

群馬県公立学校における 1 人 1 台端末の導入業務に係る
公募型プロポーザル実施要領
[Chromebook(LTE モデル)及びモバイル通信サービス]

1. 趣旨

1 人 1 台端末の導入業務を実施するため、本実施要領に基づき公募型プロポーザル方式により優先交渉者(契約候補者)を選定する。

なお、本公募は、群馬県及び県内各市町村における令和 7 年度予算等に基づき実施するものである。予算が議決されない場合、公募内容の修正または停止等を行う場合があるので、留意すること。

2. 調達の目的

全ての子供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 2～3 年度に「1 人 1 台端末」と高速通信ネットワークを集中的に整備し、GIGA スクール構想を推進。学校現場では活用が進み、効果が実感されつつある。

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おり、GIGA スクール構想第 2 期を念頭に、令和 6 年から 5 年程度をかけて端末を計画的に更新する。

地方公共団体における効率的な執行等を図る観点から、群馬県教育委員会および県内 35 市町村教育委員会により構成する「群馬県 ICT 教育推進研究協議会(以下、協議会)」において、県域での共同調達を実施する。

3. 業務の概要

(1) 名称

群馬県公立学校における 1 人 1 台端末の導入業務
[Chromebook(LTE モデル)及びモバイル通信サービス]

(2) 実施者

群馬県 ICT 教育推進研究協議会(事務局：群馬県教育委員会総務課)

(3) 業務内容

- ・ 端末本体・周辺機器の調達・提供
- ・ 端末本体等のキitting、指定箇所への納品
- ・ 端末本体等の保守
- ・ モバイル通信サービス

(4) 上限費用

1 台あたり 104,000 円(税込)

うち、モバイル通信費用を除く上限金額は、88,000 円(税込)

- ・ 上限費用を超過した場合でも失格とはならない。
- ・ 提案金額には、本仕様書に記載のすべてに関わる費用を含むこと。
- ・ 全ての費用を、台数で割った額の合計金額

(5) 契約

優先交渉者は、別紙 4 に示す自治体と契約を締結する。

4. 応募資格

次の条件のすべてを満たしていること。

- (1) 地方自治法施行令(昭和 22 年政令第 16 号)第 167 条の 4 の規定に該当する者でないこと。
- (2) 群馬県及び県内 35 市町村の入札参加制限を受けている期間中の者でないこと。
- (3) 会社法に基づく清算の開始、破産法の規定に基づく破産申し立て、会社更生法の規定に基づく更生手続き開始の申し立て、又は民事再生法の規定に基づく再生手続き開始の申し立てがなされている者(再生計画の認可が決定し、又は再生計画の認可の決定が確定した者を除く)でないこと。
- (4) 暴力団員による不当な行為の防止等に関する法律第 3 条及び第 4 条による指定を受けた指定暴力団等及びその暴力団員でないこと。
- (5) 無差別大量殺人行為を行った団体の規制に関する法律に基づく処分の対象となっている団体及びその構成員でないこと。
- (6) 本店所在地において国税、都道府県税、市町村税の滞納をしていないこと。

複数の事業者が共同(コンソーシアム等)で本プロポーザルに参加する場合は、次の条件も満たすこと。

- (7) すべての構成員が、上記をすべて満たすこと。
- (8) 本業務の一つの作業において、複数の事業者の業務内容が重複しないこと。
(例)北毛地区の端末は A 事業者、東毛地区の端末は B 事業者のように、一つの業務(端末調達等)を複数事業者で行う目的で構成された共同体は、競争性の原理が働かないため参加を認めない。

5. スケジュール

- (1) 提案募集 9/12 ～ 10/21 終日
・ 質問<任意> 9/26 終日 〆切

- ・ 参加申込<必須> 10/10 終日 〆切
- ・ 提案<必須> 10/21 終日 〆切

(2) 審査 10/22 ～ 11/4

- ・ 提案に対する質疑応答 10/22 ～ 10/31
 - 審査委員からの質問 10/27 まで
 - 事業者からの回答 10/31 まで
- ・ 書類審査 10/22 ～ 11/4

