

彦根市 13 小学校コンピュータ教室機器一式更新業務  
に関する調達仕様書・実施要項

令和 5 年 11 月

彦根市 教育委員会事務局 学校 ICT 推進課

---

## 第1章 本事業の趣旨

---

### 1.1 調達件名

彦根市 13 小学校コンピュータ教室機器一式更新業務

### 1.2 趣旨

令和 4 年 12 月 19 日に、文部科学省より「GIGA スクール構想に基づく 1 人 1 台端末環境下でのコンピュータ教室の在り方について」が発出された。この中で「他教科での学習活動においても、例えば、学習の成果物としての動画制作、複数のアプリケーションを活用して行う探究的な学習、高いコンピュータ処理性能や高い画像解像度を必要とする学習、1 人の児童生徒が効率的に複数の端末を使う学習、マイコンボードやスキャナーなどの実習用の機器を接続して行う学習など、1 人 1 台端末では処理が難しい学習を行う場合にコンピュータ教室を活用するなど、生徒が主体的に選べるような環境を整えることが重要です。」とされているように、1 人 1 台端末が整備された環境下においても、コンピュータ教室は不要となるのではなく、1 人 1 台端末の時代に即した形での活用を求められている。

こうした中、彦根市では、通知の発出前から小中学校のコンピュータ教室の更新に取り組み、令和 4 年度に 4 小学校 7 中学校のコンピュータ教室を県内公立学校初となるアクティブラーニング教室への再整備を実施した。

今回、彦根市においては、令和 4 年度に実施した 4 小学校 7 中学校のコンピュータ教室の整備に続き、残る 13 小学校のコンピュータ教室の再整備を実施することで、市内全ての小中学校において、創造的な発想で課題を解決できる子どもの育成に向けた環境を整えるものである。

### 1.3 RFP スケジュール

	イベント	期日
1	RFP 公告	令和 5 年 11 月 13 日 (月)
2	プロポーザル参加意思表明書提出期限	令和 5 年 11 月 30 日 (木)
3	質問提出期限	令和 5 年 12 月 8 日 (金)
4	質問回答	令和 5 年 12 月 13 日 (水)
5	企画提案書等一式提出期限	令和 6 年 1 月 15 日 (月)
6	提案プレゼンテーション	令和 6 年 1 月 22 日 (月)
7	選定結果通知	令和 6 年 1 月 31 日 (水)
8	リース契約完了	令和 6 年 3 月末日まで
9	運用開始 (本稼働)	令和 6 年 11 月予定

※スケジュールはあくまでも現時点での予定であり、変更になることがある。

※なお、現地下見については、参加表明後、令和 5 年 11 月 13 日から 12 月 8 日までの間で原則、午後 3 時から午後 5 時までの時間帯において、事前に学校 ICT 推進課 担当者と調整の上で実施できるものとする。  
下見を行う際は、授業、学校行事等の妨げになるようなことが無いよう十分に配慮をすること。

### 1.4 対象範囲施設

小学校

連番	拠点名	連番	拠点名
1	城東小学校	8	鳥居本小学校
2	城南小学校	9	亀山小学校
3	平田小学校	10	高宮小学校
4	城北小学校	11	稲枝東小学校
5	佐和山小学校	12	稲枝西小学校
6	城陽小学校	13	稲枝北小学校
7	金城小学校 (院内学級含む)		

---

## 第2章 本事業の概要

---

### 2.1 業務名称：

彦根市 13 小学校コンピュータ教室機器一式更新業務

### 2.2 業務範囲等

#### (1)対象校等

- ・小学校コンピュータ教室機器一式：城東小、城南小、平田小、城北小、佐和山小、城陽小、金城小、鳥居本小、亀山小、高宮小、稲枝東小、稲枝西小、稲枝北小（13校）

（アクティブラーニング教室として利用できるよう最適な提案を実施すること。）

#### (2)運用支援

- ①導入に対する教員研修（集合研修等）を5回程度開催（導入前、導入後）すること  
次の研修テーマについては、必須とする。

- ・「授業における ICT の有効活用」
- ・「プログラミング教育」

- ②運用保守（サポートデスクの設置等）（運用開始～令和11年10月31日）

- ③機器やソフトウェアの操作トラブル等に迅速に対応できる人員の派遣（運用開始後概ね1か月間、最大3か月程度 各校 最低1回以上は訪問の上機器操作の補助、機器メンテナンス等を行うこと。）

#### (3)再構築環境要件

小学校コンピュータ教室⇒アクティブラーニング教室

- ①GIGA 端末の学習環境の拡充を考慮してアクティブラーニング教室としての再構築

- ・A1 プリンタや大型表示機器等の整備含む
- ・アクティブラーニングで活用できる机や椅子などの什器の整備も含めた、学習シーンに応じてフレキシブルに対応できる環境の整備の提案を求めます。
- ・高性能教育用 PC の整備（10 台程度）

