

山形市立小中学校タブレット端末等貸借業務
公募型プロポーザル実施要領

令和7年5月

山形市教育委員会総合学習センター

1 目的

山形市（以下、「本市」という。）では、国のGIGAスクール構想に基づき令和2年度に市内小中学校に導入したタブレット端末が更新時期を迎えるにあたり、本市の目指すICT教育をより一層推進するため、学習者用及び指導者用のタブレット端末を導入する。

本要領は、この山形市立小中学校タブレット端末等貸借業務（以下、「本業務」という。）を実施するにあたり、公募型プロポーザル方式による企画提案を募集し、タブレット端末の導入のみならず、ソフトウェアや保守管理、運用支援等の内容を総合的に審査した上で契約候補者を決定するため、必要な事項を定める。

2 業務の内容等

本業務は、次の（イ）、（ロ）、（ハ）の3つの業務から構成されており、契約は業務毎に締結する。なお、タブレット端末は、市内全ての小中学校において支障なく活用できるよう、3つの業務で同一の機種、機能及び操作性を持つものを提案すること。

（イ） 山形市立小中学校学習者用タブレット端末等貸借業務（小学校11校、中学校15校）

①業務内容

「山形市立小中学校学習者用タブレット端末等貸借（小学校11校、中学校15校）基本仕様書」のとおり。

※ただし、基本仕様書で示した仕様より良い提案が可能な場合は、企画提案書の中で提案を行うこと。

②契約方法

長期継続契約（賃貸借契約）とする。

③賃貸借期間

令和7年11月1日（土）から令和12年10月31日（木）まで（5年）

④台数

8,271台（予備機含む）

⑤提案上限額

（A）総額 1,078,692,571円

（B）国補助予定額 303,270,000円

（C）市契約予定額 775,422,571円 【(C) = (A) - (B)】

※上記の額は、全て消費税及び地方消費税を含む。

※学習者用タブレット端末は、公立学校情報機器整備事業費補助金交付要綱（令和6年1月29日文部科学大臣決定）の補助対象であるため、契約候補者は本市と共同で、（B）の交付申請を行う。また、補助金交付決定後、（C）の金額について、本市と契約を締結する。

⑥支払い方法

毎月払いとし、履行（貸借）月の翌月に、適正な請求書を受領した日から起算して30日以内に支払う。分割払いの額は、原則として支払い回数で等分する。

(ロ) 山形市立小学校学習者用タブレット端末等貸借業務（小学校２５校）

①業務内容

「山形市立小学校学習者用タブレット端末等貸借（小学校２５校）基本仕様書」のとおり。

※ただし、基本仕様書で示した仕様より良い提案が可能な場合は、企画提案書の中で提案を行うこと。

②契約方法

長期継続契約（貸借契約）とする。

③貸借期間

令和８年１月１日（木）から令和１２年１２月３１日（火）まで（５年）

④台数

８，８０９台（予備機含む）

⑤提案上限額

(A) 総額 1, 148, 857, 800円

(B) 国補助予定額 322, 996, 000円

(C) 市契約予定額 825, 861, 800円 【(C) = (A) - (B)】

※上記の額は、全て消費税及び地方消費税を含む。

※学習者用タブレット端末は、公立学校情報機器整備事業費補助金交付要綱（令和６年１月２９日文科科学大臣決定）の補助対象であるため、契約候補者は本市と共同で、(B)の交付申請を行う。また、補助金交付決定後、(C)の金額について、本市と契約を締結する。

