

埼玉県立大学学務システム構築及び運用保守業務委託  
企画提案募集要領

現行の学務システムは、2008 年度より使用している古いシステムであり、スマートフォン対応アプリ等も用意されていない。また、中央教育審議会大学分科会が取りまとめた教学マネジメント指針等において、各大学には教学 IR や学修成果の把握・可視化などへの対応が求められており、これらの対応には教育 DX の実現が必須となる。

そこで、本学での教育 DX の実現に向けて、現在利用している CampusAvenue（学籍・成績管理等に利用するシステム）及び WebClass（授業支援に利用するシステム）の 2 つの教育関連システムを集約し、データや機能の一元化を図るとともに、データ分析・可視化の機能を強化する。また、学生がスマートフォンからも快適に利用できるよう、アプリやレスポンスデザインに対応する。

この事業の受託者を選定するため、埼玉県立大学学務システム構築及び運用保守業務委託（以下「本業務」という。）に係る企画提案を下記のとおり募集する。

記

1 委託業務名

埼玉県立大学学務システム構築及び運用保守業務委託

2 委託業務内容

本業務仕様書（以下「仕様書」という。）のとおり。

3 履行期間

契約締結日から 2032 年 3 月 31 日

4 委託予定額

170,170,000 円（消費税及び地方消費税相当額を含む）

ただし、2026 年度の支払上限額は初期導入費として 84,920,000 円（消費税及び地方消費税相当額を含む）、2027 年度以降の支払上限額は運用保守費として各年度 17,050,000 円（消費税及び地方消費税相当額を含む）とする。

※この金額は当該業務の上限額であり、この範囲内で予定価格を定める。予定価格を超える金額で見積書を提出したものは失格とする。

5 参加資格

次に掲げる要件を全て満たす者であること。

なお、参加資格を満たしていることについて、誓約書（様式第 4 号）を提出すること。

(1) 2020年4月1日から公告日までに、学校教育法第1条に規定する大学(学生1,000人以上)から、本業務と種類、規模が同等以上の業務を受託し、1年以上の運用保守を誠実に履行した実績があること。

(2) 情報セキュリティに係る以下のいずれかの認定・認証を取得していること。

ア プライバシーマーク付与認定

イ 最新の JIS Q 27001 (ISO/IEC 27001) を基準とした情報セキュリティマネジメントシステム (ISMS) の適合性に関する認証

## 6 スケジュール

質問事項受付開始	4月14日(火)
質問事項の受付期限	4月23日(木) 17時まで
質問事項の回答	4月28日(火)
企画提案競技参加申込書の提出期限	5月11日(月) 17時まで
企画提案書の提出期限	5月14日(木) 12時まで
一次審査(書類審査)結果通知	5月26日(火)
二次審査(プレゼンテーション)	6月2日(火)
選考結果発表	6月5日(金)(※予定)

## 7 企画提案募集から受注者決定までの手続

### (1) 質問の受付及び回答

#### ア 質問の受付

本件に係る質問は、以下のとおり受け付けるものとする。

質問方法：質問書(様式第3号)に記入の上、下記メールアドレスに送信するものとする。

(メールアドレス) johobid@spu.ac.jp

(メールの件名)【質問書】埼玉県立大学学務システム構築及び運用保守業務委託

質問受付期間：2026年4月23日(木) 17時まで

#### イ 質問の回答

質問への回答は、2026年4月28日(火)までに、大学ホームページに掲載する。

### (2) 企画提案参加申込

本企画提案に参加を希望する者は、以下に基づき、あらかじめ参加申込を行うこと。

#### ア 提出書類

(ア) 企画提案競技参加申込書(様式第1号)

(イ) 会社概要(様式第2号) ※併せて会社概要パンフレット等のPDFファイルを添付すること。

(ウ) 募集要領「5 参加資格」を満たしている旨の誓約書(様式第4号)

イ 受付期限

2026年5月11日（月）17時まで

ウ 提出方法・提出先

原則として電子データを以下のメールアドレスあてに提出すること。メール送信後に必ず到達確認の電話をすること。ただし、通信障害等やむを得ない事情により電子メールでの提出ができない場合は、「15 担当窓口・問合せ先」へ持参または郵送により提出すること。

