

奥州市AIドリル調達公募型プロポーザル実施要領

令和 7 年 11 月 4 日

奥州市教育委員会事務局学校教育課

1 目的

GIGAスクール構想の推進に伴い、本市では市内全小・中学校に整備した1人1台端末においてAIドリルを活用した学習が進められている。現在利用しているAIドリルの契約期間は令和8年3月31日までとなっており、更新にあたり、本市小中学校における更なる学びの充実と学力向上を図るべく、最適かつ優秀な提案を有する事業者を選定するため、公募型プロポーザルを実施する。

2 業務の概要

(1) 名称

奥州市AIドリル調達業務

(2) 発注者

岩手県奥州市水沢大手町一丁目1番地 代表者 奥州市長 倉成 淳

(3) 受注者の決定方法

公募型プロポーザル方式による選定とする。

(4) 業務内容

別紙「奥州市AIドリル調達業務仕様書」のとおり。

(5) 契約期間

令和8年4月1日から令和9年3月31日まで

(6) 見積上限額

年額19,700千円（消費税及び地方消費税の額を含む。）

(7) 連絡先

プロポーザルの担当部署等は、以下のとおりである。

ア 担当部署 : 奥州市教育委員会事務局学校教育課情報教育推進室

イ 担当者 : 主査 山本 貴丈

ウ 所在地 : 〒023-1192 岩手県奥州市江刺大通り1番8号

エ 電話 : 0197-34-1631（時間外の場合、内線2421）

オ FAX : 0197-35-7551

カ E-mail : jouhoukyouiku@city.oshu.iwate.jp

3 参加資格

プロポーザルへの参加は、参加表明書の提出期限の日において、以下の要件を全て満たす者とする。

- (1) 地方自治法施行令（昭和22年政令第16号）第167条の4の規定に該当しない者であること。
- (2) 奥州市営建設工事に係る指名停止措置基準（平成18年奥州市告示第72号）及び奥州市物品の製造の請負又は物品の買入に係る指名競争入札参加者の資格及び指名等に関する要綱（平成18年奥州市告示第5号）に基づく指名停止措置を受けていないこと。
- (3) 奥州市暴力団排除条例（平成27年奥州市条例第20号）に基づく奥州市暴力団等排除措置要綱（平成27年奥州市告示第26号）第3条の規定に該当しない者であること。
- (4) 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又は民事再生

法（平成 11 年法律第 225 号）に基づく民事再生手続開始の申立てがなされている者（手続開始の決定を受けた者を除く。）でないこと。

(5) 国税を滞納していないこと。

(6) この調達を円滑に遂行するために必要な経営基盤（組織体制、人員、技術能力、資金及び資金等の管理能力を含む。）を有している者であること。

(7) 過去 3 年間（令和 5 年度から令和 7 年度まで）において、本市と同規模以上（人口 10 万人以上）の地方公共団体が発注する小中学校 AI ドリル導入の実績を有すること。

4 事業者選定の流れ

契約締結に至るまでの予定スケジュールは、表 1 のとおりとする。なお、このスケジュールは、事業者の参加状況等により変更する場合がある。

表 1 契約締結までのスケジュール

番号	内容	期日
1	実施要領等の公開	令和 7 年 11 月 4 日（火）
2	質問書の受付	令和 7 年 11 月 4 日（火）～ 令和 7 年 11 月 14 日（金）午後 5 時
3	参加表明書の提出締切り	令和 7 年 11 月 28 日（金）午後 5 時
4	参加資格確認結果通知 提案書提出依頼	令和 7 年 12 月 5 日（金）
5	提案書等の提出締切り	令和 7 年 12 月 16 日（火）午後 5 時
6	プレゼンテーション審査	令和 8 年 1 月 6 日（火）（予定）
7	審査結果通知	令和 8 年 1 月中旬
8	契約交渉	令和 8 年 2 月
9	契約締結	令和 8 年 3 月

