

令和8年度岡山っ子アセス業務委託に係る企画競争実施の公示

岡山市委託業務企画競争実施に関する要綱第7条第1項の規定により、次のとおり公示します。

令和7年12月2日

岡山市教育委員会教育長 三宅 泰司

1 目的

令和8年度岡山っ子アセス業務（以下「本業務」という。）を実施するにあたり、提案書の公募による企画競争を実施し、受託事業者を特定するものです。

2 業務の概要

- (1) 委 託 名 令和8年度岡山っ子アセス業務委託
- (2) 業 務 内 容 別添仕様書（案）参照
- (3) 委 託 期 間 契約日から令和9年1月29日まで
- (4) 概算予算額 総額48,000,000円（消費税及び地方消費税を含む。）以内
- (5) 支 払 条 件 完了後払い
- (6) 契 約 保 証 契約保証金（契約金額の10／100以上の額）
本契約に係る契約保証金の種類は、①契約保証金の納付、②銀行等の金融機関の保証、③履行保証保険による保証のいずれかとする。

3 参加資格

- (1) 地方自治法施行令（昭和22年政令第16号）第167条の4及び岡山市契約規則（平成元年市規則第63号。以下「契約規則」という。）第2条第1項に掲げる者でないこと。
- (2) 参加申請書の提出日から契約の相手方として決定されるまでの間、岡山市競争入札参加資格及び審査等に関する事項について（昭和61年市告示第120号）に基づき、岡山市一般競争（指名競争）入札参加資格有資格者名簿（以下「有資格者名簿」という。）に登載され、「役務」部門に登録されていること。現在、有資格者名簿に登載のない者についても企画提案書を提出することができるが、企画提案書の提出とあわせて、別紙1に掲げる書類を提出し、有資格者名簿に登載されている者と同等であることの認定を受けること。
- (3) 企画競争参加申請書の提出日から契約の相手方として決定されるまでの間、岡山市指名停止基準に基づく、指名停止又は指名留保期間中でないこと。
- (4) 令和2年4月1日以降で、都道府県又は政令指定都市が発注する学力調査の実施業務（問題の組版・図版の編集、リスニング問題に係る音声に関する資材の作成、問題用紙・解答用紙・模範解答の印刷・製本、教師用実施マニュアルの作成及び印刷・製本、実施用品の配送及び解答用紙の回収、採点及び結果の集計処理、帳票の作成、帳票の送付）を元請として受託し、完了した実績を有すること。

4 日程及び期限

内容	日程・期限
仕様書（案）等の交付	令和7年12月2日（火）から令和7年12月23日（火）まで
仕様書（案）等に関する質問受付	令和7年12月5日（金）午後3時まで（必着）
仕様書（案）等に関する質問回答	令和7年12月12日（金）午後5時までに岡山市ホームページに掲載
企画提案書及び名簿登録書類の提出	令和7年12月15日（月）から令和7年12月23日（火）正午まで（必着）
ヒアリングの実施	令和8年1月8日（木）を予定
審査結果の通知	令和8年1月14日（水）を予定

5 仕様書（案）等の交付方法

岡山市ホームページ（事業者情報＞入札・契約＞その他の入札情報＞企画競争・その他）からダウンロードすること。

- ホームページアドレス（<https://www.city.okayama.jp/jigyosha/category/5-3-13-1-17-0-0-0-0-0.html>）

6 仕様書（案）等に関する質問の受付及び回答

仕様書（案）等に関する質問を受け付けます。ただし、評価基準の配点等、審査に支障をきたす質問については受け付けません。

（1）受付方法

- ①提出書類 令和8年度岡山っ子アセス業務委託に係る質問書（様式5）
- ②提出期限 令和7年12月5日（金）午後3時まで（必着）
- ③提出方法 電子メールで岡山市教育委員会事務局学校教育部学校指導課へ提出してください。提出後は必ず電話により受信の確認をしてください。
- ④件名 「令和8年度岡山っ子アセス業務委託に係る質問書」
- 電子メール：gakkoushidou@city.okayama.jp

（2）回答方法

令和7年12月12日（金）午後5時までに、岡山市ホームページ（事業者情報＞入札・契約＞その他の入札情報＞企画競争・その他＞令和8年度岡山っ子アセス業務委託に係る企画競争実施の公示）へ掲載します。

- ホームページアドレス（<https://www.city.okayama.jp/jigyosha/category/5-3-13-1-17-0-0-0-0-0.html>）

7 企画提案書の提出

（1）受付期間

令和7年12月15日（月）から令和7年12月23日（火）正午までとします。
（受付日時は、期間中の岡山市の休日を定める条例に定める市の休日を除く午前8時30分から午後5時までとします。）