- ②その他

整備した教室の活用法についても提案を求めます。（STEAM 教育、PBL 等。今回の整備で、市内全ての小中学校にアクティブラーニング教室が整備されることから、学校間での共同作業等についても可とします。）

共通事項：

- ① 現在の統合 AD 配下にて稼働可能とすること。（ネットワーク保守業者にて作業）
- ② 無線 LAN 接続に関しては、1X の認証を付加すること。

その他：

本業務仕様を示すもののほか、事業者が提案するシステムが安定的に稼働するために必要となる機器、ソフトウェア等を提案事業者の責任において整備すること。

その他、スイッチング HUB、LAN ケーブル等機器構成上必要な機器類および付属機器（設定費用等を含む）、セキュリティ対策や運用する上で必要となるまたは有効なソフトウェア導入に係る費用等についても本見積りに含め提案すること。

---

なお、下記の作業については、教育系ネットワーク保守業者である藤野商事（株）が実施するため、当該作業に係る費用（8,455,480 円/税込）について、見積額に含めること。

- ・ PC 教室ネットワークの GIGA 系 LAN への設定変更および映像機器用 L2SW ポート設定作業
- ・ PC 教室用無線 AP の設定および保守
- ・ PC 教室設置の Proxy サーバ撤去
- ・ 導入する PC のホスト名・ IP アドレス変更、ドメイン参加、フィルタリングソフト、ウイルス対策ソフト、資産管理ソフトの設定
- ・ 教材作成用端末の Virtual Recovery 設定

## 2.3 見積限度額

本業務に係る見積り額の上限は、220,000,000 円（消費税額および地方消費税額を含む。）とする。

- ① 見積限度額は、2.2 業務範囲等に示す業務に要する本件総額とする。
- ② 見積限度額は、契約時の予定価格を示すものではなく、企画内容の規模を示すためのものであることに留意すること。
- ③ 見積限度額を超える金額で提案した事業者は失格とする。
- ④ 支払いは令和 6 年 11 月から 5 年リース（60 か月分割）とするため、納入価格決定後、リース会社の選定を行い、リース会社からの支払いとなる。

## 2.4 実施形式

プロポーザル方式（公募型）

## 2.5 担当窓口及び問い合わせ先

担当部署：彦根市 教育委員会事務局 学校 ICT 推進課

所在地：〒522-8501 滋賀県彦根市元町 4 番 2 号

電話番号：TEL:0749-24-7975（直通）FAX:0749-23-9190

E-mail：ictsui@mx.hikone.ed.jp

担当者：大西、島野

## 2.6 業務期間

- (1) 契約締結の日から機器のリース契約（60 か月）終了まで。ただし、機器等の環境整備については、原則、令和 6 年 10 月 21 日までに完了すること。
- (2) 機器のリース契約開始予定日 令和 6 年 11 月 1 日～ 5 年間

## 2.7 提供資料

下記のを別紙資料として提供する。

- ① プロポーザル参加意思表明書（様式 1）
- ② プロポーザル参加辞退届（様式 2）
- ③ 導入実績表（様式 3）
- ④ 質問表（様式 4）
- ⑤ 誓約書（様式 5）

