

甲佐町立小中学校タブレット端末等導入に係る事業者選定 公募型プロポーザル実施要領

1. 目的

これまでのICTを活用した学習環境により、ICT機器の活用が定着し、知識・技能の向上を図ってきた。今後もタブレット端末を活用し、さらなる発展を目指すために、タブレット端末を更新するものである。国では、「都道府県を中心とした統一・共同調達の仕組みを検討する」とこととされ、文部科学省は、基金による1人1台端末の整備・更新への支援を具体化するものとして、公立学校情報機器整備事業費補助金交付要綱を制定するとともに、都道府県による補助金の管理運営について規定する「GIGA スクール構想加速化基金管理運営要領」を制定された。運営要領では、地方公共団体による端末整備・更新事業が基金からの補助を受けるための各種条件を設定しており、これらの条件を更に具体化するものとして、文部科学省は、「GIGA スクール構想の実現 学習者用コンピューター最低スペック基準」及び「公立学校情報機器整備事業に係る各種計画書の策定要領」を策定された。

本町では、「1人1台端末」と高速通信ネットワークを集中的に整備し、GIGAスクール構想を推進。その一方故障端末の増加やバッテリーの耐久年数が迫るなどしており、GIGAスクール構想第2期を念頭に、受託者が有する企画提案及び業務遂行能力等専門性の高いスキル等を活用することを目的として、公募型プロポーザルを実施する。

2. 導入の内容

(1) 件名

甲佐町立小中学校タブレット端末等導入

(2) 内容（企画提案内容）

タブレット端末（ソフトウェア等含む。）及び周辺機器（以下「タブレット端末等」という。）の納入、クラウドサービスによる情報管理、LTE通信の提供、運用保守等を一括した教育ICT機器の導入について。

(3) 導入の仕様等

別紙「甲佐町立小中学校タブレット端末等導入仕様書（以下「仕様書」という。）のとおり。

(4) 契約方法

公募型プロポーザル方式による随意契約

(5) 納入期限

令和8年2月末まで。

(6) 契約期間

契約締結の日から令和13年3月31日まで。

（運用保守の期間、ソフトウェアの使用、LTE回線等使用期間含む。）

- (7) 予定価格（消費税及び地方消費税を含まない金額）

201,600,000円（ただし、提案内容にかかわらず、内訳のそれぞれの額を超える提案は無効とする。）

（内訳）

令和7年度 148,320,000円

（通信費除く、60カ月の保守費用、ソフトウェア使用料等含む。）

令和8年度～令和13年度計 53,280,000円（通信費 60カ月分）

3. 参加資格

参加表明提出期限の日現在において、次の(1)から(6)までの要件を全て満たしている者であること。共同企業体においては、(7)も満たすこと。なお、最優秀提案事業者の決定までに間に、次に掲げる要件を一つでも満たさなくなった場合は、参加資格を取り消すものとする。

- (1) 地方自治法施行令（昭和22年政令第16号）第167条の4（同令第167条の11において準用する場合も含む。）の規定に該当しない者であること。
- (2) 国及び地方自治体における工事等請負契約及び委託契約に係る指名停止等の措置期間中でないこと。
- (3) 甲佐町暴力団排除条例（平成23年甲佐町条例第7号）第2条第1項に限定する暴力団または同条第2項に規定する暴力団関係者ではないこと。
- (4) 国税及び地方税を滞納していないこと。
- (5) 会社更生法（平成14年法律第154号）に基づく更生手続又は民事再生法（平成11年法律第225号）に基づく再生手続中でないこと。
- (6) 法人格を有し、事業を円滑に遂行できる安定的かつ健全な財務能力を有していること。
- (7) 共同企業体の場合の特記事項
 - ア 共同企業体を構成するすべての事業者が、(1)から(6)の参加資格を有すること。
 - イ 共同企業体を構成するすべての事業者が、単独または他の共同企業体に属して本プロポーザルに参加することはできない。

