

宮古島市学習者用タブレット等貸借 調達仕様書

宮古島市学習者用タブレット等貸借  
調達仕様書

令和7年7月2日

宮古島市教育委員会

## 内容

1. 業務名	1
2. 背景・目的	1
3. 業務概要	1
4. 調達方法	1
5. 調達及び業務の範囲	1
6. 調達台数	2
7. 選定基準	2
8. 調達に備えるべき要件等	2
9. 学習者用端末機能要件	3
10. 学習用アプリケーション	4
11. 搬入・設置、設定等	5
12. 旧機器の回収及び廃棄	6
13. セキュリティ	6
14. 受注者の体制	7
15. 納入期限	7
16. 保証サービスの付帯	7
17. 保守及びヘルプデスク要件	7
18. 契約不適合責任	8
19. 提出物	8
20. その他	8

別紙1 対象校及び設置数一覧

別紙2 補助金の流れについて

1. 業務名

宮古島市学習者用タブレット等貸借

2. 背景・目的

本業務は、令和2年に GIGA スクール構想の実現に向けた環境整備の一環として整備した1人1台端末（学習用タブレット）の経年劣化に伴い、文部科学省の「公立学校情報機器整備費補助金」及び沖縄県の「沖縄県公立学校情報機器整備事業費補助金」（以下「補助金」という。）を活用した更新整備を行い、学習用端末を授業等で活用することを可能とした適切な運用支援及び保守を継続的に行うことを目的として実施する。

3. 業務概要

文部科学省が示している、GIGA スクール構想の実現に向けた標準的な仕様に基づく端末、周辺機器導入に至る設置及び初期設定だけでなく、日々の学習活動及び学校教育活動を円滑に行うため機器の保守・予備機を含めた機器の管理・運用支援を含めること。

4. 調達方法

本調達は、令和6年4月17日付け「GIGA スクール構想の実現 学習者用コンピュータの調達等ガイドライン」に基づいた企画競争（プロポーザル）形式とし、提案を比較検討して契約候補者の決定を行い、契約候補者と契約内容を協議の上、契約締結をする。

5. 調達及び業務の範囲

(1) 調達

受注者は、指定した数量に基づいて、各要件を満たし、品質・耐久性にも留意した情報端末を導入すること。なお、学習者用端末については、60か月の利用を想定している。

(2) 業務の範囲

補助金の趣旨を十分に考慮した、学習者用端末及び周辺機器の貸借・搬入・設置及び学習用ツールを含めた下記とする。

- ① 業務の全体管理
- ② 機器の貸借（付属品、ライセンス含む）
- ③ 学習用ツールの貸借（ライセンス含む）
- ④ 学習用アプリケーションの貸借（ライセンス含む）
- ⑤ アカウント登録及び設定
- ⑥ 機器の搬入及び設置
- ⑦ 旧機器の回収及び廃棄
- ⑧ 機器の保守及びメンテナンス
- ⑨ 保証サービスの付帯
- ⑩ ヘルプデスク運営

(3) 貸借期間

下記期間を全て含む貸借期間とする。

- ① 設置期間：契約締結の日～令和 8 年 3 月 8 日
- ② 試用期間：令和 8 年 3 月 9 日～令和 8 年 3 月 31 日
- ③ 運用期間：令和 8 年 4 月 1 日～令和 13 年 3 月 31 日

(4) その他

本調達は、補助金の交付を前提とした準備手続きであり、補助金の交付決定後に効力を生ずる事業であるため、補助金の交付がなされない場合、本調達内容が遂行できないやむを得ない事情が生じた場合は、契約時期の変更又は契約が締結できないことがある。

また、本調達における教育委員会との契約金額について、受注者は補助金の共同申請者となるため、総事業額から補助金対象の内、補助金交付額分を除いた額（1台あたり 56,100 円(税込)を上限として、学習者用端末価格の 2 / 3 台分を除いた額）での契約となる。

補助金対象となるタブレット端末及び付属品に係る物件費については補助金交付額を除いた金額を契約額に算入し、それを超える部分及び補助金対象外分の支払いについては原則③の期間分を毎月均等払いとする。

