

児童・生徒用タブレットソフトウェア等 設定業務プロポーザル実施要領

令和 7 年 8 月
教育部教育総務課

1 目的

この要領は、「武蔵村山市プロポーザル方式実施ガイドライン」に基づき、児童・生徒用タブレットソフトウェア等設定業務プロポーザル（以下「本プロポーザル」という。）の実施について、必要な事項を定めるものである。

2 業務概要

(1) 件名

児童・生徒用タブレットソフトウェア等設定業務

(2) 業務内容

「児童・生徒用タブレットソフトウェア等設定業務仕様書」のとおり

(3) 履行期間

契約締結日の翌日から令和8年3月31日まで

3 予算(予定見積り限度額)

227,080千円（消費税及び地方消費税を含む。）

4 スケジュール (予定)

年 月 日	内 容	備 考
令和7年8月18日(月)	案件の公示及び実施要領・仕様書・参加申込書等の配布	ホームページ公開 参加申込受付開始
令和7年9月5日(金)	案件の公示終了 参加申込書の提出期限	ホームページ公開終了
令和7年9月10日(水)	第一次審査結果通知(書類審査)	9月11日～9月19日を、 第一次審査結果に対する 説明期間とする。
令和7年9月10日(水)	見積書及び企画提案書の受付開始 企画提案書等に関する質問書の受付開始	持参又は郵送
令和7年9月16日(火)	企画提案書等に関する質問書の提出期限	電子メール
令和7年9月19日(金)	企画提案書等に関する質問書の回答期限	ホームページで公開 電子メールで回答
令和7年9月26日(金)	見積書・企画提案書の受付終了	
令和7年10月6日(月)	第二次審査（プレゼンテーション審査） 第2回審査委員会の開催（候補者決定）	1者につき45分程度 (説明30分、質問15分)
令和7年10月17日(金)	第二次審査結果の通知	10月20日～10月24日 を、第二次審査結果に対する 説明期間とする。
令和7年12月1日(月)	契約締結予定	児童・生徒用タブレット のリース契約後に締結 予定

5 実施形式

公募型プロポーザル方式

6 参加資格

- (1) 本プロポーザルに参加することができる者は、本事業に参加する意欲があり、当該業務についての必要なノウハウを備えるとともに、次に掲げる要件を満たしている必要がある。
 - ア 武蔵村山市競争入札参加資格を有していること。
 - イ 武蔵村山市競争入札参加資格者指名停止措置要綱による指名停止を受けていないこと。
 - ウ 会社更生法（平成14年法律第154号）の規定による更生手続開始の申立て又は、民事再生法（平成11年法律第225号）の規定による再生手続開始の申立てがなされていないこと。
 - エ 武蔵村山市契約における暴力団排除措置要綱の措置要件に該当しないこと。
 - オ 地方自治法施行令（昭和22年号外政令第16号）第167条の4第1項の規定に該当していないこと。
 - カ 競争入札参加資格審査申請において、提出された書類の記載事項に虚偽がないこと。
 - キ 本業務に関する実績及び能力を有し、かつ、実施できること。
 - ク 情報セキュリティマネジメントシステム（ISO/IEC27001、JISQ27001）又は個人情報保護マネジメントシステム（プライバシーマーク、JISQ15001）の認証を取得していること。
- (2) 参加申込書の提出時点において要件を満たしていた事業者が契約締結までに参加資格を有しなくなったときには、その時点で参加資格を失う。

7 募集方法

本プロポーザルの実施についての公示を市ホームページで行い、参加申込書、仕様書等説明資料の配布を合わせて行う。

8 優先契約交渉事業者決定方法

- (1) 公募型プロポーザル方式により選考する。
- (2) 児童・生徒用タブレットソフトウェア等設定業務プロポーザル審査委員会（以下「審査委員会」という。）の審査に基づき、審査委員会委員長が決定する。
- (3) 選考は、審査基準（後述）に基づき、提出書類、プレゼンテーション及び質疑応答の審査により行う。
- (4) 選考の結果、評価点が最も高い事業者を優先契約交渉事業者とし、随意契約の交渉を行う。