- 
- ⑥ 委任状（様式 6）
  - ⑦ 企画提案書評価シート（添付 1）

## 第 3 章 参加資格等

---

### 3.1 参加資格・条件について

RFP に参加できる者は、次に掲げる要件の全てに該当する者とする。

#### (1) 参加資格について

- ① 以下の書類を提出し、彦根市の承認を得ること。
  - ・添付の誓約書（様式 5）を提出すること。
  - ・税金に滞納等が無い事を証するために国税と、登録される営業所所在の市区町村税に係る納税証明書を提出すること。
  - ・代表者以外に委任する場合は委任状（様式 6）を提出すること。ただし、彦根市の入札参加資格者名簿に登録を受けている者については上記書類を省略できるものとする。
- ② 彦根市の入札参加資格者名簿に登録を受けている者については、彦根市から入札参加停止等の措置を受けている期間中でないこと。
- ③ 地方自治法施行令（昭和 22 年政令第 16 号）第 167 条の 4 の規定に該当しないこと。
- ④ 破産法（平成 16 年法律第 75 号）第 18 条第 1 項もしくは第 19 条の規定に基づく破産の申し立て、会社更生法（平成 14 年法律第 154 号）第 17 条の規定に基づく更生手続開始の申し立てまたは民事再生法（平成 11 年法律第 225 号）第 21 条第 1 項の規定に基づく再生手続開始の申し立てがなされていない者であること。
- ⑤ 彦根市暴力団排除条例（平成 23 年彦根市条例第 17 号）第 6 条の規定により、次の（ア）から（カ）までの要件に該当する者でないこと。
  - （ア）役員等（競争入札に参加しようとする者が個人である場合にはその者を、法人である場合にはその役員をいい、当該競争入札に参加しようとする者から市との取引上の一切の権限を委任された代理人を含む。以下、「役員等」という。）が暴力団員による不当な行為の防止等に関する法律（平成 3 年法律第 77 号）第 2 条第 6 号に規定する暴力団員（以下、「暴力団員」という。）であると認められる者
  - （イ）暴力団（暴力団員による不当な行為の防止等に関する法律第 2 条第 2 号に規定する暴力団をいう。以下、「暴力団」という。）または暴力団員が経営に実質的に関与していると認められる者
  - （ウ）役員等が、自己、自社もしくは第三者の不正の利益を図る目的または第三者に損害を加える目的をもって、暴力団または暴力団員を利用するなどしたと認められる者
  - （エ）役員等が、暴力団または暴力団員に対して資金等を供給し、または便宜を供与するなど直接的または積極的に暴力団の維持または運営に協力し、または関与していると認められる者
  - （オ）役員等が、暴力団または暴力団員と社会的に非難されるべき関係を有していると認められる者
  - （カ）上記（ア）から（オ）までのいずれかに該当する者であることを知りながら、これを不当に利用するなどしている者

- 
- ⑥ 近畿圏において人口概ね 5 万人以上の自治体において学校の情報化業務（当該業務または類似業務）の実績を有すること。
  - ⑦ 過去 5 年間、情報漏洩等の情報セキュリティに関する事項について、判決により罰金、和解金の支払いがないこと。
  - ⑧ 本業務に参加届後、委託業者決定までの間においても参加資格要件を満たすこと。
  - ⑨ ISMS（27000）の認定を取得しており、更新していること。（プロポーザル参画企業すべてが取得していること。主幹企業は必須。再委託先等で ISMS の認定を受けていない企業を参画させる場合は社内セキュリティ管理体制、方法等のセキュリティ管理が実施されていることを証する資料を提出し、彦根市の承認を得ること。）
  - ⑩ 情報処理安全確保支援士試験もしくは情報セキュリティスペシャリストの試験に合格した者を技術主担当者としてアサインさせること。（形式的な記載は認めないので参画内容を明記すること。）

### 3.2 RFP 参加表明について

(1) 本件企画提案に参加する事業者は、下記の通り「プロポーザル参加意思表明書（様式 1）」に必要事項を記入して提出すること。なお参加意思表明書については、代表者印を押印すること。

- ① 受付期間 令和 5 年 11 月 30 日（木） 午後 2 時まで
- ② 提出物 プロポーザル参加意思表明書（様式 1）  
以下の提出物については、彦根市の入札参加資格者名簿に登録を受けている者については省略できるものとする。
  - ・誓約書（様式 5）
  - ・登記事項証明書（商業登記簿謄本）
  - ・納税証明書（国税、市区町村税）
  - ・労働保険の加入を証するもの
- ③ 提出方法 直接担当課の窓口へ持参するか、もしくは郵送のいずれかの手法のみとする。  
直接持参する場合は、「2.5 担当窓口および問い合わせ先」記載の担当者へ事前に電話連絡の上、直接持参すること。また、郵送する場合には、必ず「特定記録郵便」とすることとし、提出期限日までに到着すること。
- ④ 参加辞退の場合 プロポーザル参加意思表明書の提出後または企画提案書の提出後、都合により参加を辞退することとなった場合は、速やかに「プロポーザル参加辞退届（様式 2）」を学校 ICT 推進課まで提出すること。

### 3.3 質問および回答について

本書等に対する質問については、「質問表（様式 4）」に記載の上、以下に記載する手順等を遵守し提出すること。

- ① 提出期限 令和 5 年 12 月 8 日（金）午後 2 時まで  
期限後の質問は原則、受け付けない。
- ② 提出方法 「2.5 担当窓口および問い合わせ先」に記載のメールアドレス宛に電子メールに添付し送信すること。
- ③ 質問の回答 質問に対する回答は、一括して令和 5 年 12 月 13 日（水）に意思表明書をした全ての事業者宛てに電子メールにて回答を行う。

---

## 第4章 企画提案資料の作成要領

---

### 4.1 企画提案資料の作成

企画提案仕様を作成する際は、下記条件を遵守の上作成すること。

#### (1) 企画提案資料の規格

- ① 様式は特に定めないが、A4用紙・文字のサイズは、10.5ポイント以上とする。  
ただし、スケジュールや図表等で一部A3用紙を使用しても良い。
- ② まえがき、あとがき、目次等を含め全部で概ね30ページ以内とする。
- ③ 言語は日本語のみとする。
- ④ 記述内容はできる限り平易な用語を用い、専門用語のみの記載を避けること。  
(専門用語や略語等を使用する場合は、説明書きを付ける事)
- ⑤ 電子データは、Microsoft Office 2013以上 (Word・Excel・Power Point)形式とする。

