

令和 8 年度美里町立学校学習者用端末購入業務仕様書

1 業務名

令和 8 年度美里町立学校学習者用端末購入業務

2 目的

全ての児童生徒たちの可能性を引き出す個別最適な学びと協働的な学びの一体的な充実を実現するため、「1 人 1 台端末」と校内ネットワークインフラを整備し、GIGA スクール構想を推進してきた。学校現場では授業での活用や持ち帰り学習等の活用が進み、効果が実感されつつある。一方、GIGA スクール構想第 1 期から約 6 年が経過し、端末の利活用が進んだことで故障端末の増加や経年劣化によるバッテリーの不具合等も予想されるため、GIGA スクール第 2 期を念頭に端末の計画的な更新を行う。

3 履行期間

契約締結日の翌日から令和 8 年 12 月 24 日まで

4 端末要件及び機能要件

以下のア～ウの要件をすべて満たすものとする。

ア 端末本体及び付属品 164 台

項目	仕様内容
OS	ChromeOS であること。
CPU	MediaTek Kompanio 520 と同等以上であること。
ストレージ	64GB 以上であること。
メモリ	8GB 以上であること。
画面	10～12 インチのタッチパネルであること。
無線	IEEE 802.11 a/b/g/n/ac/ax 以上の機能を有すること。
形状	コンバーチブル型で堅牢性が確認できるもの。
周辺機器	JIS 配列準拠のハードウェアキーボードを装備していること。
タッチペン	タッチペンは本体に収納できること。 充電式の場合は、本体に収納して充電が可能であること。
カメラ機能	インカメラ及びアウトカメラの機能を有すること。 アウトカメラについては、二次元コードの読み取りがスムーズにできること。 オートフォーカス機能を装備していること。
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

別紙

外部接続端子	USB3.2 Gen1 以上の規格であって USB Type-C PD (Power Delivery) に対応したポートを 1 つ以上、かつ、USB Type-A ポートを 1 つ以上有していること
バッテリー稼働時間	バッテリーの稼働時間が 8 時間以上であること。
充電時間	3 時間程度であることが望ましい。
最大電力	45W 以下であること。
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合計値。)
保守	メーカーによる 1 年以上の無償保証が付帯していること。
堅牢性・耐久性	MIL-STD-810H を取得していること。
その他	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 ・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）

イ 端末管理機能 (MDM) 164 ライセンス

項 目	仕様内容
端末制御機能 (MDM)	Chrome Education Upgrade (CEU)

ウ キットティング 164 式

項 目	仕様内容
キットティング	端末は教育委員会の要望に応じたキットティングを行うこと。 ① OS のインストールおよび初期設定 ② Google Workspace のデバイス登録

- (1) Google Chromebook 本体は、Google の認定を受けた製品であること。
(ChromeOS を搭載しても、Google が認定していない製品は対象外)
- (2) 機器は、新品とし、カタログ等で確認ができる品質及び耐久性に十分留意したものであること。納品時は、最新のバージョンのものを導入するとともに、5 年以上のサポートを有している OS を納品することが望ましい。
- (3) 入札時に提出した仕様適合証明願（書）に記載した機器の納入が困難となった場合は、受託候補者と教育委員会の協議により、同一メーカーの後継機若しくは同等以上の性能を有する機器での納入を可能とする。ただし、仕様及び金額の変更はないものとする。
- (4) キットティング期間に必要なライセンスも考慮して提案すること。

別紙

- (5) 機器の仕様を遵守し、履行する上で必要となる全ての諸経費、機器等についても見積りに加えること。
- (6) 機器の初期不良が発生した場合は、全て新品への交換対応をすること。
- (7) 納品後1年間は、機器等に故障等が生じた場合、必要に応じてオンサイトにて障害切り分けを行い、メーカー送付等の修理対応を行うこと。また、予備機や代替品の初期設定等を行うこと。

