

塩竈市立小中学校学習用コンピュータ管理運用支援業務委託仕様書

1. 業務名

塩竈市立小中学校学習用コンピュータ管理運用支援業務委託

2. 業務目的

本業務は、GIGA スクール構想に基づき市内小中学校に整備された一人一台端末の運用支援、資産管理、故障対応、ヘルプデスク業務、セキュリティ対策等の業務支援を一元的に委託することで、教職員の負担を軽減し、ICT を活用した教育環境の維持向上を図るとともに、持続可能で効果的な GIGA スクール環境の実現を目指すものである。

3. 業務期間

令和 8 年 4 月 1 日から令和 13 年 3 月 31 日まで

4. 業務場所

NO	学校名	郵便番号	住所	電話番号	端末台数
1	第一小学校	985-0056	塩竈市泉ヶ岡 1 番 1 号	362-2011	264
2	第二小学校	985-0072	塩竈市小松崎 10 番 1 号	362-2221	472
3	第三小学校	985-0023	塩竈市花立町 15 番 1 号	362-2323	451
4	月見ヶ丘小学校	985-0066	塩竈市月見ヶ丘 2 番 1 号	362-2441	499
5	杉の入小学校	985-0005	塩竈市杉の入一丁目 19 番 1 号	364-9440	550
6	玉川小学校	985-0042	塩竈市玉川二丁目 9 番 1 号	364-9441	400
7	第一中学校	985-0073	塩竈市みのが丘 3 番 1 号	362-1321	331
8	第二中学校	985-0084	塩竈市楓町二丁目 10 番 1 号	362-1431	376
9	第三中学校	985-0831	多賀城市笠神二丁目 1 番 1 号	362-0969	243
10	玉川中学校	985-0064	塩竈市権現堂 19 番 1 号	362-1631	423
11	浦戸小中学校	985-0193	塩竈市浦戸野々島字馬越 8 番地	362-2008	74
12	塩竈市教育委員会	985-0052	塩竈市本町 1-1	362-7744	22
合 計					4, 105

5. 支払方法

月額を月末締め翌月払い

6. 管理対象機器

- (1) iPad A16 4,105 台及び関連機器(以下、「GIGA スクール端末」という。)
- (2) 契約締結後に GIGA スクール端末 (iPad A16 の後継機種等を含む) の追加があった場合は、これも管理対象機器として含めるものとする。

7. 業務内容

- (1) GIGA スクール端末のメーカー保証期間内の初期不良対応
 - ①GIGA スクール端末および周辺機器について、メーカー保証期間内に発生した初期不良に関するメーカー申請等の処理を代行または支援すること。
 - ②メーカー対応により GIGA スクール端末が導入時と異なる状態で返却された場合 (新品交換の場合を含む)、導入時と同様の設定を実施して返却すること。ただし、OS バージョン等の不可逆な更新、アプリインストール状況を除く。
 - ③メーカー対応により GIGA スクール端末が導入時と異なる状態で返却された場合 (新品交換の場合を含む)、アプリインストール状況を可能な範囲で復元して返却すること。
 - ④メーカー対応により GIGA スクール端末または周辺機器を交換する際には、浦戸小中学校以外の学校に対象機器を回収し、修理対応後に対象となる学校へ返却すること。また浦戸小中学校の故障端末については教育委員会を訪問し、機器回収を行い、教育委員会へ返却すること。
- (2) Apple School Manager 操作支援および代行
 - ①無償アプリのインストール支援を行うこと。なお、必要に応じてアプリインストールの代行を行うこと。また導入後の追加アプリも含むこと。
 - ②Apple School Manager を通して入手可能なカスタムアプリインストール支援を行うこと。また導入後の追加アプリも含むこと。
- (3) MDM 操作支援および代行
 - ①アプリ配信支援を行うこと。なお、必要に応じて代行すること。また導入後の追加アプリも含むこと。
 - ②アプリが起動できない場合、再配信支援を行うこと。なお、必要に応じて代行すること。また導入後の追加アプリも含むこと。
 - ③iPad 紛失時に位置情報取得支援を行うこと。なお、必要に応じて代行すること。位置情報取得支援には、サウンド再生支援を含むこと。

- ④パスコード消失時のロック解除支援を行うこと。なお、必要に応じて代行すること。ロックが解除できない場合、端末故障対応と同じ対応を行うこと。
- ⑤Wi-Fi に接続できない場合、原因切り分け支援を行うこと。なお、必要に応じて代行すること。
- ⑥必要に応じて、MDM より構成プロファイルの再設定を行うこと。
- ⑦必要に応じて、アプリのバージョンアップ支援を行うこと。なお、必要に応じて代行すること。
- ⑧MDM 上の年次更新作業を行うこと。
- ⑨年次更新作業に伴って端末操作が必要になった場合、支援を行うこと。なお、必要に応じて代行すること。
- ⑩令和 8 年度中に 1 回操作研修（教職員向け）を行うこと。開催はオンラインでも可とする。

(4) その他支援

- ①教育機関にのみ無償で利用可能なアプリに関して、ライセンスキー入手後の付与配信支援を行うこと。なお、必要に応じてライセンスキー入手後の付与配信の代行を行うこと。
- ②ファイル管理アプリに関して、ファイルマネージャーとブラウザを学校サーバ指定フォルダ同期への代行を行うこと。

(5) 学校への操作支援

- ①上記までの項目について、学校からの操作支援の問合せに対して対応すること。
- ②一般的な操作に関する問合せに対しても対応すること。
- ③破損、紛失に関する届け出に対しても対応すること。

