

令和 8 年度豊中市立学校タブレット端末更新業務に係
る仕様要件及び企画提案依頼書

令和 8 年(2026 年)1 月

豊中市教育委員会
教育センター

1. 企画提案依頼概要

1-1. 件名

令和 8 年度豊中市立学校タブレット端末更新業務に係る仕様要件及び企画提案依頼書

1-2. 背景と目的

GIGA スクール構想の実現による 1 人 1 台端末等の整備が行われ、各校では 1 人 1 台端末の効果的・日常的な活用が進められてきたところである。授業での活用頻度も年々、大きく向上してきており、主体的・対話的で深い学びの実現に向けたより効果的な活用が域内の様々な学校で進められている。また、授業での活用にとどまらず、平時における持ち帰り学習や長期休業中の活用、また、やむを得ず学校に登校できない児童生徒に対する 1 人 1 台端末の利活用多くの学校で進められている。

このように学校や子どもたちにとって、欠かせない学習ツールとなった 1 人 1 台端末について、その利活用が進むにつれて故障端末の増加やバッテリの劣化など、対応が迫られている。

そこで GIGA スクール構想加速化基金を活用した GIGA 第二期端末更新を令和 7 年度に 3 校先行実施しことろであるが、引き続き令和 8 年度は残る 49 校において実施するものとする。

なお、端末整備に当たっては大阪府が設置する大阪府公立学校情報機器共同調達協議会にて協議を行い、本市においては単独で調達するものである。

1-3. 提案における前提条件

提案にあたって、次の点を了承の上、提案すること。

- (1) 本仕様要件に示す要件を全て満たすこと。実現できない要件がある場合は、当該要件及びその理由を企画提案書に明記すること。
- (2) 本仕様要件に特段の記載がない限り、関係法令及び本市の条例等に基づいた事務処理等を想定すること。
- (3) 業務要件に疑義が生じた場合は、原則、本市の解釈・判断に従うこと。
- (4) 契約段階において、提案を受けた仕様要件について変更等があり得ること。
- (5) 本市との十分な連絡体制を構築し、意思疎通に努めること。
- (6) 「豊中市教育情報セキュリティポリシー」を遵守すること。

1-4. 基本方針

以下に示す基本要件を満たす提案、設計、導入、運用・保守を行うこと。

- (1) 円滑な更新を図ること。
- (2) 更新後 5 年間の運用が円滑に行われること。
- (3) 更新及び運用経費の低減に資する提案とすること。

2. 本市の現況

2-1. 現在の全体ネットワーク構成

現在の全体ネットワーク構成は、別紙 1 を参照すること。

2-2. 端末数

端末種別	台数	端末調達要否	MDM 調達要否	運用保守対象	回収・リサイクル・リユース
R2 年度 GIGA 第一期端末 (第 7 世代 iPad A2197 128GB セルラーモデル、以下第一期端末という)(A)	32,193 台	×	△(回収まで延長)	△(回収まで)	○
R2 年度第一期端末(第 7 世代 iPad A2197 128GB セルラーモデル、指導者用)(A')	207 台	×	△(回収まで延長)	△(回収まで)	○
R3 年度以降第一期端末(第 8 世代 iPad)(B)	390 台	×	△(回収まで延長)	△(回収まで)	○
R3 年度以降第一期端末(第 8 世代 iPad、指導者用)(B')	2,255 台	×	△(回収まで延長)	△(回収まで)	○
既存 GIGA 第二期端末(第 11 世代 iPad 128GB セルラーモデル、以下第二期端末という)(C)	2,906 台(うち予備機 370 台)	×	○	○	×
新規第二期端末(第 11 世代 iPad 128GB セルラーモデル) (D)	33,469 台(うち予備機 4,346 台)	○	○	○	×
新規第二期端末(第 11 世代 iPad 128GB セルラーモデル、指導者用) (D')	520 台	○	○	○	×
新規第二期端末(第 11 世代 iPad 128GBWi-Fi モデル、指導者用) (D'')	2,480 台	○	○	○	×
合計	-	(D)(D')(D'') 36,469 台	(A)(A')(B)(B') 35,045 台、 (C)(D)(D') (D'')39,375 台	(A)(A')(B)(B') 35,045 台、 (C)(D)(D') (D'')39,375 台	(A)(A')(B)(B') 35,045 台(但し 故障紛失等による 滅失あり)

2-2. 既存 MDM, フィルタリングソフト

- (1) MDM : JamfPro
- (2) フィルタリングソフト : CiscoUmbrella

2-3. 端末利用方法

- (1) 学習者用タブレットは普通教室では学習系の無線アクセスポイントに接続し各校のローカルブレークアウト回線を通じてインターネットにアクセスする。児童・生徒の自宅等学校外からはタブレット端末に内蔵する LTE 接続機能により公衆 LTE 網を通じてインターネットにアクセスする。
- (2) 指導者用タブレットは普通教室では学習系の無線アクセスポイントに接続

3. 業務範囲

本プロジェクトにおける業務範囲は以下のとおり。本提案依頼書では以下購入、導入、運用の 3 つのフェーズに分けて、要件を記載するので提案とそれに要する費用を見積ること。

調達フェーズ	業務概要	調達手法と契約件名	評価対象
購入	・端末と付属品の機種選定 ・データ消去とリユース、リサイクル仕様の決定	本プロポーザル決定事業者が提案する仕様に基づき、別途一般競争入札。により調達する	△見積金額については評価対象外
導入	初年度ソフトウェアライセンス等の調達、端末利用に必要な各種設定(キッティング等)、指定場所への設置等	本プロポーザル決定事業者と随意契約 「令和 8 年度学習者用端末導入業務」 「令和 8 年度指導者用端末導入業務」	○
運用	・2 年目以降のソフトウェアライセンスの調達 ・R8 年 9 月 1 日～R13 年 8 月 31 日までの 5 年間の端末の保守運用業務	本プロポーザル決定事業者と随意契約 「一人一台タブレット端末運用保守業務」	○
範囲外	・端末と付属品の調達及び第一期端末と付属品の回収・データ消去並びに端末リサイクル・リユース ・LTE 回線契約 ・保守切れ後の端末及び付属品の修理、予備品の追加調達 ・年次更新に伴う作業のうち卒業生端末の再キッティング及び授業支援ソフト等アプリケーションの学年更新・クラス替え作業	市が別途調達を行う	×