5 作業要件

- (1) 本業務の進め方、手法については、教育委員会と打ち合わせて実施すること。
- (2) 適切な提言・支援及び効果的な成果物が作成されるよう、教育委員会の立場に立って業務を遂行すること。また必要な事項については、積極的に提案すること。
- (3) プロジェクトの実施計画書、スケジュール、体制図を作成し、教育委員会の承認を得ること。
- (4) 教育委員会より要望があった際は、進捗報告を行うこと。
- (5) 本業務において打合せ及びヒアリング等を行った場合は、速やかに議事録を作成し、教育委員会に提出すること。
- (6) 教育委員会の依頼に応じて、障害報告や事後対策会議等の打合せに参加すること。また、教育委員会が必要と判断した会議・打合せについても参加すること。この会議費や出張旅費は別途請求しないこと。
- (7) キットिंगにおいて納入場所である学校以外に、場所の確保や設備等が必要になった場合は、受託候補者で準備し費用も負担すること。
- (8) キットINGに際しては、学校の授業や業務に支障が出ないようにすること。
- (9) 端末には教育委員会が指定する様式での管理用ラベルを貼付すること。
- (10) 利用者の負担軽減として、利用者が初期設定作業することが極力無いようにすること。もし、利用者で初期設定等が発生する場合は、マニュアルの作成及び設定動画を作成すること。
- (11) 教育委員会からの技術的な問合せに対応すること。
- (12) 秘密保持に係る誓約書、入室に要する届出など、書面の提出が必要となる場合については、教育委員会の指示により提出すること。
- (13) 受託候補者は、業務上知り得た秘密を第三者に漏らしてはならない。なお、契約期間満了後においても同様とすること。
- (14) 受託候補者は、業務の全部を再委託することはできない。業務の一部を再委託する場合は、教育委員会と相談し、必要な手続きを取ること。
- (15) 協議及び成果物に使用する言語及び通貨は日本語及び日本国通貨に限る。
- (16) その他、業務の実施に必要な事項については、教育委員会と受託候補者が協議して定めることとする。

6 納品・検品

- (1) 納入場所への搬入に関する費用は、受託候補者において負担すること。
- (2) 納品するまでの保管場所の確保及び費用は受託候補者で負担すること。

別紙

- (3) 機器の搬入、設置、設定について、納入期限までに教育委員会の指示に従い、それぞれの納入場所に使用可能な状態で納入すること。なお、搬入、設置、設定の追加費用については認められないため、事前調査等必要な作業は、入札前に確認しておくこと。
- (4) 端末を納入する各学校において、校内の指定する場所へ納入することも含むこと。
- (5) 納入場所への輸送時の破損に注意すること。また、搬入時は納品場所の設備や備品を傷つけないよう万全を期すこと。
- (6) 納入場所への搬入・設置については、教育委員会と協議のうえ、授業及び職員等の日常業務に支障のないよう配慮して作業を行うこと。
- (7) 受託候補者は、納入場所において担当職員の立ち会いのもと、検品及び確認をうけること。また、納入する端末について、教育委員会から納入期限前に実機による機能審査を求められた場合は、これに応じること。
- (8) 機器等の梱包は受託候補者が開封し、外観上・機能上の破損等がないか確認すること。また、搬入に係る梱包資材等の不要物については、受託候補者が持ち帰ることとし、受託候補者の責任において適切に処分すること。
- (9) 教育委員会が希望する場合は、別途、保管庫に AC アダプタを取り付け、端末を格納する提案を行うこと。保管庫に AC アダプタを取り付けた際、電源確保ができているかどうか確認すること。
- (10) 機器等の搬入後、担当者の指示に従い動作確認を行うこと。ただし、動作確認及び動作確認に必要な機器等に係る費用は、すべて受託候補者が負担すること。
- (11) 納品状況の写真を撮影し、発注者に提出すること。
- (12) 納入完了後、教育委員会の検査を受けることとし、これに合格したことをもって検収とする。

7 提出書類及び提出方法

- (1) 以下について、納入期限までに提出すること。なお、納入期限については、美里町と受託候補者との協議のうえ変更できるものとする。

提出書類等	納入期限
実施計画書	契約締結後、20営業日以内
作業体制表	契約締結後、20営業日以内
保守体制表	契約締結後、20営業日以内
納品物一覧表	端末の納期限から1ヶ月以内、もしくは契約完了日までのいずれか早い日
構成情報及び設定情報	端末の納期限から1ヶ月以内、もしくは契約完了日までのいずれか早い日
ライセンス証書	端末の納期限から1ヶ月以内、もしくは契約完了日までのいずれか早い日
各種マニュアル	端末の納期限から1ヶ月以内、もしくは契約完了日までのいずれか早い日
作業完了報告書	端末の納期限から1ヶ月以内、もしくは契約完了日までのいずれか早い日

