

大刀洗町立小・中学校 GIGA 第 2 期学習者等用タブレット端末更新等業務公募型プロポーザル実施要領



令和 8 年 8 月

福岡県大刀洗町

1 目的

「大刀洗町立小・中学校 GIGA 第 2 期学習者等用タブレット端末更新等業務」に係る契約の相手方となる事業者の選定にあたり、公募型プロポーザルの実施方法等、必要な事項を定める。

2 企画提案を公募する事業概要

(1) 事業名

大刀洗町立小・中学校 GIGA 第 2 期学習者等用タブレット端末更新等業務

(2) 事業内容

業務の具体的な内容は、「大刀洗町立小・中学校 GIGA 第 2 期学習者等用タブレット端末更新等業務仕様書」を参照すること。

(3) 事業者選定方法

公募型プロポーザル方式

(4) 事業期間

①導入準備、設定、キッティング、搬入及び設置作業

契約締結日の翌日から令和 8 年 12 月 31 日まで

②運用保守業務

令和 9 年 1 月 1 日から令和 9 年 12 月 31 日まで

3 提案上限額

上限額 34,210,000 円（消費税及び地方消費税を含む）

4 応募資格

(1) 地方自治法施行令（昭和 22 年政令第 16 号）第 167 条の 4 第 1 項及び第 2 項の規定に該当しない者であること。

(2) 会社更生法（平成 14 年法律第 154 号）に基づき更生手続き開始の申立てがなされている者でないこと、又は民事再生法（平成 11 年法律第 225 号）に基づき再生手続き開始の申立てがなされている者でないこと。

(3) 本手続きへの参加の希望を表明する書類の提出の時点において、国税及び地方税の滞納がないこと。

(4) 申込みをしようとする法人及びその役員並びに個人が、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 6 号に規定する暴力団員（以下「暴力団員」という。）若しくは同条第 2 号に規定する暴力団若しくは暴力団員と密接な関係を有し、若しくは社会的に非難される関係を有する者でないこと又はそれらの利益となる活動を行う団体でないこと。

5 スケジュール等

(1) 公募及び受付開始	令和 8 年 8 月 17 日（月）
(2) 質問受付期限	令和 8 年 8 月 21 日（金）
(3) 質疑回答予定日	令和 8 年 8 月 25 日（火）
(4) 参加表明書兼誓約書提出期限	令和 8 年 8 月 28 日（金）
(5) 企画提案書類提出期限	令和 8 年 9 月 10 日（木）
(6) プレゼンテーション実施	令和 8 年 9 月 17 日（木）
(7) 審査結果通知	令和 8 年 9 月 24 日（木）

6 質疑・応答

(1) 受付期限：令和 8 年 8 月 21 日（金）16 時まで

(2) 受付方法：受付期限までに質問書（様式第 1 号）を電子メールに添付し送信すること。

期限までに提出されなかった質問に対しては回答しない。

なお、必ず本町へのメール着信を電話にて確認すること。

- (3) 回答方法：令和8年8月25日（火）までに大刀洗町ホームページで公表する。質疑のうち、意見表明と解されるもの、内容が不明瞭なものについては、回答を行わない場合がある。

- (4) 受付先：大刀洗町教育委員会こども課学校教育係

「電子メール gakkokakari@town.tachiarai.fukuoka.jp」

7 参加表明書兼誓約書の提出

プロポーザルへの参加意思確認のため、以下の提出書類を下記の提出期限内までに1部提出すること。

なお、この書類の提出がなかった者については、このプロポーザルへの参加を認めない。また、参加表明書兼誓約書提出後のいかなる時期においても参加を辞退することは可能とする。辞退の場合は参加辞退届（様式第3号）を提出するものとし、辞退したことによる不利益な取扱いを行わない。

