

令和7年度（2025年度）  
益城町立小中学校タブレット端末運用管理等業務委託仕様書

1 業務名

益城町立小中学校タブレット端末運用管理等業務委託

2 目的

益城町では、令和2年度に児童生徒1人1台の端末と、高速通信ネットワークを一体的に整備し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。

利活用が進む一方、故障端末やバッテリーの不具合等の増加が予想され、GIGAスクール構想第2期を念頭に端末を計画的に更新する。

GIGAスクール構想第2期においても、GIGAスクール構想第1期同様、高速通信ネットワークを活用したタブレット端末活用を推進するため、熊本県の共同調達からオプトアウトし、単独で調達を実施する。

本事業では、これまでの端末活用に加え、様々な困難を抱える子どもへの教育支援や教師の働き方改革支援としての利活用を推進することを念頭に活動支援、管理運用支援、保守業務等を含むタブレット端末の整備を行うものである。

3 履行場所

- (1) 益城町立小中学校 7校
- (2) 益城町教育委員会（以下「教育委員会」という。）

4 履行期間

契約締結日の翌日から令和13年（2031年）2月28日まで

4.1 環境構築・端末納入期間

契約締結日の翌日から令和8年（2026年）2月28日まで

ただし、天災地変その他正当な理由により納入期限までに納品することができないときは、その理由を詳記し、納入期限内に期限の延長を願い出ることができる。

4.2 運用期間

令和8年（2026年）3月1日から令和13年（2031年）2月28日まで

5 調達方法及び要件等

本調達は、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公募型プロポーザル方式とし、提案を比較検討して業者決定を行う。

- (1) 1台あたりの調達（端末本体及び付属品、端末管理機能）については、公立学校情報機器リース事業に基づく補助金を意識して提案をすること。

- (2)提案する物品及び役務に関しては、公立学校情報機器リース事業に基づく補助対象と補助対象外の金額が分かるように明細を作成すること。
- (3)本調達に係る調達品については、中古品及びリユース品での提案は行わないこと。
- (4)サプライチェーン・リスクを考慮した納期提案をすること。
- (5)最優秀者（優先候補者）は、決定通知受領後、教育委員会と個別に納入台数、作業範囲を改めて合意すること。

## 6 業務委託内容

### 6.1 学習者用端末（予備端末を含む）及び指導者用端末の提供

本節以下の各小節に記載の学習者用端末（予備端末を含む）及び指導者用端末を 4.2 節の期間提供すること。また期間終了後に回収、データ消去を行うこと。

端末には機器を一意に識別可能な管理番号をシール等にて貼付すること。また、管理番号単位に、学校への配置、修理、学校間の移動の状況を適切に管理すること。学校間の移動については本町と協力し把握のうえ管理すること。

本件は、公立学校情報機器整備事業費補助金により都道府県に造成された基金から補助金の交付を受けて実施する。委託を受けるものは、本町と協働で所用の手続きを実施すること。また、学習者用端末（予備端末を含む）の提供は、公立学校情報機器リース事業補助金の交付が可能な内容とすること。

#### 6.1.1 数量および納品場所

タブレット端末等の数量は表 6-1 のとおりとし、納入場所等は「別紙 2. 納品場所等一覧」のとおりとする。

ただし、納入時期の児童生徒数の状況に応じて、納入場所ごとのタブレット端末等台数を変更する場合がある。

なお、指導者用端末は公立学校情報機器リース補助金対象外であることに留意すること。

また、周辺機器等の納入場所毎の内訳については教育委員会と受託者で協議のうえで最終決定する。

表 6-1

項番	用途	台数
1	学習者用端末	3, 3 6 1 台
2	予備端末	2 5 0 台
3	指導者用端末	2 1 9 台
合計		3, 8 3 0 台

#### 6.1.2 仕様

学習者用端末（予備機を含む）及び指導者用端末のほか、端末管理を行う MDM ソフトウェア、インターネットアクセスの際のフィルタリングソフト等、表 6-2 に記載の要件を満たすこと

