

第 2 期松阪市立小中学校
児童生徒用タブレット等貸借及び運用保守
公募型プロポーザル実施要領

令和7年 7 月
松阪市教育委員会事務局 子ども支援研究センター

1. 趣旨

(1) 背景

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2～3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スクール構想が推進された。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年から令和10年にかけて端末を計画的に更新するため、県域での共同調達を実施されている。しかし本市においては、高度な教育を行うために高機能な端末を必要とすることからオプトアウトし、独自での調達を行う。

(2) 目的

学習者用端末の調達を行うにあたって、本調達に対する意欲、資質、技術力及び企画力等が優れた者を募集する。

(3) 本実施要領の位置づけ

学習用タブレットの整備を円滑にすすめ、安全かつ効果的に活用するために必要となるソフトウェア、運用保守・支援等について、本市に最も適した内容を選定するための公募型プロポーザルの実施に際して、必要な事項を定めるものである。

2. 業務の内容

(1) 業務の名称

第2期松阪市立小中学校児童生徒用タブレット等賃貸借及び運用保守

(2) 業務の内容

松阪市立小中学校において、児童生徒が利用する学習用タブレット等の賃貸借・保守及び、その導入に際して必要となる端末・ソフトウェア等のキitting作業、導入等に係る業務で、詳細は別紙「仕様書」のとおりとする。

(3) 契約期間

納入期限 : 令和8年3月31日まで

賃貸借期間 : 令和8年4月1日から令和13年3月31日まで(60ヶ月)

(4) 賃貸借料上限額

1,388,050,000 円(消費税及び地方消費税相当額を含む)

※上限額を超える場合の提案は無効とする。

※金額の算定にあたっては、GIGA スクール構想加速化基金管理運営要領別添第3(1-2)公立学校情報機器リース事業に基づく補助金(以下「補助金」という。)の交付が行われることから、本補助金の交付予定金額を見込んだ上で算定を行うこと。具体的には本補助金の交付予定金額を総額から減額した上の残金に対してリース料率を算出した後、応札を行うこと。

詳細については、文部科学省のホームページに記載されている「公立学校情報機器整備事業費 補助金交付要綱」、Q&A等の各種資料もあわせてご参照すること。

https://www.mext.go.jp/a_menu/shotou/zyouhou/mext_02624.html

※補助事業者は消費税仕入れ控除に相当する額を減額して申請をすること。ただし、補助金交付申請時において当該消費税等仕入れ控除が明らかでないものについては、この限りではない。

※補助事業者は、実績報告を提出するに当たり、補助金に係る消費税等仕入れ控除税額が明らかな場合は当該消費税仕入れ控除税額に相当する額を減額して実績報告を知事に提出すること。

3. 参加資格条件

本件プロポーザルに参加を希望する者(以下「参加者」という。)は、本業務の趣旨を理解し、本業務に関する実績と能力がある企業であるとともに、参加資格審査申請日から本契約締結日までの間において、次に掲げる項目をすべて満たしていること。

- (1) 本事業を実施するうえで十分な経験と知識を有する者であること。
- (2) 松阪市契約規則第5条の規定による一般競争入札有資格者名簿(業務委託)の大分類「リース・レンタル」に登録があること。
- (3) 地方自治法施行令(昭和22年政令第16号)第167条の4に該当しないこと。
- (4) 会社更生法(平成14年法律第154号)に基づく会社更生手続き開始若しくは更生手続き開始の申立がなされている場合、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若しくは再生手続き開始の申立がなされている場合にあっては、一般競争入札参加資格の再審査に係る認定を受けていること。
- (5) 松阪市建設工事等指名(入札参加資格)停止措置要領(松阪市告示第150号)に基づく指名停止を受けていないこと。
- (6) 国税及び地方税を滞納していないこと。

- (7) 法人格を有し、本業務を円滑に遂行できること。
- (8) 移動通信サービスを提供する電気通信事業を営む者で、松阪市内の移動通信サービスにかかる無線局を自ら開設、運用している者であること。
- (9) 過去 3 年以内に、国または地方公共団体において教育用タブレットの導入に関する契約を締結し、1 年間以上の運用実績があること。
- (10) 本案件の履行について、綿密な連絡及び迅速な対応ができ、要請により速やかに対処できるものであること。