- (1) 提出書類：①参加表明書兼誓約書（様式第2号）

②会社概要書（様式第4号）

※様式以外に既存のパンフレット等を添付でも可。

③業務実績調書（様式第5号）

④ISO9001 及び ISO/IES27001 の登録証の写し（保有者のみ）

⑤納税証明書（国税・都道府県税・市町村税）

- (2) 提出期限：令和8年8月28日（金）17時まで

- (3) 提出方法：持参または郵送（当日消印有効）

8 参加申込の手続き

下記により提案事業の応募を受け付ける。

- (1) 提出書類

① 企画提案書 「※9企画提案書の作成」参照

② 見積書（様式第6号） ※消費税および地方消費税を含まない金額を見積額とすること

③ 見積金額の内訳書（任意様式）

- (2) 提出部数

①：正本1部、副本9部

②～③：1部

- (3) 提出期限及び時間

令和8年9月10日（木）16時（必着）まで

- (4) 提出方法

持参または郵送にて提出すること。なお、郵送の場合は、受取り日時及び配達されたことが証明できる方法によることとし、（3）に記載する提出期限内に到着したものに限り受け付ける。郵便事故等については、町はその責めを負わない。

- (5) 提出先

大刀洗町教育委員会 こども課学校教育係 （こども家庭センター1階）

〒830-1298 福岡県三井郡大刀洗町大字富多819番地

TEL：0942-77-6205

(6) 無効となる提案書等

提案書等が次のいずれかに該当する場合は、無効となることがある。

- ①実施要項に指定する作成、記載上の注意事項、提出方法、提出先及び提出期限等の条件に適合しないもの。
- ②記載すべき事項の全部または一部が記載されていないもの。
- ③記載すべき事項以外の内容が記載されているもの。
- ④見積額が提案上限額を超えているもの。
- ⑤虚偽の内容が記載されているもの。

9 企画提案書の作成

参加者は、「大刀洗町立小・中学校 GIGA 第 2 期学習者等用タブレット端末更新等業務仕様書」に基づき、本業務の目的に沿った企画を策定し、より効果的な業務実施に向けた企画提案書等を作成すること。

(1) 企画提案書等に記載すべき事項

後記「10 (3) 選考基準」の評価項目に従い、提案書記載事項を記述すること。

(2) 企画提案書の作成における注意事項

- ①提案は、考え方や実現イメージを文章や図表等を用いて簡潔に記述すること。
- ②表紙及び目次を付し、以降のページ下に番号を印字すること。
- ③表紙及び目次を除いて両面 50 ページ以内にまとめること。
- ④提案書は、全て A4 版縦、長辺綴じ（左綴じ）として製本すること。A3 版の大きさのものは、A4 版に折って綴じ込むこと。なお、使用する用紙の縦横は問わない。
- ⑤企画提案書中の文書及び図表は、専門知識を有しない者でも理解できるように分かりやすく平易な表現とし、難解な専門用語を使わなければならない場合は、必ず注釈を付すこと。
- ⑥見積額に含まない提案を記載する場合は、記載箇所にその旨を明記すること。

10 提案事業の決定

(1) 審査組織

審査は、町が別に定める委員により組織された本プロポーザル審査委員会が行う。なお、参加者が 1 名の場合は、本プロポーザルを中止することがある。

(2) 選定方法等

- ①企画提案書等提出書類の内容を審査、採点して上位者を選定する。上位者以外の者についても、順位付けを行う。
- ②委員会は、(3) 選考基準に基づき、提出書類に記載された内容を評価項目ごとに採点する。
- ③総合得点の最高得点が高得点の者が複数いた場合、見積金額が低い者を交渉権第 1 位の契約候補者とする。又、総合得点の最高得点が高得点で見積金額も同額の者が複数いた場合は、くじ引きを実施し交渉権第 1 位の者を 1 者選定し、順位付けを行う。
- ④交渉権第 1 位に選定された契約候補者とは随意契約に向けた交渉を行う。なお、交渉権第 1 位に選定された契約候補者との契約締結交渉の結果、合意に至らなかった場合又は前記「4 応募資格」を満たさなくなったとき、若しくは不正と認められる行為をしたことが判明した場合は、順位が高い者から順に契約締結の交渉を行う。
- ⑤参加する事業者が 1 社の場合においても、内容を審査、採点する。その場合、総合点が 70% 以上でなければ契約候補者として認めないものとする。
- ⑥審査は、非公開とする。