ただし、事業者と合意に至らない場合は、評価点の合計が次に高い事業者から順に交渉を行う。
- (5) 評価点の合計が同点の場合は、審査委員の多数決により選定する。

- (6) 選考の結果は、参加事業者全てに通知する。
- (7) 提案事業者が1者のみの場合でも審査を行う。審査委員の評価点の平均点が満点の2分の1未満のときは、優先契約交渉事業者を選定しない。

9 参加申込方法

本プロポーザルへの参加を希望する事業者は、参加申込書等を次のとおり提出すること。

なお、提出期限までに参加申込書等の提出がない事業者からの提案は受け付けない。

(1) 提出書類及び部数

ア 参加申込書（第1号様式） 1部

イ 武蔵村山市競争入札参加資格審査受付票（写し） 1部

ウ 業務実績書（第2号様式） 1部

※ 「6 参加資格」(1)キに掲げる業務実績が分かる契約書（表紙）の写しを添付のこと。

エ 情報セキュリティマネジメントシステム（ISO/IEC 27001、JIS Q 27001）又は個人情報保護マネジメントシステム（プライバシーマーク、JIS Q 15001）の認証取得を証明する書類（写し） 1部

(2) 提出期限

令和7年9月5日（金） 午後5時（必着）

(3) 提出方法

主管課窓口持参、郵送又は電子メールにて提出すること。

ア 主管課窓口持参の場合

土日祝日を除く午前9時から午後5時までに持参。

イ 郵送の場合

締切日時までに必着のこと。配達や受取日時が証明できる方法による。なお、提出書類不備のほか、不達及び遅配を原因とし、参加申出者に不利益や損害が生じても、市はその責を負わない。

ウ 電子メールの場合

メール件名を「【事業者名】児童・生徒用タブレットソフトウェア等設定業務（参加申込書）」とし、各提出書類をPDFファイルで添付した上で送付するものとし、送信確認の電話連絡を行うこと。

(4) 提出先

武蔵村山市教育委員会教育部教育総務課教育政策係（所在地等は、10ページに記載）

10 第一次審査（参加資格審査）

(1) 書類審査

参加申込時の提出書類に不備等がないか審査し、申込事業者全員に対し、参加資格審査結果通知書（第3号様式）を令和7年9月10日（水）までに、電子メールにより通知する。

なお、審査結果に係る電話等での問合せには応じないものとする。

また、結果に対して異議を申し立てることはできない。ただし、参加資格を満たしていないと通知された参加事業者は、令和7年9月11日（木）から同月19日（金）までの期間において、その理由について説明を求めることができる。

(2) 留意事項

提出後の差し替えは認めず、書類は返却しない。

11 企画提案書の作成方法等

第一次審査において、参加資格を満たし、参加について受け付けた旨の通知を受けた事業者のみが対象となる。

(1) 提出書類

表紙を第4号様式として企画提案書を提出するものとする。

(2) 記載内容

企画提案書は、「児童・生徒用タブレットソフトウェア等設定業務仕様書」の内容を十分理解した上で、各社の公平な内容比較を行うために、表1の項番順に従って、記載すべき事項の内容に基づいて作成すること。

