

**熊本県公立学校学習者用コンピュータ
(令和8年度(2026年度) Chromebook 調達分)に係る
共同調達業務仕様書**

1 業務名

熊本県公立学校学習者用コンピュータ (令和8年度(2026年度) Chromebook 調達分) に
係る共同調達業務

2 目的

全ての児童生徒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を
実現するため、「1人1台端末」と校内ネットワークインフラを整備し、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。

一方、GIGAスクール構想第1期から約5年が経過し、端末の利活用が進んだことで故障端
末の増加や経年劣化によるバッテリの不具合等も予想されるため、GIGAスクール第2期を念
頭に端末の計画的な更新を行う。また、地方公共団体における効率的な執行等を図る観点か
ら、県域での共同調達を実施する。

3 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。

本調達の対象となる市町村を下記に示す。

番号	市町名
1	八代市
2	水俣市
3	高森町
4	西原村
5	芦北町
6	津奈木町
7	湯前町
8	あさぎり町

(1) 調達方法は購入またはリースとすること。

- (2) リース調達を予定している教育委員会にあっては、本業務により、別途市町村教育委員会が実施する賃貸借契約の受注者への物件販売業者及び仕様価格を決定するものであり、本件の受託候補者が、賃貸借契約の受注者への物件販売業者となる。
- (3) 受託候補者は、受託候補決定通知受領後、教育委員会（市町村も含む）と個別に契約を行うこと。
- (4) 別紙1「令和8年度（2026年度）市町村別調達一覧（Chromebook調達分）」に調達予定台数を示すが、端末本体及び付属品については、全台同じ機種（同一メーカー、同一型番）で提案を行うこと。
- (5) 受託候補者は、受託候補決定通知受領後、市町村教育委員会に納入数量等の増減、及び、作業範囲変更有無を確認すること。
- (6) 市町村教育委員会ごとに金額の内訳が分かるように明細を作成すること。
- (7) 1台あたりの調達品（端末本体、キーボード、タッチペン、端末管理機能¹）については、公立学校情報機器整備事業費補助金の¥55,000(税込)を上限として提案を行うこと。
- (8) 提案する物品および役務に関しては、公立学校情報機器整備事業費補助金対象と補助金対象外でそれぞれ金額が分かるように明細を作成すること。
- (9) 本共同調達に係る調達品については、中古又はリユース品での提案は行わないこと。
- (10) サプライチェーン・リスクに考慮した端末を選定すること。

4 調達範囲

- (1) 本共同調達に係る調達予定台数及びスペックは、「7 端末要件及び機能要件」と別紙1「令和8年度（2026年度）市町村別調達一覧（Chromebook調達分）」を参照すること。
- (2) 本共同調達の調達範囲は以下とする。ただし、市町村で必要な付属品等が異なるため、別紙1「令和8年度（2026年度）市町村別調達一覧（Chromebook調達分）」を元に市町村ごとに必要な物品を提案すること。
 - ア 端末本体
 - イ 付属品（キーボード/タッチペン、保護フィルム/保護カバー【オプション】）
 - ウ 端末管理機能（MDM）
 - エ 設計構築・設置
 - オ Web フィルタリング
 - カ 授業支援・協働学習支援ソフト
- なお、ソフトウェア類、周辺機器類及び各市町村がそれぞれに運用・保守を実施している各基幹業務システムおよび情報系ネットワークに係る部分等については、本共同調達の対象外とする。
- (3) 端末管理機能（MDM）については、別紙1「令和8年度（2026年度）市町村別調達一覧（Chromebook調達分）」に記載のライセンスを市町村毎に選択できること。²

¹) Chrome Education Upgrade (CEU) または Google GIGA License (GGL)

²) MDMは変更になる可能性がある。

- (4) Web フィルタリング、付属品（保護フィルム/保護カバー）、授業支援・協働学習支援ソフトは、オプションとし、市町村毎に契約の有無を選択できること。市町村毎の契約希望物品及び役務は、別紙1「令和8年度（2026年度）市町村別調達一覧（Chromebook 調達分）」を参照。
- (5) 希望する市町村には、学習者用端末と同一機種の指導者用端末を提案すること。その際、指導者用端末においては、公立学校情報機器整備事業費補助金対象外であるため、学習者用端末とは金額を分けて明細を作成すること。

