

## 令和7年度学習者用コンピュータ（Chrome）の共同調達に係るプロポーザル公募要領

島根県 GIGA スクール構想推進協議会長

### 1. 趣旨

GIGA スクール構想第1期で島根県内の各市町村教育委員会が整備した公立学校の一人一台端末は、令和6年度から令和10年度の間計画的に更新整備を行う必要がある。

そこで、島根県教育委員会及び島根県内の市町村教育委員会は、ICTによる学校教育の充実・発展と、これによるGIGAスクール構想の更なる推進に連携・共同して取り組むため、島根県GIGAスクール構想推進協議会を設置し、地方公共団体における効率的な執行等を図る観点から、共同調達を実施することとしている。

については、本調達を行うにあたって、公募型企画提案競争（以下「プロポーザル」という。）により、本業務に対する意欲、資質、技術能力及び創造力等が優れた者を募集する。

### 2. 令和7年度学習者用コンピュータ（Chrome）共同調達業務の概要等

#### (1) 目的

共同調達によりスケールメリットを生かし、1台あたりの価格を抑えつつ、児童生徒が安心かつ快適に活用できる端末を採用することを目的とする。

#### (2) 事業名

公立学校情報機器整備支援事業

#### (3) 事業内容

令和7年度学習者用コンピュータ整備

#### (4) 業務内容

別添仕様書のとおり

### 3. 参加資格

本プロポーザルに参加できる者は、単独の事業者又は共同事業者のいずれかとし、下記(1)～(11)の条件を全て満たすものとする。

共同事業者による提案の場合には、代表者をもって、本プロポーザルに参加することとする。共同事業者の各構成員も下記条件を全て満たすこと。また、構成員は単独または他の共同事業者の構成員として参加しないこと。

#### (1) 法人であること。

(2) 過去3カ年（令和4～6年度）に、国（公社、公団及び独立行政法人を含む）又は地方公共団体と同種又は類似する業務（国・地方公共団体発注のPC端末の売買、斡旋販売又は賃貸借契約等）の契約を締結し、履行した実績を有すること。

(3) 地方自治法施行令（昭和22年政令第16号）第167条の4第1項の規定に該当しない者であること。

(4) 地方自治法施行令第167条の4第2項各号に該当すると認められる事実があった後、2年を経過しない者でないこと。また、その者を代理人、支配人その他の使用人又は入札代理人として使用する者でないこと。

- (5) 国又は地方公共団体との契約に関して指名停止を受けている期間中の者でないこと。
- (6) 直近1事業年度の消費税及び地方消費税の滞納がないこと。
- (7) 国税及び地方税の滞納がないこと。
- (8) 暴力団（暴力団員による不当な行為の防止等に関する法律（平成3年法律第77号）第2条第2号に規定する暴力団をいう。以下同じ。）若しくは暴力団員でないこと（同条第6号に規定する暴力団員をいう。以下同じ。）、又は暴力団若しくは暴力団員と密接な関係を有する者でないこと。
- (9) 島根県物品調達及び庁舎管理等に係る暴力団排除措置要綱（平成23年島根県告示第454号）に基づき、入札等排除措置対象者に指定され、当該状態が継続中の者でないこと。
- (10) 受託業務について十分な遂行能力を有すること。
- (11) 業務終了までの間、島根県GIGAスクール構想推進協議会事務局及び市町村教育委員会との協議、連絡調整が随時行えること。

#### 4. 公募に関するスケジュール等

##### (1) 業務内容に関する質問と回答

###### ① 提出期限

令和7年4月15日（火）17：00必着

###### ② 質問方法

「質問書（様式2）」を原則メールによりExcelファイル形式により提出すること。  
これによりがたい場合は、8の間合わせ先へ事前に相談すること。  
また、共同事業体の場合、代表者が各構成員の質問を取りまとめ提出すること。