4. 購入フェーズ詳細要件

4-1. タブレット端末および付属機器類の選定・調達

4-1-1. 調達数

「別紙 2」、「別紙 4」を参照すること。

※ただし、補助対象となる端末台数は、文部科学省「GIGA スクール構想加速化基金管理運営要領」にて当該年度の児童生徒数（5 月 1 日現在）と定められているため、設置場所及びその内訳に変更が生じることがある。

4-1-2. 仕様

「別紙 2」、「別紙 3」、「別紙 4」を参照すること。

4-1-3. 納期

「別紙 4」【A：納品完了年月】を参照すること。

4-2. 端末・付属品の回収とデータ消去・リサイクル・リユース

「別紙 4」を参照すること。

5. 導入フェーズ詳細要件

5-1. プロジェクト管理

本プロジェクトでは、短期間に多くの端末を導入する必要があり、プロジェクトマネジメントが極めて重要な役割を果たすと想定される。プロジェクト体制やマネジメント手法について、提案を行うこと。

5-2. 進捗管理・課題管理・スケジュール

- (1) 端末及び MDM 等、今回の調達範囲で設定可能な全ての範囲について本市に要件のヒアリングを行い、その内容に基づいて必要と思われる設定内容を確定すること。確定した設定内容を反映したマスター機レビューにより合意を得ること。また、設定確認用端末で本市が指定する 1 拠点（1 台を想定）での動作確認を行うこと。（Wi-Fi およびインターネットの接続確認を含む。）
- (2) 導入にあたりプロジェクト計画書（全体工程表・スケジュール等）を作成し、マスタスケジュールおよび進め方について本市の合意を得た上で着手をすること。
- (3) 導入前及び導入後において、定例会議をそれぞれ 1 回以上実施すること。
- (4) 本業務に関する導入過程の経過、進捗状況を、定期的に報告すること。報告頻度については、本市と協議した上で、決定すること。
- (5) 設計内容については、本市と協議の場を設けること。
- (6) プロジェクトのスケジュール（特に学校での作業日程）については、詳細なスケジュール案を提示し、本市と協議した上で、決定すること。
- (7) 課題管理表を作成し、進捗確認を行うこと。
- (8) 導入前もしくは導入後の問題発生時等において、定例会議とは別に本市の要請により進捗、課題及び懸案事項についての臨時会議開催に応じること。

5-3. MDM ソフトウェアの選定・調達(初年度及び既設端末延長分)

- (1) 下記の機能以上を有すること
 - ① 端末の機能制御設定
 - ② 端末が利用する App/Book の配信
 - ③ 接続先ネットワークの制御
 - ④ 紛失・盗難時のセキュリティ設定（強制ロック、強制ワイプなど）
- (2) デバイスライセンスを想定している。
- (3) 調達数、ライセンス期間は下記のとおり

調達種別	調達ライセンス期間	ライセンス数
第二期端末分	令和8年9月1日～令和9年8月31日の1年分	36,375
既存第一期端末分	令和8年9月1日～端末を回収するまでの間ライセンスを延長するもの	32,583

- (4) MDM ソフトウェアの選定理由、キッティングや運用面で用いる機能を中心提案すること。
- (5) 既存 MDM ソフトウェアと異なるソフトを選定した場合は、既存第二期端末へ新たな MDM ソフトを配信するとともに、既存の MDM ソフトを削除すること。その際の端末設定変更作業とそれに要する経費については提案事業者の負担にて行うこと。

5-4. フィルタリングソフトウェアの選定・調達(初年度)

- (1) ユーザーライセンスを想定している。デバイスライセンスの場合はユーザー数分のライセンス費用内で予備機に要するライセンス費用も賄うこと。
- (2) 調達数、ライセンス期間は下記のとおり（調達数は別紙 2 の (G) 欄を合計したもの）

調達ライセンス期間	ライセンス数
令和8年9月1日～令和9年8月31日の1年分	34,751

- (3) 既存フィルタリングソフトではドメイン単位での指定であるが、よりきめ細かな制御が可能な製

品があれば提案すること。

- (4) 既存フィルタリングソフトウェアと異なるソフトを選定した場合は、令和7年度導入済みの既存第二期端末へ新たなフィルタリングソフトを配信するとともに、既存のフィルタリングソフトを削除すること。その際の端末設定変更作業とそれに要する経費については提案事業者の負担にて行うこと。

5-5. 端末への設定及びソフトウェアのセットアップ

本市のネットワーク環境に応じて、以下の作業を行うこと。

- (1) 各端末へのネットワーク接続の設定を行い動作確認すること。
- (2) 本仕様で調達するすべてのソフトウェア・応用ソフトウェアのインストール作業、ユーザーが使用できるようにするための各種設定及びホーム画面等へのアイコン配置等について、既存の環境を確認のうえ実施すること。
※OS を含む各ソフトウェアのインストールおよび納品については、各ソフトウェアの使用許諾契約に違反しないように留意すること。
- (3) 1校以上の学校現場において、導入するアプリケーションも含め動作確認を実施すること。
- (4) MDMとの連携設定及び端末制御、アプリ配信などのMDM設定については、本市と受託者で協議し、本市の承認を得た上で設定を実施すること。
- (5) 今回調達する端末を既存端末と同等の環境で使えるようにするために、MDMにおいて既存環境から設計変更する必要がある場合は、本市と協議の上、決定し実施すること。設計変更後、教育委員会への引継ぎを行うこと。
- (6) iPad 端末を MDM で管理できるように、Automated Device Enrollment（以下「ADE」という。）申請及びデバイス追加・割り当て等の設定をすること。また、ADE に関する情報を本市に通知するとともに、MDM 設定に関する作業手順をマニュアルとして提示すること。将来端末を増設する際に別の事業者が作業を行えるようにすること。

