

角田市立小中学校タブレット端末等購入

仕 様 書

令和2年11月

角田市・角田市教育委員会

1. 件名

角田市立小中学校タブレット端末等購入（以下、「本業務」という。）

2. 背景・目的

文部科学省の掲げる GIGA スクール構想の実現に向け、児童生徒の情報活用能力の育成、授業における主体的・対話的で深い学びの実現並びに全ての子どもたちの学びを保障できる環境を実現するため、市内小中学校に対して、学習者用コンピュータを整備することを目的とする。

3. 業務概要

本業務は、別紙 1「仕様詳細書」に示す機器等の調達、設定、設置、アカウントの作成、無線 LAN の接続設定、動作確認、マニュアル作成、操作研修の実施のほか、調査、管理、打ち合わせへの出席、資料作成、別途構築している「角田市立小中学校情報通信ネットワーク環境整備等業務」（以下、「NW 構築」という。）との接続及び運用開始後に起こりうる設定変更の支援等、導入初年度に必要なすべての役務を含む。

4. 履行場所

(1) 小学校 7校

- ・角田小学校（角田市角田字牛館 41）
- ・枝野小学校（角田市島田字三口 71）
- ・藤尾小学校（角田市藤田字梶内 51-2）
- ・横倉小学校（角田市横倉字杉の堂 7）
- ・桜小学校（角田市佐倉字小山 78-1）
- ・北郷小学校（角田市岡字阿弥陀入 11-2）
- ・西根小学校（角田市高倉字打越 32-3）

(2) 中学校 3校

- ・角田中学校（角田市角田字牛館 1-2）
- ・金津中学校（角田市尾山字荒町 125-1）
- ・北角田中学校（角田市江尻字前原 50）

5. 履行期間

契約を締結した日の翌日 から 令和 3 年 3 月 2 4 日

6. 成果物と納入方法

本業務の成果物として、以下をマイクロソフト社製の Office ソフトで作成し、指定期日まで納入すること。ただし、導入作業や運用を行うにあたり追記もしくは他に作成すべきものがあれば、角田市及び角田市教育委員会（以下、「本市」という。）と協議のうえ作成し、納入すること。

(1) 成果物

- ① 作業計画書（契約締結後 2 週間以内）
 - ・スケジュール（調査・設計・調達・設定・設置・研修等本業務すべての工程を含む）
 - ・連絡体制表
- ② ネットワーク設計書（履行期間満了まで）
 - ・ネットワーク構成図
 - ・IP アドレス一覧
- ③ 機器設定書（履行期間満了まで）
 - ・設定パラメーター一覧
 - ・アカウント一覧
 - ・機器設置場所一覧
 - ・MAC アドレス一覧（本市が指定する日まで）
- ④ 納入製品一覧（履行期間満了まで）
 - ・導入物品の一覧（シリアル、ライセンス、バージョン情報等を明示すること）
 - ・機器等写真
- ⑤ マニュアル（履行期間満了まで）
 - ・導入機器の操作方法
 - ・導入ソフトウェアの操作方法
 - ・リカバリ方法
 - ・トラブルシューティング方法
 - ・年度切替時等のユーザ作成方法
 - ・研修資料

(2) 様式

- ① 紙媒体
 - ・A4 版縦（必要に応じて A3 版三つ折も可とする）で任意様式とする。
 - ・表紙などをのぞき両面印刷とするが、A3 版については片面印刷とする。
- ② 電子媒体
 - ・上記紙媒体の電子データを、CD-R または DVD-R に書き込んだものとする。

(3) 納入部数

- ・紙媒体、電子媒体ともに 1 部ずつ納入すること。
- ・マニュアルについては、学校ごとに 1 部ずつ納入すること。

(4) 納入場所

- ・角田市役所東庁舎 4 階 教育委員会教育総務課（角田市角田字大坊 41）

(5) 留意事項

- ・学校単位で冊子を分けて作成すること。なお、作成にあたって学校単位で成果物を1つの冊子にまとめることは可とする。
- ・成果物に瑕疵が見つかった場合は、速やかに図書の改正を行うこと。なお、当該改正作業に要する費用は、すべて受注者の負担とする。