###### ③ 回答方法

回答は、全ての質疑を取りまとめ、質疑及び回答を島根県のHP上で公開する。

###### ④ 回答予定

令和7年4月18日（金）

##### (2) プロポーザル参加表明書等の提出

###### ① 提出期限

令和7年4月25日（金）17：00必着

###### ② 提出方法

「プロポーザル参加表明書（様式1）」及び以下の添付書類について、各1部郵送又は持参により提出すること。

共同事業体の場合は、代表者が各構成員の添付書類を取りまとめ提出すること。

持参の場合の受付時間は、9：00から17：00（土・日・祝日は除く）までとする。

また、郵送の場合は、郵便書留に限る。なお、郵送の際は到着時間指定をするなど、期限までに到着するよう対応すること。

ア 登記簿謄本又は登記事項証明書（発行後3か月以内のもの、原本）

イ 会社等組織概要（会社案内、要覧、定款等）

ウ 過去3カ年（令和4～6年度）の類似業務（国・地方公共団体発注のPC端末の売買、斡旋販売又は賃貸借契約等）の実績を証する資料（契約書の写し、事業概要等）

エ 国税及び地方税に関する納税証明書（発行後3か月以内のもの、原本）

オ 税務署が発行する消費税及び地方消費税に関する納税証明書（発行後3か月以内のもの、原本）

カ 共同事業体協定書の写し（任意様式）※

キ 共同事業体の結成について権限を有する者の委任状（任意様式）※

※ 上記カ及びキについて、単独の事業者は提出不要

③ 参加資格確認結果通知

令和7年4月30日（水）予定

(3) 企画提案書等の提出

① 提出期限

令和7年5月9日（金）17：00 必着

② 提出方法

「企画提案書」、「見積書」、「提案対応表（様式3）」及び補足資料を紙媒体及び電子媒体で提出すること。紙媒体は7部（正本1部、副本6部）、郵送又は持参により提出すること。

持参の場合の受付時間は、9：00 から 17：00（土・日・祝日は除く）までとする。

また、郵送の場合は、郵便書留に限る。なお、郵送の際は到着時間指定をするなど、期限までに到着するよう対応すること。

電子媒体を電子メールで提出する場合、電子ファイルの容量が10メガバイトを超えるときは、8の問い合わせ先に事前に相談すること。

※ プロポーザルの参加に関し、支店又は営業所等に権限が委任されている場合は、委任されていることが分かる資料を1部提出すること。（任意様式）

(4) 企画提案者によるプレゼンテーション及び審査会

① 開催日

令和7年5月16日（金）

※ プレゼンテーションの時間及び場所については、プロポーザル参加表明書提出者に別途連絡する。

※ 本審査会参加に必要な費用については、参加事業者の負担とする。

② 実施方法

- ・ 審査会を設置し、企画提案書に基づくプレゼンテーションによる審査を行う。
- ・ 提案者ごとに、企画提案書に基づくプレゼンテーション30分、質疑応答20分の時間を設定する。

(5) 選考結果（最優秀提案者）の通知

令和7年5月20日（火）までに通知予定

※ 審査会において最も優秀な提案を選定し、審査結果については、後日書面により提案者全員に通知する。

(6) 審査会の延期・中止

審査会を延期する場合は延期理由及び延期後の実施日を連絡する。また、審査会を中止する場合は中止理由を連絡して提出書類を返送する。

## 5. 企画提案書の作成

(1) 提案内容

本公募要領及び別添仕様書の内容を踏まえ、詳細かつ具体的な提案を記載すること。記載内容は自由だが、下記①～④の内容については、必ず記載を行うこととする。⑤については、任意記載とする。

① 業務実施体制と業務遂行能力

- ・ 本調達業務実施に係る実施体制を具体的に示すこと。
- ・ 納入までの具体的スケジュール
- ・ 過去の業務実績や成果

## ② 調達機器

- ・ 機器の規格等について、仕様書内容との適否を提案対応表（様式3）で明確に示すこと。
- ・ タッチペンについて、性能や特長、収納にかかる簡便さや確実性、調達後の管理費用や管理負担を軽減するための工夫等を具体的に示すこと。

