

滋賀県公立学校における1人1台端末整備に係るプロポーザル実施要領

1 趣旨

全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、令和2年度～令和3年度に1人1台端末が集中的に整備された。一方1人1台端末の利活用が進むにつれて、故障端末の増加やバッテリーの耐用年数が迫るなどしている。これらのことから、令和8年度における1人1台端末の調達を円滑かつ効率的に実施することを目的として、本業務を実施する。

上記事業を民間業者の企画力や技術力、ノウハウを活用して実施するため、プロポーザル方式により事業者を募集する。

2 業務内容

別添「仕様書」のとおり

3 契約

契約者は調達する参加団体とし、1社とする。

4 納品期限

滋賀県学習者用コンピュータの共同調達事業仕様書 別紙2「参加団体および調達予定一覧」に、各参加団体が契約時に希望する納入期限を記載しているため、それを踏まえて契約時に各参加団体と納入期限について協議すること。

万が一納入が遅れることに止むを得ない事情があると認められる場合は、各参加団体と協議の上で、納入期限を延長することができるものとする。

5 スケジュール

令和8年7月1日（水）	公告
令和8年7月8日（水）	質問書受付締切り
令和8年7月13日（月）	質問回答期限
令和8年7月17日（金）	企画提案書受付締切り
令和8年7月24日（金）	プロポーザル審査会
令和8年7月30日（木）頃	審査結果の通知・公表

6 予定価格（上限費用）

・iPad OS 端末

1台あたり 70,000 円（消費税および地方消費税を含む）

※ただし、端末本体、端末管理ソフトウェア（MDM）、キーボード・スタンド・ケース、マイク・ヘッドフォン用変換アダプタ（ケースにマイク・ヘッドフォン端子が備わっている場合は不要）、タッチペン、キitting、搬入・設置・据付（充電保管庫に格納し、充電ケーブルを繋ぐ状態までの費用）を合算した1台あたりの価格

- ※有償下取りサービスは加味しないこと。
- ※キーボード等複数提案あるものは、最も高い製品単価を基準額として採用する。
- ※OS 変更 (Windows→iPad) に伴う環境構築費用は含まない。
- ※端末管理ソフトウェア (MDM) 新規構築・更新に伴う初期費用を含む。
- ※1 つでも仕様を満たさない商品が含まれる場合は選定対象外とする。

7 参加資格

- (1) 地方自治法施行令 (昭和 22 年政令第 16 号) 第 167 条の 4 に規定する者に該当しない者であること。
- (2) 滋賀県財務規則 (昭和 51 年滋賀県規則第 56 号) 第 195 条の 2 の各号のいずれにも該当しない者であること。
- (3) 滋賀県物品関係入札参加停止基準による入札参加停止の措置期間中でないこと。
- (4) 滋賀県物品の買入れ等に係る競争入札参加者の資格等に関する要綱 (昭和 57 年滋賀県告示第 142 号) に規定する資格を有すると認められ、参加申込み時および事業採択時において競争入札参加資格者名簿に登録されている者で次に掲げる者。
 - 営業種目 大分類：02 物品 中分類：10 電子計算機・周辺機器なお、新たにプロポーザルに参加する資格を得ようとしている者は、次に示す場所において資格審査の申請を行うこと。ただし、この場合には、この公告に係るプロポーザルの手続きに間に合わないことがある。

滋賀県会計管理局管理課 〒520-8577 大津市京町四丁目 1-1 TEL 077-528-4314
- (5) リース契約を希望する参加団体とのリース会社を介した契約が可能であること。
- (6) 提案者は、プライバシーマーク (P マーク) もしくは、ISMS (情報セキュリティマネジメントシステム) を取得しており、参加時に写しを提示すること。

8 事前説明会の開催

開催しない

9 質問および回答

- (1) 質問方法：質問書 (様式 1) に質問内容を記入し、電子メールにより、14 で示す場所へ提出すること。なお、質問書 (様式 1) を提出した場合は、必ずその旨を電話で連絡すること。
- (2) 質問期限：令和 8 年 7 月 8 日 (水) 正午まで
- (3) 回答方法：各社からの質問をすべてまとめて、滋賀県ホームページ (ホーム>教育委員会>学校教育>各種教育・事業等>情報教育) に掲載する。
- (4) 回答期限：令和 8 年 7 月 13 日 (月) までに回答する。