（メールアドレス）joho-bid@spu.ac.jp

（メールの件名）【参加申込】埼玉県立大学学務システム構築及び運用保守業務委託

（電話）048-973-4308

(3) 企画提案書の提出等

企画提案書の提出は、以下に基づき行うものとする。

ア 提出書類

別添「埼玉県立大学学務システム構築及び運用保守業務委託仕様書」及び「埼玉県立大学学務システム構築及び運用保守業務委託 評価項目一覧」を参照の上、「8 企画提案書」に示す書類を提出すること。

イ 受付期限

2026年5月14日（木）12時まで

ウ 提出方法・提出先

原則として電子データを以下のメールアドレスあてに提出すること。メール送信後に必ず到達確認の電話をすること。ただし、通信障害等やむを得ない事情により電子メールでの提出ができない場合は、「15 担当窓口・問合せ先」へ持参または郵送により提出すること。

（メールアドレス）joho-bid@spu.ac.jp

（メールの件名）【提案書等】埼玉県立大学学務システム構築及び運用保守業務委託

（電話）048-973-4308

エ その他

- ・企画提案は、1提案者につき1提案に限る。（複数提案は不可）
  - ・企画提案書の提出後は、その内容を変更することはできない。
- ただし、添付書類の不足など書類に不備がある場合は補正を依頼することがある。

8 企画提案書

企画提案書は以下の構成とすること。

様式は任意とするが、A4判横長（最大20ページの範囲内、表紙及び目次、添付書類除く）で作成すること。

提案書のファイル形式はMicrosoft PowerPoint形式またはPDF形式とすること。

(1) 表紙

- ・表題（埼玉県立大学学務システム構築及び運用保守業務委託企画提案書）

- ・応募者の所在地、氏名並びに連絡担当者の氏名、電話番号、メールアドレス

(2) 目次

(3) 提案内容等

「埼玉県立大学学務システム構築及び運用保守業務委託 評価項目一覧」に記載されている各提案事項について、「埼玉県立大学学務システム構築及び運用保守業務委託仕様書」を参照の上、それぞれ具体的に記載すること。

(4) 添付書類

・見積書

※ 様式は任意とする。

※ 本業務について、項目、単価等の積算内訳を明らかにすること。また、金額は日本国通貨で、消費税抜きで記載すること。

※ 消費税を含めた額が予定価格を超過した場合は失格とする。

※ 宛名は「公立大学法人埼玉県立大学理事長 田中滋」宛とし、代表者印の押印は不要。

・機能要件対応表（別添資料1）

各機能について、「サービスが標準で提供している機能」か「カスタマイズおよびアドオン開発によるもの」か「代替手段の提案によるもの」か「実現不可」か、いずれかを明記して提出すること。

## 9 契約先候補の選考方法

本事業における契約先候補者については、以下の審査を経て選定する。

(1) 第一次審査（書類審査）

ア 提出された企画提案書に基づく書類審査を実施する。ただし、企画提案競技の参加者が3者以下の場合は、提出書類を確認後、「(2) 第二次審査（プレゼンテーション）」の審査のみを実施する。

イ 第一次審査の結果は、企画提案競技の参加者全員に対して、2026年5月26日（火）に電子メールで通知する。

ウ 第一次審査通過者は、3者以内を想定している。

エ 第一次審査通過者については、以下「(2) 第二次審査（プレゼンテーション）」の審査を実施する。

(2) 第二次審査（プレゼンテーション）

ア 第二次審査（プレゼンテーション）は、2026年6月2日（火）にWeb会議（Teams）により行う。詳細については、第一次審査通過者に別途通知する。

イ プレゼンテーションの内容は企画提案書に基づき、特に重視する点や強調する点について、説明を行うこと。プレゼンテーションの会場における追加資料の配布等は不可とする。

