

仕様書

1 委託業務名

長崎県公立学校学習用端末共同調達支援業務委託

2 目的

GIGAスクール構想の第2期を見据え、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充実に向けて、1人1台端末（以下「学習用端末」という。）の日常的な活用を進めるとともに、その学習用端末の更新に係る共同調達業務を円滑かつ効果的に行うことを目的とした業務支援を行う。

3 委託期間

契約締結日から令和8年3月31日まで

4 業務履行場所

県が指定又は承認した場所

5 業務内容

長崎県の公立小中学校等においては、長崎県教育庁義務教育課（以下、「県」という。）を事務局とした「長崎県の情報化推進協議会」を共同調達会議として位置づけ、会議運営や事業者との調整、市町教委との調整を行い、学習用端末の活用促進や更新にかかる共同調達業務を行っている。

ついては、令和7年度における共同調達会議及び令和8年度の共同調達に向けた必要な業務が効果的かつ効率的に実施できるよう、以下の運営や各業務等にかかるコンサルティング及び支援業務を行う。

（1）プロジェクト計画書の作成

本業務の目的、内容、進め方等について、県と受託者間で共有、合意するため、以下の項目を含むすべての業務内容を網羅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、作成したプロジェクト計画書は、進捗状況に応じ、見直すこととし、更新の都度、県の承認を得ること。

- ・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
- ・打ち合わせ計画等

（２）県及び市町への状況調査及び情報提供

令和６年度に実施した共同調達会議やそれらに付随した各種調整の結果を踏まえ、令和８年度に学習端末の調達を行う自治体の要望・要求にかかる調査や課題の整理を行うとともに、令和７年度調達予定の自治体への情報提供等の支援を行うこと。

（３）共同調達会議運営支援

本業務の目的を踏まえて、共同調達会議の運営に係る以下の業務を行うこと。

なお、共同調達会議は会議の名称を問わず、県と市町で構成する端末調達に向けた会議を指す。

ア 共同調達会議実施計画策定

受託者は、共同調達会議の開催にあたり、県と調整のうえ、会議の日程、各回の検討内容、参加者、開催方法等について実施計画を策定すること。

なお、令和７年度の共同調達会議は月１回程度の開催を見込んでいる。（全体会２回程度。調達機種（３機種）ごとの会議を６回程度。）

また、基本的には市町の共同調達に関する担当者との協議により検討を進める想定であるが、必要に応じて分科会、教育長等向けの会議など様々な会議を計画している。そのためそれらに対する会議があることを念頭に置いた計画を策定すること。

イ 共同調達会議実施準備・運営

受託者は、共同調達会議実施前の事前打ち合わせに参加し、円滑で効果的な会議となるような内容の提案、検討課題に関する情報収集・課題管理、事前調査の結果集約・集計や会議資料の作成支援を行うこと。なお、会議内容の提案にあたっては、端末調達にとどまらず全国的な先進的取組や校務分野における業務改善に向けた取組の共有など、ICTによる県内の学校教育の改善・底上げを意識し、他都道府県の動向なども含めた多角的な面から提案を行うこと。

共同調達会議は、原則として対面又はハイブリッド、オンライン開催とし、受託者が県と開催日時や方法の提案・調整をし、決定後は、県及び市町の参加者、参加方法、事前調査等を調整し開催日１週間前までにまとめること。なお、１回の会議は４０人程度の参加を見込んでいる。また、開催日時の通知等は県で実施する。

開催場所は県庁舎を想定しているが、必要に応じて、外部施設を利用する。その際、必要な機材等の手配や準備は受託者が実施すること。また、会議開催に係る講演を行う有識者に係る旅費・謝金（２回程度）、機材のレンタル料等については、委託費から支出すること。

受託者は、共同調達会議当日は事務局として出席し、以下に示す会議運営支援を行うこと。

- ・円滑かつ活発な意見交換を促進するため、会議の進行を支援すること。
- ・県の指示に基づき、事前に作成した会議資料等について説明すること。
- ・県の指示に基づき、会議参加者から発信された意見や協議内容を踏まえて資料を作成する

こと。

- ・議事録を作成し、共同調達会議後5開庁日以内に県に提出すること。

なお、県との日程調整時や、会議当日までの間に、県の別の事業の説明等が追加された場合は時間の配分等、考慮・調整すること。

ウ 情報提供のためのイベント（名称未定）の企画、調整、運営の支援

教育の情報化推進や1人1台端末の活用等に関するイベントの企画、調整、運営の支援を協議会の委員等に対して行うこと。

- ・イベントは教育の情報化推進や1人1台端末の活用等から構成される内容とし、県との業務分担に基づき、打ち合わせを行うなど密接に連携し、県の意向を踏まえて企画、調整、運営の支援を行うこと。