なお、表1項番5及び6に記載している要求要件に対する対応可否については、実施要領別紙1を用いて回答すること。

【表1】

項番	項 目	企画提案書に記載すべき事項
1	会社概要	会社概要、経営状況等経営規模の妥当性を判断するに当たり、必要な事項を記載すること。
2	本業務の実績	本業務と同等の業務を実施した実績内容を記載すること。
3	本事業に対する基本方針	仕様書の内容を踏まえ、提案に当たっての基本方針を記載すること。
4	プロジェクト管理	本業務達成に向けたプロジェクト管理内容を記載すること。
5	ソフトウェア調達に関する提案	仕様書【別紙2】ソフトウェア要求要件について、対応可否並びに提案内容を記載すること。
6	ソフトウェア等設定導入及び学校等への納入に関する提案	仕様書【別紙3】ソフトウェア等設定導入及び学校等への納入要件について、対応可否並びに提案内容を記載すること。
7	業務体制表	契約締結後における業務の実施体制（担当者等の氏名、経験又は担当する業務等）を記載すること。
8	業務工程表	本業務の工程表及び当市と事業者の役割分担を明示すること。
9	その他	その他、独自の提案があれば、具体的に記載すること。

(3) 提出期限

令和7年9月26日（金）午後5時（必着）

(4) 提出部数

正本： 1 部

副本： 1 5 部

(5) 提出方法

主管課窓口持参又は郵送（郵送の場合は、締切日時までに必着のこと。）で提出するものとし、ファクシミリ又は電子メールによる提出は認めない。

ア 主管課窓口持参の場合

土日祝日を除く午前9時から午後5時までに持参。

イ 郵送の場合

配達や受取日時が証明できる方法による。なお、提出書類不備のほか、不達及び遅配を原因とし、参加申出者に不利益や損害が生じても、市はその責を負わない。

(6) 提出先

武蔵村山市教育委員会教育部教育総務課教育政策係（所在地等は、10ページに記載）

(7) 提出上の留意点

ア 企画提案書の提出は、1事業者につき1案とする。

イ 様式は任意であるが、A4版（一部A3版の資料折込使用可）で作成し、ページ番号を付すこと。

ウ 正確かつ簡潔な内容とし、提出が求められていない資料を添付する等、過大なものとならないよう留意すること。

なお、カラー印刷での提出も可とする。

エ 提出後の差替、修正、追加等は認めない。ただし、審査委員会からの要請があったものについてはこの限りではない。

オ 提出後の書類は返却しない。

12 見積書の提出

(1) 企画提案書とは別に、仕様書に記載された要求要件を全て満たした見積書（第5号様式）及び見積内訳書を提出すること。なお、見積内訳書は東京都公立学校情報機器整備支援事業の補助対象となる経費について、明確にすること。

(2) 見積書には、事業者の所在地、商号又は名称・代表者肩書、氏名を記入の上、代表者印を押印すること。

(3) 見積限度額（消費税及び地方消費税を含む。）を超えないこと。超えた場合には失格とする。

(4) 提出期限

令和7年9月26日（金）午後5時（必着）

(5) 提出部数

正本： 1 部

副本： 1 5 部

(6) 提出方法

主管課窓口持参又は郵送（郵送の場合は、締切日時までに必着のこと。）で提出するものとし、ファクシミリ又は電子メールによる提出は認めない。

ア 主管課窓口持参の場合

土日祝日を除く午前9時から午後5時までに持参。

イ 郵送の場合

配達や受取日時が証明できる方法による。なお、提出書類不備のほか、不達及び遅配を原因とし、参加申出者に不利益や損害が生じて、市はその責を負わない。

(7) 提出先

武蔵村山市教育委員会教育部教育総務課教育政策係（所在地等は、10ページに記載）

13 質問受付及び回答

企画提案書等の提出に関し質問がある場合は、所定の質問書（第6号様式）を次により提出すること。

なお、期限までに到達しない質問及び口頭での質問には回答しない。

(1) 受付期間

令和7年9月10日（水）午前9時から

令和7年9月16日（火）午後5時まで（必着）

(2) 質問方法

質問事項は、質問書（第6号様式）に必要事項を記入し、電子メールで提出すること。メールの件名は、「【事業者名】児童・生徒用タブレットソフトウェア等設定業務（質問書）」とし、送信確認の電話連絡を行うこと。

