令和９年度山梨県立学校等入学生に向けた学習者用端末の調達業務

「公募型プロポーザル方式」公告
企画提案募集要項

次のとおり、公募により法人等から企画提案を募集し、企画提案型のプロポーザル方式により、本調達に対する意欲・資質・技術能力及び創造力等が優れた者を選定する。

令和８年１１月２６日

山梨県教育委員会教育長　荻野　智夫

１ 業務の概要

（1） 業務名

令和９年度山梨県立学校等入学生に向けた学習者用端末の調達業務

（2） 業務の目的

山梨県教育委員会（以下「教育委員会」という。）は、山梨県公立高等学校及び県立特別支援学校高等部において、生徒1人1台端末を活用して、すべての子どもたちの可能性を引き出す学びを推進するため、保護者の負担による学習者用端末を整備することとしている。このことを踏まえ、教育委員会が端末調達業者及び購入価格等を決定のうえ、調達業者の斡旋を行うことにより、スケールメリットによる生徒（保護者）負担の軽減及び学校の事務負担の軽減を図りつつ、円滑な調達を実現させることを目的とする。

（3） 業務内容

別添「令和９年度山梨県立学校等入学生に向けた学習者用端末の調達業務に係る仕様書」（以下「仕様書」という。）による。

（4） 調達期間

契約締結の日から令和９年５月 14 日（金）まで
（ただし、令和９年４月 16 日以降に購入した場合については、購入日より概ね１か月以内に納入すればよいものとする。）

（5） スケジュール（参加者が４社以上の場合は変更する場合がある。）

プロポーザル公告	令和８年 11 月 26 日（木）
質問票受付期限	令和８年 12 月 ２日（水）
参加資格確認申請書の提出期限	令和８年 12 月 ７日（月）
参加資格審査結果通知	令和８年 12 月 ８日（火）以降
企画提案書・端末提案書・仕様適合表の提出期限	令和８年 12 月 11 日（金）
審査（プレゼンテーション・ヒアリング）	令和８年 12 月 18 日（金）
審査結果通知、受託候補者決定	令和８年 12 月 18 日（金）以降

2 企画提案募集要項等の交付

「山梨県教育委員会教育庁総務課 教育企画室」ホームページからダウンロードすること。
URL: https://www.pref.yamanashi.jp/kyouiku-kikaku/ictkyouiku.html

3 企画提案の参加資格

本企画提案に応募する者は、次の各号に掲げる要件を満たすこと。

（1） 地方自治法施行令（昭和 22 年政令第 16 号）第 167 条の 4 の規定に該当する者でないこと。

（2） 公告の日以降に、「山梨県建設工事請負契約に係る指名停止等措置要領（平成 26 年 4 月 1 日）」や「山梨県物品購入等契約に係る指名停止等措置要領（平成 26 年 2 月 3 日）」に基づく指名停止を受けている日が含まれている者でないこと。

（3） 会社更生法（平成 14 年法律第 154 号）に基づき更生手続開始の申し立て、又は民事再生法（平成 11 年法律第 225 号）に基づき民事再生手続開始の申し立てがなされている者（更生手続開始又は民事再生手続開始の決定を受けた者を除く。）でないこと。

（4） 暴力団員による不当な行為の防止等に関する法律（平成 3 年法律第 77 号）第 2 条第 6 号に規定する暴力団員（以下「暴力団員」という。）でないこと又は法人にあってはその役員が暴力団員でないこと。

（5） 令和 8 年度における物品等の特定調達契約に係る一般競争入札又は指名競争入札に参加する者に必要な資格等に定める競争入札の参加資格（「電気通信・情報機器」、又は「文具・事務機器」の購入に係るものに限る。）を有している者であること。

（6） 過去 5 年間において、公立学校または私立学校において生徒用学習端末の納入実績を有する者であること。

（7） 山梨県税、消費税及び地方消費税の滞納がない者であること。

4 企画提案参加資格確認申請書の提出

本企画提案への参加を希望する者は、参加資格を有することを証明するため、企画提案参加資格確認申請書（様式第 1 号。以下「申請書」という。）を提出し、企画提案参加資格の確認を受けなければならない。