5-6. 端末のキッティング作業

- (1) 調達するすべての端末に作業を実施すること。また、端末の構築・導入作業は、受託者の事業所等で一括して実施した上で、学校等への配送や設置を行うこと。ただし、本市と協議の上、本市が認める場合は学校や教育委員会が指定する場所での作業を可能とする。その場合においても、端末等を再配送・設置するための送料等含め、一切の費用を本調達に含めること。
- (2) SSID、IP 設定その他の本市が指定する Wi-Fi 設定を MDM により各端末に配信すること。ただし、SSID や IP アドレス等の必要情報は本市より提供する。
- (3) 本仕様で調達する物品等の開梱・ラベルの貼付等、本調達で導入する周辺製品等をすべて取り付けた上で端末を設置または納品すること。
- (4) 端末の初期設定、キッティング（ホスト名の設定、アプリインストール、ショートカットアイコン配置、確認等）を行うこと。
- (5) 各端末へのネットワーク接続の設定及びシステムの起動の動作確認を行うこと。
- (6) 本市がすでに導入しており、今回調達の端末でも引き続き使用する既存のサービスやアプリケーションについて、MDM にて今回調達の端末に対してインストール作業を行うこと。併せて、当該サービスやアプリケーションについて、今回調達の端末において起動し、ホーム画面又はログイン画面が表示されることを確認すること。既存の端末環境で設定されているクラウドサービスやアプリケーションで、かつ、今回調達の端末においても引き続き利用すると本市が判断したものは、既存の端末と同様の環境となるよう、本市と協議の上、指定するショートカットやアプリケーション等をホーム画面やDock 等に配置し、当該クラウドサービスやアプリケーションが正常に起動し、ホーム画面もしくはログイン画面が表示されることを確認すること。
- (7) 本市と協議の上、決定した端末名を全台の端末に設定すること。
- (8) 本市と協議の上、端末にパスコードを設定すること。
- (9) 本市と協議の上、本市が必要と判断した場合には、設定したアプリの非表示設定を行うこと。

MDM 等により再キッティング作業の省力化、効率化を実現すること。

- (10) 別途本市が調達する回線事業者と連携し、LTE 回線の開通手続きを行うこと。LTE 回線の電話番号と eSIM 固有の情報を電子データで一覧管理できる状態として提供すること。
- (11) 予備端末のうち倉庫保管する端末は LTE 回線を契約しない。キッティング時に必要なインターネット接続環境は提案事業者の費用において用意すること。
- (12) 端末番号を印字したシールを端末の表面に貼付し、端末の裏面は端末番号と連絡先を印字したシール貼付すること。充電用 AC アダプタと充電ケーブルには「豊中市」と印字したシールを貼付すること。
- (13) 端末裏面にはシールと併せて管理用のバーコード等により、棚卸ほか端末管理業務の効率化について提案すること。
- (14) キーボード付きカバーを端末に装着すること。充電用 AC アダプタと充電ケーブル、タッチペンは納品単位（クラス別等）にまとめておくこと。

5-7. 端末の各校指定場所への運搬・納品

- (1) 機器の搬入・設置に係る要件については、本市及び各校と協議の上、進めること。
- (2) 搬入・配送は、別紙 2(1)に記載の新規導入 49 学校、各クラスの端末保管庫とする。
- (3) 搬入作業は施設等を傷つけることの無いよう万全を期すこと。施設等の破損があった場合は、本市及び各学校と協議の上、受託者責任の下、対応すること。
- (4) 導入した機器には、本市が指定する名称、番号、導入日等を記載したラベルを貼り付けること。
- (5) 本市の提供する学校の利用者情報（児童生徒数）をもとに、シリアル番号等の情報を追記し機器一覧表を作成すること。各学校各端末の保管場所について事前確認の上、一覧情報の通りに搬入設置すること。
- (6) 機器等の導入の際に出た不要な配線及び梱包物等は受託者が撤去し、適切に処理すること。
- (7) 作業は教育施設内での作業となる為、特に安全管理に注意を払うとともに、住民や児童生徒に対する迷惑・影響を最小限にとどめるよう、搬入スケジュール等は本市及び学校と綿密な調整を行うこと。また、学校行事等の妨げにならないように注意すること。なお、作業時間は、9 時から 17 時までの間を基本とするが、本市及び学校と調整の上、17 時以降の作業を認める場合がある。
- (8) 休日作業等の時間外作業及び設置方法については作業時期や本市の都合により異なる場合もある。受注後に協議の上で柔軟な対応を行うこと。
- (9) 本市の指示に応じて導入する周辺製品等も取り付けた上で機器を設置すること。取り付ける周辺機器等は、本市に確認すること。
- (10) 納品場所は各学級教室に設置の保管棚（電源付きキャビネット）とする。充電用 AC アダプタが既存の AC アダプタよりも大きくなっているため、全てのコンセントに差し込めない場合が想定される。その場合の OA タップの手配や取り付けの作業費用も本調達に含む。
- (11) 予備機は各校 10 台を納品すること。予備機の保管場所は学校の指示に従うこと。
- (12) 学校に納品する以外の予備機の保管・運用方法について提案すること。
- (13) 納品、設置にあたっては、学校との調整を行い、スケジュールを調整すること。また、学校内で作業場所が必要な場合については学校との調整を行うこと。

5-8. 端末配布直後の運用補助

- (1) 端末配布後の各校からの問い合わせに対応するためヘルプデスク及び ICT 支援員を補助する体制をとること。
- (2) 特に ICT 支援員と連携して端末配布後のトラブル対応、端末の初期不良やセットアップミス等に対応すること。

5-9. 各校既存端末の回収前作業

- (1) 学習者及び指導者が返却したタブレットについて返却管理をすること。
- (2) 既存端末で利用中の SIM の停止に必要となる情報（電話番号）を一覧データ形式で作成すること。SIM の解約は本市が行う。

(3) 端末の回収は購入フェーズにおいて別紙4【K：第一期端末引取り・下取り】に記載の仕様に基づき行う入札により決定した事業者が行うので回収端末及び付属品を一時保管場所にまとめること。一時保管場所は学校と調整の上決定すること。

5-10. キッティング手順書の作成

将来端末を増設する際に、端末及びキッティングを入札により調達することを予定している。提案事業者以外でキッティング可能となるキッティング手順書を作成すること。

5-11. 指導者用端末の更新について

(1) 上記5-1～5-10について指導者用端末の設定で同様に実施すること。学習者用との差分は下記のとおり。

(2) 5-3. (3)調達数、ライセンス期間は下記のとおり

調達種別	調達ライセンス期間	ライセンス数
第二期端末分	令和8年9月1日～令和9年8月31日の1年分	3,000
既存第一期端末分	令和8年9月1日～端末を回収するまでの間ライセンスを延長するもの	2,462

(3) 5-4. (2)調達数、ライセンス期間は下記のとおり

調達ライセンス期間	ライセンス数
令和8年9月1日～令和9年8月31日の1年分	3,000

(4) 5-6. (11) 指導者用端末のうちWi-Fiモデルについても同様。

(5) 5-7. (2) 搬入・配送は指導者用については別紙2(1)に記載の新規導入49校と(2)に記載の導入済み3校で職員室設置の端末保管庫とする。

6. 運用フェーズ詳細要件

本市の運用保守の負担を軽減できる設計とすること。

運用フェーズ開始以降は既存のGIGA第一期端末及びGIGA第二期端末の故障対応、ヘルプデスク対応等の業務も行うこと。そのため令和8年8月31日までに既存端末の運用保守事業者から引継ぎを完了すること。

