

GIGA スクール構想における生徒児童一人一台端末共同調達業務実施要領

(趣旨)

- 第1 この要領は、長野県市町村自治振興組合管理者（以下、「管理者」という。）が長野県内市町村等（以下、「市町村」という。）を対象に実施する、GIGA スクール構想における生徒児童一人一台端末の共同調達にあたり必要な事項について定めるものとする。

(根拠)

- 第2 管理者は、長野県市町村自治振興組合規約（平成7年3月22日長野県指令6地第1310号）第3条第2号に規定された「市町村が共同して行う電子自治体の推進に関する事務」として共同調達を行う。

(事務局)

- 第3 長野県市町村自治振興組合事務局
〒380-0870 長野県長野市南長野幅下692-2
電話 026-232-4921
FAX 026-232-4922
電子メール info@union.nagano-map.lg.jp

(共同調達方式)

- 第4 管理者が業者選定を行い、選定業者と市町村が契約を結ぶ方式とする。

(参加募集)

- 第5 管理者は、調達仕様を示し市町村に対して参加募集を行う。

(参加申請)

- 第6 市町村は、管理者が定める参加表明書（様式1）及び参加表明書内訳（様式2）を用いて管理者へ参加申請を行う。

(調達方法)

- 第7 購入またはリースとする。

(調達仕様)

- 第8 調達する端末の仕様は別に定める。
2 拡張保守・オプション等の有償サービスは調達対象としない。但し、有償サー

ビスについても提案させるものとし、選定評価の対象とする。有償サービスが必要な市町村は、業者と個別に契約する。

(予定価格)

第9 調達する端末の価格は1台あたり5万5千円(消費税込)を上限とする。

(調達単位)

第10 調達単位はChromeOS、iPadOSのOS毎とする。

(業者選定)

第11 業者選定は、公募型プロポーザル方式で行う。

(スケジュール)

第12 本プロポーザルのスケジュールは、次のとおりとする。

- | | |
|------------------|-------------------|
| (1) 公告 | 令和6年9月11日(水) |
| (2) 参加表明書提出期限 | 令和6年9月19日(木) 午後5時 |
| (3) 提案書及び見積書提出期限 | 令和6年9月19日(木) 午後5時 |
| (4) プレゼンテーション | 令和6年9月24日(火) |
| | および25日(水) (予備日) |
| (5) 結果通知 | 令和6年9月下旬 |
| (6) 契約 | 令和6年10月中 |

(入札参加要件)

第13 入札に参加する業者は、以下の要件を満たす必要があるものとする。

- (1) 地方自治法施行令(昭和22年政令第16号。以下「政令」という。)第167条の4第1項の規定により入札に参加することができないとされた者でないこと。
- (2) 長野県暴力団排除条例(平成23年長野県条例第21号)第2条第2号に規定する暴力団員又は同条例第6条第1項に規定する暴力団関係者でないこと。
- (3) 会社更生法(平成14年法律第154号)に基づく更正手続開始の申立て及び民事再生法(平成11年法律第225号)に基づく再生手続開始の申立てがなされていない者であること。
- (4) 長野県内に本社又は支社(支店・営業所含む)を有していること。
- (5) 全ての共同調達参加市町村から指名停止を受けていない者であること。
- (6) 学校現場において生徒用端末の導入実績を有していること。

(参加表明書及び提案書収集に係る掲示)

第14 管理者は、当該業務について、参加表明書及び提案書の収集をしようとするときは、次の事項を掲示板及びホームページへ掲載するなどの方法により公告するものとする。

2 前項の規定による公告内容は、下記及び別紙様式のとおりとする。

- (1) 業務の概要
- (2) 提案書の提出者に必要とされる要件
- (3) 提案を求める具体的内容及び提案書を特定するための評価基準
- (4) 参加表明書及び提案書の作成・提出に係る事項
- (5) その他管理者が必要であると認める事項

(参加表明および提案の内容及び様式)

第15 提出を求める参加表明書の内容は、次に掲げるとおりとする。

- (1) 参加表明書（様式3－1号）
- (2) 参加資格要件資料（様式4号）
- (3) 提案書（様式8号）
- (4) 機能要件一覧（様式9号）
- (5) 提案資料（様式10号）
- (6) 見積書（様式11号）

2 前項(2)については、これを証する契約書等の写しを添付させることができるものとする。

3 前項(5)については、機器等のパンフレットを添付させることができるものとする。

4 提出場所は、事務局とする。

(辞退届)

第16 本件の提案を途中で辞退する場合は、様式3－2号の辞退届を事務局へ提出するものとする。

(参加表明書の審査)

第17 提出された参加表明書は、参加資格要件の審査を行うものとする。

- 2 管理者は、必要に応じて参加表明書提出者に対しヒアリングを行うものとする。
- 3 虚偽の記載事項がある場合、参加表明書は無効とする。

(参加要件を満たさない者に対する理由の説明)