⑥支払い方法

毎月払いとし、履行（貸借）月の翌月に、適正な請求書を受理した日から起算して３０日以内に支払う。分割払いの額は、原則として支払い回数で等分する。

(ハ) 山形市立小中学校指導者用タブレット端末等貸借業務

①業務内容

「山形市立小中学校指導者用タブレット端末等貸借基本仕様書」のとおり。

※ただし、基本仕様書で示した仕様より良い提案が可能な場合は、企画提案書の中で提案を行うこと。

②契約方法

長期継続契約（貸借契約）とする。

③貸借期間

令和７年１１月１日（土）から令和１２年１０月３１日（木）まで（５年）

④台数

４６３台

⑤提案上限額

(A) 総額 60,383,830円

※上記の額は、消費税及び地方消費税を含む。

※指導者用タブレット端末は公立学校情報機器整備事業費補助金交付要綱（令和6年1月29日文科科学大臣決定）の対象外のため、(A) 総額で本市と契約を締結する。

⑥ 支払い方法

毎月払いとし、履行（貸借）月の翌月に、適正な請求書を受理した日から起算して30日以内に支払う。分割払いの額は、原則として支払い回数で等分する。

※基本仕様書に提示する参考機種以外の機種で本プロポーザルに参加する場合は、各基本仕様書の仕様を全て満たす機種を選定したうえで、質問受付期間中に、事前に電子メールにて事務局に連絡し、確認を得ること。

3 事務局（提出・問合せ先）

〒990-0832 山形市城西町二丁目2番15号

山形市教育委員会 総合学習センター ICT教育推進係

電話 : 023-666-8670

e-mail: sogogakusen@city.yamagata-yamagata.lg.jp

4 実施スケジュール

本プロポーザルの実施スケジュールは、次のとおりとする。

なお、変更となる場合には市公式ホームページ等により周知する。

実施内容	実施期間又は期日
① プロポーザル実施の公告	令和7年5月15日（木）
② 質問受付	公告日から令和7年5月22日（木）午後5時まで
③ 質問に対する回答	令和7年5月26日（月）
④ 参加表明書・企画提案書等の提出	令和7年6月 3日（火）午後5時まで
⑤ 参加資格の通知	参加申込みから3営業日以内（目安）
⑥ 書類審査結果の通知 （参加者が6者以上の場合のみ）	令和7年6月9日（月）
⑦ プレゼンテーション審査	令和7年6月13日（金）午後
⑧ 審査結果の通知・公表	令和7年6月中旬
⑨ 補助金の共同申請	令和7年6月中旬
⑩ 契約締結	令和7年6月中（予定）

5 応募書類の配布

山形市公式ホームページからダウンロードすること。

【総合トップ→暮らしの情報→産業・ビジネス→入札・契約→公募型プロポーザル】

<https://www.city.yamagata-yamagata.lg.jp/jigyosya/nyusatsu/1006744/index.html>

6 参加資格要件

(1) 参加資格

本プロポーザルに参加を希望する者は、次の要件を全て満たしていること。

- ① 山形市契約規則（昭和39年山形市規則第18号）第25条第2項に規定する競争入札参加資格者名簿に登載されている者で、本市の指名停止期間中でないこと。
- ② 地方自治法施行令（昭和22年政令第16号）第167条の4の規定に該当しない者であること。
- ③ 会社更生法（平成14年法律第154号）に基づき再生手続開始の申立てがなされている者（更生手続開始の決定を受けている者を除く。）又は民事再生法（平成11年法律第225号）に基づき再生手続開始の申立てがなされている者（再生手続開始の決定を受けている者を除く。）でないこと。
- ④ 会社法（平成17年法律第86号）第475条若しくは第644条の規定に基づく清算の開始又は破産法（平成16年法律第75号）第18条若しくは第19条の規定に基づく破産手続開始の申立てがなされていないこと。
- ⑤ 山形市暴力団排除条例（平成23年市条例第25号）第2条に規定する暴力団若しくは暴力団員又はこれらの者と社会的に非難されるべき関係を有する者でないこと。
- ⑥ 税の滞納がないこと。

(2) 共同参加の要件

複数の事業者が共同で本プロポーザルに参加しようとする場合は、共同提案の代表事業者が上記①から⑥の要件を全て満たし、代表事業者以外の事業者（共同事業者）は、上記②から⑥までの要件を全て満たしていること。なお、共同提案で参加する者は、単独の提案、又は他の共同提案に参加することはできない。

共同提案を行う場合には、代表事業者は、本プロポーザルに参加するにあたっての全体の意思決定、運営管理等に責任を持つ者であること、及び代表者とならない者にあつては、代表事業者へ本プロポーザル及び契約締結に関する一切の権限を委任している旨が記載されている「共同参加表明書」（様式第3号）を、参加表明書（様式第2号）とともに提出すること。

