

(長期継続契約)

令和 7 年度 町単 御代田町立小中学校
校務用パソコン等一式賃貸借業務
仕 様 書

御代田町教育委員会

1. 業務名 (長期継続契約)
令和7年度 町単 御代田町立小中学校校務用パソコン等一式賃貸借業務
2. 事業概要 御代田町立小中学校3校の校務用パソコン等賃貸借及び各種設定
3. 仕様及び構成
 - (1) 後述の「技術仕様書」の条件を満たしたシステム構成であること。納入されるハードウェア等について、全て「技術仕様書(全般)」、「技術仕様書(機器別詳細)」以上であること。
 - (2) 機器ごとにメーカー・型式・規格・仕様等を明記した「システム構成表」を指定した日時に提出し、入札の事前に御代田町教育委員会により承認を得ること。
 - (3) 周辺機器の接続に必要なボード及び接続ケーブルの一切を含むこと。
 - (4) 「技術仕様書」に記載されている仕様で、機器等が別途必要となるものはその一切を含むこと。
 - (5) 機器設置に必要な工事、作業を含め見積書を作成すること。
 - (6) 入札後、見積り時の機種が製造中止となった場合は、後継機種と認められる機種で納入すること。また、ソフトウェアは納入時における最新のバージョンで納入すること。
4. 納入及び設置
 - (1) 機器及び什器は、開梱し指定の場所に設置を行い、段ボール箱等の梱包材は全て納入業者が処分すること。
 - (2) 納入に際して学校の下見が必要な場合は、事前に教育委員会に許可を得て行うこと。
 - (3) 各学校における設置作業については、夏季休業期間に行うものとする。
(夏季休業期間：令和7年7月25日から令和7年8月20日)
5. 納入場所及び設置台数
 - (1) 御代田町立御代田北小学校
デスクトップパソコン： 4台 ノートパソコン： 24台
 - (2) 御代田町立御代田南小学校
デスクトップパソコン： 6台 ノートパソコン： 36台
 - (3) 御代田町立御代田中学校
デスクトップパソコン： 4台 ノートパソコン： 35台
6. 事前提出書類(除く入札書)
 - (1) システム構成表(機器・メーカー名・型式・数量等明記のこと。)
 - (2) 機器のカタログ又は仕様の明記されているメーカー発行の書類。
「参考品」が記載されている製品について、参考品以外を選定した場合は、仕様の差異がわかる説明書を必ず添付すること。

7. 事前提出書類の提出場所及び期日

- (1) 提出場所 御代田町教育委員会（エコールみよた内）
- (2) 提出期限 令和7年6月2日（月）

8. 機器納入及び工事完了期限 令和7年8月31日（日）

9. 賃貸借期間 令和7年9月1日～令和12年8月31日

10. その他

- (1) 入札書に記載する金額は月額賃貸借料とし、消費税は含まない。
- (2) 賃貸借契約期間は5年間とする。
- (3) この仕様書に関する質問については、ファックス又はメールにて質問するものとし、当業務を公告したホームページにて回答する。
- (4) 質問は、令和7年5月27日（火）午後1時までの受付とする。
回答は、令和7年5月29日（木）午後1時までの回答とする。

11. 検査及び検収

システムの構成表記載の物品の納品及び工事が全て完了し、教育委員会の検査に合格したことをもって検収とする。

【問合せ先】

〒389-0207 長野県北佐久郡御代田町大字馬瀬口 1901 番地 1 エコールみよた内
御代田町教育委員会 学校教育係 担当：黒岩
TEL：0267-32-9100（直通） FAX：0267-32-8923（直通）
MAIL：gakukyo@town.miyota.nagano.jp

