

# 中土佐町学習者用コンピュータ等（GIGA スクール構想第 2 期）情報機器整備業務 共通仕様書

## 1 目的

本プロポーザルでは、GIGA スクール構想第 2 期を見据えた学習者用コンピュータの整備更新において、中土佐町の特色ある教育活動の展開及びその中での端末の利活用の在り方に沿った高いスペックの端末を調達すること目的としている。

高速ネットワークを活用し、ブラウザを通してクラウドにアクセスすることを基本として、各種サービスの十全な活用を可能にすることによって、個別最適な学びと協働的な学びを一体的に充実させることを目指す。

## 2 調達端末

Chromebook 端末を調達することとする。

端末及び周辺機器の仕様については、導入機器仕様調査票（様式 7）に記載されている仕様の端末を基本とし、以下のソフトウェアや保守サービスを含めた機器を導入することとする。

### 「端末管理機能（MDM）」

以下の設定をネットワークを介して行うための端末管理機能(MDMChromeEducation Upgrade)を有していること

- ・ 端末にログイン可能なユーザに関する制御設定
- ・ 端末が利用するソフトウェア、拡張機能等の配信設定
- ・ 接続先ネットワークの制御
- ・ 紛失・盗難時の制御設定・デバイス管理ができること。デバイス管理では、登録日、アセット ID、場所、メモ、機種、CPU モデル名、MAC アドレスなどの一覧表示と検索ができ CSV 出力ができること。アセット ID、場所、メモの項目は CSV で一括登録、一括更新ができること。
- ・ 管理者に適切な権限を委任し、必要な作業を任せる運用ができること。

### 「端末管理拡張機能」

InterCLASS Console Support 同等機能を有すること。

- ・ Google CEU と連携する組織・児童生徒単位の管理、および、キーボードが不慣れな学年の為に二次元コードで認証(ログイン)できる支援ソフトを利用可能なこと。
- ・ 管理コンソールの一括登録の CSV が日本語表記で対応できること。
- ・ 文部科学省がデジタル教科書プラットフォーム用で統一化をした CSV フォーマットに対応した CSV 出力ができること。

### 「その他」

- ・ 保証期間は 1 年(通常の使用による故障等)センドバック(約 2 週間程度)方式とする。  
なお、故障等によるセンドバック時の送料は本体代に含めること。
- ・ 端末を適切に運用するためのセキュリティ対策として、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を必要に応じて利用可能な状態にすること。
- ・ OS メーカー(端末の OS と異なるものでもよい)が標準的に提供する教科横断的に活用できるソフトウェアを学習用ツールとして整備すること
- ・ 機器の運搬搬入、機器の設置・据え付け、管理用ラベル貼付、キッティングの実施をすること。

- ・厚生労働省が推奨するアルコール(※)による拭き取りに対応していること。
- ※ アルコール：濃度 70%以上 95%以下のエタノール
- ・高知県及び県内の全ての市町村の教育委員会においては、全児童生徒／教員分の Google Workspace for Education Plus のライセンスを保有しているため、重複するサービスの提供は不要とする。

### 3 納入場所及び納品台数

|           |                    |
|-----------|--------------------|
| 久礼小学校     | 児童用 155 台、教員用 13 台 |
| 大野見小学校    | 児童用 14 台、教員用 5 台   |
| 上ノ加江小学校   | 児童用 16 台、教員用 6 台   |
| 久礼中学校     | 生徒用 84 台、教員用 14 台  |
| 大野見中学校    | 生徒用 14 台、教員用 11 台  |
| 中土佐町教育委員会 | 42 台（予備機）          |

※予備機については、通信サービス（5 年間データ通信無制限）の提供は不要とする。

（様式 7 導入機器仕様調査票を参照）

原則として納入場所ごとへの納入とするが、納入場所における納入数の内訳を変更する場合、設置事業者は受注者と協議する。

### 4 納入期限

令和 7 年 8 月 31 日

### 5 導入にかかる概要及び基本的条件

#### (1) 概要及び基本的条件

- ・納入する機器は、品質・耐久性に十分留意し、選択すること。
- ・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。
- ・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に加えること。
- ・納入する OS は調達の時点で最新バージョンのものとしてキッティングすること。
- ・見積額には、本仕様書に記載した全ての要求事項(機器等調達、搬出・搬入及びハードウェア保守等)にかかる費用を含むこと。
- ・次年度以降に経費を要する製品及びサービス等については、本業務での調達対象外とする。
- ・端末管理ツールに登録するために必要な端末情報を提出すること。