(6) 支援窓口の開設

- ①上記までの項目の対応依頼を発注者または学校から直接連絡できる専用の問い合わせ窓口を設けること。
- ②窓口の設置場所は宮城県内とすること。
- ③原則業務体制として、年末年始休暇およびゴールデンウィークを除く（夏季休業期間については別途協議）月～金曜日（祝祭日・年末年始を除く）の午前 9 時から午後 5 時までとする。
- ④窓口への連絡方法として、電話およびメール、チャット等での連絡ができること。
- ⑤窓口担当者は、GIGA スクール端末運用管理に関する課題解決、運用改善を行うために必要な技術的要件や能力を有すること。

- ⑥発注者は、本業務開始後、本業務を遂行する技術的要件や能力等が窓口担当者に具備していないと判断した場合は、受託者に対し、窓口担当者の変更を求めることができるものとする。

(7) セキュリティ対策支援(Web フィルタリング)

- ①児童生徒がインターネットを安全に使用できるよう Web フィルタリング機能を実装すること。(参考想定品：i-FILTER@Cloud GIGA スクール版)
- ②グループ分けや、児童生徒が ID やパスワードを入力することなく利用できるものであること。
- ③端末を自宅に持ち帰りを行った際など、利用するネットワーク環境にかかわらず、Web フィルタリングが適用されること。
- ④特定の曜日、日付、時間単位でフィルタリングルールの設定が可能なこと。
- ⑤全国の小中学生が活用している学習コンテンツのプレイリストを作成でき、児童生徒に配信し、児童生徒のタブレット活用の促進、教職員の授業支援が可能な機能を有すること
- ⑥特定動画サイトをブロックする運用でも、配信された動画は閲覧が可能な仕様であること。
- ⑦「YouTube」内の特定チャンネルの動画のみ閲覧を許可させることができ、必要のない動画サイトの視聴ができないよう、閲覧制御が可能なこと。
- ⑧利用端末がマルウェア感染の疑いがある際に、そのサイバーリスク情報を通知する無償のサービスを提供していること。
- ⑨児童生徒がインターネットを安全に使用できるよう、Web フィルタリングに適切な設定を行うこと。設定内容については協議の上、決定するものとする。
- ⑩アクセスログについて1年以上保持できること。
- ⑪ダッシュボード機能を有し、同一の管理画面上で、ユーザのインターネット利用状況の詳細な可視化・分析が可能なこと。
- ⑫インターネット利用の有無、時間帯の利用人数、利用時間帯の利用人数の分布、Web サービス毎の利用人数、グループでの詳細なアクセス分析が可能なこと。
- ⑬アクセス状況の分析を行い、Web フィルタリング設定の管理を行うとともに、学習の利用状況に応じて児童生徒等の Web フィルタリングの設定を行うこと。
- ⑭設定、運用・管理に必要な手順書について作成すること。
- ⑮iPad4, 105 台分のライセンスとライセンス調達期間は本契約と同一期間とする。ライセンス調達及びフィルタリング設定費用については本業務に含める。
- ⑯Web フィルタリングの利用権は本市に帰属するが、所有権は受託者に帰属する。
- ⑰ダッシュボード機能についての教育への利活用研修(教職員向け)を年1回開催すること。開催はオンラインでも可とする。

(8) 研修

- ①Apple 認定の研修講師による端末の基本機能や純正アプリケーションの活用研修を集合研修で実施し、年間 6 回実施すること。研修時間は 120 分以内とすること。協議の上、Web 開催とすることも可とする。
- ②受託者は発注者と協議の上、研修内容を提案すること。また、必要に応じて iPad の基本機能や純正アプリケーションの理解度を可視化できるスキルチェックを実施し、理解度の結果をふまえた最適な研修内容も報告書に含めること。回数については別途協議とする。
- ③研修資料は電子データで納品すること。
- ④オンデマンド型の端末の基本操作、アプリの使用方法、実践が収録されている動画コンテンツを全教職員が利用できること。
- ⑤動画サービスは視聴 ID 毎に「いつ、どの動画を何回視聴したか」集計ができること。

8. 業務の報告書作成

- (1)本業務に関して、問合せ内容や対応内容等をまとめた業務完了報告書を月 1 回発注者へ提出すること。なお、業務完了報告書には以下の内容を記載すること。(任意様式)
【報告書記載事項】
問合せ日付、学校名、対象端末番号、問合せ学校担当者、受託者担当者、問合せ内容、対応内容
- (2)受託者と発注者との間で報告定例会を毎月 1 回の頻度で行うこと。なお、緊急を要する事象が発生した場合、受託者と発注者とで日程を協議し、別途行うこと。
- (3)受託者は発注者に対し、報告定例会終了後 5 営業日以内に議事録を提出すること。

9. その他

- (1)機器を回収した場合、紛失や故障が無いよう適切な管理を行うこと。なお、回収から返却までの間に発生した機器の紛失や故障に対する費用については、受託者が負担すること。
- (2)契約締結後は、発注者宛てに速やかに本業務に関する体制表（緊急時の連絡先を含む）を提出すること。
- (3)本仕様書以外の事項についても、社会通念上当該業務に必要と定める作業について、受託者が契約の範囲内で実施すること。なお、疑義が生じた場合は、受託者と発注者で協議の上決定すること。
- (4)本仕様書に疑義が生じた場合は、受託者と発注者で協議の上決定すること。