

藤枝市教育用タブレット端末整備事業に係る公募型プロポーザル実施要領

1 目的

本市では、国の GIGA スクール構想に基づき、児童生徒 1 人 1 台のタブレット端末を令和 2 年度に整備した。すべての子どもたちの可能性を引き出す個別最適な学びと協働的な学びを実現するため、現在、学校現場ではタブレット端末の活用が進んでいる。

本事業では、子どもたちの学びをとめることなく、タブレット端末の更なる活用に向けた環境を整備しつつ、本市の目指す学びを実現するため、児童生徒 1 人 1 台の端末環境を整備するものである。

この実施要領は、本市が発注する本事業の契約業者を、公募型プロポーザル方式により選定するために必要な事項を定めるものである。

2 概要

(1) 件名

藤枝市教育用タブレット端末整備事業

(2) 業務内容

別紙「藤枝市教育用タブレット端末整備事業仕様書」のとおり

(3) 履行期間

契約締結日から令和 8 年 3 月 31 日まで

(4) 予算規模

本業務に係る費用の上限は、730,818,000 円（消費税及び地方消費税を含む。）以内とし、「教育用タブレット端末」、「付属品（キーボード・タッチペン等）」「端末管理機能（MDM）」、「Web フィルタリングソフト」、「初期設定作業」、「ラベルの貼付、開梱、指定場所への納入・設置等」、「導入サポート」を含むものとする。

なお、この額を超える提案は受け付けない。

(5) 担当部署

藤枝市 教育部 教育政策課 担当：竹田

〒426-8722 静岡県藤枝市岡出山一丁目 11 番 1 号（西館 4 階）

電話：054-643-3045

E-mail:kyoikuseisaku@city.fujieda.lg.jp

3 応募者の参加資格要件

藤枝市教育用タブレット端末整備事業に係る公募型プロポーザル（以下「本プロポーザル」という。）の参加資格を有する者は、公募型プロポーザル参加表明書提出期限日時点（令和 7 年 6 月 6 日（金））において、次に掲げる要件を全て満たす者とする。

なお、本市との契約締結までの間に、次に掲げる要件を一つでも満たさなくなった場合は、原則として参加資格を取り消すものとする。

(1) 本事業を実施するうえで必要な技術と経験を有し、確実に遂行できる体制であるこ

と。また、端末を納期までに確実に納入でき、仕様書に記載されたすべての内容を期限までに確実に遂行できること。

- (2) 地方自治法施行令（昭和 22 年政令第 16 号）第 167 条の 4 第 1 項の規定に該当する者でないこと。
- (3) 地方自治法施行令第 167 条の 4 第 2 項の規定に基づく藤枝市の入札参加資格基準による入札参加の資格制限に該当しないこと。
- (4) 業務提案書等の提出期限までに、藤枝市から、藤枝市入札参加資格停止措置要綱（平成 25 年藤枝市告示第 178 号）に基づく入札参加停止、藤枝市工事請負契約等に係る暴力団及びその関係者排除措置要領（平成 6 年施行）による指名排除を受けていないこと。
- (5) 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し立て又は民事再生法（平成 11 年法律第 225 号）に基づく再生手続き開始の申立てがなされている者（申立てが予定されている者を含む。）でないこと。
- (6) 会社法（平成 17 年法律第 86 号）の規定に基づく特別清算開始の申立てがなされている者（申立てが予定されている者を含む。）でないこと。
- (7) 破産法（平成 16 年法律第 75 号）の規定に基づく破産手続き開始の申立てがなされている者（申立てが予定されている者を含む。）でないこと。
- (8) 暴力団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 号に掲げる暴力団及びそれらの利益となる活動を行うものでないこと。
- (9) 地方税及び国税に滞納がない者。

4 評価項目及び評価基準

別表「審査基準表」のとおり

5 スケジュール（予定）

(1) 実施要領等公告	令和 7 年 5 月 23 日（金）
(2) 質問書の受付期間	公告日から令和 7 年 5 月 29 日（木）まで
(3) 質問書への回答期限	令和 7 年 6 月 3 日（火）まで
(4) 参加表明書の提出期限	令和 7 年 6 月 6 日（金）まで
(5) 参加資格決定通知	令和 7 年 6 月 10 日（火）まで
(6) 提案書等の提出期限	令和 7 年 6 月 24 日（火）まで
(7) 審査（プレゼンテーション）	令和 7 年 7 月 1 日（火）
(8) 審査結果の公表及び通知	令和 7 年 7 月上旬
(9) 契約締結（仮契約）	令和 7 年 7 月中旬