#### (2) 機器の搬入

- ・搬入・設置に係る要件については、各学校及び教育委員会と協議のうえ進めること。
- ・搬入スケジュールについては、事前に各学校及び各市町村教育委員会と打合せを行ったうえで、納入先ごとの設置日を決め、各学校及び教育委員会にスケジュールを文書で示すこと。
- ・搬入時は納入品及び施設搬入路を養生するなどし、汚れ、破損等のないようにすること。誤って施設等に損害を与えた場合は、各学校及び教育委員会と協議のうえ、受注者の責任において対応すること。
- ・導入した機器には、各学校及び教育委員会が指定する名称、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。また、保守会社名、連絡先を記載すること。

- ・全ての端末について、MDM の設定及びネットワーク接続が完了し、通常使用できる状態をもって初期設定(キッティング)の完了とする。なお、機器が正常に稼動することを確認した上で、納入先所属担当者に確認を求めること。
- ・梱包等に使用されたダンボール等については、受注者の責任をもって持ち帰り、処分すること。
- ・搬入等に関する一切の費用はすべて受注者の負担とする。

### (3) GIGA1 期で導入し現在利用中の端末に対する対応について

- ・中土佐町では、現在利用中の Chromebook 端末はリース事業で調達しているため、利用終了後は、リース契約事業者へ機器を返却する必要がある。
- ・リース契約事業に返却を行う前に中土佐町と協議の上、以下の対応を本業務内で実施すること。
- ・リース契約事業に返却を行うために各学校から機器を回収し、中土佐町が指定する場所 1 か所に機器を集め、中土佐町の確認を得ること。回収を行う端末については、本体と電源コードがセットとなっていないものも含むこととする。
- ・回収した機器のデータ消去作業の実施およびデータ消去証明書を発行すること。もしくは中土佐町がデータ消去作業を実施する場合は、その作業の支援を行うこと。なお、証明書等の発行に関する一切の費用はすべて受注者の負担とする。

## 6 セキュリティ

### (1) 守秘義務

- ・受注者は、当該業務の実施過程で知り得た秘密を第三者に漏らしてはならないものとし、次の各号に定める事項を遵守しなければならない。
- ・受注者は、当該業務の結果(業務実施の過程において得られた記録等を含む。)を第三者に間覧させたり譲渡してはならない。ただし、あらかじめ発注者の書面による承諾を得たときはこの限りではない。
- ・受注者は、当該業務に関して設置事業者及び高知県教育委員会から貸与された情報、その他知り得た情報を当該業務の終了後においても第三者に漏らしてはならない。
- ・当該業務で取り扱う情報は、アクセス制限及びパスワード管理等により適切に管理するとともに、当該業務のみに使用し、他の目的に使用してはならない。また、発注者の許可なく複製・転送等をしてはならない。
- ・受注者は、当該業務完了時に、発注者から貸与された情報その他知り得た情報を発注者へ返却若しくは消去又は破棄を確実に行わなければならない。
- ・受注者は、当該業務実施過程で知り得た情報の外部への漏洩若しくは目的外利用が認められ又そのおそれがある場合には、これを速やかに設置事業者へ報告するものとする。

### (2) 個人情報の取扱い

- ・受注者は、個人情報の保護の重要性を認識し、本業務実施についての個人情報の取扱いに当たっては、個人の権利利益を侵害することのないよう、個人情報の保護に関する法律(平成 15 年法律第 57 号)等関係法令のほか、設置事業者が別途定める取扱いに基づき、個人情報の漏洩、滅失、改ざん又は毀損の防止その他の個人情報の安全管理のために必要かつ適切な措置を講じ

なければならない。

## 7 その他

- (1) 本業務において不明な点や、本仕様書に定めのない事項については、協議のうえ決定するものとする。
- (2) 仕様書の内容について、重大な問題が発生した場合には協議のうえ、変更可能とする。
- (3) 納入するドキュメント等の著作権は中土佐町に帰属する。
- (4) 学校での作業にあたっての注意事項
  - ・ 責任者が立ち合い、学校担当者に対応すること。
  - ・ 大きな音など授業の妨げとなる場合は事前に日時等の協議を行うこと。
- (5) 受注者は、契約決定直後に打ち合わせを行うこと。また、各学校への納入スケジュールについては、別途事前に各設置事業者と協議すること。
- (6) その他の事項
  - ・ 補助金を活用するため、契約時に補助対象経費と補助対象外経費がわかるように内訳書を作成し提出すること。また、実績報告等の際に必要な資料の作成及び提供に協力すること。なお、業務完了後日が属する年度の翌年4月1日を起算日とし、5年間は資料を保管すること。