

荒尾市立小中学校タブレット端末整備運用等業務委託 事業者選定公募型プロポーザル実施要領

1. 目的

令和2年度から実施されている新学習指導要領では、情報活用能力が言語能力及び問題発見・解決能力と同様に「学習の基盤となる資質・能力」に位置付けられ、今後の学習活動においては、ICT機器の整備と積極的な活用が求められている。

また、今後、Society 5.0の時代を生きる多様な子どもたちを誰一人取り残すことのない、公正に個別最適化された学びを実現するために、国が推進しているGIGAスクール構想では1人1台のタブレット端末の整備が必要とされている。

本市では新学習指導要領及びGIGAスクール構想の理念に基づき、児童生徒1人1台のタブレット端末を導入するとともに、感染症対策や災害等の非常時においても遠隔・オンライン学習を可能とする通信機能やソフトウェア等を導入し、学びを継続できる環境を構築する。

そこで、端末及び通信回線を必要数提供することができ、併せて導入に当たってのサポート、導入後の活用研修等による事業効果向上の視点を有する提案の募集を行うものである。

2. 業務の概要

(1) 業務名

荒尾市立小中学校タブレット端末整備運用等業務委託

(2) 業務内容（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、研修等を一括した教育ICT機器の整備運用業務

(3) 業務の仕様等

別紙「荒尾市立小中学校タブレット端末整備運用等業務委託仕様書（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) 履行期間

契約締結の日から令和8年1月31日まで

(6) 提案上限金額（消費税及び地方消費税を含まない金額）

総事業費提案上限額：675,576,364円。ただし、次の内訳の上限額以内となる提案であること。

（内訳）

令和2年度350,486,364円

令和3年度～令和7年度計325,090,000円

※提案内容にかかわらず、上限額を超える提案は無効とする。

3. 参加資格

参加表明書提出期限の日現在において、次の全ての要件を満たしている者であること。

- (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) 荒尾市契約等における暴力団等排除に関する措置要綱（平成24年告示第36号）第3条の規定に基づく排除措置等を受けていないこと。
- (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) 平成27年度以降、元請として小中学校（私立含む。）へのタブレット端末等の導入事業又は類似する業務の実績があること。

4. 最優秀提案事業者選定の手続

(1) 評価委員会の設置

最優秀提案事業者の選定に当たり、「荒尾市立小中学校タブレット端末整備運用等業務委託事業者評価委員会（以下「評価委員会」という。）」を設置する。

評価委員会委員の所属及び氏名は、最優秀提案事業者の決定前は非公開とする。

(2) 審査方法

提案書の内容等について明瞭化するため、評価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、審査を実施するものとする。

(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、荒尾市の休日を定める条例（平成3年条例第13号）第1条第1項各号に規定する市の休日（以下「市の休日」という。）には、受付等を行わない。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

番号	内容	期日
1	公告	令和2年9月25日（金曜）
2	参加表明書（荒尾市プロポーザル方式事業者選定実施要綱（以下「要綱」という。）様式第1号）の受付	令和2年9月25日（金曜）から 令和2年10月6日（火曜）まで
3	参加資格の確認業務	参加表明書受付～約2週間
4	質疑の受付	令和2年9月25日（金曜）から 令和2年10月13日（火曜）まで

5	質疑の回答	令和2年10月23日（金曜）予定
6	提案書提出要請通知書（要綱様式第2号）の発送	令和2年10月23日（金曜）予定
7	提出意思確認書（要綱様式第4号）の提出期限	令和2年11月4日（水曜）まで
8	提案書（要綱様式第3号）等の提出期限	
9	プレゼンテーション審査	令和2年11月中旬予定
10	採用（最優秀提案事業者）及び不採用の決定通知（要綱様式第7号及び第8号）	令和2年11月下旬予定
11	仮契約	令和2年11月下旬予定
12	本契約（議会議決後）	令和2年12月上旬予定

5. 参加表明手続

参加表明する者は、参加表明書とともに下記の添付書類を提出し、審査を受けるものとする。

(1) 参加表明書及び添付書類（以下「参加表明書類」という。）

ア 参加表明書（要綱様式第1号）

イ 会社概要（最新のもの。パンフレット等の使用も可）

ウ 直近年度の決算資料

エ 業務実績一覧（任意様式）

平成27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ができる。

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）

①国税に関する証明書（様式その3の3・写し可）

※所管の税務署にて交付を受けてください。

②熊本県税に関する証明書（第28号様式その6「熊本県税」・写し可）

※熊本県内に営業所（本支店を含む。）等が所在する事業者は提出してください。

※所管の県税事務所にて交付を受けてください。

③荒尾市税に関する証明書（写し不可）

(ア) 法人に関するもの

※荒尾市内に営業所（本支店を含む。）等が所在する事業者は提出してください。

(イ) 代表者個人に関するもの

※法人代表者が荒尾市内に住所を有する場合は提出してください。

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ご記入ください。

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、会計監査人、会計参与等を含む。）をご記入ください。

(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、副本3部を次のとおり持参又は郵送により提出すること。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2年9月25日（金曜）から令和2年10月6日（火曜）までとする。

