

# 那須町 AI 型デジタルドリル導入業務公募型プロポーザル実施要領

## 1 趣旨

本要領は、那須町 AI 型デジタルドリル導入業務の実施に当たり、必要な知識、経験及び実績を有し、最も優れた提案を行う事業者を優先交渉権者として選定することを目的に、必要な事項を定めるものである。

本業務の事業者選定に当たっては、価格のみでなく、AI 型デジタルドリルの機能、児童生徒の個別最適な学びへの有効性、教職員の負担軽減、学習履歴の活用、導入後の支援体制及び情報セキュリティ等を総合的に評価する必要があることから、公募型プロポーザル方式により実施する。

## 2 業務の概要

### (1) 業務名

那須町 AI 型デジタルドリル導入業務

### (2) 業務内容

別紙「那須町 AI 型デジタルドリル導入業務仕様書」のとおりとする。

なお、本業務は、AI 型デジタルドリルの導入を主たる目的とするものであり、動画教材配信サービス、授業支援ソフト、協働学習支援ソフト又は教材作成支援ソフトの導入を主目的とするものではない。

### (3) 対象校、対象児童生徒数及び学級数

対象校、対象児童生徒数及び学級数は、次のとおりとする。

なお、児童生徒数及び学級数は令和 8 年 5 月 1 日現在の数値であり、学級数には普通学級及び特別支援学級を含むものとする。実際の利用人数、教職員数、予備アカウント数等については、契約締結時に発注者と受託者が協議の上、確定するものとする。

区分	学校数	児童生徒数	学級数
小学校	6 校	765 人	55 学級
中学校	2 校	442 人	20 学級
合計	8 校	1,207 人	75 学級

### (4) 利用環境

本町では、児童生徒用端末として iPad を整備しており、モバイル通信を含めた 1 人 1 台端末環境を基本としている。

提案に当たっては、学校内での利用に限らず、家庭学習、長期休業中の課題、不登校傾向の児童生徒への学習支援等での活用も想定すること。

なお、対応 OS、対応ブラウザ、通信環境、利用時の通信量、端末への負荷等については、企画提案書において明示すること。

### (5) 契約期間

令和 8 年度分の契約期間は、令和 8 年 10 月 1 日から令和 9 年 3 月 31 日までとする。

令和 9 年 4 月 1 日以降は、地方自治法第 234 条の 3 及び那須町の関係条例等に基づく長期継続契約により、令和 13 年 9 月 30 日まで継続することを予定する。

ただし、本契約は各年度における予算の成立及び配当を前提とするものであり、翌年度以降の予算措置を保証するものではない。

#### (6) 事業費限度額

令和8年度分の事業費限度額は、次のとおりとする。

金 2,697,000 円以内（消費税及び地方消費税相当額を含む。）

令和8年度分の事業費には、令和8年10月1日から令和9年3月31日までの利用料、研修費、問い合わせ対応その他受託者が提案するサービスの利用に必要となる一切の費用を含むものとする。

令和8年度分の見積額が事業費限度額を超える場合は、当該提案を無効とする。

なお、契約協議及び費用比較の参考とするため、令和8年10月1日から令和13年9月30日までの5年間で想定した参考見積額、年度別金額、費目別内訳及び児童生徒数等の増減に伴う単価を提出すること。

### 3 参加要件

本プロポーザルに参加できる者は、参加申込書提出日現在において、次の要件を全て満たす法人とする。

- (1) 地方自治法施行令第167条の4第1項の規定に該当せず、かつ、同条第2項の規定により一般競争入札への参加を制限されていない者であること。
- (2) 会社更生法又は民事再生法に基づく手続開始の申立てがなされている者でないこと。ただし、事業継続が認められている者を除く。
- (3) 暴力団、暴力団員又はこれらと密接な関係を有する者でないこと。
- (4) 国税及び地方税を滞納していない者であること。
- (5) 地方公共団体において、令和5年度以降に、AI型デジタルドリル、デジタル教材、学習支援システム又はこれらに類するサービスの導入若しくは運用支援の実績を有すること。
- (6) 本業務を確実に履行できる体制を有すること。
- (7) 個人情報保護及び情報セキュリティに関する適切な管理体制を有すること。
- (8) 提出書類に虚偽の記載がないこと。

