

令和 7 年度高等学校デジタル人材育成支援事業
運営業務委託公募型プロポーザル実施要領

1 目的

本要領は、令和 7 年度高等学校デジタル人材育成支援事業の運営業務を実施するに当たり、事業者が持つ各種業務の経験やノウハウ等を積極的に取り入れることが有益であることから、当該業務の委託事業者を選定するために必要な事項を定めるものである。

2 プロポーザルの概要

(1) 業務名

令和 7 年度高等学校デジタル人材育成支援事業業務委託

(2) 業務内容

別紙「令和 7 年度高等学校デジタル人材育成支援事業仕様書」のとおり

(3) 委託期間

委託契約締結日から令和 8（2026）年 3 月 31 日（火）まで

(4) 委託経費上限額

10,000,000 円（消費税及び地方消費税額相当額を含む。）

※上限額については変動する可能性がある

(5) 担当所属及び問い合わせ先

栃木県教育委員会事務局高校教育課

〒320-8501 栃木県宇都宮市埴田1-1-20 県庁舎南別館 3 階

TEL 028-623-3382 / FAX 028-623-3393

E-mail : kokokyoiku@pref. tochigi. lg. jp

受付時間：土曜日、日曜日及び祝日を除く午前 9 時から午後 5 時まで（正午から午後 1 時を除く）

3 参加資格要件

プロポーザルに参加する者は、次に掲げる要件を全て満たす者であること。

- (1) 受託業務に関するノウハウを有し、かつ当該委託業務を円滑に遂行するための必要な経営基盤を有していること。
- (2) 都道府県又は市町村において、同様の業務を委託した実績を有する者又はこれと同程度の技術及び知識を有すると認められる者であること。
- (3) 地方自治法施行令（昭和 22 年政令第 16 号）第 167 条の 4 に規定する者に該当しないこと。
- (4) 栃木県が定める競争入札参加資格等（平成 8 年栃木県告示第 105 号）に基づき、入札参加資格を有する者であること。又は契約締結時までに資格を取得する見込みであること。
- (5) 書類の提出期限において、栃木県競争入札参加資格者指名停止等措置要領（平成 22 年 3 月 12 日付け会計第 129 号）に基づく指名停止期間中でない者であること。
- (6) 地方公共団体及び国において同様の業務を受託した実績を有する者又はこれと同程度の技術及び知識を有する者と認められること。

- (7) 民事再生法（平成11年法律第225号）に基づく再生手続開始の申立てがされていない者又は会社更生法（平成14年法律第154号）に基づく更生手続開始の申立てがされていない者であること。
- (8) 栃木県暴力団排除条例（平成22年10月19日付け栃木県条例第30号）第2条第1号又は同条第4号の規定に該当しない者であること。

4 プロポーザル実施の手続

(1) 実施スケジュール

ア 実施要領等の公表	令和7（2025）年6月2日（月）
イ 実施内容等に関する質問受付期限	令和7（2025）年6月9日（月）午後3時必着
ウ 質問に対する回答	令和7（2025）年6月13日（金）（予定）
エ 参加表明書等の提出期限	令和7（2025）年6月16日（月）午後3時必着
オ 企画提案書の提出期限	令和7（2025）年6月30日（月）午後3時必着
カ プレゼンテーション・プロポーザル審査	令和7（2025）年7月8日（火）（予定）
キ 選定結果の通知・公表	令和7（2025）年7月中旬（予定）

(2) 質疑・回答

プロポーザル方式に参加するに当たり、質問事項がある場合は、簡易なものを除き、質問書（別紙様式1）により提出すること。なお、本要領及び仕様書に関する内容以外については受け付けない。

ア 受付期間：公募開始日～令和7（2025）年6月9日（月）午後3時必着

イ 質疑方法：電子メール又はFAXにより、2（5）に提出すること。

ウ 回答期日：令和7（2025）年6月13日（金）予定

エ 回答方法：回答は質問書を提出した者に対し電子メール又はFAXにより回答するとともに、栃木県ホームページに掲載する。

(3) 参加表明書等の提出

プロポーザルへの参加を希望する者は、参加表明書（別紙様式2）、確認書（別紙様式3）、会社概要書（別紙様式4）及び統括責任者及び担当者（別紙様式5）を作成し、持参又は郵送により提出すること。