（1） 申請書に添付する書類

申請書に次のものを添付すること。

① 誓約書（様式第 2 号）
② 役員名簿（様式第 3 号）
③ 会社概要等整理表（様式第 4 号）
会社概要等紹介のパンフレット等がある場合は、それを添付すること。
④ 調達可能証明書（様式第 5 号）

（2） 提出期限

令和 8 年 12 月 7 日（月） 午後 5 時（必着）
提出は、山梨県の休日を定める条例（平成元年山梨県条例第 6 号）に定める県の休日（以下「県の休日」という。）を除く日の午前 9 時から正午まで及び午後 1 時から午後 5 時までとする。

（3） 提出場所

山梨県教育委員会教育庁総務課教育企画室 教育政策担当（住所等は本要項の末尾に記

載）

（4） 提出方法

提出は、持参または郵送・宅配により行い、期限までに必着のこと。持参以外の方法で提出した場合は、到達したことを本要項の末尾に記載の問合せ先へ電話で確認すること。

5 質問の受付

本要項及び仕様書に対し質問がある場合には、質問票（様式第 6 号）に記載のうえ、電子メールにて送信すること。その際、件名を「令和 9 年度山梨県立学校等入学生に向けた学習者用端末の調達業務に関する質問（貴社名）」とすること。なお、電話による質問は受け付けない。

（1） 質問の送付先

山梨県教育委員会教育庁総務課教育企画室：kyouiku-kikaku@pref.yamanashi.lg.jp

（2） 受付期間

令和 8 年 11 月 26 日（木）から 12 月 2 日（水）午後 5 時まで（必着）

（3） 質問に対する回答

質問に対する回答は、参加申込者すべてに対し、原則電子メールで行うが、場合によっては閲覧により行う。なお、質問への回答は随時行うが、最終回答期限は令和 8 年 12 月 4 日（金）とする。

（4）留意事項

① 質問の内容は簡潔で分かりやすく記載すること。
② 質問の内容についての確認を電子メール等にて行うことがあるので、その場合は速やかに電子メールにて返信すること。

6 参加資格の選定

（1）審査結果の通知

参加資格の審査結果については、令和 8 年 12 月 8 日（火）以降にすべての申請者に対し、電子メールまたは郵送にて通知する。

（2）非選定理由に関する事項

企画提案書の作成・提出の要件を満たす者として認められなかった者は、（1）の通知を受けた日の翌日から起算して 3 日（県の休日を除く）以内に、書面（様式自由）により理由について、説明を求めることができる。

7 企画提案書の提出

企画提案書は 1 参加者につき 1 件のみとし、仕様書に基づき、「9 企画提案書の内容について」に掲げる項目を記載し、次により提出すること。

（1） 企画提案書

① 表紙には様式第 7 号を用いること。
② 企画提案書は様式第 7 号−1 を用いること。
③ 提案書は表紙・目次・背表紙を除いて 20 ページ以内で作成すること。

（2） 仕様適合表

端末以外の仕様について、「仕様適合表（様式第 7 号−2）」に必要事項を記入のうえ、提出すること。仕様適合表の対応欄には、仕様内容の対応ができる場合には「○」を、対応できない場合には「×」を記載すること。また、「×」を選択した場合は、代替案の欄に対応できない理由及び仕様を満たすための別の方法を記載すること。代替案で仕様を満たせていないと判断した場合は、失格となるので注意すること。

（3） 端末提案書

提案する 2 つの端末が仕様書に記載するスペックを全て満たしていることを確認するため、提案する端末スペックについて、「端末提案書（様式第 7 号−3）」に必要事項を記入して、提出すること。また、提案する端末のカタログ・パンフレット等も併せて提出することとし、カタログ・パンフレット等には端末提案書に記載した仕様を満たしていることが確認できるよう、該当箇所にマルで囲むなどして示しておくこと。仕様を満たすことが確認できない場合は追加で資料を提出させることがある。