7. 入札額

入札額は総額（消費税を含まない）とし、費用明細を添付すること。

8. 検収要件

すべての機器の設置、構築及び稼動後、一定期間の安定稼動を確認し、検収を行う。

9. 構築要件

本業務の構築にあたっては以下の要件を満たすこと。なお、機器の仕様詳細については別紙1「仕様詳細書」を参照すること。

(1) 共通仕様

- ・文部科学省の「GIGA スクール構想」における、学習用コンピュータの標準仕様書に準拠した端末を導入すること。
- ・受注者で調達した機器等は、受注者の事務所等で受取・保管・設定し、各学校へは設定済みの機器等を納入すること。
- ・開封の際は、外観・機能上の破損が無いか確認するとともに、付属品の有無を確認すること。また、不要となった梱包材等は、受注者が処分すること。
- ・機器等は、納期内に所定の場所に配置すること。なお、機器搬入に係る詳細については、本市及び各校と協議のうえ進めること。
- ・搬入作業は、施設等を傷つけることの無いよう万全を期すること。施設等の破損があった場合には、本市及び各校と協議のうえ対応すること。
- ・導入した機器等には、本市が指定する名称、番号、導入日等を記載したテープラベルを貼り付けること。
- ・NW 構築業者と連携を図り、すべての端末で無線 AP の接続を行うこと。ネットワークの接続には MAC アドレスが必要になるため、機器等納入後、速やかに MAC アドレス一覧を作成し、本市に電子データで提出すること。
- ・調達する機器ごとに、すべて同一メーカー、同一型番、同一色とすること。

(2) タブレット端末

- ・G Suite for Education の申込・開設支援をすること。
- ・独自ドメイン申請、組織作成、ユーザ作成、アプリ設定、ネットワーク設定、ポリシー設定、

配信テストなどを行うこと。なお詳細事項については、本市と協議のうえ進めること。

- ・最新版の OS へ更新を行うこと。
- ・各ソフトウェアを使用する場合に、個別にパスワードを入力することが無いよう、シングルサインオン設定を行うこと。
- ・設定の際、インターネットへ接続する必要がある場合は、受注者側で用意すること。本業務で調達するモバイルルータでは行わないこと。
- ・すべての端末でモバイルルータの接続を行うこと。
- ・MDM の設定、フィルタリングソフトの設定を行い、画面保護フィルムをはった状態で納入すること。

(3) 共同学習支援ソフト

- ・クラス作成、ユーザ作成、シングルサインオン設定など共同学習支援ソフトを使ううえで必要な設定を行うこと。なお詳細事項については、本市と協議のうえ進めること。
- ・配布、回収、提出、アンケート機能など実際の授業で使用する機能をすべてテストすること。
- ・クラウド版とし、本業務で調達する機器が一斉に通信したとしても応答速度に問題が無いこと。
- ・3年分の費用を本調達に含むこと。
- ・本市の指示で、本調達で導入した共同学習支援ソフト以外に、無料で活用できるソフトについて同様の設定を行うこと。

(4) WEB フィルタリング

- ・無線 AP での接続、モバイルルータでの接続にかかわらず、フィルタリングがかかるように設定すること。
- ・クラウド版とし、本業務で調達する機器が一斉に通信したとしても応答速度に問題が無いこと。
- ・学校単位でフィルタリングルールを設定すること。なお詳細事項については、本市と協議のうえ進めること。

(5) モバイルルータ

- ・受注者にて本市が指定するキャリアの SIM カードを調達すること。ただし調達に係る初期費用は本業務に含むが、回線使用料は本業務に含まなくてもよい。
- ・災害や感染症等による臨時休業時には、端末の持ち帰りによる家庭学習を実現するため、本市と協議のうえ、月間利用データ容量を緩和する等の措置を検討すること。
- ・本業務で調達した機器等以外が接続できないよう、セキュリティ対策を施すこと。