10 企画提案書提出期限等について

(1) 提出期限

令和8年7月17日（金）17時まで（必着）

(2) 提出物

ア 企画提案書（様式2および任意様式による企画提案）

※次に定める「企画提案記載項目」に基づき、実施する業務の内容等をできる限り具体的に提案すること。

※企画提案書は、下記「企画提案記載項目」に記載されている順に編集し、提案書のどこに記載されているかが分かるように、「No.」および「項目」を提案書の該当ページ右上に分かりやすく明示すること。

※企画提案書の様式は任意とするが、A4版で作成し、表紙および目次を除き、片面で30枚以内（両面の場合は15枚以内）とすること。

※企画提案書の提出をもって本プロポーザルへの参加申込みとする。

企画提案記載項目（iPad OS 端末）

No.	分類	項目	記載内容
1	業務全般	提案者の概要および類似実績	(1)提案者の概要 提案者(事業者)の概要として、設立時期、資本金等、従業員数、業務概要の内容を記載する。 (2)過去6年以内で実施した類似事業の実績 (令和2年4月1日～令和8年3月31日の期間に完了した事業に限る)
2		業務の実施方針	滋賀県公立学校における1人1台端末整備の目的を踏まえ、どのような考え方やスケジュールで本事業に取り組もうとしているかについて、以下の項目について記載する。 ・業務実施方針の概要 ・事業実施にあたるスケジュール
3		実施体制等	組織体制や業務を担当する者について、当該業務遂行に必要な専門知識やノウハウを有し、目的を達成するための手法・実施に対する考え等が分かるように記載する。
4	機器等の納入、設定および設置	学習用コンピュータ(iPad)調達に当たっての最低スペック基準	【様式3】
5		キーボード・スタンド・ケース	提案機器のスペック、導入実績、保証、その他セールスポイント

6		タッチペン	提案機器のスペック、導入実績、保証、その他セールスポイント
7		端末管理ソフトウェア (MDM)	端末管理ソフトウェア(MDM)の機能性、操作性、導入実績、その他セールスポイント
8		キッティング作業	キッティング作業項目
9		搬入等	搬入・設置・据付作業項目
10	オプション	構築作業	OS 変更(Windows→iPad)に伴う新規環境構築、および OS・OS メーカーが標準的に提供する教科横断的に活用できるソフトウェア更新に係るサポート内容・価格
11		保守	無償保守、有償ハードウェア保守、運用サポートの内容・価格等
12		授業支援ソフト	授業支援ソフト、初期費用・使用料
13		フィルタリングソフト	フィルタリングソフト、初期費用・使用料
14		既存端末の回収・リサイクル、現行 iPad の下取りサービス	既存端末の回収・リサイクルおよび現行 iPad の下取りサービスに係る条件・作業内容・作業区分・価格等
15		予備端末の保管および管理	予備端末の保管サービスの内容・価格・受付から発送までにかかる日数等
16		研修	研修の内容・価格等
17	その他	追加提案事項	上記仕様以外で、各参加団体にとって有益となるサービスがあれば記載する。なお、提案するサービスが有償の場合は、価格を明記すること(加点方式)
18	価格	1台あたりの価格	<p>端末本体、端末管理ソフトウェア(MDM)、キーボード・スタンド・ケース、マイク・ヘッドフォン用変換アダプタ(ケースにマイク・ヘッドフォン端子が備わっている場合は不要)、タッチペン、キッティング、搬入・設置・据付(充電保管庫に格納し、充電ケーブルを繋ぐ状態までの費用)を合算した1台あたりの価格</p> <p>※有償下取りサービスは加味しないこと</p> <p>※キーボード等複数提案あるものは、最も高い製品単価を基準額として採用する。</p> <p>※OS 変更(Windows→iPad)に伴う環境構築費用は含まない</p> <p>※端末管理ソフトウェア(MDM)新規構築・更新に伴う初期費用を含む</p> <p>※1つでも仕様を満たさない商品が含まれる場合は選定対象外とする</p>

※オプション提案については、内容および価格を明記すること。

イ 学習用コンピュータ (iPad OS) 機能要件確認書 (様式3)

iPad 端末のプロポーザルに参加申込みをする事業者に関し、「学習用コンピュータ (iPad) 機能要件確認書 (様式3)」について、必要事項を記入し、「ア 企画提案書」と合わせて提出すること。(本確認書は、企画提案書の枚数には含まない。)