表 6-2

項番	項目	要件	備考
1	学習者用端末（予備機を含む）・指導者用端末	<ul style="list-style-type: none"> <li>・ Apple iPad A16 のセルラーモデルであること。世代の混在は認めない。</li> <li>・ 日本国内で通信可能な SIM カードを挿入可能なセルラーモデルであること。※eSIM でも可</li> <li>・ 端末納品時点で、新品の端末であること。</li> <li>・ 端末管理ソフトウェア、フィルタリング、学習支援ソフトウェア、通信 SIM 等、キッティングした状態で納入すること。</li> <li>・ 最新のメジャーバージョンの OS に統一して納品すること。</li> <li>・ ケースを装着した状態で納品すること</li> <li>・ 端末外装色は教育委員会と協議して決定すること</li> </ul>	
2	MDM ソフトウェア	<ul style="list-style-type: none"> <li>・ 端末管理にあたり、学校や教育委員会の所管するデータセンターにサーバ設置を必要としない、クラウドサービスであること。</li> <li>・ 管理者が端末の機能制御、アプリケーション監視（一斉配信、ダウンロード可能なアプリの指定）を実施する機能を有すること。</li> <li>・ 管理者が画面から端末の状態を確認し、遠隔でパスワードのリセットや紛失時のロックの操作が可能であること。操作にあたっては、処理を行う端末を複数台同時に検索できることが望ましい。</li> <li>・ 端末の管理について、学校、児童生徒、教員等の条件にあわせてグループを作成し、グループ単位での操作を可能とすること。</li> <li>・ 端末紛失時に位置情報の確認が可能であること。</li> </ul>	推奨品：Jamf Pro
3	フィルタリングソフトウェア	<ul style="list-style-type: none"> <li>・ フィルタリングの設定にあたり、学校や教育委員会の所管するデータセンターにサーバ設置を必要としないクラウドサービスであること。</li> <li>・ カテゴリ（アダルト、ゲーム、暴力、ギャンブル、SNS 等）単位にフィルタリングが設定可能で、カテゴリの内容自体をサービス提供事業者が定期的に更新するものであること。</li> <li>・ ディスプレイ広告をフィルタリングすることができること。</li> <li>・ 指定サイトをホワイトリスト・ブラックリストにて管理できること。</li> <li>・ ブラウザの種類に依存せず、フィルタリングが可能であること。</li> <li>・ 学習支援ソフトのブラウザ機能でもフィルタリングが</li> </ul>	MDM ソフトウェアと連携する機能があることが望ましい。

		<p>有効であること。</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>・サイト単位にフィルタリングを実施した実績を確認可能であること。</li> <li>・特定のグループ単位にフィルタリングの内容を設定可能であること。</li> </ul>	
--	--	--	--

## 6.2 セルラー通信回線の提供

別紙2の対象施設において、タブレット端末を利用した授業等を実施するために十分な通信環境を提供すること。

また、表6-3に記載の要件を満たすこと

表 6-3

項番	項目	要件	備考
1	通信方式	<ul style="list-style-type: none"> <li>・LTE通信を提供すること。ただし、5G通信が利用できる地域においては、5G通信が利用できること。</li> </ul>	
2	エリア	<ul style="list-style-type: none"> <li>・常時使用が想定される益城町立小中学校周辺においてはLTE通信を安定して利用できるよう、事前に電波調査を実施し、必要な場合は機器の納入期限までに通信環境を改善すること。また、提案時には具体的な通信エリア改善対象校・改善策・改善スケジュールを示すこと。</li> <li>・タブレット端末を利用した授業等を恒常的に実施するために十分な通信速度・通信量を確保すること。(通信量シェア等の補完策を用いることも可)</li> <li>・1回線あたりの月の利用可能データ量はこれまでの実績などをもとに根拠のある提案をすること。</li> <li>・毎月のデータ使用量/各種ソフトウェアのログイン状況などをレポートにまとめて報告すること。</li> <li>・総務大臣から電気通信事業に関わる認可を得ており、自ら基地局を開設し、運用していること。</li> </ul>	
3	通信不具合時の対応について	<ul style="list-style-type: none"> <li>・各学校での通信の不具合が発生した場合には教育委員会と協議の上迅速に原因調査・対策を検討し実行すること。</li> <li>・持ち帰り学習を行った際、納品された端末のモバイル通信が一定速度確保されていない場合には、当該通信エリア改善の対策を講ずること。</li> </ul>	
4	回線数	<ul style="list-style-type: none"> <li>・7.1.1節の端末台数と同数とする (3, 830回線)</li> </ul>	
5	通信容量	<ul style="list-style-type: none"> <li>・1台・1月あたりの容量が現行契約以上の容量とする。 現行の契約内容：7GB/1台・1月 (容量を契約回線でシェア)</li> <li>・海外でのデータローミングを行わないこと。</li> <li>・容量のシェアの有無を問わない。</li> </ul>	

		・シェアを行う場合、行わない場合について、設定する容量について、設定の根拠を説明すること。	
6	種別	<ul style="list-style-type: none"> <li>・移動体通信業者の回線か仮想移動体通信事業者の回線かを示すこと。</li> <li>・仮想移動体通信事業者の回線とする場合、項番3に示す通信不具合時の対応を迅速で且つ実現可能な具体案を示すこと。</li> </ul>	