5 質問・回答

(1) 質問の方法

「奥州市 AI ドリル調達業務に係る質問書（様式第 4 号）」により電子メールにて担当部署へ送付すること。

※「奥州市 AI ドリル調達業務に係る質問書（様式第 4 号）」のファイル形式は変更せずに（Microsoft Excel のままで）提出すること。

※通信事故について発注者は責任を負わないので、必ず電話で受付確認を行うこと。

(2) 質問書提出期限

令和 7 年 11 月 14 日（金）午後 5 時

(3) 質問に対する回答

質問に対する回答は一括して質問回答書としてとりまとめ、令和 7 年 11 月 21 日（金）までに当市公式ホームページを通じて、提案者名を隠した形で回答する。回答は別紙「仕様書」内容の追加・修正とみなすものとする。

なお、質問に提案者名が含まれる場合など、他の提案者に回答することが適切でない

質問は、趣旨を逸脱しない範囲で記載内容を変更したうえで回答することがある。

また、プロポーザルに直接関係する質問にのみ回答を行うものとし、無関係で不適切な質問に対しては、質問自体を公開せず、回答も行わない。また、この実施要領を守らなかった場合にも、回答しないことがある。

6 参加表明

プロポーザルへの提案を希望する場合は、以下のとおり参加表明を行うこと。

(1) 提出書類

提出書類は、次のとおりとする。

- ① プロポーザル参加表明書（様式第1号）
- ② 会社概要書（様式第2号）
- ③ 業務実績調書（様式第3号）
- ④ 国税納税証明書（その3の3）（写し可）

※参加表明書提出日から遡って、1か月以内に発行されたものを提出すること。

(2) 提出期限

令和7年11月28日（金）午後5時

(3) 提出方法

担当部署まで持参又は郵送等

※郵送等の場合は期限までに必着とし、受取日時及び配達されたことが証明できる方法で提出すること。

7 提案書等の提出

提案書等は、次のとおり提出すること。なお、提案書等の提出は1者につき1件とする。

(1) 提出書類等

① 提案書（任意様式）

ア 9（5）②で示す評価基準に沿った構成とすること。また、評価項目「教科書への対応状況」については、次の事項を明記すること。

（ア） 当市が採択している教科用図書への準拠状況（例：「教科書の目次及び単元から問題を選択できる。」「問題に教科書の文書、イラストを使用している。」など）

（イ） 当市採択図書を設定した場合、各教科で使用できる登録問題数（見込）

イ A4版、左とじ込み、左横書き、両面印刷を基本とすること。

ウ やむを得ずA4版以外の規格の用紙を使用する場合でも、一体的に用いることができるよう用紙の折り込み等を行うこと。

エ 文字の大きさは原則10.5ポイント以上とすること。

オ 行間、余白の広さは問わない。

カ 必ずページ番号を記入すること。

キ 色は問わない。カラーでもモノクロでも可とする。

ク とじ込みの順番は、以下のとおりとする。

（ア） 提案書表紙（任意様式）

- (イ) 提案書（任意様式）
- (ウ) 見積書（任意様式）
- ケ 提案書は、9（5）②の審査基準に沿った構成とすること。
- コ とじ代に文字等が掛からないようにすること。
- サ 表紙に、表題及び提案者名を記載すること。表題は「奥州市AIドリル調達に係る提案書」とすること。これ以外の情報は記載しないこと。
- シ 正本1部、副本13部、データを格納したCD-R又はDVD-Rを副本として1部を提出すること。
- ② 見積書（任意様式）
 - ア 任意の書式を用いて見積書を作成すること。なお、正本の見積書には代表者の記名及び押印を行うこと。
 - イ 金額は、契約期間の総額とすること。
 - ウ 導入初年度のみ必要となる経費が見込まれる場合は、内訳を明記すること。
 - エ その他、見積りの前提条件や記載項目の説明・留意点などを必要に応じて記載すること。
 - オ 金額は、受託候補者となった際には、契約締結時の見積の上限額となるので、あらかじめ留意すること。
 - カ 正本1部、副本13部を提出すること。
- ③ 提案するAIドリルを翌年度（令和9年度）以降に継続して利用する場合に、上記②の見積書の金額より増額が見込まれるときは、その理由書（任意様式）
- ④ トライアル用アカウント
提案するAIドリルの操作を体験できるアカウントを児童用、教師用を各3アカウント提供すること。（利用期間：令和7年12月16日から令和8年1月31日まで）
- (2) 提出期限
令和7年12月16日（火）午後5時
- (3) 提出方法
担当部署まで持参又は郵送等
※郵送等の場合は期限までに必着とし、受取日時及び配達されたことが証明できる方法で提出すること。