ア 提出期限

令和7（2025）年6月16日（月）午後3時必着

※提出期限後に到着した応募書類は無効とする。

イ 提出場所 2（5）に同じ。

ウ 提出方法

持参（平日の午前9時～午後5時まで、締切日は午後3時まで）又は郵送（書留郵便に限る。）

※ 郵送の場合は、到着確認のため電話連絡を行うこと。

※ なお、参加表明書の提出後に参加を辞退する場合は、令和7（2025）年6月30日（月）午後3時までに辞退届（様式任意）を提出すること。

(4) 企画提案書類及び提出方法等

参加表明書の提出後、仕様書及び以下のアに基づいて企画提案書（様式任意）を作成し、応募申請書（別紙様式6）を添えて、持参又は郵送により提出すること。

ア 企画提案書の作成

(ア) 企画提案書の用紙は、原則としてA4判用紙を使用することとし、A3判用紙を使用する場合には、A4判サイズに折り込むこと。(枚数制限なし)

(イ) 企画提案書の様式は任意であるが、次の事項を含めて作成すること。なお、記載順序は任意とする。

- ・企画提案内容
- ・実施計画及び全体のスケジュール
- ・業務遂行人員体制
- ・類似事業の業務実績
- ・見積額

(ウ) 企画提案書は1者1提案とする。

(エ) 企画提案書の提出部数は10部（正本1部、副本9部）とする。

なお、審査に公正を期すため、副本には参加者名を記入しないこと。

(オ) 提出の際に、栃木県知事宛ての見積書の正本1部（代表者印を押印）を提出すること。

なお、見積書は必要な項目ごとに区別する（諸経費や消費税の区別する）とともに、企画提案書の見積額と整合させること。

イ 提出期限：令和7（2025）年6月30日（月）午後3時必着

※郵送の場合は、到着確認のため電話連絡を行うこと。

ウ 提出場所：2（5）に同じ

エ 提出方法：持参（平日の午前9時から午後5時まで）又は郵送（書留郵便に限る。）

※郵送の場合は、到着確認のため電話連絡を行うこと。

(5) 企画提案書等提出書類の取扱い

ア 提出期限後においては、提出書類の変更、差替、再提出又は撤回は認めない。

イ 提出期限後においては、提出書類は理由の如何を問わず返却しない。

ウ 提出書類は、審査に必要な範囲において複製を作成することがある。

エ 企画提案書は、栃木県情報公開条例（平成11年度栃木県条例32号）に基づく公文書開示請求の対象となる。

オ 県は、必要に応じて、追加資料の提出を求めることができる。

5 審査方法等

(1) 審査基準

別紙「評価基準」のとおり

(2) プレゼンテーション及びヒアリングの実施

企画提案書について、プレゼンテーション（又はヒアリング）を実施する。時間、場所については、別途通知する。

(3) 審査方法

企画提案書、見積書、プレゼンテーション及びヒアリングについて、評価基準に基づいてプロポーザル選定委員の意見（採点等）を聴取し評価を行う。

(4) 業務委託先候補者の選定方法

- ア 失格者を除いた者のうち、最も多くの選定委員から最高点の評価を受けた企画提案者を契約者の候補（以下「契約候補者」という。）として選定する。
- イ 5（4）アにおいて、同評価の者が複数存在する場合、各選定委員の評価点の合計が最も高い者を契約候補者として選定する。
- ウ 5（4）イにおいて、同評価の者が複数存在する場合、見積書の金額が最も安価な者を契約候補者として選定する。
- エ 5（4）ウにおいて、見積書の金額が同額の者が複数存在する場合、選定委員会での審議を行い、契約候補者を選定するものとする。
- オ 参加者が1者の場合、審査で算出された結果を参考に、選定委員会が総合的に評価を行った結果、評価の高い提案とされた場合、契約候補者として選定することができることとする。
- カ ア～オにかかわらず、合計点が6割未満の場合、契約候補者を選定しないものとする。
- キ 選定委員会は非公開とし、審査内容に係る質問や異議は一切受け付けない。

(5) その他

次に掲げる事項に該当する場合は、失格とする。

- ア 提出書類に虚偽の内容を記載した場合
- イ 本実施要領に示した企画提案書等の作成及び提出に関する条件に違反した場合
- ウ 見積書の金額が2（4）の委託料上限額を超える場合
- エ 評価の公平性に影響を与える行為があった場合
- オ プロポーザル選定委員に対して、直接及び間接を問わず故意に接触を行った場合
- カ その他選定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