### 6.3 学習支援ソフトウェアの提供

表6-4に示すソフトウェアを、4.2運用期間に記載の期間、提供すること。

表6-4

項番	項目	要件	備考
1	【授業支援協働学習支援ソフト】 ロイロノート・スクール	<ul style="list-style-type: none"> <li>・ライセンス数：3, 384</li> <li>※児童生徒数（令和7年5月1日時点）</li> <li>・児童生徒、及び教職員が利用可能であること</li> </ul>	製品指定
2	【ドリル教材】 ドリルパーク	<ul style="list-style-type: none"> <li>・ライセンス数：3, 384</li> <li>※児童生徒数（令和7年5月1日時点）</li> <li>・児童生徒、及び教職員が利用可能であること</li> </ul>	製品指定
3	【遠隔授業支援ソフトウェア】 Zoom Meeting	<ul style="list-style-type: none"> <li>・ライセンス数：16</li> </ul>	製品指定

### 6.4 その他物品の提供

表6-5に示す物品を納入すること。特に記載がない場合、納入期間は4.1節の期間とする。これらの物品については、4.2節の期間終了後も回収を行わないこと。

表6-5

項番	項目	要件	備考
1	タッチペン	3, 830本（内補助対象台数： <del>3, 661</del> →3, 611本） ・導入するタブレット端末で利用可能なもの	
2	キーボード/カバー RUGGEDCOMBO4	3, 830個（内補助対象台数： <del>3, 661</del> →3, 611本） ・5年間のメーカー保証をつけること。	製品指定
3	USB-C-3.5mm ヘッドフォンジャック変換アダプタ	3, 830個（内補助対象台数： <del>3, 661</del> →3, 611本） ・ヘッドフォンやスピーカー等の標準的な3.5mmオーディオプラグをUSB-Cデバイスに接続するためのアダプタとして、調達するiPad（Apple社）に適合すること。	
4	管理用パソコン	1台以上 ・タブレットを管理するにあたり必要となる機能を備えていること。	

※内補助対象台数は、補助上限金額（55,000円/台）に収まる場合に対象となる台数

## 6.5 保守サービスの提供

保守窓口を設置し、表 6-6 に示すサービスを提供すること。

表 6-6

項番	項目	要件	備考
1	問合せ対応	<ul style="list-style-type: none"> <li>・学習者用端末（予備機を含む）及び指導者用端末、通信回線、学習支援ソフトウェア等に関する、故障、盗難、不具合や技術支援及び助言等の問合せに対応すること。</li> <li>・電話、メールによる問合せに対応すること。</li> <li>・日本語による問合せに対応すること。</li> <li>・問い合わせは、教育委員会（ICT 支援員を含む）及び益城町立小中学校の教職員からの受付とし、学習者用端末を利用する児童生徒及び保護者からの問合せは対象外とする。</li> </ul>	
2	納入先での対応	<ul style="list-style-type: none"> <li>・故障対応で、オンサイト修理、もしくは引き取り修理のために納入先に訪問し、対応すること。</li> </ul>	
3	インシデントの管理	<ul style="list-style-type: none"> <li>・問い合わせ等の対応を管理し、定期的に本町と共有すること。</li> <li>・故障対応については、自然故障か否か、その他原因や故障内容、対応内容等を分類すること。</li> <li>・管理項目、故障対応の分類項目は、本町と協議し決定すること</li> </ul>	
4	年度末対応	<ul style="list-style-type: none"> <li>・別紙 2. の対象施設毎に、年度末時点の学習者用端末の余剰（卒業生と新入生の差に基づく）から、対象施設間の端末の台数調整を実施すること。</li> <li>・対象施設からの引き上げ、配布台数は、本町が調整のうえ提示する。</li> <li>・台数調整にあたっては、学習者用端末を初期状態にし、配布すること。</li> </ul>	
5	保守窓口対応時間等	<ul style="list-style-type: none"> <li>・保守窓口の所在地は熊本市内とし、専用の電話回線、メールアドレスを準備すること。</li> <li>・受付時間は、平日 8 時 30 分から 17 時 30 分（休日（益城町の休日定める条例（平成 2 年 6 月 25 日条例第 4 号）第 1 条に規定する町の休日をいう。）を除く）とすること。</li> </ul>	

## 6.6 学習者用端末（予備端末も含む）及び指導者用端末の故障等への対応について

4.2 節の期間中に発生した学習者用端末（予備端末も含む）及び指導者用端末の不具合等について、表 6-7 に示すサービスを提供すること。

表 6-7

項番	項目	要件	備考
1	補償範囲	<ul style="list-style-type: none"> <li>・ 端末の不具合/故障/紛失/盗難に対して無償で交換を行うことができること</li> <li>・ 無償交換の回数は制限がなく、何度でも交換が可能なこと</li> <li>・ 自然故障、バッテリーの保存容量が劣化した端末については、回数無制限で交換ができること</li> <li>・ 端末交換に関する事務手続き等は、受託者にて実施するものとし、教育委員会や学校関係者等は故障の申告のみを実施するものとする</li> <li>・ 紛失、盗難については、すみやかに端末の不正使用を防止するための措置（端末のロック、回線の停止）を講じること。</li> </ul>	

