

# 福島県立学校入学者選抜WEB出願システム調達業務委託 公募型企画プロポーザル審査募集要領

## 1 事業名

福島県立学校入学者選抜WEB出願システム調達業務委託

## 2 事業の目的

福島県立学校入学者選抜の出願手続においては、入学願書や調査書等の必要書類を書面で志願先県立学校に提出している。そのため、志願者及びその保護者においては入学願書の作成が、志願者が在籍する小学校、中学校及び志願先県立学校の教員においては選抜関係書類の作成、その入力・点検等が多大な負担となっており、事務負担軽減と教員の多忙化解消の観点から、業務のより一層の改善が求められている。

志願者及び保護者の利便性の向上を図るとともに、在籍校及び志願先県立学校の入学者選抜に係る事務負担を軽減することを目的として、福島県立学校においてWEB出願システム（以下「本システム」という。）を導入する。

※ 福島県立学校入学者選抜とは、県立中学校、県立高等学校及び県立特別支援学校（県立特別支援学校においては高等部に限る）の入学者選抜をいう。以下同じ。

※ 小学校とは、小学校若しくはこれに準ずる学校若しくは義務教育学校の前期課程をいう。

※ 中学校とは、中学校若しくはこれに準ずる学校若しくは義務教育学校の後期課程、中等教育学校の前期課程をいう。

※ 志願先県立学校とは、県立中学校、県立高等学校及び県立特別支援学校（県立特別支援学校においては高等部に限る）をいう。以下同じ。

※ 在籍校とは、志願者が在籍する小学校及び中学校をいう。以下同じ。

## 3 業務委託概要

### (1) 業務内容

別紙「福島県立学校入学者選抜WEB出願システム調達業務委託仕様書（プロポーザル用）」のとおり。

### (2) 委託業務期間

委託契約締結の日から令和9年3月31日（水）まで

## 4 見積限度額

38,412,000円（消費税及び地方消費税を含む。）

## 5 参加資格

企画提案書を提出する者（以下「提出者」という。）に必要な資格（以下「参加資格」という。）は次のとおりとする。

(1) 本事業の目的に沿った企画等を実施できる法人格を持つ団体であること。

(2) 常に県との連絡調整や打合せができる体制を整えておける者であること。

(3) 地方自治法施行令第167条の4の規定に該当しないこと。

(4) 募集要領を公示した日から契約締結日までの期間において、県における入札参加資格制限措置要綱の規定に基づく入札参加制限中の者でないこと。

- (5) 会社更生法（平成 14 年法律第 154 号）の規定による更生手続開始の申立てをした者若しくはなされた者（同法第 41 条第 1 項に規定する更生手続開始の決定を受けた者を除く。）又は民事再生法（平成 11 年法律第 225 号）の規定による再生手続開始の申立てをした者若しくはなされた者（同法第 33 条第 1 項に規定する再生手続開始の決定を受けた者を除く。）でないこと。
- (6) 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 2 号に規定する暴力団（以下「暴力団」という。）に該当しないほか、次に掲げる者でないこと。
- ア 役員等（提出者が個人である場合にはその者を、提出者が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の代表者をいう。以下同じ。）が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（以下「暴力団員」という。）。
- イ 暴力団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を利用するなどした者。
- 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あるいは積極的に暴力団の維持、運営に協力し、若しくは関与している者。
- 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。
- (7) プロポーザル実施日前 3 年間に於ける団体の事業等において、刑法等の法令に違反して処罰等を受けていないこと。
- (8) 国税及び県税を滞納している者でないこと。
- (9) 消費税及び地方消費税を滞納している者でないこと。
- (10) 関係法令の手續等を遵守していること。
- (11) 総勘定元帳及び現金出納簿等の会計関係帳簿類を整備していること。
- (12) ISMS（ISO/ICE27001）、プライバシーマークを取得していること。
- (13) その他、県との協議に柔軟、真摯に対応できること。

## 6 実施のスケジュール

項目	日程
公募開始	令和 8 年 2 月 6 日（金）
質問受付期間	令和 8 年 2 月 9 日（月） ～ 2 月 12 日（木） 15 時まで
プロポーザル参加申込期限	令和 8 年 2 月 24 日（火） 17 時まで
企画提案書提出期限	令和 8 年 3 月 4 日（水） 17 時まで
選定委員会（書面審査）	令和 8 年 3 月 6 日（金）
選定委員会結果通知	令和 8 年 3 月 12 日（木）頃
仕様書協議、見積依頼	令和 8 年 3 月 16 日（月）～ 3 月 30 日（月）
見積提出、契約	令和 8 年 4 月 1 日（水）以降