5 履行期間

契約締結日から令和9年（2027年）3月31日まで

6 納期

別紙2「令和8年度（2026年度）市町村別納品情報一覧（Chromebook 調達分）」に各市町村で希望する納期を示す。

納期に関しては、各市町村と契約の際に協議の上、決定すること。

7 端末要件及び機能要件

- (1) 本共同調達の端末の仕様及び基本機能要件を以下に示す。

ア 端末本体及び付属品

項目	仕様内容
OS	ChromeOS であること。
CPU	MediaTek Kompanio 540 又はインテル N100 と同等以上であること。
ストレージ	64GB 以上であること。
メモリ	4GB 以上であること。
画面	10~12 インチのタッチパネルであること。
無線	IEEE 802.11 a/b/g/n/ac/ax 以上の機能を有すること。
形状	コンバーチブル型で堅牢性が確認できるもの。
周辺機器	ハードウェア JIS 配列準拠キーボードを装備していること。
タッチペン	タッチペンは本体に収納又は装着できること。 充電式の場合は、本体に収納して充電が可能であること。
カメラ機能	インカメラ及びアウトカメラの機能を有すること。 アウトカメラについては、QR コードの読み取りがスムーズにできること。 オートフォーカス機能を装備していること。
音声接続端子	マイク・ヘッドフォン端子を 1 つ以上有していること。

外部接続端子	USB3.2 Gen1 以上の規格であって USB Type-C PD(Power Delivery) に対応したポートを 1 つ以上有していること。
バッテリ稼働時間	バッテリの稼働時間が 8 時間以上であること。
充電時間	3 時間程度であることが望ましい。
最大消費電力	65W 以下であること。
重さ	1.5kg 程度を超えないこと。(本体及びハードウェアキーボード 合計値。)
保守	メーカーによる 1 年以上の無償保証が付帯していること。
堅牢性・耐久性	端末の堅牢性・耐久性を確認する観点で、MIL-STD-810H を取得していること。
その他	端末を適切に運用するための以下の機能を有していること。 ① 端末の稼働状況を把握できる機能 ② 適切なセキュリティ対策としての以下の機能 ・マルウェアから端末を保護する機能 ・ストレージにデータを暗号化して保存する機能(必要に応じて利用可能であればよい)

イ 端末管理機能 (MDM)

項目	仕様内容
端末制御機能 (MDM)	Chrome Education Upgrade (CEU) 若しくは Google GIGA License (GGL) を選択できること。

ウ キッティング

項目	仕様内容
キッティング	端末は市町村教育委員会の要望に応じたキッティングを行うこと。 ① OS のインストールおよび初期設定 ② Google Workspace へのアカウント及びデバイス登録 ③ 学校およびクラス単位のグループ作成 ④ Google Workspace 管理コンソールでの各種ポリシー設定 ⑤ 各学校の Wi-Fi 構成プロファイル登録および配布 ⑥ 端末が利用するソフトウェアの使用設定 ⑦ 端末が利用するソフトウェアの配信設定 ⑧ 端末へのショートカット配布設定 ⑨ MDM での紛失、盗難の際のリモートワイプ設定 ⑩ Web フィルタリングの設定および端末へのエージェント配布 ⑪ Web フィルタリングとアカウント連携 ⑫ 付属品等の装着作業(共同調達での購入品のみ対象)

エ Web フィルタリング

項目	仕様内容
Web フィルタ	Web フィルタリングソフトは市町村によって、下記のいずれかを選択できること。 また、市町村によって契約期間は選択できること。 ① デジタルアーツ（株）i-Filter@Cloud ② チエル（株）InterCLASS Filtering Service

オ 授業支援・協働学習支援ソフト

項目	仕様内容
授業支援 協働学習支援ソフト	希望する市町村には下記のソフトを提案すること。 また、市町村によって契約期間は選択できること。 ① (株) LoiLo ロイロノート ② チエル（株）InterCLASS Console Support ③ Sky (株) SKYMENU Cloud Professional Edition