4. 最優秀提案事業者選定の手続

- (1) 選定委員会の設置

最優秀提案事業者の選定に当たり、「甲佐町立小中学校タブレット端末等導入事業者選定委員会（以下「選定委員会」という。）」を設置する。

- (2) 審査方法

提案書の内容等について明瞭化するため、選定委員会によるプレゼンテーション審査を実施する。なお、参加事業者が1者の場合であっても、審査を実施する。

(3) スケジュール

契約締結に至るまでの予定は、表 1 のとおりである。ただし、土曜日、日曜日及び休日など、甲佐町の休日を定める条例（平成 2 年甲佐町条例第 1 4 号）第 1 条第 1 項各号に規定する町の休日（以下「町の休日」という。）には、受付等を行わないこと。なお、このスケジュールは参加事業者の状況、審査の進捗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（予定）

番号	内容	期日
1	公告	令和 7 年 6 月 2 7 日（金）
2	参加表明書（甲佐町立小中学校タブレット端末等導入事業者選定公募型プロポーザル実施要領（以下「要領」という。）様式第 1 号）の受付	令和 7 年 6 月 2 7 日（金）から 令和 7 年 7 月 1 6 日（水）まで
3	説明会	令和 7 年 7 月 2 日（水）
4	質疑の受付	令和 7 年 6 月 2 7 日（金）から 令和 7 年 7 月 7 日（月）まで
5	質疑の回答	令和 7 年 7 月 1 0 日（木）予定
6	提案書、見積書等の提出期限	令和 7 年 7 月 2 4 日（木）
7	プレゼンテーション審査	令和 7 年 8 月 6 日（水）
8	採用（最優秀提案事業者）及び不採用の決定通知	令和 7 年 8 月 7 日（木）予定
9	仮契約	令和 7 年 8 月中旬予定
10	本契約（議会議決後）	令和 7 年 9 月予定

5. 参加表明手続

参加表明する者は、下記の書類を提出し、審査を受けること。

- (1) 参加表明書（要領様式第1－1号又は要領様式第1－2号）及び添付書類（以下参加表明書類」という。）について。

ア 参加表明書

- ・単独事業所の場合：要領様式第1－1号
- ・共同企業体の場合：要領様式第1－2号

イ 会社概要（最新のものとする。パンフレット等の使用も可とする。）

ウ 直近年度の決算資料

エ 業務実績一覧（任意様式）

令和元年度からの業務実績のうち、本業務と類似する業務を記載すること。

（最大10件まで）また、業務実績一覧には、「発注機関名」、「業務名」、「契約金額（消費税含む。）」及び「業務の概要」を記載すること。

※受注契約締結済みで今後納入予定の案件についても含めること。

オ 商業・法人登記に係る履歴事項全部証明書の写し（参加表明書を提出する日から前3か月以内に交付を受けたもの。）

カ 税に関して未納・滞納のないことを証する証明書（参加表明書を提出する日から前3か月以内に交付を受けたもの。）なお、法人及び代表者分を提出すること。

- ① 国税に関する証明書
- ② 県税に関する証明書

※法人の所在地及び代表者の所在地が町内にある場合は、町税、使用料その他本町及び甲佐町水道事業に対する料金の滞納がないことについて事務局で調査するため、それに係る同意書（別記様式第4号）を提出すること。

キ 誓約書及び役員名簿（暴力団排除条例関係）

- ① 誓約書（別記様式第1号）

※誓約事業者欄の最下部「住所」には、代表者個人の住民票上の住所を記入すること。

- ② 役員名簿（別記様式第2号）

※商業・法人登記に係る履歴事項全部証明書における「役員に関する事項」欄に記載されている者（監査法人等の法人の場合を除き、監査役、会計監人、会計参与等を含む。）を記入すること。

ク 共同企業体の場合

- ① 共同企業体協定書（任意様式）の写し
- ② 共同企業体を構成する全ての事業者のイからキの書類

- (2) 参加資格確認の基準日

参加資格確認の基準日は、参加表明書の提出期限日とする。

- (3) 参加表明書類の提出

参加表明書類は、正本1部を次のとおり持参又は郵送により提出することとする。
なお、参加表明書類は、(1)の添付書類一式をつづり込み、表紙に業務名称及び提出業者名を記入すること。

ア 受付期間：令和7年6月27日（金）から令和7年7月16日（水）までとする。なお、持参の場合は町の休日を除く午前9時から午後5時までとする。郵送の場合は簡易書留で期限内に必着するものとする。

