

欠席連絡（感染症情報）のデータ連携事業・事業運営業務に係る
公募型プロポーザル実施要領

1. 趣旨

欠席連絡（感染症情報）のデータ連携事業・事業運営業務を実施するため、本実施要領に基づき公募型プロポーザル方式により優先交渉者(契約候補者)を選定する。

2. 調達の目的

「新しい地方経済・生活環境創生交付金デジタル実装型 TYPES 交付金(以下、「交付金」という)を活用し、教育分野及び保育分野における「欠席連絡(感染症情報)のデータ連携」(以下、「本事業」という)」に取り組む。

当該交付金の制度概要に示されるように、学校や保育施設では、欠席連絡（感染症情報）の把握・報告に関する保護者・教師・保育士・養護教諭等の負担が大きく、保育士・養護教諭等による入力作業の負担等から、学校等欠席者・感染症情報システムの普及が進んでいない。

本事業は、保護者がアプリ等から入力する欠席連絡のデータを起点に、各システム間をつないでデータ連携可能とすることにより、欠席連絡（感染症情報）の確認・入力・報告等の作業に係る、保護者や教師・保育士・養護教諭等の負担を軽減するとともに、学校等欠席者・感染症システムの普及と、早期の感染症対策に資する。

交付金の事業として推進するにあたり、将来的に国や地方の統一的・標準的なデジタル基盤や持続可能な行財政基盤につなげること、利用者起点に加え業務効率化や財政改革の観点で KPI 設定、モニタリング、効果測定を行うこと、地域内外の関係者と連携し、事業を実効的・継続的に推進するための体制を確立することが求められることから、円滑に執行するために、事業運営を委託する。(以下、「本業務」という)」

(参考)新しい地方経済・生活環境創生交付金デジタル実装型 TYPES 制度概要

https://www.chisou.go.jp/sousei/about/mirai/pdf/shinchisoukouhukin_2024types_gaiyou.pdf

3. 業務の概要

- (1) 業務名：欠席連絡（感染症情報）のデータ連携事業・事業運営業務
(県事業名:小中学校等のデジタル基盤整備)
- (2) 発注者：群馬県教育長 平田郁美 (担当：教育委員会 総務課)
- (3) 業務内容：仕様書案のとおり
- (4) 業務期間：契約締結日～2026年3月24日(契約締結は2025年6月を予定)
- (5) 上限費用：5,000万円(消費税及び地方消費税を含む)

4. 応募資格

次の条件のすべてを満たしていること。

- (1) 地方自治法施行令(昭和 22 年政令第 16 号)第 167 条の 4 の規定に該当する者でないこと。
- (2) 群馬県の入札参加制限を受けている期間中の者でないこと。
- (3) 会社法に基づく清算の開始、破産法の規定に基づく破産申し立て、会社更生法の規定に基づく更生手続き開始の申し立て、又は民事再生法の規定に基づく再生手続き開始の申し立てがなされている者(再生計画の認可が決定し、又は再生計画の認可の決定が確定した者を除く)でないこと。
- (4) 暴力団員による不当な行為の防止等に関する法律第 3 条及び第 4 条による指定を受けた指定暴力団等及びその暴力団員でないこと。
- (5) 無差別大量殺人行為を行った団体の規制に関する法律に基づく処分の対象となっている団体及びその構成員でないこと。
- (6) 本店所在地において国税、都道府県税、市町村税の滞納をしていないこと。

5. スケジュール

- (1) 提案募集 4/21 ～ 5/25 終日
 - ・ 質問<任意> 4/21 ～ 5/11 終日
 - ・ 参加申込<必須> 4/21 ～ 5/18 終日
 - ・ 提案<必須> 4/21 ～ 5/25 終日

- (2) 審査 5/26 ～ 6/6
 - ・ 提案に対する質疑応答
 - 審査委員から提案者への質問 5/29 まで
 - 提案者からの回答 6/4 まで
 - ・ 書類審査 5/26 ～ 6/6

- (3) 選定結果の通知 6/9 予定

6. 申込方法

質問、参加申込、提案は、Web で受け付ける。(URL は公募 Web サイトに記載)

- (1) 質問<任意>
 - ・ 方法：電子フォームに記載。
 - ・ 期間：4/21 ～ 5/11 終日
 - ・ 回答：5 営業日以内に、Web に掲載。(具体的提案内容に密接に関わるものを除く)