(3) 選定結果の通知 11/5 予定

6. 申込方法

質問、参加申込、提案は、Web で受け付ける。(URL は公募 Web ページに記載)

(1) 質問<任意>

- ・ 方法：電子フォームに記載。
- ・ 回答：5 営業日以内に、Web に掲載。
(質問者の具体的提案内容に密接に関わるものを除く)
- ・ 順次回答することから、質問が出る都度、投入すること。

(2) 参加申込<必須>

- ・ 方法：電子申請システム(利用者登録が必要)
- ・ 内容：提案者に係る情報
 - 課税(免税)事業者届出書(様式 2-1,2-2)
 - ※群馬県令和 6・7 年度物件等購入契約資格者名簿に登載されていない事業者は以下書類を提出すること。
 - 宣誓書(様式 1)
 - 直近の決算に係る財務諸表(直近 2 期分)
 - 登記事項証明書(3 ヶ月以内の発行)
- ・ 回答：メールで受領連絡。なお申込は非公開として扱う。

(3) 提案<必須>

- ・ 方法：電子申請システム(利用者登録が必要)
- ・ 内容：

提出書類	備考	
スペック表(様式 3)	様式に記入、エクセル形式で提出	1 ファイル
価格表(様式 3)	様式に記入、エクセル形式で提出	・ 10MB まで
納品予定表(様式 4)	様式に記入、エクセル形式で提出	全ファイル合計
提案書(様式任意)	プレゼンテーション形式で提出	・ 100MB まで
プレゼンテーション動画	アップロードサイト等で提出	
(任意)デモ機	端末本体等のデモ機を、任意で提出可。	

- ・ 回答：メールで受領連絡。なお提案は非公開として扱う。

7. 提案内容

(1) 審査対象と任意提案の扱い

① 端末本体

- ・ 複数機種 of 提案を受け付ける。
- ・ 複数機種 of 提案がある場合、審査時は、1 機種を審査対象として審査する。

② モバイル通信サービス

- ・ 複数プラン of 提案を受け付ける。
- ・ 複数プラン of 提案がある場合、審査時は、1 プランを審査対象として審査する。

(2) 提案書、各様式の記載事項

i. 端末本体、周辺機器等

- ・ 機種やスペックを、スペック表(様式 3)に記載し、文部科学省の仕様と対照すること。
- ・ 概要を提案書に記載すること。

ii. 費用

- ・ 全ての費用項目を、価格表(様式 3)に記載すること。
- ・ 合計費用を提案書に記載すること。

iii. キットティング・納品、保守・保障

- ・ キットティング・納品の具体的内容を、提案書に記載すること。
- ・ 納期を、納品予定表(様式 4)に記載すること。
- ・ 任意提案項目は、具体的内容・費用を提案書に記載するとともに、価格表(様式 3)にも記載すること。

iv. モバイル通信サービス

- ・ 提供可能な通信プランを提案書に記載すること。
- ・ 仕様書案 14,15 に示すモバイル通信サービスの仕様案への対応可否や考え方を、提案書に記載すること。

v. その他

- ・ 提案事業者の業務実施体制を、提案書に記載すること。
- ・ 複数事業者で提案をする場合、事業者毎の業務を、提案書に記載すること。
- ・ 導入実績を、提案書に記載すること。
- ・ 事業者独自の提案がある場合、サービスごとに具体的内容・費用を提案書に記載すること。

(3) プレゼンテーション動画

- ・ 提案書を画面投影し、口頭により提案内容を説明した動画を作成すること。
- ・ 動画の長さは 10 分以内とする。
- ・ 提出は事業者のアップロードサイト等を利用すること。サイトの準備が難しい場合、事務局よりアップロードサイトを送付する。