## 7 手続きに関する事項

### (1) 質問等の受付

本募集に関し質問がある場合には、以下により、プロポーザル方式募集要領等に関する質問書〔様式1〕を提出すること。

#### ア 受付期間

令和8年2月9日（月）から令和8年2月12日（木）15時まで（必着）

#### イ 提出方法

「11 企画提案書の提出先・問い合わせ先」へ電話連絡の上、メールで提出すること。  
また、メールの件名は「【プロポーザル方式質問書】福島県立学校入学者選抜WEB出願システム調達業務委託」とすること。なお、電話による質問の受付は行わない。

#### ウ 回答方法

質問に対する回答は、高校教育課ホームページに随時掲載して回答する。ただし、質問又は回答の内容が、質問者の具体的な提案事項に関わるものについては、質問者にのみ回答する。

### (2) 参加申込書等の提出

プロポーザル参加希望業者は、以下により、関係書類を提出すること。

#### ア 提出期限

令和8年2月24日（火）17時まで（必着）

#### イ 提出方法

「11 企画提案書の提出先・問い合わせ先」へ電話連絡の上、郵送又は持参にて提出すること。

また、封筒に「【プロポーザル方式参加申込書 在中】福島県立学校入学者選抜WEB出願システム調達業務委託」と朱書のうえ、簡易書留等配達記録の記録が残る方法とすること（未着の場合、特に瑕疵を伴わない事情を除き受け付けない。）。

#### ウ 提出書類

- ① 福島県立学校入学者選抜WEB出願システム調達業務委託プロポーザル方式参加申込書〔様式2〕
- ② 納税証明書（国税（その3の3））
- ③ 納税証明書（県税（一般）・ただし、福島県税が課税されている場合）
- ④ 会社概要〔様式3または任意様式〕  
ただし、類似の主な実績（都道府県立高等学校入学者選抜において、契約から10か月以内に、本システムと同規模のクラウドサービスを利用した集中管理及び同一パッケージ製品、システムによる出願システムの稼働実績）について記載すること。
- ⑤ 法人登記簿の写しまたは全部事項証明書（登記簿）謄本  
（申請受付日の3ヶ月以内のもの。）
- ⑥ 暴力団等反社会的勢力でないことの表明・確約に関する同意書〔様式4〕
- ⑦ 役員一覧〔様式5〕
- ⑧ 定款又は寄付行為の写し

#### エ 結果通知

高校教育課において参加申込書の内容及び参加資格要件の適否を確認し、その結果を参加希望業者へ通知する。

## 8 企画提案書の提出

プロポーザル参加希望業者は、以下により、企画提案書を提出すること。

### (1) 提出期限

令和8年3月4日（水）17時まで（必着）

### (2) 提出方法

「11 企画提案書の提出先・問い合わせ先」へ持参または郵送で7部提出すること。

※ 持参による提出の受付時間は、以下のとおり。

月曜日～金曜日の8時30分～17時00分。

※ 郵送による提出は、電話連絡の上、封筒に「福島県立学校入学者選抜WEB出願システム調達業務委託企画提案書在中」の旨を朱書し、簡易書留等配達記録が残る方法とすること（未着の場合、提出者に瑕疵がない場合を除き受け付けない。）。

### (3) 提案に対する要件（企画提案書の構成及び記載事項）

提案の内容は、別紙「福島県立学校入学者選抜WEB出願システム調達業務委託仕様書（プロポーザル用）」で示した要件を充足することを要求事項としているため、すべての要求事項に対応した提案内容を記述すること。その際に、記述内容に不備がないよう、十分注意すること。

#### ア 企画提案書の形式

- ① 企画提案書は、Microsoft PowerPoint 等により作成し、選定委員会におけるプレゼンテーションにおいて委員に対して提示する資料と同一のものとする。
- ② 企画提案書の用紙は全てA4判横書きで製本し、1ページ1スライドとし、40ページ以内とすること。また、表紙及び裏表紙、目次はページ数に含めない。
- ③ 企画提案書本文に記載する文字のフォントは、10.5ポイント以上とする。
- ④ 専門的知識を有しない者でも理解できる表現方法となるよう配慮すること。  
なお、専門用語はJIS規格に準拠し、一般的でない用語を用いる場合は、用語集の作成、用語の定義の追加等により説明を加えること（用語集は総ページ数に含めない）。