- (2) Google Chromebook 本体は、Google の認定を受けた製品であること。(ChromeOS を搭載しても、Google が認定していない製品は対象外)。
- (3) 機器は、新品とし、カタログ等で確認ができる品質及び耐久性に十分留意したものであること。納品時は、最新のバージョンのものを導入するとともに、5 年以上のサポートを有している OS を納品すること。
- (4) 受託候補者が、企画提案書提出時に提出した仕様適合証明願（書）に記載した機器の納入が困難となった場合は、受託候補者と市町村教育委員会の協議により、同一メーカーの後継機若しくは同等の性能を有する機器での納入を可能とする。ただし、仕様及び金額の変更はないものとする。
- (5) 市町村教育委員会から要望を受けた場合、個別ソフトウェアの端末へのインストールに可能な限り対応すること。
- (6) 5 年以上利用可能な端末を提案すること。
- (7) キッティング期間に必要となるライセンスも考慮して提案すること。
- (8) 機器の仕様を遵守し、履行する上で必要となる全ての諸経費、機器等についても見積りに加えること。
- (9) 機器の初期不良が発生した場合は、全て新品への交換対応をすること。
- (10) 納品後一年間は、機器等に故障等が生じた場合、必要に応じてオンラインにて障害切り分けを行い、メーカー送付等の修理対応を行うこと。
また、予備機や代替品の初期設定等を行うこと。

8 作業要件

- (1) 本業務の進め方、手法については、市町村教育委員会と打ち合わせて実施すること。

- (2) 適切な提言・支援及び効果的な成果物が作成されるよう、市町村教育委員会の立場に立って業務を遂行すること。また必要な事項については、積極的に提案すること。
- (3) プロジェクトの実施計画書、スケジュール、体制図を作成し、市町村教育委員会の承認を得ること。
- (4) 週次もしくは隔週で定例会等を実施し、市町村教育委員会に進捗報告を行うこと。
- (5) 本業務において打合せ及びヒアリング等を行った場合は、速やかに議事録を作成し、市町村教育委員会に提出すること。
- (6) 市町村教育委員会の依頼に応じて、障害報告や事後対策会議等の打合せに参加すること。
また、市町村教育委員会が必要と判断した会議・打合せについても参加すること。
この会議費や出張旅費は別途請求しないこと。
- (7) キッティングに必要な場所の確保や設備等は受託候補者で準備し、費用も負担すること。
- (8) キッティングに際しては、学校の授業や業務に支障が出ないようにすること。
- (9) 端末には市町村教育委員会が指定する様式での管理用ラベルを貼付すること。
- (10) 利用者の負担軽減として、利用者が初期設定作業することが極力無いようにすること。
もし、利用者で初期設定等が発生する場合は、マニュアルの作成及び設定動画を作成すること。
- (11) 端末を各学校の校内ネットワークに接続し、接続確認をすること。
- (12) クラウドに保存された情報に対しては、改ざん、漏洩、不正アクセス等を抑止する仕組みを有すること。
- (13) 年次更新を市町村の教育委員会で実施できるようにマニュアルを作成すること。
- (14) 市町村教育委員会からの技術的な問合せに対応すること。
- (15) 秘密保持に係る誓約書、入室に要する届出など、書面の提出が必要となる場合については、市町村教育委員会の指示により提出すること。
- (16) 受託候補者は、業務上知り得た秘密を第三者に漏らしてはならない。なお、契約期間満了後においても同様とすること。
- (17) 受託候補者は、業務の全部を再委託することはできない。業務の一部を再委託する場合は、市町村教育委員会と相談し、必要な手続きを取ること。
- (18) 協議及び成果物に使用する言語及び通貨は日本語及び日本国通貨に限る。
- (19) その他、業務の実施に必要な事項については、市町村教育委員会と受託候補者が協議して定めることとする。

9 更新対象機器の回収・処分

- (1) GIGAスクール第一期で調達した機器は、各市町村が回収を希望する場合、各市町村と協議のうえで、回収できる体制とすること。
各市町の回収台数は、別紙1「令和8年度（2026年度）市町村別調達一覧（Chromebook調達分）」に示す。
- (2) 回収時期については、各市町村と別途協議し、各市町村の要望に対応すること。