### 4.2 経費見積書の作成

経費見積書を作成する際は、下記の条件を遵守の上作成すること。

機器・ソフト費用、構築費用、保守費用、運用費用を含む総額にて提示願います。

#### (1) 経費見積書の規格

- ① 「経費見積書(様式任意)」を提出すること。
- ② 通貨単位は円とすること。
- ③ 必要な費用等、全て含めること。
- ④ 仕様に記載している要求事項等を全て満たすこと。
- ⑤ 見積書には明細を添付すること。

### 4.3 実績表の作成

#### (1) 実績表の規格

- ① 「導入実績表(様式3)」を使用すること。

#### (2) 実績表の記載

- ① 事業者の本業務の履行に資する類似案件の実績について記載すること。
- ② 企画提案書を提出する時点で稼働しているものと構築中がわかるように記載すること。
- ③ 元請、下請の別がわかるように記載すること。また、下請の場合は、実際に提案事業者が担当した業務内容を提供範囲に記載すること。



---

## 第5章 提案書等の提出

---

本件企画提案書等の提出については、次のとおりとする。

### 5.1 提出書類

#### (1) 提出書類

- ① 企画提案書
- ② 経費見積書（様式任意）
- ③ 導入実績表（様式3）
- ④ 製品カタログ（提案する機器、ソフトウェア等の仕様が確認できる資料）

### 5.2 提出期限および提出方法

#### (1) 提出方法および提出期限

- ① 提出期限 令和6年1月15日（月）午前11時30分まで
- ② 提出部数 (ア)提案書：簡易製本したものを作成し、10部提出すること。様式は特に定め  
ないが、A4サイズ両面印刷とし、枚数は30ページ以内とする。  
(イ)導入実績表（様式3）：押印した正本を1部提出すること。  
(ウ)経費見積書：代表者印を押印した見積書を1部提出すること。  
(エ)上記ア・イを格納した電子媒体（CD-R）を1部提出すること。各資料のフ  
ァイル形式は、Microsoft Office（Word・Excel・Power Point）とすること。  
(オ)製品カタログ：ソフトウェア等の仕様がわかるカタログ等を10部提出す  
ること。
- ③ 提出方法 「2.5 担当窓口および問い合わせ先」記載の担当者へ事前に電話連絡の上、直  
接持参すること。それ以外（郵送・宅配便、電子メール等）での提出は不可と  
する。
- ④ 注意事項 (ア)提出期限を過ぎた場合、原則受け付けない。  
(イ)提出書類は返却しない。  
(ウ)提案書等に虚偽の記載をした場合は、その内容を採用しない。

### 5.3 企画提案のための費用負担について

本企画提案に係る費用は、全て提案事業者の負担とする。

### 5.4 提出書類の取扱い

- (1) 提出された全ての書類は返却しない。
- (2) 提出された書類は、提出した者に無断で、本件に係る事項以外には利用しない。
- (3) 市が必要と認める場合には、追加資料や質問・回答を求めることがある。
- (4) 提出は、1事業者につき1案とする。
- (5) 提案書等の著作権は、当該提案書等を作成した者に帰属するものとする。  
ただし、本件に関わる彦根市 ICT 支援業務 担当企業に回示できることとする。なお、当該企業体も  
本件に係る事項以外には利用しない。

## 第6章 審査方法および提案評価基準

### 6.1 審査方法

#### (1) 提案プレゼンテーションの実施

提案事業者については、提出した企画提案書の内容についてプレゼンテーションを行う。

- ① 日時 令和6年1月22日（月）（詳細は後日案内する）
- ② 場所 彦根市立若葉小学校  
プレゼンテーション時間：1時間以内（準備及び撤収時間を含む）  
（企画提案書等の説明30分 質疑応答時間15分を予定）
- ③ 機材 プレゼンテーションで利用する機器については、提案事業者が準備すること。但し、プロジェクター・スクリーンは、本市が準備することが可能であるので事前に学校ICT推進課担当者まで連絡すること。
- ④ 選定委員 選定委員会委員8名程度
- ⑤ 提案事業者 出席者は5人までとする。説明は、本業務受託決定後のプロジェクト管理責任者が主となって行うこと。質疑応答の対応については、原則、プロジェクト管理責任者が行うこととするが、内容によっては、別の者が回答することも可能とする。