イ 受付場所：事務局（甲佐町教育委員会学校教育課）

(4) 説明会

ア 説明会開催日：令和7年7月2日（水）

イ 参加する場合は、前日までに電子メールで参加する旨と申し込みの企業名、参加人数を記載し送信すること。

(5) 共同企業体での構成員の責任について

各構成員は、当該業務の覆行及び下請契約その他の業務の履行に伴い当企業体が負担する債務の履行に関し、共同連帯して責任を負うこと。

6. 質疑回答

(1) 質疑の受付

ア 受付期間：令和7年6月27日（金）から令和7年7月7日（月）まで。

イ 質疑の方法

本業務について質疑のある者は、事務局の電子メールアドレス宛てに要領様式第4号を送信すること。送信に当たっては、表題を「甲佐町立小中学校タブレット端末等導入についての質疑」とすること。原則として、電子メール以外の方法による質問は受け付けない。質疑受付の終了時刻に関しては事務局における着信日時とし、受理しているかどうかの判断は事務局が行う。ただし、電話による受理確認は、差し支えないこと。

【学校教育課メールアドレス】電子メール gakkou01@kosa.kumamoto.jp

(2) 質疑に対する回答

ア 回答予定期日：令和7年7月10日（木）予定

イ 回答方法

回答予定期日に町ホームページにて回答を掲載すること。なお、本業務に直接関係のある質問のみに回答を行うものとし、全ての質問に回答するとは限らない。

7. 提案書等の提出

(1) 提案書の構成

参加表明をした者は、表2の提案書（要領様式第3号）及び添付書類（業務実績報告書及び企画提案書）を提出すること。

表2 提案書及び添付書類作成要領

提出書類	様式、作成上の注意点等
1 提案書	要領様式第3号を使用すること。
2 業務実績報告書	令和1年度以降に小中学校（私立含む。）におけるタブレット端末等導入に関する事業等を請け負った実績について記載すること（LTE端末とWi-Fi端末の実績は分けて記載すること。）とする。主に次の項目を示すものとし、A4判で作成することとする。様式は自由とする。やむを得ずA3判を使用する場合は、横折込みとする。 （1）請負件数及び単一事業での最大規模 （2）これまでの実績で特に業績が顕著な事業 （3）その他補足事項
3 企画提案書	業務内容は主に次の項目を示すものとし、A4判で作成すること。様式は自由とする。やむを得ずA3判を使用する場合は、横折込みとする。また、本町と受託者の業務分担が分かるよう記載すること。 （1）取組体制 ア 指揮系統及び責任体制 イ 学校及び教育委員会との連携体制 ウ その他 （2）タブレット端末等の納入 ア タブレット端末仕様（形状、重量、特徴等）及び内部ストレージ容量 イ タブレット端末以外の物品（キーボード・タッチペン、周辺機器等の提案製品の特徴等） ウ MDM等の管理ソフトウェア（提案製品の特徴等、アプリ購入、導入、制限方法、アップデート管理等） エ 授業支援、学習支援、フィルタリング、遠隔授業支援及びプログラミングソフトウェア（提案製品の特徴等） オ 外部脅威（不正アクセスやウイルス等）への対策 カ 有害サイトの制限等の不正利用対策

	キ 利用者の私的利用（SNS投稿等）の制限方法 ク タブレット端末等の台数（予備機台数を含む。） ケ その他 （３）クラウドサービスによる情報管理 ア クラウドストレージの運用方法（１人当たりの容量、アカウント管理等） イ その他 （４）LTE通信の提供 ア 通信速度、通信量とその設定根拠 イ 通信エリア（学校ごとの状況） ※学校の住所は別紙１【納入学校一覧】を参照のこと。 ウ 通信障害発生時の対応策及び体制 エ 通信量の使用量の確認方法や契約限度量に近づいた場合 オ 通信量が契約限度量を超えた場合の措置や料金 エ その他 （５）運用保守及びサポート体制（ヘルプデスク・故障等対応窓口、事前研修への対応） ア タブレット端末等の補償範囲（契約期間内に発生した端末等の不具合、紛失、盗難等に対する無償の適用範囲を明示すること。） イ トラブルが発生した場合の対応（窓口体制、対応フロー等） ウ その他 （６）事前研修 ア 事前に教職員が操作方法等について研修するための措置等 イ その他 （７）業務の品質や早期運用を高める工夫 ア 短期間での導入を実現するための体制や手法等 イ 付加価値、独自性等 ウ その他
企画提案書の作成に当たっては、以下の点に留意し作成すること。 １ 記載内容については、明瞭かつ具体的な記載とし、専門知識を有しない者でも理解できるように配慮すること。 ２ 専門用語・略語に関しては、初出の箇所にて定義又は説明を分かりやすく記述すること。 ３ 必要に応じて、提案項目ごとの利点とリスクを記述すること。 ４ ページ番号を入れること。	

