

## 光市立小中学校タブレット端末整備事業公募型プロポーザル実施要領

### 1 趣旨

本要領は、光市立小中学校タブレット端末整備事業の優先交渉権者を選定するために実施する公募型プロポーザルに係る応募の手續等について必要な事項を定めるものとする。

### 2 事業概要

#### (1) 事業名

光市立小中学校タブレット端末整備事業

#### (2) 業務内容

別紙「仕様書」のとおり

#### (3) 支払時期

業務期間の開始月から、当該月分の賃借料を翌月に請求し、市はその請求に基づき、30日以内に賃借料を支払うものとする。

#### (4) 担当課

光市教育委員会事務局教育総務課

### 3 選定審査方法

#### (1) 選定方式

公募型プロポーザル方式

#### (2) 選定審査実施機関

光市立小中学校タブレット端末整備事業公募型プロポーザル評価委員会

(以下「評価委員会」という。)

#### (3) 選定審査方法

企画提案書の内容、当該企画提案書に基づくプレゼンテーション及びヒアリングにより、別に定める評価基準に基づき審査を行い、評価点を算出する。各委員が算出した企画提案評価点のうち①から⑦の合計が満点の60%以上である者の中から、評価点合計（企画提案評価点と価格評価点の合計）が最上位の者を優先交渉権者として選定する。

なお、評価点合計が同点となる者が2者以上あるときは、会議において審議の上、優先交渉権者を特定し、又は次点以降の交渉順位を確定する。

また、参加者が1者のみの場合においても選定審査を実施する。

#### 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。ただし、受付等は午前8時30分から午後5時までとし、光市の休日を定める条例（平成16年光市条例第2号）に規定する休日（以下「休日」という。）には行わない。

No.	項目	日程【仮】
1	実施要領の公告	令和8年5月11日（月）
2	参加申込書の提出期限	令和8年5月25日（月）午後5時
3	質問の受付期限	令和8年5月25日（月）
4	質問に対する最終回答	令和8年5月28日（木）
5	参加資格確認結果の通知	令和8年5月29日（金）
6	企画提案書等の提出期限	令和8年6月1日（月）
7	審査会	6月下旬 予定
8	選定審査結果の通知及び公表	6月下旬 予定
9	契約締結	7月中旬 予定

#### 5 参加資格

本プロポーザルに参加できる者は、次に掲げる要件の全てに該当する者とする。

- (1) 地方自治法施行令（昭和22年政令第16号）第167条の4の規定に該当しないこと。
- (2) 国税及び光市税の納付すべき税額に未納がないこと。
- (3) 公告の日から審査選定の日までの間のいずれの日においても、本市若しくは他の地方公共団体又は国からの指名停止期間中でないこと。
- (4) 会社更生法（平成14年法律第154号）の規定による更生手続の適用を受けている者にあつては、同法に基づく裁判所からの更生計画認可の決定がされていること。
- (5) 民事再生法（平成11年法律第225号）の規定による再生手続の適用を受けている者にあつては、同法に基づく裁判所からの再生計画認可の決定がされていること。
- (6) 電気通信事業法（昭和59年法律第86号）に基づき、移動通信サービスを提供する電気通信役務を行う者であつて、移動通信サービスにかかる無線局を光市内で自ら開設、運用していること。
- (7) 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、暴力団員（同条第6号に規定する暴力団員をいう。以下同じ。）又は暴力団員と関係を有している者でないこと。

#### 6 参加資格確認基準日

- (1) 参加資格確認基準日は、参加申込書の提出期限とする。
- (2) 参加資格確認基準日から契約締結日までの期間に、参加申込者が参加者資格要件を欠くような事態が生じた場合には、原則として、当該参加申込者の参加資格を取り消すものとする。

また、優先交渉権者が参加者資格要件を欠く事態が生じた場合、原則として、市は当該優先交渉権者と契約を締結せず、次点者を優先交渉権者として協議する。

#### 7 実施要領等関係書類の入手方法

本市ホームページで公開されている「光市立小中学校タブレット端末整備事業に係る公募型プロポーザルの実施について」より、関係する書類を入手すること。

本市ホームページ

<https://www.city.hikari.lg.jp/>

項目	提供資料
実施要領	光市立小中学校タブレット端末整備事業公募型プロポーザル実施要領（本書）
仕様書	仕様書 【別紙1】調達数及び納入場所 【別紙2】詳細仕様
様式	【様式1】参加申込書 【様式2】参加資格要件等確認書 【様式3】会社概要調書 【様式4】企画提案書（表紙） 【様式5】見積書 【様式6】質問書 【様式7】辞退届

