

令和7年度青森県学習者用コンピュータ等（Windows）の共同調達 企画提案競技企画提案書作成要領

令和7年度青森県学習者用コンピュータ等（Windows）の共同調達企画提案競技企画提案書は、この作成要領により作成すること。

1 企画提案競技参加に関する提出書類

企画提案書は、以下の書類で一式とする。

- (1) 企画提案書
- (2) 仕様要件対応表（第6号様式）
- (3) アフターサービス及びメンテナンスの体制図（任意様式）
- (4) 見積書
- (5) 見積書内訳
- (6) 参考資料

※ (2)～(5)については型ごとに作成すること。

2 企画提案書の提出等

- (1) 企画提案書は1者につき一案に限る。
- (2) 提出部数は、正本1部とする。併せて、データを電子メールで送付すること。
- (3) 企画提案書作成に係る一切の経費は、提案者の負担とする。
- (4) 提出を受けた企画提案書は返却しない。
- (5) 提出期限以降の企画提案書の差替又は再提出は認めない。

3 作成に当たっての留意点

- (1) 言語は日本語、単位は日本円及び日本標準時とする。
- (2) 企画提案書の体裁については、次のとおりとする。
 - ・提出書類は原則としてA4判、両面印刷（必要な部分においては片面印刷も可）、文字は10.5ポイント以上、上下左右に20mm以上の余白を設定する。A3版の使用はやむを得ない場合のみに限ることとし、その場合は片面、Z折りとする。
 - ・企画提案書の1ページ目（表紙）には、「令和7年度青森県学習者用コンピュータ等（Windows）の共同調達企画提案書」と標記した上で、提案者名及び提出年月日を明記し、2ページ以降に目次、次ページ以降から本文とする。中央下にはページ番号を振ること。
 - ・企画提案書に記載された内容のうち、見積書に記載がないものについて、追加費用を伴わずに契約する意思があるものとみなす。
 - ・参考資料として、必要と思われる資料がある場合には添付すること。
- (3) 見積書には、手数料、消費税等を含めた1台当たりの単価を示すこと。

4 企画提案書の内容

- (1) 次の資料に記載した本業務の趣旨を考慮した上で提案を行うこと。
「令和7年度青森県学習者用コンピュータ等（Windows）の共同調達仕様書」

(2) 以下の審査項目を網羅するように書類を作成すること。ただし、見積額については見積書のみに記載することとし、1 (1) の企画提案書に記載する必要はない。

(導入実績)

1 導入実績

(端末本体)

2 機器詳細

3 周辺機器 (タッチペン)

4 バッテリー・重さ・耐久性・堅牢性

(設置・据え付け (設定作業1))

5 作業内容

6 スケジュール

7 組織体制 (製造メーカーやOSメーカーとの連携、人員配置等)

(設置・据え付け (設定作業2))

8 作業内容

(保証及び保守)

9 保証及び保守内容

10 アフターサービス・メンテナンス体制

(追加提案)

11 追加提案

(価格)

12 価格

5 問い合わせ先

(名 称) 青森県G I G Aスクール推進協議会事務局

(担 当) 青森県教育庁学校施設課財務グループ

(所在地) 〒030-8540 青森県青森市長島1丁目1-1

(電 話) 017-734-9873

(E-mail) shisetsu-zaimu@pref.aomori.lg.jp