#### (2) 提案プレゼンテーションの審査方法

提案プレゼンテーションの審査は、選定委員が「6.2 評価方法及び評価基準について」に従い実施する。審査は、企画提案書とプレゼンテーションの内容及び見積りに基づいて実施する。

#### (3) その他

- ① プレゼンテーションは、企画提案書の内容にて実施すること。
- ② 提案事業者は、本プロポーザルの実施後、不知又は内容の不明を理由として、異議を申し立てることはできない。

### 6.2 評価方法及び評価基準について

#### (1) 評価方法

審査における評価項目は以下のとおりとする。

##### ① 評価項目

審査区分	評価項目	主な評価内容	評価者
審査内容	提案点	・企画提案書 ・プレゼンテーション	・選定委員
	価格点	・構築費、運用保守費 (書面)	・計算式

## (2) 配点

提案点と価格点の割合は「7：3」とする。

内訳は以下に記載する。

- ① 審査の評価点の合計点数は1,000点とし、各項目の配点は下記のとおりとする。

No	評価項目	評価点
1	提案点（企画提案書、プレゼンテーション）	700点
2	価格点（構築費、運用保守費）	300点

## (3) 評価基準と算出方法

### (ア) 提案点の評価基準

「企画提案評価シート（添付1）」の各項目を5段階で評価を行い、その結果を集計し、平均点を提案点とする。

評価区分は以下の通りとする。

区分	評価点	評価内容
A	100%	要求事項について十分要件を満たしており、さらに有益な提案がある。
B	75%	要求事項について十分要件を満足している。
C	50%	必要最低限の要件を満足している。
D	25%	やや要件を満足していない。
E	0%	要件を満たしていない。

### (イ) 価格点の計算式

価格点については、提出された見積りにより、下記の通りとする。

#### 【価格点の計算式】

$$\text{価格点} = 300 \text{ 点} \times \left( \frac{\text{最低見積価格}}{\text{提出見積価格}} \right)$$

小数点以下第二位を四捨五入

## 6.3 評価方法および評価基準について

- (1) 合計点数が最も高い事業者を最優先事業者、次に合計点数が高い事業者を次点事業者とし、最優先事業者と契約締結に向けた個別交渉を行う。

但し、「D」および「E」評価が多く、業務に支障をきたすと判断した場合は、最優先事業者としない場合がある。

- (2) 最優先事業者との個別交渉が合意に達しない場合には、次点事業者と個別交渉を行う。

なお、合計点数が同数の場合には、提案点の高い事業者を最優先事業者とする。

## 6.4 選定結果通知

参加意思表明書を提出した全業者（参加意思表明書提出後に辞退した事業者を除く。）に文書にて、令和6年1月31日（水）に郵送にて通知する。

---

## 第7章 契約方法

---

- ① 選定委員の厳選なる審査により選定された最優秀提案事業者は、第1位の優先交渉権者であり、対象業務について協議を行い、当該業務仕様書を作成するものとし、その仕様書に基づく見積書を徴収し、随意契約の方法により契約を締結する。なお、最優秀提案事業者との協議において、両者が合意に至らなかった場合には、次点者との協議を行うものとする。
- ② 契約手続および契約書は、本市財務規則および契約規則の定めるところによるものとする。

## 第8章 企画提案の停止、中止および取り消し

---

緊急等やむを得ない理由により、本事業を実施することができない場合は、本事業を停止、中止または、取り消すことがある。この場合において見積りに要した費用を本市に請求することはできないものとする。

## 第9章 失格事項

---

次のいずれかに該当した場合は、その者を失格とする。

- ① 参加資格要件を満たしていない場合
- ② 提出書類に虚偽の記載があった場合
- ③ 実施要領等で示された提出期日、提出場所、提出方法、書類作成上の留意事項等の条件に適合しない書類の提出があった場合
- ④ 選定結果に影響を与えるような不誠実な行為を行った場合
- ⑤ 経費見積書の金額が 2.3 見積限度額で示す金額を超過した場合

---

## 第 10 章 機器更新業務仕様

---

### 1. AD について

#### 1-1. 要件

現在の本市の AD 環境については以下のとおりである。この内容を継承して、設定を行うこと。(ネットワーク保守業者による作業となる)

教職員および児童・生徒のユーザー情報は、統合 AD で一元管理している。

教職員のユーザーアカウントは教育系と校務系ネットワークにおいて、同一アカウントでログインをしている。ただし、教育系ネットワーク接続時は校務系のデータの閲覧はできないように制御している。

児童・生徒には一人につきアカウントを付与し、小学校入学から中学校卒業までの 9 年間継続して利用し、個人フォルダのデータも引き継がれる。ユーザー情報は授業支援ソフトと連携している。