8 辞退

参加表明書を提出した者が本プロポーザルへの参加を辞退する場合は、事業者の住所、商号又は名称、代表者職氏名を記載し、代表者印を押印した辞退届（任意様式）に、辞退理由も記載のうえ、令和7年12月16日（火）午後5時までに担当部署へ持参又は郵送（期限必着）すること。

9 審査方法

(1) 審査方法概要

価格評価、提案書及びプレゼンテーションによる審査を実施し、評価項目ごとに評点付けし、最高得点者（上位者）を受託候補者として選定する。

(2) 審査委員会の設置

契約候補者の選定に当たり、「奥州市AIドリル調達公募型プロポーザル審査委員会（以下「審査委員会」という。）を設置する。

(3) 評点

評価は、以下のとおりの評点により実施する。

- ① 各評価に点数をつけ、500点を満点として評価を実施する。評価点の最も高い者を上位者とする。
- ② 配点は、以下のとおりとする。

評価項目	配点
価格評価	100点
提案書及びプレゼンテーション	400点
合計	500点

- ③ 小数点以下の端数が発生した場合は、評価ごとに切り捨てるものとする。
- ④ 同点となった場合は、プレゼンテーション評価の高い者の順により上位者を決定する。
- ⑤ 全ての点数が同一である場合は、くじ引により上位者を決定する。

(4) プレゼンテーション審査

プレゼンテーション審査は、以下による。

- ① 実施日
令和8年1月6日（火）（予定）
- ② 場所
奥州市役所江刺総合支所4階大会議室（予定）
- ③ 出席者
プレゼンテーション参加人数は、3人までとする。
- ④ 実施内容
 - ア 資料はプレゼンテーション開始前に当市で配布する。
 - イ 提案書等の内容を説明すること。説明は、提出した提案書等に沿って行うこととし、追加資料による説明は認めない。（提案書に記載した内容をアニメーション等で表現することは可とする。）
 - ウ 説明に対して、審査委員会から質疑を行うので、その場で即時にこれへ回答すること。
- ⑤ 持ち時間（予定）

持ち時間は、目安として以下の配分とする。状況により多少の前後は認めるが、提案書等の説明、質疑を40分以内に収めること。

（入室及び準備）	5分
ア 提案書等の説明	20分
イ 質疑	20分
（撤去及び退室）	5分

※プロポーザルの参加者が多数の場合、各者の持ち時間を短縮する場合がある。

⑥ その他

ア 説明の実施に必要な用具は、原則として全て提案者が用意すること。ただし、大型提示装置（55 型ディスプレイ又はプロジェクター、HDMI ケーブル）とマイクはこちらで用意するものを使用すること。電源コンセントは、必要であれば会場内にあるものを使用可能とする。