なお、参加申込書提出後、契約締結までの間に参加要件を満たさなくなった場合は、参加資格又は優先交渉権を取り消すことがある。

※令和7・8年度的那須町入札参加資格を有する者は、町が確認できる範囲において、履歴事項全部証明書、納税証明書等の一部書類の提出を省略できるものとする。

### 4 実施スケジュール

本プロポーザルの実施スケジュールは、次のとおりとする。

事項	期日等
公告	令和8年7月3日（金）
質問受付期限	令和8年7月9日（木）正午
質問回答期限	令和8年7月13日（月）

参加申込書提出期限	令和8年7月15日（水）午後5時
試用アカウント発行	参加申込書提出後、速やかに
参加資格確認結果通知	令和8年7月17日（金）
企画提案書・見積書等提出期限	令和8年7月23日（木）午後5時
プレゼンテーション審査	令和8年7月29日（水）
選定結果通知	令和8年7月30日（木）以降
契約協議・契約手続	令和8年8月上旬以降
利用開始	令和8年10月1日（木）

※日程は現時点の予定であり、事務の都合により変更する場合があります。

※参加者は、参加申込書提出後、速やかに試用アカウントを発行し、利用に必要な情報を電子メールで事務局へ提出すること。

※教職員向け研修、導入準備、必要な設定支援、操作確認等の具体的な時期、方法及び役割分担は、発注者と受託者が協議の上、決定する。

## 5 質問の受付及び回答

### (1) 提出方法

本プロポーザルに関する質問は、質問書（任意様式）により、電子メールで事務局へ提出すること。なお、電話又は口頭による質問は受け付けない。

### (2) 提出期限

令和8年7月9日（木）正午まで

### (3) 回答方法

質問に対する回答は、令和8年7月13日（月）までに、那須町ホームページへの掲載により行う。ただし、必要に応じて、質問者に電子メールで回答することがある。

質問及び回答の内容は、本実施要領及び仕様書と一体のものとして取り扱う。

## 6 参加申込手続

### (1) 提出期限

令和8年7月15日（水）午後5時まで

### (2) 提出書類

ア 参加申込書（様式第1号）

イ 会社概要書（任意様式）

ウ 試用アカウントの発行方法、利用期間、確認可能な機能等が分かる資料

### (3) 提出方法

電子メールにより、事務局へ提出すること。提出書類はPDF形式を基本とする。

### (4) 参加資格確認結果の通知

参加資格確認結果は、令和8年7月17日（金）までに、参加申込書に記載された担当者宛てに電子メールで通知する。

### (5) 試用アカウント

参加者は、参加申込書提出後、速やかに、那須町 AI 型デジタルドリル導入業務公募型プ

ロポーザル選定委員会（以下「選定委員会」という。）の委員が操作性、学習画面、管理画面、課題配信機能、学習履歴確認機能等を確認できる試用アカウントを発行すること。

試用アカウントは、審査日まで利用可能とすることを基本とする。操作方法が分かる資料は、既存の簡易マニュアル、操作説明資料又はこれらに準ずる資料で差し支えない。

## 7 企画提案書等の提出

### (1) 提出期限

令和8年7月23日（木）午後5時まで

### (2) 提出書類

ア 企画提案書（様式第2号を表紙とし、本文は任意様式）

イ 業務実績記載書（様式第3号）

ウ 見積書・見積内訳書（任意様式）

エ 情報セキュリティ及び個人情報保護に関する資料（任意様式）

### (3) 見積書の記載事項

見積書及び見積内訳書には、令和8年度分の金額、5年間で想定した参考見積額、年度別金額、費目別内訳、児童生徒数等の増減に伴う単価及び算定方法を記載すること。なお、優先交渉権者決定後、契約協議を経た上で、契約締結時に正式な見積書の提出を求めるものとする。