7 質問の受付

本プロポーザルに関する質問がある場合は、次により提出すること。ただし、審査に支障を来す質問、評価基準及び他の参加者に関する質問は受け付けない。

- (1) 提出書類 質問書（様式第1号）
- (2) 受付期間 公告の日から令和7年5月22日（木）午後5時まで
- (3) 提出方法 電子メールにより提出すること。なお、電子メール送信後は、必ず確認の電話連絡を行うこと。
- (4) 回 答 質問又は回答の内容が公開することにより質問者の不利益となると判断した

ものを除き、事業者名を伏せた上で、令和7年5月26日（月）までに質問及び回答を市ホームページに掲載する。

8 参加表明手続

本プロポーザルに参加を希望する場合は、次のとおり参加表明書及び資料（以下「参加表明書等」という。）を提出すること。

(1) 提出書類（提出部数は各1部）

ア 参加表明書（様式第2号）

イ 共同参加表明書（様式第3号）※共同参加の場合のみ

ウ 会社概要書（様式第4号）※共同参加事業所も含め全事業者が提出

エ 誓約書（様式第5号）

オ 直近3ヶ月以内に発行された、法人税、消費税及び地方消費税に未納がないことの証明書並びに山形市に本社・支社がある者は法人市民税及び固定資産税に未納がないことの証明書の原本

(2) 提出方法 郵送（簡易書留）又は持参

（持参する場合は、土日、祝日を除く午前9時～午後5時まで）

(3) 提出期限 令和7年6月3日（火）午後5時必着

(4) 提出場所 事務局

(5) 参加資格の確認

「6 参加資格要件」に定める参加資格要件に該当するか確認を行い、参加申込から3営業日以内を目安に結果を通知する。参加要件を満たしていない者については、本プロポーザルへの参加を認めない。

9 企画提案書作成要領

次に定めるところにより企画提案書を作成し、提出するものとする。企画提案書は、「2 業務の内容等」の（イ）、（ロ）、（ハ）の業務全てに共通する内容のもの1点のみとし、複数の企画提案書の提出は認めない。

(1) 提出書類

ア 企画提案書の表紙（様式第6号）

イ 企画提案書（任意様式）

本実施要領及び各基本仕様書において市が求めている要件を踏まえた上で、以下のことについて、この順番で記載すること。

（ア）実施体制・業務実績

（イ）システム要件

（ウ）作業要件

（エ）保守要件

（オ）追加提案

ウ 見積書及び内訳書（様式第7号）

(イ)、(ロ)、(ハ)の業務ごとに見積もること。

内訳書は任意様式とし、必ず添付すること。

- (2) 提出方法 郵送（簡易書留）又は持参

（持参する場合は、土日、祝日を除く午前9時～午後5時まで）

- (3) 提出期限 令和7年6月3日（火）午後5時必着

- (4) 提出場所 事務局

- (5) 提出部数 7部（正本1部、副本6部）

※副本には、参加者の商号・名称及びそれらが分かるブランド名やロゴマーク等は一切表示させないこと。

※提出書類（正本・副本それぞれ）のPDFデータ及びプレゼンテーション用データ（PDF以外の場合）を入れたCD-Rを1枚添付すること。

- (6) その他

ア 企画提案書の用紙規格はA4判（JIS規格）とする。企画提案書の表紙（様式第6号）はA4判縦、それ以外はA4判横とする。

イ 記載内容に過不足がない限り、ファイル形式は問わない。また、文書補完のために、写真、イラスト等を用いることも可とする。

ウ 用紙の使用枚数は自由とする。また、カラー印刷も可とする。

エ 企画提案書は、ホチキス等で綴じずにダブルクリップ等で留めること。

オ 企画提案書の提出期限後の修正、追加、差替え及び再提出は認めない。

10 失格事項

次のいずれかに該当した場合は、失格とする。

- (1) 参加資格要件を満たしていない場合
- (2) 提出書類に虚偽の記載があった場合
- (3) 実施要領等で示された提出期限、提出場所、提出方法等の条件に適合しない書類の提出があった場合
- (4) 選定結果に影響を与えるような不誠実な行為を行った場合
- (5) その他、不正な行為があった場合

