
令和 8 年度宮崎県公立学校学習者用端末

共同調達支援業務委託仕様書

1 業務の目的

GIGA スクール構想 第2期を見据えて、すべての子ども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に向けて、1人1台端末（以下「学習者用端末」という。）の日常的な活用を推進するとともに、その更新に係る共同調達を行うための共同調達会議の円滑な運営や必要な支援を実施するものである。

この共同調達会議及び共同調達に向けて必要な業務が効果的かつ効率的に実施できるように運営や各業務等についてコンサルティング及び支援業務を委託するものである。

2 委託業務の名称

宮崎県公立学校学習者用端末共同調達支援業務委託

3 委託期間

令和8年4月27日（月）から令和9年3月12日（金）まで

4 業務履行場所

県が指定又は承認した場所

5 業務委託の内容

(1) プロジェクト計画書の作成

受託者は、本業務の目的、内容及び進め方について、県と受託者間で共有し、合意形成を図るため、本業務全体を整理したプロジェクト計画書を作成し、県の承諾を得ること。

なお、プロジェクト計画書は、業務の進捗状況や協議結果等を踏まえ、必要に応じて見直しを行うものとし、更新の都度、県の承認を得ること。

プロジェクト計画書には、少なくとも次に掲げる事項を含めること。

- ・プロジェクトの定義
- ・基本スケジュール
- ・業務実施内容
- ・成果物
- ・実施体制
- ・コミュニケーション計画 等

(2) 県及び市町村の状況調査

受託者は、県及び県内26市町村教育委員会を対象として、学習者用端末の活用状況、端末更新に係る時期、仕様等に関する要望について、ヒアリング等により調査を実施すること。

(3) 共同調達会議運営支援

受託者は、本業務の目的を踏まえ、学習者用端末の共同調達に向けて県及び市町村が連携して実施する会議（以下「共同調達会議」という。）の運営について、以下の

支援を行うこと。

なお、共同調達会議とは、会議体の名称を問わず、県及び市町村で構成される端末調達に係る会議体を指す。

ア 共同調達会議実施計画策定支援

受託者は、県が決定した計画を踏まえ、必要に応じて修正事項について県と協議し、会議の日程、各回の検討内容、参加者、開催方法等を整理の上、プロジェクト計画書に反映させること。

イ 共同調達会議実施準備及び運営

受託者は、共同調達会議の実施に向けた事前打合せに参加し、円滑な会議運営に資する以下の支援を行うこと。

- ・ 検討課題に関する情報収集
- ・ 事前調査結果の集約及び集計
- ・ 会議資料の作成支援

また、共同調達会議当日は事務局として出席し、次に掲げる支援を行うこと。

- ・ 会議の円滑な進行に関する支援
- ・ 県の指示に基づく会議資料の説明
- ・ 会議での意見及び協議内容を踏まえた資料作成
- ・ 議事録の作成及び会議終了後 5 開庁日以内の県への提出

なお、会議内容等に変更が生じた場合には、県と協議の上、時間配分等について調整すること。

(4) 学習者用端末調達に係る共通仕様書等作成支援

受託者は、共同調達会議における協議結果及び各市町村教育委員会からの要望・意見等を踏まえ、県と協議の上、OS別に共通仕様書（案）を作成すること。

仕様書作成の対象は、令和9年度に共同調達を予定する県及び市町村教育委員会とするが、その他の市町村教育委員会についても、仕様書等の作成に関する支援を行うこと。

また、調達方式（リース・購入、OS別）ごとの調達フロー、オプアウトの整理、スケジュール等について、共同調達を円滑に実施するための概要説明資料を、県の指示に基づき作成すること。

その際、必要に応じて、メーカーや販売事業者等との調整、他都道府県における共同調達事例等の情報収集を行うこと。

(5) 共同調達に係る県及び市町村への支援

受託者は、県及び各市町村教育委員会が共同調達に関する協議を円滑に進められるよう、以下に掲げる支援を実施すること。

支援にあたっては相談窓口を設け、県及び各市町村教育委員会が相談しやすい環境となるよう配慮すること。

対応時間は、原則として平日9時00分から17時00分までとする。

<支援内容>

- ・文部科学省の共同調達に関する資料に係る質問への対応
- ・県が作成した共同調達関連資料に係る質問への対応
- ・市町村教育委員会が作成する各種計画書に必要な情報提供
- ・必要に応じた技術的知見を有するアドバイザーの紹介支援
- ・県及び市町村教育委員会が作成した資料の取りまとめ及び国への提出支援

なお、記載のない事項であっても、県又は市町村教育委員会から求めがあった場合は、業務の目的に照らし、可能な範囲で支援を行うこと。

(6) 県と市町村の連絡調整の支援

受託者は、共同調達を円滑に実施するため、県及び市町村間での情報共有が可能となる手段を提案し、整備すること。

具体的には、過去の通知文書や会議資料等を随時確認できるクラウドサービスの活用を想定するが、目的が達成できるものであれば、使用するツールの種類や仕様は問わない。

(7) みやざき教育DX EXPOの企画・調整・運営支援

教育の情報化推進、1人1台端末の利活用、校務DX及び生成AI教育利用の推進を目的とした「みやざき教育DX EXPO」について、受託者は事務局と密接に連携し、企画、調整及び運営に係る実務全般を主体的に支援すること。