(6) 操作研修

- ・本業務で導入する同等機種端末を用いて、稼働までに「基本操作研修」、「導入支援ソフト及び電子黒板の活用研修」、「授業で利活用するための研修」を学校ごとに1回以上実施すること。なお実施に当たっての詳細は、本市と協議のうえ決定すること。
- ・本市及びシステム管理者向け研修を1回以上実施すること。

10. 保守契約について

- ① タブレット端末の保守については原則1年以上のセンドバック方式とし、端末故障時には、修理または交換されたタブレット端末について本市で対応できるように設定手順書を納品物に含めること。
- ② タブレット端末の不調時には、送付から2週間程度で修理又は交換すること。

11. 業務実施に関わる要件

- ① 受注者は、業務の一部を第三者に委託する場合は、本市に申し入れ、事前の承諾を受けること。また、申し入れの際に、委託業務内容及び第三者の業者名を明記した書面とともに、第三者の身元を明らかにする資料等を提出すること。
- ② 本業務の実施にあたって要する費用は、すべて受注者の負担とする。
- ③ 受注者は、本業務を行うにあたってプロジェクトマネージャを明確に定め、本業務に係るすべての用意を含めた実施体制を作業開始前に提出すること。
- ④ 受注者は、本番環境において有効であることを実証するための適切な試験を行い、発見された問題について対応し、解消すること。
- ⑤ 受注者は、本業務の履行場所を他の目的のために使用しないこと。
- ⑥ 受注者は、要員の人事管理及び要員の責めに起因した不祥事について一切の責任を負うこと。
- ⑦ 受注者は、本業務の履行に際し、本市からの質問、検査及び資料の提示等の指示に応じること。また、修正及び改善要求等があった場合には、別途協議の場を設けて対応すること。
- ⑧ 受注者は、本業務終了後においても、本市が本業務に関する技術的支援を依頼した場合には、回答及び助言等を行うこと。

12. 情報セキュリティの確保

- ① 受注者は、本業務において知りえた一切の情報等については、本業務終了後においてもその機密を保持するものとし、本市に無断で公開または第三者へ提供もしくは漏洩してはならず、そのために必要な措置を講ずること。
- ② 受注者は、本業務において本市から入手した資料等については、管理簿等により適切に管理するとともに、業務に必要ななくなり次第、速やかに本市に返却または処分すること。
- ③ 応札希望者についても上記①及び②に準ずること。

13. 成果物の知的財産権の帰属

- ① 本業務に係り作成または変更されるドキュメント類及びプログラムの著作権（著作権法第21条

から第 28 条に定めるすべての権利を含む。)は、あらかじめ書面にて権利譲渡不可能と示されたもの以外、本市に帰属するものとする。

- ② 本業務に係り発生した権利については、受注者は著作者人格権（著作権法第 18 条から第 20 条までに規定する権利をいう。）を行使しないものとする。
- ③ 本業務に係り発生した権利については、今後、二次的著作物が作成された場合等であっても、受注者は原著作物の著作権者としての権利を行使しないものとする。
- ④ 本業務に係り作成または変更されるドキュメント類及びプログラム等に受注者の著作または一般に公開されている著作について引用する場合は出典を明示するとともに、受注者の責任において著作者等の承認を得るものとする。
- ⑤ 本業務に係り作成または変更されるドキュメント類及びプログラム等に第三者が権利を有する著作物が含まれる場合、受注者は当該著作物の使用に必要な費用負担や使用許諾契約に係る一切の手続きを行うものとする。
- ⑥ 本業務に係り第三者との間に著作権に係る権利侵害の紛争が生じた場合には、当該紛争の原因が専ら本市の責めに帰す場合を除き、受注者の責任、負担において一切を処理すること。

1 4. その他

- ① 本仕様書に記載のない事項であっても、常識的な事項、文部科学省「GIGA スクール構想の実現標準仕様書」に記載されている事項については、受注者において充足するものとする。
- ② 詳細な事項及び本仕様書に定めのない事項については、本市と協議のうえ定めるものとする。
- ③ 本仕様書について疑義が生じた場合は、本市と協議のうえ決定するものとする。