

業務委託仕様書

1 業務名

令和6年度岡山県公立学校学習用端末共同調達支援業務委託

2 業務委託の目的

GIGAスクール構想の実現をめざし、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。）の日常的な利活用を進めるとともに、その端末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ことを目的とする。

3 委託期間

契約締結日から令和7年3月31日まで

4 業務履行場所

受託者作業場所及び岡山県教育委員会の指定する場所

5 業務内容

(1) 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、すべての業務内容を網羅する内容とし、本仕様書及び基本スケジュールを含めて計画書を作成し、県の承諾を得ること。なお、作成した計画書は必要に応じて見直すこととし、更新の都度、県の承認を得ること。

(2) 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体の名称を問わず、端末調達に向けた会議体を指す。

ア 共同調達会議実施計画策定支援

受託者は、共同調達会議を実施するにあたり、県の決定した計画に基づき必要な修正事項を協議し、会議の日程、各回の検討内容、参加者、開催方法等について上記で作成する計画書に随時反映させること。

なお、契約締結日以降～令和7年3月31日までに、共同調達会議は4回程度の開催を予定している。

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及び集計や会議資料の作成支援を行うこと。

共同調達会議は、対面又はオンライン開催（書面開催も可）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、県及び市町村の参加者、参加方法、事前調査等を調整し開催日までにまとめること。開催日時の通知等は県で実施するが、開催場所確保や必要な機材等の手配や準備は受託者が実施すること。なお、1回の会議は最大50人程度の参加を見込んでいる。

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。

(3) 学習用端末調達に係る共通仕様書等作成支援

共同調達会議の協議結果、各市町村（組合）教育委員会の調達に係る希望や意見、要望等を踏まえ、県と協議のうえ共通仕様書（案）をOSごとに作成すること。

本業務における支援対象は令和7年度共同調達に係る内容を主とするが、令和8年度以降においても効率的に共同調達を実施するため、共通仕様書の大枠について整理すること。

また、調達方式（リース・購入やOS）毎の調達のフロー、オプトアウトの整理、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を実施すること。また、共同調達会議が行う公告や審査に係る書類作成等への助言及び支援を行うこと。

(4) 共同調達に係る県及び市町村（組合）への支援

各市町村（組合）教育委員会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り、以下に示す必要な支援を実施すること。

なお、記載がない事項においても県又は各市町村（組合）教育委員会が求める要件となる場合においては支援を行うものとする。

対応時間について平日日中帯(09:00～17:00)にて対応ができるようにすること。

<支援の内容例>

- ・支援に当たっては、必要に応じて電話やメール、オンラインツールの相談窓口を設けるなど各市町村（組合）教育委員会が相談しやすい環境を整えること。
- ・文部科学省の共同調達に関する資料に係る県や各市町村（組合）教育委員会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各市町村（組合）教育委員会の質問に対する回答
- ・県及び各市町村（組合）教育委員会が公表する各種計画書の作成のための情報提供（ネットワークアセスメント事業の助言を含む）

- ・県及び各市町村（組合）教育委員会が作成した資料のとりまとめ、国への提出等の支援

(5) 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。（※カッコ内は提出時期）

- ① 計画書（契約締結日から10開庁日以内）
- ② 共同調達会議資料（会議開催の都度）
- ③ 共同調達会議議事録（会議開催後5開庁日以内）
- ④ 共同調達に係る共通仕様書案（契約後示す）

※共同調達に係る概要資料、共同調達に係る県及び市町村（組合）の支援資料等を含む

- ⑤ 課題管理表（契約後示す）
- ⑥ その他、打ち合わせ議事録等（随時、実施後5開庁日以内）

7 特記事項

- (1) 本業務を受託した場合、岡山県における1人1台端末の整備に係る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) 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とする。

8 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、業者決定後、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) 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。
- (4) 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。
- (5) 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。
- (6) 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。
- (7) 受託者は、業務の処理上知り得た秘密を他人に漏らしてはならない。また、県の承諾なしに、業務の処理過程において得られた記録等を他人に閲覧させ、複写させ、又は譲渡してはならない。業務終了後も同様とする。
- (8) その他、記載のない事項については、県と協議すること。