ア 企画・調整・運営に関する業務

- ・イベント全体の構成案、進行計画、タイムテーブル等を企画し、県に提案すること
- ・県の意向及び教育DX施策方針を踏まえ、内容の修正及び改善提案を随時行うこと
- ・講師、出展者等の関係者との連絡調整を行うこと
- ・事前打合せ及び当日運営に必要な各種資料を作成すること

イ 当日運営及び事後対応

- ・イベント当日は、受託者スタッフを常駐させ、全体進行、トラブル対応等を含め、県の総括業務を補助すること
- ・実施後は、参加者アンケート等を実施し、成果及び課題を整理した報告書を作成の上、県に提出すること

ウ その他

- ・本仕様書に定めのない事項であっても、イベントの質の向上及び目的達成に資する手法、技術、アイデアがある場合は、受託者の責任において積極的に提案すること
- ・イベントに係る講師謝金、旅費及び講師送迎等に関する支払い等を行うこと

(8) 業務改善計画に基づく「校務DX」推進支援

受託者は、県教育委員会が定める校務DX指針及び業務改善計画に基づき、県及び市町村における校務DXの推進を計画的かつ継続的に支援すること。

- ・県及び各市町村教育委員会における校務DXの進捗状況を把握し、整理・分析を行うこと
- ・進捗状況及び抽出された課題を踏まえ、改善に向けた具体的な助言及び支援を行うこと
- ・校務DXに関する優良事例を体系的に収集・整理し、県が発信する事例集を作成すること
- ・校務DX推進の機運醸成を目的とした広報動画（5～10分程度）を作成すること。優良学校の選定については県と協議の上決定し、取材、撮影、編集等を実施すること
- ・校務DX推進のための研修会に招聘する外部講師の謝金・旅費等の支払い等を行うこと

【留意事項】

- ・学校及び教職員への調査、取材等にあたっては、学校現場の業務負担が過度とならないよう十分に配慮すること
- ・個人情報の保護、肖像権及び著作権等に十分留意し、必要な同意取得及び編集上の措置を講じること

(9) 生成AI教育利用推進支援

受託者は、県及び各市町村における適切かつ効果的な生成AI教育利用の推進を支援すること。

- ・県及び各市町村における生成AI教育利用の進捗状況を把握し、整理・分析を行うこと
- ・進捗状況及び課題を踏まえ、改善に向けた具体的な助言及び提案を行うこと
- ・適切な活用事例を収集・整理し、県が発信する事例集を作成すること
- ・生成AI教育利用推進を目的とした広報動画（2～3分程度）を作成すること。優良学校の選定については県と協議の上決定し、取材、撮影、編集等を実施すること。
- ・生成AI教育利用推進のための研修会に招聘する外部講師の謝金・旅費等の支払い等を行うこと。

【留意事項】

- ・生成AIに関する誤解や過度な期待を招かないよう、表現内容について県と十分に協議すること
- ・関係法令、県の指針及び情報モラルの観点に十分配慮すること

(10) GIGAワークブックみやぎの活用促進

受託者は、「GIGAワークブックみやぎ」の県内における活用促進を目的として、以下の業務を実施すること。

- ・現状の活用状況を把握・分析し、課題を整理すること
- ・活用率向上に向けた具体的かつ実行可能な周知方法及び改善策を県に提案すること
- ・教材提供事業者等と連携し、研修等の企画及び実施を支援すること

なお、活用率100%の達成を目標としつつ、学校種別や活用状況に応じた段階的な取組を前提として、継続的な改善支援を行うこと。

(1 1) 県内授業公開に対する支援

受託者は、県内で実施する授業公開（概ね6か所）について、企画段階から当日運営まで、一貫した支援を行うこと。

- ・授業公開の企画及び事前準備に関する支援
- ・大学等の有識者の参画に係る調整並びに旅費及び謝金等の支払い等を行うこと。
- ・当日の運営補助及び進行支援

また、授業公開終了後には、実施内容を整理し、今後の改善及び県内への横展開に資する観点から、成果及び課題をまとめた報告書を作成し、県に提出すること。

(1 2) ポータルサイトの運用

受託者は、県が運用する「ICTエリアミーティングポータルサイト」について、本事業の円滑な推進及び情報共有の充実を目的として、以下の業務を実施すること。

- ・ポータルサイトに掲載する情報の更新及び整理を行うこと。
- ・本事業により創出された成果物について、県と協議の上、適切に掲載すること。
- ・学習者用端末の更新業務に関する情報を集約し、各市町村教育委員会が参照しやすい構成となるページを作成すること。