### 2. 準備室サーバ

#### 2-1. 要件

現在、各学校の準備室サーバにインストールされているウイルスバスターについては、彦根市の仮想基盤に移行して統合する(ネットワーク保守業者による作業)ため廃止する予定であるが、環境復元ソフトの運用に必要となる場合は別途用意すること。

### 3. 小学校アクティブラーニング教室

小学校 PC 教室をアクティブラーニング室として活用できるように講義型、グループ学習型等に自由に変更できるなど有効的な活用を提案願います。

先行して整備した 4 小学校(城西、旭森、若葉、河瀬)を基準とし、同程度の内容とすること。

#### 3-1. GIGA 端末の学習環境の拡充を考慮してアクティブラーニング教室としての再構築、大型表示機器等の整備含む

##### ■アクティブラーニング教室イメージ(例)



アクティブラーニング用机…各校 40 式

アクティブラーニング用椅子…各校 40 式※

STEAM 教育用機器(3D プリンタ、ドローン等)を配備し、活用法についても提案すること。

アクティブラーニング教室からの校内放送への配信に対応すること。

※アクティブラーニング教室で使用する椅子については、小学校低学年でも活用できるものとする。

基準品:(株)ガイアエデュケーション製 Pick(GORZ-STSU0303)、同等品可

問い合わせ先:(株)ガイアエデュケーション 担当:吉田様 TEL:06-6379-3834

---

## 3-2. 高性能情報教育用 PC (10 台程度) の整備

3-1. の整備にプラスして高性能情報教育用 PC の整備 (動画編集、e スポーツに使用できるレベルのもの 10 台程度を提案)

本体・モニタ分離型でモニターサイズは 21 型ワイド以上であること。

Windows11-Pro 正規品を搭載した Windows パソコンであること。

10/100/1000Base-T Ethernet を 1 つ以上装備していること。

CPU は第 12 世代 intel Core i5 クラス同等以上を搭載していること。

メモリは本体純正品で 16GB 以上搭載していること。

SSD 容量として 256GB 以上搭載していること。

DVD-ROM ドライブを搭載していること。

光学スクロールマウスおよび日本語キーボードを付属すること。

GeForce RTX3050 または NVIDIA RTX A2000 と同等以上のグラフィックボードを搭載していること。

筐体前面に USB ポートを 1 つ以上装備すること。

環境に配慮した製品として、省エネ法、グリーン購入法、VOC 等の各種環境に関する法律、ガイドラインに適合した製品であること。

メーカーによる 5 年間の翌営業日訪問修理を付けること。

i-filter@cloud のライセンスを必要数付与すること。

Microsoft Office Standard または Office 365 は必須とする。

環境復元ソフトを導入すること。

\*その他 アフターGIGA 端末整備のパソコン教室のありかたについて貴社推奨のかたちを提案願います。

教育委員会での検証用として、3-1 の STEAM 教育用機器および情報教育用 PC 各 1 式を教育委員会学校 ICT 推進課へ配備すること。(各校配備分とは別に用意すること)

## 3-3. 教材作成用デスクトップパソコン (各校 1 式)

本体・モニタ分離型でモニターサイズは 21 型ワイド以上であること。

Windows11-Pro 正規品を搭載した Windows パソコンであること。

10/100/1000Base-T Ethernet を 1 つ以上装備していること。

CPU は第 12 世代 intel Core i5 クラスと同等以上を搭載していること。

メモリは 16GB 以上搭載していること。

SSD 容量として 256GB 以上搭載していること。

DVD スーパーマルチドライブを搭載していること。

光学スクロールマウスおよび日本語キーボードを付属すること。

パソコン本体 1 式につき 21.5 型ワイド、フル HD 以上の液晶ディスプレイを 1 式用意すること。

メーカーによる 5 年間の翌営業日訪問修理を付けること。

i-filter@cloud のライセンスを必要数付与すること。

---

### 3-4. 院内学級用パソコン（金城小学校）

彦根市立病院（彦根市八坂町 1882）内に設置されている院内学級用パソコンを設置すること。  
本体・モニター分離型でモニターサイズは 21 型ワイド以上であること。  
Windows11-Pro 正規品を搭載した Windows パソコンであること。  
10/100/1000Base-T Ethernet を 1 つ以上装備していること。  
CPU は第 12 世代 intel Core i5 クラスと同等以上を搭載していること。  
メモリは 16GB 以上搭載していること。  
SSD 容量として 256GB 以上搭載していること。  
DVD スーパーマルチドライブを搭載していること。  
光学スクロールマウスおよび日本語キーボードを付属すること。  
パソコン本体 1 式につき 21.5 型ワイド、フル HD 以上の液晶ディスプレイを 1 式用意すること。  
メーカーによる 5 年間の翌営業日訪問修理を付けること。  
i-filter@cloud のライセンスを必要数付与すること。

