

令和7年度デジタル採点システム提供業務に係る企画競争実施の公示

次のとおり公示します。

令和7年2月14日

岡山市教育委員会教育長 三宅 泰司

1 目的

令和7年度デジタル採点システム使用契約にあたり、提案書の公募による企画競争を実施し、受託事業者を特定するものです。

2 業務の概要

- (1) 件名 令和7年度デジタル採点システム使用契約
- (2) 業務内容 別添仕様書(案)参照
- (3) 契約期間 契約締結日から令和8年3月31日まで
- (4) 使用期間 令和7年4月21日から令和8年3月31日まで
- (3) 概算予算額 総額6,435,000円(消費税及び地方消費税を含む。)以内
- (4) 支払条件 1年を1期4月～6月、2期7月～9月、3期10月～12月、4期1月～3月に分けて支払うこととする。
- (5) 契約保証 契約保証金(契約金額の10/100以上の額)
本契約に係る契約保証金の種類は、①契約保証金の納付、②有価証券の提供、③銀行等の金融機関の保証、④履行保証保険による保証のいずれかとする。

3 参加資格

- (1) 地方自治法施行令(昭和22年政令第16号)第167条の4及び岡山市契約規則(平成元年市規則第63号。以下「契約規則」という。)第2条第1項に掲げる者でないこと。
- (2) 参加申請書の提出日から契約の相手方として決定されるまでの間、岡山市競争入札参加資格及び審査等に関する事項について(昭和61年市告示第120号)に基づき、岡山市一般競争(指名競争)入札参加資格有資格者名簿(以下「有資格者名簿」という。)に登載され、「役務」部門に登録があること。現在、有資格者名簿に登載のない者についても企画提案書を提出することができるが、企画提案書の提出とあわせて、別紙1に掲げる書類を提出し、有資格者名簿に登載されている者と同等であることの認定を受けること。
- (3) 企画競争参加申請書の提出日から契約の相手方として決定されるまでの間、岡山市指名停止基準に基づく、指名停止又は指名留保期間中でないこと。

4 日程及び期限

内容	日程・期限
仕様書（案）等の交付	令和7年2月14日（金）から令和7年3月7日（金）まで
仕様書（案）等に関する質問受付	令和7年2月20日（木）午後3時まで（必着）
仕様書（案）等に関する質問回答	令和7年2月27日（木）午後5時までに岡山市ホームページに掲載
企画提案書及び名簿登録書類の提出	令和7年2月28日（金）から令和7年3月7日（金）午後5時まで（必着）
ヒアリングの実施	令和7年3月14日（金）を予定
審査結果の通知	令和7年3月18日（火）を予定

5 仕様書（案）等の交付方法

岡山市ホームページ（事業者情報＞入札・契約＞その他の入札情報＞企画競争・その他）からダウンロードすること。

- ホームページアドレス

(<https://www.city.okayama.jp/jigyosha/category/5-3-13-1-16-0-0-0-0.html>)

6 仕様書（案）等に関する質問の受付及び回答

仕様書（案）等に関する質問を受け付けます。ただし、評価基準の配点等、審査に支障をきたす質問については受け付けません。

(1) 受付方法

- ①提出書類 令和7年度デジタル採点システム使用契約に係る質問書（様式5）
 - ②提出期限 令和7年2月20日（木）午後3時まで（必着）
 - ③提出方法 電子メールで岡山市教育委員会事務局学校教育部学校指導課へ提出してください。提出後は必ず電話により受信の確認をしてください。
 - ④件名 「令和7年度デジタル採点システム使用契約に係る質問書」
- 電子メール：gakkoushidou@city.okayama.lg.jp

(2) 回答方法

令和7年2月27日（木）午後5時までに、岡山市ホームページ（事業者情報＞入札・契約＞その他の入札情報＞企画競争・その他＞令和7年度デジタル採点システム使用契約に係る企画競争実施の公示）へ掲載します。

- ホームページアドレス

(<https://www.city.okayama.jp/jigyosha/category/5-3-13-1-16-0-0-0-0.html>)

7 企画提案書の提出

(1) 受付期間

令和7年2月28日（金）から令和7年3月7日（金）午後5時までとします。
(受付日時は、期間中の岡山市の休日を定める条例に定める市の休日を除く午前8

時30分から午後5時までとします。)

