

一条高等学校教員用タブレット端末等の賃貸借及び保守
調達仕様書

令和7年11月28日

奈良市立一条高等学校

(別紙1)

一条高等学校教員用タブレット端末等仕様書

1 事業範囲

(1) 事業名称

一条高等学校教員用タブレット端末等の賃貸借及び保守

(2) 調達する機器

・ノートパソコン及びソフトウェア 一式

(3) 展開スケジュールの調整

展開スケジュールの作成・調整

(4) 設計設定作業

ノートパソコン、周辺機器、ソフトウェアの設計及び設定等

(5) 機器等の設置作業

機器等の設置作業(ネットワーク敷設作業含む)、機器設置後の動作確認

(6) 導入支援及び運用支援

・機器管理支援

(7) 保守・サポート

機器等の保守及びサポート

(8) 納入条件

成果物作成等

(9) 保険

(10) その他

2 事業の実施

本事業を実施するにあたり、下記の事項に則り実施すること。

3 基本要件

(1)・機器の調達

調達する機器は、別紙3「端末等機器明細書」のとおりとする。展開作業に遅延がないように物品を確保すること。また、納品完了時に納品完了報告を実施すること。次項以降の要求事項の実現に必要な機器及びソフトウェア等は別紙3「端末等機器明細書」の記載に関わらず、あわせて本調達の範囲に含めること。

・ソフトウェアの設定作業や動作確認に至るすべてを完了するよう努めること。

・展開スケジュールの調整

本市担当者と協議の上、展開スケジュール案を立案すること。

令和8年3月1日より稼働可能であること。

(2) 調達物品や試用するソフトウェア等については、規格・仕様一覧を作成し、事前に本市担当者に提出し、承認を得ること。

(3) 各作業前には、一条高等学校での事前調査を行い、作業計画書(作業や業務フロー・スケジュール・担当者名等)を本市担当者に提出すること。

- (4) 今回導入前物品に対して既存品と明確化できるように、また、導入時期・保守等の連絡先が分かるように、ラベル(シール)等を貼付すること。
- ※ 詳細は、本市担当者と綿密に打ち合わせを行い、その指示に従うこと。
- (5) 設定後、設計したとおりに本システムが稼働しているかどうか、本市担当者の確認を受けること。
- ※ 詳細は、本市担当者と綿密に打ち合わせを行い、その指示に従うこと。
- (6) 機器納入時の荷造り、運送、据付及び現地調整に要する費用は、受注者負担とする。また、空箱等の廃材の処理についても、受注者の責任において実施すること。
- (7) 機器を所定の場所に納入する際に、梱包資材は責任をもって処分すること。
- (8) 全行程終了後、完成図書(1部・基本的にはA4サイズ・両面可・ページをつけること。A3サイズの場合は、折りたたむこと。)と同内容を掲載した電子媒体(CD-R、DVD-R等1枚)を本市担当者へ提出すること。
- (9) 賃貸借契約終了後、本事業で調達した物件は発注者に無償譲渡とすること。

4 機能要件

- (1) ノートパソコン 84式(管理者端末5式・一般職員端末79式)

ハードウェア要件

- ・ ノートパソコンの台数は、84台で、同一機種であること。
- ・ USB Type-C 接続ドッキングステーションを、10式付属すること。
- ・ 機能のスペックについては、別紙機器明細書のとおりとすること。

構築要件

- ・ WindowsOS の利用者設定等については、本市担当者と協議の上決定すること。
- ・ 外部のネットワークに接続できること。(既設校務系及び教育系ネットワークへの接続ができないこと。)
- ・ 本市が保有するMicrosoft 365 Unified Edu Sub Per User ライセンスよりデバイスのライセンス情報を受注者に提供する。Office365を使用可能なように設定すること。
- ・ 本市が指定するソフトウェアを設定すること。無償ソフトウェアに関しては、本市担当者と協議の上確定することとする。
- ・ 一条高等学校に設置されている既設プリンタから印刷が行えるよう設定すること。
- ・ Google workspace の Google アカウントと連携し、Windows にログインできるよう設計すること。
- ・ データはすべて Google drive 内に保存するよう設計すること(一条高等学校が所有するファイルサーバーデータを含む)。
- ・ ローカル環境にデータを残さないよう環境復元機能を設定すること。その際、本市より提供するログオフスクリプトを設定し、必要となる事項については本市担当者と協議の上、対応すること。
- ・ 学校に設置されている既設プロジェクタへ無線接続で画面投影が行えるよう設定すること。
- ・ 何らかの障害等により復旧が必要となったときに容易に復旧可能な、設定情報及び復旧手順をドキュメントとして整備すること。なお、現地における障害の切り分け等、現地で

