

個別最適な学びのための遠隔教育推進事業に係るテレプレゼンス ロボット開発・調達・保守業務委託プロポーザル方式募集要領

1 業務名

個別最適な学びのための遠隔教育推進事業に係るテレプレゼンスロボット開発・調達・保守業務委託

2 業務の目的

高等学校における不登校生徒数が増加する中、福島県教育委員会では、文部科学省の通知に基づき、「遠隔授業」を活用した学習支援の実施について」の通知を出すなど、一人一人の状況に応じた遠隔授業の申請が可能となる体制づくりを進めてきた。そのため、各県立高等学校において遠隔授業の活用が進む一方、同時双方向型授業の実施に係る校内支援体制の構築や遠隔授業実施に必要な機材の準備、学習評価などは各学校の対応にゆだねられており、教員の多大な業務負担となっている。

学習の機会を保障するための遠隔授業の実施は、不登校生徒だけでなく病気療養中の生徒も対象としており、このような生徒一人一人の多様な学習ニーズに対応しながら、学校の遠隔授業実施に係る業務負担の軽減、教員の多忙化解消を進めるためには、教育現場に特化したテレプレゼンスロボットの全県的な普及・活用が必要であるとの観点から、本業務は、福島県の教育現場のニーズに沿ったテレプレゼンスロボット（以下「福島モデル」という。）の開発、調達、保守までを一括して委託することを目的とする。

※ テレプレゼンスロボットとは、テレビ会議装置と遠隔操作による移動・可動ロボットを組み合わせることで、遠く離れた場所にそこに自身がいるかのような存在感（プレゼンス）を生み出す遠隔コミュニケーションロボットのこと。

※ 福島モデルとは、学校の教室等に設置し、遠隔で参加する生徒の映像・音声を送受信する教室側端末（ハードウェア。以下、「教室側端末」という。）及び、教室側端末と生徒が自宅や療養先等から接続する生徒側端末（各生徒のスマートフォン、タブレット等。以下、「生徒側端末」という。）の双方に搭載するソフトウェア（専用操作アプリケーション）を含んだ総称とする。

3 業務委託概要

（1）業務内容

別紙「個別最適な学びのための遠隔教育推進事業に係るテレプレゼンスロボット開発・調達・保守業務委託仕様書（プロポーザル用）」のとおりとする。

（2）委託業務期間

委託契約締結日から令和11年3月30日（金）までとする。

4 見積限度額

84,997,000円（消費税及び地方消費税を含む。）

（令和8年度 年額）30,800,000円（消費税及び地方消費税を含む。）

（令和9年度 年額）48,697,000円（消費税及び地方消費税を含む。）

（令和10年度 年額）5,500,000円（消費税及び地方消費税を含む。）

なお、見積限度額とは別に、令和 1 1 年度から令和 1 4 年度までの 4 か年のシステムの運用・保守業務に係る概算見積り額を提案することとする。

また、令和 8 年度中にシステム開発（ハードウェア設計、専用アプリケーション設計含む）、令和 9 年度中に量産・製造・納品を行い、令和 1 0 年度は試験（テスト）含む保守・運用期間とする。

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) 常に県教育委員会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者であること。
- (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) 学校教育法第 1 条に定められた学校において、本事業と同程度の機器開発及び同機器の稼働実績を有していること。
- (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１０月２６日（月）
質問受付期間	令和８年１０月２６日（月） から１１月 ２日（月）１５時まで
質問回答期限	令和８年１１月 ６日（金）
プロポーザル参加申込期限	令和８年１１月 ９日（月）１５時まで
参加資格審査結果通知	令和８年１１月１３日（金）
企画提案書等提出期限	令和８年１１月１７日（火）１７時まで
書面審査（１次審査）の実施 及び結果の通知	令和８年１１月２４日（火）
選定委員会（２次審査）の実施	令和８年１１月３０日（月）
選定委員会結果通知	令和８年１２月 ２日（水）頃
仕様書協議、見積依頼	令和８年１２月 ３日（木） から１２月１０日（木）まで
参考見積依頼	令和８年１２月１１日（金）
参考見積提出期限	令和８年１２月１５日（火）以降
本見積依頼	令和８年１２月１８日（金）
本見積提出	令和８年１２月２２日（火）
契約	令和８年１２月２３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１０月２６日（月）から１１月２日（月）１５時まで

イ 提出方法

「１１ 企画提案書等の提出先・問い合わせ先」へ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】個別最適な学びのための遠隔教育推進事業に係るテレプレゼンスロボット開発・調達・保守業務委託」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、質問者にのみメールで回答する。

（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１１月９日（月）１７時まで

イ 提出方法

「11 企画提案書等の提出先・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、郵送の場合は、封筒に「【プロポーザル方式参加申込書 在中】個別最適な学びのための遠隔教育推進事業に係るテレプレゼンスロボット開発・調達・保守業務委託」と朱書のうえ、簡易書留等配達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 個別最適な学びのための遠隔教育推進事業に係るテレプレゼンスロボット開発・調達・保守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〔任意様式もしくは様式3〕
ただし、類似事業に関する主な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〕

