
県立学校学習用端末等賃貸借契約仕様書

令和7年8月

佐賀県教育委員会事務局
教育D X推進グループ

目次

第 1 章 総論	1
1.1 本業務の背景	1
1.2 本調達の目的	1
1.3 用語の定義	1
第 2 章 現行業務及びシステムの状況	3
2.1 現行業務の状況	3
第 3 章 本業務の概要	4
3.1 本業務の範囲	4
3.2 調達仕様等	6
3.3 調達付随作業	11
3.3.1 要件定義フェーズ	11
3.3.2 マスタ作成・検証フェーズ	11
3.3.3 キットティング・設置フェーズ	11
3.3.4 操作支援フェーズ	11
3.3.5 研修フェーズ	11
3.3.6 保守フェーズ	11
3.3.7 廃棄フェーズ	11
3.3.8 業務の引継・移行支援フェーズ	11
3.4 スケジュール	12
第 4 章 調達対象の詳細要件	13
4.1 機能要件	13
4.2 サービス要件	13
4.2.1 基本要件	13
4.2.2 サービスレベル	13
第 5 章 調達付随作業における詳細要件	14
5.1 要件定義フェーズ	14
5.2 マスタ作成・検証フェーズ	14
5.2.1 マスタ作成・検証	14
5.3 キットティング・設置フェーズ	15
5.3.1 キットティング	15
5.3.2 設置	16
5.4 操作支援フェーズ	16
5.5 研修フェーズ	17

5.6 保守フェーズ	17
5.6.1 ハードウェア保守業務	17
5.7 廃棄フェーズ	17
5.8 業務の引継、移行支援フェーズ	18
第6章 業務遂行に関する要件	19
6.1 プロジェクト管理	19
6.1.1 プロジェクト管理方法	19
6.1.2 プロジェクト基礎データの収集報告方法	19
6.2 体制及び要員に関する要件	19
6.2.1 プロジェクト体制	19
6.2.2 要員計画	19
6.2.3 組織管理・コミュニケーション管理方法	19
6.3 打合せ・報告に関する要件	19
6.4 本調達の納品物	20
6.4.1 納品物の内容	20
6.4.2 形式等	22
6.4.3 納品場所	22
第7章 その他	23
7.1 知的財産権の帰属等	23
7.2 機密保持	23
7.3 情報セキュリティに関する受託者の責任	23
7.3.1 情報セキュリティポリシーの遵守	23
7.3.2 情報セキュリティを確保するための体制の整備	23
7.4 契約不適合責任	24
7.5 法令等の遵守	24
7.6 その他	24

第1章 総論

1.1 本業務の背景

現在、「Society5.0時代の到来」「多様化する子どもたち」「予測不可能な危機事象」などの社会情勢の変化に伴い、全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」を実現することが求められている。

こうした中、佐賀県（以下、県という）では、新たな時代に対応した教育の実現に向け、従前より全県規模でICT活用教育に取り組んでおり、佐賀県立学校（以下、県立学校という）の生徒に県が調達して無償貸付する形で1人1台端末使用環境を整備し、その生徒の指導のために教職員に指導者用学習用端末と故障等の対応のために予備機を整備しているところである。

今般、令和8年3月末をもって一部端末のリース期間が終了するが、これまで県が取り組んできたICTを活用した教育の必要性や重要性が今後も高まっていくことから、引き続き新たな学習用端末の調達が必要となった。

1.2 本調達の目的

学習用端末を整備することにより、一人一人の個性や能力に応じた分かりやすい授業の実現や、時間的、空間的制約を超えた、誰もが、いつでも、どこでも、自分らしく学ぶことができる子ども主体の学びの実現を目的とする。

1.3 用語の定義

用語	説明等
学習用端末	タブレットとしても使用できるキーボード付きの端末のこと。
校内 LAN	佐賀県内の県立学校において、各学校の校務に用いる情報端末及び教職員や児童生徒が利用する学習指導・学習活動のための情報端末等が接続、もしくは今後接続が予定されているネットワークのことであり、情報通信技術を効果的に活用した学校教育と学校運営を実現する学校情報化の基盤をいう。
佐賀県公共ネットワーク	本庁、県立学校、現地機関、警察庁舎、市町及び消防本部（局）を結ぶワイド・エリア・ネットワークをいう。
受託者	契約に基づき本業務を実施する事業者をいう。
佐賀県教育情報ネットワーク	佐賀県内の県立学校他を結ぶ WAN および県立学校内の LAN 並びに教育システム、インターネット回線等を含めたネットワーク全体の総称。

用語	説明等
教育情報システム (SEI-Net)	県立学校の教職員および児童生徒が利用するシステム。市町立学校においても一部利用している。校務管理、学習管理、教材管理等を主体として複数の機能を有した総合システム。
ヘルプデスク業務委託業者	別途、県が委託を行っている、佐賀県 GIGA スクール運営支援センター業務委託事業者
教育情報システム運用保守業務委託業者	別途、県が委託を行っている、新教育情報システム運用・保守業務委託事業者
校内 LAN 保守業者	ヘルプデスク業務委託業者と教育情報システム運用保守業者で運用保守を行っているため、特に指定がなければ両事業者を指す。

第2章 現行業務及びシステムの状況

2.1 現行業務の状況

現在、県では、学習用端末を次の環境により利用している。

- (1) 佐賀県立学校校内 LAN（各種サーバ）への接続
 - ・ SCCM（System Center Configuration Manager）サーバ
 - ・ アンチウイルスソフト配信サーバ
 - ・ Windows サーバ（ドメイン参加）
- (2) パソコン管理ソフト（Optimal Biz：23,221 台、mobiconnect：1,152 台）による管理
- (3) Office365 の利用
- (4) Wi-Fi（校内 LAN 及び自宅等の学校外）への接続