### (4) 提出方法

電子メールにより、事務局へ提出すること。提出書類はPDF形式を基本とする。

### (5) 企画提案書の記載事項

企画提案書本文は、A4判、横書き、40ページ以内とする。ただし、表紙、目次、見積書、見積内訳書、業務実績記載書及び情報セキュリティ・個人情報保護に関する資料は、ページ数に含めないものとする。

企画提案書には、評価基準に沿って、次の事項を簡潔に記載すること。

ア 基本方針、導入実績及び本業務における特徴

イ AI型デジタルドリルの機能、教材内容、個別最適化機能、課題配信機能、学習履歴の活用

ウ 授業、朝学習、家庭学習、長期休業中課題等での活用方法

エ 既存のICT環境との関係、付加機能の有無及び活用方法

オ 導入スケジュール、研修、問い合わせ対応

カ 情報セキュリティ及び個人情報保護対策

キ 令和8年度分の金額、5年間で想定した参考見積額、費用内訳及び追加費用の有無

※協働学習支援機能、授業支援機能又は教材作成支援機能を有することは必須要件としない。ただし、学校現場の利便性向上又は教職員の負担軽減に資する付加機能を事業費限度額の範囲内で提供できる場合は、付加提案として評価する。

※付加提案は、AI型デジタルドリルとしての中核機能を満たしていることを前提に評価するものとし、当該中核機能を有しない提案は、審査の対象としないことがある。

## 8 プレゼンテーション

- (1) 実施日 令和8年7月29日(水)
- (2) 実施場所 那須町役場 4階 中会議室
- (3) 実施方法 対面により実施する。
- (4) 所要時間 1提案者につき30分以内とし、説明20分以内、質疑10分以内を目安とする。

### (5) 実施内容

提案者は、提出した企画提案書に基づき、AI型デジタルドリルの機能、操作性、学習履歴の確認方法、課題配信機能、導入・運用支援体制、費用等について説明すること。

### (6) その他

- ア 説明に使用するパソコン等は、提案者が用意すること。
- イ プロジェクター、スクリーン及びHDMIケーブルは事務局で用意する。
- ウ インターネット接続が必要な場合は、提案者が準備することを原則とする。
- エ 追加資料の配布は認めない。ただし、事務局が必要と認める場合はこの限りでない。
- オ プレゼンテーションへの参加者は、説明者、操作担当者、質疑対応者等を含め、1提案者につき5名以内とする。

## 9 審査の実施

### (1) 審査方法

選定委員会において、企画提案書、見積書、プレゼンテーション及び質疑応答の内容を総合的に評価し、優先交渉権者を選定する。

### (2) 評価基準

評価基準は、次のとおりとする。

評価項目	主な評価内容	配点
業務理解・導入実績	本業務の目的、本町の教育方針、学校現場の実情を理解した提案であるか。地方公共団体における導入・運用実績を有し、安定した事業実施が期待できるか。	10
AI型デジタルドリル機能	学習指導要領及び教科書への対応、児童生徒の習熟度に応じた個別最適化、教材・問題の質、課題配信、学習履歴の可視化・活用、操作性等が学校での活用に適しているか。	30
学習意欲向上・教職員の負担軽減	児童生徒が主体的に学習に取り組みやすい工夫があるか。課題配信、採点支援、学習状況の把握、フィードバック等により、教職員の負担軽減と児童生徒の学びの充実が期待できるか。	20
導入・運用支援体制	教職員向け研修、マニュアル、問い合わせ対応、年度更新支援、活用状況の把握・報告等が適切か。	10
情報セキュリティ・個人情報保護	個人情報保護、アクセス管理、データ管理、通信・システム上の安全対策、障害発生時の対応等が適切か。	10

付加提案	AI 型デジタルドリルの活用を補完し、授業、家庭学習、不登校支援、協働的な学び、学校現場の利便性向上又は教職員の負担軽減等に資する提案があるか。	10
費用・費用対効果	提案内容に対して費用が妥当であり、5年間を見据えた費用の透明性、継続性及び費用対効果があるか。	10
合計		100