ウ 上記提出物のデータを格納した CD-ROM

(3) 提出部数

企画提案申請に係る書類は次のとおり提出すること。

7部（原本1部および写し6部）

(4) 提出場所・方法

14で定める提出先へ持参または郵送にて提出すること。ただし、郵送による場合は、「簡易書留郵便による差出等、受領の記録が残る方法とし、(1)で定める提出期限までに到着したものに限り受け付ける。

(5) その他

- ・ 提案件数は、1団体につき1件とする。
- ・ 企画提案書等が次のいずれかに該当するときは、その提案は無効とする。
 - ア 提案に対して不正があったとき
 - イ 提出書類に虚偽の記載があったとき
 - ウ 必要事項が確認できないとき
 - エ 必要事項が記載されていないとき
 - オ その他、公募型プロポーザルに関する条件や指示した事項に違反したとき
 - ・ 提出された企画提案書について、県から質問し、補足説明を求めることがある。
 - ・ 受理後の企画提案書等は、加筆、訂正、差し替え等内容変更は一切認めない。

11 プロポーザル審査会の日時、場所

(1) 審査会の日時

令和8年7月24日（金）

- ・ プレゼンテーションの開始時間については、後日、提案参加者に個別に連絡する。

(2) 審査会の場所

滋賀県庁北新館 5階 5-D室（予定）

(3) 審査委員の人数

2人以上

(4) 企画提案の所要時間

プレゼンテーション 30分以内 審査委員からの質疑 15分以内

(5) 参加人数

4名以内とする。

12 審査および契約予定者の決定方法

(1) 審査方法

滋賀県 GIGA スクール構想推進協議会が設置する審査会が行う。

なお、提案書の評価に当たっては、次の評価項目に基づき、プロポーザル審査会参加者による、提出書類およびプレゼンテーション内容の評価により選考する。

審査は、別紙（提案書項目および配点一覧）に定める基準に基づき行う。

(2) 契約予定者の決定方法と審査結果の通知

審査の結果、総合点が最も高い者（最優秀提案者）から順に契約締結交渉の相手方として選定する。ただし、総合点が満点の6割に満たない場合は、契約候補者としない。

審査結果については、すべての提案者に、審査結果（企画提案の採否）を文書により通知する。

(3) 契約締結

選定した最優秀提案者と、調達する参加団体は協議し、業務に係る仕様を確定させた上で、その見積額および内容を確認し、契約手続きを行う。仕様書の内容は、提案された内容が基本となるが、最優秀提案者と調達する参加団体との協議により、必要に応じて内容を変更した上で契約を締結するため、提案金額と同額になるとは限らない。また、調達する参加団体で当該年度において予算が成立しないなど特別な事情が発生した場合は契約締結ができないこともある。

なお、当初協議により仕様書の内容について調整が困難となった場合には、評価結果において総合点が次に高い提案者と協議を行うこととする。

13 その他留意事項

- ・ 提案されたオプションメニューを参加団体が個別に希望する場合については、別途契約を結ぶことも可能であるものとし、参加団体の要望に応じて柔軟に対応すること。
- ・ 企画提案に要する費用は提案者負担とする。
- ・ 提案された書類は、一切返却しない。
- ・ 企画提案書等、契約その他の手続において使用する言語および通貨は、日本語および日本国通貨とする。
- ・ 本業務の取組状況や成果については、県のホームページ等で公表する場合がある。
- ・ 本調達の範囲は、学習者用コンピュータの納入までとし、契約はそれぞれ選定した提案者と参加団体が結ぶものとする。ただし、参加団体が契約時に希望する場合は、設置等についても対応すること。

なお、契約書については、参加団体が示す契約書をもって契約することとし、その費用については、落札者の負担とする。

- ・ 参加者が共同体で申し込む場合は、企画提案書等において共同体を構成する法人等が業務の遂行上果たす役割をそれぞれ明らかにすること。

14 企画提案書等の提出先および問合せ先

滋賀県G I G Aスクール構想推進協議会 事務局

滋賀県教育委員会事務局幼小中教育課 学ぶ力向上係（担当：若井、原田）

〒520-8577 滋賀県大津市京町四丁目1番1号

TEL : 077-528-4662 Mail:ma10@pref.shiga.lg.jp