また、上記の利用のほか、Microsoft Officeを利用した文書作成、表計算、プレゼンテーション資料作成等を行っている。

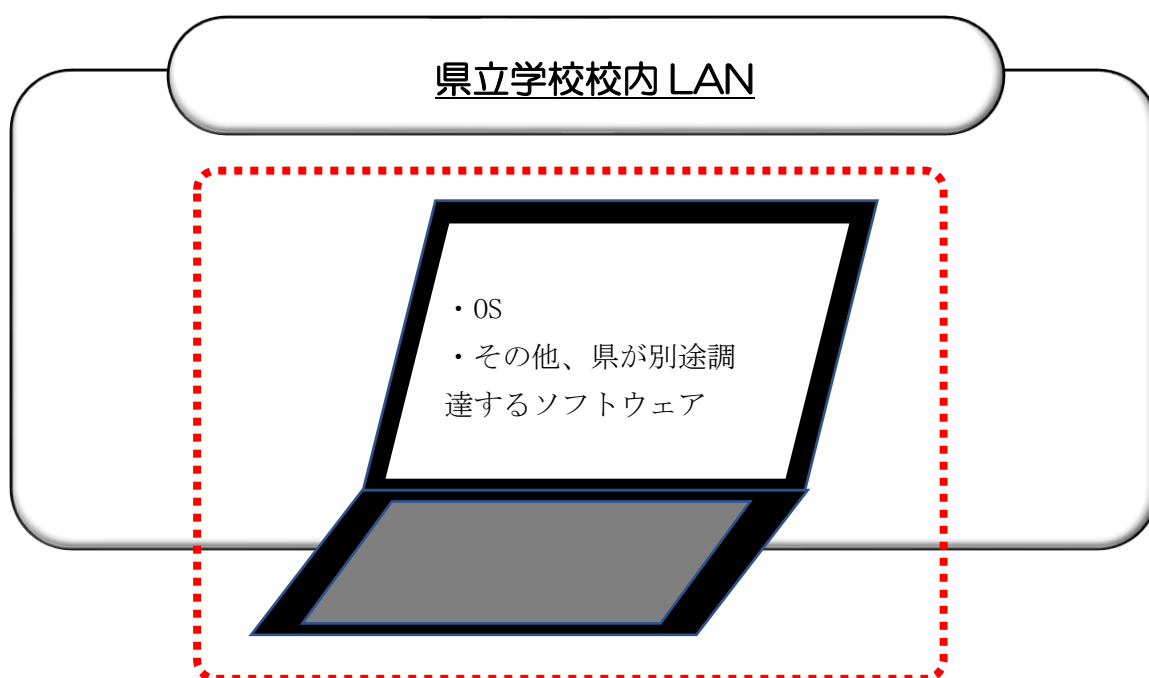
第3章 本業務の概要

3.1 本業務の範囲

本調達の範囲は、学習用端末等の納入、当該学習用端末等を佐賀県立学校校内LANに接続して利用者が安定して利用できる状態にする一連の作業（マスタ作成及びマスタ復旧を含む）及びデジタル教材や授業支援ソフト等のキッティング及び当該端末のハード保守体制を調達範囲とする。

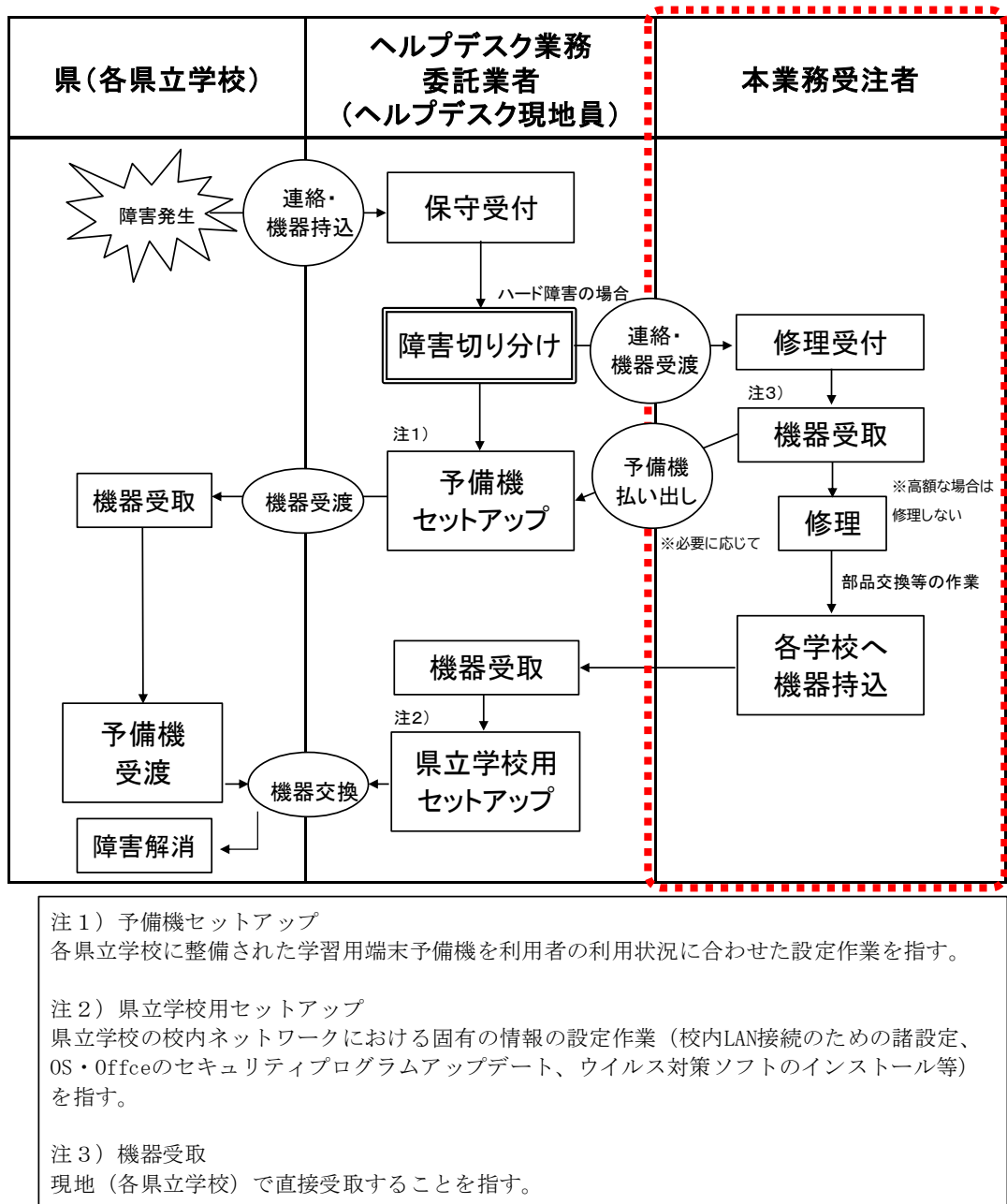
なお、学習用端末を接続する県立学校校内LANについては本調達の範囲外とする。

 : 本調達における保守の範囲



初期設定及び保守フェーズにおける、端末修理並びにセットアップについて、別途県より委託を行っているヘルプデスク業務委託業者及び教育情報システム運用保守業務委託業者と連携し、以下のスキームで対応すること。