6-1. MDMソフトウェアの調達(2年目以降)

(1) メーカーが提供する5年等の複数年ライセンスで調達すること。本市では調達の都合で導入フェーズと運用フェーズで2契約にまたがるが、この場合でも5年ライセンスを調達できることを6-2. フィルタリングソフトとともにメーカーに確認すること。

(2) 調達数、ライセンス期間は下記のとおり

調達ライセンス期間	ライセンス数
令和9年9月1日～令和13年8月31日の4年分	39,375

6-2. フィルタリングソフトウェアの選定・調達(2年目以降)

(1) ユーザーライセンスを想定している。デバイスライセンスの場合はユーザー数分のライセンス費用内で予備機に要するライセンス費用も賄うこと。

(2) 調達数、ライセンス期間は下記のとおり

調達ライセンス期間	ライセンス数
令和9年9月1日～令和13年8月31日の4年分	34,751

6-3. ヘルプデスク業務

(1) ヘルプデスク(2名、常駐)を配置し、各校からの問い合わせの一次対応を行うこと。

(2) タブレット端末が通信できなくなる等のネットワーク障害についても、サポート窓口で一次受付を行うこと。その際に簡易的な原因切り分けを行い、通信キャリアなど適切な窓口につなぐこと。

- (3) タブレット端末に導入したアプリの操作方法など、受注者以外のベンダーへのエスカレーションが必要な場合においても、利用者に対してその旨を丁寧に説明するなど、いわゆる「たらい回し」にならないよう十分留意すること。
- (4) 問い合わせ対応及び不具合発生時対応に関する事項
- (ア) 各学校からの電話問い合わせ（下記）に対して、教育的内容を考慮し対応すること。
- ① 周辺機器・各種ソフトウェア・システムの操作方法
 - ② システム運用における使用方法・設定情報・それらにかかる必要事項
 - ③ 運用変更や機器及びシステムの追加等に係る助言
- (イ) 各学校からの不具合の連絡があった場合、下記のとおり教育的内容を考慮し対応すること。
- ① 不具合内容の受付
 - ② 不具合内容の原因調査
 - ③ 不具合内容の説明
 - ④ 不具合内容の解決とそのための技術員派遣の手配
- (ウ) 各種パスワードの初期化
- (エ) 受付時間は午前9時～午後5時15分、対応時間は午前9時～午後5時30分とする。

6-4. 運用 SE の配置

- (1) 運用 SE を配置（1名、週2日）すること。
- (2) タブレット端末の利用について教員及び教育委員会（教育センター）からの各種問い合わせ及び運用上必要となる各種作業に対して、運用保守部門の「運用 SE」を新たに配置し、ヘルプデスクと連携して対応すること。
- (3) 運用 SE が対応する業務は以下のとおりとする。
実作業に関してはヘルプデスクと連携して実施すること。

種別	問い合わせの例
1 教員からの問い合わせ対応	<ul style="list-style-type: none"> ・タブレット端末へのアプリ追加の相談及び追加作業 ・MDM(モバイルデバイス管理システム)で設定したタブレット端末の制限解除に関する相談及び制限解除作業 ・Web フィルタリングによる資源の解除についての相談及び解除作業 <p>※いずれの作業においても、必要に応じて発注者に連絡・相談の上実施すること。</p>
2 教育委員会との調整	<ul style="list-style-type: none"> ・タブレット端末の機能制限設定変更 ・Web フィルタリング対象 URL 及びカテゴリの変更 ・タブレット端末へのアプリ・Web クリップの配信
3 日常的なタブレット端末・アカウント等の管理	<ul style="list-style-type: none"> ・転入・転出に伴う対応
4 年度末のタブレット端末・アカウント等の管理	<ul style="list-style-type: none"> ・ユーザー情報更新作業（主にクラウドサービス関連） ・卒業及び進級に伴うタブレット端末の回収等の作業 ・年次更新作業にかかる手順書の作成

6-5. 端末現地オンサイト作業

- (1) タブレット端末に関して不具合があった場合、必要に応じて各校に一次切り分けに向かうこと。
- (2) 一次切り分けの結果、ネットワーク設備や充電保管庫等端末以外の故障が原因と判明した場合はヘルプデスクと連携して対応にあたること。
- (3) オンサイトで対応可能な修理はオンサイト対応すること。
- (4) タブレット端末の回収が必要であれば、各校からの回収を行うこと。
- (5) 上記業務について各校配備の予備端末との交換、回収を6-6により代替できる場合は必ずしも必須としない。代替できない業務については業務内容を例示すること。

6-6. 端末の回収配布(各学校配達、週2日)

- (1) 各週2日間、各校にタブレット端末の配布を行うこと。

6-7. 年次更新対応

- (1) 各校へ卒業・入学に伴い過不足となったタブレット端末の回収・配布及び新入生・転入生用の初期化済タブレット端末の配布を行うこと。なお、発注者・受注者双方が協議の上決定したタブレット端末の回収・配布スキームに沿って行うこと。
- (2) 運用 SE もしくはヘルプデスクにより下記を実施すること。
 - (ア) 新入学児童生徒（小中学校及び義務教育学校1年生）、転入生への端末配備準備作業
 - 卒業生端末を新入学児童生徒、転入生へ配備する準備作業として下記を実施すること
 - ・卒業生端末を新入学児童生徒、転入生へ配備する際の端末初期化作業の手順書を作成すること。
 - ・新入学児童生徒、転入生の Microsoft アカウントの作成・削除等、年次更新作業を実施すること。また作成したアカウントの通知を学校へ行うこと。
 - ・配布する iPad がすぐに利用できるように設定、事前動作確認を実施すること。
 - ・その他 MDM 環境での作業を実施する必要がある場合は含めること。
 - (イ) 学習 e ポータルの年次更新作業
 - 学習 e ポータル（L-Gate 内田洋行社製）の年次更新作業を行うこと。なお全国学力調査で利用するため、年次更新の時期や方法については発注者と協議の上決定すること。
- (3) 年次更新対応に当たり多忙な年度末の時期については約 20 営業日の期間に学校への訪問も可能な作業支援員を 3 名以上割り当てて、作業支援にあたること。
- (4) 下記作業については市が別に調達するので見積に含めないこと。
 - (ア) 児童生徒一人一台タブレット端末に導入している各種ソフト・アプリケーション（オクリンクプラス、ドリルパーク）、保護者連絡システム（CoDMON）に係る学年上げ、クラス替え設定作業及び、管理台帳の作成
 - (イ) 年次更新時の端末初期化作業における臨時作業員、(ア) の作業時の臨時作業員の費用