(2) 提出方法

岡山市教育委員会事務局学校教育部学校指導課に持参又は郵送により提出してください。郵送の場合は、一般書留又は簡易書留郵便により、「令和8年度岡山っ子アセス業務委託に係る企画提案書在中」と朱書きしてください。

(3) 提出書類

- ①企画競争参加申請書（様式1）
- ②実績証明書（様式2）
- ③業務実施体制調書（様式3）
- ④見積書（様式4）
- ⑤企画提案書（A4判、縦置き、横書き、左綴じ、両面印刷で頁番号を付けて作成してください。ただし、（ウ）（オ）（カ）については、必要に応じてA3判で作成しても構わない。）

別紙2を確認のうえ、下記の事項について作成してください。

- （ア） 業務遂行の基本方針及び令和7年度の採用実績について
- （イ） 学力調査について
- （ウ） 学力調査結果資料について
- （エ） 児童生徒質問調査について
- （オ） 児童生徒質問調査結果資料について
- （カ） 学力調査と児童生徒質問調査との連携について
- （キ） 採点・集計処理について
- （ク） 個人情報の管理体制について

⑥名簿登載書類（別紙1参照）※有資格名簿に登載のない者のみ

(4) 提出部数 11部

- ・社名、代表者印（岡山市に届け出た使用印）のあるもの1部（正本）
- ・社名、代表者印のないもの10部（副本）

(5) 注意事項

- ①仕様書（案）等に関する質問回答（第6項第2号を参照）を確認のうえ、提出してください。
- ②提出書類については、用紙はA4判（帳票のサンプルは除く）とします。
- ③提出期限までに提案書が提出されなかった場合は、いかなる理由でも特定されません。
- ④提案書の提出期限後の差し替え、再提出は認めません。