 ：本調達における保守の範囲



故障等による端末修理の費用は、3.2調達仕様等メーカー保証（賃貸借期間開始から1年間等）を超える場合は県の負担とする。

※賃貸借開始前に、県が指定する納入場所に使用可能な状態で設置された時点から、使用者による使用が可能であるが、順次設置された端末等に関しては、納期までの期間も保証期間と同様に扱うものとする。

その他、保守の範囲については、必要に応じて県と協議し協力すること。

3.2 調達仕様等

調達数量内訳

県立高校学習用端末（生徒用）	5,780台
県立高校学習用端末（予備機）	867台
県立中学校学習用端末（生徒用）	690台
県立中学校学習用端末（予備機）	102台
合計	7,439台

型式	仕様	備考	台数
(1)ハードウェア構成 【参考機種】			7,439
PCタイプ	キーボード付きタブレットPC		7,439
CPU	Intel Processor N100と同等以上	左記、若しくは同等以上のCPUを搭載していること。	
	2次キャッシュメモリ 4MB以上 2コア以上（CPU内蔵）		
液晶ディスプレイ	10.1型～11.6型	タッチパネル対応 Gorilla Glass3以上	
	解像度1,280×768ドット以上		
	IPSパネル、VAパネル若しくは同等以上の液晶パネル搭載	複数の指やタッチペンを用いて操作可能なマルチタッチパネルであること。	
メインメモリ	8GB以上		
ストレージ	128GB UFS以上（SSD）		
重量	1.5Kg以下	バッテリー及びキーボード含む。	
音源	ステレオスピーカー内蔵、マイク内蔵		
インターフェース	・HDMI×1または USB3.2（Gen1）以上のType-C×1 ・USB3.2（Gen1）以上のType-C PD(Power Delivery)×1（HDMI用との兼用可） ・USB3.2（Gen1）以上のType-Aまたは USB3.2（Gen1）以上のType-C×1	※HDMI接続で外部ディスプレイに表示でき、音声に対応していること（RGB変換は不可）。 ※Type-Cで対応する場合は、HDMI、Type-Aの変換コネクタ（外付けHub等）を付属すること。	
	マイク・ヘッドフォン端子×1	φ3.5mmステレオ・ミニジャック×1	
	【インターフェースの使用想定】以下が同時に使用可能であること。 ・HDMI：電子黒板等の外部ディスプレイへの接続 ・USB（Type-A）：USB Dongleによる学校外でのインターネット接続		
カメラ	内蔵（背面、前面ともに92万画素以上）	背面カメラ：オートフォーカス機能付き	
タブレット入力方式	静電容量方式、電磁誘導方式等		
	・タッチペンを付属すること ・パソコン本体にペンを格納できない場合、キャリングケースをポケット付のものとし、保管可能とするなど、紛失しにくい対応を行うこと	・電池が必要なタッチペンを付属する場合、日本産業規格（JIS）の範囲内の電池とし、量販店等ですぐに購入可能なものであること。なお、賃貸借	

	・パソコン本体にペンを格納でき、ペン紐の取り付けが可能な構造を有している場合、県で別途調達したペン紐を取り付けるなど、紛失しにくい対応を納品時に合わせて行うこと。	期間開始から1年以内に電池交換が必要となった際には無償で交換すること。 ・充電が必要なペンを付属する場合は、本体に格納して充電できるものを納品すること。	
	・タッチペンはペン先のみ反応するパームリジェクションに対応していること。	・納入機種に対してペンの動作を証する書類を出せる場合は、純正品でなくても構わない。	
キーボード	日本語キーボードスタンド機能を備えたキーボードで一体化して収納できること。また、これをもって堅牢性を確保できること		
	防滴仕様、キートップが外れにくい工夫がされていること		
バッテリー	駆動時間：13時間以上（JEITA測定法に基づく測定時） （キーボードバッテリーは含まない）	・バッテリー交換が賃貸借期間開始から1年以内に必要となった場合は無償で交換すること	
	充電時間：電源OFF時に充電無しの状態から5時間以内でフル充電できること。2時間以内に90%回復する急速充電機能の搭載でも可とする		
電源	・ACアダプタにより電源の供給が可能であること ・本体にバッテリーを内蔵し、ACアダプタにより充電が可能であること		
通信	無線LAN 内蔵：IEEE802.11a/b/g/n/ac/ax 全てに準拠		
	Bluetoothバージョン5.2 以上準拠		
デバイスドライバ	賃貸借契約終了まで提供すること		
その他	・端末本体は、Microsoftの認定を受けた製品であること	WindowsOSを搭載しても、Microsoftが認定していない製品は不可とする	
	・Windows BitLockerの機能が使用できること		
	・修理やバッテリー交換ができること		
	・MIL-STD-810H規格に準拠した試験をクリアしていること ・加えて、同試験内容において、端末の利用に影響を及ぼすような筐体の破損及び端末の故障が発生しないことを確認していること	・メーカーまたは第三者機関によるMIL-STD-810H規格に準拠した試験をクリアしたこと及び同試験内容における破損及び端末の故障が発生しなかったことを証明する証明書を提出すること	

	【必須項目】 ①High Temperature MIL-STD-810H Method 501.7 Procedure I & II ②Vibration , integrity MIL-STD-810H Method 514.8 Procedure I ③Shock MIL-STD-810H Method 516.8 Procedure I またはIV		
	・ケース：衝撃・撥水に対応した本体用キャリングケース・ACアダプタ用キャリングケースの2つをつけること	・ケース（本体用）にはマニュアル等の一式が収納可能であること ・ケース（ACアダプタ用）には、ACアダプタが収納可能であること ・PC等を収納したケースは通学用鞆等に入れて持ち帰り等を行う想定である点を考慮し、取っ手がないスリムなものを選定すること ・ACアダプタは自宅に保管し、日々充電時にケースから取り出して利用することを想定している	7,439
(2)ソフトウェア（すべて日本語版）構成			
OS	Microsoft Windows 11 Pro/Education相当 (National Academic Only 製品の適用が可能)	・県にてライセンス取得済 ・県が所有しているアップグレード権を利用可 ・納入時にインストールしていること ・最新のセキュリティ修正パッチを適用していること	7,439
総合ソフト	日本語版 Microsoft Office Professional Plus2021 (Office365)	・県にてライセンス取得済 ・納入時にインストールしていること ・最新のセキュリティ修正パッチを適用していること ※OS及び総合ソフトは佐賀県が別途保有する教育機関向け総合契約（以下「EES」（Enrollment Education Solutions）という）の特典である「Student Use Benefit」を利用	
ブラウザ	Microsoft Edgeを標準とする	納入時にインストールしていること	
その他	ウイルス対策ソフト	・ApexOne ・県にてライセンス取得済 ・納入時にインストールしていること ・最新のセキュリティ修正パッチを適用して	

