

島根県公立高等学校における学習者用端末の調達に係るプロポーザル公募要領

島根県教育庁教育連携推進課

1 趣旨

島根県教育委員会（以下「県教委」という。）は、島根県立高等学校（以下「県立高等学校」という。）において、県教委が指定する端末を生徒（保護者）の費用負担によって生徒が所持する形で「生徒一人一台端末」を導入することで、これまでの実践と ICT とを組み合わせた質の高い教育による「生きる力」の育成を図ることとしている。

このことを踏まえ、県教委が端末販売業者（以下「販売業者」という。）及び販売価格を決定の上、生徒（保護者）に対して販売業者を斡旋することにより、スケールメリットによる生徒（保護者）負担の軽減及び統一端末導入による学校における管理負担の軽減を図る必要がある。

については、本調達を行うにあたって、プロポーザル方式により、本調達に対する意欲、資質、技術能力及び創造力等が優れた者を募集する。なお、本調達の範囲には松江市教育委員会（以下「市教委」という。）の所管する松江市立皆美が丘女子高等学校（以下「市立高等学校」という。）の端末を含む。

2 島根県公立高等学校における学習者用端末の調達の概要

(1) 目的

県教委が指定する端末を生徒（保護者）の費用負担によって生徒が所持する形で「生徒一人一台端末」を導入することで、これまでの実践と ICT とを組み合わせた質の高い教育による「生きる力」の育成を図る。

(2) 納入期間

令和9年3月23日（火）から令和9年4月30日（金）まで

※ 斡旋販売の状況により、数台分については期限を延伸する場合がある。

(3) 実施学年

令和9年度入学生

(4) 想定調達数量

4,391台（県立高等学校4,301台 市立高等学校90台）

ただし、数量は予定であり、増減することがある。仮に購入台数が想定調達数量を下回った場合であってもその下回った台数を県教委又は市教委が補償して購入するものではない。

3 参加資格

次に掲げる条件を全て満たすものとする。

(1) 法人であること。

(2) 過去3カ年（令和5年度から令和7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) 最近 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) 島根県内に事業所を有する者にあつては、県税の滞納がないこと。
- (8) 島根県内に事業所を有しない者にあつては、主たる事務所の所在地の都道府県における最近 1 事業年度の都道府県税の滞納がないこと。
- (9) 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。
- (10) 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。
- (11) 業務について十分な遂行能力を有すること。
- (12) 業務終了までの間、県教委及び市教委との協議、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) プロポーザル参加表明書等の提出

① 提出期限

令和 8 年 7 月 21 日（火）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。

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 5 年度から令和 7 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 島根県内に事務所を有する者は、県税に関する納税証明書（発行後 3 か月以内のもの、原本）

オ 島根県内に事務所を有しない者（島根県に納税義務のない者）は、本社が所在する都道府県の法人事業税に滞納がないことの証明書（発行後 3 か月以内のもの、原本）

カ 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）

※ 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。

③ 参加資格確認結果通知

令和 8 年 7 月 24 日（金）予定

(2) 業務内容に関する質問と回答

① 提出期限

令和8年7月10日（金）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、県教委へ事前に相談すること。

③ 回答方法

回答は「公募書類等閲覧申請書」により申請のあった事業者の連絡担当者に対して、全ての質疑を取りまとめて全て同じものをメールにて回答する。

④ 回答予定

令和8年7月15日（水）

(3) 企画提案書等の提出

① 提出期限

令和8年7月30日（木）17：00 必着

② 提出方法

「企画提案書」、「見積書」及び補足資料を正本1部、副本8部、郵送又は持参により提出すること。また、スキャンしたものを PDF 形式によりメールに添付して送付すること。

※ 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。

※ 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。

(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8年8月7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。

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 25 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8年8月10日（月）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「調達仕様書」の内容を踏まえ、詳細かつ具体的な提案を記載すること。県立高等学校と市立高等学校で提案が異なる場合は、それぞれ示すこと。ただし、調達するハード機器、端末保証等はスケールメリットを考慮し、同一のものとする。記載内容は自由だが、次の①～⑦の内容についての提案は、必ず行うこととする。