### (3) 採点方法

各評価項目について、提案内容の充実度に応じ、A、B、C、Dの4段階で評価する。

A評価は配点の100%、B評価は配点の80%、C評価は配点の50%、D評価は配点の20%として点数化する。

採点に当たっては、必要に応じて、企画提案書、見積書、プレゼンテーション及び質疑応答の内容を参考とする。

### (4) 選考方法

各選定委員の評価点を合計し、合計点が最も高い者を優先交渉権者として選定する。

合計点が同点の場合は、選定委員会の協議により順位を決定する。

なお、各選定委員の評価点を合計した点数が、満点の60%未満の場合は、優先交渉権者として選定しない。参加者が1者の場合も同様とする。

### (5) 審査対象外となる場合

提案内容が本業務の目的と著しく異なる場合又はAI型デジタルドリルとしての中核機能を有しないと認められる場合は、審査の対象としないことがある。

## 10 選定結果及び契約

### (1) 選定結果の通知

選定結果は、各参加者に対し書面により通知する。

### (2) 選定結果の公表

優先交渉権者決定後、必要に応じて那須町ホームページ等に選定結果を公表する。

公表内容は、優先交渉権者名、応募者数、評価結果の概要その他町が必要と認める事項を基本とする。

### (3) 契約協議

優先交渉権者と業務内容、仕様書、経費、契約条件等について協議を行い、協議が整った場合に契約手続を行う。

なお、優先交渉権者との協議が整わない場合は、次点者と協議を行うことがある。

### (4) 長期継続契約

本契約は、地方自治法第234条の3及び那須町の関係条例等に基づく長期継続契約として締結する予定であり、各年度における予算の成立及び配当を条件とする。

翌年度以降において、本業務に係る歳出予算が減額又は削除された場合、町は契約を変更又は解除することができるものとする。

### (5) 契約前提出書類

優先交渉権者は、契約締結までに、税の滞納がないことを確認できる書類、履歴事項全部

証明書、暴力団等の排除に関する誓約書、情報セキュリティ又は個人情報保護に係る認証・体制等を確認できる書類その他町が必要と認める書類を提出すること。

ただし、令和7・8年度的那須町入札参加資格を有する者で、町が確認できる書類については、この限りでない。

#### (6) 再委託

本業務の全部又は主要部分を一括して第三者に再委託することはできない。

一部を再委託する場合は、事前に町の承認を得るものとする。

#### (7) 個人情報の取扱い

受託者は、本業務の実施に際して個人情報を取り扱う場合、個人情報の保護に関する法律、那須町の関係規程及び契約書に定める事項を遵守し、適切に取り扱わなければならない。

#### (8) 導入準備

受託者は、令和8年10月1日から町立小中学校において円滑に利用を開始できるよう、発注者と協議の上、教職員向け研修、必要な資料提供、操作確認、設定支援その他必要な準備に協力するものとする。

なお、導入に当たっては、発注者と受託者の役割分担を明確にし、学校現場の負担が過大とならないよう配慮すること。

## 11 その他

- (1) 本プロポーザルに係る費用は、全て参加者の負担とする。
- (2) 参加申込後に参加を辞退する場合は、参加辞退届（任意様式）を事務局へ提出すること。
- (3) 企画提案書及び見積書は、1者につき1提案に限る。
- (4) 提出された書類は返却しない。
- (5) 提出された書類は、本プロポーザルに係る審査以外には使用しない。ただし、情報公開請求があった場合は、那須町情報公開条例等に基づき対応する。
- (6) 提出期限後の企画提案書等の差替え、追加又は再提出は認めない。ただし、事務局が必要と認める場合は、この限りでない。
- (7) 提出書類に虚偽の記載があった場合は、当該提案を無効とすることがある。
- (8) 優先交渉権者の選定は、契約締結に向けた協議を行う相手方を選定するものであり、契約の締結を保証するものではない。
- (9) 選定結果に対する異議申立ては受け付けない。
- (10) 本実施要領に定めのない事項又は疑義が生じた事項については、町が決定する。

## 12 応募・問合せ先（事務局）

〒329-3292 栃木県那須郡那須町大字寺子丙3番地13

那須町教育委員会 学校教育課 担当：渡部、大森

電話：0287-72-6922 E-mail：gakyo@town.nasu.lg.jp