- ・ 順次回答することから、質問が出る都度、投入すること。

(2) 参加申込<必須>

- ・ 方法：電子申請システム(利用者登録が必要)
- ・ 期間：4/21 ～ 5/18 終日
- ・ 内容：提案者に係る情報
課税(免税)事業者届出書(様式 2-1,2-2)
※群馬県令和 6・7 年度物件等購入契約資格者名簿に登載されていない事業者は以下書類を提出すること。
宣誓書(様式 1)
直近の決算に係る財務諸表(直近 2 期分)
登記事項証明書(3 ヶ月以内の発行)
- ・ 回答：メールで受領連絡。なお申込は非公開として扱う。

(3) 提案<必須>

- ・ 方法：電子申請システム(利用者登録が必要)
- ・ 期間：4/21 ～ 5/25 終日
- ・ 内容：

提出書類	備考	
提案書(様式任意)	プレゼンテーション形式で提出	1 ファイル ・10MB まで 全ファイル合計 ・100MB まで
見積書(様式任意)	表計算形式で提出	
プレゼンテーション動画	動画ファイルで提出	

- ・ 回答：メールで受領連絡。なお提案は非公開として扱う。

7. 提案内容

(1) 提案書、見積書の記載事項

以下の項目に従い、提案書を作成すること

i. 提案の考え方

- ・ 提案に関する基本的考え方、本事業の実現に向けた姿勢や方針
- ・ 仕様書の「業務内容」に対応し、業務を実施するにあたっての実施方針

ii. 業務実施体制

- ・ 提案事業者の業務実施体制
- ・ 業務従事者の経歴、関連する資格等

- ・ 業務期間において予定する業務量

iii. 費用

- ・ 合計費用

iv. その他

- ・ 導入実績
- ・ (任意)事業者独自の提案がある場合、具体的内容と費用を記載すること

(2) 見積書の記載事項

- ・ 全ての費用項目を、見積書に記載すること

(3) プレゼンテーション動画

- ・ 提案書を画面投影し、口頭により提案内容を説明した動画を作成すること。
- ・ 動画の長さは10分以内とする。
- ・ 提出は事業者のアップロードサイト等を利用すること。サイトの準備が難しい場合、事務局よりアップロードサイトを送付する。

8. 審査

(1) 審査方法

- ・ 審査は、優先交渉者選定に係る審査委員会にて行い、評価点の一番高い者を優先交渉者に選定する。
- ・ 事務効率化の観点から、対面やオンラインでのプレゼンテーション審査は実施せず、提案書類及びプレゼンテーション動画による書類審査のみを実施する。
- ・ 審査にあたり、審査委員より提案内容に対する質問を行う。提案の際に記載したメールアドレス宛てに質問票を送付するので、指定する期日までに回答を記入し返送すること。

(2) 審査観点

- ・ 趣旨・目的の理解に関すること（事業の趣旨及び仕様書案に関する理解）
- ・ 実施体制等に関すること（業務遂行の蓋然性）
- ・ 費用に関すること（金額の妥当性）
- ・ その他提案に関すること
- ・ 総合評価（全体的な整合性）

(3) 結果

- ・ 審査結果を、提案者に文書で通知する。
- ・ 優先交渉者名を Web ページで公開する。

9. 留意事項

(1) 公募型プロポーザル・審査に関する留意

- ・ 応募に係る費用は全て提案者の負担とする。
- ・ 手続きにおいて使用する言語及び通貨は、日本語及び日本国通貨に限る。
- ・ 提案後に、提案を取下げの場合、速やかに報告をすること。
- ・ 審査委員会は非公開とし、内容の照会等には答えない。
- ・ 次のいずれかに該当するときは、優先交渉者としての決定を取り消す。
 - ✓ 提出書類に虚偽の記載をしたことが確認されたとき。
 - ✓ 審査委員またはその関係者に接触を求める等、評価の公平性を害する行為を行ったと認められるとき。
 - ✓ 事業者の決定後、経営状態の変化または著しく社会的信用を損なう行為等により、本業務の履行が困難であると群馬県教育長が判断したとき。
- ・ 本実施要領に定めのない事項、又はこの要領の事項について疑義が生じた場合には、必要に応じて提案者と協議の上、群馬県教育長が定めるものとする。

(2) 契約締結に向けた交渉に関する留意

- ・ 群馬県財務規則に基づいて、群馬県教育委員会が優先交渉者と契約締結の交渉を行う。
- ・ 契約締結の交渉にあたっては、提案書の内容について調整を行い、必要がある場合には、その内容を変更する場合がある。
- ・ 契約締結の際は、上記交渉による調整後の仕様書を改めて群馬県教育委員会から示したうえで見積書を提出する。
- ・ 上記交渉が不調に終わった場合、次点とされた者と交渉する場合がある。

10. 問い合わせ先

群馬県教育委員会 総務課 学びのイノベーション戦略室 デジタル教育推進係

メール：giga@pref.gunma.lg.jp