(2) 提出方法

岡山市教育委員会事務局学校教育部学校指導課に持参又は郵送により提出してください。郵送の場合は、一般書留又は簡易書留郵便により、「令和7年度デジタル採点システム使用契約に係る企画提案書在中」と朱書きしてください。

(3) 提出書類

- ①企画競争参加申請書(様式1)
- ②実績証明書(様式2)
- ③業務実施体制調書(様式3)
- ④見積書(様式4)
- ⑤企画提案書(A4判、縦置き、横書き、左綴じ、両面印刷で頁番号を付けて作成してください。ただし、(ウ)については、必要に応じてA3判で作成しても構わない。)

別紙2を確認のうえ、下記の事項について作成してください。

- (ア) 業務遂行の基本方針及び令和6年度の採用実績について(ヒアリング時説明あり)
- (イ) システムの操作性について(ヒアリング時説明あり)
- (ウ) 採点結果の活用について(ヒアリング時説明あり)
- (エ) 採点結果のデータ返却について(ヒアリング時説明あり)
- (オ) サポート体制について(ヒアリング時説明あり)
- (カ) セキュリティ対策について(ヒアリング時説明あり)

⑥名簿登載書類(別紙1参照) ※有資格名簿に登載のない者のみ

(4) 提出部数 11部

上記7(3)①~⑤ 各11部

- ・社名、代表者印(岡山市に届け出た使用印)のあるもの1部(正本)
- ・社名、代表者印のないもの10部(副本)

上記7(3)⑥ 1部 ※有資格名簿に登録のない者のみ

- ・社名、代表者印(岡山市に届け出た使用印)のあるもの1部(正本)

(5) 注意事項

- ①仕様書(案)等に関する質問回答(第6項第2号を参照)を確認のうえ、提出してください。
- ②提出書類については、用紙はA4判(帳票のサンプルは除く)とします。
- ③提出期限までに提案書が提出されなかった場合は、いかなる理由でも特定されません。
- ④提案書の提出期限後の差し替え、再提出は認めません。

8 特定方法等

(1) 審査体制

令和7年度デジタル採点システム使用契約企画競争審査委員会(以下「委員会」とい

う。)で審査を行い、最適提案者及び次順位の提案者(次点)を特定します。

(2) 審査方法

- ①委員会は、提出書類及び提案者へのヒアリングにより、評価基準(別紙3)の評価項目について審査を行います。
- ②委員会は、評価基準(別紙3)をもとに各委員100点満点で審査し、各委員の合計点により最適な提案者及び次順位の提案者(次点)を特定します。
- ③評価基準(別紙3)の評価項目について、1項目でも0点があれば最適な提案者として特定しません。
- ④評価基準(別紙3)の評価項目について、一定の基準に達していなければ特定しない場合があります。

(3) ヒアリングの実施

発表時間は1事業者につき20分程度(説明15分、質疑応答5分程度)を予定しています。詳細な日時、場所については後日お知らせします。

ヒアリングについては、企画提案書をもとに行います。

ヒアリングでは、7(3)⑤の(ア)から(カ)について説明していただきます。

詳細については別紙2を参照してください。

(4) 評価基準

別紙3「令和7年度デジタル採点システム使用契約提案内容に係る評価基準」のとおりとします。

(5) 提案者の失格

契約の相手方として決定するまでに提案者が、次のいずれかに該当する場合には失格とします。

- ①「3 参加資格」を満たさなくなった場合
- ②提出書類に虚偽又は不備があった場合
- ③契約の履行が困難と認められるに至った場合
- ④提案者が個別に委員会の委員と接触を持つなど審査の公平性を害する行為があった場合
- ⑤提案者がヒアリングに出席しない場合
- ⑥見積額が概算予算額を超過している場合
- ⑦その他委員会で、本事業の遂行にふさわしくないと認められた場合

(6) 特定結果の通知

最適な提案者に対しては提案書を特定したことを書面で通知します。特定されなかった提案者へは提案書を特定しなかったこと及び特定しなかった理由を書面で通知します。

9 契約手続等

最適な提案者は、企画競争を実施した結果、最適な者として特定しただけであり、契約を締結するまでは契約関係を生じません。

また、市議会で本業務に係る予算の議決が得られないとき又は当該予算の執行の承認が得られないときは、この事業は実施しません。

委員会で特定された最適な提案者と協議し企画・提案内容を反映した仕様書（案）を調整のうえ、地方自治法第 234 条に定める随意契約の方法により契約を締結するものとし、2（7）契約保証については、契約締結までに納付等が必要となります。