6-8. タブレット端末故障・破損等の対応

- (1) タブレット端末の故障・破損に対するハードウェア保守については予備機への交換による対応とするが、ハードウェア障害の一次切り分け等を行うこと。
 - ・不具合原因がソフトウェア障害の場合は端末を再キッティングし予備機とすること。
 - ・不具合原因がハードウェア障害の場合は端末の修理は行わず当面予備品を充当する。故障端末は修理せず倉庫保管すること。修理費用を運用フェーズ見積書に含めないこと。
- (2) 指導者用端末については予備機が限られるため、修理費用を市が別途予算化し修理を行う。修理後の再キッティングは運用保守の範囲内とすること。
- (3) 各校へ配備する予備機は交換や転出入で使用され一定台数を下回ると、補充を行うこと。LTE 回線契約がない予備機の場合、開通手続きを回線事業者と連携して行うこと。
- (4) 故障機の LTE 回線契約は本市が解約手続きをするので必要な情報を伝達すること。
- (5) タブレット端末の紛失・盗難が発生した場合、市の依頼に応じて GPS による位置検出とともに必要に応じてリモートロック、リモートワイプを行い不正利用対策すること。
- (6) 端末台帳を整備し、交換した際は台帳も更新すること。

6-9. OS アップデート対応

- (1) OS アップデートによる既存アプリの動作不具合等の問題がないかを事前検証すること。
- (2) OS のアップデート実施に問題がないことを確認できた場合、MDM の機能によりアップデート実施すること。その際、トラフィック増大等を勘案して実施時間を工夫すること。

6-10. 月例報告

- (1) 発注者に対し、対応履歴のレポートを毎月提出すること。レポートはインシデント別、発生場所別、月次別、学校別等で整理されているものを作成すること。また受付から完了までの一連の保守業務を網羅するレポートであること。詳細については発注者と協議の上決定すること。

6-11. 土曜祝祭日及び学校閉庁期間中の保護者対応窓口の設置

- (1) 主に家庭で iPad を使用する際に生じた操作上の不明点や機器の不具合発生時の対処方法について案内や助言を行う窓口を設置すること。
- (2) 対応時間は土曜祝祭日及び学校閉庁期間の 8／12～8／15 の 9 時から 21 時とする。
 - ・実施方法は電話、メール、AI 等対話型 web サービス、その他の手段により実施すること。実施

方法等について提案すること。

6-12. 予備機保管

- (1) 予備機のうち各校と教育センターで保管する予備機以外を受注者の費用において倉庫等で保管すること。
- (2) 予備機の保管方法について提案すること。保管費用や運搬費用が発生する場合は保守契約期間中の費用を運用フェーズ見積書に記載すること。
- (3) 保管中は端末に内蔵する充電池の劣化を防ぐための適切な管理について提案すること。
- (4) 保管中の破損や紛失、盗難、火災等へのリスクは受託者が負担すること。これらリスクへの対応方法を提案すること。
- (5) 保管対象は令和7年度導入済みの第二期端末の予備機も含む。

6-13. 範囲外の業務

下記(1)～(5)の業務については本市が別に契約し、業務を委託する事業者が実施しているため、当該運用支援業務の範囲外とし見積に含めないこと。ただし必要に応じてこれらの事業者と連携すること。

- (1) ICT 基盤及び既存ネットワーク機器の運用・保守業務

校務系端末の保守及び校務支援システムの年次更新及びトラブルへの対応、学校のネットワークの点検及び緊急対応、学校への配備している端末のアクセスポイントへの設定作業、学校のネットワーク点検及びネットワーク機器交換作業その他各学校に対するActiveDirectoryやメール等システム構成管理、市内全域のネットワークシステムの管理)

- (2) 学校へのICT支援員の派遣・管理業務

委託事業者とICT支援員の連携用プラットホーム（クラウドサービス等）の構築運用、年次更新作業時のICT支援員への支援、ICT支援員への児童生徒用タブレット端末や指導者用タブレット端末の各種ソフト、機能についての研修（マニュアルやFAQ、研修動画の作成含む）

- (3) 授業支援ソフト等のアプリケーションのヘルプデスク業務

校務支援システム：Educom社 C4th、保護者連絡ツール：コドモン社 CoDMON、出退勤管理システム：アマノ社 TimePro-VG、採点支援システム：スキヤネット社 デジ楽採点2、学校ホームページサービス：内田洋行社 OpenSchoolCMS、資産管理システム：Sky社 SKYSEA ClientView、PCルーム用学習支援システム：Sky社 SKYMENU Pro、授業支援システム：ベネッセ社 オクリンクプラス、デジタルドリル：ベネッセ社 ドリルパーク、学習eポータル：内田洋行社 L-Gate、デジタル教科書配信システム：内田洋行社 Edumall、教育ダッシュボード：プラスアルファコーポレーション社 ヨリソル、デジタル教科書配信システム（内田洋行社 EduMall）によるデジタル教科書等のデジタル教材の配信）

- (4) 児童生徒用タブレット端末の有害サイトのアクセス制限の検証

- (5) 年次更新作業時のタブレット端末の過不足調整

6-14. 運用マニュアルの作成

- (1) 管理・運用に関する設計と実施手順を作成し、本市に提供すること。
- (2) MDMによるアプリケーションの配布や位置情報の取得等操作手順書を作成すること。
- (3) アカウントや端末台帳の整備方法等を記載した運用マニュアルを作成すること。