#### イ 企画提案書の構成及び記載事項

企画提案書の記述は、以下の項目の順番と内容に沿った構成で作成し、提案に当たっては、根拠を明示し、具体的に記述すること。

##### 1 基本的事項に関する提案

- 1-1 提案事業者情報
- 1-2 特徴、コンセプト
- 1-3 取り組み、導入実績（都道府県立高等学校等での稼働実績）
- 1-4 業務実施体制（責任者、人員配置計画、役割分担、連絡体制等）
- 1-5 業務実施スケジュール（想定される年度スケジュールを表で示すこと。）
- 1-6 費用見積書  
委託内容の費目ごとの内訳が分かるように記載し、費用の総額について見積もること。

##### 2 提案要件① システム基盤に関する要件

- 2-1 システム基盤の安全性及び安定性
- 2-2 システム構成
- 2-3 基盤へのアクセスの真正性及び安定性

- 3 提案要件② システム機能に関する提案「WEB出願システム」
  - 3-1 個人情報保護・セキュリティ
  - 3-2 県立中学校入学者選抜
    - ア 志願者用サイト
    - イ 小学校用サイト
    - ウ 県立中学校用サイト（学校管理者向け機能）
    - エ 県教育委員会用サイト
  - 3-3 県立高等学校・県立特別支援学校高等部入学者選抜
    - ア 志願者用サイト
    - イ 中学校用サイト
    - ウ 県立高等学校等用サイト（学校管理者向け機能）
    - エ 県教育委員会用サイト
  - 3-4 入学検定料収納
- 4 提案要件③ システム機能に関する提案「調査書電子化システム」
  - 4-1 在籍校向け機能
  - 4-2 志願先県立学校管理者向け機能
  - 4-3 県教育委員会向け機能
- 5 提案要件④ システム機能に関する提案「合否等情報照会システム」
  - 5-1 志願者向け機能
  - 5-2 在籍校向け機能
  - 5-3 志願先県立学校管理者向け機能
  - 5-4 県教育委員会向け機能
- 6 業務実施に関する要件
  - 6-1 サポートセンター
  - 6-2 説明会、マニュアル及び動画による説明
  - 6-3 他のシステムとの連携
  - 6-4 保守業務・体制
  - 6-5 著作権
  - 6-6 予想される課題への対応
- 7 拡張性・発展性・将来性に関する要件、その他
  - 7-1 本事業をより良いものとするため、貴社独自で提案できる内容
  - 7-2 その他

#### (4) 留意事項

- ア 失格又は無効となる場合
  - 提出者が上記5に定める参加資格を満たしていない場合。
  - 企画提案書の経費積算額が、上記4に定める見積限度額を超える場合。
  - 同一の者が二つ以上の提案書を提出した場合。
  - 企画提案書の提出方法、提出先又は提出期限に適合しない場合。

なお、提出期限の日までに企画提案書が到着しないことを理由に企画提案書を無効とした場合、簡易書留等による配達記録の有無を有さない者からの異議は受け付けない。

- 提出書類に虚偽の内容が記載されている場合。
- 企画提案書の提出から契約までの間に、企画提案書で提示した業務実施体制に記載した担当者が本業務に携わることが困難になった場合。ただし、病気、事故、退職等、やむを得ない事情がある場合を除く。
- その他、担当者が予め指示した事項に違反した場合

イ その他

- 提出者は、複数の企画提案書を提出することはできない。
- 一度提出された書類の変更・差替は、軽微な変更を除き原則として認められない。
- 企画提案に要する費用は、提出者の負担とする。
- 提出された書類は返却しない。
- 提出された書類は、委託候補者の選定作業以外には使用しない。
- 提出された書類の記載内容等を確認するため、提出者に問合せることがある。
- 企画提案書提出後に辞退する際は、辞退届（任意様式）を提出すること。
- 提出された書類及び添付書類は、情報公開の請求により開示することがある。