### 3-5. 周辺機器

#### (1) プリンタ

\* コンピュータ教室に既設のプリンタから出力可能な設定を追加すること。詳細は別途指示します。  
以下プリンタについては定期交換部品付き・5 年間オンサイト保守をつけること。  
また、交換用インクを各プリンタに対し 2 セット付けること。

- ・ コンピュータ教室設置プリンタ（学校の指示により別の場所に設置する場合もある）

A1plus 対応大判インクジェットプリンタ 各校 1 台

基準品

A1plus 対応大判インクジェットプリンタ 学校向けセットモデル SC-T345SC1 エプソン 13 台

エプソンサービスパック（出張対応/5 年間） HSCT345M15 エプソン 13 式

インクカートリッジ（シアン） SC14C70 エプソン 26 本

インクカートリッジ（マゼンタ） SC14M70 エプソン 26 本

インクカートリッジ（イエロー） SC14Y70 エプソン 26 本

インクカートリッジ（マットブラック） SC14MB70 エプソン 26 本

(2) 以下のネットワーク機器を必要数導入すること。（既設のものが利用可能な場合は流用可）

L2 スイッチ（コンピュータ室内用）

L2 スイッチ（準備室用）

以下については提案によるが、最低各校 1 台とする。

3-6. 液晶プロジェクター（各校 1 台）

3-7. 手動巻上式 120 インチワイドスクリーン（各校 1 台）

---

以下 3-8 から 3-16 については提案によるが、既設のものが利用可能な場合は流用可とする。ただし、アクティブラーニング教室提案による最適化配置とすること。その場合は移設費用を含めること。

### 3-8. 確認用ディスプレイ（各校 1 台）

### 3-9. スピーカー（各校 2 台）

定格入力は、60W 以上であること。

取り付け方法については、天井吊り下げ金具を使用し、固定設置を行うこと。

### 3-10. アンプ（各校 1 台）

出力は、50W (4Ω) ×2、25W (8Ω) ×2 以上であること。

マイク入力 1 系統以上、ライン入力 1 系統以上を装備していること。

AV コントローラーによる制御が可能であること。

ラックマウントキットを付属すること。

### 3-11. デジタル対応スイッチャー（各校 1 台）

映像入力は、映像入力は HDMI 信号、DVI 信号、アナログ RGB 信号、アナログコンポーネント信号、コンポジットビデオ信号、S ビデオ信号の各信号に対応していること。合計最大入力数が 6 以上あり、そのなかで、アナログ最大入力 4、デジタル最大入力 4 から選択可能であること。