第18 管理者は、参加表明書提出者のうち当該業務について、要件を満たさないた

め、提案書の提出者として該当しなかった者（以下「非該当者」という。）に対して、非該当理由を様式 5 号により通知するものとする。なお、通知前に提出された非該当者の提案書は速やかに返却するものとする。

- 2 非該当者は、前項の通知をした日の翌日から起算して 5 日（長野県市町村自治振興組合の休日を定める条例（平成 7 年条例第 2 号）第 1 条に規定する組合の休日（以下「休日」という。）を含まない。）以内に、管理者に対して、書面により非該当理由についての説明を求めることができるものとする。
- 3 管理者は、非該当理由についての説明を求められたときは、書面を受理した日の翌日から起算して 5 日（休日を含まない。）以内に説明を求めた者に対して、様式 6 号により回答するものとする。

（選定審査）

第 19 選定審査は、「GIGA スクール構想における生徒児童一人一台端末の共同調達業務委託候補者選定基準」に基づき審査を行うものとする。

- 2 参加資格、機能要件、提案書、プレゼンテーション等を対象とする審査を行う。
- 3 管理者は、上記審査及び見積額様式 11 による審査を含めてプロポーザル方式により優先交渉権者を決定する。

（審査結果の通知）

第 20 管理者は審査の結果、提案書が第 1 位となった者に対して様式 7-1 号により優先交渉権者とする旨の通知を行うものとする。

- 2 管理者は提案書提出者のうち、第 2 位以下の者に対し、当該業務の提案書の審査結果を様式 7-2 号により通知するものとする。
- 3 前項の通知を受けた者は、通知した日の翌日から起算して 5 日（休日を含まない。）以内に、管理者に対して、書面（様式任意）により理由について説明を求めることができるものとする。
- 4 管理者は、前項により説明を求められたときは、書面を受理した日の翌日から 5 日（休日を含まない。）以内に説明を求めた者に対して、様式 7-3 号により回答するものとする。
- 5 管理者は、審査の結果、提案書が第 1 位となった選定業者が決まり次第、市町村へ選定業者として通知する。

（入札の不調）

第 21 入札が不調となった場合は、速やかに市町村へ通知する。

（契約）

第 23 市町村は選定業者と契約を結ばなければならない。

(契約書の作成)

第 24 契約書については、市町村と選定業者が協議して作成する。

(契約保証金)

第 25 契約保証金については、市町村と選定業者が協議して決定する。

(業者選定後の協議事項)

第 26 業者選定後の協議事項については、市町村と選定業者で行う。

(疑義の解決)

第 27 この要領に定めのない事項及びこの要領に関して疑義が生じたときは、管理者と市町村が協議して定めるものとする。

(実施上の留意事項)

第28 契約締結後、契約者を公開するものとする。

- 2 各提出資料の作成及び提出に関する費用は、提出者の負担とする。
- 3 管理者は、提案書を提出者に無断で選定に係る審査以外の目的に使用してはならない。
- 4 提出書類の著作権等の取扱いについては、提出書類に含まれる著作物の著作権は提案者に帰属する。ただし、特定結果の公表等において管理者が当該事業に関し必要と認める用途については、提案書の全部又は一部を無償で利用できるものとする。
- 5 提案書に関する提出書類の変更、差し替え再提出は認めない。ただし、管理者が認めた場合はこの限りではない。
- 6 事務局が、資料を追加配布した場合は、最新の資料に基づき提案すること。
- 7 原則、本委託業務により得られた成果物に係るすべての権利は、市町村に帰属するものとします。ただし、一部に受託者に属する著作権、特許権、肖像権等が残存する場合において、その権利を行使する場合には、その内容を全て明示し、書面による市町村の承諾を得ること。
- 8 受託者は、本業務終了後においても、本業務で知り得た情報および業務上の秘密を保持すること。また、個人情報を取り扱う場合は、市町村個人情報保護条例等を遵守し、適正に管理すること。
- 9 受託者は、受託業務の効率的実施と業務の公共性を十分に認識し、常に市町村の業務を請け負っていることを念頭におき、利用者の信頼を損なわないようにし、利用者への奉仕を心がけること。

- 10 受託者は、運営における業務上の課題、業務の見直しの必要がある場合は、適宜会議の申し出を行い、市町村と協議の上、その解決に努めること。
- 11 受託者は、この契約に基づく業務を遂行するため、市町村又は管理者が提供した資料等を、市町村又は管理者の許諾なくして複写、複製、譲渡及び貸与をしないこと。
- 12 受託者は業務を行うにあたって、市町村及び管理者の施策に協力すること。

(情報の取扱)

- 第29 事業者は、この業務を処理するため情報資産を取り扱う場合は、情報資産保護のため資料1「情報資産取扱特記事項」を遵守しなければならない。
- 2 事業者は、この業務を処理するため個人情報を取り扱う場合は、個人情報保護のため資料2「個人情報取扱特記事項」を遵守しなければならない。

附則

この要領は、令和6年9月11日から施行する。