別紙

ア 実施計画書

プロジェクトが確実に実施できるよう、プロジェクトの推進方法、マイルストーン、WBS、課題管理、品質管理、承認フロー等を記載した資料を作成すること。

イ 作業体制表

本契約履行において遅延がないような体制を構築し、プロジェクトメンバー及び責任者を明確にすること。

ウ 保守体制表

端末の故障やシステムの不具合及び技術的な問合せを行う体制、連絡先を記載した資料を作成すること。

エ 納品物一覧表

納品物の一覧表を作成し、品名、型番、シリアル番号、MAC アドレス、付属品等、保守運用に必要な情報を記載すること。

オ 構成情報及び設定情報

納入物品の構成品（パソコンの CPU、メモリ等）を記載した資料を作成すること。また、端末の設定情報が記載された資料を作成し、保守・運用に支障がないようにすること。

カ ライセンス証書

ソフトウェアの使用許諾を示すライセンス証書又はそれに代わる権利を保証する書面等がある場合は、それを設置場所毎にファイリングすること。

キ 各種マニュアル

障害発生時の連絡先等、保守・運用に必要な各種マニュアルを作成すること。

ク 作業完了報告書

全ての動作試験が完了し、かつ、合格したことを示す資料を作成すること。作業した資料を添付し、作業完了報告書を作成すること。

(2) 提出方法

上記（1）に記載の各提出書類は電子媒体（Excel 形式、pdf 形式、MS Office 形式のいずれか）及び紙媒体で提出すること。プロジェクト終了時に全てまとめた電子媒体 1 部及び紙媒体 1 部を教育委員会に提出すること。端末の取扱説明書等で電子データが無い場合は、スキャンした電子データを提出すること。

(3) 提出先

美里町教育委員会

(4) その他

成果物、作成した資料及びその著作権は美里町教育委員会の所有とする。但し、受託候補者及び第三者が、本業務以前より権利を保有していたものは、受託候補者及び第三者に帰属する。

8 受託者の要件

- (1) Google Workspace の販売権を取得していること。
- (2) 熊本県内で GIGA スクール案件の対応実績があること。

別紙

9 機密保持、情報セキュリティに関する責任、法令等の順守等

(1) 知的財産等の帰属については、美里町との契約書による。

(2) 機密保持

ア 受託者は、本業務を実施するに当たり、美里町教育委員会から取得した資料（電子媒体、文書、図面等の形態を問わない。）を含め、契約上知り得た情報を、第三者に開示又は本業務に係る作業以外の目的で使用してはならない。ただし、次のいずれかに該当する情報については、除くものとする。

- ・取得した時点において、既に公知であるもの
- ・法令等に基づき開示されるもの
- ・美里町教育委員会から秘密ではないと指定されたもの
- ・第三者への開示又は本業務に係る作業以外の目的で利用することにつき、事前に美里町教育委員会との協議のうえ、承認を得たもの

イ 受託者は、美里町教育委員会の許可なく、取り扱う情報を指定された場所から持ち出し、又は複製してはならない。

ウ 受託者は、本業務に係る業務に関与した受託者の所属要員が異動した後においても、機密が保持されるための措置を講じるものとする。

エ 受託者は、本業務に係る検収後、受託者の事務所内部に保有・保管されている本業務に係る美里町教育委員会に関する情報について、裁断等の物理的破壊、消磁その他復元不可能な方法により、速やかに抹消するとともに、美里町教育委員会から貸与されたものについては、検収後1週間以内に返却するものとする。

(3) 情報セキュリティポリシー等の遵守

ア 受託者は、発注者が別に定める「情報セキュリティ基本方針」等を遵守すること。

イ 受託者は、個人情報の扱いについて、発注者が別に定める規定等を遵守すること。

(4) 情報セキュリティを確保するための体制の整備

ア 受託者は、発注者が定めるセキュリティポリシー等に従い、受託者の組織全般のセキュリティを確保するとともに、発注者から求められた本業務に係る業務の実施における情報セキュリティを確保するための体制を整備すること。

イ 受託者は、発注者の個人情報保護のための体制を整備すること。

(5) 法令等の遵守

ア 受託者は民法（明治 29 年法律第 89 号）、刑法（明治 40 年法律第 45 号）、著作権法、不正アクセス行為の禁止等に関する法律（平成 11 年法律第 128 号）等の関係法規を順守すること。

イ 受託者は個人情報の保護に関する法律（平成 15 年法律第 57 号）及び受託者が定めた個人情報保護に関するガイドライン等を遵守し、個人情報を適正に取り扱うこと。

10 疑義の解釈

この仕様に定めのない事項及び疑義が生じた場合は、双方誠意をもって協議し、決定する。