

令和 8 年度
那須町学習者用 1 人 1 台端末等調達業務
プロポーザル提出様式集

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

様式一覧

区分	様式番号	様式名
参加表明	様式 1	参加表明書
	様式 1 - 2	共同参加構成員調書
	様式 1 - 3	委任状
	様式 2	確認書
	参考様式	質問書
企画提案	参考様式	企画提案書
	参考様式	見積書

(様式1)

参加表明書

令和8年度那須町学習者用1人1台端末等調達業務に係る公募型プロポーザルに参加したいので、別紙のとおり資料を提出します。

令和 年 月 日

那須町長 様

(提出者) 所在地又は住所
商号又は名称
代表者名
担当者職氏名
電話
E-mail

※ 2者以上の事業者が共同で参加する場合、代表法人名を記載すること。

【共同参加構成員】 ※ 2者以上の事業者が共同で参加する場合のみ記入

※ 2者以上の事業者が共同で参加する場合、次の書類を添付すること。

- ・共同参加構成員調書（様式1-2）

(様式1-2)

共同参加構成員調書

令和 年 月 日

那須町長 様

令和8年度那須町学習者用1人1台端末等調達業務に関し、次のとおり共同で参加します。

代表者	商号又は名称		
	所在地		
	代表者氏名		
	連絡先	電話：	
	担当者	所属：	氏名：
	電子メールアドレス		
	担当業務		
構成員	商号又は名称		
	所在地		
	代表者氏名		
	連絡先	電話：	
	担当者	所属：	氏名：
	電子メールアドレス		
	担当業務		
構成員	商号又は名称		
	所在地		
	代表者氏名		
	連絡先	電話：	
	担当者	所属：	氏名：
	電子メールアドレス		
	担当業務		

※1 「構成員」欄が不足する場合は、適宜、本様式に準じて追加・作成すること。

※2 「担当業務」欄には、共同参加におけるそれぞれの役割（本業務における役割）を簡潔に記載すること。

委任状

令和 年 月 日

那須町長 様

(構成員：委任者)

商号又は名称：

所在地：

代表者氏名：

印

下記の企業を共同参加の代表者として令和8年度那須町学習者用1人1台端末等調達業務に関する次の権限を委任します。

記

代表者 (受任者)	商号又は名称		印
	所在地		
	代表者氏名		
委任事項	1 参加表明書等の提出に関する事。 2 提案書等の提出及び取下げに関する事。 3 質問書の提出及び回答の受領に関する事。 4 契約内容、見積内訳その他本業務に係る連絡調整に関する事。		

※ 構成員ごとに作成し、提出すること。

(様式2)

令和 年 月 日

確 認 書

那須町長 様

所在地

会社名

代表者

「令和8年度那須町学習者用1人1台端末等調達業務」にかかる公募型プロポーザルの参加表明に当たり、実施要領の記載内容を承諾し、下記の参加資格について、全て確認しました。

記

- 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。
ただし、2 者以上の事業者が共同で参加する場合は、個人情報を取り扱う業務を行う構成員が本要件を満たしていること。
- 4 単独企業又は他の共同参加の構成員として、本プロポーザルに重複して参加していないこと。

※ 3 について、個人情報を取り扱う業務を行わない構成員は、該当しないものとする。

(参考様式)

質 問 書

令和 年 月 日

那須町長 様

(提出者) 所在地又は住所
商号又は名称
代表者名
担当者職氏名
電話
E-mail

※ 2者以上の事業者が共同で参加する場合、代表法人名を記載すること。

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

番 号	質 問 事 項

令和8年度那須町学習者用1人1台端末等調達業務 企画提案書

事業者 所在地
名称
代表者 職 氏名
(共同参加の場合は代表事業者を記載すること)

※ 以下の括弧内は、押印を省略する場合に記載
(共同参加の場合は、法人名も併記すること)

責任者 部署 氏名

電話

電子メール

(共同参加の場合は、法人名も併記すること)

担当者 部署 氏名

電話

電子メール

令和8年度那須町学習者用1人1台端末等調達業務に係る企画提案書を提出します。
なお、参加資格要件を満たしていること及び提出書類の記載事項は、事実と相違ないことを誓約します。

