含めることを想定しております。 具体的な内容については、受託者との協議の上で決定いたします。
37	仕様書5(5)	本システムを軸とした業務改善（BPR）について、県又は協議会において既に課題として把握している校務、報告事務、二重入力等や、優先的に改善を検討したい業務がございましたら、開示可能な範囲でご教示ください。 また、これまでに実施した業務量調査やアンケート等がある場合、本業務開始後に提供いただける認識でよろしいでしょうか。	過去の業務量調査やアンケート結果等は、受託者に対し、開示可能な範囲で提供いたします。具体的な改善課題については、本業務の中で明確にします。
38	仕様書5(5)	業務改善をするにあたっての現状業務フローの作成や課題の抽出（アンケートやヒアリング対応）は対象範囲に含まれますでしょうか。含まれる場合、業務の対象についてご教示ください。	受託者との協議の上で決定いたします。
39	仕様書5(5)ア	BPRの対象とする校務業務の範囲と優先順位をご教示ください。また、現時点で二重入力や重複報告が課題となっている具体的な業務、帳票または報告事務があればご提示ください。	受託者との協議の上で決定いたします。
40	仕様書5(5)ア、ウ、エ	BPR調査について、県、市町村教育委員会および学校へのヒアリング、アンケート、業務観察等のうち、想定する調査方法をご教示ください。また、ヒアリング対象団体数、対象校数、対象職種、実施回数の想定をご教示ください。	受託者との協議の上で決定いたします。
41	仕様書5(5)ウ	運用遵守状況の点検アンケートについて、県事務局から受託者へ提供される回収データの形式、匿名化の要否および想定回答件数をご教示ください。また、集計・分析環境に指定がある場合はご提示ください。	受託者との協議の上で決定いたします。
42	仕様書5(5)エ、オ、カ	定量的な導入効果測定について、本業務では調査項目・指標・集計方法の設計までを行うのか、導入前後の実測、集計、分析および報告までを行うのかをご教示ください。	受託者との協議の上で決定いたします。
43	仕様書7(4)	「提案書に基づくプレゼンテーション」とは、協議会等に対する資料説明および提案を指すとの理解でよろしいでしょうか。また、業務責任者となる予定の者が会議進行等を含め、プレゼンテーションに係るすべての説明を実施する必要があるとの理解でよろしいでしょうか。	質問10の回答をご参照ください。 また業務責任者のみが協議会等での進行・説明をすることは必須ではありません。
44	仕様書7(4)	業務責任者は専任とありますが、当社はプロジェクト体制を構築して対応したいと考えております。専任者の配置は必須要件との理解でよろしいでしょうか。	業務に支障がない十分な体制が客観的に担保されている場合を除き、業務責任者は原則として「専任」での配置を必須といたします。
45	仕様書7(4)	「PMO 管理及びBPR 推進に係るプロジェクト」は、校務支援システムに限定されないと理解でよろしいでしょうか。	校務支援システムでのPMO管理や校務DXの実績を有していることが望ましいですが、教育関連システムの実績、または同規模（複数自治体・県域等）のプロジェクト経験など、類似する実績を有していれば広く評価の対象といたします。
46	企画提案競技参加申込書	「参加者数」の対象範囲につきまして、御教示をお願いします。	本企画提案競技は書類審査のみ（プレゼンテーションなし）となったため、当該欄は空欄（または「0名」等）のままでご提出いただいても差し支えありません。