8 特定方法等

(1) 審査体制

令和8年度岡山っ子アセス業務委託企画競争審査委員会（以下「委員会」という。）で審査を行い、最適提案者及び次順位の提案者（次点）を特定します。

(2) 審査方法

- ①委員会は、提出書類及び提案者へのヒアリングにより、評価基準（別紙3）の評価項目について審査を行います。

②委員会は、評価基準（別紙３）をもとに 各委員１００点満点で審査し、各委員の合計点により最適な提案者及び次順位の提案者（次点）を特定します。

③評価基準（別紙３）の評価項目について、１項目でも０点があれば最適な提案者として特定しません。

④評価基準（別紙３）の評価項目について、一定の基準に達していなければ特定しない場合があります。

（３）ヒアリングの実施

発表時間は１事業者につき２０分程度（説明１５分、質疑応答５分程度）を予定しています。詳細な日時、場所については後日お知らせします。

ヒアリングについては、企画提案書をもとに行います。

ヒアリングでは、第７項第３号⑤の（ア）から（ク）について説明していただきます。詳細については別紙２を参照してください。

（４）評価基準

別紙３「令和８年度岡山っ子アセス業務委託提案内容に係る評価基準」のとおりとします。

（５）提案者の失格

契約の相手方として決定するまでに提案者が、次のいずれかに該当する場合には失格とします。

①「３ 参加資格」を満たさなくなった場合

②提出書類に虚偽又は不備があった場合

③契約の履行が困難と認められるに至った場合

④提案者が個別に委員会の委員と接触を持つなど審査の公平性を害する行為があった場合

⑤提案者がヒアリングに出席しない場合

⑥見積額が概算予算額を超過している場合

⑦その他委員会で、本事業の遂行にふさわしくないと認められた場合

（６）特定結果の通知

最適な提案者に対しては提案書を特定したことを書面で通知します。特定されなかった提案者へは提案書を特定しなかったこと及び特定しなかった理由を書面で通知します。

９ 契約手続等

最適な提案者は、企画競争を実施した結果、最適な者として特定しただけであり、契約を締結するまでは契約関係を生じません。

また、市議会で本業務に係る予算の議決が得られないとき又は当該予算の執行の承認が得られないときは、この事業は実施しません。

委員会で特定された最適な提案者と協議し企画・提案内容を反映した仕様書を調整のうえ、地方自治法第２３４条に定める随意契約の方法により契約を締結するものとし、

２（６）契約保証については、契約締結までに納付等が必要となります。

なお、最適な提案者と協議が整わない場合、又は最適な提案者が契約締結するまでの

間に、失格条件に該当した場合、次順位の提案者（次点）と協議できるものとします。

10 その他留意事項

- （１）提案書の作成及び提出に関する費用は、すべて提案者の負担とします。
- （２）提出された提案書等は、事業受託者の選定以外には使用しません。
- （３）特定しなかった提案書は、原則として返却します。返却が不要な場合は、提案時にその旨をお知らせください。
- （４）提案書に虚偽の記載を行った場合、当該提案書を無効とするとともに、提案者に対しては指名停止を行うことがあります。
- （５）提案書は、岡山市情報公開条例（平成 12 年市条例第 33 号）の規定に基づき開示請求されたときは、開示することにより、当該法人又は当該事業を営む個人の権利、競争上の地位その他正当な利益を害するおそれのあるものを除き、開示の対象となります。ただし、提案書特定期間中は、同条例第 5 条第 4 号イの規定により、開示の対象としません。
- （６）この企画競争の概算予算額は、この業務の契約締結に係る許容（予定）価格ではありません。
- （７）この企画競争において使用する言語は日本語とし、通貨及び単位は日本国通貨及び円とします。
- （８）この企画競争の実施及び契約の締結については、本公示で定めるものの他、契約規則及び岡山市委託業務企画競争実施に関する要綱に定めるところによるものとします。

【提出先・問い合わせ先】

岡山市教育委員会事務局学校教育部学校指導課（岡山市役所本庁舎 8 階）担当 赤堀
〒700-8544 岡山市北区大供一丁目 1 番 1 号

電話：(086)803-1591

電子メール：gakkoushidou@city.okayama.jp

有資格者名簿に登載されている者と同等であることの認定を受けるための書類

提出書類	対象	摘要
新規申請書及び誓約書 (指定様式)	全業者	
暴力団排除に関する誓約書(兼同意書) (指定様式)	全業者	
使用印鑑届(指定様式) 又は 委任状(兼使用印鑑届)(指定様式)	全業者	・申請内容に応じて、いずれか一方を提出 ・入札、契約の締結等を委任しない(本社で契約等すべてを行う)場合、指定様式「使用印鑑届」に必要事項を記入、押印 ・入札、契約の締結等を支店や代理人に委任する場合、指定様式「委任状(兼使用印鑑届)」に必要事項を記入、押印
印鑑証明書	全業者	・申請月から3か月以内に取得したもの ・法務局で取得してください
納税証明書 (国税)	全業者	・申請月から3か月以内に取得したもの ・様式「その3の3」 ・所轄の税務署で取得してください
納税証明書 (岡山県税)	・市内業者 ・準市内業者 ・岡山県内に本社又は委任先がある市外業者	・申請月から3か月以内に取得したもの ・岡山県の様式「納税証明書交付申請書」で、証明書の使用目的を「指名願添付・入札参加資格審査申請」、申請税目を「県徴収金等の滞納がないこと」で証明を受けたもの ・所轄の県民局で取得してください
滞納無証明書 (岡山市税)	・市内業者 ・準市内業者	・申請月から3か月以内に取得したもの ・様式「滞納無証明書交付申請書」で証明を受けたもの ・各区市税事務所、地域センター等で取得してください ・準市内業者の方は、委任先等(市内の支店又は営業所等)の内容で取得してください
滞納無証明書 (代表者の岡山市税)	本社の代表者が岡山市に住民登録をしている場合	・申請月から3か月以内に取得したもの ・様式「滞納無証明書交付申請書」で証明を受けたもの ・準市内業者の方は、委任先当(市内の視点又は営業所等)の内容で取得したもの ・各区市税事務所、地域センター等で取得してください
社会保険料納入証明書 (社会保険料)	・職員数5人以上の市内個人業者 ・法人の市内業者	・申請月から3か月以内に取得したもの ・指定様式「社会保険料納入証明申請書」で証明を受けたもの ・所轄の年金事務所で取得してください ・社会保険の適用を除外されている方は、指定様式「社会保険の適用事業所ではないことの申出書」を提出
商業登記事項証明書 (履歴事項全部証明書)	法人	・申請月から3か月以内に取得したもの ・法務局で「履歴事項全部証明書」を取得してください。
財務諸表	全業者	・直前の決算期のもの ・「貸借対照表」及び「損益決算書」

※指定様式は、岡山市ホームページ(事業者情報>入札・契約>入札参加資格審査申請>新規申請[入札参加資格審査申請]>要項・申請書(役務))からダウンロードしてください。

※個人事業主の方が、同等であることの認定を受ける場合は、質問期限までに別途質問してください。

企画提案書作成における留意事項

(ア) 業務遂行の基本方針及び令和 7 年度の採用実績について

仕様書に示す本実施業務の目的を踏まえた貴社の基本方針と今年度の採用実績（採用自治体数、受検児童生徒数等）について、A 4 判用紙 1 頁で作成してください。

(イ) 学力調査について

小学校第 5 学年「算数科」及び中学校第 2 学年「理科」における「思考力、判断力、表現力等」に関する問題例と設定の工夫について、それぞれ A 4 判用紙 1 頁で作成してください。