- ① 業務実施体制と業務遂行能力
 - ・ 本調達実施に係る実施体制を具体的に示すこと。
 - ・ 併せて、過去3カ年（令和5年度から令和7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）の実績に係る内容（実施年度、事業名、事業概要、契約額、発注者）を示すこと。（複数の実績がある場合には、より大規模な調達案件の実績を示すこと）
 - ② 業務実施スケジュール
 - ・ 本調達実施に係る全体スケジュールを示すこと。
 - ③ 調達する機器等
 - ・ 調達するハード機器等のパッケージを提案するとともに、端末については提案機種を選定した考え方を示すこと。
 - ・ 調達するハード機器等のパッケージが調達仕様書の内容に合致していることを示すとともに、その根拠となるカタログ等の資料を補足資料として添付すること。
 - ④ 端末保証
 - ・ 提案する端末保証の内容が調達仕様書に合致していることを示すこと。
 - ・ 故障時の具体的な対応フローを示すこと。
 - ⑤ 端末運用
 - ・ 調達仕様書の内容に沿って、端末運用の方法やフロー、役割分担等について具体的に提案すること。
 - ・ 本端末運用に係る実施体制を具体的に示すこと。
 - ⑥ 生徒（保護者）が機器を購入する仕組み
 - ・ 生徒（保護者）が「注文→支払→納品」のプロセスを理解しやすく、簡便な方法で機器を購入できる仕組みを提案すること。なお、「注文→支払→納品」までのプロセスを示すイメージ図等も併せて示すこと。
 - ・ 「調達仕様書」に記載の注文方法について、生徒（保護者）を正確に誘導できる仕組み及び生徒（保護者）が注文内容を間違えないような工夫について提案すること。
 - ⑦ 機器等の納品
 - ・ 「調達仕様書」に記載の注文方法のすべてについて、学校側が端末の注文状況等を随時把握できる仕組みを提案すること。
 - ・ 端末の納品先である学校へ端末を納品する際には、学校の負担とならないような納品方法及び学校で生徒へ端末を配付する際に配付が容易になるような納品方法について提案すること。
- （留意点）
- ・ 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。
 - ・ その他、本調達の目的を達成するために有効だと思われる手法等があれば追加提案すること。その際、提案書に「追加提案」と明記すること。当該提案内容も評価の対象とする。
- (2) 見積書の作成
 - 各品目における費用の積算根拠が明らかになるように作成すること。なお、見積は本調達に係る全ての業務を含み、消費税等も含めた1台当たりの単価として示すこと。見積価格が県立高等学校と市立高等学校で異なる場合は、それぞれの単価が分かるよう示すこと。
 - (3) 作成方法
 - ・ 企画提案書の様式は任意であるが、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、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8部を企画提案書にすべて綴じ込むこと。
- (4) 端末等1台当たりの予算額（上限額）
89,760円（消費税及び地方消費税を含む）
- ※ この金額には、企画提案書に基づく調達業務の全てを含む。
 - ※ 端末等1台当たりの単価の3分の1相当額を県立高等学校については県教委が補助し、市立高等学校については市教委が補助する。このため、生徒（保護者）への販売価格は59,840円が上限となる。

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、業務実施スケジュール、調達するハード機器等、端末保証、端末運用、購入プロセス、機器等の納品に関する事、1人当たりの機器等の提供価格などについて、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	実施体制と業務遂行能力	<ul style="list-style-type: none"> ・ 端末の調達及びキitting作業に関して、確実に業務が遂行できる実施体制及び人員配置であるか等 ・ 過去の実績から業務遂行能力があるかどうか等
②	業務実施スケジュール	<ul style="list-style-type: none"> ・ 円滑に実施できるスケジュールになっているか等
③	調達する機器等	<ul style="list-style-type: none"> ・ 機器仕様を満たし、機器等の選定の考え方が学校現場の実態に即しているかどうか等
④	端末保証	<ul style="list-style-type: none"> ・ 端末保証の範囲が仕様に合致しているかどうか、故障時の対応が簡便かどうか等
⑤	端末運用	<ul style="list-style-type: none"> ・ 端末運用の仕組みが充実しているか、教委及び教職員の負担の少ないものとなっているか等 ・ 端末運用管理及びサポート業務に関して、確実に運用業務が遂行できる実施体制及び人員配置であるか
⑥	購入プロセス	<ul style="list-style-type: none"> ・ 生徒（保護者）が購入するに当たって、「注文～納品」までのプロセスが簡便でわかりやすい手法・工夫が考えられているか ・ 帰国外国人生徒（保護者）への配慮があるか、支払の際の決済方法の選択肢が充実しているか等
⑦	機器等の納品に関する事	<ul style="list-style-type: none"> ・ 生徒（保護者）の購入確認後、納入期間内に速やかに納品できるかどうか等 ・ 学校側が端末の注文状況等を随時容易に把握できるか、学校への納品の仕方及び教職員が端末を生徒に配付することの負担を考えた端末納品時の工夫が見られるかどうか等
⑧	1人あたりの機器等の提供価格	<ul style="list-style-type: none"> ・ 積算根拠の妥当性及び提供価格がより安価になっているかどうか等

- (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 協定書の締結及び補助金交付手続き等

(1) 協定書の締結

本調達は、個人負担による購入になるため、県教委及び市教委が物品売買契約の当事者として契約を締結するものではなく、端末等の販売に係る協定書をそれぞれ締結する。審査会で選定された最優秀提案者を調達予定者とし、県教委及び市教委と調達予定者との間で、提案書を踏まえ予算の範囲内で協議を行い、見積書を徴し、協定内容及び協定単価を決定し、令和9年度の島根県立高等学校における学習者用端末の販売に係る協定書及び松江市立皆美が丘女子高等学校における学習者用端末の販売に係る協定書を締結する。なお、県立高等学校については生徒（保護者）の端末等購入費を公益財団法人島根県育英会（以下、「育英会」という。）が立て替える場合があるため、協定は、県教委・育英会・調達予定者との3者協定とする。

(2) 補助金交付手続き

保護者負担軽減のための3分の1相当額の県教委及び市教委の支援は、調達予定者に対する補助金として支出するため、県教委及び市教委と調達予定者は、それぞれが別途定める補助金交付要綱に基づく交付手続きを行うこととする。

8 提出先及び問合せ先

島根県教育庁教育連携推進課 教育DX推進室 担当：漆谷
〒690-8502 島根県松江市殿町1番地
TEL：0852-22-6165
メール：ed-dx@pref.shimane.lg.jp