

東根市 GIGA スクール構想における端末等整備事業
公募型プロポーザル実施要領

令和 7 年 3 月

山形県東根市

1. 目的

国の GIGA スクール構想に基づき市内小中学校に導入した学習者並びに指導者用端末等の更新時期を迎えるにあたり、本市が目指す ICT 教育をより一層推進するため、公募型プロポーザルの実施により、新たに端末等を整備する。

本要領は、公募型プロポーザルで端末の設定や運用にかかる知識や高い技術、実績を有する事業者を選定するために必要な事項を定めるものとする。

2. 概要

(1) 名称

東根市 GIGA スクール構想における端末等整備事業

(2) 場所

東根市立小中学校 14 校（小学校 9 校、中学校 5 校）で下記のとおり

東根小学校	本丸南一丁目 1 番 1 号
神町小学校	神町南三丁目 2 番 3 号
東郷小学校	大字泉郷乙 1922 番地
高崎小学校	大字観音寺 2162 番地
大富小学校	大字羽入 841 番地
小田島小学校	大字郡山 411 番地の 1
長瀬小学校	大字長瀬 188 番地の 1
東根中部小	中央二丁目 5 番 1 号
大森小学校	神町北二丁目 1 番 1 号
第一中学校	鷺の宿 1 番 1 号
第二中学校	大字蟹沢 950 番地の 15
第三中学校	大字泉郷乙 1922 番地
大富中学校	柏原三丁目 1 番 1 号
神町中学校	神町北五丁目 11 番 1 号

(3) 内容

学習者並びに指導者用端末等の調達及び保守・管理業務、導入に際して必要となる端末やソフトウェアの設定を含むリース業務で「東根市 GIGA スクール構想における端末等整備事業仕様書」（以下、「仕様書」という。）のとおりとする。

(4) 事業期間

- ・端末等の設定、納入期限 令和 7 年 12 月 31 日
- ・端末等のリース、保守管理期間 令和 8 年 1 月 6 日～令和 13 年 1 月 5 日(60 か月)

3. 参加資格

本プロポーザルに参加できるものは、本業務を効率的かつ確実に実施できるものであって、次に掲げる要件をすべて満たすものとする。

(1) 単独事業者による参加であること。

ただし、リース事業者はこれに含めない。

(2) 参加申込書の提出時点で東根市競争入札参加資格を有していること。ただし、入札参加資格として登録されていない場合は、下記の書類の提出により資格を確認する。

①登記事項証明書または履歴事項証明書（原本又は写し）

②納税証明書（写し）

③印鑑証明書（原本）

④役員一覧表

※②納税証明書の種類については以下のとおり

東根市内に本店又は支店等がある場合	法人	法人市民税	東根市役所税務課で発行する納税証明書
		固定資産税	東根市役所税務課で発行する納税証明書
		消費税及び地方消費税	本店所在地を管轄する税務署で発行する納税証明書
	個人	市民税	東根市役所税務課で発行する納税証明書
		固定資産税	東根市役所税務課で発行する納税証明書
		消費税及び地方消費税	申告先の税務署で発行する納税証明書
東根市外に本店及び支店等がある場合	法人	法人税	申告先の税務署で発行する納税証明書
		消費税及び地方消費税	本店所在地を管轄する税務署で発行する納税証明書
	個人	所得税	申告先の税務署で発行する納税証明書
		消費税及び地方消費税	申告先の税務署で発行する納税証明書

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

(4) 会社更生法（平成 14 年法律第 154 号）の規定に基づく更生手続き開始の申立て又は民事再生法（平成 11 年法律第 225 号）の規定に基づく再生手続き開始の申立てがなされていないもの。（会社更生法の規定に基づく再生手続き開始の申立て又は民事再生法の規定に基づく再生手続き開始の申立てがなされたものであっても、更生計画の認可が決定されたもの又は再生計画の認可の決定が確定されたものを除く。）

(5) 過去 5 年以内に、国または地方公共団体において類似業務の実績を有すること。

(6) 参加申込書の提出時点で東根市競争入札参加資格者指名停止要綱（平成 21 年告示第 31 号）による指名停止を受けていないこと。

(7) 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 条に規定する暴力団、暴力団員に該当しないこと。また、いずれかの利益となる活動を行うものでないこと。

