

山鹿市立小中学校タブレット端末整備調達賃貸借等業務提案書等作成要領

1. 以下の(1)から(4)を提出すること。また、(1)から(4)の順番で綴じること。

提出書類	様式、作成上の注意点等
(1) 提案書表紙	様式第3号を使用し作成すること。
(2) 会社概要	様式第4号を使用し作成すること。
(3) 業務実績報告書	様式は自由とする。 小中学校（私立含む）もしくは自治体及び企業におけるタブレットに関する事業を請け負った実績について記載すること。主に以下の項目について示すものとし、A4判縦で作成すること。やむを得ずA3判を使用する場合は、横折込とすること。 [項目] ア 請負件数及び単一事業での最大規模 ※小中学校（私立含む）と自治体及び企業各々の実績 イ これまでの実績で特に業績が顕著な事業 (ア) タブレットの導入状況 (イ) タブレットの運用管理等 (ウ) その他
(4) 企画提案書	様式は自由とする。 業務内容は下記の項目について示すものとし、この順番に提案を行い、A4判で作成すること。やむを得ずA3判を使用する場合は、横折込とすること。 [業務内容] ア 取組体制 ・指揮系統及び責任体制 ・学校及び教育委員会との連携体制 ・その他 イ 事業内容（授業活用・運用管理） ・トラブルが発生した場合の対応（窓口情報、故障時・緊急時対応等） ・タブレット端末等の利用統計内容及び当該統計の活用方法 ・タブレット利用者の制限方法 ・クラウドストレージの運用方法（アカウント管理等） ・データセンター（クラウドサーバー）のセキュリティ対策等の状況 ・ソフトウェア（OS含む）のアップデート運用管理 ・年度末更新作業の手法（学級編成時や教員移動時等） ・その他 ウ 通信（通信環境・セキュリティ） ・通信速度 ・通信エリア（学校ごとの通信速度がわかるもの。また、必要な場合は具体的な通信エリア改善策案・改善スケジュール案を示すこと）

	・ 通信障害発生時の対応策及び体制 ・ 外部脅威（不正アクセスやウイルス等）への対策 ・ 有害サイトの制限等の不正利用対策 ・ 利用者の私的利用（ＳＮＳ投稿等）の制限方法 ・ ソフトウェアの管理方法（アプリ購入・制限方法等） ・ その他 エ 物品（物品の仕様・導入台数） ・ タブレット端末の機種（提案製品の特徴等） ・ タブレット端末の内部ストレージ容量 ・ 端末の保守・保障 ・ 充電保管庫（提案製品の特徴等） ・ オンラインによる遠隔授業及び課題の配布、提出の方法 ・ その他 オ その他 ・ タブレット端末を活用した独自提案（提案がある場合） ・ その他
(5) 参考見積書	提案限度額以内で、本業務の範囲内の費用を見積もること。（消費税・地方消費税を含む見積とすること。なお、税率は１０％として積算すること。） 様式はＡ４判であれば自社様式で可。 また、提案する物品及び役務に関しては、公立学校情報機器整備事業費補助金対象と補助金対象外でそれぞれ金額が分かるように明細を作成すること。 ※必ずしも見積金額が契約額とはならない。 ア 仕入れ控除における対応 ・ 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見積もること。ただし、入札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。 イ レンタル調達における対応 ・ 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レンタル料率を算出した後、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参照すること。 参照先:基金による１人１台端末の更新について:文部科学省 ・ 機器レンタル料については、レンタル開始時期に応じた額を毎月均等払いとする。端数が生じた場合は、レンタル終了月に合算して支払う。 ・ 補助対象台数（上限５５，０００円、補助率２／３） ３，６００台

2. 企画提案書の作成に係る留意事項

企画提案書の作成にあたっては、以下の点に留意し作成すること。

- (1) 記載内容については、明瞭かつ具体的な記載とし、専門知識を有しない者でも理解できるように配慮すること。
- (2) 専門用語・略語に関しては、初出の箇所にて定義又は説明をわかりやすく記述すること。
- (3) ページ番号を記載すること。
- (4) フォントの種類については制限を設けないが、サイズは11ポイント以上で作成すること。