(4) デモ機の提出

- ・ 提案者は、任意で提案する端末のデモ機を提出することができる。デモ機は審査の補助として扱い、デモ機の有無は審査に影響しない。
- ・ 提出する場合、下記「10.問い合わせ先」へ提案締切日までに郵送すること。(郵送、返却に係る費用は、提案者の負担とする。)
- ・ 審査結果の通知後、随時返却する。

8. 審査

(1) 方法

- ・ 審査は、優先交渉者選定に係る審査委員会にて行い、評価点の一番高い者を優先交渉者に選定する。
- ・ 審査結果は、審査を実施した全提案者に文書で通知するとともに、優先交渉者名と全ての審査結果を Web ページで公開する。(優先交渉者以外の提案者名は匿名)

(2) 観点

項目		観点	重点
価格	価格	・ 上限費用に収まるか。収まる場合、安価であればなおよい。	○
端末・周辺機器等	審査対象機種 (1 機種)	スペック	○
		品質・耐久性	
	周辺機器等	総合評価	
モバイル通信	通信プラン	・ 審査対象プランの GB 量等を総合評価	○
	通信品質	・ 通信品質の高さ ・ 品質確保に向けた取り組みがあるか。具体性・実現性はあるか。	
キitting・納品	納期	・ 希望納期を満たすか。	
	手段	・ 総合評価	
保守・保障	予備機管理・運用	・ 仕様を満たすか。運用性がよいか。	○
	ヘルプデスク		
その他	過去実績	・ 端末調達業務等に関する蓋然性が高いか。	
	事業者独自の提案	・ 総合評価	

- ・ 重点項目○は、他項目より配点を高く設定する予定。

(3) その他

- ・ 事務効率化の観点から、対面やオンラインでのプレゼンテーション審査は実施せず、提案書類及びプレゼンテーション動画による書類審査のみを実施する。
- ・ 審査にあたり、審査委員より提案内容に対する質問を行う。提案の際に記載したメールアドレス宛てに質問を送付するので、指定する期日までに回答を記入し返信すること。

9. 留意事項

(1) 公募型プロポーザル・審査に関する留意

- ・ 審査委員会は非公開とし、内容の照会等には答えない。
- ・ 次のいずれかに該当するときは、優先交渉者としての決定を取り消す。
 - ✓ 提出書類に虚偽の記載をしたことが確認されたとき。
 - ✓ 審査委員またはその関係者に接触を求める等、評価の公平性を害する行為を行ったと認められるとき。

- ✓ 事業者の決定後、経営状態の変化または著しく社会的信用を損なう行為等により、本協定の履行が困難であると協議会が判断したとき。
- ・ 応募に係る費用は全て提案者の負担とする。
- ・ 手続きにおいて使用する言語及び通貨は、日本語及び日本国通貨に限る。
- ・ 提案後に、提案を取下げの場合、速やかに報告をすること。
- ・ 本実施要領に定めのない事項、又はこの要領の事項について疑義が生じた場合には、必要に応じて提案者と協議の上、協議会事務局が定めるものとする。

(2) 契約締結に向けた交渉に関する留意

- ・ 優先交渉者の決定後、協議会と優先交渉者は、契約締結に向けた交渉を行う。
- ・ 交渉にあたっては、仕様書・提案書の内容について調整を行い、必要がある場合には、その内容を変更する場合がある。
- ・ 契約締結に向けて、上記交渉による調整後の仕様書を改めて協議会から示したうえで見積書を提出する。
- ・ 交渉が合意した後、協議会は、交渉結果と契約相手方を自治体に通知し、自治体が契約相手方と契約を行う。
- ・ 上記交渉が不調に終わった場合、次点とされた者と交渉する場合がある。

10. 問い合わせ先

群馬県 ICT 教育推進研究協議会

(事務局：群馬県教育委員会総務課デジタル教育推進係)

メール：giga@pref.gunma.lg.jp