		いること	
その他	フィルタリングソフト	・ iFilter ブラウザ & クラウド ・ 県にて別途ライセンス取得済 ・ 納入時にインストールしていること ・ 最新のセキュリティ修正パッチを適用していること	
	Adobe Reader	・ 納入時にインストールしていること ・ 最新のセキュリティ修正パッチを適用していること	
	その他県が別途指定するライセンスソフト	納入時にインストールしていること	
	県が別途用意するUSB Dongle (SIMカード又はmicroSIMカード装着) を利用することにより無線WAN通信が可能であること。	USB Dongle はFUJISOFTのFS040Uを想定	
(3) その他			
Server-CAL	・ 障害時に初期状態に戻すリカバリCD (DVD又はUSB等でも可) がメーカーとして存在する場合、3セットを県へ納品すること - なお、クラウド等を利用して工場出荷時の初期状態に戻す方法を用いることも可とするが必要な通信環境や費用等については、事業者負担とする	・ 県にて別途ライセンス取得予定 ・ 納入時にインストールしていること ・ 最新のセキュリティ修正パッチを適用していること ※佐賀県が別途保有するEESを利用	7,439
リカバリーメディア	・ セットアップに必要な各種ドライバが入っているセットアップ CD (DVD又はUSB等でも可) 等がメーカーとして存在する場合、3セットを県へ納品すること - なお、クラウド等を利用して各種ドライバを展開する方法を用いることも可とするが必要な通信環境や費用等については、事業者負担とする		
	・ 学習用端末初期情報及び作成したマスタイメージが入っているマスタメディアCD (DVD又はUSB等でも可) を3セット県へ納品すること		
設定作業	学習用端末として活用できる以下の設定調整を行うこと。なお、設定等の詳細については、県と協議し決定するものとする ・ 端末ネットワーク設定 (ドメインへのネットワーク接続設定、IPアドレス、WINS、ゲートウェイ、DNS、プロキシ、インターネットフィルタリング、ホスト名など) ・ 無線LAN機器への接続設定 (ESS-ID、暗号化通信の設定、その他セキュリティ設定) に係る情報の提供、MACアドレス一覧表等の提出 ・ グループポリシー設定パラメーターの作成・提出 ・ BitLockerを使用するための設定 ・ AzureAD、Intune等の設定パラメーターの作成・提出 ・ OptimalBizからのリモートワイプに対応するための設定 ・ 外部デバイスからOSを起動しても内部ストレージの内容が見えないよう設定 ・ 端末の動作を軽くするために、Windowsの常駐ソフト、サービス、ブラウザのプラグイン等について、不要なものを削除すること ・ WindowsとOfficeの最新バージョンまでのアップデート (端末ファームウェア含む) ・ その他利用開始に必要な設定について全て行うこと 以下の設定については、ヘルプデスク委託業者が対応を行うため、本調達の対象外とするが、設定に必要な情報提供等は主体的に行うこと		

	(必要な情報の例：端末管理番号、シリアル番号、MACアドレス等が紐づけられた情報) ・アカウントの作成、設定（ドメインアカウント及びローカルアカウント、Microsoftアカウント） ・不正接続防止システム、資産管理システムへの登録 ・グループポリシーの適用 ・AzureAD、Intune等の設定	
メーカー保証	賃貸借期間開始から1年間とする。 また、予備機の内、受託者保管の予備機については、予備機を受託者の保管場所から払い出し、端末を使い始めてから1年間とする。県・学校・ヘルプデスクから予備機の保証期間について問い合わせがあった場合は、情報提供をすること。 ただし、1年間経過後も賃貸借期間が終了するまでは保守体制を保持して修理等の対応を行うこと（修理費用等はメーカー保証期間を超える場合は県の負担）。 なお、賃貸借期間中はEOS（サポート終了）を迎えない機種であることを前提とし、修理部品は純正品のみ認めるため、賃貸借期間中において、その修理体制及び部品が保持できることについてメーカーからの証明書を提出すること。 また、修理部品は純正品を前提とするが、提供できない場合に限り、新品の同製品を修理見積額で本体ごと交換するものとし、確実に対応できるだけの台数は予備として保持しておくこと。予備として保持した場合、予備機保管と同様に保管の対応すること。 これらの体制及び対応について証明書を提出すること（賃貸借期間全体を通して純正品を修理部品として提供可能としてメーカーからの証明書を提出した場合は当該対応は不要） また、下記に該当する場合もメーカー保証の対象とすること ・故意ではない落下による故障 ・故意ではない水濡れによる故障 ・賃貸借期間開始後1ヵ月以内の初期不良による端末交換対応	
予備機保管	・受託者はキittingした端末を予備機として受託者の保管場所に保管すること。また、本サービスは無償での対応を想定している。 ・保管する予備機台数は県と協議し決定すること なお、一時的に利用していた端末及び修理品の保管は求めないものとする ・予備機の保管期限はパソコン使用開始日から6年間とする。 ・保管した予備機の保証期間は、県が指定した場所へ到着した日から1年間とする ・県からの要請により予備機を払い出す際の送料は、本サービスを提供する事業者側で負担すること ・予備機の保管環境については、以下の条件を満たすこと。 ①温度・湿度による故障を防止するため、空調等による環境管理を実施すること。 ②端末のバッテリー劣化防止のため、定期的に充電を実施すること。	
その他	・学習用端末等を学校へ設置する際は充電済のものを納品すること ・納入時まで契約物品（タッチペン含む）の後継モデル又は後継バージョンが発売された場合は、契約物品を後継モデル又は後継バージョンへ変更することを可能とする。 ただし、契約金額に変更のないことを条件とし、県との協議を経るものとする。	