(3) 選考基準

選考の基準は、下記の項目に基づき、提案事業の実現性及び経済性等について、企画提案書の内容評価と応募者の活動実績等の対応能力評価も含め総合的に審査する。

【審査項目】

	大項目	大項目 配点	小項目	評価の着眼点
①	基本的事項	10 点	事業理解・基本方針	本事業の目的、共同調達済み端末を前提とする事業範囲、本町の学校数・端末数・既存環境を理解しているか。仕様書の要求を踏まえた課題認識と基本方針が示されているか。
			類似実績・実施体制	教育委員会・学校における類似業務の実績があるか。責任者、担当者、連絡体制及び県共同調達業者・教育委員会・学校との役割分担が明確か。
②	端末	15 点	共同調達端末及び第 1 期 端末継続利用への対応	Lenovo Chromebook 500e 2-in-1 Gen 5、タッチペン、AC アダプタ、Chrome Education Upgrade 等の仕様及び運用条件を理解しているか。また、第 1 期端末 100 台について、状態確認、教師用設定、リモート作業、現地作業及び保守範囲が具体的か。
			端末・付属品管理	管理番号、シリアル番号、MAC アドレス、配備先、利用区分、保証、付属品及びライセンスを正確に台帳管理できるか。
③	納品・設定	10 点	「設定・キitting」から「搬入・設置・検収」の作業方法	ゼロタッチ登録、Google 管理コンソール、Wi-Fi、ログイン制限、アプリ、拡張機能、OS 更新、印刷、USB、Web フィルタリング等の設定方法が具体的であり、設定後の端末の学校別・学年別等の仕分け、搬入計画、予備機の再梱包、梱包材処理、納品後の動作確認及び検収方法が適切か。
			工程・進捗管理	キittingから搬入、設置、切替、検収までの工程が履行期間内に実施可能か。遅延、数量変更、初期不良等への対応が示されているか。
④	セキュリティ	10 点	管理者権限・設定変更管理・アカウント等の保護	管理者権限の最小化、作業別アカウント、多要素認証、作業ログ、変更承認、切戻し、指定アカウント以外のログイン制限、個人 Google アカウント・ゲスト利用、アプリ・拡張機能制限、紛失・盗難時のロック・ワイプが適切か。
			個人情報・事故対応	名簿等の受渡し、保存、削除、作業場所の安全管理、事故時の連絡・初動・原因調査・再発防止及び再委託管理が適切か。
⑤	ソフト	15 点	Web フィルタリング機能・ドリル教材・利用開始支援	Web フィルタリングについて、校内外で動作し、学校・学年・利用者区分別のポリシー、URL・カテゴリ制御、セーフサーチ、ログ、レポート、権限管理等が仕様を満たすか。また、タブドリ Live!の利用者登録、ライセンス割当、年度更新、クラス編成、動作確認及び問い合わせ対応が具体的であり、それぞれ適切に利用開始ができるよう支援体制が示されているか。

