

仕様書

1 件名

校務用パソコン他周辺機器の更新に係る周辺機器の購入
(小中学校次期校務用端末周辺機器 2 - 北)

2 概要

本調達は、校務用パソコン他周辺機器の賃貸借期間満了に伴い、新たに調達する校務用パソコンの周辺機器等の更新を行うものである。

3 担当課

教育部教育総室学事課 055-223-7322 担当：海瀬

4 機器等構成

別紙 1、1 - 1、1 - 2 のとおり

5 設置場所・数量

別紙 2 のとおり

6 設置完了期限

令和 8 年 8 月 31 日までに、別紙 2 の全ての設置場所に各機器を設置し、設定等作業を完了させること。

7 機器等調達・設置・撤去等想定スケジュール

スケジュールは、概ね次の期間を想定しているが、想定期間に依り難い場合には、設置完了期限内での作業スケジュールの調整を可能とする。

また、進捗の遅れが発生した場合は、速やかに甲府市教育委員会に報告するとともに、具体的な解決策を文書等で提示すること。

なお、甲府市教育委員会以外の拠点は令和 8 年 8 月 10 日～令和 8 年 8 月 14 日が学校閉庁日であることに留意すること。

No	区分		R8.2	R8.3	R8.4	R8.5	R8.6	R8.7	R8.8	R8.9
1	落札者決定	-	●							
2	機器調達	事業者								
3	先行機器納入	事業者				↔				
4	設置・現地設定作業 既存機器撤去	事業者							↔	
5	既存機器データ消去	事業者							↔	

8 機器の調達・設置・撤去等作業

8-1 共通事項

- (1) 機器の調達・設置・撤去等作業にあたっては、事故等が発生するがないように細心の注意を払って作業し、梱包材等は納入業者の責任において持ち帰り、処分等すること。
また、納入場所の破損や納入機器の破損等があった場合は納入業者が責任をもって対応すること。
- (2) 別紙2における施設については、原則平日対応とすること。
なお、納入は児童生徒の登下校の時間帯等、児童生徒及び保護者に危険が及ぶと考えられる時間をさけ、各拠点責任者の指示を受けること。
- (3) 納入にあたり、各種の届出等が必要な場合は、納入業者の責任において納入前に完了しておくこと。ただし、やむを得ない場合は、事前に甲府市に申し出て指示に従うこと。

8-2 付帯条件

納入業者決定後、速やかに甲府市教育委員会及び甲府市教育委員会が指定するネットワーク保守業者と詳細な打合せを行い、スケジュール等の必要な書類を提出するとともに、甲府市契約規則を遵守し納入すること。

8-3 機器の調達

- (1) 納品期限までに機器の設定・設置が完了するよう機器を調達すること。
- (2) 機器は新品であること。

8-4 先行機器の納入

令和8年4月30日までに別紙1の機器仕様ごとに先行機器を1台ずつ甲府市教育委員会に納入すること。

8-5 既存機器の撤去及び機器の搬入・設置設定・調整等作業

- (1) 既存機器の撤去及び機器の搬入・設置設定作業は事前に甲府市教育委員会と詳細なスケジュール等を協議し、その内容に従って実施すること。
なお、各拠点とのスケジュール調整は甲府市教育委員会が行う。
また、1日に複数拠点の対応が可能であること。
- (2) 既存のノート型パソコン(校務用Windowsパソコン)は一部を再リースするため、各拠点において別紙2に示す台数を引き上げること。ただし、撤去台数は現時点での想定であり、数台の増減に対応できること。
なお、各拠点に残すパソコンの管理番号は甲府市教育委員会が指定する。
- (3) 引き上げた既存のノート型パソコン(校務用Windowsパソコン)については、データ消去作業を行う必要があるため、甲府市教育委員会が指定する場所に搬入すること。

と。

(4) 別紙2に示す台数の既存プリンタ（Canon LBP442）を撤去し、各拠点内で拠点責任者の指示する場所へ移動させること。

(5) 設置後の納入機器の動作確認（Chromebook Plus 及び既存の校務用Windowsパソコンからプリンタへの印刷、Chromebook PlusとディスプレイのUSB Type-C接続による画面表示及びChromebook Plusへの給電の確認）を行うこと。