3.3 調達付随作業

本業務における調達付随作業は次のとおり。その詳細は第5章で示す。

3.3.1 要件定義フェーズ

現状分析、課題分析を行い、学習用端末のキッティング・設置・保守に必要な要件を定義する。

3.3.2 マスタ作成・検証フェーズ

マスタ作成業務を行う。

また、アプリケーション検証及びヘルプデスク業務委託業者からの指摘等に対する技術的対応を行う。

3.3.3 キッティング・設置フェーズ

端末のセットアップ及び納入場所への納入作業を行う。

3.3.4 操作支援フェーズ

納入機種による操作方法に関する操作マニュアルの作成を行う。また、自宅での使用の際、自宅にWi-Fi環境がある場合において、安全な接続を行うための設定方法のマニュアルの作成を行う。

3.3.5 研修フェーズ

佐賀県教育委員会の関係職員及び各県立学校職員に対し、機器の操作や付属品の説明等を行うこと。なお、説明は動画等を用いて効率的に行うこととし、作成した動画は県に納品すること。

3.3.6 保守フェーズ

端末に不具合が生じた場合、あるいは不具合が生じるおそれがある場合に修理受付及びセットアップ作業を行う。

3.3.7 廃棄フェーズ

賃貸借期間終了後、賃貸借物件の回収及び賃貸借物件内に保存されている全てのデータ消去又は物理的破壊による廃棄を行う。

3.3.8 業務の引継・移行支援フェーズ

賃貸借期間終了後、県が継続して業務ができるよう必要な移行支援等を行う。

3.4 スケジュール

本調達に係るスケジュールは次のとおりとする。

納入期限は令和 8 年 3 月 3 1 日（火）とする。

フェーズ	令和 7 年度													令和 8 年度			令和 9 年度			令和13年度			
	4月	5月	6月	7月	8月	9月	10月	11月	12月	1月	2月	3月	4月	5月	6月～3月	4月	5月	2月	3月	4月			
学習用端末						▲ 契約						▲ 納入期限 3月末						≈					
現行学習用端末運用期間																							
要件定義																							
マスタ作成・検証																							
キッティング・設置																							
操作支援																							
研修（機器の操作や付属品の説明）													メーカー保証			保守体制維持							
保守																							
回収・廃棄（データ消去）																							
移行支援																							

図．スケジュール（想定）

第4章 調達対象の詳細要件

4.1 機能要件

2.1 に示した環境により問題なく動作すること。

4.2 サービス要件

保守フェーズにおけるサービス要件は次のとおり。

4.2.1 基本要件

受託者の端末セットアップの作業場所は、受託者の負担により受託者が用意するものとする。

端末セットアップ及び保守で必要となる人員や電話回線については受託者において確保するものとし、受託者が費用を負担するものとする。

4.2.2 サービスレベル

(1) 保守のサービスレベル

端末故障の連絡を受けた翌営業日までに各県立学校に訪問し、機器を預かること。端末故障の連絡後、1ヵ月以内に修理を完了すること。

(2) 初期不良対応について

賃貸借期間の開始後から1ヵ月とする。

(3) 1年目のメーカー保証について

賃貸借期間の開始後から1年間とする。

なお、予備機の内、受託者保管の予備機については、予備機を受託者の保管場所から払い出し、端末を使い始めてから1年間とする。

※一度払い出し後、再度受託者保管の予備機となったものを除く。

(4) 2年目以降の保守について

1年経過後も賃貸借契約が終了するまでは保守体制を保持し、修理等の対応を行うこと。修理費用等については、メーカー保証期間を超える場合は県の負担とする。

第5章 調達付随作業における詳細要件

5.1 要件定義フェーズ

- ・ マスタにて実装する設定、マスタで設定できない設定（IP アドレス、ホスト名、Active Directory のドメイン参加等）について設定項目を整理すること。
- ・ 最適な展開（キッティング・設置等）方法について県と協議し、学習用端末展開計画を策定し、県に提出すること。展開計画の実行状況については受託者が管理を行うこと。
- ・ 受託者は、主体的に現行の学習用端末賃貸借契約事業者からの業務引継や移行支援を受ける調整を行うこと。
- ・ 利用者（各県立学校生徒及び教職員等）が新しい端末の利用を開始するにあたり必要となる手順は、受託者が県と協議し作成すること。
- ・ 学習用端末納入完了までの詳細なスケジュール表を提出し、県の承認を得ること。
- ・ 保守フェーズでは、県立学校用セットアップは県が別途契約しているヘルプデスク業務委託業者が行うため、主体的に当該事業者と調整し作業範囲を明確にすること。なお、現行の学習用端末賃貸借契約事業者、ヘルプデスク業務委託業者については、当該調達契約後に情報提供する。

5.2 マスタ作成・検証フェーズ

- ・ マスタ作成を行うこと。
- ・ 授業支援ソフト、ウイルス対策ソフトの他、県が別途指定するライセンスソフトの動作検証、関係システムとの検証スケジュール調整等の十分な技術的対応を行うこと。
- ・ 対応内容については、課題管理を行い、県に課題管理表を提出すること。
- ・ マスタのローカルにはWi-Fiのパスワードやアプリケーションのシリアル情報等の情報を配置しない等、紛失における情報漏洩や不正アクセスに留意した対応を行うこと。なお、マスタのローカルに配置し、設定後に削除することも不可とする。

5.2.1 マスタ作成・検証

受託者は要件定義フェーズの成果をもとにマスタ作成を行う。

また、学習用端末のキッティング及び各県立学校への納入作業を行う前に、授業支援ソフト、ウイルス対策ソフト等の動作検証及び関係システムとの検証スケジュール調整並びに複数台の端末を用いたインターネットのスピードテストによる現行機との処理速度比較等の技術的調査や対応を行うこと。実施内容、実施場所（学校を想定）、実施条件等については、県と協議の上決定する。実施後は、結果を県に報告すること。

5.3 キットニング・設置フェーズ

5.3.1 キットニング

受託者はマスタ作成・検証フェーズの成果をもとに、学習用端末のキットニング及び各県立学校への納入作業を行う。キットニングについては、2.1の環境で学習用端末が使用できるよう設定すること。

学習用端末へのセットアップ作業は、5.2で作成したマスタを基に、基本的に受託者の環境にて実施すること（インストール／セットアップ環境、必要なソフトウェアを準備すること）。なお、キットニングにあたって納入学校での現地作業が必要となる場合は、受託者が主体的に県やヘルプデスク業務委託業者、学校と調整のうえ実施すること。

