

**DXで未来を創る！やまぐち探究レベルアップ事業 教員研修・生徒対象
オンデマンド教材の作成に係る業務委託
公募型プロポーザル応募要項**

1 目的

この要項は、DXで未来を創る！やまぐち探究レベルアップ事業 教員研修・生徒対象オンデマンド教材の作成に係る業務を委託する者を選定するため、提案の応募について必要な事項を定める。

2 業務の概要

次に掲げる業務の委託

(1) 業務名

DXで未来を創る！やまぐち探究レベルアップ事業 教員研修・生徒対象オンデマンド教材の作成に係る業務

(2) 業務内容

別紙「DXで未来を創る！やまぐち探究レベルアップ事業 教員研修・生徒対象オンデマンド教材の作成に係る業務委託仕様書」（以下、「仕様書」という。）のとおり

(3) 履行期間

契約締結の日から令和9年（2027年）3月31日（水）まで

(4) 履行場所

契約担当者が指定する場所

3 予算限度額

4,000千円（消費税及び地方消費税を含む）

4 参加資格

参加者は、以下の条件を全て満たしていること。

(1) 地方自治法施行令（昭和22年政令第16号）第167条の4第1項又は第2項に規定する者でないこと。

(2) 県が発注する物品等の製造の請負、物品等の買入れ、借入れ及び売払い並びに業務の委託の契約に係る一般競争入札又は指名競争入札に参加する者に必要な資格並びに資格審査申請の時期及び方法等に関する告示（令和7年山口県告示第214号）に基づく資格審査において、山口県の業務委託契約に係る競争入札参加者名簿において、次に挙げるすべての営業種目について入札参加資格のある者であること。

・大分類「07 企画・製作」

・小分類「05 イベント等の企画」及び「06 イベント等の運営」

(3) この手続の開始の日から令和8年4月27日までの間のいずれの日においても山口県の業務委託及び物品調達等に係る競争入札等参加停止措置要領に基づく参加停止を受けていないこと。

5 参加意向確認書の提出

この手続への参加を希望する者は、次のとおり様式1「参加意向確認書」を提出すること。

(1) 提出方法

FAX、電子メール送信、郵送、持参のいずれかによること。

- ※ 持参の場合は、午前9時から午後5時までの間に提出すること。(土・日除く)
- ※ FAX、電子メール送信、郵送の場合は、必ず提出先へ受付の確認をすること。

(2) 提出先

「10 書類等の提出先・問い合わせ先」のとおりとする。

(3) 提出期限

令和8年4月27日(月)午後5時まで(必着)

6 質問の受付及び回答

質問がある場合は、「参加意向確認書」を提出の上、様式2「質問書」を提出すること。

質問書を受付次第、参加意向確認書を提出したすべての参加者に、電子メール等により随時回答する。

なお、当該回答により、要項、仕様書等を追加又は修正したものとして扱うものとする。

(1) 提出方法

5(1)のとおりとする。

(2) 提出先

「10 書類等の提出先・問い合わせ先」のとおりとする。

(3) 提出期限

令和8年4月27日(月)午後5時まで(必着)

7 提案書等の提出

次の書類を作成し、提出するものとする。(※ 提案書は1社1案とする。)

(1) 提出書類

① 企画提案書

- ・ A4判とすること。ただし、図表等の表現の都合上、一部サイズを変更することは差し支えない。(縦横自由。枚数制限なし。)
- ・ 委託対象業務について、仕様書及び別紙「審査項目及び評価基準」の内容を踏まえ、業務の実施方針や体制、提供できる講座や教材の詳細、他都道府県・学校での実績等を記載すること。

② 参考見積書

- ・ 提案に係る算出根拠がわかるよう記載すること。A4版で縦横自由。
- ・ 仕様書及び別紙「審査項目及び評価基準」に基づき、見積額が明確に分かるように記載し、本業務の実施に必要となるすべての経費を計上すること。
- ・ 見積金額は、消費税及び地方消費税を含んだ額を記載すること。内税表記、外税表記のいずれでも差し支えないが、消費税及び地方消費税の額を記載すること。

③ 会社概要

A4判とすること。(既存のもので可)

(2) 提出方法

提案の書類は、社名、所在地(住所)、電話番号等を明記の上、電子メール、郵送、持参のいずれかにより提出するものとする。郵送並びに持参の場合、部数は10部とする。

(3) 提出先

「10 書類等の提出先・問い合わせ先」のとおりとする。

(4) 提出期限

令和8年5月1日(金)午後5時まで(必着)

(5) 留意事項

- ① 企画提案書等を受け付けた後の追加、修正、削除は認めない。
- ② 提出された提案書等が次のいずれかに該当するときは、無効とする場合がある。
 - ・ 虚偽の内容が記載されているもの。
 - ・ 提案書等の内容や提出方法等が本要項の規定に適合しないもの。

8 企画提案書等の審査及び結果の発表

審査は、別途設置する審査委員会が、各社の企画提案書に基づきヒアリング（参加者によるプレゼンテーション）を実施の上、別紙「審査項目及び評価基準」に基づき審査し、審査による合計得点の最も高い者を最優秀提案者として選定する。

