

事業概要書

1 業務名

相楽東部広域連立小・中学校 GIGA スクール端末等購入業務

2 概要

連立小中学校における ICT の利活用を促進するために、学習者 1 人 1 台のタブレット端末、デジタルコンテンツ等の ICT 環境を整備する。本書は整備を行う機器やソフトウェアの調達・導入に係る仕様等について記したものである。

3 機器・ソフトウェア仕様

別紙「機能仕様表」に記載の仕様を満たす製品を選定すること。製品名を明記するものは指定品とする。また、本書および別紙「機能仕様表」に明記している内容で、必要となる機器や部材及びソフトウェア、設定作業費用についても全て見積もりに加えること。機器・ソフトウェアの数量は別紙「整備台数表」を参照すること。選定した機器の一覧表を作成して、令和 2 年 9 月 1 日までに教育委員会に提出すること。選定した機器の適合可否は、令和 2 年 9 月 7 日に回答する。

4 納入場所

学校名	住所
和東小学校	京都府相楽郡和東町園神定 57
笠置小学校	京都府相楽郡笠置町大字笠置小字上津 30
南山城小学校	京都府相楽郡南山城村大字北大河原小字中谷 12 番地 26
和東中学校	京都府相楽郡和東町釜塚北ノ畑 1
笠置中学校	京都府相楽郡南山城村大字北大河原小字殿田平尾 63-2

5 納入期限

- (1) 令和 3 年 2 月 26 日 (金)
- (2) 中学校デジタル教科書の設定に関しては下記の日程までに行うこと
令和 3 年 3 月 31 日 (火)

6 特記事項

- (1) 教育委員会・各学校の指示するセキュリティポリシーを遵守すること。
- (2) 見積には、本書に明記された機器及びソフトウェアの調達、組み立て、設置、設定を行い正常に動作させるために必要な経費すべてを含むこと。
- (3) 見積の作成に係る費用については、すべて事業者負担とする。
- (4) 本仕様書に定めのない事項又は本仕様書について疑義が生じた事項については、その都度

協議して定めるものとする。

7 納入条件

- (1) 納入するタブレット端末は市販されている物とし、改造及びカスタマイズは不可とする。
- (2) 必要な設定内容については、教育委員会と別途協議の上決定すること。
- (3) 機器の調達、納品に係る費用については、すべて受注者の負担とする。
- (4) 機器の搬入経路や設置箇所等について、教育委員会及び学校担当者の指示に従うこと。また、搬入に際しては必要に応じ養生等を行うこととし、建物等への損害を与えた場合には受注者責任において原状回復すること。
- (5) 納入場所までの輸送費用及び輸送に係る物品の保険費用は、すべて受注者が負担すること。
- (6) 機器等の梱包は受注者が開封し、外観上・機能上の破損等がないか確認すること。また、搬入に係る梱包資材等の不要物については、受注者が持ち帰ることとし、受注者の責任において適切に処分すること。
- (7) 受注者は納品後 1 年以内において、納入物品の設計・製造等に起因する不具合が生じた場合、修理または交換する責を負うものとし、その費用は受注者が負担すること。
- (8) 納品する機器は、管理のため導入情報や個体番号等の管理ラベルを張り付けること。
- (9) 運用保守・サポートについては、教育委員会で別途契約することとなるため、見積には含まないこと。

8 iPad 導入設計及び設定作業

本作業に関して、京都府と ICT 環境の整備する協定を締結している次の業者にて実施する。作業にあたり、受注者は学校・教育委員会・各メーカーとの取次、打ち合わせの立ち合い、ヒアリング内容の確認・調整、運用のための引継ぎなどを必要に応じて対応すること。作業に必要な費用はすべて応札価格に含むこと。

【連絡先】

SBC & S 株式会社 ICT 事業本部 エデュケーション ICT 推進室

連絡先 : SBBMB-eduICT@g.softbank.co.jp

【作業内容】

(1) MDM 構築

教育委員会に利用要件のヒアリングを実施し、下記の通り導入設計行う。

ア 各設定の内容のヒアリング・協議・決定

イ ヒアリング内容の成果物の作成、納品

ウ Device Enrollment Program(以下、DEP)の申請、DEP 注文番号の発行、DEP 申請にあたる発注者作業のサポート

エ Apple School Manager (以下、ASM) 及び[※] Volume Purchase Program (以下、VPP) へ

の登録手順書の作成

- オ 児童・生徒用の設定プロファイルの作成
- カ 教職員用の設定プロファイルの作成（必要に応じて）
- キ ASMでのApple ID作成と端末への割り当て
- ク 学校ごとのMDM管理グループの作成

(2) Microsoft サービス構築

- ア iPadのデータ格納先として、Office 365 A1機能を用いたMicrosoft社のパブリッククラウドを構築
- イ パブリッククラウド上での教育委員会、教職員、児童生徒間でのデータ共有設定

(3) iPad キットティング

ヒアリングを行った内容に従って下記の事前設定を行う。

- ア AppleIDの割り当て、MDMとの同期設定、プロファイルのインストール
- イ iPadOSのシステム共通設定
- ウ アプリケーションのインストール（MDM割り当て可能なものに限る）
- エ テプラの貼り付け（指定2か所）
- オ その他iPadの個別設定は協議の上決定する。