(8) 国税及び地方税の滞納がないこと。

4. 費用積算

費用積算の考え方は、本要領及び「東根市 GIGA スクール構想における端末等整備事業仕様書」に記載のとおりとする。

(1) 提案上限額

①学習者用端末 591,692,000 円

②指導者用端末 151,907,000 円

※上記金額はいずれも消費税及び地方消費税を含む。

※提案上限額は事業全体の規模を示すものであって、契約予定価格を示すものではない。

5. 実施スケジュール

項 目	日 時	備 考
募集公示	令和 7 年 3 月 26 日 (水)	ホームページに掲載
質問受付	令和 7 年 4 月 3 日 (木) 午後 5 時まで	
質問に対する回答	令和 7 年 4 月 9 日 (水)	
参加申込	令和 7 年 4 月 11 日 (金) 午後 5 時まで	一次審査
参加資格審査結果通知	令和 7 年 4 月 15 日 (火)	
企画提案書及び見積書等提出	令和 7 年 4 月 28 日 (月) 午後 5 時まで	
審査 (プレゼンテーション及びヒアリング)	令和 7 年 5 月 9 日 (金)	二次審査
審査結果通知	令和 7 年 5 月中旬	
契約締結	令和 7 年 5 月下旬	

※上記スケジュールは変更となる場合がある。

6. 担当部署 (問合せ先及び書類提出先)

〒999-379 東根市中央一丁目 1 番 1 号 東根市教育委員会管理課

電話 : 0237-42-1111 / FAX : 0237-43-1176

E-mail : kyouiku@city.higashine.yamagata.jp

※FAX 又は電子メールで送信した場合は、電話で受信確認を行うこと。

7. 参加申込及び参加資格審査結果の通知 (一次審査)

(1) 参加申込

①提出書類

次の資料を各 1 部提出すること。

- ・参加申込書 (様式第 1 号)
- ・会社概要書 (様式第 2 号)
- ・業務実績調書 (様式第 3 号)

②提出先

東根市教育委員会管理課（「6. 担当部署」に同じ。）

③提出方法

持参または簡易書留郵便で郵送すること。（いずれの方法でも提出期限内必着とする。）

郵送により提出する場合は、封筒の表に「プロポーザル参加申込書在中」と朱書きすること。

④提出期間

令和7年3月26日（水）から令和7年4月11日（金）まで

※ただし、受付時間は土曜・日曜日及び祝日を除く、午前9時から午後5時まで

（2）参加資格審査結果の通知

参加申込を行ったもの全員に対し、令和7年4月15日（火）までに参加資格審査の結果を電子メールで通知する。

8. 質問及び回答

本プロポーザルに関する質問は、質問書（様式第4号）により提出すること。

（1）提出期限 令和7年4月3日（木） 午後5時必着

（2）提出先 東根市教育委員会管理課（「6.担当部署」に同じ。）

（3）提出方法 電子メールによる。なお、質問書を送信する際は、件名を「東根市 GIGA スクール構想における端末等整備事業 質問書」とし、本文内に業者名を記載すること。また、メール送信後は電話にてメールの受信確認をすること。

（4）回答方法 令和7年4月9日（水）に東根市ホームページに掲載する。

9. 企画提案書及び提案見積書の提出

（1）提出書類 提出書類は下記のとおりとし、企画提案書提出書（様式第5号）を添えて提出すること。

①企画提案書 「仕様書」を踏まえ、以下の内容について記載すること。

ア 全体計画：本業務に対する考え方、実施方針、類似業務の実績、実施計画、実施体制等

イ 企画提案：端末本体及び附帯品等の詳細仕様、学習用アプリケーション及び機能、導入支援、端末管理機能（MDM）、Web フィルタリング、キックティング作業及び運搬・設置・動作確認、運用管理・保守、保証内容等

ウ 付加提案：仕様書以外の運用サポート、業務負担の軽減や将来に向けた魅力的な提案等

②提案見積書 様式第6号により作成すること。

(2) 提出部数

- ①企画提案書 正本1部、副本10部及びCD-R又はDVD-Rで1枚
※正本1部のみ提案者名を記載し、それ以外の10部には提案者名を記載せず、提案者が容易に特定できないよう配慮すること。