「技術仕様書（全般）」

はじめに

本仕様書は、御代田町立小中学校 3 校の校務用パソコン等賃貸借業務に伴う技術仕様書であり、その全てを満足すること。

1. 整備の概要

- ・ 校務用パソコン及び付属設備を設置する。
- ・ 校務用パソコンは全て同じメーカーで、富士通・NEC・Dynabook 製のいずれかとする。
- ・ 機種を選定にあたっては、保守、運用性に優れた製品であること。また、修繕等の対応が迅速に出来る事業所が県内にあること。
- ・ 導入される校務用パソコンは、全て既存の LAN に接続し統合的に運用できるように整備すること。新規に導入されるソフトウェア製品及び既存のソフトウェア製品が問題なく動作するよう整備及び検証すること。
- ・ コンピューターシステムは、サーバクライアント方式とし、既存サーバー及び校内 LAN との整合性がとれ、円滑に動作するものとする。
- ・ ネットワークは既存の配線を利用するが、特に必要のある場合増設もしくは改修を行うものとする。
- ・ インターネットへの接続について、問題なく動作するように整備及び検証すること。
- ・ 既設の児童用パソコン（Chromebook を含む）から全ての校務用パソコン（事務室、校長室、職員室、保健室、図書室、学年室等）にアクセスできないようにすること。
- ・ 校務用パソコンからの情報漏えい防止のための十分なセキュリティ対策が施されること。
- ・ 設定作業には下記項目を含むものとする。

Windows Update を含む Operating System の初期設定

既設パソコンからのデータ移行

校務ネットワーク接続設定

プリンタードライバのインストール

校務ドメイン参加

ウイルス対策ソフト ESET インストール

Microsoft 365 利用設定

SKYSEA 利用設定

e ライブラリ利用設定

Google Chrome 利用設定

2. 設置調整

- ・ 納入機器等は、職員室及び校内各指定箇所に設置し調整すること。設置箇所については各学校担当教諭と充分相談のうえ行うこと。

- ・ LAN 接続する校務用パソコンからインターネットに接続可能とすること。なお、導入済みの既存機器についてもネットワークに組み込み、その設定を行うこと。
- ・ 新規導入及び既存のソフトウェアを全てインストールし、機器の動作検証を行い正常に動作するよう調整すること。
- ・ コンセントの増設等については、必要に応じて配線設置すること。延長タップも可とする。
- ・ 技術仕様書（機器別明細）に記載されている機器以外で、システム構成上必要な関連機器及び部品等があれば、事前提出の納入機器明細表に記載し、入札金額に加えること。
- ・ 全ての校務用パソコンから、既設のプリンターに印刷できるように設定をすること。
- ・ 既存機器を再利用する場合、その機器の再設定等を行うこと。
- ・ 校務用パソコンはすべてドメイン参加させ、全ての先生のアカウントを作成すること。
- ・ 各アカウントの権限等については、学校担当教諭と打合せの上設定を行うこと。

3. 既存機器の廃棄

- ・ 既存のパソコン関連設備のうち、学校が不要とするものは全て撤去又は廃棄すること。
- ・ 契約期間内に学校が不要とするパソコン関連の機器は、随時撤去又は廃棄すること。
- ・ 撤去したものの廃棄処理にあたっては、廃棄処理業の登録がなされている業者により、適正な方法で処理がなされるものであること。
- ・ 廃棄の際、パソコン内にある情報等については、全て消去すること。

4. ハードウェア構成

- ・ ハードウェア構成については、別紙「技術仕様書（機器別詳細）」の個別仕様全てを満足するものを納入すること。

5. 保証に関する要件

- ・ 故障時の対応窓口は納入業者とし、5年以内に故障が生じた場合は故障受付を無償で実施すること。また、納入後1年間については、隠れた瑕疵が発見された場合は、無償で修理又は取替納入すること。

6. 研修

設置後、学校の職員に対して、必要に応じて下記の研修を実施すること。

- ・ Windows11 の基本操作。
- ・ 上記以外で学校の職員が必要とする研修。
- ・ 研修に係るテキスト等の費用については、請負者の負担とすること。
- ・ 研修会場は、各学校とし、次年度以降も学校の要望により同様に実施すること。

7. その他

- ・ 納入前に教育委員会と日程調整を行ったうえで納入すること。
- ・ その他全体に対して、教育委員会の求めに応じ対応すること。