(4) 管理端末の設計・設定

iPadのキットティングを行うために、管理端末に必要な設定を行うこと。

管理端末は、MacBookAir（またはMacOSを搭載したデバイス一式）と必要な周辺機器を調達すること。

管理端末はキットティング完了後、教育委員会に納品すること。

(5) Apple TV キットティング

ヒアリングを行った内容に従って、ネットワーク接続設定を事前に行う。

(6) 設計報告書の提出

下記の設計内容を電子データとして、発注者・受注者に提出する。

ア 要件定義書/基本設計書

- ・ タブレット端末及び端末管理ソフトウェアの設計内容
- ・ Office 365 A1 の設計内容

イ 設定情報一覧

- ・ タブレットのシリアル等の個体情報
- ・ タブレット端末や管理サービスの設定内容
- ・ Office365 A1 の設定内容

ウ 実務手順書

- ・ ASM、VPP及びMDMについて、運用上必要な操作をまとめた手順書を納入する。なお、初期設定時及び導入後に発生しうる作業に関する手順書で、下記の内容を含む。
 - (a) アプリケーションの追加・削除・アップデート

- (b) OS のアップデート
- (c) 管理ツールやアカウントのアップデート
- (d) 設定情報の追加・変更・削除
- Office365 A1 について、運用上必要な操作まとめた手順書を納入する。なお、ここでいう「必要な操作」とは初期設定時の手順を示すものではなく、導入後に発生しうる事象に関する操作手順も含むものであり、少なくとも下記の内容を含む。
 - (a) Office365 全体の管理
 - (b) ユーザー/グループメンテナンス
 - (c) フォルダメンテナンス

エ 動作確認実施報告書

納入機器の動作確認を行い、正常に動作することを確認したことを証する

(7) タブレット端末操作研修

- ア Apple Professional Learning パートナ取得者（Apple 社認定の研修資格を保持する者、あわせて、導入機器の整備実績と知識のある者）が対応すること。
- イ iPad の基本的な操作や機能について、授業で活用を目的とした内容であること。
- ウ 教材作成やプレゼン資料等をイメージし、授業でのアプリケーションの活用方法を実際の活用事例の写真や動画を含めて提示すること。あわせてワークショップを含め、受講者が実際に体験しながら学ぶことができる内容であること。
- エ iPad を学校で利用するにあたって想定されトラブルの対処法など取り入れ、導入する際に懸念される要素をカバーする内容であること。
- オ タブレット端末の運用管理に伴う操作及び設計内容を学ぶことができる内容であること。
- カ MDM を利用した端末管理の方法等、タブレット端末の運用及び管理に必要となる操作について、デモ環境を準備のうえ実施すること。
- キ 京都府で選定した授業実践経験者による iPad を活用した 授業を想定したワークショップ形式の研修に参加すること。
- ク 研修は 4～5 回実施するものとし、時期や会場は関係者協議上決定すること。
- ケ 研修 1 回の時間は約 2 時間程度、1 回あたりの想定参加人数は最大 40 名程度とする。
- コ 以上の内容については、京都府で開催する APL 研修を以て代える。

9 その他機器の導入設計及び設定作業

8 の作業を除いたすべての作業は受注者において実施すること。

(1) iPad

キッティングが完了した iPad を受け取り（指定する 1 か所に一括配送）、下記の作業を実施すること。

- ア 各学校への配送、開梱、空箱回収
- イ 現地での動作確認（ネットワーク接続等）
正常動作が確認できなかったときは修正を行うこと。
- ウ 8の作業で実施できない個別設定
- エ 指定した保管庫への充電ケーブルの配線、本体の収納

(2) Apple TV

キッティングが完了した Apple TV を受け取り（指定する 1 か所に一括配送）、下記の作業を実施すること。

- ア 各学校への配送、開梱、空箱回収
- イ 現地での動作確認（ネットワーク接続等）
正常動作が確認できなかったときは修正を行うこと。
- ウ 8の作業で実施できない個別設定
- エ 大型テレビへの接続・設置
既存の提示機に接続する場合は機器一式を学校に引き渡すこと。

(3) 大型モニタ

テレビ、スタンド、液晶フィルターの組み立てを完了した状態で、指定した教室に設置すること。組立時に、教室間の移動が可能なように高さ調整を行うこと。

(4) デジタル教科書

導入した iPad でデジタル教科書が利用できるように設定を行うこと。また、デジタル教科書へのアクセス方法を学校担当者に案内し、既存端末においても利用可能であること。なお、中学校向けのデジタル教科書は令和 3 年度に更新されるため、教科書の採択後に教育委員会別途調達するライセンス・メディアを用いて端末で利用するために必要な設定を行うこと。

(5) その他ソフトウェア等

導入するソフトウェアが正常稼働するようにサーバ、クライアント、プラットフォームの設定を適切に行い、iPad で利用できること。

10 納品成果物

受注者は、納品時に教育委員会に下記の図書を提出すること。

- (1) 各種システム設定報告書
各学校及び教育委員会に下記の図書を提出すること。
 - (1) 納品機器一覧
 - (2) 充電保管庫、大型テレビ設置場所一覧
 - (3) 運用方法に関わるマニュアル、操作手順等

11 運用サポート

導入した機器に対して下記の保守体制を構築し、対応にあたること。

- (1) 教育委員会、学校から電話で問い合わせを受け付け、障害切り分け、利用方法の案内を行うこと。
- (2) 問い合わせ受付は、土日 祝祭日等を除く平日 9 : 00 から 17 : 00 までとする。
- (3) 修理が必要な場合、MDM を使って代替機に初期設定情報を設定し、稼働させること。
- (4) 修理に掛かる費用は、別途教育委員会と協議・決定することとする。