（4） 提出部数及び提出方法

① 企画提案書及び仕様適合表は、書面により正本 1 部・副本 5 部提出するとともに、CD−ROM 等に格納し電子媒体として提出すること。端末提案書は、A端末及びB端末それぞれ1部の提出とする。
② 提出は、持参または郵便・宅配により行い、7(5)の提出期限までに必着のこと。持参以外の方法で提出した場合は、到達したことを本要項の末尾に記載の問合せ先へ電話で確認すること。

（5） 提出期限

令和 8 年 12 月 11 日（金）午後 5 時（必着）
提出は県の休日を除く日の午前 9 時から正午まで及び午後 1 時から午後 5 時までとする。

（6） 提出場所

山梨県教育委員会教育庁総務課教育企画室 教育政策担当（住所は本要項の末尾に記載）

（7） 企画提案の審査基準

企画提案は、別紙「審査基準」に基づき、評価する。

（8） 企画提案書の提出辞退

参加資格確認申請書提出後に企画提案書の提出を辞退する場合は、「辞退届出書（様式第 8 号）」を企画提案書の提出期限までに、7(6)の提出場所へ提出すること。なお、企画提案の辞退は自由であり、当該辞退による不利益な取り扱いはしない。

8 企画提案書の内容について

企画提案書には、必ず下記の事項について実際に履行可能な内容を記載すること。また、仕様書に記載されている条件を満たしているかは端末提案書及び仕様適合表で確認するため、企画提案書の(4)、(5)、(6)の内容は仕様書以上の提案を積極的に記載すること。なお、審査は企画提案書のみに基づいて行うため、プレゼンテーション時に企画提案書に記載されていない内容を提案しても、評価しない。

(1) 類似業務の実績

端末の調達について、類似した実績を 1 件以上示すこと。実績は令和 3 年度以降のものとし、業務の概要、調達台数、調達期間、契約相手、契約金額、業務のセールスポイントを示すこと。また、ECサイトを利用して端末を販売した実績があれば、記載すること。

(2) 業務体制

仕様書に記載された内容に基づき、業務の実施体制を示すこと。また、本業務を通じて収集する個人情報(生徒の氏名、保護者の氏名、住所、電話番号、学校名、クレジットカード番号等の個人に関する情報)に対する管理方針(プライバシーポリシー、それらの取扱い方法等)を記載すること。

(3) スケジュール

仕様書に記載された業務を適正かつ確実に履行できる計画を示すこと。また、計画通りにならないリスクへの対応策についても記載すること。

(4) 端末価格・端末等の仕様

端末提案書で提出した端末及びオプション購入項目に対する選定の考え方を記載すること。合わせて、販売価格(根拠となる積算を含む。)を記載すること。なお、販売価格は販売手数料、消費税等も含めた 1 台あたりの単価を示すこと。

(5) 端末保証

学習者用端末の保証・サービス内容について、故障時の対応フローなど様式第 7 号-2 仕様適合表の記載内容を補足説明する事項を図等を用いて記載すること。また、仕様書に記載されている内容より優れた保証を提案できる場合は、その内容も記載すること。

(6) 購入プロセス

学習者用端末の注文、支払、受取のプロセスについて、生徒(保護者)が購入してから受け取るまでの手順等が具体的に分かるよう、様式第 7 号-2 仕様適合表の記載内容を図等を用いて補足説明する事項を記載すること。また、購入者がより購入しやすいよう工夫している内容があれば、記載すること。

(7) 独自の提案

本事業の目的を達成するために有益だと思われる内容やサービス等があれば、記載すること。

9 審査及び結果通知

(1) 審査

① 企画提案書の選定にあたっては、企画提案審査会を設置し、プレゼンテーションによる審査を行う。
② 提案内容及び価格等について総合的に審査を行い、審査の採点の合計により各提案者の順位を決め、第1位の者を最優秀提案者とする。
③ 最高得点の者が同点の場合、A 端末の提案価格の安価な提案者を、最優秀提案者とする。A

端末の提案価格が同点の場合は B 端末の本体・キーボードの提案価格の安価な提案者を、B 端末の本体・キーボードの提案価格が同点の場合は B 端末の本体・カバーの提案価格の安価な提案者を最優秀提案者とする。提案価格がすべて同点の場合は価格以外の提案を総合的に判断し最優秀提案者を決定する。ただし、総得点が1位であっても仕様書に沿わない場合や得点が著しく低い審査項目がある場合は最優秀提案者としないことがある。