4. プロポーザルへの参加にあたっての留意事項

(1) プロポーザル要領等の承諾

参加者は、参加申請書(様式第 1 号)の提出をもって、本要領のほか本プロポーザルに係る関係書類の記載内容を承諾したものとみなす。

(2) プロポーザル参加費用の負担

プロポーザルへの参加に要する費用は、参加者の負担とする。

(3) 使用言語及び単位

提出書類に使用する言語は日本語とし、通貨単位は円とする。

(4) 提出書類の取り扱い

提出された書類については変更できないものとし、採用・不採用に関わらず返却しない。

(5) 提供資料の取り扱い

委託者から提供される資料は取り扱いに注意するとともに、無断で本プロポーザルにかかる検討以外の目的で使用することを禁止する。

(6) 失格

次のいずれかに該当するときは、失格とする。

- ① 参加資格条件を欠くもの。
- ② 提出書類に虚偽の記載があったと認められるもの。
- ③ 審査の公平性に影響を与える行為があったとき。
- ④ 信義に反する行為があったとき。
- ⑤ その他選考にかかる不正行為があったもの。
- ⑥ 参加者が本プロポーザルに対して2つ以上の提案書を提示したとき。

(7) その他

本要領及び仕様書に定めるもののほか、仕様の変更があった場合には、参加者に通知する。

5. 参加申請

(1)所管課(申請書等の提出先)

松阪市教育委員会事務局 子ども支援研究センター

〒515-0818 三重県松阪市川井町 690 番地 1

電 話 0598-26-1900

F A X 0598-26-1901

E-mail kyo.div@city.matsusaka.mie.jp

(2)実施のスケジュール

公告日	令和7年7月3日(木)
参加申請にかかる質問提出期限	令和7年7月14日(月)午後5時まで
参加申請にかかる質問回答期限	令和7年7月17日(木)
参加申請書提出期限	令和7年7月 22 日(火)午後5時まで
参加資格審査結果通知日	令和7年7月24 日(木)
企画提案書及び提案見積書等にかかる質問提出 期限	令和7年8月4日(月)午後3時まで
企画提案書及び提案見積書等にかかる質問回答 期限	令和7年8月6日(水)
企画提案書及び提案見積書等提出期限	令和7年8月 15 日(金)午後3時まで
審査日程の通知	令和7年8月21日(木)
審査(プレゼンテーション及びヒアリング)の実施	令和7年8月27日(水)
最優秀提案者の決定	令和7年 9 月上旬(予定)
賃貸借契約締結	令和7年 10 月上旬(予定)

※本市の都合により日程を変更する場合があります。

(3)本要領等の閲覧期間及び閲覧場所

閲覧期間 令和7年7月3日(木)午前9時～7月18日(金)

※土曜日、日曜日及び祝日を除く午前9時から午後5時までとする。

ただし、正午から午後1時までを除く。

閲覧場所 (1)に同じ。(関係様式等は市のホームページからダウンロードが可能。)

URL:<https://www.city.matsusaka.mie.jp/soshiki/73/tablet2025.html>

(4)参加申請にかかる質問提出期限

令和7年7月14日(月)午後5時(必着)

※質問の要旨を質問書(様式第5号)に記載し、(1)に記載の所管課に持参、FAX 又は電子メールにて送信すること。

※持参の場合は、土曜日、日曜日及び祝日を除く午前9時から午後5時までとし、ただし、正午から午後1時までを除く。

※メール又は FAX の場合は、送信後、(1)に記載の所管課まで電話連絡すること。

(5)参加申請にかかる質問回答期限

原則として、令和7年7月17日(木)までに、質問者にのみ随時回答する。

(6)参加申請書の提出期限、提出場所及び提出方法

提出期限 令和7年7月22日(火)午後5時(必着)

提出場所 (1)に記載の所管課。

提出方法 持参、郵便等による。

※持参の場合は、土曜日、日曜日および休日を除く午前 9 時から午後 5 時まで。

ただし正午から午後 1 時までを除く。

※郵便等による提出は、一般書留郵便、簡易書留郵便及び一般信書便事業者又は特定信書便事業者の提供するサービスでこれらに準じるものに限る。(民間宅配事業者のいわゆる「メール便」はこれに当たらない。)また、(1)に記載の所管課まで事前に電話連絡すること。

提出書類：

(1)参加申請書(様式第 1 号)	1 部
(2)業務実績調書(様式第 2 号)	9部(正 1 部、副 8 部)
(3)事業者概要(任意様式)	1 部
(4)納税に関する証明書	1 部