なお、学校現場で外部記録媒体を使用する場合は、パスワードロック付きのUSBメモリを使用する等、紛失時の対策を講じること。

(1) マスタ適用

5.2で作成したマスタを納入時適用していること。

(2) 校内LANへの接続等の設定

校内LANへの接続及びActive Directory、Intune、Authenticator等の設定を行うこと。

（Azure Active Directoryへの参加設定も含む）

詳細は要件定義で調整を行うが、活用場面としては、Azure Active DirectoryはMSアカウント管理等、Intuneは端末へのソフトウェア配信等、Authenticatorはアクセスする端末の認証等を想定している。

(3) BitLockerの有効化

各学習用端末に対して有効化されていることを確認すること。

(4) IPアドレス等の設定

契約後に県から提供するIPアドレス、資産管理システム、ウイルス対策及びフィルタリング等の設定を行うこと。また、Microsoft Officeソフトのうち、県が指定するもの（Teams、Onedrive等）については、アプリケーションとして利用できるようにすること。

(5) SIDの設定

シマンテックゴースト等のイメージングソフトを利用してイメージング作業を行う際は、SID（Security Identifier。セキュリティ識別子）が重複しないための設定を行うこと。

(6) デジタル教材等ソフトウェアのインストール

別途県が指定するデジタル教材等ソフトウェアを指定された学習用端末へインストールすること。なお、インストールするデジタル教材は、各県立学校で異なり、佐賀県が別途調達する業者から本調達の納入業者に対しインストーラーを提供する（2月中旬から末頃を予定）。

(7) ラベル作成・添付

別途指定する資産管理識別ラベルを作成し、学習用端末本体、キーボード、ケース等に添付すること。

学習用端末本体、キーボード、ACアダプタには紛失を防止する内容や問い合わせ先、端末番号、返却日等を記載したラベルを貼付し、紛失防止対策をとること。

ケースにはネームタグを取り付け、生徒が自宅で誤って処分することが無いように、貸し出し品であることがわかる様なラベルを本体用、ACアダプタ用の双方に付けること
外部端子としてHDMI用等の変換コネクタや外付けHub等を調達した場合は上記対象に含めること。

(8) その他

その他学習用端末のキッティング及び県立学校等への設置における付帯作業については県と協議の上、受託者の作業として実施すること。主に想定している内容は次のとおり。

- ・校内 LAN 及び校内サーバと接続して動作するよう、設定・調整・動作確認等の必要な作業を行うこと。
- ・マイクロソフトアップデート等、OS・ソフトウェアの更新のタイミングを既存 WSUS サーバでコントロールできること。
- ・マイクロソフト製ソフトウェアについては、県が別途保有する教育機関向け総合契約（以下「EES ライセンス」（Enrollment Education Solutions）という）を利用して MAK ライセンス認証を行うこと。

なお、予備機の内、受託者予備機については、現地キッティング以外の作業を全て実施し、受託者予備機として受託者の保管場所に移送し保管すること。

5.3.2 設置

学習用端末設置時には、5.3.1で対応できない設定（ドメイン参加、無線LAN接続等）については、5.1で作成した手順に従い、受託者の作業として実施すること。

学習用端末設置は、県が指定する日時での対応とし、別紙に示す拠点で必要数を配送すること。

設置後、不要となった梱包材等については、受託者の負担で処分すること。

設置時には、作成したアカウントでログインできることの確認を行うこと。

学習用端末設置作業完了の判断は、各県立学校の管理職のサインまたは、代理となる検収担当者のサインをもって作業完了とする。

最終成果物として、各学習用端末の機種情報、設定情報の一覧を納品すること。

なお、キッティングにあたって納入学校での現地作業が必要となる場合は、受託者が主体的に県やヘルプデスク業務委託業者、学校と調整のうえ実施すること。

端末設置の際は、施設等を傷つけることの無いよう万全を期すこと。万一、施設等の破損があった場合は、県及び各校と協議のうえ、受託者の責任（費用）において対応することを原則とする。

5.4 操作支援フェーズ

学習用端末（生徒用）は、操作に関する生徒向け操作マニュアル及び自宅での使用の際、自宅にWi-Fi環境がある場合において、安全な接続を行うための設定方法のマニュアルの作成を行い、各県立学校に納入台数+10冊分（定時制は納入台数分）、計6,850冊を納入すること。

また、学習用端末（予備機）向け操作マニュアルの作成を行い、各県立学校に納入台数と同数（969冊）を納入すること。

学習用端末（生徒用）と学習用端末（予備機）の区別が不要な場合は、同一物の納入を認める。
マニュアルについては、以下のような内容を想定しているが、詳細は県と協議し作成すること。

- ・新しい学習用端末の利用を開始するにあたり必要な手順（Windows認証、MSアカウント認証、Outlook、Microsoft Office（Teams、OneDrive等）
- ・生徒向けの操作方法及び自宅Wi-Fiへの安全な接続を行うための設定方法
- ・指導者、予備機向けの操作方法及び校内Wi-Fi環境へ安全な接続を行うための設定方法
- ・Windows11の基本的な操作方法
- ・その他県と協議して定める内容

なお、マニュアルデータ（Officeソフトにより編集可能なもの）を県へ納入すること。
マニュアルは受託者の負担により用意すること。

5.5 研修フェーズ

佐賀県教育委員会の関係職員及び各県立学校職員に対し、機器の操作や付属品の説明等を行うこと。
なお、説明は動画等を用いて効率的に行うこととし、作成した動画は県に納品すること。

5.6 保守フェーズ

5.6.1 ハードウェア保守業務

(1) ハードウェア復旧業務

受託者は、ヘルプデスク業務委託業者からハードウェア障害連絡を受けた場合は、修理受付、対象の県立学校での機器受け取り、修理（部品交換等の作業）、対象の県立学校への機器持込みを行う。持ち込まれた機器は、ヘルプデスク業務委託業者が使用者へ受渡しを行う。

必要に応じて、修理の代わりに、予備機の払い出しとなった場合は、受託者予備機の受け渡しを行うこと。その場合に受け渡しに係る費用（配送料等）は受託者の負担とする。

また、この業務により、学習用端末等の構成が変更された場合は、ドキュメント類及び構成情報を最新の状態に保つものとする。

記憶媒体を修理（部品交換等の作業を含む）する場合は、外部への情報漏洩を防ぐ措置を講ずること。

5.7 廃棄フェーズ

(1) 端末の処分方法については、文部科学省等が令和5 年10 月26 日付けで発出した事務連絡

「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」を踏まえ、適切に対応できる体制を落札決定後に提示すること。