なければ対応できない手順については、専門用語を極力使用せず、参照者の ICT に関わるスキルに関係なく対応可能なものとする。

- ・ 詳細については、本市担当者と緊密に打合せを行い、その指示に従うこと。

5 既存機器システム設定変更要件

- ・ 既存システムにおける設定変更は、一条高等学校が指定する業者へ依頼し、その費用は本業務に含むこと。
- ・ 上記に記載している作業項目以外に必要となる設置作業等が発生した場合は、協議の上、実施すること。
- ・ その他、必要となる事項については、本市担当者と協議の上、対応すること。

(別紙2)

保守仕様書

(1) 保守区分

(ア) ハードウェア保守

- ・ 本事業で導入したノートパソコン及びACアダプタ、USB Type-C接続ドッキングステーションを5年間保守対象とし、障害発生時は直ちに原因の特定、復旧、修理、機器の交換等を行うこと。
- ・ 必要となるソフトウェア(ファームウェアを含む)等のアップデートを実施すること。

(イ) ソフトウェア保守

本事業で導入したソフトウェア(OS 等のアップデートを含む)について賃貸借期間中のバージョンアップ作業を行うこと。

(ウ) その他

- ・ 通常使用できない状態となった場合において、ハードウェア、ソフトウェア及びネットワーク等障害箇所の切り分け、復旧及び原因調査について、電話または現地訪問の上、実施すること。
- ・ 障害の原因特定のための調査及び原因特定までの間に実施すべき障害回避のための応急的な措置とその復旧作業は、保守対象とする。

(2) 保守・サポート内容

(ア) 速やかに保守作業を履行するため、受注者もマスタイメージを保有すること。

(イ) 機器等が正常に作動するように受注者の負担において、機器の調整、修理、交換又は、部品の交換等所要の保守を行うこと(ここでいう「正常に作動」とは、導入時の各種設定、インストール作業が完了し、動作確認を完了した状態をいう)。

(ウ) 障害が発生した場合、本市担当者と連携を図り、現地訪問し、直ちに機器の障害対応にあたること。

(エ) センドバック保守を実施するときは、ノートパソコン内のデータの退避について支援すること。

(オ) ハードディスク(SSD 等記憶メディアを含む)等が故障した場合は交換し、機器が正常に動作するように設定すること。交換においては、ハードディスク等へのパスワードロックをかける等情報セキュリティ上の取り扱いに十分配慮すること。構造上、交換できない場合は機器全体として動作するように保守対応すること。

(カ) センドバック保守においては、機器の初期化等、情報セキュリティ上の措置を講じた上で対応すること。作業対応時間帯は12月29日から翌年1月3日及び祝日を除く月曜日から金曜日の午前9時から午後5時とし、午前中連絡については午後中復旧作業、午後中連絡については翌日午前中復旧作業を原則とする。機器の部品等が揃わない場合はこの限りではないが、機器についての状況調査を行う等の対応を実施すること。また、業務に多大な影響を与える事象が発生し、本市担当者が早急に復旧する必要があると判断した場合は、この限りではない。また、この作業についても、本契約の保守費用に含むこととする。

(キ) 復旧作業に時間を要し、午後5時を超えた場合は、対応時間外においても復旧作業を継続するものとする。また、致命的な障害等で対応が緊急に必要であると受注者が判断した場合、又は学校からの申出があった場合には、受付対応時間及び作業対応時間を延長できるものとする。

る。

- (ク) 原因が容易にわからない場合、調査を実施し、復旧に努めると共に、原因特定までの間に実施すべき障害回避のための応急的な措置を本市担当者と協議の上直ちに実施し、遅滞なく恒久的な措置を実施すること。
- (ケ) 保守作業は、本業務担当の保守業者を設定し、一括受付を行うこと。保守に関して一元窓口を設け、受付履歴を管理し、必要に応じて提出すること。
- (コ) 機器が稼働している期間内はQ&A サポートを実施し、必要に応じてオンサイト対応を行うこと。