

## 三浦市授業者用タブレット端末貸借 仕様書

### 1. 目的

三浦市の小中学校教職員に対して、GIGA スクール構想の方針を踏まえ、児童・生徒一人ひとりに個別最適化され創造性を育む学びを実現するため、教職員 1 人 1 台の授業者用タブレット端末を導入し、効果的に活用することを目的とする。

### 2. 納入場所

①三浦市立 三崎小学校	三浦市三崎 1-20-32
②三浦市立 岬陽小学校	三浦市岬陽町 10-1
③三浦市立 名向小学校	三浦市三崎町諸磯 65
④三浦市立南下浦小学校	三浦市南下浦町菊名 1096
⑤三浦市立上宮田小学校	三浦市南下浦町上宮田 3040
⑥三浦市立 旭小学校	三浦市南下浦町上宮田 950
⑦三浦市立 剣崎小学校	三浦市南下浦町松輪 1710
⑧三浦市立 初声小学校	三浦市初声町下宮田 3728
⑨三浦市立 三崎中学校	三浦市三崎町六合 45-1
⑩三浦市立南下浦中学校	三浦市南下浦町金田 206
⑪三浦市立 初声中学校	三浦市初声町下宮田 3622

### 3. 貸借期間

令和 6 年 9 月 1 日から令和 10 年 8 月 31 日まで 48 か月

### 4. システムの構成とその概要仕様

#### (1) 納入台数

	三崎小	岬陽小	名向小	南下浦小	上宮田小	旭小	剣崎小	初声小	三崎中	南下浦中	初声中	調達台数計
タブレット端末	10	14	14	10	16	10	9	25	25	25	22	180
端末管理システム	10	14	14	10	16	10	9	25	25	25	22	180

※詳細な仕様については、後述

#### (2) 納入したタブレット端末が正常に動作するように以下の作業を行うこと。

- ① 調達機器の設置作業。梱包のための箱等は回収すること。
- ② タブレット端末は端末管理システムにより、オンライン上で端末を一元管理できるように、Chrome デバイスの登録、個別識別 No. のシールと合致したアセット ID の入力を行うこと。導入済み端末で設定した各学校の組織へデバイスの登録を行う際に、使用する管理者 ID、パスワードの情報は別に提示する。他に必要な項目がある場合は、三浦市教育委員会と協議し決定の上、必要に応じて端末管理システムにも追加設定し、使用すること。

#### (3) 導入に係る概要及び基本的条件

- ① 三浦市教育委員会と協議の上、定められた期日までに正常に使用できる状態で納入すること。
- ② 本調達の範囲は、端末等の OS 及び標準添付のソフトウェアが、納入校の環境下で正常に機能するまでとする。
- ③ 納入する端末は、品質、耐久性に十分に留意し、サプライチェーン・リスクを考慮したものとする。
- ④ 本仕様を遵守し、履行する上で必要となるすべての諸経費・機器等についても費用に加えること。
- ⑤ 納入する OS 及び標準添付のソフトウェアは、最新バージョンのものとする。
- ⑥ 入札額には、本仕様書に記載したすべての要求事項（端末等の調達、設定、搬入等一式費用、サポ

ート費用)に係る費用を含むこと。

- ⑦納入端末の機種については、新品、未使用で、現行最新モデルであること。信頼性・保守性を考慮し、タブレット端末本体は、同一メーカーで統一すること。また、公示時点でメーカーのホームページにてスペックが確認できる端末であること。
- ⑧納入端末の明細および製品仕様が記載されたメーカーカタログを三浦市教育委員会に提出し、仕様書に合致することの確認を受けること。
- ⑨端末等の管理ツール及びその他の標準添付のソフトウェアの設定・登録に必要なすべての情報を提出すること。
- ⑩年度が替わった際に教員の異動等により、端末を他の学校へ移動する場合について考慮すること。
- ⑪本仕様書に定めがない点については、三浦市教育委員会と協議の上、決定すること。

#### (4) 納入期限

令和6年8月30日(金) 17時まで

※納入期限には全ての動作環境が整うこととする。

#### (5) 賃貸借期間満了後の措置

- ①賃貸借物品を全て返還する。
- ②機器の撤去回収・データ消去は受注者で実施し、その費用を含めること。
- ③データ消去については、専用ソフトやデータ消去機を用いた上書き消去、またはドリルなどによる物理破壊等により復元できないようにし、処理後はデータ消去の証明書を発行すること。

#### (6) 支払方法

毎月払い

#### (7) その他

- ①ハード機器には、受注者の負担により、動産保険を付けること。
- ②契約締結以後、モデルチェンジ等の理由により、やむを得ず入札時の想定モデルで物品が納入できない場合は、三浦市教育委員会と協議の上、同等性能以上の物品を納入すること。
- ③本仕様書に定めがない点については、三浦市教育委員会と協議の上、決定すること。