9 企画提案書の評価規準、審査方法

(1) 評価規準

各項目について、1(劣る)～5(優れている)段階にて評価し、各審査委員の点数を合計する。

評価項目		評価の視点	配点
業務遂行能力等	業務体制	業務をする上で十分な体制であるか。また、トラブルが生じた際の組織的なバックアップ体制があるか。	(×2) 10点
	スケジュール	業務を円滑かつ効果的に実施できるスケジュールであるか。	5点
	業務実績	別紙「福島県立学校入学者選抜WEB出願システム調達業務委託仕様書（プロポーザル用）」に合致した業務又は同等の業務について受注実績があるか。	(×2) 10点
企画提案内容	実施方針（業務理解）	本業務の目的や業務内容を理解しているか。	(×2) 10点
	企画提案①（出願等）（合否等情報照会）	志願者、在籍校、志願先県立学校がそれぞれ行う手順が明確で、出願登録や出願受理、志願変更の処理に関して、煩雑でないフローをできるか。	5点
	企画提案②（調査書電子化）	在籍校が調査書情報をシステムに登録する際の手順、志願先県立学校が登録された調査書情報を入手する手順が明確で、データの入出力が効率的かつ正確に行うことができるか。	5点

	企画提案③ (セキュリティ)	個人情報保護と情報セキュリティを遵守できる情報管理体制であるか。また、データの同一性を担保できるか。	5点
	企画提案④ (独自性)	仕様書に記載されていない活用可能な優れた提案があるか。	5点
業務経費		業務経費は適正であるか。	5点
			60点

(2) 委託候補者の選定方法

福島県が選定した審査委員による書面審査により、業務委託予定者（随意契約の予定者）を選定する。

(3) 委託候補者の選定方法

① 開催日 令和8年3月6日（金）

② 方法

- ・ 企画提案書及び事業経費積算書について審査委員が書面審査を行う。従って、委託候補者の出席は不要とする。
- ・ 選定委員会は、公開しない。

(4) 委託候補者の決定

ア 選定委員会の審査結果に基づき、第1順位の委託候補者を決定する。

イ 審査結果は、委託候補者を決定後、各提案者に郵送により書面で通知する。

ウ 第1順位の委託候補者が契約締結しない場合は、次点の者と契約の交渉を行う。

(5) 結果の公表

選定結果通知日翌日以降に、業務委託予定者の名称を県報及び福島県ホームページに公表する。

10 契約等に関する事項

(1) 仕様書の協議等

本業務の業務委託仕様書は、別紙「福島県立学校入学者選抜WEB出願システム調達業務委託仕様書（プロポーザル用）」を基本として、委託候補者が提出した企画提案書を踏まえ作成するが、本業務の目的達成のために必要と認められる場合には、県と委託候補者との協議により、提案内容を一部変更した上で業務委託仕様書を作成することがある。この場合において、委託候補者との協議が整わなかった場合は、次点者と協議を行うものとする。

(2) 契約金額の決定

契約金額は協議結果に基づき仕様書を作成し、これに基づき改めて見積書を徴取し決定する。なお、見積金額は上限価格を超えないものとする。

(3) 評価内容の担保

企画提案書に基づく履行ができなかった場合において、再度の履行が困難又は合理的でないときは、県は、契約金額の減額、損害賠償の請求、契約の解除、違約金の請求の対象とする場合がある。

(4) 契約書

福島県財務規則（昭和 39 年福島県規則第 17 号）に定める随意契約の手続により、委託候補者から見積書を徴取し、予定価格の範囲内であることを確認して契約を締結し、契約書を取り交わすものとする。

(5) 契約保証金について

委託候補者は、契約保証金として契約額の 100 分の 5 以上の額を、契約締結前に納付しなければならない。ただし、福島県財務規則第 229 条各号に該当する場合には、契約保証金の全部又は一部の納付を免除することができる。

(6) 契約に関する条件等

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。業務の一部を第三者に委託する場合は、事前に県と協議して了承を得ること。

(7) 関係書類の整備

受託者は委託業務に係る会計関係帳簿等の本業務に係る書類を 5 年間保存すること。

(8) その他

本事業は、福島県議会により令和 8 年度予算が議決されない場合には、事業内容を見直すことや事業を実施しないことがある。また、このことに伴い損害等が生じた場合でも、県はその損害等に対し一切責任を負わない。

1.1 企画提案書の提出先・問い合わせ先

〒960-8688 福島県福島市杉妻町 2-16

福島県教育庁高校教育課（担当：持舘）

電 話 024-521-7772

E-mail k.koukoukyouiku@pref.fukushima.lg.jp