【提出書類作成上の留意事項(共通)】

・言語は日本語とし、文字サイズは 11 ポイント以上とすること。

・用紙は A4 サイズとすること。

・印刷はカラーを可とする。

・専門知識を有しないものへ配慮し、可能な限り専門用語あるいは略語等は使用せず、やむを得ず使用する場合は説明書きを付すること。

【提出書類作成上の留意事項(業務実績調書)】

・国又は地方公共団体と締結した契約書の写し等(賃貸借業務等を受託し、契約を履行した内容の確認がとれるもの。)を添付すること。

【提出書類作成上の留意事項(事業者概要)】

・事業者概要は、会社の概要、沿革等を記載し作成すること。

【提出書類作成上の留意事項(納税に関する証明書)】

・申請日において発行日から3か月以内のもの。
・法人税と消費税及び地方消費税に未納の税額がないことを証明する書類又はその写し

(7)参加資格審査結果通知日(※参加資格者の決定)

通知日 令和7年7月24日(木)

通知方法 文書及び電子メールにより参加者へ送信する。

(8)企画提案書及び提案見積書等にかかる質問提出期限

令和7年8月4日(月)午後3時(必着)

※質問の要旨を質問書(様式第5号)に記載し、(1)に記載の所管課に持参、FAX 又は電子メールにて送信すること。

※持参の場合は、土曜日、日曜日及び祝日を除く午前9時から午後5時までとし、ただし、正午から午後1時までを除く。

※メール又は FAX の場合は、送信後、(1)に記載の所管課まで電話連絡すること。

(9)企画提案書及び提案見積書等にかかる質問回答期限

原則として、令和7年8月6日(水)までに、参加者に随時回答する。

(10)企画提案書及び提案見積書等提出期限、提出場所、提出方法及び記載内容等

提出期限 令和7年8月15日(金)午後3時(必着)

提出場所 (1)に同じ。

提出方法 持参、郵便等による。

※持参の場合は、土曜日、日曜日および休日を除く午前9時から午後5時まで。
ただし正午から午後1時までを除く。

※郵便等による提出は、一般書留郵便、簡易書留郵便及び一般信書便事業者又は特定信書便事業者の提供するサービスでこれらに準じるものに限る。(民間宅配事業者のいわゆる「メール便」はこれに当たらない。)また、(1)に記載の所管課まで事前に電話連絡すること。

提出書類:

(1)企画提案書(様式第3号及び任意様式)	9部(正1部、副8部)
(2)提案見積書(様式第4号および様式第4-2号)	9部(正1部、副8部)

【提出書類作成上の留意事項(共通)】

- ・言語は日本語とし、文字サイズは 11 ポイント以上とすること。
- ・用紙は A4 サイズとすること。
- ・印刷はカラーを可とする。
- ・専門知識を有しないものへ配慮し、可能な限り専門用語あるいは略語等は使用せず、やむを得ず使用する場合は説明書きを付すること。
- ・副本は社印を押印せず、社名は一切削除すること。

【提出書類作成上の留意事項(企画提案書)】

- ・A4 両面横書きとすること(縦長・横長は問わない)。
- ・電子媒体1部を添付すること。電子媒体には、紙媒体で提出する文書をすべて含めること。電子媒体は PDF 形式又は Microsoft Office 形式とすること。
- ・別紙「松阪市立小中学校児童生徒用タブレット等の整備並びに保守管理プロポーザル審査基準」(以下「審査基準」という。)及び「企画提案書等記載事項」(以下「記載事項」という。)に沿って、提案内容を分かりやすく具体的に記述すること。なお、企画提案書を記載する際は、どの項目に対する記述であるかを明らかにすること。その他、仕様書に従って積極的な提案を行うこと。
- ・記載事項の「必須」に「○」がある項目は、「記載事項」の内容にかかる提案が行われなかった場合は失格となるので、記述の際は注意すること。
- ・企画提案書は、全部で 50 ページ以内に収めること。また、必ずページ番号を表記すること。
- ・「実施要領や仕様書の記載のとおり」といった記述にしないようにすること。
- ・契約締結の際には、本件プロポーザルの仕様書に加えて企画提案書を添付するため、実現不可能なものではなく確実に実現できる範囲で記載すること。企画提案書等に記載され

た内容は、すべて提案者が実現を約束したものとみなす。

- ・仕様書に示すもの以外に、本要領の趣旨を達成するために有効な方法がある場合は、積極的な提案を行うこと。
- ・提案見積書に含まない別途費用を必要とする提案は受け付けない。