- (3) 回収・処分に関しては、各種法令や規定等に基づくことを前提に、無償および有償で対応できるプランを用意して提案すること。
- (4) 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
- (5) 落札者は、県及び各市町の求めに応じて、データ消去、リユース、リサイクル又は廃棄を適切に実施すること。
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。

10 納品・検品

- (1) 納入場所への搬入に関する費用は、受託候補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候補者で負担すること。
- (3) 機器の搬入、設置、設定について、納入期限までに市町村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も含むこと。
- (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、市町村教育委員会と協議のうえ、授業及び市町村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) 受託候補者は、市町村への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、市町村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候補者が開封し、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、受託候補者が持ち帰ることとし、受託候補者の責任において適切に処分すること。
- (9) 市町村教育委員会が希望する場合は、別途、保管庫にACアダプタを取り付け、端末を格納する提案を行うこと。
保管庫にACアダプタを取り付けた際、リンクの設定等、電源確保ができているかどうか確認すること。
- (10) 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、すべて受託候補者が負担すること。

- (11) 納品状況の写真を撮影し、発注者に提出すること。
- (12) 納入完了後、市町村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。

1.1 提出書類及び提出方法

(1) 提出書類

以下について、納入期限までに提出すること。なお、納入期限については、市町村と受託候補者との協議のうえ変更できるものとする。

提出書類等	納入期限
	市町村教育委員会
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 もしくは契約完了日までのいずれか早い日
構成情報及び設定情報	端末の納期限から 1 月以内 もしくは契約完了日までのいずれか早い日
ライセンス証書	端末の納期限から 1 月以内 もしくは契約完了日までのいずれか早い日
各種マニュアル	端末の納期限から 1 月以内 もしくは契約完了日までのいずれか早い日
作業完了報告書	端末の納期限から 1 月以内 もしくは契約完了日までのいずれか早い日

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

Chromebook および Google Workspace 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。

(2) 提出方法

上記（1）に記載の各提出書類は電子媒体（Excel 形式、pdf 形式、MS-Office 形式のいずれか）及び紙媒体で提出すること。

プロジェクト終了時に全てまとめた電子媒体 1 部及び紙媒体 1 部を市町村教育委員会に提出すること。端末の取扱説明書等で電子データが無い場合は、紙媒体のみ提出すること。

(3) 提出先

各市町村教育委員会

(4) その他

成果物、作成した資料及びその著作権は市町村教育委員会の所有とする。但し、受託候補者及び第三者が、本業務以前より権利を保有していたものは、受託候補者及び第三者に帰属する。

1.2 受託候補者の要件

- (1) Google Workspace の販売権を取得していること。
- (2) 熊本県内または他都道府県で GIGA スクール案件の対応実績があること。
- (3) Chromebook 端末の導入実績があること。
- (4) Google Workspace for Education の構築実績があること。

1.3 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、別途締結する市町村との契約書による。
- (2) 機密保持
 - ア 受託候補者は、本共同調達に係る作業を実施するに当たり、熊本県教育委員会又は市町村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
 - ・熊本県教育委員会又は市町村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共同調達に係る作業以外の目的で利用することにつき、事前に熊本県教育委員会又は市町村教育委員会との協議のうえ、承認を得たもの
- イ 受託候補者は、熊本県教育委員会又は市町村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 受託候補者は、本共同調達に係る業務に関与した受託候補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 受託候補者は、本共同調達に係る検収後、受託候補者の事務所内部に保有・保管されている本共同調達に係る熊本県教育委員会又は市町村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、速やかに抹消とともに、熊本県教育委員会又は市町村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 受託候補者は、市町村が別に定める「情報セキュリティ基本方針」等を遵守すること。
- イ 受託候補者は、個人情報の扱いについて、市町村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 受託候補者は、市町村が定めるセキュリティポリシー等に従い、受託候補者の組織全般のセキュリティを確保するとともに、市町村から求められた本共同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 受託候補者は、市町村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 受託候補者は、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 受託候補者は、個人情報の保護に関する法律（平成15年法律第57号）及び受託候補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。

14 追加提案

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。

15 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、決定すること。