（詳細は「別紙 2 補助金の流れについて」を参照のこと。）

6. 調達台数

5, 4 6 0 台（予備機 1 0 %分を含む）

7. 選定基準

「宮古島市学習者用タブレット等貸借企画提案応募要領」に示すとおり。

8. 調達に備えるべき要件等

(1) 基本要件

学習者用端末は、各教育委員会が示した数量とする。なお、手配、導入から運用、保守、管理、その他のサービスについては、補助金対象・補助金対象外を踏まえて適切に活用できるような内容を考慮すること。

(2) 機器選定方針

- ア. GIGA スクールモデルとして製造されている Chromebook の機種から選定すること。
- イ. GIGA スクール構想第一期における導入台数実績が十分であるメーカーから選定すること。
- ウ. GIGA スクール構想第一期における課題(耐久性・耐衝撃性・操作性など)を改善した機種から選定すること。
- エ. 納入する機器は、5年間確かな稼動を想定した機種であること。また、保守部品又は同等以上の代替品を貸借期間中確実に供給可能な機種であること。
- オ. 児童生徒の利用を考慮した品質であり耐久性及び耐衝撃性に優れた機種であること。
- カ. 全台同一メーカー、同一機種であり、全て新品(中古・リフレッシュ機は不可)であること。
- キ. 日本国内で修理可能な機種であること。

(3) 学習者用端末価格

原則、補助金対象分については端末一台あたり補助金対象上限の56,100円(税込)以内とする。

※ 上記価格を超える場合も審査対象とするが、評価に影響するため、留意すること。

※ 補助金対象外費用については上記の金額には含めない。

(4) 見積価格

見積価格の総額は業務に係る全ての費用を項目毎に提示し、補助金交付額を除いた5年間の貸借総事業額を提示すること。また、補助金対象又は補助金対象外の経費区分及び金額を明示すること。

既存業者からの運用業務の引き継ぎに関連して、既存契約業者に費用が発生する場合は、事前に見積を取得し、その費用を見積に含めること。【既存契約業者：株式会社 興洋電子】

(5) 学習者用端末設置予定台数

「別紙1 対象校及び設置数一覧」に示すとおり。

9. 学習者用端末機能要件

下記を最低の必須要件とし、全て満たすこと。

また、文部科学省の「GIGAスクール構想の実現 学習者用コンピュータ最低スペック基準(令和6年4月17日)」(以下「最低スペック基準」という。)の仕様を満たすこと。

(○：最低スペック基準記載無し、◎：最低スペック基準以上、なし：最低スペック基準同様)

本体形状 (○)	2in1 コンバーチブル型であること。
本体サイズ (○)	設置面積がA4サイズ(297mm×210mm)程度であること。
OS	ChromeOS
CPU (◎)	Intel® Processor N100 と同等以上 ※Intel社製に限定するものではない。 ※同等以上とは CPU 性能：コア数・クロック数・シングル及びマルチコアのベンチマークスコア、GPU 性能：実行ユニット数・クロック数・ベンチマークスコアが上回る事を指す。
ストレージ	32GB 以上
メモリ	4 GB 以上
画面 (◎)	サイズが10～13インチであり、静電容量式マルチタッチパネルであること。 付属のタッチペン以外のUSIペンおよび静電容量式ペンに対応していること。 強化ガラスが採用されていること。 表示解像度がHD(1280×720ピクセル)以上であること。 視野角が上下左右170°以上あり、視野角の範囲内で角度による輝度・色の変化が少ないこと。
画面共有	画面共有・外部出力の解像度が4K(1920×1080ピクセル)以上であること。
無線	IEEE 802.11 a/b/g/n/ac/ax 以上
周辺機器 (◎)	キートップが爪やアンカー等の外れにくい対策が取られた無線通信でないハードウ