持参の場合は市の休日を除く午前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とする。

イ 受付場所：事務局（荒尾市教育委員会教育振興課）

6. 質疑回答

(1) 質疑の受付

ア 受付期間：令和2年9月25日（金曜）から令和2年10月13日（火曜）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送信すること。送信に当たっては、表題を「荒尾市立小中学校タブレット端末整備運用等業務委託についての質疑」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ものとする。ただし、電話による受理確認は、差し支えない。

(2) 質疑に対する回答

ア 回答予定期日：令和2年10月23日（金曜）

イ 回答方法

回答予定期日に質疑提出者に対して電子メールで返信するとともに、市ホームページに回答を掲載する。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. 参加資格の審査及び提案書提出要請の通知

(1) 提案書の提出要請

提出書類の内容を精査し、参加資格のある事業者に対し、令和2年10月23日（金曜）に「提案書提出要請通知書（要綱様式第2号）」を発送する予定である。なお、通知のなかった者は、提案書の提出はできないこととする。

(2) 提出意思確認書の提出

提案書の提出要請通知を受けた者は、提案書の提出意思の有無にかかわらず、持参又は郵

送により「提出意思確認書（要綱様式第4号）」を提出すること。

ア 提出期限：令和2年11月4日（水曜）までとする。持参の場合は、市の休日を除く午前9時から午後5時までとする。郵送の場合は、期限内に必着とする。

イ 受付場所：事務局（荒尾市教育委員会教育振興課）

（3）辞退

参加表明書提出後に辞退する場合は、提出意思確認書（要綱様式第4号）の提出期限までに任意様式で「辞退届」を提出すること。

8. 提案書等の提出

（1）提案書の構成

提出意思確認書（要綱様式第4号）を提出した者は、表2の提案書（要綱様式第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。なお、添付書類には、提出者である事業者名等の名称を記載しないこと。

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	要綱様式第3号を使用
2 業務実績報告書	平成27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WiFi端末の実績は分けて記載すること）。 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。やむを得ずA3判を使用する場合は、横折込みとすること。 （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。やむを得ずA3判を使用する場合は、横折込みとすること。また、本市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

	<p>入、導入、制限方法、アップデート管理等)</p> <p>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）</p> <p>オ 外部脅威（不正アクセスやウイルス等）への対策</p> <p>カ 有害サイトの制限等の不正利用対策</p> <p>キ 利用者の私的利用（SNS投稿等）の制限方法</p> <p>ク タブレット端末等の台数（予備機台数を含む。）</p> <p>ケ その他</p> <p>(3) クラウドサービスによる情報管理</p> <p>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）</p> <p>イ その他</p> <p>(4) LTE通信の提供</p> <p>ア 通信速度、通信量とその設定根拠</p> <p>イ 通信エリア（市役所、学校ごとの状況）</p> <p>ウ 通信障害発生時の対応策及び体制</p> <p>エ その他</p> <p>(5) 運用保守（ヘルプデスク・故障等対応窓口）</p> <p>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。）</p> <p>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）</p> <p>ウ その他</p> <p>(6) 研修等</p> <p>ア 円滑な活用を行うための研修について</p> <p>イ その他</p> <p>(7) 業務の品質や早期運用を高める工夫</p> <p>ア 短期間での導入を実現するための体制や手法等</p> <p>イ 付加価値、独自性等</p> <p>ウ その他</p>
--	--

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、次のとおりとする。

- ア 提出期限：令和2年11月4日（水曜）
- イ 受付場所：事務局（荒尾市教育委員会教育振興課）
- ウ 提出書類：提案書（要綱様式第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8部提出すること。
- エ 提出方法：持参又は郵送。持参の場合は、市の休日を除く午前9時から午後5時までとする。郵送の場合は、事務局まで、期限内に必着とする。

(3) 見積書の提出

見積書の提出は、次のとおりとする。

- ア 提出期限：令和2年11月4日（水曜）
- イ 受付場所：事務局（荒尾市教育委員会教育振興課）
- ウ 提出書類：表3の見積書作成要領に基づき見積書（別記様式第3号、消費税含む。）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業務名称
 - 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、市の休日を除く午前9時から午後5時までとする。郵送の場合は、事務局まで期限内に必着とする。