## ③ 搬入設置

- ・ キットニング作業場所の明記
- ・ 作業実施体制を具体的に示すこと。

## ④ 価格

- ・ 1台あたりの単価を明記すること。
- ・ 契約時のリース料率について、明記すること。

## ⑤ オプション

- ・ オプション項目は「オプション」と明記すること。
- ・ GIGA スクール構想を理解し、実現するために有効だと思われる手法（サービスやコンテンツ等）があれば追加提案すること。
- ・ 教育活動をより充実させるための提案や端末の利活用を促進させるための提案があれば、具体的に提案すること。その際「有償」「無償」を明記し、有償の場合は、5年間にかかる全ての費用（設計・構築費等を含む）及び単価を示すこと。

### （留意点）

- ・ 運用保守については、仕様書6のとおり、必ず提案すること。
- ・ 上記の各内容の提案について、必要に応じて補足資料を添付するなどして具体的な提案を行うこと。
- ・ 離島について、単価が異なったり、追加費用が発生したりする場合は、必ず明記すること。
- ・ 追加提案は任意だが、評価の対象とする。

## (2) 見積書の作成

- ・ 各費用の積算根拠が明らかになるように作成すること。
- ・ 「島根県 GIGA スクール構想推進協議会長」あてとすること。

## (3) 作成方法

- ・ 企画提案書の様式は任意であるが、別添ガイドラインに則り提案項目に漏れがないようにすること。
- ・ 用紙の大きさは A4 版横、左綴じとする。
- ・ 補足資料や見積書については、原本 1 部、副本 6 部を企画提案書にすべて綴じ込むこと。

## 6. 選定方法

- (1) プロポーザル参加者からの書類の提出及びプレゼンテーションを受け、別に定める審査会において選定を行う。
- (2) 審査にあたっては、実施体制と業務遂行能力、提案内容などについて、審査基準に基づき審査する。

[審査基準]

NO	審査項目	評価の視点
1	業務実施体制 適切な人員配置	<ul style="list-style-type: none"> <li>・業務を実施するために十分な実施体制となっているか。</li> <li>・実施体制（責任者及びメンバー）が具体的に記載されているか。</li> <li>・調達市町村個別の事情に応じ、柔軟に対応できるか。</li> <li>・離島も対応可能な実施体制となっているか。</li> </ul>
2	業務遂行能力	<ul style="list-style-type: none"> <li>・過去の業務実績があり、履行するのに必要なノウハウを有しているか。</li> <li>・確実な端末調達及び納入が実施できるか。</li> <li>・仕様書を満たした適切な提案をしているか。</li> </ul>
3	業務実施スケジュール	<ul style="list-style-type: none"> <li>・納入期限に間に合うような計画的スケジュールとなっているかどうか。</li> <li>・調達市町村希望の納入期限に対応可能か（納入期限が早い市町村にも対応しているか）。</li> </ul>
4	タッチペン	<ul style="list-style-type: none"> <li>・タッチペンについて、具体的に記載・提案があるか</li> <li>・性能や特長、収納にかかる簡便さや確実性が優れているか。</li> <li>・本体に収納できない場合、紛失防止の具体的な提案があるか。</li> <li>・タッチペンの費用について、調達後の管理費用や管理負担を軽減するための工夫があるか。</li> </ul>
5	端末管理機能	<ul style="list-style-type: none"> <li>・端末管理機能について、具体的に記載・提案があるか。</li> <li>・機能が優れており、調達市町村の管理負担をより軽減するようなものであるか。</li> <li>・調達後、実際にMDMの機能を活用しようとした際に、サポートしてもらえるか。</li> </ul>
6	保守	<ul style="list-style-type: none"> <li>・無償メーカー保証期限以後も、修理依頼があれば応じることができるか。</li> <li>・修理対応窓口の連絡先やサポート体制が具体的に示されているか。</li> <li>・修理時のフローは、学校や調達市町村の負担（回収や配送及び費用）が最低限のものか。</li> <li>・本土と離島の対応フローが異なる場合、具体的に示しているか。</li> </ul>
7	その他調達端末規格等	<ul style="list-style-type: none"> <li>・学校現場での利用を意識し、かつ、調達機器の規格を満たした機器かどうか。</li> <li>・機器の選定において、学習者の利便性を考慮しているか。（画面が見やすい、打ちやすい、書きやすい等）</li> <li>・調達機器は、Google社の認定を受けた製品かどうか。</li> <li>・品質・耐久性・堅牢性・サプライチェーンリスクを考慮しているか。</li> </ul>
8	キitting	<ul style="list-style-type: none"> <li>・具体的なキitting内容は、調達市町村と協議の上、確実に対応可能か。</li> <li>・納入後すぐに使用可能な状態で納入できるか。</li> </ul>