6 質問の受付及び回答

本プロポーザルに関する質問は、参加表明書、業務提案書等の作成及び提出に関する事項並びに本業務に関する事項に限るものとし、評価及び審査に関する質問並びに提案内容

に関する質問は受け付けない。

(1) 提出期限

令和7年5月29日（木）午後3時 必着

(2) 提出方法

様式6「質問書」により、2(5)のE-mail宛に電子メールで提出

※メール提出後その旨を電話にて連絡をする。

(3) 回答方法

令和7年6月3日（火）までに、参加表明書を提出した全事業者に電子メールで回答する。

7 参加表明書等の提出

本プロポーザルに参加しようとする者は、提出期限までに次の書類を提出する。

(1) 提出期限

令和7年6月6日（金）午後5時 必着

(2) 提出書類

ア 様式1「参加表明書」

イ 様式2「事業者概要書」

ウ 様式3「事業者業務実績表」

(3) 提出方法

2(5)のE-mail宛

※メール提出後その旨を電話にて連絡をする。

8 共同提案

本プロポーザルにおいては、複数の事業者による共同提案を認めることとする。共同提案にあたっては、以下の点に留意すること。

- (1) 共同提案を行う場合は代表事業者を定め、参加表明書の提出は代表事業者が行う。その他の事業者は構成事業者として参加すること。
- (2) 代表事業者は、参加表明書の提出時に上記7(2)に加え、構成事業者がわかるよう「共同提案協定書」及び「構成事業者の役割分担を明確にした業務体制図」を提出すること。なお、様式は任意とする。
- (3) 代表事業者は、本業務におけるすべての責任を負うものとする。また、構成事業者は、代表事業者と連携して担当業務の責任を負うものとする。
- (4) 共同提案による事業者が本事業の候補事業者として選定された場合、契約は代表事業者と締結するものとする。
- (5) 代表事業者が各構成事業者と個別に契約を締結する場合は、その範囲と責任を明確にすること。

9 参加資格決定通知

参加表明書等を提出した全事業所に対し、その内容を審査し通知するものとする。

(1) 通知期限

令和7年6月10日（火）まで

(2) 通知方法

様式4「参加資格決定通知書」により、電子メールで通知する。

(3) その他

ア 参加資格がないと認められた事業者は、その理由について通知を受けた日の翌日から起算して7日（土日祝休日等を除く。）以内に書面により説明を求めることができる。市は説明を求めることができる最終日の翌日から起算して10日以内に書面により回答する。なお、期限後の質問は受け付けない。

イ 提出書類に不備等があった場合は、失格とする。

10 参加表明後の辞退

参加表明書提出後に参加を取りやめる場合は、様式7「参加辞退届」を令和7年6月24日（火）までに提出する。なお、参加を辞退した場合も以後における不利益は生じない。

11 業務提案書等の提出

(1) 提出期限

令和7年6月24日（火）午後5時 必着

※参加表明書を提出した事業者であっても、提出期限までに業務提案書等を提出しなかった場合は、本プロポーザルへの参加を辞退したものとする。

(2) 提出書類

ア 様式5「業務提案書」・・・正本1部

イ 業務提案書（任意の様式）・・・正本1部

ウ 提案見積書及び内訳書（任意の様式）・・・正本1部

エ 通信料に係る参考見積書（任意の様式）・・・正本1部

(3) 提出方法

正本1部は期日までに持参または郵送（郵送の場合は提出期限必着）する。

併せて、2(5)に記載のE-mail宛にデータを送付する。メール提出後、その旨を電話にて連絡をする。

※持参の場合は、市役所閉庁日を除く午前8時30分から午後5時まで

(4) 提出書類作成上の注意

ア 業務提案書については、業務ごとに人員の配置体制を明記するとともに、4に掲げる評価項目が表現されたものであること。

イ 業務提案書に添付する任意様式については、基本的な考え方を簡潔に記述し、A4（縦、横）、使用するフォントは12pt以上とし、各ページに通し番号を振るこ

と。

- ウ 提案見積書及び内訳書は、業務提案書の内容に基づき、本業務の実施に必要な費用を算出し、それぞれの内訳を明記すること。特に文部科学省の「公立学校情報機器整備事業補助金」を最大限活用することを前提とし、その補助対象経費を明確にすること。なお、消費税及び地方消費税を含むものとする。

また、業務提案書にて提案した有償で提供可能なサービス等については、提供サービスのごとの費用が分かるように別に見積書（任意様式）を作成し提出すること。（有償で提供可能なサービスは予算規模の上限には含まない。）

- エ 通信料に係る参考見積書は、令和 8 年度 4 月以降に係る経費を算出し提出すること。通信料については、別紙「藤枝市教育用タブレット端末整備事業仕様書」の条件での利用とし、消費税及び地方消費税を含むものとする。

※本参考見積書は、予算規模の上限に含めないが、審査の評価対象とする。

※令和 8 年度以降の通信料は別契約とする。端末納入から契約開始までに通信料が発生する場合は、業者負担とすること。

12 提案書の失格要件

提案書が次の各号のいずれかに該当する場合は、当該提案は失格とする。

- (1) 提案書に虚偽の記載があった場合。
- (2) 本実施要領に示す提案書の提出期間、提出先、提出方法等の条件に適合しない書類の提出があった場合。
- (3) 審査内容に影響を与えるような不誠実な行為を行った場合。
- (4) (1) から (3) に定めるもののほか、指示した条件に違反した場合。