なお、最適な提案者と協議が整わない場合、又は最適な提案者が契約締結するまでの間に、失格条件に該当した場合、次順位の提案者（次点）と協議できるものとします。

10 その他留意事項

- (1) 提案書の作成及び提出に関する費用は、すべて提案者の負担とします。
- (2) 提出された提案書等は、事業受託者の選定以外には使用しません。
- (3) 提案書は原則として返却しません。返却が必要な場合は、提案時にその旨をお知らせください。
- (4) 提案書に虚偽の記載を行った場合、当該提案書を無効とするとともに、提案者に対しては指名停止を行うことがあります。
- (5) 提案書は、岡山市情報公開条例（平成 12 年市条例第 33 号）の規定に基づき開示請求されたときは、開示することにより、当該法人又は当該事業を営む個人の権利、競争上の地位その他正当な利益を害するおそれのあるものを除き、開示の対象となります。ただし、提案書特定期間中は、同条例第 5 条第 4 号イの規定により、開示の対象としません。
- (6) この企画競争の概算予算額は、この業務の契約締結に係る許容（予定）価格ではありません。
- (7) この企画競争において使用する言語は日本語とし、通貨及び単位は日本国通貨及び円とします。
- (8) この企画競争の実施及び契約の締結については、本公示で定めるものの他、契約規則及び岡山市委託業務企画競争実施に関する要綱に準じて行ないます。

【提出先・問い合わせ先】

岡山市教育委員会事務局学校教育部学校指導課（岡山市役所本庁舎 8 階）担当 西山
〒700-8544 岡山市北区大供一丁目 1 番 1 号

電話：(086)803-1591

FAX：(086)803-1884

電子メール：gakkoushidou@city.okayama.lg.jp

有資格者名簿に登録されている者と同等であることの認定を受けるための書類

提出書類	対象	摘要
新規申請書及び誓約書 (指定様式)	全業者	
暴力団排除に関する誓約書(兼同意書) (指定様式)	全業者	
使用印鑑届(指定様式) 又は 委任状(兼使用印鑑届)(指定様式)	全業者	
印鑑証明書	全業者	<ul style="list-style-type: none"> ・申請月から3か月以内に取得したもの ・法務局で取得してください。
納税証明書 (国税)	全業者	<ul style="list-style-type: none"> ・申請月から3か月以内に取得したもの ・様式「その3の3」 ・所轄の税務署で取得してください。
納税証明書 (岡山県税)	<ul style="list-style-type: none"> ・岡山市内に本社、本店等主たる営業所を有するもの(市内業者) ・岡山市内に岡山市との取引に係る権限が委任されている支店、営業所等を有するもの(準市内業者) ・岡山県内に本社又は岡山市との取引に係る権限が委任されている支店、営業所等を有するもの 	<ul style="list-style-type: none"> ・申請月から3か月以内に取得したもの ・岡山県の様式「納税証明書交付申請書」で、証明書の使用目的を「1指名願添付・入札参加資格審査申請」、申請税目を「1県徴収金等の滞納がないこと」で証明を受けたもの ・所轄の県民局で取得してください。
滞納無証明書 (岡山市税)	<ul style="list-style-type: none"> ・市内業者 ・準市内業者 	<ul style="list-style-type: none"> ・申請月から3か月以内に取得したもの ・様式「滞納無証明書交付申請書」で証明を受けたもの ・各区市税事務所、地域センター等で取得してください。 ・準市内業者の方は、委任先等(市内の支店又は営業所等)の内容で取得してください。
滞納無証明書 (代表者の岡山市税)	本社の代表者が岡山市に住民登録をしている場合	<ul style="list-style-type: none"> ・申請月から3か月以内に取得したもの ・様式「滞納無証明書交付申請書」で証明を受けたもの ・各区市税事務所、地域センター等で取得してください。
社会保険料納入証明書 (社会保険料)	<ul style="list-style-type: none"> ・職員数5人以上の個人業者 ・法人の市内業者 	<ul style="list-style-type: none"> ・申請月から3か月以内に取得したもの ・指定様式「社会保険料納入証明申請書」で証明を受けたもの ・所轄の年金事務所で取得してください。 ・社会保険の適用を除外されている方は、指定様式「社会保険の適用事業所ではないことの申出書」に加入義務がない(適用を除外されている)理由を記入し、提出してください。
商業登記事項証明書	法人	<ul style="list-style-type: none"> ・申請月から3か月以内に取得したもの ・法務局で「履歴事項全部証明書」を取得してください。
財務諸表	全業者	<ul style="list-style-type: none"> ・直前の決算期のもの ・「貸借対照表」及び「損益決算書」

