

令和8年度  
那須町学習者用1人1台端末等調達業務  
公募型プロポーザル実施要領

学校教育タブレット端末等更新事業費補助金対象事業

令和8年7月  
那須町教育委員会事務局  
学校教育課

## 1 事業の趣旨・目的

本業務は、GIGA スクール構想により整備した学習者用 1 人 1 台端末について、整備から 5 年以上が経過し、故障端末の増加やバッテリーの劣化等が見込まれることから、計画的に更新するものである。

GIGA スクール構想第 2 期に対応した安定的な端末環境を確保し、個別最適な学びと協働的な学びの充実を図ることを目的として、学習者用 1 人 1 台端末等を調達する。

なお、本町では cellular モデルを調達するため、栃木県公立学校における共同調達からオプトアウトし、単独で調達を実施する。

## 2 業務概要

### (1) 業務名

令和 8 年度那須町学習者用 1 人 1 台端末等調達業務

### (2) 業務内容

別添「令和 8 年度那須町学習者用 1 人 1 台端末等調達仕様書」（以下「仕様書」という。）のとおり。

### (3) 期間

仕様書に記載のとおり。

### (4) 提案上限額

端末等 1 台あたり 101,800 円（消費税及び地方消費税を含む。）を上限とする。

### (5) 事務局及び問い合わせ先

那須町教育委員会事務局学校教育課

〒329-3292 栃木県那須郡那須町大字寺子丙 3 番地 13

電話番号：0287-72-6922

電子メールアドレス：gakyo@town.nasu.lg.jp

## 3 参加資格

### (1) 単独企業として参加する場合

- ① 本町において、物品の販売又は役務の提供に係る競争入札参加資格を有する者であること。
- ② 実施要領の公表日から企画提案書提出日までの間において、本町から入札参加制限措置（指名停止措置）を受けていない者であること。
- ③ ISMS 又はプライバシーマークを取得していること。

### (2) 2 者以上の事業者が共同で参加する場合（共同参加）

2 者以上の事業者が共同で参加する場合は、次に掲げる要件を全て満たすものとする。

- ① 全ての構成員が、3(1)①及び②の要件を満たしていること。
- ② 構成員が、単独企業又は他の共同参加の構成員として本プロポーザルに参加していないこと。
- ③ 個人情報を取り扱う業務を行う構成員が、3(1)③の要件を満たしていること。

## 4 プロポーザル実施の手続

### (1) 実施スケジュール

- |               |                     |
|---------------|---------------------|
| ① 実施要領等の公表    | 令和8年7月6日(月)         |
| ② 質問書の提出期限    | 令和8年7月10日(金) 午後5時必着 |
| ③ 質問に対する回答期限  | 令和8年7月14日(火)        |
| ④ 参加表明書の提出期限  | 令和8年7月16日(木) 午後5時必着 |
| ⑤ 企画提案書の提出期限  | 令和8年7月27日(月) 午後5時必着 |
| ⑥ プレゼンテーション審査 | 令和8年8月4日(火) 予定      |
| ⑦ 選定結果の通知・公表  | 令和8年8月上旬予定          |

※ 実施要領、仕様書、評価基準及び提出様式等は、那須町公式ホームページに掲載する。

### (2) 質疑・回答

本プロポーザルに関する質問は、質問書(参考様式)を電子メールにより、上記2(5)の事務局へ提出すること。

質問に対する回答は、那須町公式ホームページに掲載する。

### (3) 参加表明書の提出

参加を希望する者は、参加表明書(様式1)及び確認書(様式2)を電子メールにより事務局へ提出すること。

2者以上の事業者が共同で参加する場合は、代表事業者が参加表明書を提出し、構成員調書(様式1-2)を添付すること。

参加表明書の提出後に参加を辞退する場合は、辞退届(様式任意)を電子メールにより提出すること。

### (4) 企画提案書の提出

参加表明書を提出した者は、仕様書に基づき企画提案書を作成し、次の書類をPDF形式により電子メールで提出すること。提出後は、到着確認のため事務局へ電話連絡を行うこと。

#### 【提出書類】

- ① 企画提案書
- ② 見積書
- ③ ISMS 又はプライバシーマークの取得を証明する書類(写し可)
- ④ 委任状(様式1-3)

※ 委任状は、2者以上の事業者が共同で参加する場合のみ提出すること。

#### 【原本等の提出】

企画提案書の紙媒体1部、押印済みの見積書及び委任状は、プレゼンテーション審査当日に持参し、事務局へ提出すること。

## 【企画提案書の作成方法】

企画提案書の様式は任意とする。ただし、参考様式を用いる場合は、次の内容を踏まえて作成すること。

- ① 事業の目的、提案のコンセプト、ビジョン
- ② 実施計画及び全体スケジュール
- ③ プロジェクト実施体制
- ④ 端末等仕様
- ⑤ 初期設定作業内容
- ⑥ 搬入作業内容
- ⑦ 見積額
- ⑧ 過去の業務実績
- ⑨ その他提案内容（保証、既存端末の取扱い、独自提案等）
- ⑩ 企画提案書の内容の有効期限

## 【見積書の作成に係る留意事項】

見積書には、仕様書及び仕様明細書に基づき、学校教育タブレット端末等更新事業費補助金の対象となる経費と対象外となる経費の区分が確認できる内訳を記載すること。

また、追加提案がある場合は、提案上限額の範囲内で実施するものと、参考提案として別途協議を要するものを区分して記載すること。契約後の実績報告等に必要となる場合は、本町が追加資料の提出を求めることがある。