以上

<詳細仕様>

1. 授業者用タブレット端末

(以下の機能を有するか同等以上の能力を有すること。)

項目	仕様
端末本体	(1) OS : Google Chrome OS であること。 (2) 形状 : コンバーチブル型であること。 (3) ディスプレイ : 11.6 インチ以上で、タッチパネル機能を有すること。 (4) CPU : Intel Celeron Processor N4500 同等以上であること。 (5) メモリ : 4GB 以上であること。 (6) ストレージ : 64GB 以上を内蔵していること。 (7) USB 端子 : USB3.2 (Type-A/Gen1) ×2 以上、USB3.2 (Type-C/Gen1) ×2 以上を有すること。 (8) 映像出力端子 : USB Type-C から変換ケーブル経由で対応できること。 (9) 音声入出力端子 : マイクコネクタ及びヘッドホンコネクタの両方 (同一コネクタも可) を装備していること。 (10) オーディオ : マイクとスピーカーを内蔵していること。 (11) Wi-Fi 通信機能 : IEEE 802.11a/b/g/n/ac/ax に準拠した無線 LAN 機能を内蔵すること。 (12) バッテリー : 8 時間以上の駆動時間を有すること。 (13) キーボード : 端末本体と Bluetooth 接続ではない、JIS 配列準拠キーボードを装備し、防滴・抗菌加工がされていること。 (14) カメラ : インカメラ及びアウトカメラの両方を装備していること。 アウトカメラ位置は筐体の中心にあること。 アウトカメラは AF (オートフォーカス) 機能があること。 (15) 電源アダプタ : 電源アダプタを添付すること。 (16) 重さ : 本体に、キーボード、バッテリーを含め、1.5kg 未満であること。 (17) 自動更新ポリシー : 2031 年 6 月以降であること (18) その他 ① MIL 規格 (MIL-STD-810H) 準拠であること。 ② 落下時の衝撃を軽減するための措置が講じられていること。
端末管理システム	モバイルデバイス管理機能 (MDM) : Google 社製「Chrome Education Upgrade」 ① OS のアップデート管理 (OS の機能での実現も可) ができること。 ② 端末等にログイン可能なユーザーに関する制御設定ができること。 ③ 自端末のネットワーク設定ができること。 ④ 接続先ネットワークの制御設定ができること。 ⑤ 端末が利用するアプリ、拡張機能等の配信設定ができること。 ⑥ 紛失・盗難時の制御設定 (OS の機能での実現も可) ができること。

<その他付帯事項>

1. 搬入・設置作業

- (1) 調達機器の搬入は、各校の指定する場所へ搬入すること。
- (2) 梱包材などのごみは、納入業者が引き取ること。ただし、再利用する場合がありますので、それぞれ確認すること。

2. 設定・調整作業

- (1) 作業計画を策定すること。各校へ作業実施日の 2 週間以上前に作業予定日を通知できるよう、余裕を持った作業計画を策定すること。
- (2) 三浦市教育委員会及び各学校へ事前に作業責任者が訪問し、以下の対応を行うこと。
  - ① 作業責任者の氏名、連絡先を提示すること。
  - ② スケジュール案を提示し、承認を得ること。

- ③ 作業場所の確認及び作業内容の説明をすること。
- (3) 事前にクライアント等の構築を行い、できる限り現地での作業時間を減らすこと。
- (4) 端末は、学校の学習系ネットワークに接続してインターネットを利用できるように設定をすること。
- (5) タブレット端末の設定
  - ① タブレット端末は端末管理システムにより、オンライン上で端末を一元管理できるように、Chrome デバイスの登録、個別識別 No. のシールと合致したアセット ID の入力を行うこと。導入済み端末で設定した各学校の組織へデバイスの登録を行う際に、使用する管理者 ID、パスワードの情報は別に提示する。他に必要な項目がある場合は、三浦市教育委員会と協議し決定の上、必要に応じて端末管理システムにも追加設定し、使用すること。
  - ② 別途用意する「Google Workspace for Education (グーグル合同会社)」が利用できる設定を行うこと。
- (6) ソフトウェアのユーザー登録は納入業者が記入し、代行を含め責任を持ってユーザー登録をすること。
- (7) 個体識別 No. のシール貼付、管理シールを貼付すること。シールは受託者が部材を用意し作成を行うこと。タブレット端末への貼付場所は、三浦市教育委員会と協議し、承認を得ること。
- (8) 作業が全て終了し、動作確認が完了後、三浦市教育委員会職員及び学校教職員が動作確認してから引渡しをすること。三浦市教育委員会に完了報告を書面で行うこと。
- (9) 導入機器管理のため以下の内容を記載した文書を提出すること。
  - ① 機器一覧表（管理番号、コンピュータ名、納入場所）
  - ② 機器設定リスト
  - ③ 機器の取り扱い説明書・付属品・納入機器の保証書

