

事業概要書

1 業務名

相楽東部広域連合立小・中学校 GIGA スクール用 iPad（教師用）購入業務

2 概要

連合立小中学校では、ICT を活用した学習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 環境を整備している。教員用の指導用タブレットが必要数に対して不足しているため、追加で整備を行う。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。

4 納入場所

学校名	住所	電話番号
和束小学校	京都府相楽郡和束町園神定 57	0774-78-2072
笠置小学校	京都府相楽郡笠置町大字笠置小字上津 30	0743-95-2046
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	0743-93-3730
和束中学校	京都府相楽郡和束町釜塚北ノ畑 1	0774-78-2012
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	0743-93-0326

5 納入期限

令和 7 年 10 月 24 日（金）

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 導入設定作業

【作業内容】

(1) MDM、Apple、Microsoft サービス設定

iPad の追加導入のために下記のクラウド管理サービスの設定変更を行うこと。すでに教員にアカウントが発行されている場合は作業不要である。MDM はすでに相楽東部広域連合教育委員会が別途構築済みのサービスを利用すること。

ア MDM への端末登録及び管理設定

イ Apple ID の発行

ウ Microsoft アカウントの発行、ライセンスの割り当て、SharePoint グループへの追加

(2) iPad 設定

各校の教員用端末として利用するために、下記の iPad の本体設定を行うこと。

ア Apple ID・Microsoft アカウントの入力、MDM との同期設定、構成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)

(3) 組み立て

iPad にカバーキーボードの取り付け、保護フィルム及び管理番号ラベルを貼り付けること。

(4) iPad 納入作業

設定が完了した iPad を各学校に納入すること。不要な空箱は回収し、適切に処分すること。
その他、現地でのみ可能な設定等あれば実施した上で納入すること。設置作業については、学校から指示があった場合は対応すること。

9 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
- (2) 納品機器一覧

10 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。