(2) 提案書の提出

提案書の提出は、次のとおり。

- ア 提出期限：令和7年7月24日（木）
- イ 受付場所：事務局（甲佐町教育委員会学校教育課）
- ウ 提出書類：提案書（要領様式第3号）を1部提出するとともに、表2の添付書類を、正本1部、副本6部提出すること。
- エ 提出方法：持参又は郵送。持参の場合は、町の休日を除く午前9時から午後5時とする。郵送の場合は、事務局まで、期限内に必着するものとする。

(3) 見積書の提出について。

見積書の提出は、次のとおりとする。

- ア 提出期限：令和7年7月24日（木）
- イ 受付場所：事務局（甲佐町教育委員会学校教育課）
- ウ 提出書類：見積書（別記様式第3号の1）
見積書に係る内訳書（別記様式第3号の2）
様式第3号の1、様式第3号の2を1部作成し、次の事項を記載した長形3号の封筒に密封して提出すること。
 - ① 件名
 - ② 提出者の所在地・名称・代表者名・代表者印
 - ③ 見積書が封入されている旨（「見積書在中」など）
- エ 提出方法：持参又は郵送。持参の場合は、町の休日を除く午前9時から午後5時まで。郵送の場合は、事務局まで期限内に必着すること。

8. プレゼンテーション審査

(1) 日時

日時は、令和7年8月6日（水）を予定する。ただし変更する場合は正式な日時や場所について改めて参加者に通知する。

(2) 参加人数

プレゼンテーション参加人数は4人までとし、統括責任者（管理技術者）及び主に担当する予定の者は、必ず参加すること。

(3) プレゼンテーションに要する時間

おおむね1時間（説明30分、質疑応答20分、調整10分）程度とする。ただし提案者数に応じて、プレゼンテーションの時間配分等を調整する場合がある。

(4) プレゼンテーションに要する機材

本町にてプロジェクタ及びスクリーン等を利用する場合は提案者側で用意すること。

(5) 評価方法

表 4 の評価基準に基づき提案書の内容、プレゼンテーション及び質疑応答の内容を総合的に勘案し、技術提案の内容を評価すること。

表 4 技術提案の評価基準

	評価項目	評価の基準・観点	配点
業務の実施体制	業務遂行能力	本業を実施するにあたり、これまでに類似した業務の対応実績があるかどうかを評価する。	5
		本業務を遂行するにあたり、十分な組織・運営体制が構築されているについて評価する。	5
	基本的な考え方	本業務の目的及び教育 I C T を取り巻く現状を理解した実施方針が示されているか。学校現場での活用を想定した提案であるかについて評価する。	5
タブレット端末等利用	タブレット端末、周辺機器、ソフトウェア等	タブレット端末、周辺機器、ソフトウェア等は仕様書に示した内容を満たしているか、授業等で活用する上で、十分な構成となっているか、セキュリティ対策は仕様の方針に基づく内容が示されているか等について評価する。	10
	授業等への活用	授業支援（遠隔授業支援含む。）、学習支援（遠隔学習支援含む。）のソフト面の構成について、授業等での効果的な活用を見据えた提案がなされているか等について評価する。	5
	クラウドサービスによる情報管理	クラウドサービスの活用方法が示されているか、セキュリティや運用面の管理方法が示されているか等について評価する。	10
	L T E 通信の提供	通信速度及び容量は授業（遠隔授業及び遠隔学習含む。）を円滑に実施していく上で十分な通信量の提供がされているかについて評価する。	5

サポート	運用保守	タブレット不具合、故障等が発生した場合、学校活動に支障が起きない支援内容やその後の対応が把握、想定されたサポート、体制であるか。ソフト、ハードを含めたワンストップの対応窓口（ヘルプデスク）等を設けているかについて評価する。	20
	通信	通信障害発生時の電波の改善策、通信が超過した場合の対応について評価する。	15
	導入前のサポート	事前に教職員が研修できる支援等の提案がされているかについて評価する。	10
	導入後のサポート	タブレット運用支援やその後の向上を目指したフォローがされているか。タブレット導入時の配送から処理の流れについて評価する。	15
その他	業務の品質や早期運用を高める工夫	仕様書に基づく提案以外に教育現場での業務の効率化などの企業独自の提案がされているかについて評価する。	15
		タブレット導入に関して、期間内に導入を実現するためのスケジュールや体制、手法が確立されているかについて評価する。	5
合計			125