（2） 審査方法

① 審査では、プレゼンテーション・ヒアリングを行う。
（ 10 企画提案のプレゼンテーション・ヒアリングを参照のこと）
② 審査結果は、企画提案書の提案者全員に文書にて通知する。
③ 審査結果に対する異議申し立ては受け付けない。

10 企画提案のプレゼンテーション・ヒアリング

企画提案に係るプレゼンテーション・ヒアリングを次のとおり実施する。

（1） 日時

令和 8 年 12 月 18 日（金）を予定しているが、詳細は別途連絡する。

（2） 場所

山梨県甲府市丸の内一丁目6番1号
（受付・控室） 山梨県庁防災新館 3階 教育企画室内
（会場） 山梨県庁本館 2階 特別会議室

（3） プレゼンテーション・ヒアリングの時間

22 分程度（企画提案書の説明 12 分、ヒアリング 10 分の予定）
企画提案書の説明については、12 分が経過した場合は、直ちに終了とする。出席者は簡潔かつ明瞭な説明に努めること。

（4） その他

① 企画提案の説明及びヒアリングは、主担当者となる者（プロジェクトリーダー等）が行うこととし、会場への入室者は 3 名以内とする。
② 会場には県側でプロジェクタ（HDMI ケーブル接続）及びスクリーンを用意するが、自前のプロジェクタの持ち込みも可能とする。
③ やむを得ない事情がある場合を除き、プレゼンテーションに欠席、または、遅刻した場合は、選定から除外する。
④ プレゼンテーション等で使用する参考資料等は、別途提出を受け付けるが、採点の対象にはしない。

11 企画提案の無効

次のいずれかに該当する場合の企画提案は無効とする。

（1） 提案に参加する資格のない者が提案したとき。
（2） 所定の日時及び場所に企画提案書類等を提出しないとき。
（3） 提案に関して談合などの不正行為、または参加に際して事実に反する申し込みや提案など不正行為があったとき。
（4） 提案者が、他人の提案の代理をしたとき。

（5）企画提案審査会の委員または担当部局職員に対して、直接または間接的に本公募に関し援助を求めたとき。

（6）本要項に規定する参加資格を満たすことが確認された者が、その確認後において、次のいずれかに該当するとき。

① 本要項に規定する参加資格を満たさなくなったとき。

② 企画提案書類等に虚偽の記載をしたとき。

（7）2 件以上の企画提案をしたとき。

12 契約

（1）本調達は、個人負担による購入であるため、教育委員会が契約当事者として契約せず、協定の締結を行う。

（2）最優秀提案者を協定候補者とし、協定条件及び業務仕様書の内容を踏まえ協議を行い、協定内容及び協定単価を決定したうえで協定を締結する。

（3）協定候補者と教育委員会との間で協議が整わない場合、審査結果において総合評価が次点であった者と協議のうえ、協定を締結する。

13 その他

（1）必要に応じて参加申込みに関する照会を行う場合がある。

（2）提出された企画提案書類等は返却しない。

（3）本提案により知り得た情報を第三者に漏らしてはならない。

（4）契約の協定候補者として特定された後に、提案内容を適切に反映した仕様書の作成のために、業務の具体的な実施方法について提案や説明を求めることがある。

（5）提案された企画提案書類等の内容については、協議のうえ、本業務の仕様書に反映する場合がある。

（6）参加表明及び企画提案に関する説明会は行わない。

（7）企画提案に要する費用は、参加者の負担とする。

（8）災害等、不測の事態が生じた場合は、本業務に関する手続きを延期することがある。

（9）企画提案書に基づく履行ができなかった場合には、損害賠償請求、協定解除等の措置を行う場合がある。

14 問合せ・連絡先

〒400-8504 山梨県甲府市丸の内一丁目 6 番 1 号 山梨県庁防災新館3階
山梨県教育委員会教育庁総務課教育企画室 教育政策担当
電話番号（直通） 055-223-1750
メールアドレス kyouiku-kikaku@pref.yamanashi.lg.jp