なお、実施要領や企画提案書等の記入方法、手続等、本業務の申請に必要と判断される質問のみを受け付ける。

(3) 提出先

武蔵村山市教育委員会教育部教育総務課教育政策係（所在地等は、10ページに記載）

(4) 回答

提出された全ての質問と回答について、令和7年9月19日（金）までに、市ホームページに公開するほか、電子メールで回答する。

14 第二次審査（プレゼンテーション審査）

(1) 概要

ア 審査委員会を設置し、プレゼンテーション形式で審査を実施する。

イ 審査委員は、11名とする。

(2) 日程（予定）

令和7年10月6日（月）とし、提案事業者に電子メールにより別途連絡する。

(3) 場所（予定）

市役所本庁舎4階 中部地区会館403集会室

(4) 審査基準

ア 「15 審査基準」表2の各評価項目に対し、次のとおり1点から5点までの評価採点を行う。

評価基準	配点
特に優れている	5点
優れている	4点
普通である	3点
やや劣っている	2点
劣っている	1点

イ 審査は審査基準に基づき、企業評価及び業務評価の視点から行う。

ウ 全委員の採点を合計して平均点を算出し、これに価格評価の点数を加えたものを評価点とする。ただし、平均点から±10点の乖離がある採点をした審査委員がいた場合については、これを除いた上で改めて平均点を算出する。評価点が最も高い事業者を優先契約交渉事業者として決定する。

エ 上記アの企業評価及び業務評価の委員1人当たりの最高点は45点とし、これに価格評価点を加えた50点を最高評価点とする。

(5) 審査方法

ア 審査委員会においてプレゼンテーション及び質疑応答により審査する。

イ プレゼンテーションへの参加人数は5人以内とし、実際に業務を受託した際に主として担当する者を出席させること。

ウ 審査の順番は、原則として企画提案書の受付順とする。

エ 審査時間は、1事業者につき60分以内（原則として、プレゼンテーションで30分以内及び質疑応答30分以内）とする。

オ プレゼンテーションは、提出した企画提案書を基に行うこととし、追加提案の説明や追加資料の配布は認めない。ただし、これらを踏まえた上で、パソコン及びプロジェクターによるプレゼンテーションは許可する。その場合、パソコン等の機器は事業者が用意すること。プロジェクター（接続端子はHDMI又はVGAケーブル）、スクリーン及び電源タップについては、市が用意するため、使用する事業者は、企画提案書提出時に申し出ること。

カ 審査は個別に行い、非公開とする。

キ 開始時間、会場等詳細は、後日連絡する。

(6) 審査結果

審査結果は、令和7年10月17日(金)までに電子メールにより第二次審査を受けた全ての提案事業者に対して、プロポーザル審査結果通知書(第7号様式)により通知する。

なお、審査及び審査結果に係る電話等での問合せには応じないものとする。

また、結果に対して異議を申し立てることはできない。ただし、契約優先交渉事業者として決定されなかった参加事業者は、令和7年10月20日(月)から同年10月24日(金)までの期間において、決定されなかった理由について説明を求めることが

できる。

15 審査基準

企業評価及び業務評価の審査基準は、表2のとおりとする。重要な項目については、重みを掛けて採点する。価格評価の配点基準は、表3のとおりとする。

【表2】

No.	評価項目	評価対象	評価・着眼点	重み
1	企業評価	経営規模の妥当性	資本金、売上高、経営状況等に問題はないか。	
2		同種業務の実績	本業務と同等の受託実績があるか。	
3	業務評価	提案内容	提案内容について、仕様書に記載している業務目的、構築方針及び各種要求要件を十分に理解した上での提案が具体的かつ明確になされているか。また、事業目的に沿う成果が期待できるか。	×2
4		役割分担	当市と事業者の役割分担の内容が的確かつ具体的で、当市の負担軽減となるような工夫が提案されているか。	
5		作業工程	本業務の業務工程が具体的に提案され、また、それが実現可能であるか。	
6		追加提案事項	追加提案事項等について、具体的な提案がされているか。	×2
7		提案姿勢	(1)企画提案書が、具体的であり、適切な提案がされているか。 (2)説明、質疑応答に対して適切であるか。 (3)今後、柔軟な対応を期待できるか。	