			ライセンス管理・予備機対応	ライセンス数量、契約期間、割当対象、更新期限、未割当数及び予備機使用時の付替えを適切に管理できるか。
⑥	サポート体制	15 点	問い合わせ・障害・修理・予備機運用体制	受付窓口、受付時間、問い合わせ可能者、一次回答、原因切り分け、リモート・現地対応及び重大障害時の優先対応などの問合せ対応の流れが明確であり、端末の自然故障、物損、画面割れ、バッテリー、付属品、紛失・盗難等の費用区分と、回収、修理、代替機、再設定、返却の流れが明確か。
			アカウント管理・年度更新	アカウント作成・削除・停止、パスワード初期化、グループ・ライセンス管理、入学・卒業・進級・転入・異動対応が具体的か。
			研修・成果物・月次報告・引継ぎ	教職員、学校管理者、教育委員会担当者等を対象とした研修の内容、回数、時間、方法、資料及び実施後支援が適切か。また、各種台帳、設定一覧、問い合わせ・修理履歴、月次報告、研修資料等が実用的か。提出時期、更新方法及び契約終了時の引継ぎが明確か。
⑦	追加提案	15 点	学校や教育委員会の負担軽減や教育活用・運用品質の向上につながる独自性・実現性がある追加提案	学校や教育委員会の負担軽減の観点から問い合わせ削減、台帳・申請の効率化、設定変更の標準化、予備機・修理状況の見える化等、運用負担を軽減する提案があるか。 端末やソフトウェアの活用促進、利用状況分析、研修改善、障害の予防等につながる、仕様書を超える独自の提案について、本事業の目的との整合性、実施体制、費用及び継続性が確保されているか。
⑧	経済性	10 点	見積額・費用内訳・将来費用・追加費用	端末設定、第1期端末、搬入、ソフト、保守、修理、年度更新、研修等の費用内訳が明確で、提案内容に対して妥当か。また、5年間のライセンス費用、令和10年度以降の保守、数量変更、現地作業、修理、追加研修等の費用条件を見通せるか。
合 計		100点		

(4) プレゼンテーションの実施

①日時：令和8年9月17日（木）

②場所：大刀洗町中央公民館 1階 第一研修室

③時間：準備10分、提案時間30分、質疑応答20分予定

※詳細な日時や実施時間は、企画提案参加表明後、各社に別途通知する。

※プレゼンテーションに必要なプロジェクタ、スクリーンは本町にて準備する。他の機器（パソコン等）は参加者が準備すること。

※導入予定のデモ機等の持ち込みも可とする。

※プレゼンテーションは、提案内容を簡潔に分かり易く説明すること。

※プレゼンテーションに参加できるものは3名までとする。

※プレゼンテーション用の追加資料は受理しない。

(5) 審査結果

審査結果については、すべての参加者に文書で通知する。

なお、審査の経緯については公表しない。

また、審査結果に対する異議申し立ては受け付けない。

(6) 提案内容の一部変更

採択後、採択された事業者と町との協議により、提案内容を一部変更することがある。

1 1 契約等

企画が採択された事業者は、事業実施の候補者として本町と協議の上、必要な契約を締結する。

1 2 留意点

- (1) 提出物は返却しない。
- (2) 提出された企画提案書等は、選定作業等に必要な範囲で複写することがある。
- (3) 提案書等の提出期限後における、提案書等の差替え及び再提出は認めない。
- (4) 提出された企画提案書等は、事業者選定の目的以外では使用しない。
- (5) 本町から提供する資料以外は、参加者が独自で入手すること。
- (6) 公正な審査を妨害する恐れのある、全ての行為を禁止する。
- (7) 本事業で伴い知り得た情報等は、本企画提案に係ることのみに使用し、それ以外の目的に使用することはできない。
- (8) 提案書等の提出者として、参加者名を公表することがある。
- (9) 提案書等は、プロポーザルの公正性・透明性及び客観性を確保する必要があると認めた場合は参加者の許可を得て公表することがある。
- (10) 提出書類に虚偽の記載がある場合は失格とする。
- (11) 発注者から受領した資料は、発注者の許可なく公表・転載及び引用することはできない。
- (12) 応募に関する費用は、すべて応募者の負担とする。

1 3 問い合わせ先

大刀洗町教育委員会 こども課 学校教育係

TEL : 0942-77-6205

FAX : 0942-77-2720

電子メール gakkokakari@town.tachiarai.fukuoka.jp