本企画提案書の提案内容の有効期限： 年 月 日

○企画・提案の内容(事業実施方針、事業の具体的内容等)などを次頁により記入してください。

1. 本業務の実施方針・目標・ビジョン

- 事業の目的、提案のコンセプト、ビジョン、特にアピールしたい点について記載してください。

2. 実施計画及び全体スケジュール

(1) 実施計画

- 期日までに納品するための機器の手配や体制の構築、並びに安全対策やリスク管理について記載してください

2. 実施計画及び全体スケジュール

(2) 全体スケジュール

- 決定後から納入に至る具体的なスケジュールを記載してください。

3. 実施体制（拠点・要員配置等）

- プロジェクト体制については図を用いるなど分かりやすく記載してください。
- 要員配置については、プロジェクトマネジメントや情報セキュリティ等、本件に有用となる有資格者が体制に含まれている場合は、その人数や経験等が分かるように記載してください。
- 障害やトラブルが発生した場合に迅速に対応するための拠点や対応方法等について記載してください。

プロジェクト体制図

※再委託を行う場合は、再委託の範囲が分かるようにしてください。

3. 実施体制（拠点・要員配置等）

役割	予定従事者	所属部署・役職	分担する業務の内容

注1：所属部署、役職については、共同参加の場合は、各事業者名、各事業者における役職名等を記載すること。

注2：所属部署、役職については、再委託を行う場合は、再委託先の会社名、役職名等を記載すること。また、再委託する業務内容、責任体制を必ず記載すること。

注3：担当者については、各業務に必要な人員を配置すること。記入欄が足りない場合は、本様式に準じて作成・追加すること。

注4：本様式以外に補足説明があれば、適宜記載してください。

注5：予定従事者については、未定の場合はその旨を記載すること。

4. 端末（周辺機器を含む）及び端末付属品等

- 「端末本体（周辺機器を含む）及び端末付属品等」について、具体的な提案内容を記載してください。

5. 初期設定作業内容

- 提案上限額の範囲内で実施可能な初期設定作業の内容について、記載してください。
- 本町との調整方法や作業を効率化するための方法など、また費用や本町担当者の負担を軽減するための工夫などについて対応を記載してください。

6. 搬入作業内容

- 提案上限額の範囲内で実施可能な内容について、記載してください。
- 本町が希望する搬入場所や搬入時間帯等など、学校等への影響を考慮する点などについて具体的に記載してください。
- 搬入・設置にあたって留意する事項等について対応を記載してください。

7. 見積額

- 見積額や見積条件、補足説明等について記載してください。

8. 業務実績

- 地方自治体が発注した教育機関における情報端末の調達に関する業務実績について記載してください。
- 1 案件当たりの調達台数、共同調達の実績の有無等、分かりやすく記載してください。

9. その他提案内容（保証、端末廃棄、独自提案等）

(1) 保証

- メーカー保証等保証内容や機器障害時等の対応方法について記載してください。

9. その他提案内容（保証、端末廃棄、独自提案等）

(2) 端末廃棄・引き取り

- 1stGIGA端末の廃棄・引き取りについて、具体的な対応内容を記載してください。

9. その他提案内容（保証、端末廃棄、独自提案等）

(3) 独自提案等

- 独自提案があれば、具体的な内容を分かりやすく記載してください。
- 独自提案については、提案上限額の範囲内で実施可能なものと、参考提案として別途協議を要するものを区分し、有償・無償の別、金額、実施内容及び実施条件等を明記してください。

10. その他

- その他記載すべき事項があれば記載してください。（記載は任意です。）
- 特にない場合は、本頁を削除してください。

(参考様式)

見積書

令和 年 月 日

那須町長 様

所在地
法人名
代表者職氏名

案件名 令和8年度那須町学習者用1人1台端末等調達業務

端末等 1 台あたり見積額

(消費税及び地方消費税を除く)

¥0

(消費税及び地方消費税を含む)

¥0

区 分		製品等仕様	単価 (税抜 : 円)	補助対象の別	備 考	
A 端末本体	端末本体			補助対象		
	キーボード			補助対象		
	タッチペン			補助対象		
B 端末付属品等	MDM			補助対象		
C 設置・据え付け	キッティング作業			補助対象		
	搬入			補助対象		
端末等価格計			0			
D その他	1stGIGA端末廃棄・引き取り			補助対象外		
	追加提案					

担当者名
担当者連絡先