		<ul style="list-style-type: none"> <li>・調達市町村の要望に柔軟に対応できるか。</li> <li>・納入後、機器の取り扱いや設定に関し、調達市町村から説明を求められた場合、対応できるか。</li> </ul>
9	納入方法	<ul style="list-style-type: none"> <li>・納入方法について、具体的かつ確実性のある提案があるか。</li> <li>・調達市町村と詳細な納入日について協議ができ、柔軟に対応ができるか。</li> <li>・複数の調達市町村の納入日が被った場合でも対応できるか。</li> </ul>
10	リース	<ul style="list-style-type: none"> <li>・リース契約について、具体的に記載・提案があるか。</li> <li>・リース契約を希望する調達市町村と協議の上、確実に対応可能か。</li> <li>・補助金申請にあたり、調達市町村と共同申請対応可能か</li> <li>・リース期間外に費用が発生しないか。</li> <li>・リース料率について、具体的に提案があるか。</li> <li>・リース料率は妥当なものか。</li> </ul>
11	追加提案・独自提案	<ul style="list-style-type: none"> <li>・オプション項目も対応できるか。</li> <li>・調達市町村ごとに契約するか選択できるようになっているか。</li> <li>・保守運用について、具体的な提案があり、内容も満足できるものかどうか。</li> <li>・教育活動をより充実させるための提案かどうか。</li> <li>・機器の利活用を促進させるための提案かどうか。</li> <li>・その他学校や学習者にとって、有益かつ効果的な提案があるか。</li> </ul>
12	費用	配点×（最低提案価格／提案事業者の提案価格）

(3) 審査結果については、全参加者に文書で通知する。

(4) 審査経過については、公表しない。

また、選定の結果に対する異議申し立ては受け付けない。

(5) その他

① 提出期限以降における提案書の差し替え及び再提出は認められないので留意すること。

② 本公募要領に基づき提出された書類は返却しない。

## 7. 契約の締結等

(1) 契約の締結

審査会で選定された最優秀提案者を業務受託予定者とし、地方自治法施行令第167条の2第1項第2号の規定により、各市町村教育委員会が随意契約を行う。

ただし、地方自治法（昭和22年法律第67号）第96条第1項第8号及び各調達市町村の条例に規定する議会の議決に付すべき規定に該当する場合、本契約は各市町村議会の議決を必要とするため、業務受託予定者の決定時には仮契約を締結するものとし、議決を得たときに成立するものとする。

(2) 契約内容

各市町村教育委員会と業務受託予定者との間で、提案書を踏まえ予算の範囲内で協議を行い、契約内容を決定する。

- (3) 契約金額  
各調達市町村で定める規定による。
- (4) 契約保証金  
各調達市町村で定める規定による。

## 8. 提出先及び問合せ先

島根県 GIGA スクール構想推進協議会事務局

〔担当〕 島根県教育庁教育連携推進課教育 DX 推進室

〒690-8502 島根県松江市殿町1番地

TEL : 0852-22-6863 FAX : 0852-22-6085

メール : [kyouikurenkei@pref.shimane.lg.jp](mailto:kyouikurenkei@pref.shimane.lg.jp)