#### 8 参加申込書等の提出方法

##### (1) 提出期間

令和8年5月11日（月）から令和8年5月25日（月）までの日（休日を除く。）の午前8時30分から午後5時まで。

##### (2) 提出書類

【様式1】参加申込書 1部

【様式2】参加資格要件等確認書 1部

※【様式1】参加申込書には、代表者印を押印すること。

(3) 提出方法

持参し、又は郵送すること。ただし、郵送の場合は、送付記録が残る方法で受付期間内に必着とすること。

(4) 提出先

「各種提出先及び問合せ先」のとおり

9 質問及び回答

本要領等の記載内容に関する質問の受付及び回答の公表については次のとおりとする。  
なお、電話、口頭等での個別対応はしない。

(1) 受付期間

令和8年5月11日(月)から令和8年5月25日(月)までの日(休日を除く。)の午前8時30分から午後5時まで。

(2) 質問書の提出方法

【様式6】質問書により電子メールで提出すること。なお、電子メールを送信した後、受信の確認を行うこと。

(3) 回答の公表

提出された質問に対する回答は、質問を受理した日から起算して3日以内(休日を除く。)に、各参加者に回答する。

なお、最終回答日は、令和8年5月28日(木)とする。

10 企画提案書等の提出方法等

(1) 提出期間

参加資格確認結果の通知を受けた日から令和8年6月1日(月)までの日(休日を除く。)の午前8時30分から午後5時まで。

(2) 提出書類

ア 【様式3】会社概要調書

イ 【様式4】企画提案書(表紙)

ウ 【様式任意】企画提案書

エ 【様式5】見積書

オ 【様式任意】見積金額内訳書

※【様式4】企画提案書(表紙)、【様式5】見積書には、代表者印を押印し、60箇月の賃借料の総額を記入すること。

(3) 提出方法

持参し、又は郵送すること。ただし、郵送の場合は、送付記録が残る方法で提出

期間内に必着とすること。

(4) 提出先

「各種提出先及び問合せ先」のとおり

(5) 提出書類等の取扱い

ア 提出された書類等は返却しない。

イ 本業務に参加するために要した一切の費用は、参加者の負担とする。

ウ 提出された企画提案書等は、提出者に無断で使用しない。ただし、候補者の選定を行う作業において、必要な範囲で複製を行うことがある。

エ 提出された企画提案書等は、提出後に内容を変更することはできない。

オ 提出された企画提案書等に虚偽又は不正があった場合は、失格とする。

(6) 企画提案書の内容

ア タブレット及びキーボード一体型ケースを破損又は不具合により交換する場合にかかる1台当たりの費用を示すこと。

イ リース終了時に破損又は不具合のあるタブレット等を返却する場合にかかる費用について示すこと。

ウ 光市内にある移動通信サービスにかかる無線局の場所及びカバーするエリアについて地図上で示すこと。また、自ら開設、運用していない無線局があれば示すこと。

(7) 見積書の内容

ア 見積金額の賃借料は、公立学校情報機器整備事業費補助金を適用する前の金額とすること。

イ 見積金額の賃借料は、物品の賃貸借、通信回線費用、その他仕様書に記載されている要件を満たすために必要となる費用の総額を記載すること。

## 1.1 審査方法

(1) 企画提案書に基づくプレゼンテーション及びヒアリング

ア 企画提案書等に基づくプレゼンテーション及びヒアリングでは、提案者の説明及び質疑応答により、提案された端末及び周辺機器等の機能や操作性など、提案内容について審査する。