表3 見積書作成要領

提出書類	様式、作成上の注意点等
見積書	別記様式第3号の1を使用
見積書に係る積算内訳書	<p>別記様式第3号の2を使用</p> <p>本業務の委託範囲内の費用を見積もること。</p> <p>1 作成にあたっては、文部科学省ホームページ（GIGAスクール構想の実現について）の公立学校情報機器整備費補助金交付要綱、Q&A、FAQ等を参照し、公立学校情報機器整備費補助金（公立学校情報機器購入事業、家庭学習のための通信機器整備支援事業、学校からの遠隔学習機能の強化事業、公立学校入出力支援装置購入事業）の対象経費と対象外経費の内訳が分かるよう記載すること。</p> <p>(https://www.mext.go.jp/a_menu/other/index_00001.htm)</p> <p>【対象経費】</p> <p>(1) 公立学校情報機器購入事業</p> <p>地方財政措置算定分（児童生徒3人に1台）を超え、児童生徒1人1台分（児童生徒3人に2台）の学習者用コンピュータ等の新規整備又は更新に要する経費で大臣が認める経費※情報機器の運搬費、情報機器の設置・据付費を含む。</p>

	<p>(2) 家庭学習のための通信機器整備支援事業</p> <p>児童生徒が、学校教育活動の一環として行う家庭における学習活動等において、インターネットを利用するために必要となるインターネット回線への接続機能を有する可搬型通信機器（モバイルWi-Fiルーター、USB型LTEデータ通信機器（USB Dongle）、SIMカード）の貸与を目的とした購入費で大臣が認める経費※初期設定費を含む。</p> <p>(3) 学校からの遠隔学習機能の強化事業</p> <p>遠隔学習を行うために使用する設備（カメラ、マイク、これらの附属品）の購入費で大臣が認める経費※設備の運搬費、設置・据付費を含む。</p> <p>(4) 公立学校入出力支援装置購入事業</p> <p>障がいにより情報機器の入出力自体に困難を抱えた児童生徒のための支援装置の整備に要する経費で大臣が認める経費※情報機器の運搬費、情報機器の設置・据付費を含む。</p> <p>2 初年度導入に係る費用と次年度以降かかる費用を年度ごとに見積もること。</p>
--	--

9. プレゼンテーション審査

(1) 日時

日時は、令和2年11月中旬を予定する。正式な日時や場所は、改めて通知する。また、新型コロナウイルス感染症拡大の状況により、WEB会議等の手段によるプレゼンテーション方法に変更する場合がある。

(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、必ず参加しなければならない。

(3) プレゼンテーションに要する時間

おおむね40分（入退室等5分、説明15分、質疑応答20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ことがある。

(4) プレゼンテーションに要する機材

本市にてプロジェクタ及びスクリーンを準備する。機材の仕様等については、プレゼンテーション参加者に対して通知する。

(5) 評価方法

評価委員には提案者名を開示せず、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。

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	本業務と類似する業務の実績や、業務を遂行する上で、十分な組織・運営体制が構築されているか等について評価する。	10
	基本的な考え方	本業務の目的及び教育ICTを取り巻く現状を理解した実施方針が示されているか、本市の教育振興に寄与するものであるか等について評価する。	5
タブレット端末等利用環境の整備	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。	15
	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。	15
	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。	15
	LTE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に確保されているか、通信障害発生時等の電波の改善策が示されているか等について評価する。	10
導入後のサポート	運用保守	故障等に対し学校活動に支障を来さない支援内容が提案されているか、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）を設けているか等について評価する。	10
	研修の企画及び実施	タブレット端末等を円滑に利用するための研修計画が提案されているか等について評価する。	10
その他	業務の品質や早期運用を高める工夫	本業務の目的を達成する上で効果的かつ魅力的な提案となっているか、短期間での導入を実現するための体制や手法等の提案が含まれているか、その他、教育分野に留まらず本市全般のICT連携等の活用ビジョンが示されているか等について評価する。	10
		合計	100

10. 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。荒尾市プロポーザル審査会（以下「審査会」という。）は、次の算定方式によって提案価格及び評価委員会の技術提案評価（合計100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。

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、審査会会長が上位の提案者を決定する。

市長は、上記の審査会及び評価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、審査会で、全ての提案者が仕様書の要求水準を満たさないと判断した場合は、最優秀提案事業者の候補者を特定しない場合もある。

【評価点数算定式】

$$\text{評価点数} = \frac{\text{技術提案合計点} \times 80}{100} + \frac{\text{最も低い見積額} \times 20}{\text{参加者の見積額}}$$

(2) 最優秀提案事業者決定後の手続

市は、最優秀提案事業者と契約交渉を行う。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こととする。

(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項第5号及び荒尾市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。

(4) 免責

発注者は、当該議案が市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

市は、審査結果を参加者全員に速やかに通知（令和2年11月下旬予定）するとともに、最優秀提案事業者を市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、契約締結後に公表するものとし、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。

11. 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

市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、荒尾市情報公開条例（平成13年条例第17号）に基づく情報公開請求の対象となる。

(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ことがある。

(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、市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、市に提出した提案書等の返却は行わない。

【事務局（問合せ先及び書類提出先）】

部署名 荒尾市教育委員会教育振興課

住所 〒864-8686 熊本県荒尾市宮内出目390番地

電話番号 0968-63-1647

ファックス 0968-62-1218

電子メール ksinko@city.arao.lg.jp