(ウ) 学力調査結果資料について

調査結果資料（個人票、学校用資料、教育委員会用資料）について、以下の点に留意し、貴社のアイデアが反映された資料のサンプルについて、それぞれ A 4 判又は A 3 判で作成してください。

- 個人票については、子どもが自分自身の課題に気付くことができるような工夫（取り上げる内容、見やすいレイアウト、フォローアップ問題等）
- 学校用資料については、教員が学級担任や教科担任として、指導改善の手立てとして活用できるような工夫。
- 教育委員会用資料については、市としての課題分析に活用できる工夫。

(エ) 児童生徒質問調査について

令和 7 年度全国学力・学習状況調査で行われた質問調査の項目を含む質問を最大 50 問行う場合の、オンライン上での質問、回答画面の工夫について、それぞれ A 4 判用紙 1 頁で作成してください。

(オ) 児童生徒質問調査結果資料について

調査結果資料（個人票、学校用資料、教育委員会用資料）について、以下の点に留意し、貴社のアイデアが反映された資料のサンプルについて、それぞれ A 4 判又は A 3 判で作成してください。

- 個人票については、子どもが自分自身の状況を客観的に理解することができるような工夫（取り上げる内容、見やすいレイアウト等）
- 学校用資料については、教員が学級担任や教科担任として、指導改善の手立てとして活用できるような工夫。
- 教育委員会用資料については、市としての課題分析に活用できる工夫。
- クロス集計により学力調査と学習・生活状況調査との関係を学校や教育委員会が把握できるような工夫。

(カ) 学力調査と児童生徒質問調査との連携について

学力調査と児童生徒質問調査とをクロス集計した資料のサンプルについて、それぞれ A 4 判又は A 3 判で作成してください。

(キ) 採点・集計処理について

次の 2 点について、A 4 判用紙 1 頁で作成してください。

○実務人数、実務日数

採点・集計処理に係る実務人数、実務日数について記載してください。

○作業体制について

採点・集計処理の作業工程を分かりやすく図で表してください。あわせて図の中に採点・集計ミスを防ぐための仕組みが分かるように記載してください。

(ク) 個人情報の管理体制について

- 個人情報について、適切な保護措置を講ずる体制の整備・運用について、A4判用紙1頁で作成してください。
- プライバシーマークが付与されている場合はそのことを記載に加えてください。

※ (ア) ～ (ク) について、提案書をもとに、ヒアリングの際に口頭によりご説明ください。

企画提案書の記載について

- 原則としてA4判・縦置き・横書き・左綴じ・両面印刷で頁番号を付けて作成してください。
- ただし、(ウ) (オ) (カ) については、必要に応じてA3判で作成しても構いません。

令和8年度岡山っ子アセス業務委託提案内容に係る評価基準

評価項目	評価の観点	配点
(ア)業務遂行の基本方針及び令和7年度の採用実績について	・本業務の目的をよく理解し、方針が明確か。 ・多くの自治体で採用されており、全国値(偏差値)に信頼性があるか。	10
(イ)学力調査について	・「思考力・判断力・表現力等」の主旨を踏まえた問題となっているか。 ・子どもにとって見やすいレイアウト(フォント、図表等を含む)となっているか。	10
(ウ)学力調査結果資料について	・個人票:子どもが自分自身の課題に気付きやすいか。 ・学校用資料:教師が指導改善の手立てとして活用しやすいか。 ・教育委員会用資料:市の課題分析に活用しやすいか。	15
(エ)児童生徒質問調査について	・子どもにとって回答しやすい質問・回答画面になっているか。	10
(オ)児童生徒質問調査結果資料について	・個人票:子どもが自分自身の課題に気付きやすいか。 ・学校用資料:教師が指導改善の手立てとして活用しやすいか。 ・教育委員会用資料:市の課題分析に活用しやすいか。	15
(カ)学力調査と児童生徒質問調査との連携について	・学力調査と児童生徒質問調査とのクロス集計結果が活用しやすいか。	10
(キ)採点・集計処理について	・必要な採点・集計者が確保されているか。 ・採点・集計ミスを防ぐための体制が整っているか。	10
(ク)個人情報の管理体制について	・個人情報を適切かつ厳格に管理する体制が整っているか。	10
見積の価格について	・見積金額により評価する。(ただし、小数点第4位を四捨五入する。) - 配点10点×{1-(提案価格-最低提案価格)÷概算予算額}=評価点 ※ヒアリングでの説明はしない。	10
合計		100