- ②提案見積書 正本1部、副本10部及びCD-R又はDVD-Rで1枚
※正本には社名を記載し、代表印を押印すること。

(3) 提出期限 令和7年4月28日(月) 午後5時必着

(4) 提出先 東根市教育委員会管理課(「6.担当部署」に同じ。)

(5) 提出方法 持参または簡易書留郵便で郵送すること。(いずれの方法でも提出期限内必着とする。) 郵送により提出する場合は、封筒の表に「企画提案書等在中」と朱書きすること。

(6) 留意事項

①企画提案書

- ア 企画提案書はA4判横、両面横書きで作成し、ページ番号を記載すること。
A3用紙を使用する場合はA4判に折込むこと。
- イ 企画提案書は、表紙・目次・本編の構成で作成し、表紙、目次を除き20ページ以内とする。
- ウ 企画提案書は、表紙に「東根市 GIGA スクール構想における端末等整備事業企画提案書」と標記し、正本のみ余白に提案者名を記載すること。
- エ 企画提案書は、一参加者につき一提案とし、提出期間外の提出、再提出又は差替えは認めない。

②提案見積書

- ア 見積額は、学習者用端末と指導者用端末に分けて算出すること。
- イ 見積額は、端末借上げ費用や必要なライセンス費用、保守・管理等にかかる費用すべて含めて60か月使用する想定で算出すること。
- ウ リース料は毎月の均等払いとし、月の初日から末日までを1月分として計算すること。
- エ 学習者用端末は公立学校情報機器整備事業費補助金交付要綱(5文科初第1925号 令和6年1月29日文部科学大臣決定)に基づく補助対象事業であり、見積額は補助金額を差引いた額を算出すること。

10. 審査方法

本市に東根市小中学校 GIGA スクール構想にかかる端末等整備事業選定委員会(以下、「選定委員会」という。)を設置し、提案内容や見積価格等を総合的に評価し、選定する。

ただし、参加申込者が多数の場合は、参加申込書による一次審査を行い、プレゼンテーション及びヒアリングの対象者を選定したうえで二次審査を実施する場合がある。

(1) 選定方法

次の①及び②を満たす参加者のうち、総合評価点が最も高いものを最優秀提案者として選定する。

- ①提案見積額が提案上限額の範囲内にあること。
- ②企画提案書の記載内容が本実施要領及び仕様書等に記載の要求事項を満たしていること。
- (2) 総合評価点
- 提出された企画提案書等について、あらかじめ定められた評価基準、配点(「11. 評価基準」参照)に従って評価を実施する。
- (3) プレゼンテーション及びヒアリング(二次審査)
- 参加者が1者の場合であっても、プレゼンテーション及びヒアリングを実施する。
- ①実施予定日 令和7年5月9日(金)
- ※実施時間、場所については、別途通知する。
- ②プレゼンテーションの実施方法
- ア プレゼンテーションを行うものは、本業務に携わる担当者等で1者につき5名以内とする。※出席者は名札等を着用せず、匿名性を確保すること。
- イ 持ち時間は、プレゼンテーション20分、質疑応答10分の計30分とする。
準備時間及び後片付け時間は持ち時間に含めない。
- ウ プレゼンテーションに使用するプロジェクター及びスクリーンは市で準備するが、これ以外に機器を使用する場合(ＰＣ等)は、参加者の負担において準備すること。
また、すべての使用機器を参加者負担で準備することも可能とする。
- エ プレゼンテーションの順番は参加申込書の受付順とする。
- (4) 審査結果
- ①審査結果はすべての参加者に対し、書面で通知する。
通知は、5月中旬を予定している。
- ②企画提案の審査内容及び評価に関する問合せには一切応じないものとし、評価点数についても公表しない。
- ③最高得点者が2者以上あるときは、選定委員の合議により1者を選定する。

11. 評価基準

No.	審査項目		提案書記載内容	配点
	大項目	中項目		
1	本事業に対する考え方・実施方針	事業内容の理解	文部科学省及び東根市の方針・事業の目的等を踏まえて本業務に対する考え方・実施方針を記載すること。	10
		<文部科学省> https://www.mext.go.jp/a_menu/shotou/zyouhou/mext_02624.html <東根市> https://www.city.higashine.yamagata.jp/section_list/section019/2859		