イ 日時：令和8年6月下旬予定

ウ 場所：光市教育委員会庁舎

エ 実施方法

(ア) プレゼンテーション20分、ヒアリング10分

(イ) 時刻、会場について、参加者に別途通知する。

(ウ) 開始時間前10分間を準備時間、審査終了後5分間を片付時間とする。

(エ) ヒアリングに関しては、10分以内で終了する場合がある。

(2) 留意事項

- ア プレゼンテーション及びヒアリングの実施順序は、参加申込書の受付順とする。
- イ プレゼンテーションは、既に提出された企画提案書等に記載された内容を基に項目順に説明すること。また、既に提出された企画提案書等に記載された内容の範囲内であれば、モニター等を利用した画像を使用して説明することも可能とする。
- ウ 既に提出された企画提案書等の差替えや追加は認めない。誤字脱字等がある場合には、プレゼンテーション時に説明すること。
- エ 参加者のプレゼンテーションへの出席者総数は、5名以内とする。
- オ 本業務受託決定後のプロジェクト責任者が説明を行うこと。ただし、質疑応答に関してはその限りでない。
- カ P C等の機器は参加者が用意し、セッティングすること。ただし、モニターは、本市が用意する。
- キ 機器を持ち込む場合には、準備・片付時間に留意して設置や撤収を行うこと。
- ク プレゼンテーション及びヒアリングの内容は、録音する。なお、プレゼンテーション及びヒアリングにおいて参加者が発言した内容は、原則として契約に反映する。

## 1.2 評価項目と配点

評価項目と配点については、下記のとおりとする。

評価項目		配点
1	企画提案評価	80点
①	基本姿勢、提案の趣旨	10点
②	提案端末等の堅牢性、保守性	5点
③	周辺機器（キーボード、タッチペン等）	10点
④	MDM	10点
⑤	フィルタリング	10点
⑥	L T E通信における回線品質	10点
⑦	端末導入業務及び終了後の引取業務	10点
⑧	その他の提案 (設置者にとって有用な提案)	10点
⑨	その他の提案 (児童生徒にとって有用な提案)	5点
2	価格評価	20点
⑩	見積額	20点
評価点合計		100点

### 1.3 参加辞退

参加表明書の提出後に参加辞退する場合、事前に教育総務課へ電話連絡の上、【様式7】 辞退届を持参又は郵送により提出すること。

### 1.4 審査結果の通知

審査の結果は、全参加者に対し、参加者本人の結果のみを書面で通知する。なお、審査結果に対する異議申立ては、一切認めない。

### 1.5 契約締結

- (1) 優先交渉権者は、提出された企画提案書及び見積書の金額をもとに、仕様確認等の協議を本市と行った上で公立学校情報機器整備費補助金の申請を行い、当該補助金の額を除いた価格により改めて見積書を提出する。
- (2) 協議が整わない場合又は契約締結までに優先交渉権者が失格事項に該当した場合は、次点者と業務内容について協議し、契約交渉を行う。
- (3) 企画提案書に記載された事項は、本市が提示する仕様書と合わせて契約時の仕様書として取り扱う。ただし、本業務の目的を達成するために修正すべき事項があると本市が判断した場合は、本市と優先交渉権者との協議により項目の追加、変更又は削除、金額等の変更を行う。
- (4) 企画提案書に記載された事項が履行できなかった場合、契約金額の減額又は損害賠償請求等を行うものとする。
- (5) 応募者が1者であった場合は、企画提案評価点が満点の60%以上であり、見積額が提案上限額を越えなければ、優先交渉権者として契約交渉を行うものとする。
- (6) 契約方法は随意契約とする。

### 1.6 企画提案書等の無効

次のいずれかに該当する場合は、提出された企画提案書等を無効とし、参加者を失格とする。

- (1) 提出期限を過ぎて企画提案書が提出された場合
- (2) 提出書類に虚偽の記載があった場合
- (3) 審査の公平性を害する行為があった場合
- (4) 審査員又は関係者に本企画に対する助言を求めた場合
- (5) 提案上限額を超えた場合

### 1.7 その他

- (1) 参加者1者につき、参加申込及び提案は1つとする。
- (2) 企画提案書等の提出後、本市より補足資料の提出を求めることがある。

- (3) 参加者は、企画提案書の提出をもって、本要領の記載内容に同意したものとする。
- (4) 本要領の定めのない事項及び疑義が生じた場合には、協議により定めるものとする。

1.8 各種提出先及び問合せ先

〒743-0011 山口県光市光井九丁目18番3号

光市教育委員会事務局教育総務課

(電話 0833-74-3601 電子メールアドレス soumu@edu.city.hikari.lg.jp)