宮古島市学習者用タブレット等貸借 調達仕様書

	エアキーボード(日本語)および本体収納できるタッチペンを付属すること。
カメラ機能 (◎)	インカメラ及びアウトカメラ (オートフォーカス機能及び QR コード読み取り機能を有していること) を有していること。
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。
外部接続端子 (◎)	USB-A を1つ以上、USB3.0以上の規格かつ PowerDelivery(PD)対応の USB-C を2つ以上有していること。
バッテリー稼働時間(◎)	『Google Chrome OS Power LoadTest』で稼働時間が10時間以上あること。
充電端子(◎)	PowerDelivery(PD)対応の USB-C を1つ以上有していること。
重さ	1.5kg程度を超えないこと (本体、バッテリー、ハードウェアキーボード込み)
堅牢性(○)	学習者が使用することを想定した MIL-STD-810H のテスト項目に準拠していること。
端末管理機能	以下の設定について、ネットワークを介して行うための端末管理機能 (MDM) を有していること。 <ul style="list-style-type: none"> <li>・端末にログイン可能なユーザに関する制御設定</li> <li>・端末が利用するソフトウェア、拡張機能等の配信設定</li> <li>・接続先ネットワークの制御</li> <li>・紛失・盗難時の制御設定</li> </ul>
自動更新ポリシー (○)	OSの自動更新期限ポリシーは2033年6月より長い期間であること。
メーカー保証(○)	原則メーカー保証1年を有していること。1年間は納入業者によるメーカー保証に係る対応をすること。
その他(◎)	1 端末を適切に運用するため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 <ul style="list-style-type: none"> <li>・マルウェアから端末を保護する機能</li> <li>・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)</li> </ul> 2 Google Workspace for Education(Fundamentals 以上)を学習用ツールとして整備すること。

10. 学習用アプリケーション

学習用ツール(Google Workspace for Education)の他に、追加で提案する場合は以下の点に留意すること。

- (1) 原則として Google アカウントとシングルサインオンができること。
- (2) 導入するツール、サービス、コンテンツ等は、クラウド利用を前提としたもので、学習者用端末の機種には関係なく、主体的・対話的で深い学びを実現する授業実践が、円滑に行える性能及び機能を有するものであること。
- (3) 学習者及び教職員が安心安全に利用できる機能を有すること。

- (4) 原則として契約日より 60 か月間追加費用なく利用できるものとし、利用に年限等がある場合は、例外として追加費用なく利用できる期間を示すこと。
- (5) 利用できる各製品のオンラインマニュアル等を用意又は紹介すること。

## 11. 搬入・設置、設定等

### (1) 全般

- ア. 学習者が共同利用することを前提とし、学校ネットワーク及び各家庭での利用にも対応できる設定にすること。
- イ. アプリケーション等については、特別な設定をすることなく利用できる状態で納品すること。
- ウ. 校内 LAN への接続設定を行うこと。また、その際ネットワーク構築事業者との連携を密にし、設定変更等が発生しないよう十分に協議を行うこと。

### (2) 搬入・設置

- ア. 調達物品の搬入・設置先及び数量は、「別紙 1 対象校及び設置数一覧」に示すとおり。  
ただし、作業時には転出入等による学習者数の増減や学級数の変更が想定されるため、作業時には必要に応じて教育委員会と調整を行った上で作業を行うこと。
- イ. 各学校への機器の搬入及び設置に際しては、学校の授業や業務に支障がないよう配慮すること。
- ウ. 各学校への機器の搬入及び設置に関しては、導入体制及びスケジュールを提示し、教育委員会と十分に協議を行いながら円滑な導入を実施すること。
- エ. 各学校及び管轄の教育委員会に定期的な進捗報告を行うこと。  
やむを得ずスケジュールの延期等変更が発生する場合には、教育委員会及び対象校と事前の調整を行った上で変更スケジュールを提示し、設置期間内に作業を完了すること。
- オ. 突発的なトラブルがあった場合は、速やかに管轄の教育委員会に連絡し、指示を受けること。
- カ. 不要とした段ボールや梱包材は受注者で回収すること。
- キ. 電源及び設置場所は、学校又は管轄の教育委員会で用意する。
- ク. 設置は各学級の充電保管庫に行うこと。また、AC アダプター及びコードを充電保管庫内に配線しタブレットを接続すること。
- ケ. 予備機の保管方法についても教育委員会と協議の上、教育委員会の指示で決定すること。
- コ. 導入機器には「事業名、導入年月日、端末管理番号、導入事業者、リース期間、ヘルプデスク電話番号」を明記した管理シールを貼り付けること。