7. 追加提案

本企画提案依頼書に記載のない事項であるが、有用性が高いと考えられる運用全般の改善やコスト削減等がある場合は、提案すること。

8. スケジュール（参考）

表中に期限付きで示す項目については時期を早めて実施することができる。既存第一期端末のMDM

を延長するライセンスは提案者が設定する端末回収までの期間分調達すること。

項目	日程
更新業務契約締結(令和8年度学習者用端末導入業務)	令和8年(2026年)3月、本プロポーザル決定事業者と締結(注1)
更新業務の契約締結(令和8年度指導者用端末導入業務)	令和8年(2026年)4月、本プロポーザル決定事業者と締結(注2)
端末等調達の一般競争入札	令和8年(2026年)4月、学習者用・指導者用をまとめて1件とする入札
端末等調達の仮契約締結	令和8年(2026年)5月
端末等調達の議決	令和8年(2026年)6月
端末等調達の本契約締結	令和8年(2026年)6月
運用保守契約締結(一人一台タブレット端末運用保守業務)	令和8年(2026年)7月、本プロポーザル決定事業者と締結(注2)
設計・検証作業	令和8年(2026年)6月～令和8年(2026年)7月
学習者用端末キッティング	令和8年(2026年)7月～令和8年(2026年)11月
指導者用端末キッティング	令和8年(2026年)7月～令和8年(2026年)11月
先行校(5校程度)学習者用端末搬入	令和8年(2026年)8月
先行校(5校程度)既存学習者用端末回収	令和8年(2026年)9月
運用フェーズ開始	令和8年(2026年)9月1日
中学校学習者用端末搬入期限	令和8年(2026年)10月
中学校既存学習者用端末回収期限	令和8年(2026年)10月31日
小学校学習者用端末搬入期限	令和8年(2026年)12月
小学校既存学習者用端末回収期限	令和8年(2026年)12月31日
指導者用端末搬入期限(注3)	令和9年(2027年)3月
指導者用端末回収期限(注3)	令和9年(2027年)3月31日
導入業務の契約期間満了	令和9年(2027年)3月31日

(注1) 令和7年度12月定例会で債務負担行為を設定済

(注2) 令和8年度当初予算のため令和7年度3月定例会での議決が必要

(注3) 指導者用端末の搬入、回収は期限によらず学習者用と同時に実施することができる。

9. 企画提案書作成要領

企画提案書について様式は問わないが、公平・公正な比較・評価のため、以下の構成とすること。

なお、企画提案依頼書の本文は最大で50ページ以内とする。(表題・目次・添付資料は除く。)

本文のページ数自体は採点の対象外とする。(ページ数が少ない場合でも減点対象とするものではない。)

章番号	内容	評価ポイント
1. 1	購入フェーズ 端末および付属機器類の選定・調達	・仕様・型番を明記すること
1. 2	購入フェーズ 各校既存端末の回収・引き取りとデータ消去・リサイクル・リユース	・データ消去の手法について説明すること ・リサイクルの手法について説明すること
2. 1	導入フェーズ プロジェクト管理・進捗管理・課題管理・スケジュール	・プロジェクト管理手法について説明すること ・更新スケジュールについて説明すること
2. 2	導入フェーズ ソフトウェア(MDM)の選定調達	選定理由、製品の特長、他団体での実績、運用上のメリットについて説明すること
2. 3	導入フェーズ ソフトウェア(フィルタリングソフト)の選定調達	選定理由、製品の特長、他団体での実績、運用上のメリットについて説明すること
2. 4	導入フェーズ 端末への設定作業・キッティング	・作業場所や効率を高める工夫について説明すること
2. 5	導入フェーズ 端末の各校指定場所への運搬・納品	・スケジュールについて説明すること ・運搬・納品にあたる人員体制について説明すること
2. 6	導入フェーズ 端末配布後の運用補助・回収前作業	配布後のトラブル対応と返却端末の消込について ICT 支援員への補助・連携について説明すること
2. 7	導入フェーズ 指導者用端末の更新	指導者用の作業工程を示し、2. 1のスケジュールにも記載し説明すること
3. 1	運用フェーズ ヘルプデスク、運用 SE の配置	予定する人員の業務実績等について説明すること
3. 2	運用フェーズ 端末現地オンサイト作業	・業務内容について説明すること ・各校 10 台予備機があるので予備機への交換対応での運用とすることもできる
3. 3	運用フェーズ 端末の回収配布	予備機の補充や不具合機の回収方法、体制について説明すること
3. 4	運用フェーズ 年次更新対応	各校で過不足となった端末の回収配布方法について説明すること
3. 5	運用フェーズ 故障・紛失対応	具体的な対応手順について説明すること
3. 6	運用フェーズ OS アップデート対応	動作検証の対応方法について説明すること

章番号	内容	評価ポイント
3. 7	運用フェーズ 保護者対応窓口の設置	実施方法について説明すること
3. 8	運用フェーズ 予備機保管	保管中の品質維持作業、火災盗難等のリスクへの対応について説明すること
4	その他 追加提案	導入・運用上のメリット等について説明すること

10. 見積書作成要領

見積書について様式は問わないが、公平・公正な比較・評価のため、以下の構成とすること。

項	内容
導入フェーズ見積書	(1)初年目ソフトウェア(MDM、フィルタリング)ライセンスの調達費用 ・1年目のライセンス費用を記載すること。 (2)キッティング・配布に係る費用を積算 ・工数・人日・人月ベースで積算すること。(一式表示は不可とする) ・単価を記載すること。 ・作業内容を記載すること。 ・プロジェクト管理費は、一般的に全体工数の10%前後が相場とされることに留意すること。 (3)学習者用と指導者用で2種提出すること。
運用フェーズ見積書	(1)2年目以降のソフトウェア(端末管理(MDM)、フィルタリング)ライセンスの調達費用 ・2年目以降の4年分のライセンス費用を記載すること。 (2)「運用保守に係る設計」に記載の業務について2026年9月1日から2031年8月31日までの5年間の費用 ・工数・人月ベースで積算すること。(一式表示は不可とする) ・単価を記載すること。 (3)学習者用と指導者用の両方を含む見積とすること。
購入フェーズ見積書(参考見積)	(1)端末および付属機器類の調達費用 (2)各校既存端末の回収・引取りとデータ消去・リサイクル・リユースに要する費用及び有償売却金額 (3)学習者用と指導者用の両方を含む見積とすること。ただし学習者用と指導者用で明細を分けること。

11. 評価方法

11-1. 評価項目

以下の3項目で評価を行う。

(1)提案点 (40%)

企画提案書に基づいて審査・評価を行う。

(2)評価点 (30%)

提案の実現性をプロジェクトの中心的役割となる者から判断し、プレゼンテーションにより、提

案された内容が本市の事務運営に寄与・貢献するかを判断することによって審査・評価を行う。

(3) 価格点 (30%)

提出された見積書に基づいて審査・評価を行う。なお、価格点は導入フェーズ見積書及び運用フェーズ見積書を評価対象とする。ただし参考見積書の記載額を加えた総額はプロポーザル実施要領に記載する提案上限額以下であること。