6 選定結果の通知・公表

- (1) 候補者選定後、速やかに参加者全員に選定又は非選定の結果を通知する。また栃木県ホームページ（入札・公売）に公表する。
- (2) 非選定理由の説明要求

審査に参加した者のうち、契約候補者として選定されなかった者が非選定理由の説明を求める場合は、非選定説明要求書（様式任意）を作成し、郵送又はメールにより提出すること。なお、意見の表明と解されるものについては、回答しないことがある。

- ア 提出期間：（1）の通知を受けた日の翌日から起算して7日以内
- イ 提出方法：郵送又はメールにより2（5）に提出すること
※提出後は確認のため2（5）宛て電話連絡を行うこと
- ウ 回答期日：非選定説明要求書を受理した日の翌日から起算して10日以内
- エ 回答方法：郵送にて回答する。

7 契約手続

- (1) 上記5により選定された契約候補者と契約締結の協議・調整を行い、改めて契約候補者から見積書を徴収し、栃木県財務規則等の関係法令等の規定に基づき、委託契約を締結する。なお、協議・調整

の結果、企画提案内容、金額等を変更する場合もある。

- (2) 契約締結の協議においては、企画提案書の内容をもとに、業務の履行に必要な具体的条件などの協議・調整を行い、企画提案書の内容の追加、変更又は削除を求めることがある。また、協議後の企画提案書は、仕様書と併せ、契約時の仕様書として扱う。
- (3) 契約締結の協議が整わなかった場合には、審査結果の上位の者から順に契約締結の協議を行う。
- (4) 契約書の作成に必要な経費は、すべて受託者の負担とする。

8 その他

- (1) 企画提案書の作成及び提出等プロポーザル参加に要する経費は、すべて参加者の負担とする。
- (2) プロポーザル及び契約の手続並びに委託業務の実施において、使用する言語は日本語、使用する通貨は円とする。
- (3) 参加者の企画提案書の著作権は、参加者に帰属し、契約候補者の企画提案書の著作権は、委託契約締結時点で栃木県に帰属するものとする。
- (4) 企画提案書等に特許権など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内容を含む場合は、当該権利の使用に係る調整は参加者が行うとともに、その使用に係る経費を委託料に計上すること。また著名人の起用を含む場合は、企画提案書に特段の記載がない限り、参加者の責任において当該著名人の起用が可能であるものとみなす。
- (5) 委託業務における制作物の著作権は栃木県に帰属するものとする。なお、委託契約期間終了後、栃木県が制作物を使用するに当たり制限がある場合には、企画提案書にその旨明記すること。
- (6) 企画提案書の提出をもって、参加者が実施要領の記載内容に同意したものとみなす。
- (7) プロポーザル参加により、栃木県から知り得た情報は、他者に漏らしてはならない。
- (8) 本事業について令和8年度以降も予算措置された場合は、継続について協議することがある。

(別表) 評価規準

- 1 評価項目及び評価内容の配点は次のとおりとし、各選定委員（7名）が採点する。
- 2 失格者を除いた企画提案者の中で、最も多くの選定委員会から最高点の評価を受けた企画提案者の契約者の候補（以下「契約候補者」という。）として選定する。
- 3 各選定委員の評価の合計点が満点の6割未満（420点未満）となった場合は、当該企画提案書を契約候補者として選定しない。企画提案者が1者の場合も同様とする。

評価項目	評価内容	配点
1 委託目的の理解	業務委託の目的や内容を十分理解し、デジタル人材育成につながる内容になっているか。	10
2 提案内容の優位性	教員向け研修が、教育活動の質の向上につながる内容になっているか。	10
	生徒向け研修が、教育活動の質の向上につながる内容になっているか。	10
	各校が抱える諸課題を解決し、教育活動の質の向上につながる内容になっているか。	10
	デジタル人材を育成するに当たり、地元の大学、栃木県のIT企業との連携を図るものになっているか。	10
	報告の内容は、本県のDX推進に向けた有効なものになっているか。	5
	各校の取組状況が他の学校でも把握し参考にできるよう、情報発信できるデジタルコンテンツが準備されているか。	10
3 業務実施の確実性	委託業務を確実に遂行できる体制や人員が整い、適切なスケジュールが示されているか。	10
	過去に類似の実績はあるか、また、提案内容は専門的な見地からなされたものになっているか。	10
4 必要経費	提案内容に見合った適切な経費であるか。	5
5 専門知識	業務遂行に必要な専門知識を有しているか。	10