### (3) 設定等

- ア. 調達物品は、指定する様式で 1 台毎に剥がれにくい固有の管理用ラベルを貼付すること。  
貼付の場所は全台統一すること。
- イ. 初期不良があった場合は、納品した同一機種にて速やかに交換を行うこと。
- ウ. 授業で使える設定にしていること。(企業登録用のアカウントにより、同一自治体内の学習用端末と同様の設定を実施すること。)

- エ. 学習用ツール(Google Workspace for Education)は GIGA スクール構想第一期で導入している学習系アカウント(Google アカウント)を引き続き利用できること。
- オ. ゼロタッチ登録を活用すること。
- カ. 設定作業に携わる担当者は、専門の知識レベルを保有している基準として Professional ChromeOS Administrator を有していること。
- キ. 校内 LAN への接続にあたり MAC アドレスと端末管理番号を対比した一覧を作成すること。
- ク. 運用について教育委員会担当者と綿密な打ち合わせを行った上で、その方針及び要望を考慮した学習用ツール(Google Workspace for Education)及び管理ツール(MDM)の設計及び設定を行うこと。
- ケ. 別途、教育委員会の指定するアプリのインストール及びその利用に必要な設定を全て含むこと。
- コ. 原則、試用期間の開始までに全ての設定を完了させること。
- サ. 決定した設計及び設定の詳細については、設定一覧表にまとめ提出すること。
- シ. 設定完了後、正常な動作を確認すること。動作確認の詳細については別途協議の上、教育委員会の指示で決定する。

## 12. 旧機器の回収及び廃棄

- (1) GIGA スクール構想 第一期で整備した旧機器の回収は故障・付属品欠品であっても回収すること。
- (2) 回収した旧機器を再利用する場合には個人情報の漏洩がないよう適切に処理すること。
- (3) 回収した旧機器を廃棄する場合は、再利用と同様に個人情報の漏洩がないよう適切に処理するとともに、関連法令を遵守し、廃棄証明書(マニフェスト)を提出すること。
- (4) 管理ツール(MDM)から、回収した不用端末を除外すること。

## 13. セキュリティ

- (1) 学校及び教育委員会による個人情報の取扱いには細心の注意を払うこととし、各自治体の「個人情報の保護に関する法律施行条例」をはじめとする関係法令を遵守できるよう支援すること。
- (2) 受注者及び業務従事者は、業務上知り得た情報については、第三者への漏洩、又は他の目的に利用してはならない。本契約終了後または解除後においても守秘義務を負うものとする。
- (3) 各自治体における資料要求に対して、適切な資料を提供すること。
- (4) 受注者から受注者以外の業者へ業務を再委託する際には、事前に関係する教育委員会に報告すること。
- (5) 再委託先の情報管理責任は、受注者が負うこと。
- (6) クラウドに保存された情報に対しては、改ざん、漏洩、不正アクセス等を抑止する仕組みを有すること。
- (7) 次のいずれかの認定または認証を有する者であること。
  - (ア) プライバシーマーク認定

(イ)情報セキュリティマネジメントシステム(ISMS)認証

14. 受注者の体制

- (1) 円滑な導入を行うための体制を整え、再委託の有無に関わらず、関係する全ての体制について体制図を提出すること。
- (2) 迅速な対応を行うために、事業者の本支店又は支社、支店、営業所のいずれかが、沖縄県宮古島市内に1か所以上あること。

15. 納入期限

原則、「5. 調達及び業務の範囲—(3)貸借期間—①設置期間」に示すとおりとし、各学校との設置日は学校と教育委員会と協議の上、教育委員会の指示で決定する。

16. 保証サービスの付帯

- (1) 端末本体に、故障に備えた2～5年間の故障修理サービスとすること。(1年間はメーカー保証ありを前提)  
サービス内容については教育委員会と協議の上、教育委員会の指示で決定する。
- (2) 端末本体に、人的要因による破損等(落下等)に備えた1～5年間の保証サービスとすること。  
サービス内容については教育委員会と協議の上、教育委員会の指示で決定する。