イ プレゼンテーションは、非公開で実施する。

ウ プレゼンテーションの様子は、録音、撮影することがある。

(5) 提案書及びプレゼンテーション審査

提案書及びプレゼンテーション審査（配分：80%）は、以下による。

① 委員会において、提出された企画提案書及びプレゼンテーションに対する審査を行う。

② 各委員は、以下の項目について評価を行う。

No.	評価区分	評価項目	評価内容（例）	配点
1	実績評価	他の自治体での運用実績	・他自治体での実績を踏まえ、当市での導入効果が期待できるか。	40 点
2	AI ドリルに関する事項	問題、学習用コンテンツの豊富さ	・基礎から応用まで幅広い難易度の問題が用意されているか。 ・手書き入力、記述式、並べ替え、穴埋め、作図など、多様な回答方式の問題がどの程度用意されているか。（各回答方式による問題数又は全体から占める割合等）	60 点
3	〃	問題の質	・問題の質は優れているか。	60 点
4	〃	解説の質	・解説が詳細で理解しやすいか。	60 点
5	〃	AI の機能	・児童生徒の理解度をどのように分析し出題しているか。	40 点
6	〃	ユーザーインターフェース	・インターフェースが分かりやすく直感的に操作できるか。 ・画面構成、画面遷移等は、児童生徒が効果的に学習しやすい造りになっているか。 ・児童生徒が学習意欲を高め、主体的に取り組めるような仕掛けが充実しているか。 ・教師及び児童生徒が学習の進捗状況を容易に把握できるか。	40 点
7	〃	教師の負担軽減	・授業の準備、採点業務、学習状況の管理、テストの作問、宿題の作成等で教師の負担軽減を期待できるか。	40 点
8	〃	教科書への対応状況	・当市で採択している教科書への対応状況 <u>例）「教科書の目次、単元名に対応している」、「教科書の文章やイラストを使用した問題がある」</u>	20 点

9	業務内容に関する事項	サポート体制	・導入前後のサポート体制 ・教師等からの問い合わせに対応できるサポート窓口 やサポート体制が提案されているか。	20 点
10	〃	セキュリティ対策	・情報セキュリティ対策を実施するための体制 ・プライバシーマーク等の取得	20 点
合計				400 点

※表中の「評価内容（例）」や「奥州市AIドリル調達業務仕様書」の「5 機能要件」に記載するもの以外で学力向上や効果的な授業展開に繋がるような提案がある場合は、各評価項目の中で自由に提案のこと。

- ③ 各委員は、プレゼンテーションと質疑の終了後、項目ごとに以下に従って評価を行い、各項目の得点を最良評価の得点（5点）で除し、配点を乗じたものを評価点とし、評価点合計を提案書及びプレゼンテーション評価の得点とする。

※項目ごとに評価点の小数点以下は切り捨てる。

【評価要領】項目ごとにいずれかの評価を行う。

- 5：非常に優れている。(100%)
4：優れている。基準を上回っている。(80%)
3：普通 (60%)
2：やや劣っている。基準を下回っている。(40%)
1：著しく劣っている。(20%)

- ④ プレゼンテーションは、各委員が評価を行い、その平均値を委員会の評価とする。
審査の当日に委員が欠けた場合も同様とする。
- ⑤ 全ての参加者の審査が終了後、各委員の審査結果を集計し、候補者と次点者を決定する。
- ⑥ 選定に係る資料は、奥州市情報公開条例（平成18年奥州市条例第17号）に基づく開示請求があった場合には開示する場合がある。

(6) 価格評価

価格評価（配分：20%）は、以下による。

- ① 見積書に記載の提案金額が、提案上限額を超える場合は失格とする。
- ② 提案のうち、提案金額が最も低い提案（最低金額）を満点（100点）とする。
- ③ 次点以降は、以下の式により評価点を算出する。

$$\text{式 評価点} = 100 \times (\text{最低金額} \div \text{提案金額})$$

※評価点の小数点以下は切り捨てる。

例. 最低金額が11,000千円の場合

	A 社（最低金額）	B 社	C 社
提案金額	11,000,000円	15,000,000円	19,000,000円
評価点	100点	73点	57点

10 審査結果の通知

(1) 結果の通知

選考の結果については、結果（評価点の合計点数のみ）を参加者全員に文書で通知する。ただし、各評価項目の点数及び評価点を算出するための計算式は通知しないものとする。

(2) 結果の公表

審査結果は、当市公式ホームページを通じて、以下の事項を公表する。

- ① 委託業務の名称
- ② 受託候補者の名称及び所在地
- ③ 参加者の名称（五十音順に記載）
- ④ 参加者の得点（点数順に記載。ただし、参加者が2者の場合、受託候補者以外の得点は公表しない。）