(4) 処分歴

本市、国又は他の自治体の入札参加停止措置又は入札参加除外措置の処分歴がある場合は、処分期間に応じて減点を行う。

11-2. プレゼンテーションに係る留意事項

企画提案書作成要領に記載のポイントのほか具体的な実施内容を説明すること。

- ・ 購入フェーズ：調達製品の型番、回収端末のデータ消去・リサイクル・リユース仕様
- ・ 導入フェーズ：提示したソフトウェアの説明、導入スケジュール、作業における効率化や品質改善手法
- ・ 運用フェーズ：における業務改善点、ICT 支援員や市関係者への負担軽減につながる提案についての説明

12. プロジェクト成果物

次の表に記載された資料を、提出期限までに提出すること。説明書や保証書等のメーカーの資料を除き、いずれも Microsoft Excel 2016 以上又は Microsoft Word 2016 以上で閲覧及び編集が可能な形式で納品すること。また、作成する資料の内容について、事前に本市と協議し、承認を得ること。資料は、平易かつ利用しやすいものとし、修正等を容易にできるようにすること。なお、成果物は電子ファイルで納品すること。

No.	提出資料	提出先	提出期限
1	機器一覧表 (Excel 形式、納品先情報、ライセンス一覧表含む)	本市	契約満了時期とする
2	基本設計書(設定仕様書含む)	本市	契約満了時期とする
3	MDM 登録・運用手続き手順書	本市	契約満了時期とする
4	端末初期セットアップ手順書	本市	契約満了時期とする
5	各種運用手順書	本市	契約満了時期とする
6	プロジェクト計画書	本市	契約締結後 10 日以内
7	課題管理表	本市	契約締結後から契約満了時期まで隨時

13. 個人情報保護に関する遵守事項

(1) 秘密の保持

受託者及びその作業者は、本業務に関して知り得た一切の事項について、第三者に漏らしてはならない。本業務終了後も同様とする。また、個人情報については、データ等の漏洩、消滅、毀損等がないよう防止措置を講じること。

(2) 作業者の管理体制

受託者は、作業者名簿を作成し、本市に提出すること。

作業者には、作業中名札の着用を義務付けること。

(3) 目的外使用の禁止

受託者は、本市が所有・管理するデータを本業務の目的外に使用し、又は第三者に提供してはならない。

(4) 複写及び複製の禁止

受託者は、本市が所有・管理するデータを本市に無断で複写し、又は複製してはならない。

(5) 災害対策

災害時には、短期間で業務を復旧できるよう、事前に想定計画案を作成し、本市の承認を得た災害対策計画を立てること。

別紙2

納品先・端末調達数一覧

- ・学校毎の端末台数は令和8年推計に基づくものであり、落札事業者決定後、受託者は本市と協議の上、最終的な配布先及び台数内訳を確認すること。
- ・配送について、各学校等の建物内の指定する教室等に配送し、本市の指示にしたがい各充電保管庫に端末を格納すること。その際、各充電保管庫で充電が適切にできるよう、端末に同梱の充電ケーブルを各充電保管庫内に設置すること。ただし、各学校の端末台数には予備機も含まれていることから、予備機は別途、各学校の建物内の指定する場所に配送すること。また、充電保管庫内に既存の充電ケーブル等がある場合は取り外したうえで実施すること。取り外した既存機器等については、本市の指示に従い回収すること。
- ・納品にかかる費用のすべてを本調達に含めること。
- ・端末の調達台数・配送箇所等は下記のとおりとする。

(1) 令和8年度調達数

No.	学校名	R8年 度推計 児童生 徒数 (A)	予備機			端末調 達数(E) =(A)+(B)	ライセンス調達数	
			(B)=(A)× 15%、小数点 以下切り捨 て)	うち各校配 備 予 備 機 (C)	うち倉庫保管 予 備 機(eSIM なし)(D)= (B)-(C)		MDM(F) =(E)	フィルタリ ングソフト (G)=(A)
1	克明	446	66	10	56	512	512	446
2	桜塚	554	83	10	73	637	637	554
3	大池	773	115	10	105	888	888	773
4	蟹池	339	50	10	40	389	389	339
5	桜井谷	669	100	10	90	769	769	669
6	熊野田	713	106	10	96	819	819	713
7	中豊島	709	106	10	96	815	815	709
8	豊島	519	77	10	67	596	596	519
9	原田	613	91	10	81	704	704	613
10	小曾根	282	42	10	32	324	324	282
11	豊南	352	52	10	42	404	404	352
12	上野	1,089	163	10	153	1,252	1,252	1,089
13	南桜塚	736	110	10	100	846	846	736
14	新田	819	122	10	112	941	941	819
15	北丘	406	60	10	50	466	466	406
16	東丘	623	93	10	83	716	716	623
17	東豊中	480	72	10	62	552	552	480
18	豊島西	337	50	10	40	387	387	337
19	西丘	494	74	10	64	568	568	494
20	高川	260	39	10	29	299	299	260
21	南丘	720	108	10	98	828	828	720
22	豊島北	457	68	10	58	525	525	457
23	泉丘	690	103	10	93	793	793	690
24	少路	649	97	10	87	746	746	649
25	野畠	703	105	10	95	808	808	703

26	東豊台	454	68	10	58	522	522	454
27	箕輪	327	49	10	39	376	376	327
28	北条	467	70	10	60	537	537	467
29	寺内	532	79	10	69	611	611	532
30	緑地	616	92	10	82	708	708	616
31	桜井谷東	1,117	167	10	157	1,284	1,284	1,117
32	東泉丘	723	108	10	98	831	831	723
33	北緑丘	377	56	10	46	433	433	377
34	新田南	511	76	10	66	587	587	511
35	第一	661	99	10	89	760	760	661
36	第二	571	85	10	75	656	656	571
37	第三	858	128	10	118	986	986	858
38	第四	736	110	10	100	846	846	736
39	第五	376	56	10	46	432	432	376
40	第八	368	55	10	45	423	423	368
41	第九	1,053	157	10	147	1,210	1,210	1,053
42	第十一	1,083	162	10	152	1,245	1,245	1,083
43	第十二	388	58	10	48	446	446	388
44	第十四	521	78	10	68	599	599	521
45	第十五	515	77	10	67	592	592	515
46	第十六	499	74	10	64	573	573	499
47	第十七	757	113	10	103	870	870	757
48	第十八	227	34	10	24	261	261	227
49	よつば学園	954	143	10	133	1,097	1,097	954
転出入対応								100
合計		29,123	4,346	490	3,856	33,469	33,469	29,223