## 6.7 環境構築・納入

学習者用端末（予備端末も含む）及び指導者用端末、各種クラウドサービス等の設定については、その内容について本町と協議し、承認を得ること。

## 7 作業要件

### (1) 端末の導入設定業務について

- ア 各設定内容の詳細については、受託者が自治体名の要望をヒアリングし、端末設定仕様書を作成すること。
- イ 端末設定仕様書に基づき、MDM、各種アプリケーションのインストール等について、発注者が指定する設定を行い、利用可能な状態で納品すること。
- ウ 機器には、管理番号等を記載したラベル等を貼付し、納入場所と管理番号が確認できる一覧表を教育委員会へ提出すること。管理番号の表記の仕方については教育委員会と協議を行うこと。

### (2) 契約満了時タブレット回収業務について

- ア 契約満了後に回収対象となるレンタル/リース物品をすべて回収すること。
- イ タブレット端末に保存されているデータについては完全に消去し、復元できない状態かつ初期化作業を実施すること。
- ウ 回収物品は各学校 1 箇所に集約されたものを回収すること。

### (3) 端末の処分について

端末の処分方法については、文科省発出の事務連絡「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」に則り、以下を実現できる体制を事前に提示すること。

- ・ 小型家電リサイクル法認定事業者による適正な処分を取れる体制
- ・ 端末データ消去の証明書を提出できる体制

- ・データ消去証明書については最低限 NIST-SP800-88 の基準に則った体制
- なお、引取り端末が有価である場合は、下記の点に留意すること。
- ・引取り端末が、有価である場合は見積書内に下取り価格を別に表記すること
  - ・下取り業者が用意している梱包材を事前送付すること。

#### (4) 証明について

回収したタブレット端末についてはデータ消去、リユース、リサイクル又は廃棄を適切に実施し、その旨を証明すること。

以下に情報の提示例を示す。

- ・データ消去を行った機器のデータ消去証明書をもって証明する。
- ・リユース、リサイクル又は廃棄を行った機器のリユース証明書（リサイクル証明書、廃棄明書のいずれかをもって証明する。）

### 8 納品・検品

- (1) 納入場所への搬入に関する費用は、受託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者で負担すること。
- (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。
- (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、授業及び町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) 受託者は、納入場所において担当職員の立ち合いのもと、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、受託者が持ち帰ることとし、受託者の責任において適切に処分すること。
- (9) 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、すべて受託者が負担すること。
- (10) 納品状況の写真を撮影し、発注者に提出すること。
- (11) 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。

### 9 提出書類及び提出方法

以下の提出書類については、表 9-1 に示す納入期限までに教育委員会へ提出すること。なお、納入期限については、教育委員会と受託者との協議のうえ変更できるものとする。

表 9-1

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月以内
構成情報及び設定情報	端末の納期限から1月以内
ライセンス証書	端末の納期限から1月以内
各種マニュアル	端末の納期限から1月以内
作業完了報告書	端末の納期限から1月以内

#### 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）、インストールしたソフトウェア等を記載した資料を作成すること。

また、端末及びインストールしたソフトウェア、クラウド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

iPad および Apple School Manager 設定マニュアル及び年次更新の手順、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。

### 10 非常時の対応

納入時において、納入先施設の建造物及び既存機器、その他の物件に損害を与えた場合は、担当職員

に報告するとともに受託者の負担において速やかに原状復旧を行うこと。

## 1 1 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、別途締結する町との契約書による。

(2) 機密保持

ア 受託者は、本調達に係る作業を実施するに当たり、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共同調達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
- ・ 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調達に係る作業以外の目的で利用することにつき、事前に教育委員会との協議のうえ、承認を得たもの

イ 受託者は、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、本調達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、本調達に係る検収後、受託者の事務所内部に保有・保管されている本調達に係る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、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、益城町が別に定める「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、益城町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、益城町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、益城町から求められた本調達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、益城町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。

## 1 2 追加提案

(1) 教育現場における業務効率化やICTの利用促進等に関して、予算内に収まる追加提案があれば提案

すること。

- (2) 令和6年度に本町が策定した「1人1台端末の利活用に係る計画」を参考にすること。

### 1.3 その他

- (1) 熊本県内に営業拠点を構えており、トラブル発生時には迅速な対応が可能であること。
- (2) 毎月のデータ使用量/各種ソフトウェアのログイン状況などをレポートにまとめて報告すること。
- (3) 契約期間中のサービスが提供できなくなった場合は、教育委員会と協議の上代替サービスを提供すること。

### 1.4 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。