17. 保守及びヘルプデスク要件

- (1) 専任の保守メンテナンス要員を常時1名以上配置すること。
- (2) 学習者の学びを止めないよう、保守メンテナンス要員が宮古島市内に常駐すること。
- (3) 学校に設置しない予備機について、必要に応じて配布できるよう管理を行うこと。
- (4) 運用期間中の学校及び教育委員会からの問い合わせを一元的に受け付けるヘルプデスクを設け、専任のヘルプデスク要員を常時1名以上配置すること。
- (5) 本業務に関連する障害の一次切り分け対応、現地障害対応(メーカーへの返送、再設定等を含む)、クラウド基盤及び管理コンソール設定に関する質問やトラブル対応、個別操作研修会の開催、年次更新等のアカウント設定、学習者数の増減に伴うタブレットの再配置等を行うこと。
- (6) ヘルプデスク要員は、専門知識レベルを保有している基準として Google for education 認定教育者レベル1以上を有していること。
- (7) ヘルプデスクは必要に応じて Professional ChromeOS Administrator を有している担当者にて対応を行うこと。
- (8) ヘルプデスクは、土、日、祝祭日、学校休業日、年末年始休暇を除く全ての日について9:00～17:00の時間で電話・FAX・Eメールのいずれも受付可能なこと。
- (9) ヘルプデスクの体制について、連絡表を作成し各学校へ周知すること。
- (10) ヘルプデスクでの受付及び対応については、毎月報告書を作成し提出すること。
- (11) 障害発生については、都度原因調査を行い迅速に暫定対策及び恒久対策を実施し、その内容

について教育委員会へ報告すること。

- (12) 本業務における保守およびヘルプデスクサポートに必要な情報は、既存契約業者からすべて引き継ぎ対応することとする。また、過去に発生した事象の再発防止およびトラブルシューティング対応を継続するため、「過去対応履歴」「不具合事象」「対応事例」などもすべて既存業者から引き継ぎ、切れ目のない運用保守およびヘルプデスク業務が行えるようにすること。これらの運用業務の引き継ぎに関連して、既存契約業者に費用が発生する場合は、事前に見積もりを取得し、その費用をあらかじめ見積に含めること。

【既存契約業者】株式会社 興洋電子

#### 18. 契約不適合責任

納入機器が本業務の仕様を満たさない場合には、その仕様を満たすため代替物の提供を含む追完を請求するものとする。その期間は教育委員会がその不適合を知った日から1年間とする

#### 19. 提出物

設置終了後、下記の資料を提出すること。

##### (1) 完成図書（以下を含めること）

- ・ 業務管理計画書（全体スケジュール、各工程の管理計画等を含むこと）
- ・ 設置端末一覧表（端末管理番号、シリアル番号、MACアドレス、設置場所）
- ・ 回収端末一覧表（端末管理番号、回収場所）
- ・ 機器設置写真（教室毎の保管庫収納後の写真）
- ・ 動作確認書
- ・ 納品書及び検収書

##### (2) 簡易マニュアル（利用者向け、管理者向け）

##### (3) 保守体制表及び連絡一覧表

##### (4) その他必要書類

※ その他、補助事業の完了報告に必要となる資料が発生した場合に追加の資料提供を求める事がある。

#### 20. その他

- (1) 契約事務等に必要となる全ての費用は、本調達の費用に含まれるものとする。次年度以降に、必要となる経費が想定される場合があれば明示すること。
- (2) 教育委員会から、今後も継続的に利用したいと希望があがっているアプリケーションソフトについては、クラウド利用ができるコンテンツに限り、利用できるようにすること。
- (3) 端末引き取りを希望する自治体から、引き取った端末を再利用する場合には個人情報の漏洩がないよう適切に処理すること。また、引き取った端末を廃棄する場合は、再利用と同様に個人情報の漏洩がないよう適切に処理するとともに、関連法令を遵守すること。