※指定様式は、岡山市ホームページ(事業者情報>入札・契約>入札参加資格審査申請>新規申請〔入札参加資格審査申請〕>要項・申請書(役務))からダウンロードしてください。

※個人事業主の方が、同等であることの認定を受ける場合は、質問期限までに別途質問してください。

企画提案書作成における留意事項

(ア) 業務遂行の基本方針及び令和6年度の採用実績について

仕様書に示す本実施業務の目的を踏まえた貴社の基本方針と今年度の採用実績（採用自治体数等）について、A4判用紙1頁で作成してください。

(イ) システムの操作性について

アカウント作成等の事前設定作業や、採点に係る設定・操作方法を分かりやすく簡易なものにするための工夫及び、採点時間を短縮するための工夫についてA4判で作成してください。

(ウ) 採点結果の活用について

学校用採点結果資料について、教員が指導の手立てとして活用できるような工夫が分かるよう、貴社のアイデアが反映された資料のサンプルをA4判またはA3判で作成してください。

(エ) 採点結果のデータ返却について

採点結果のデータでの具体的な返却方法と、誤返却を防ぐための工夫についてA4判で作成してください。

(オ) サポート体制について

サポートデスクの開設時間や連絡方法等を具体的に示したもの及び、操作マニュアルや主要操作メニューに係る動画等のコンテンツの内容を具体的に示したものをA4判で作成してください。

(カ) セキュリティ対策について

以下の点に留意し、A4判で作成してください。

- クラウドサービス利用における、サーバの設定・運用方法やセキュリティ対策の具体的な内容や体制
- 個人情報について、適切な保護措置を講ずる体制の整備・運用

※ (ア) ～ (カ) について、提案書をもとに、ヒアリングの際に口頭によりご説明ください。

企画提案書の記載について

- 原則として縦置き・横書き・左綴じ・両面印刷で頁番号を付けて作成してください。

令和7年度デジタル採点システム使用契約提案内容に係る評価基準

評価項目	評価の観点	配点
(ア)業務遂行の基本方針及び令和6年度の採用実績について	<ul style="list-style-type: none"> ・本業務の目的をよく理解し、方針が明確か。 ・中学校・高等学校での類似業務における他自治体を契約相手先とした有償契約実績を踏まえ、円滑な業務の履行が期待できるか。 	10
(イ)システムの操作性について	<ul style="list-style-type: none"> ・アカウント作成等の事前設定作業や、採点に係る設定・操作方法が、分かりやすく簡易なものになっているか。 ・採点時間を短縮するための工夫があるか。 	20
(ウ)採点結果の活用について	<ul style="list-style-type: none"> ・教員が採点結果を分析しやすくするための工夫があるか。 	15
(エ)採点結果のデータ返却について	<ul style="list-style-type: none"> ・生徒に採点結果データを返却する際に、誤返却を防ぐための工夫があるか。 	15
(オ)サポート体制について	<ul style="list-style-type: none"> ・サポートデスク等の支援体制や対応が迅速かつ適切に行えるか。 ・簡明な操作マニュアルや主要操作メニューに係る動画等、円滑な利用に資するコンテンツが充実しているか。 	15
(カ)セキュリティ対策について	<ul style="list-style-type: none"> ・クラウドサービス利用におけるサーバの設定・運用方法やセキュリティ対策が具体的かつ適切なものであるか。 ・個人情報を適切かつ厳格に管理する体制が整っているか。 	15
見積の価格について	<ul style="list-style-type: none"> ・見積金額により評価する。(ただし、小数点第2位を四捨五入する。) 配点10点×[1-(提案価格-最低提案価格)÷概算予算額]=評価点 ※ヒアリングでの説明はしない。 	10
合計		100