### 3. 保守サポート業務

- (1) 問い合わせ対応
  - ・ 問い合わせ先対応や保守対応（ソフト・ハード双方）に係る一義的な受付窓口として、コールセンターを設置すること。コールセンターについては、学校専門のヘルプデスクであること。
  - ・ コールセンターには、三浦市教育委員会・学校からの問い合わせに対し、本仕様に精通した人員を配置し、対応を行うこと。
  - ・ 障害受付を行うほか、タブレット端末等の導入する機器の設定方法、アプリ等の操作に関する質問に対して電話で対応すること。また、必要に応じてメーカー等関係業者にエスカレーションすること。
  - ・ 学校及び教育委員会からの連絡方法は、電話・メール・FAX での受付が全て可能にすること。
  - ・ コールセンターの対応時間は、8:30~17:00 とすること。  
(12月29日~1月3日、祝祭日、保守業者の定める休日を除く月~金曜日)  
※FAX とメールは 24 時間受付可能とすること。  
なお、対応時間外の問い合わせに関しては翌営業日に対応すること。
- (2) アカウントならびに端末保守業務
  - ・ 教員の異動に伴うアカウントを新規作成・削除すること。
  - ・ 年次更新に伴う教員アカウントの所属組織の設定変更を行うこと。
  - ・ 紛失や盗難によって所在不明な端末があった場合に、端末及びアカウントの一時無効化等を行うこと。
  - ・ 端末の交換・修理によって、端末の再設定が必要な場合は、入替機を初期設定し、端末情報を管理すること。
  - ・ ハードウェアの故障時には、迅速に修理対応を行うこと。引き取り修理を行った場合、修理完了後、すぐに使用できる状態に適切に設定し、納品すること。
- (3) 保守業者は、情報セキュリティの観点から、ISO27001 の認証を取得していること。
- (4) 修理完了報告書を提出すること。なお、単なる保守報告ではなく、Chromebook 運用全般の提案を行うとともに教育 DX に向けた提案も行えるよう、保守業者は Google for Education 教育 DX パッケージ認定パートナーであること。
- (5) 保守体制に関しては、三浦市教育委員会に書面で報告し、承認を得ること。また、現状の体制と変更が生じる場合は、教育委員会および各学校に対して必ず説明を行うこと。

#### 4. 受託者要件

本事業においてタブレット端末の設定作業およびサポート業務を請け負う業者は、下記の要件を満たしていること。

- (1) 教育情報化コーディネータ 2 級以上の有資格者が 3 名以上在籍し、導入後の活用を組織的にサポートできること。
- (2) Google が定める資格の認定レベル 2(又は同等以上)の有資格者が在籍し、Google サービスの利活用について、アドバイスをできること。
- (3) 神奈川県内の自治体にて、Chromebook の導入・サポート実績を有すること。
- (4) Chromebook 設定作業を円滑に進めるため、受託者は、Chrome OS のゼロタッチ登録ができる事前プロビジョニングの認定パートナーであること。
- (5) 受託者は以下の要件を満たすコールセンターを自社で設けていること。
  - ① 教育委員会や学校からの障害や操作方法についての問合せに対応すること。
  - ② 携帯電話からも発信可能なフリーダイヤルを用意すること。
  - ③ 問合せ受付時間は、平日の 8:30~17:00(12 月 29 日~1 月 3 日、土日祝日、保守業者の定める休日を除く)とすること。また、メールや FAX による問い合わせは 24 時間受付可能とすること。
  - ④ IT サービス管理の国際規格である ISO20000 を取得した学校向けコールセンターサービスおよびメンテナンスサポートサービスを有する事業者であること。

#### 5. 守秘義務

- (1) 作業を通じて知り得た情報を、いかなる理由があっても外部へ漏洩しないこと。  
なお、本項目については、契約期間終了後又は契約解除後においても効力を有するものとする。
- (2) 作業を通じて知り得た資料・情報を、複製及び第三者への提供はしないこと。
- (3) 作業を通じて知り得た資料・情報を第三者に開示することが必要である場合は、事前に三浦市教育委員会及び学校担当職員と協議の上、承認を得ること。
- (4) 個人情報及び貸与された資料・データの漏洩、改ざん、滅失、棄損等の事故を防止するための適正な管理体制を講じること。

以上