(2) 令和7年度調達(済)数

No.	学校名	2025/8配布数(A)	予備機			端末調達数(E)	ライセンス調達数	
			(B)=(A)×15%	うち各校配備予備機(C)	うち倉庫保管予備(D)=(B)-(C)		MDM(F)=(E)	フィルタリングソフト(G)=(A)
1	刀根山	699	105	10	95	804	804	699
2	庄内さくら学園(前期)	758	113	10	103	871	871	758
3	第十三	690	103	10	93	793	793	690
4	庄内さくら学園(後期)	381	57	0	57	438	438	381
合計		2,528	378	30	348	2,906	2,906	2,528

詳細仕様

別紙3

1. 学習者用及び指導者用コンピュータ

仕様	
OS	iPadOS 最新版
ストレージ	128GB
画面	11インチタッチパネル
無線	IEEE 802.11 a/b/g/n/ac /ax 以上 であること
LTE 通信	LTE 通信が可能であること(指導者用コンピュータの Wi-Fi モデルでは不要)
ハードウェアキーボード	「別紙4」【F:キーボード(カバー付きキーボード含む)】で定めるとおり
タッチペン	「別紙4」【G:タッチペン】で定めるとおり
カメラ機能	インカメラ及びアウトカメラ機能を有すること
音声接続端子	マイク・ヘッドフォン端子を 1 つ以上有していること ※マイク・ヘッドフォン端子が USB Type Type-C ポートと共有になっている場合はオーディオ分配アダプタを端末台数分用意すること。(オーディオ分配アダプタの仕様要件:ハードウェアキーボードの本体カバーを取り付けた状態でも、本アダプタを端末本体の USB Type Type-C ポートに接続できること。オーディオ分配アダプタ本体側にオーディオ用 3.5mm ジャック×1 を搭載していること。)オーディオ分配アダプタの必要な有無や数については、「別紙3」【F:キーボード(カバー付きキーボード含む)】を参照すること。
外部接続端子	USB 2.0 以上 の規格であって USB Type Type-C PD(Power Delivery) に対応したポートを 1 つ以上有していること
バッテリ稼働時間	8 時間以上であること
重さ	1.5kg 程度を超えないこと (本体及びハードウェアキーボード)
保守	メーカーによる1年以上のセンドバック保守を標準で備えること。 動産総合保険及びメーカー提供の純正保証サービス(AppleCare for Enterprise 等)は不担保。 ※充電アダプタ及びケーブルを含む。
その他	【1】端末を適切に運用するための以下の機能を有していること。 (1)端末の稼働状況を把握できる機能 (2)適切なセキュリティ対策としての以下の機能。 ※本機能は「別紙4」【B:MDM】で定める MDM で満たしても良い。 ・マルウェアから端末を保護する機能 ・ストレージにデータを暗号化して保存する機能(必要に応じて利用可能であればよい) 【2】OS メーカーが標準的に提供する教科横断的に活用できるソフトウェアを学習用ツールとして整備すること。 【3】端末に付属する端末メーカー純正の同梱品(充電ケーブル 等)を併せて納品すること。

別紙 4**【A：納品完了年月日】**

令和 8 年 6 月 30 日

本プロポーザル決定事業者が指定する場所へ納品すること。

【B : MDM】

不要（本プロポーザル決定事業者と締結する端末更新業務委託契約（導入フェーズ）及び運用保守契約（運用フェーズ）において調達する）

【D:キッティング（初期設定）】 【E:その他設計・設定】

キッティング（初期設定）	その他設計・設定
－（本プロポーザル決定事業者と締結する端末更新業務委託契約（導入フェーズ）において調達する）	－

【F:キーボード付きカバー】 【G:タッチペン】 【H:画面保護フィルム】 【I:保守サービス】 【J:その他アプリケーション】

項目番号	規格等	数量
F	キーボード付きカバー ・令和 7 年度導入済の第二期端末と同一または後継機種とすること。 (ロジクール社 Rugged Combo4) ・USB Type Type-C ポート接続のオーディオ分配アダプタを添付すること。	36,469
G	導電性繊維ペン先タッチペン ※6 カ月の製品保証を有すること。	36,469
H	不要	－
I	延長保証（キーボード付きカバーのみ、導入から 5 年間の保証（自然故障対応）を一括で調達し付保すること）	36,469
J	不要（フィルタリングソフトは本プロポーザル決定事業者と締結するタブレット端末更新業務委託契約（導入フェーズ）及び運用保守契約（運用フェーズ）において調達する）	－

【K : 第一期端末引取り・下取り】

- (1) 回収にあたっては、学校との調整を行い、スケジュールを調整すること。また、学校内で作業場所が必要な場合については学校との調整を行うこと。
- (1) カバー、充電器、ケーブル等の付属品についても引取り、適切に処理すること。
- (2) 引取った端末文部科学省「GIGA スクール構想の下で整備された 1 人 1 台端末等の適切な処分（再使用又は再資源化）等について」に基づき回収タブレット端末のデータ消去・リサイクル・リユースを行うこと。

- (3) データ消去は、作業ログの取得が可能な専用ソフトを用いた上書き消去方式・ブロック消去方式・暗号化消去方式等で確実に消去を行うこと。故障等により上書き消去方式が不可能な端末は、データの復元が不可能といわれる状態まで記憶媒体を物理的に破壊すること。
- (4) データ消去実施し証明書を提出すること。データ消去に先んじて、MDM・アクティベーションロック・ASM等の解除を実施すること。
- (5) 故障等でデータ消去できない端末についてはマテリアルリサイクルすること。
- (6) 端末及び付属品を再販売（リユース）する場合は、本市の管理シール等は全て削除すること。
- (7) リユースにおいて有償売却できる場合は台数をあらかじめ想定し、売却金額を見積ること。（故障滅失等の端末が含まれる。滅失台数については他団体での実績に基づき台数を見込むものとする。）
- (8) 回収及びデータ消去等の経費を売却金額から差し引いた額を参考見積書に記載すること。参考見積書の金額は端末の購入費からこれらの額を差し引きした金額を記載すること。購入、売却、経費について明細を添付すること。
- (9) 見積書に加えて、データ消去方式やタブレット端末本体及び付属品ごとにリサイクル・リユースの方法などが分かる資料を添付すること。本プロポーザル決定事業者が提案する仕様に基づき入札を行う。