【提出書類作成上の留意事項(提案見積書)】

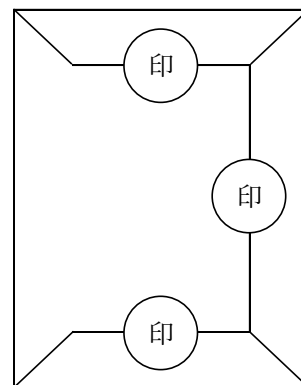
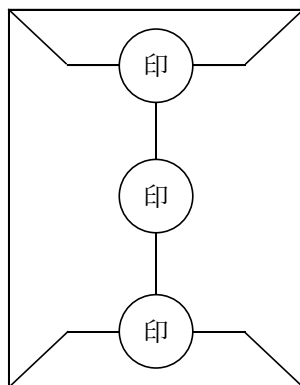
- ・様式第4号および様式第4-2号に従い作成すること。
- ・企画提案書とは別に作成すること。
- ・本市の競争入札参加資格者登録、又は三重県の入札参加資格者登録に使用した印鑑を押印すること。
- ・提出する際は、封筒に入れ、封緘(封の糊付け)をし、封筒の継ぎ目に封印(押印)すること
印は、本市の競争入札参加資格者登録、又は三重県の入札参加資格者登録に使用した印鑑を押印すること。
- ・賃貸借期間を5年(60カ月)として、1月あたりの賃貸借料を算定し、提案書に記載すること。

【提出用封筒参考例】

提案見積書用封筒(表)

提案見積書在中	
あて先	松阪市長
件名	〇〇〇
商号	〇〇〇
代表者名	〇〇〇

提案見積書用封筒(裏)



【提案が無効となる場合】

次のいずれかに該当する提案は無効とする。

- ① 提案見積書の金額、氏名、印影、若しくは重要な文字の誤脱又は識別しがたい提案。
- ② 提案見積額に関して、桁間違い等、提案者から誤記との意思表示がなされた場合。
- ③ 提案見積書用封筒に封緘(封の糊付け)、封印のないもの。

6. 審査方法

(1) 審査内容及びスケジュール

企画提案書及び提案見積書等提出期限後、第 2 期松阪市立小中学校児童生徒用タブレット等賃貸借及び運用保守プロポーザル審査委員会において、以下のとおり審査を行う。なお、本プロポーザルへの参加者が1者であっても同様とする。審査の基準については審査基準を参照のこと。

・審査(プレゼンテーション及びヒアリングの実施)・・・非公開

実施日時:令和7年8月 27 日(水)

実施場所:松阪市子ども支援研究センター他

(開催場所及び時間については、後日通知する。)

実施内容:提出書類及びプレゼンテーションで審査を行う。プレゼンテーション時間は20分、質疑応答時間は 15 分とする。審査の順番は抽選により決定し、別途通知する。プロジェクター及びスクリーンは市で用意するが、パソコンは持参すること。実際に導入するタブレット・キーボード一体型ケース・ペン・ソフトウェア等を手配可能な場合は、デモ機として準備すること。なお、事業者の出席人数は 5 人以内とする。

(2)評価点が同点となった場合の取扱い

提案内容評価点が高い者を契約候補者とする。

7. 支払いについて

費用の支払いは、60 等分した金額を月額とし、毎月払いとする。なお、月額に端数が生じた場合は契約開始月に支払うものとする。

8. その他

(1)参加申請書の提出後に辞退する場合は、指定の様式(様式第6号)を使用し、参加辞退届の提出期限(令和7年8月18日(月)午後3時必着)までに、所管課へ提出すること。なお、参加辞退は自由であり、辞退しても以後における不利益な扱いはない。

※持参の場合は、土曜日、日曜日および休日を除く午前 9 時から午後 5 時まで。ただし正午から午後 1 時までを除く。

※郵便等による提出は、一般書留郵便、簡易書留郵便及び一般信書便事業者又は特定信書便事業者の提供するサービスでこれらに準じるものに限る。(民間宅配事業者のいわゆる「メール便」はこれに当たらない。)また、5-(1)に記載の所管課まで事前に電話連絡すること。

(2)本要領に定めのない事項及び疑義が生じた場合は、別途、協議するものとする。

(3)本プロポーザルに参加する者は、本実施要領を熟読し、それらを遵守すること。