なお、提案者が1社であった場合でも、本プロポーザルは成立するものとし、審査を行う。

(1) 審査会の実施日時・場所

日時 令和8年5月11日（月）10時から

場所 山口県庁内（山口市滝町1番1号）

※ 具体的な日時・場所は、参加者に対して別途通知する。

(2) 留意事項

提出した提案書を使用してオンラインによるプレゼンテーションを実施し、提案内容を説明すること。（別途必要と認める場合は追加資料の提出を求める場合あり。）

各社のプレゼンテーションの時間は、20分程度とする予定であり、詳細は別途参加者に通知するものとする。

(3) 審査結果

令和8年5月14日（木）までには、参加者全員に対して書面により通知する。

なお、審査結果に対する異議は受け付けない。

9 契約の締結

最優秀提案者と委託業務の詳細な事項について協議を行い、随意契約により本業務委託の手続きを行う。仕様の内容は、企画提案書の内容を基本とするが、最優秀提案者と委託者との協議により最終的に決定する。

協議が整わなかった場合、若しくは最優秀提案者が契約を辞退した場合には、評価点が次点の者と協議する。

また、企画提案の内容については、最優秀提案者の提案に拘束されるものではなく、より事業の効果を上げるため、委託者との協議により適宜変更を求めることがある。

10 書類等の提出先・問い合わせ先

山口県 教育庁 高校教育課 普通教育班

〒753-8501 山口市滝町1番1号（山口県庁14階）

TEL 083-933-4627 FAX 083-933-4619

E-mail a50300@pref.yamaguchi.lg.jp

11 その他

(1) この手続きに要するすべての経費は、参加者の負担とする。

(2) 提出された書類は返却しない。また、審査等のため、必要な範囲において複製することがある。

(3) 業務内容は、採択された提案の内容を基本とするが、協議により追加、修正、削除することがある。

(4) 委託業務の一部を第三者に委託し、または請け負わせてはならない。ただし、山口県が認めたときは、この限りではないものとする。

(5) 参加者が次のいずれかに該当する場合、失格となることがある。

① 審査の公平性に影響を与える行為があった場合

② 応募要項に違反すると認められる場合

③ その他、担当者があらかじめ指示した事項に違反した場合

<参考>スケジュール

- | | |
|------------------|-----------------------|
| (1) 公告 (会計課HP) | 令和8年4月16日 (木) |
| (2) 参加意向確認書の提出期限 | 令和8年4月27日 (月) 午後 5時 |
| (3) 質問書の提出期限 | 令和8年4月27日 (月) 午後 5時 |
| (4) 提案書の提出期限 | 令和8年5月 1日 (金) 午後 5時 |
| (5) 審査の実施 | 令和8年5月11日 (月) 午前10時から |
| (6) 審査結果の通知 | 令和8年5月14日 (木) (予定) |

【審査項目及び評価基準】

● 評価得点(満点): **100点**

区 分		審 査 項 目	評 価 点
① 業務の実施方針		○ 本業務の背景や目的を踏まえた上で、業務実施に当たっての基本的な考え方や取組の視点が記載され、本業務委託の趣旨に合致した提案となっているか。	10
研修等の実施・運営	② 教員研修の実施	○ 研修の趣旨が明確であるか。 ○ 実施方法に具体性があり、適切なものとなっているか。 ○ 研修は、文理横断的・探究的な学習の高度化につながるものとなっているか。 ○ 研修の内容がその後の生徒への指導につながるものとなっているか。	30
	③ 生徒対象オンデマンド教材の作成	○ 各講座の目的や実施内容に具体性があり、適切なものとなっているか。 ○ 各講座は、文理横断的・探究的な学習の高度化につながるものとなっているか。 ○ 各講座の内容がその後の探究活動に生かせるものとなっているか。 ○ 講座の本数は5本以上であり、付属テキスト等の補助教材が充実しているか。	30
④ 業務の実施体制		○ 本事業に類する事業で良好な実績を有しており、その知識・ノウハウ・経験等を十分に生かすことが期待できるか。 ○ 業務を遂行するに当たっての総括責任者、業務責任者、業務従事者等の人員配置及び役割分担等について、配置計画及び事務分担表等により記載されているか。 ○ 総括責任者を中心とした県との連絡調整、組織的なバックアップ体制等について、具体的に記載されているか。	20
⑤ 見積額		○ 経費積算の妥当性・効率性はあるか。 ○ 予算限度額を超えた場合は失格とする。	10
合計			100

評価基準	評価点		
	満点10点の場合	満点20点の場合	満点30点の場合
非常に優れている	10	20	30
優れている	8	16	24
普通	5	10	15
やや劣っている	3	6	9
劣っている	1	2	3

※応募者が1者の場合は、審査基準点を各項目の満点の50%とする。

※最高得点者が2者以上の場合は、審査委員により同得点者の決選投票を行う。