(3) その他

選考結果に対して、異議を申し立てることはできない。

11 失格条項

以下に掲げる事項に該当した者は、失格とする。

- (1) プロポーザルへの参加に関する提出書類等の提出方法、提出期限等に適合しなかった場合
- (2) 契約締結の日までに参加要件を欠いた場合
- (3) 提案金額が提案上限額を超過した場合
- (4) 提出書類等に虚偽の記載、又は許容された表現方法以外の記載をした場合
- (5) 「奥州市 AI ドリル調達公募型プロポーザル実施要領」に示した条件に違反した場合
- (6) 実施要領等の公開の日から受託候補者決定の日までに、直接、間接を問わず審査関係者に接触し、審査に関する非公開情報を得ようとした場合
- (7) その他評価の公平性に影響を与える行為をした場合

12 契約交渉

受託候補者との契約に向けた協議等については、次のとおりとする。

(1) 交渉方針

受託候補者と契約についての協議を行い、契約条項及び仕様等を定める。協議に当たっては、受託候補者が議事録を作成し、当市の承認をもって交渉の議事録として合意する。

(2) 契約の締結

事前に協議及び合意した内容に基づいて、改めて見積書を提出するものとする。この際の見積金額は、提案時の見積書に記載の額を上限とする。

徴取した見積金額に基づいて、この調達の契約書を作成して締結する。

(3) 交渉の不調

協議が整わない場合、次順位の提案者を受託候補者として交渉相手とするときがある。なお、協議の期間は、令和8年2月27日（金）までを目安とし、これまでに仕様等の合意

が得られない場合は、原則として交渉の不調とする。

13 その他

- (1) 本プロポーザルの実施にあたり、説明会は開催しない。
- (2) プロポーザルに係る提案（プレゼンテーションを含む。）の実施に要する一切の費用は、提案者の負担とする。
- (3) 一つの提案者が、複数の提案を行うことは認めない。
- (4) 提案者が1者のみの場合も所定の審査を行い、本業務にふさわしいと判断される場合は契約することがある。
- (5) 提出された提出書類等の所有権は発注者に移転するものとし、返却しないものとする。
- (6) 提出された提出書類等の著作権はそれぞれの提案者に帰属したままとし、発注者は、提案者の評価の目的以外にこれを使用しないものとする。ただし、評価に必要な限りにおいて、写しを作成する必要がある場合には、発注者が提出書類等を複製できるものとする。
- (7) 奥州市情報公開条例（平成18年奥州市条例第17号）に基づく開示請求があった場合には、受託候補者の選定に係る情報を開示する場合がある。
- (8) 提出書類等は、その提出期限までの間において、差し替え又は再提出ができるものとする。差し替え又は再提出の期限及び方法は「7 提案書等の提出」に準じる。なお、差し替え又は再提出に要する一切の費用も提案者の負担とする。
- (9) 提案者は、辞退ができる。この場合における辞退を理由として、以後の発注者による他の入札等において不利益な扱いを受けることはないものとする。ただし、受託候補者となってから辞退する場合においては、この限りではない。
- (10) 公平な評価によるプロポーザルが実施できないと認められる場合及びそのおそれがある場合は、プロポーザルの執行を延期又は中止することがある。なお、後日、不正な行為が判明した場合は、契約の解除等の措置を行うこともある。
- (11) 提案者は、提案に当たり妨害又は不当要求を受けた場合は、発注者に通報し、及び警察へ被害届を提出すること。これを怠った場合は、失格とすることがある。