9. 最優秀提案事業者の選定等

(1) 最優秀提案事業者選定方法

審査は、参加資格の確認及び提案内容の審査により実施する。選定委員会は、次の算定方式によって提案価格及び技術提案評価（合計125点満点）を基に審査を行い最優秀提案事業者の候補者を特定すること。

なお、提案者の評価点数が同点となった場合は、技術提案の評価が高い提案者を上位とし、技術提案の評価も同点の場合は、各委員の評価順位が上位を占める提案者を上位とする。町長は、上記の選定委員会の審査を踏まえ、最優秀提案事業者を決定する。

ただし、選定委員会において、委員の技術提案の評価点の平均が75点未満の場合は、最優秀提案事業者は決定されない。

【評価点数算定式】

$$\text{評価点数} = \frac{\text{技術提案合計点}}{125} \times 70 \text{点} + \frac{\text{最も低い見積額}}{\text{参加者の見積額}} \times 30 \text{点}$$

(2) 最優秀提案事業者決定後の手続

町は、最優秀提案事業者と契約交渉を行うこと。なお、最優秀提案事業者との交渉の結果、契約の締結に至らなかった場合には、次点の事業者と交渉を行う。また、交渉後において契約予定額が決定した際に再度見積書を提出すること。

(3) 契約手続

本事業における契約は地方自治法（昭和22年法律第67号）第96条第1項5号及び甲佐町議会の議決に付すべき契約及び財産の取得又は処分に関する条例（昭和39年条例第1号）の規定により、議会の議決を要するため、最優秀提案事業者決定後においては、仮契約を締結し、議会の議決後に本契約を締結すること。

(4) 免責

発注者は、当該議案が町議会で可決されなかった場合は、仮契約の相手方に対し、いかなる責任も負わない。

(5) 審査結果等の通知及び公表

町は、審査結果を参加者全員に速やかに通知（令和7年8月7日予定）し、最優秀提案事業者を町ホームページで公表する。電話による問合せには一切応じない。なお、契約金額及び審査の概要については、契約締後に公表し、最優秀提案事業者以外の提案に係る審査結果については、当該参加者が特定できないよう、可能な範囲で配慮する。

10. その他

(1) 費用負担

本実施要領に基づく全ての手続に関しては、応募者は自らの責任と費用負担によりこれを行う。

(2) 使用言語等

本実施要領に基づく全ての意思疎通は書面によるものとし、用いる言語は日本語とする。また、提案書類、質疑、審査等における通貨は円、計量単位は計量法によるもの、時刻は日本標準時とする。

(3) 提示資料の取扱い

町から提示する資料等について、提案書作成に係る検討以外の目的での使用は厳禁とする。

(4) 参加表明書及び提案書等の提出書類の取扱い

本実施要領に基づき提出された提出書類は、甲佐町情報公開条例（平成13年条例第17号）に基づく情報公開請求の対象とする。

(5) 虚偽の取扱い

参加表明書及び提案書に虚偽の記載をした場合には、参加表明書及び提案書を無

効にするとともに、虚偽の記載をした者に対して指名停止の措置を行う。

(6) 著作権

参加事業者が提出した提案書等の著作権は、参加事業者に帰属する。ただし、町がプロポーザル方式の手続及びこれに係る事務処理において必要があるときは、提出された提案書等の全部又は一部の複製等を行うことができるものとする。なお、町に提出した提案書等の返却は行わない。

(7) 辞退

参加表明書提出後に辞退する場合は、提案書の提出期限までに要領様式第2号「辞退届」を提出することとする。

【事務局（問合せ先及び書類提出先）】

担 当 部 署	甲佐町教育委員会学校教育課
住 所	〒861-4696 熊本県上益城郡甲佐町大字豊内719番地4
電 話 番 号	096-234-0102
ファックス	096-234-2957
電子メール	gakkou01@kosa.kumamoto.jp