【表3】

見積額	配点
見積限度額を超えた場合	失格
見積限度額と同額	1点
見積限度額の99%から85%	2点
見積限度額の84%から70%	3点
見積限度額の69%から55%	4点
見積限度額の54%以下	5点

16 契約の交渉及び締結

(1) 通則

契約に際しては、契約優先交渉事業者と契約に向けた協議を行い、その上で契約手

続を行うが、提案内容が契約に反映されない場合又は協議が調わなかった場合は、次点交渉事業者との協議に移るものとする。

(2) 契約金額

契約金額は、契約優先交渉事業者から提出された見積額を超えない額とする。

(3) 契約内容

ア 企画提案書等に記載された内容は、契約時の仕様に反映する。

イ 企画提案書等に記載された内容は、契約後に追加費用なしで実施されるものとする。

17 情報公開及び提供

(1) 情報公開の内容

ア 優先契約交渉事業者決定前

実施要領及び仕様書並びに児童・生徒用タブレットソフトウェア等設定業務プロポーザル審査委員会要領

イ 優先契約交渉事業者決定後

実施要領、仕様書、児童・生徒用タブレットソフトウェア等設定業務プロポーザル審査委員会要領、決定された優先契約交渉事業者及び審査結果（決定された優先契約交渉事業者以外は匿名とする。）

(2) 提供方法

市ホームページ

18 提出書類の取扱い

(1) 提出された全ての書類は、返却しない。

(2) 提出後の差替え及び追加・削除は認めない。

(3) 当市が必要と認めた場合には、追加資料の提出を求めることができる。

(4) 企画提案書の著作権は、当該企画提案書等を作成した事業者に帰属するものとし、提出された書類は、提出した事業者に無断で、本プロポーザルに係る審査以外には利用しない。

(5) 提出書類の内容について不明な点がある場合は、質問する場合がある。

(6) 当市は企画提案者から提出された企画提案書等について、武蔵村山市情報公開条例（平成18年武蔵村山市条例第20号）の規定による請求に基づき、第三者に開示することができるものとする。ただし、事業を営む上で、競争上又は事業運営上の地位その他正当な利益を害すると認められる情報は、非開示となる場合がある。

なお、本プロポーザルの優先契約交渉事業者決定前において、決定に影響が出るおそれがある情報については、決定後の開示とする。

19 失格事項

次のいずれかに該当した場合は、その事業者を失格とする。

(1) 参加資格要件を満たしていない場合

(2) 提出書類に虚偽の記載があった場合

- (3) 実施要領等で示された、提出期日、提出場所、提出方法、書類作成上の留意事項等の条件に適合しない書類の提出があった場合
- (4) 選定結果に影響を与えるような不誠実な行為を行った場合
- (5) 正当な理由なくプレゼンテーション及び質疑応答に応じなかった場合
- (6) 公示の日から契約締結日までに参加資格要件を欠く事態が生じた場合
- (7) 価格見積書の金額が、見積限度額を超過した場合

20 その他

- (1) 書類の作成、会議への出席に要する費用は、提案事業者の負担とする。
- (2) 参加申込書の提出後又は企画提案書の提出後に、都合により参加を辞退することになった場合は、その旨を速やかに書面（任意様式）により、事務局（後述）宛てに提出すること。
- (3) 本プロポーザルは、優先契約交渉事業者を決定することを目的に実施するものであり、契約内容においては必ずしも提案内容に沿うものではない。

21 事務局（問合せ先・提出先）

〒208-8501

武蔵村山市本町一丁目1番地の1

武蔵村山市教育委員会

教育部教育総務課教育政策係 濱谷、秋田

電話：042-565-1111（内線424）

メール：kyoiku-propo@city.musashimurayama.lg.jp