＜想定される体制の例＞

- ・小型家電リサイクル法認定事業者等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

- ・データ消去等については最低限NIST-SP800-88 Revision 1の基準に則った体制
- (2) 受託者は、賃貸借（リース）期間の終了後は、各学校から賃貸借機器の回収を行うこと。機器の回収後は、県の求めに応じて、賃貸借物件のデータ消去、リユース、リサイクル又は廃棄を適切に実施し、作業完了後、報告書若しくは証明書を発行すること。
- 受託者の作業として廃棄の際のデータ消去が難しい場合には、ストレージの物理破壊を行い、作業完了後、報告書若しくは証明書を発行すること。
- データ消去、リユース、リサイクル又は廃棄の際に必要な情報等については、県と受託者との協議の上、県から受託者に提供することとする。なお、廃棄に係る具体的な作業内容は県と協議の上、決定すること。
- 情報の提示例としては、以下を想定している。
- ・データ消去（ストレージの物理破壊）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、廃棄証明書のいずれかをもって証明する。
- (3) 賃貸借物件の回収及びデータ消去、リユース、リサイクル又は廃棄に係る諸費用は受託者の負担とする。また、賃貸借物件の回収時に一時保管が必要な場合は、物理的セキュリティが確保された場所を受託者が用意すること。
- なお、生徒の紛失等のやむを得ない事情により回収できない端末が発生した場合は、理由書を提出する等により返却不要とすること。
- (4) また、タッチペン（専用ペン）、外付けHub・変換コネクタ（外部端子として調達する場合）等の付属品については、賃貸借期間の終了後、県に無償譲渡するものとする。無償譲渡における対応方法等については、県と協議の上、定めることとする。ただし、返却された場合は受託者にて廃棄すること。

5.8 業務の引継、移行支援フェーズ

県が今回調達する学習用端末等を利用して行っていた業務を、賃貸借契約終了後も継続して遂行できるように必要な引継等の措置又は移行作業の支援等を行うこと。

なお、具体的な内容は県と協議の上、決定すること。

第6章 業務遂行に関する要件

6.1 プロジェクト管理

6.1.1 プロジェクト管理方法

PMBOK (Project Management Body of Knowledge) など、世界的にも標準手法として認知されている、プロジェクト管理方法を用いること。

6.1.2 プロジェクト基礎データの収集報告方法

プロジェクトの進捗・品質を担保するために必要な基礎データを明確にし、その取得方法、報告方法について県と合意したうえ収集すること。県に対する報告は収集した基礎データをもとに行うこと。

6.2 体制及び要員に関する要件

6.2.1 プロジェクト体制

本調達の遂行に関するプロジェクト実施体制を敷き、体制表を県に提出すること。

外部組織、協力会社などが存在する場合、その関係、役割、作業分担、責任範囲、指揮系統を明確にすること。

6.2.2 要員計画

本調達における要件定義フェーズ、マスタ作成及び検証フェーズ、キッティング・設置フェーズ、操作支援フェーズ、研修フェーズ、保守フェーズ、廃棄フェーズを遂行するために、プロジェクトマネージャーを1人割り当てること。

プロジェクト要員を計画し、要員の情報（プロフィール情報、スキル情報、参画期間、経験情報）を明確にすること。

6.2.3 組織管理・コミュニケーション管理方法

本調達におけるプロジェクト組織の管理方法、組織間・組織内のコミュニケーション管理方法についてあらかじめ県と合意すること。

6.3 打合せ・報告に関する要件

受託者は、本調達のスケジュール等に十分配慮し、県及びヘルプデスク業務委託業者、教育情報システム運用保守業務委託業者等との打合せ・報告等を主体的に行うこと。

受託者は、本調達の実施にあたり、県と行う打合せ、報告等に関する議事録を作成し、県にその都度提案して内容の確認を得るものとする。

6.4 本調達の納品物

6.4.1 納品物の内容

以下に示すものを県が示す期限までに納品すること。

なお、納品物に関しては、各フェーズの完了時に提出を行うこと。内容は県と協議し、承認を得たものを提出すること。

(1) 本仕様書の要件及び稼働機器

学習用端末一式（県立学校校内LAN環境における固有の情報、OS・Officeのセキュリティプログラムアップデート、ウイルス対策ソフトのインストール等の設定済みのもの）

(2) 本調達に係る各種ドキュメント

県が主に想定する納品物については「納品物一覧」のとおりとする。なお、詳細については県と協議の上決定する。

表. 納品物一覧(案)

フェーズ	成果物	内容	納期
要件定義	学習用端末展開計画書	学習用端末の配布計画	令和7年10月末迄
	全体スケジュール	要件定義から学習用端末設置までの詳細なスケジュール	令和7年10月末迄
	学習用端末新規利用手順書	利用者が新しい端末を利用する際に必要な手順（冊子で配布するマニュアル）	令和8年1月末迄
	要件定義書		令和7年10月末迄
マスタ作成及び検証	リカバリーメディア（USBメモリ等）※	工場出荷時の端末初期情報（メーカーとして存在する場合に限る）	令和8年2月上旬迄
	ドライバズメディア（USBメモリ等）※	端末のセットアップに必要な各種ドライバー（メーカーとして存在する場合に限る）	令和8年2月上旬迄
	マスタメディア（USBメモリ等）※	端末の初期情報及び作成したマスタイメージ	令和8年2月上旬迄
	マスタ設定手順書	マスタ設定手順	令和8年2月上旬迄
	検証手順書及び課題管理表	アプリケーション検証項目および検証手順	令和8年2月上旬迄
キッティング・設置	端末設置実績報告書	拠点ごとの学習用端末設置台数の報告	令和8年3月末迄
	機種・設定情報一覧表	機種情報・設定情報の一覧（最終納品物）	令和8年3月末迄
操作支援	マニュアル	学習用端末（生徒）向けの操作マニュアル及び自宅Wi-Fiへの安全な接続を行うための設定方法のマニュアル 学習用端末（指導者・予備機）向けの操作マニュアル及び校内Wi-Fi環境への安全な接続を行うための設定方法のマニュアル	令和8年2月上旬迄
	マニュアルデータ	マニュアルデータ	令和8年2月上旬迄
保守	修理報告書	修理を行った機器についての報告	賃貸借終了迄
	保守体制表	メーカー保守、修理保守の体制表	令和8年2月上旬迄
廃棄	データ消去証明書	データ消去の証明書	賃貸借終了後
	データ消去レポート	消去ソフトによる消去ログ	賃貸借終了後
その他	各種会議・打合せ議事録	県と協議して定める内容（プロジェクト全体の課題管理表を含む）	
	プロジェクト実施体制表		