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。

なお、書面審査（1次審査）の実施を省略する場合は、その旨もあわせて通知する。

8 企画提案書等の提出

プロポーザル参加希望業者は、以下により、企画提案書等を提出すること。

（1）提出期限

令和8年11月17日（火）17時まで

（2）提出方法

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

※ 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（土曜日、日曜日及び祝日を除く）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「個別最適な学びのための遠隔教育推進事業に係るテレプレゼンスロボット開発・調達・保守業務委託企画提案書等在中」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）提出書類

次の書類を7部提出すること。

ア 企画提案書

○ 企画提案書には、以下の項目について記載すること。

- ① 実施方針
- ② 新規設計するハードウェアの具体的な機能を記載すること。
- ③ 新規設計するソフトウェア（専用操作アプリケーション）の具体的な機能を記載すること。
- ④ 本事業実施により、どの程度学校側（教員等）の負担軽減につながるのか、具体的な想定を記載すること。

- ⑤ 不登校生徒または病気療養中の生徒、学校・教員が、実際に福島モデルを活用する場面をイメージできる活用例を記載すること。
- ⑥ 製品の完成イメージがわかりやすい資料（デザイン案）を掲載すること。
- ⑦ 福島モデル配備後のサポート体制（保守）について具体的に記載すること。
- ⑧ 事業実施に係るスケジュールを、全体工程表として明確に示すこと。
- ⑨ 本要領に示した仕様に合致した業務又はこれと同程度の業務について、実績を記載すること。
- ⑩ 令和11年度から令和14年度までの4か年のシステムの運用・保守業務に係る概算見積り額を業務内容と共に提案すること（見積限度額、本事業に係る経費積算とは別）。
- 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
- 企画提案書の用紙は全て日本産業規格A4判横書きで製本し、1ページ1スライドとし、20ページ以内とすること。なお、表紙及び裏表紙はページ数に含めない。
- 企画提案書本文に記載する文字のフォントは、10.0ポイント以上とする。
- 専門的知識を有しないもの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 事業経費積算書
 - 任意様式とする。但し、日本産業規格A4判とする。
 - システム開発（ハードウェア設計、専用アプリケーション開発含む）にかかる費用、量産・製造に係る費用、保守・運用に係る費用に分けて記載し、それぞれについて詳細な内訳を記載すること。
- ウ 業務実施体制書
 - 任意様式とする。但し、日本産業規格A4判とする。
 - 担当者及び運営体制について記載すること。また、提携している他団体の人員配置がある場合は、記載すること。

（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。
 - 企画提案書等の提出方法、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等が到着しないことを理由に企画提案書等を無効とした場合、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。
 - 企画提案書等の提出から契約までの間に、企画提案書等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、複数の企画提案書等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、提出者に問い合わせることがある。
- 企画提案書等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 企画提案書等の評価規準、審査方法

（１）評価規準

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。	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。	10点
	業務実績	別紙「個別最適な学びのための遠隔教育推進事業に係るテレプレゼンスロボット開発・調達・保守業務委託仕様書（プロポーザル用）」に合致した業務又は同程度の業務について受注実績があるか。	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。	10点
	企画提案①（教育的ニーズ対応力）	学校や教員のニーズに沿った、業務負担軽減が見込める具体的な提案があるか。	10点
	企画提案②（多様な学習ニーズ対応力）	不登校生徒、病気療養中の生徒等、多様な学習ニーズのある生徒支援に向け、生徒が活用しやすい具体的な提案があるか。	10点
	企画提案③（多機能性）	実際の教育現場での具体的な活用場面を想定した提案になっているか。	10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。	20点
業務経費		業務経費は適正であるか。 ※令和11年度～14年度の4か年のシステムの運用・保守業務に係る概算見積り額についても審査の対象とする。	10点
			計100点

（２）審査方法

ア 書面審査（1次審査）

期限までに提出のあった企画提案書等について書面審査を行い、2次審査対象者（上位3社程度）を選定する。

ただし、各社から参加表明書の提出を受け、参加資格確認の結果、参加者が3社以下の場合は、書面審査（1次審査）の実施を省略し、下記イの2次審査へ移行するものとする。

① 書面審査（1次審査）の実施及び結果の通知

令和8年11月24日（火）

イ 選定委員会（2次審査）の実施

高校教育課が選定した審査委員によるヒアリング審査により、1次審査で選定された対象者から、本業務に最も優れた提案者を選定する。

① 開催日 令和8年11月30日（月）

② 開催場所 福島県庁西庁舎5階 教育委員室

※ 開始時刻等は、別途提案者あてに通知する。

③ 方法

- ・ 企画提案書及び事業経費積算書について提案者は10分以内で説明し、審査委員から質疑を5分以内で行う。
- ・ 選定委員会は、公開しない。

（3）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、各提案者に郵送又はメール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。

（4）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福島県高校教育課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「個別最適な学びのための遠隔教育推進事業に係るテレプレゼンスロボット開発・調達・保守業務委託仕様書（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等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

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、令和 9 年度、令和 10 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 企画提案書等の提出先・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：佐々木）

電 話 024-521-7772

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