GIGAスクール端末整備（Chromebook）仕様書（案）

1. 目的

本県では、令和2年度に国庫補助金を活用し、児童生徒への1人1台端末の配備を進めてまいりました。令和7年度には、端末導入から5年が経過し、機器の更新時期を迎えることとなります。

現在の取り巻く環境の変化や導入後の状況を鑑み、新学習指導要領に基づくICT活用教育のさらなる推進を目的とし、生徒一人ひとりの学習意欲向上と個別最適な学習の実現、教員の負担軽減、端末の長期安定稼働を図るため、最適なデバイスを調達することを目的とします。

2. 事業名称

奈良県GIGA第二期端末（Chromebook）導入事業

3. 事業内容

3.1 関連機器等の調達

(別紙1)Chromebook機器要件(案)に記載のとおり。

調達機器について遅延がないように物品の納品を完了し、納品完了報告を実施すること。

3.2. キッティング作業

下記の設定項目と各団体の指示に則り、端末設計及び設定作業を行うこと。キッティング作業は各事業者の作業場所で実施することとし、現地での作業は必要最小限とすること。以下のキッティング作業が完了したマスタ機を数台程度用意したうえで、各団体の担当者立ち会いのもと、機器の動作確認を実施し承認を得ること。

（1） OSの環境設定（最新のOSバージョンへアップデートを行うこと。）
（2） 各種ネットワーク設定（設定情報、802.1x証明書などは各団体が用意する。）
（3） 管理コンソールへの登録・削除作業（登録するためのアセットIDは、発注者が定める。）
（4） 各種ソフトウェアの再設計・設定作業
（5） MDM設計・設定作業
（6） SIMセットアップ作業（LTEモデルの場合）
（7） カバー取付及び保護フィルムの貼り付けを行うこと。
（8） その他必要となる作業は、各団体と調整のうえ実施すること。

3.3. 学校とのスケジュールの調整

（1） 各学校への機器運搬・設置に伴うスケジュール案を作成すること。
（2） 各学校からの日程変更の連絡受付や再スケジュール設定・連絡を行うこと。

3.4.運搬・設置

（1） 機器識別のため、各団体が指定するシールを各機器本体に貼付すること。シールの作成方法は各団体の指示に従い、必要となる具材、機器は受注者で用意すること。
（2） 本事業で調達した機器を各設置場所の特定の1か所に納品すること。設置場所は、「xxxx」（各団体の設置場所を記載）に示す。端末を設置する際、各団体が指定する方法（配布先教室ごと、または管理番号順など）で行うこと。
（3） 納品時に、各団体の担当者立ち会いのもと、正常にログインできることを確認し、ネットワークへの接続、各種ソフトウェアが動作していることを確認すること。確認対象台数は、各校1～2台程度とし担当者の承認を得ること。
（4） 各施設において、不要な梱包材と、回収対象の第一期端末の撤去を行うこと。撤去時期は、概ね納品から1～4週間後を想定している。
（5） 納品、撤去に係る荷造り、運送、納入に要する費用は受注者負担とする。

3.5.旧端末回収・データ消去・廃棄処理

（1）OS、メーカ問わず対応すること。

（2）端末内のデータを復元不可能な状態に消去し、各自治体にデータ消去証明書を発行すること。消去の手法は問わないが、個人情報漏洩等がないように法令を遵守した適切な対応を行うこと。

（3）各団体により第一期端末のリユース状況が異なるため、回収時期の分散ができること。
回収回数は、納品時および納品後5年以内で各団体が希望する時期1回の合計2回を想定している。

4. 障害対応

各団体の環境において、納入した機器が正常に動作しない場合や、ネットワークに接続できない場合などは各団体担当者および各保守事業者と連携して障害の原因切り分け・復旧対応を行うこと。

5. メーカ保証

メーカ出荷後1年間、メーカによる保証があること。保証の引き渡し時に保証書の添付が必要ないこと（メーカ側で突合されること）

また、メーカ無償保証時に送料の負担がないこと

6. 保守・サポート

別添「保守サービス要件」に記載の内容とする。

なお、保守・サポートの加入対象団体は、「xxx」(参加団体名を記載)を確認すること。

7. 納品

4.1.完成図書

（1） 以下の全てをまとめた電子媒体1部及び紙媒体1 部を各団体に提出すること。ファイル形式は、MS office形式、pdf 形式のいずれかとすること。

1 設置場所一覧
機種名・シリアルID・各団体が発行する端末番号・MACアドレス・シリアルID・設置場所が記載されていること。

2 各種マニュアル
・端末の再設定手順書
・各種ソフトウェアの利用手順書

8. その他

（1） 設計・設定作業について、各団体が求める場合は随時打ち合わせを実施すること。

（2） 作業者（入館者）リスト、乗り入れ車両リスト等を事前に提出し、承認を得ること。

（3） 作業者は、各施設の入館に際し名札及び腕章を着用すること。

（4） 来校者、職員及び作業者等の安全に十分配慮すると共に、他の業務に支障が生じないように十分注意すること。

（5） 本仕様書に記載がない事項、仕様等について疑義が生じた場合は、双方協議して解決するものとする。

（6） 本事業は国からの交付金を使用した事業となり、交付金の実績報告書の作成が求められる場合がある。報告資料の作成、会計検査が行われる際には会計検査への立会いを行うこと。