※ただし、クラウド等を利用してイメージを自動的に展開する方法を用いる場合はUSBメモリ等を納品

しなくてもよい。

6.4.2 形式等

書類（電子媒体）は、CD-R又は、DVD-Rにより1部提出すること（ファイルフォーマットは、Microsoft Office形式、Excel形式、pdf形式のいずれかとする）。

リカバリーメディア、ドライバースメディア及びマスタメディアは、それぞれ3セット提出すること。

6.4.3 納品場所

県の指定する場所に納品すること。

第7章 その他

7.1 知的財産権の帰属等

知的財産権等については、賃貸借契約書による。

7.2 機密保持

受託者は、本調達に係る作業を実施するに当たり、県から取得した資料（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について、外部への漏洩を防ぐ措置を講ずるとともに、第三者に開示又は本調達に係る作業以外の目的で利用しないものとする。但し、次のいずれかに該当する情報は、除くものとする。

- (1) 取得した時点で、既に公知であるもの
- (2) 取得後、受託者の責によらず公知となったもの
- (3) 法令等に基づき開示されるもの
- (4) 県から秘密でないと指定されたもの
- (5) 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、事前に県と協議の上、承認を得たもの

受託者は、県の許可なく、取り扱う情報を指定された場所から持ち出し、或いは複製しないものとする。

受託者は、本調達に係る作業に関与した受託者の所属職員が異動した後においても、機密が保持される措置を講じるものとする。

受託者は、本調達に係る検収後、受託者の事業所内部に保有されている本調達に係る県に関する情報を、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共に、県から貸与されたものについては、検収後1週間以内に県に返却するものとする。

7.3 情報セキュリティに関する受託者の責任

7.3.1 情報セキュリティポリシーの遵守

受託者は、県のホームページに公開している「佐賀県情報セキュリティ基本方針」を遵守すること。個人情報の扱いについては、別記「個人情報取扱特記事項」を遵守すること。

7.3.2 情報セキュリティを確保するための体制の整備

受託者は、県の情報セキュリティポリシーに従い、受託者組織全体のセキュリティを確保すると共に、発注者から求められた当該業務の実施において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。

個人情報保護のための体制を整備すること。

7.4 契約不適合責任

本作業にて納入する全ての納入物について、契約不適合責任を負う。

納入物が本仕様書に適合しない旨の通知が県からあった場合には、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関連する納入物を修正の上、提出するものとする。

契約不適合責任期間は、契約期間終了後1年を経過するまでとする。

7.5 法令等の遵守

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（昭和45年法律第48号）、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。

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。

7.6 その他

- (1) 本仕様書に定める業務にかかる費用は、すべて提案価額に含まれるものとする。
- (2) 3.2に示す仕様に従い、納入期限までに、即時使用可能な状態にすること。
- (3) 納入する学習用端末は同一機種とすること。
- (4) 最新の佐賀県環境物品等調達方針の判断基準を満たす製品とすること。
- (5) この仕様書に記載のない事項又は疑義のある事項については、県と受託者が協議の上解決するものとし、事業者の一方的解釈によってはならないこと。
- (6) この仕様書に記載のない事項又は疑義のある事項については、県と受託者が協議の上解決するものとし、事業者の一方的解釈によってはならないこと。
- (7) 本調達のうち、県立中学校(792台)分については、以下の費用が補助金として交付されるため、当該金額を除いた額で応札すること。補助金の交付については、申請手続きを経て賃貸借契約事業者に交付される。

なお、補助対象経費が分かるよう、県の求めに応じて費用の内訳を提示すること。

○公立学校情報機器整備事業費補助金による補助額

補助基準額（税込55,000円）×整備台数×2/3（千円未満切捨て）または補助対象となる端末本体相当額×整備台数×2/3（千円未満切捨て）のいずれか低い額が補助額となる。

〈参考1〉公立学校情報機器整備事業費補助金に係る補助対象経費

1. 補助対象経費

- ・ 端末本体
- ・ 運搬費、設置・据え付け（キッティング）に係る費用

また、以下についても端末と一体的に整備される場合には、「端末本体」として補助対象となる。

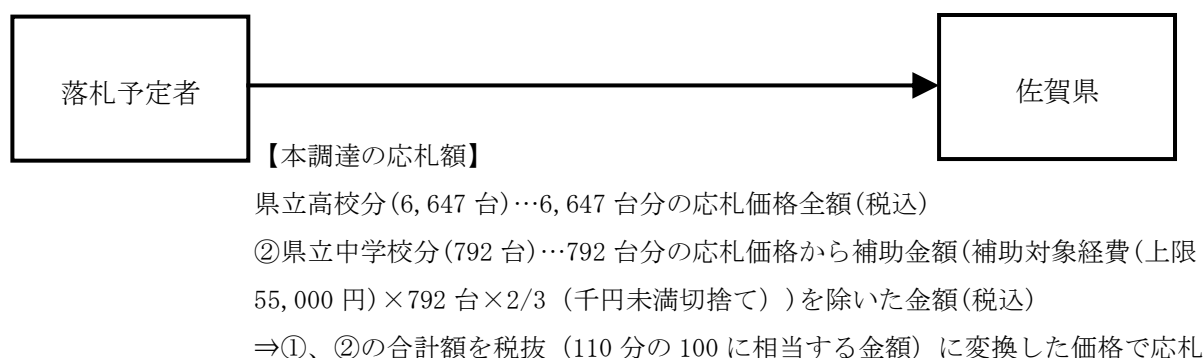
- ・ 端末管理機能(MDM)

- ・ハードウェアキーボード
- ・タッチペン

2. 補助対象外経費

- ・キャリングケース（本体用・ACアダプタ用）
- ・ネームタグ
- ・リース料

〈参考2〉本調達における応札イメージ



○仕入税額控除について

公立学校情報機器整備事業費補助金の補助対象となる端末本体等相当額（購入費相当額）について、消費税の確定申告の際に端末購入に係る仕入税額を控除した場合、その控除した分、実質的に負担（支出）がないことになるため、本補助金に係る仕入税額相当額については、その額が確定次第、速やかに県に報告し、減額又は返還が必要となることに留意すること。

〈参考〉落札予定者が補助金を受領するイメージ図