11 企画提案者の審査方法及び評価基準

- (1) 審査委員会の設置

本業務の履行に最も適した契約の相手方となる契約候補者を厳正かつ公正に決定するため、山形市立小中学校タブレット端末等貸借業務公募型プロポーザル審査委員会（以下「審査委員会」という。）を設置し、提出のあった企画提案書の内容を評価し、選定する。なお、審査委員は5名とする。

- (2) 公平性の確保

審査の公平性を確保するため、審査においては、審査委員に対し参加者の商号・名称及びそれらが分かるブランド名やロゴマーク等は一切公開せず、匿名での評価を行う。

(3) 書類審査

参加者が6者以上の場合には、プレゼンテーション審査に参加できる者（最大5者）の選考を目的とし、別紙「評価基準表」に基づき、審査委員による書類審査を実施する。

書類審査を実施した場合は、全参加者に対し、選考結果を令和7年6月9日（月）までに電子メールにて通知する。

(4) プレゼンテーション審査

審査委員会において、提案内容をより理解し、公正に選定するため、企画提案書に係るプレゼンテーション審査を実施する。

ア 実施方法

(ア) プレゼンテーション審査は、事務局の指定する会場で行う。審査順は、参加表明書等の受付順とする。なお、PC、大型モニター、パワーポインターについては会場に事務局で用意する。

(イ) 説明内容は提出のあった「企画提案書」に基づくものとし、追加資料は認めない。

(ウ) 審査は1者ずつ行い、1者の持ち時間は、説明15分、質疑10分の計25分とする。

(エ) 1者あたり最大3名の参加とし、共同参加の場合は共同事業者の参加も可とする（合計で3名以内とすること）。

(オ) オンラインでの参加を希望する場合は、参加表明書等の提出時に、事務局に対し申し出ること。

イ 会場及び実施時間等

会場、実施時間については、プレゼンテーション審査前に事務局よりメールで通知する。

(5) 審査項目及び評価基準

審査委員会において、「2 業務の内容等」の（イ）、（ロ）、（ハ）に共通する提案を、別紙「評価基準表」に基づき評価を行う。また、審査内容は非公開とする。

(6) 審査・選定方法

ア 各審査委員の評価点の合計得点が最も高かった提案者を、全業務における第一順位の契約候補者に決定し、次に高かった提案者を次点の契約候補者とする。

合計得点の最も高い者が2者以上いるときは、別紙「評価基準表」の企画内容評価点が高いものを第一順位の契約候補者とする。

イ 価格点は、見積書（様式第7号）に基づき、事務局にて以下の計算式で算出する。

$$\text{価格点} = \text{最低提案価格} / \text{当該事業者提案価格} \times 20$$

なお、最低提案価格及び当該事業者提案価格は、「2 業務の内容等」の（イ）、（ロ）、（ハ）の各業務見積額の総額とする。価格点は1の位までを有効とし、端数のある場合は小数点第1位で四捨五入を行う。

ウ 各審査委員の持ち点（100点）を合算した値（満点：500点）の6割を最低基準点とし、各審査委員の評価点の合計得点が最低基準点に満たない場合には、事業者は選定しないものとする。

エ 企画提案をする者が1者のみの場合であっても審査を実施するが、その場合、合計得点が満点の6割以上（300点以上）となった場合に限り、契約候補者として決定する。

(7) 審査結果の通知

契約候補者を決定したときは、令和7年6月中旬頃、全ての企画提案者に対し、電子メールにて結果を通知するものとする。文書による結果通知も後日郵送する。

(8) 審査結果の公表

契約候補者を決定したときは、次の結果事項を山形市公式ホームページ上に掲載し、公表するものとする。

ア 業務名

イ 公募型プロポーザル審査委員会の開催日

ウ 参加事業者数

エ 第一順位の契約候補者（名称、所在地及び構成）

オ 審査結果（評価項目並びに評価項目ごとの配点及び評価点）

カ 次点の契約候補者の有無

12 契約に関する基本事項

(1) 契約の締結

第一順位の契約候補者と各契約の仕様書について協議を行い、内容について市と合意の後、各業務の仕様書に基づく見積書を徴し、随意契約の方法により、業務ごとに長期継続契約（賃貸借契約）を締結する。