また、当該ページには、次に掲げる情報を一括して掲載することを想定する。

- ・各市町村教育委員会が策定する各種計画の一覧
- ・国から発出される通知及び関係資料
- ・共同調達会議に関する資料等

なお、掲載内容、更新頻度及びページ構成等については、県と協議の上決定するものとし、情報の正確性及び分かりやすさに十分配慮すること。

(1 3) 定例報告及び打合せの実施

本業務の円滑な実施を図るため、進捗状況及び課題管理状況等に関する定例報告並びに随時打合せを実施すること。

開催頻度（隔週以上を想定）及び方法は県と協議の上決定し、実施後は議事録を作成の上、5開庁日以内に県へ提出すること。

(1 4) その他

本仕様書に定めのない事項については、教育政策課と協議の上、必要に応じて業務内容を決定するものとする。

6 成果物

成果物は以下のとおりとし、電子データで提出すること。なお、原本のフォーマットは、Microsoft Office(Word、Excel、PowerPoint)で読み込みができるように作成し、PDF ファイルは AdobeReader 等で読み込み可能なデータ形式とすること。

納品場所は、宮崎県教育庁教育政策課とする。

番号	成果物	納期
1	プロジェクト計画書	契約締結日から 10 開庁日以内
2	共同調達会議実施計画	契約後示す
3	ヒアリング結果報告書	契約後示す
4	共同調達会議資料	会議開催の都度
5	共同調達会議議事録	会議開催後 5 開庁日以内
6	共同調達会議に係る共通仕様書（案）	契約後示す
7	課題管理表	契約後示す
8	その他、打合せ議事録等	実施後 5 開庁日以内

7 受託者に必要な要件

- (1) 本業務を受託した場合、本県の公立学校学習用端末共同調達案件について、受託することや受託者から再委託を受けることができないものとする。
- (2) 本業務を実施する期間において、ISMS、ISO/IEC27001、JIS Q27001 のいずれかに関する情報セキュリティ規格を参加資格確認申請書提出時点で取得していること。
- (3) 教育現場におけるシステムや端末調達業務に精通しており、適切な技術支援が実施できること。
- (4) 受託者は、本業務に主として従事する業務責任者（県や市町村に主として支援する者）については専任とし、提案書に基づくプレゼンテーションは、この業務責任者となる予定の者が行うこととする。
 なお、業務責任者は以下のような要件を満たす者を選任することが望ましい。
 - ア 都道府県や市町村等が発注する学校の ICT 環境整備におけるプロジェクトに実務責任者として従事した経験を有すること。
 - イ GIGA スクール構想第 1 期において、端末の共同調達や単独調達業務に従事した経験を有すること。
 - ウ 官民間問わず、端末調達に関する計画及び調達仕様書作成の知見及び経験を有すること。
 ※上記要件を満たす場合、契約書や業務計画書等、証明できる書類を提案書に含めること。

8 業務遂行体制

- (1) 業務担当者等
 契約締結後、速やかに業務担当者及び補助員（後方支援者も含む。）について、書面で報告すること。業務担当者及び補助員に変更・追加が発生する場合も同様とする。
- (2) 連絡体制
 緊急時の連絡体制を確保し、連絡体制図（後方支援体制を含む。）を提出すること。連絡体制に変更・追加が発生した場合も同様とする。
- (3) その他
 業務担当者及び作業員は、本県庁舎内等において業務を遂行する際は、社員証等の受託業務従事者であることが証明できるものを携帯すること。

9 その他

- (1) 本事業において受託者は、主体的に提案や業務支援等の取組をし、共同調達会議及び共同調達に向けて必要な業務が効果的かつ効率的に実施できるように運営や各業務について県を支援しなければならない。
- (2) 本事業において受託者は、文部科学省や県の GIGA スクール構想の実現や、共同調達に関する各種資料について理解した上で業務を行うこと。なお、県が所持する共同調達に関する関係資料については、契約締結後、随時提供する。
(参考サイト)
 - GIGA スクール構想の実現（文部科学省）
https://www.mext.go.jp/a_menu/other/index_00001.htm
 - 基金による 1 人 1 台端末の更新について（文部科学省）
https://www.mext.go.jp/a_menu/shotou/zyouhou/mext_02624.html
- (3) 本委託業務の全部又は一部を再委託することは認めない。ただし、あらかじめ県の書面による承諾を得た場合は、この限りではない。この場合において、受託者は機密保持、知的財産権等に関して仕様書に定める受託者の責務を再委託先業者も負うよう、必要な処置を実施の上、県に報告し、承認を受けること。
- (4) 各種成果物の所有権・使用权・著作権は県に帰属するものとし、県は、各種会議等で資料を自由に利用可能とする。
- (5) 検収後 1 年間において、納入成果物に契約不適合箇所があることが判明した場合には、受託者の責任及び負担において、県が相当と認める期日までに補修を完了するものとする。
- (6) 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）等の関係法規を遵守すること。
- (7) 受託者は、個人情報保護に関する法律（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。
- (8) その他、記載のない事項及び不明な点が生じたときには、その都度、県教育委員会と協議すること。