- ・イベント当日は受託者スタッフを常駐させ、県の全体総括業務を補助すること。

- ・イベント実施の際に講演を行う有識者に係る旅費・謝金、機材のレンタル料会場費等については、委託費から支出すること。

- ・参集参加が難しい市町の委員等に対してオンラインによる説明を行うこと。また、そのアーカイブ動画を1か月程度視聴できるようにすること。

- ・受託者は、本仕様書と異なる事項または、本仕様書に定めがない事項であっても、業務の目的を達成するためにより良い手法、技術、アイデア等があるときは、積極的に提案すること。

（４）端末共通仕様書案の作成支援

共同調達会議の協議結果、各市町の調達に係る希望や意見、令和6年度、7年度調達自治体の実績等を踏まえ、県と協議のうえ、令和7年度に作成するOSごとの令和8年度共通仕様書案の作成支援を行うこと。

なお、学習用端末にかかる共通仕様書だけではなく、子どもたちへの貸与・活用まで見据えた共同調達を効率的に推進するため、端末調達以外の各市町における独自調達に係る内容についても整理を行い、共同調達業務全般が円滑に進められるような配慮を行うこと。

また、調達方式（リース・購入やOS）毎の調達のフロー、オプアウトの整理、各スケジュール等の共同調達を円滑に実施するために必要な概要説明資料の作成等、共同調達に係る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や各都道府県の共同調達事例等の情報収集・情報提供を実施すること。

なお、令和8年度に共同調達を予定する市町は、令和7年9月末をめぐり、次年度予算の要求方針を確定させる必要があり、共通仕様の大枠を示したうえで、メーカー、販売事業者等の端末納品状況を踏まえた令和8年度導入スケジュールについても助言すること。

（５）令和7年度及び令和8年度共同調達会議が行う公告・審査等の支援

共同調達会議が実施する令和7年度及び令和8年度共同調達にかかる入札業務等にかかる支援を行うこと。支援にあたり、以下内容を踏まえ、具体的な実現が出来る提案を行うこ

と。

- ・入札等業者決定のための支援
- ・調達事務における事務局運営の支援
- ・事務局にて実施する各種採点、提案業者の提案内容の評価の支援
- ・落札業者決定後のプロジェクトやマネジメントの支援
- ・評価等が必要になった場合、必要に応じて有識者5名程度の招集
※有識者の旅費・謝金等については委託費から支出すること

（６）共同調達に係る県及び市町への支援

上記項目以外で、県内市町が共同調達会議に参加し共同調達に関する協議を推進するにあたって必要な県及び市町への支援について、県に提案し了承を得たうえで直接支援を行うこと。

（県及び市町への支援の例）

- ・端末調達に係る手続きや納品対応、端末活用に向けた支援
- ・文部科学省の共同調達に関する資料に係る県や市町の質問に対する該当箇所や資料の回答
- ・県が作成した共同調達に関する資料に係る市町の質問に対する回答
- ・令和6年度に全自治体が策定・公表した各種計画の遂行に有用な全国の好事例の提供
- ・令和6年度に全自治体が策定・公表した各種計画における見直し、改善の支援
- ・令和7年度対象自治体における補助金申請手続きにおける県側の審査に係る支援

（７）県と市町の連絡体制の整備

県及び市町の担当者は、共同調達を実施するにあたり連携を密にする必要があるため、リアルタイムに情報共有を可能とするツールを提案し整備すること。なお、過去の通知や会議資料がいつでも確認でき、掲示板やお知らせ機能を有するクラウド上のサービス内容を想定しているが、目的が達成できればツール内容の詳細は問わない。県側で用意しているツールやコミュニケーションツールを活用することは妨げない。

（８）定例報告、その他打ち合わせの実施

本業務の円滑な実施を図るため、定例報告（進捗状況及び課題管理状況等）のほか、随時打ち合わせを実施すること。

開催頻度（隔週以上を想定）や方法は県と協議のうえ実施することとし、実施後は議事録を作成し、5開庁日以内に県に提出すること。

6 成果物

成果物は以下のとおりとし、電子データ（DVD-R等）で提出すること。なお、原本のファイルフォーマットは、Microsoft Office（Word、Excel、PowerPoint）で読み込みできる

ように作成し、PDFファイルはAdobe Readerで読み込み可能なデータ形式とすること。

また、これ以外に県と協議のうえが必要と認められる場合は、別途中間成果物として納品を行うこと。必要となる中間成果物及び粒度等の詳細は県と協議のうえ決定するものとする。

納品場所は、長崎県教育庁義務教育課とする。 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	契約締結日から10開庁日以内
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	共同調達に係る共通仕様書（案） （共同調達に係る各種概要資料、共同調達に係る県及び市町の支援資料等を含む）	契約後示す
7	課題管理表	契約後示す
8	その他、打ち合わせ議事録等	その都度、実施後 5 開庁日以内