(2) 協議の順

第一順位の契約候補者と業務内容及びその仕様書についての協議を行った結果、契約を締結できなかった場合は、次点の契約候補者と協議を行う。

13 その他

(1) 参加事業者は、参加表明書の提出をもって実施要領の記載内容を承諾したものとする。

(2) 本プロポーザルに係る提出書類についてはすべて押印不要とする。

(3) 参加申し込み後に辞退する場合は、辞退届（様式第7号）にて届け出ること。

(4) 本プロポーザルへの参加に要する費用は、全て参加者（提出者）の負担とする。

(5) 提出された書類は、返却しない。

(6) 提出された書類の著作権は参加者に帰属する。ただし、本業務の実施に当たり市が必要と認めるときは、当該参加者の同意を得た上で、提出書類等の全部又は一部を無償で使用できるものとする。

(7) 提出された書類について、山形市情報公開条例（平成9年市条例第39号）第6条に基づく公開請求があった場合、原則として公開の対象となる。ただし、公開により、その者の権利、競争上の地位、その利益を害すると認められる情報を除く。なお、審査委員会による契約候補者選定前において、決定に影響が出るおそれのある情報については、決定後の公開となる。

- (8) 審査結果に対する異議は、一切受け付けない。
- (9) 契約締結後であっても、本業務において契約締結事業者が談合その他の不正行為に関わった事実が発覚した場合、又は契約締結者の役員等が贈賄等で逮捕される等社会的影響が大きいと本市が判断した場合は、契約を解除する場合がある。

評価基準表

【企画評価点】

審査項目		審査の視点	配点
《実施能力評価点》 10点			
ア 実施体制・業務実績			10
	実施体制	実施体制が明確に示されており、役割ごとに各業務に精通した担当者（事業者）が配置され、実行性の高い提案となっているか。	5
	業務実績	他の自治体において同種・類似の業務実績が複数あり、十分な業務遂行能力が認められるか。	5
《企画内容評価点》 70点			
イ システム要件			25
	タブレット端末の仕様・性能	基本仕様書に定めた、またはそれ以上の機能・性能を持つタブレット端末が提案されており、動作が速く、児童生徒も扱いやすく、故障・破損しにくいことが期待できる提案内容となっているか。	10
	ソフトウェア	基本仕様書に定めた、またはそれ以上の機能を持つソフトウェアが提案されており、児童生徒の学力向上や情報モラル向上、セキュリティ対策等に配慮された内容となっているか。	15
ウ 作業要件			10
	作業全般	全体管理及びスケジュールが的確に示されており、機器等の導入、各種テスト、運用開始準備、端末の設定やシステム移行等の作業がスムーズに行われることが確実に見込まれる提案内容となっているか。	5
	研修等	教職員をサポートするための研修等が充実しており、学校において端末の利活用が効果的に行われるための提案がなされているか。	5
エ 保守要件			25
	保守・保証内容	基本仕様書に定めた、またはそれ以上の保守・保証内容となっており、修繕費用の抑制が期待でき、契約期間にわたり安心感のある提案内容となっているか。	15
	運用支援	納品後の故障や問い合わせへの対応、学校からの機器の受け取り方などへの支援が充実しており、スムーズで安定した運用につながる提案がなされているか。	10
オ 追加提案			10
	追加提案	児童生徒や教職員にとって魅力ある追加提案や、業務の効率化が図られるような工夫のある追加提案がなされているか。	10
企画評価点 計			80

【価格点】

カ 価格（様式第6号）	20
価格点 = 最低提案価格／当該事業者提案価格 × 20	20
価格点 計	20

【企画評価点】80点＋【価格点】20点＝【合計点】100点