13 契約事業者の選定

(1) 選定方法

業務提案書等に係る提案内容の審査及び事業者の選定は、参加事業者が実施するプレゼンテーションを踏まえ、審査委員会（藤枝市職員で組織する「藤枝市教育用タブレット端末整備事業プロポーザル方式審査委員会（以下「審査委員会」という。）」で評価・採点する方法で行う。

(2) プレゼンテーション・審査委員会

- ① 実施日 上記 5 に記した「審査(プレゼンテーション)」のとおり
- ② 会 場 藤枝市役所西館 3 階 特別会議室
※時間等詳細は参加事業者決定後に通知する。
- ③ 所要時間 1 事業者あたり 30 分程度（企画書等の趣旨説明 20 分程度、質疑応答 10 分程度。ただし、参加事業者数の多寡により、各事業者一律により、所要時間を延長・短縮する場合がある。）
- ④ 実施方法

ア 会場でプロジェクター・スクリーン等の機器が必要な場合は事前に連絡をするこ

と。

イ 事前に提出した業務提案書のほか、提案内容と齟齬がなければ PowerPoint や新たな資料等を使用してプレゼンテーションを行うことも可能とする。

ウ プレゼンテーションは、オンライン (Zoom) でも可とする。

エ プレゼンテーションへの参加は 1 社につき 3 名までとする。なお、共同提案による提案の場合は、代表事業者のみの出席とする。

オ プレゼンテーションの実施は、参加表明書の受付順とする。

(3) 審査方法

①各事業者の業務提案書及びプレゼンテーションについて、本市が別に定める審査委員会にて、審査基準に基づき公平に審査した上で、最も高い得点を得た者（以下、「最高得点者」という）を契約予定者として選定する。

②審査委員会各委員の持ち点（100 点）を合算した値の 6 割以上を最低基準点とし、最低基準点に満たない参加事業者は選外とする。

③最高得点者が複数の場合は、提案見積額の最も低い参加事業者を契約予定者とする。なお、提案見積額も同額であった場合は、審査委員会の合議により選定する。

④参加事業者が 1 者の場合においても、プレゼンテーションを実施し、審査委員会における評価を行った上で、選定の可否を決定する。

(4) 評価項目

別表「審査基準表」のとおり

14 審査結果の公表

(1) 審査結果の通知

審査結果は、令和 7 年 7 月上旬までに、審査を受けた事業者全員に対して、プロポーザル方式審査結果通知書（様式 8）により通知する。

(2) 候補事業者として選定されなかった事業者は、プロポーザル方式審査結果通知書を発送した日の翌日から 7 日以内に、その理由について説明を求めることができる。

(3) 審査結果の公表

審査委員会における審査及び評価の結果については、最高得点者及び次点事業者のみ本市ホームページで公表する。

15 契約について

(1) 契約にあたっては、契約予定者と契約交渉を行った上、合意が得られた時点で、随意契約による仮契約を締結する。契約締結にあたっては、改めて見積書を提出するものとする。なお、企画提案内容（提案見積書を含む）をもって契約するとは限らない。

(2) 契約予定者との交渉が不調に終わったときは、次点者と同様の交渉を行うこととし、以下同様とする。

(3) この契約は、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 11 号）第 3 条の規定により、議会の議決を要する契約に該当するため、

仮契約締結後、藤枝市議会の議決を得た際にその効力が発生するものとする。

また、別途契約予定の通信料については、地方自治法第 234 条の 3 に定める長期継続契約を想定しており、当該契約に係る市の歳出予算が減額又は削減となったときは、市は、いつでも契約を変更又は解除することができる。

16 その他

- (1) 資料等の作成等、本プロポーザルに要する費用は、すべて提案者の負担とする。
- (2) 書類等の作成に用いる用語、通貨及び単位は、日本語、日本通貨、日本の標準時及び計量法（平成 4 年法律第 51 号）に定める単位とし、説明文は平易な表現に心がけること。
- (3) 提出後の書類については変更できないものとし、採用、不採用にかかわらず返却しない。ただし、市が審査に必要と判断したときは、追加の資料の提出を求める場合がある。
- (4) 提出書類等の著作権は、当該提案書等を作成した者に帰属することとする。
- (5) 市は、プロポーザル方式の手続き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。
- (6) 本プロポーザルに関連して市から得た資料及び情報等の取扱いには十分注意するとともに、無断で提案に係る目的以外で使用することを禁止する。
- (7) 本プロポーザルに係る提出書類は、藤枝市情報公開条例（平成 13 年条例第 2 号）に基づき、情報公開の対象となる。