また、同時期にノート型パソコン（Chromebook Plus）を納入予定のため、動作確認時に不具合があった場合は端末の納入業者と協力し、原因究明のうえ適切な対応を行うこと。

なお、原因がネットワークに起因すると考えられる場合は甲府市教育委員会に報告し指示を受けること。

(6) ディスプレイを既存のノート型パソコン（校務用Windowsパソコン）の位置に設置すること。余剰分は各拠点責任者の指示を受けること。

(7) プリンタを既存プリンタの位置に設置すること。

また、ネットワーク設定及び一部再リースする既存のノート型パソコンへドライバのインストールを行うこと。

(8) 各拠点責任者からの署名・押印による受領の確認を得たうえで設置完了とすること。
また、全拠点の作業完了後、受領確認書をまとめて甲府市教育委員会へ提出すること。

8－6 既存端末のデータ消去

(1) 引き上げた既存のノート型パソコン（校務用Windowsパソコン）は甲府市教育委員会が指定する場所で1週間程度保管したうえで、復元できないよう専用ソフトウェアを用いた完全なデータ消去を行い、データ消去証明書を提出すること。

(2) 消去できない場合は事前に甲府市教育委員会に報告し、指示を受けたうえで物理的な破壊を行い、写真等の証明書類を提出すること。

(3) データ消去後の既存端末は甲府市教育委員会が新たに指定する場所に搬出すること。

なお、指定した場所から既存機器の回収は現行リース会社が行う。

8－7 機器管理台帳データの作成

(1) 本調達のディスプレイについては、製造番号・管理番号等を含む機器管理台帳を任意の様式で作成し、書面及び電子媒体で提出すること。

(2) 本調達のプリンタについては、MACアドレス・製造番号・管理番号等を含む機器管理台帳を任意の様式で作成し、書面及び電子媒体で提出すること。

(3) 納入機器等の保証書はすべてをファイルに綴じ提出すること。

(4) 納入機器等の説明書は甲府市教育委員会と協議のうえ、納入の要否及び納入数を決定すること。

なお、不要なものは納入業者が廃棄すること。

8－8 調達機器等の保守

- (1) 利用開始日より最低1年間、通常の利用状況において発生した故障等については無償で修理を行うこと。
また、設置作業期間中に発生した故障についても、無償で修理を行うこと。
- (2) 無償修理期間以降の機器は、保守サービスを含まず、スポットでの修繕に対応できること。
- (3) 納入機器について保守やメーカー保証等を受けるために保証登録が必要な場合、納入業者が登録を行うこと。

8－9 その他

- (1) 納入機器は別紙1の調達機器仕様ごとに同一であること。
- (2) 納入する機器全てに、機器管理シールを貼付すること。
- (3) 機器管理シールに記載する項目、内容及び貼付場所は次のとおりとする。ただし、管理番号は納入業者決定後、甲府市教育委員会が指定する。

なお、シールの材質は問わないが60ヶ月の使用に耐えうるものとする。

① 機器管理シール（ディスプレイ）

品名	校務用ディスプレイ
所属	甲府市教育委員会学事課
管理番号	R08-1XXXX
導入年月日	令和8年9月

貼付場所

1. 本体裏側
2. 保証書

② 機器管理シール（プリンタ）

品名	校務用プリンタ
所属	甲府市教育委員会学事課
管理番号	R08-2XXXX
導入年月日	令和8年9月

貼付場所

1. 本体上面
2. 保証書

9 留意事項等

- (1) 納入業者決定後、速やかに本調達に係る全ての納入機器等一覧表を、任意の書面で提出すること。
- (2) 納入業者決定後、速やかに本調達に係る納入機器等の保守体制、サポート内容・方法等を、任意の書面で提出すること。
- (3) 本仕様に係る全ての費用（本調達機器等の搬入・設置・設定、技術支援、完成図書作成及び既存機器等の撤去・データ消去等）が契約額に含まれること。
- (4) 本契約締結後、利用期間中に本調達機器等の拡張を行う必要が生じ、拡張部分を納入業者との随意契約によって調達する場合は、当該拡張部分の機器等の調達価格が今回の調達価格と比較して妥当なものであること。

なお、当該拡張部分の仕様が本調達仕様と同様な場合には、今回の調達価格を超えないこと。（機器等の拡張については、現時点で確定しているものではない。）