### (5) 企画提案書等提出書類の取扱い

- ① 提出期限後は、提出書類の変更、差替、再提出又は撤回を認めない。また、提出書類は返却しない。
- ② 提出書類は、那須町情報公開条例（平成16年条例第19号）に基づく公文書開示請求の対象となる。なお、本町は、選定に必要な範囲において、提出書類を複製し、使用できるものとする。
- ③ 本プロポーザルへの参加に要する経費は、参加者の負担とする。
- ④ 企画提案書等に係る著作権は提案者に帰属する。ただし、企画提案書等に第三者の権利の対象となる内容を使用したことにより生じた責任は、提案者が負うものとする。

## 5 審査方法等

### (1) 評価基準

別表「令和8年度那須町学習者用1人1台端末等調達業務評価基準」（以下「評価基準」という。）のとおり。

### (2) 審査方法

企画提案書、見積書、プレゼンテーション及びヒアリングについて、那須町学習者用1人1台端末等調達業務プロポーザル選定委員会（以下「選定委員会」という。）の各委員が、評価基準に基づき採点を行う。

### (3) 契約候補者の選定方法

- ① 各委員の評価点の合計点が最も高い者を、契約候補者として選定する。
- ② 合計点が同点の場合は、見積額の評価点が高い者を上位とする。なお、見積額の評価点も同点の場合は、選定委員会で審議の上、契約候補者を選定する。
- ③ 各委員の評価点の合計点が、評価基準の満点に委員数を乗じた点数の6割に満たない場合は、契約候補者として選定しない。  
※ 提案者が1者の場合でも評価を実施し、③に該当しない場合は、当該提案者を契約候補者として選定する。

### (4) 失格事項

次のいずれかに該当する者は、失格とする。

- ① 参加資格を満たさないことが判明した場合
- ② 提出書類に虚偽の内容を記載した場合
- ③ 本実施要領に定める条件に違反した場合
- ④ 見積書の金額が2(4)の提案上限額を超える場合
- ⑤ 評価の公平性に影響を与える行為があった場合
- ⑥ 選定委員会の委員に対し、直接又は間接を問わず故意に接触を行った場合
- ⑦ その他選定結果に影響を及ぼすおそれのある不正行為を行った場合

## 6 プレゼンテーション審査

### (1) 開催日時・場所

- ① 日時 令和8年8月4日(火) 予定
- ② 場所 那須町役場

※ 詳細な日時及び場所は別途通知する。

### (2) 所要時間(1提案者あたり)

- ① プレゼンテーション 20分以内
- ② 質疑応答 20分程度

### (3) 注意事項

- ① 参加人数は、1提案者あたり5名までとする。(2者以上の事業者による共同提案においても5名までとする。)
- ② 企画提案書を用いて説明を行うこと。
- ③ プレゼンテーション審査当日に、新たな資料を配布することは認めない。

## 7 選定結果の通知・公表

契約候補者選定後、参加者全員に選定又は非選定の結果を通知する。また、契約候補者の名称、参加者数及び各参加者の合計点を那須町公式ホームページに公表する。ただし、契約候補者以外の参加者名は公表しない。

## 8 契約手続

- (1) 契約候補者と契約内容、経費等を調整した上で、契約を締結する。

なお、議会の議決に付すべき契約及び財産の取得又は処分に関する条例（昭和 38 年条例第 21 号）に該当する場合は、契約候補者との間に仮契約を締結し、議会の議決をもって本契約とする。

- (2) 契約代金の支払いについては、納品完了後、本町の検査に合格した後に、一括払いとする。
- (3) 契約候補者が、特別な事情等により契約を締結しない場合は、本町が指定する日までに、その理由を記載した辞退届を提出すること。なお、この場合、次順位の者を契約候補者とする。

## 別表

令和8年度那須町学習者用1人1台端末等調達業務  
評価基準

(170点満点)

	評価項目		評価内容	配点
1	本業務への理解度、意欲		本業務の目的を理解しており、業務遂行に意欲的であるか。	15
2	実施計画及び全体スケジュール		納期までに納品するための機器の手配や体制が構築されているか。 安全対策やリスク管理は措置されているか。	10
3	実施体制		キittingや搬入等に係る体制が具体的かつ明確であるか。	5
			不備等があった際に迅速に対応できる体制（県内に営業所又は保守拠点等を有している等）となっているか。	5
4	周辺機器（保護カバー付きキーボード及びタッチペン）		教育現場で使用することを踏まえた性能や機能を備えているか。	20
5	設置・据え付け	キitting	上限額以内で実施可能な内容が具体的かつ明確であるか。 効率的・経済的な方法か。 教育委員会や学校現場に負担を掛けない作業内容であるか。	20
		搬入・設置	上限額以内で実施可能な内容が具体的かつ明確であるか。 教育委員会や学校現場に負担を掛けない作業内容であるか。	20
6	見積額		提案内容に沿った妥当なものとなっているか。	10
7	実績		本業務を履行できる実績を有しているか。	10
8	その他	保証	メーカー保証等の内容について、教育委員会や学校に対して有益な提案内容であるか。	10

	端末廃棄・引き取り	1stGIGA 端末の廃棄・引き取りについて、教育委員会や学校現場に負担の少ない提案となっているか。	10
	独自提案	端末の更新、運用、利活用の促進に関し、有益な提案内容か。 提案上限額の範囲内で実施可能な内容を中心に評価する。	35
合 計			170

【評価基準】

基準 配点	非常に 優れている (100%)	優れている (80%)	標準的 (60%)	劣る (20%)
5	5	4	2	1
10	10	8	6	2
15	15	12	9	3
20	20	16	12	4
35	35	28	21	7