2	類似業務の実績	類似業務実施による専門知識、ノウハウの有無	他の自治体において受託した本業務と類似する業務の実績を記載すること。 ※調達対象 OS 端末の納品実績や保守管理実績を記載すること。(納品先機関、納品台数、実施期間等)	10
3	実施計画	業務実施計画、業務管理全般	業務の円滑な実施やリスク管理、市の負担軽減を踏まえた業務管理等、実施計画案を記載すること。	20
		納品スケジュール	契約から納品までのスケジュールを記載すること。	
4	業務の実施体制	実施体制、業務遂行能力	業務の遂行に十分な体制がとられているか、業務に精通した担当者の配置や役割について記載すること。	20
5	端末及び附帯品等の詳細仕様	端末本体の仕様、タッチペン等附帯品の仕様、画面保護フィルムの仕様	端末本体の詳細仕様、タッチペン等附帯品の詳細仕様、画面保護フィルムの詳細仕様について記載すること。	20
6	MDM	MDM	MDM の詳細仕様について記載すること。	10
7	Web フィルタリングサービス	Web フィルタリングサービス	Web フィルタリングサービスについて記載すること。	10
8	学習アプリケーション	協働学習アプリケーション	授業における協働的な学びに有効なアプリケーション等について記載すること。	20
9	キitting作業及び運搬、設置、動作確認	作業内容及び手順、役割分担	各工程における作業内容、役割分担や作業手順について記載すること。	20
		実施体制、作業能力(1)	キitting作業能力を記載すること。	
		実施体制、作業能力(2)	配送能力を記載すること	

10	保守・管理、運用サポート、保証等	保守・管理、運用サポート、保証内容及び範囲等	以下の点について記載すること ・導入機器の保守・管理、運用サポート ・納品後の故障対応、問合せへの対応等 ・窓口、実施体制、連絡方法、受付時間等 ・保証内容(無償対応の範囲と有償対応の範囲、費用等)	20
11	機器の回収	機器の回収	リース期間満了後の回収、データの取扱い等について記載すること。	10
12	価格	価格	・1台ごとの調達費用を項目ごとに記載すること。 ・リース料率、リース会社名を記載すること。	20
13	追加提案	追加提案	・有益と思われる提案がある場合、有償・無償を問わず具体的な内容や優位点等について記載すること。(有償の場合はその費用も記載すること)	30
14	プレゼンテーション	提案内容が本業務に合致していることが明確に説明されているか。		10

点数表

基準 配点	非常に優れている 100%	優れている 80%	標準的 60%	やや劣る 40%	劣る 20%
10	10	8	6	4	2
20	20	16	12	8	4
30	30	24	18	12	6

12. 契約の締結

- (1) 選定された最優秀提案者と契約締結の交渉を行う。交渉が不調となった場合は、最優秀提案者の次点のものと契約締結の交渉を行う。
- (2) 最優秀提案者の企画提案書及び提案見積書の内容を基本とするが、市と詳細について再度協議を行い、業務内容を確定する。
- (3) 企画提案書は、本市が提示する各資料と合わせて、契約時の仕様書として取り扱う。
ただし、本事業の目的達成のために修正すべき事項があると判断したときは、双方の協議

により内容の追加、変更及び削除、金額の変更等を行うことがある。

13. プロポーザルにかかる留意事項

- (1) 本プロポーザルの参加に要する一切の経費は参加者の負担とする。
- (2) 参加申込書提出後に辞退する場合は、辞退届（任意様式）を持参または簡易書留郵便で提出すること。
- (3) 提出された企画提案書及び提案見積書は返却しない。また、必要な範囲で複写する場合がある。
- (4) 提出された企画提案書及び提案見積書等は、本プロポーザルにかかる資料であることから、著作権等の主張は認めない。また、目的以外での使用は行わない。
- (5) 次のいずれかに該当した場合、失格または無効とする。
 - ア 「3. 参加資格」に掲げる要件を満たさなくなった場合
 - イ 提出書類に虚偽の記載があった場合
 - ウ 審査の公平性に影響を与える行為があった場合
 - エ 信義に反する行為があった場合