ウ プレゼンテーションの時間は20分、質疑の時間を25分とする。

エ プレゼンテーションに参加しない者については、契約先候補者に選定しないものとする。

オ プレゼンテーションは、本業務のプロジェクトマネージャー、プロジェクトリーダー又はプロジェクト構成員として従事する予定の者が説明及び質疑に対する回答を行うこと。なお、審査に参加できる人数は、3名以内とし、参加した者が分担して説明、質疑に対する回答を行うなど、従事予定者個々の力量を発揮したプレゼンテーションに努めること。

カ 第二次審査の結果は、プレゼンテーションの参加者全員に対して、2026年6月5日（金）以降に電子メールで通知する予定である。

#### 10 契約先候補者の選定基準

本事業における契約先候補者の選定基準については、別添「埼玉県立大学学務システム構築及び運用保守業務委託企画提案評価基準書」及び「埼玉県立大学学務システム構築及び運用保守業務委託評価項目一覧」を参照すること。

#### 11 契約の相手方の決定方法

本法人は、契約先候補者（審査の結果、総合点が最も高かった提案者）と業務履行に必要な協議を行い、協議が整った場合は契約先候補者から改めて見積書を徴収し、見積書を精査の上、随意契約による委託契約を締結する。なお、協議の上、企画提案書の一部を変更する場合がある。

契約先候補者と協議が整わない場合は、総合点が次に高かった者と改めて協議を行う。

#### 12 選定結果

選定結果は個別に通知するとともに、本法人ホームページに掲載する。

なお、情報公開請求があった際には、請求に応じて埼玉県情報公開条例で定める不開示情報を除き、契約の相手方となる提案者の企画提案書等の情報公開を行う場合がある。

#### 13 契約保証金について

(1) 「11 契約の相手方の決定方法」により合意に達した契約先候補者は、公立大学法人埼玉県立大学契約事務取扱規程第33条及び第36条の規定により、所定の日までに契約保証金(契約金額の100分の10以上)を納めること。

(2) 公立大学法人埼玉県立大学契約事務取扱規程第37条に示す債権等により、契約保証金に代わる担保とすることができる。

(3) 上記に関わらず、公立大学法人埼玉県立大学契約事務取扱規程第38条の規定により、契約保証金を免除することができる。

#### 14 その他留意事項

##### (1) 提案の失格、無効

次のいずれかに該当する申込みは失格、無効とする。

ア 談合その他不正行為が行われたと認められるもの。

イ 資格審査の結果、参加資格がないと認められるもの。

- ウ 虚偽の申請により資格を得た者が提出したもの。
- エ 指定する提出期限を超えて提出（到達）したもの。
- オ 提出書類に不足があるもの。
- カ 企画提案協議参加申込書等に代表者の記名がないもの。
- キ 予定価格を超える金額で見積書を提出したもの。
- ク 見積金額を訂正したもの。
- ケ 誤字、脱字等により意思表示が不明瞭であるもの。

(2) 企画提案競技の停止、中止及び取消

緊急等やむを得ない理由等により、企画提案競技を実施することができないと認められる場合は、当該企画提案競技を停止、中止または取り消すことがある。

なお、この場合において、当該企画提案競技に要した費用を本法人に請求することはできない。

(3) その他

- ア 参加申請に係るすべての費用は参加者の負担とする。
- イ 提出された参加申請に係るすべての書類について返却しない。
- ウ 提出された書類は、公正性、透明性を期すために、埼玉県情報公開条例（平成 12 年埼玉県条例第 77 号）に基づく開示請求等関連規定に基づき、公開することがある。  
(原則として、個人に関する情報や申請者の正当な利益を害するおそれのある情報を除く。)
- エ 企画提案書等の著作権は、当該企画提案書等を作成した者に帰属するものとする。  
ただし、契約候補者に選定された者が作成した企画提案書等の書類については、本法人が必要と認める場合には、本法人は、契約候補者にあらかじめ通知をすることによりその一部又は全部を無償で使用（複製、転記又は転写を示す）できるものとする。

15 担当窓口・問合せ先

公立大学法人埼玉県立大学 事務局 企画・情報担当 尾池

(住所) 埼玉県越谷市三野宮 8 2 0 番地

(電話) 048-973-4308 (メールアドレス) johobid@spu.ac.jp