著作権保護技術 HDCP、EDID 調整機能搭載していること。

映像出力は、デジタル信号出力できること。

音声出力は、アナログ不平衡、リニア PCM に対応していること。

出力解像度は、VGA ~ WUXGA まで対応し、設定した解像度へ変換して出力できること。

同軸延長受信器を付属すること。

AV コントローラーにて制御が行えること。

### 3-12. AV コントローラー / 制御ユニット（各校 1 台）

AV コントローラーは、卓上に設置し調整すること。

新規導入するか既存 AV コントローラーを改良すること。

主電源スイッチの ON/OFF は、AV 機器電源の ON/OFF と連動すること。

教材の投影拡声選択スイッチは、先生 PC、書画カメラ、ブルーレイ、DVD/VHS、持込 HDMI、持込 PC) の機能を有すること。

プロジェクター電源スイッチの ON/OFF を有すること。主電源スイッチの OFF 時には、連動してプロジェクターの OFF を行うこと。

音量調整は、主音量調整を行えること。

制御は、スイッチャー、プロジェクター、電源ユニット、アンプを制御すること。

### 3-13. 電源制御ユニット（各校 1 台）

12 個以上の電源コンセントを装備していること。

外部電源制御入力端子を装備していること。

AV コントローラーにて制御が行えること。



---

### 3-14. デジタル信号分配器（各校1台）

映像入力は、デジタル信号の1系統以上を装備していること。

映像出力は、デジタル信号の2系統以上を装備していること。

### 3-15. BD/HDDレコーダー（各校1台）

HDD内蔵ブルーレイディスクレコーダータイプであること。

対応メディアは、BD-R、BD-RE、DVD-R、DVD-RWに対応していること。

HDDは、500GB以上であること。

出力は、デジタル出力にて行うこと。

コンピュータ教室内にテレビアンテナ線がある場合は、レコーダーで録画再生ができるように調整すること。

CPRMに対応していること。

### 3-16. 教材提示装置（各校1台）

カメラ部及び画素数は、カラーCMOSであり、500万画素以上であること。

出力端子は、アナログRGB信号1系統以上、またはHDMI信号1系統以上装備していること。

最大解像度は、1080Pに対応していること。

ズームは、最大200倍以上であること。

### 3-17. その他 / 配線・設置・調整（各校1式）

接続は、デジタル信号になるようにHDMIやDVIで接続を行うこと。アナログケーブルは、撤去すること。

各AV機器の映像及びパソコンの映像は、プロジェクターから投影可能であること。

BD/HDDやDVD/ビデオを投影する場合は、先生パソコンや児童パソコンを起動せずに視聴覚設備として使用できるシステムであること。

教員卓でプロジェクターの投影画面が確認できるように行うこと。

信号変換器やプロジェクターまでのデジタル信号を補償できるように信号延長器等のAVシステムの設置に必要な機器やケーブルは落札業者にて設置・導入すること。

以下の既存機器は流用可能とする。機器の故障等が発見された場合は別途協議を行うこととする。

既存流用機器

- ・AV/NW機器収納ラック
- ・DVD/VHSレコーダー

---

## 4. 端末共通要件

### (1) 今回導入の端末

- ①環境復元ソフトを導入し、復元等の一括管理が出来る仕組みを構築すること。  
また、障害について受託者に通報する仕組みを構築し、運用サポートすること。
- ②資産管理ソフトを導入し、一元管理できる仕組みを構築すること。サーバ環境については彦根市が用意するクラウド上に構築すること。必要リソースを提示すること。
- ③指定するフリーウェアソフトを実装すること。(OBS Studio、DaVinci Resolve を想定)
- ④彦根市の所有するウイルスバスター Corp. を実装すること。

### (2) 廃棄対象の端末

- ①対象機器のストレージ (HDD/SSD) のデータ消去を実施すること。

## 5. システム導入要件

### 5-1. 環境設定について

- (1) 既存の統合 AD に参加させること。また、統合ファイルサーバ上にある個人ホームフォルダや共有フォルダは、教職員が校内にある全ての PC から容易に一覧把握ができること。(ネットワーク保守業者による作業となる)
- (2) 本事業に必要なサーバ機能は彦根市が有する仮想基盤に構築すること。
- (3) 導入時点で提供されている修正プログラムを適用し、適切なセキュリティ対策を実施すること。

## 6. 操作研修

- (1) 全体講習会を開催すること。特にデータ共有の方法や留意事項、運用手順などを重点に説明すること。説明は原則 1 回以上実施すること。研修スケジュール案を提案すること。

## 7. 納品書類

導入時のシステム構成・維持管理にかかわるドキュメントは、彦根市教育委員会および学校管理者と協議のうえ、作成し説明会を行うこと。ドキュメントは、以下の項目を含むこと。

- ・ネットワーク構成、サーバ内のドライブおよびフォルダ構造図
- ・システムの運用・管理 (ユーザー管理、データのバックアップ、復旧等を含む) 資料
- ・ネットワーク設定資料 (ワークグループ、IP アドレス等)
- ・作業設定履歴資料
- ・LAN 配線系統図及び検査報告書
- ・STEAM 教材等の利用手引書

## 8. その他

- (1) 事前に下見が必要な場合には、必ず担当者まで連絡をし、許可を得てから行うこと。また、下見を行う際は、授業の妨げになるようなことがないように十分に配慮をすること。
- (2) リース期間中、正当な理由なく要求した水準に達していないことが判明した場合は、教育委員会事務局教育部学校 ICT 推進課および各学校の担当者と協議の上無償で対応すること。

## 第11章 運用・保守業務仕様

本システムを運用・保守を行う上で考慮すべき基本要件を以下に示す

### (1) 運用・保守時間について

現時点において想定しているシステム運用時間に係る要件を示す。

ただし、本事項は標準として想定される要件であり、システム運用の詳細が明確化された場合において、調整・変更が発生することがあることに留意すること。

項目	サービス時間
保守対応時間	平日 午前 8 時 30 分～午後 5 時 30 分 （原則 2 時間以内駆付）
ヘルプデスク	本システムに関する問合せ等の受付と回答を行うこと。 ・午前 8 時 30 分～午後 5 時 30 分（業務時間中における利用時間）
定期報告会の実施	・システム運用状況の確認、問題点の共有化および解決策の検討を図り、本市と受託事業者が共通の問題意識を持って課題に対応するため、必要に応じて会議を持つこと。 ・会議の日程は本市の指示に従うこととし、会議を行った際は、「会議議事録」を作成し、速やかに提出すること。

### (2) 障害管理要件

本システムは基本的に平日 8:30-17:30 の稼働を保証すること（原則、2 時間以内駆付）

障害等の発生時に迅速な解決を図るため連絡体制を定めること。

\*システム対応を原則として、単なるハードウェア保守ではない対応とすること。

駆付時間の短縮に関する、体制が整っている場合は評価する。

### (3) 運用・保守体制

本システムの運用・保守業務を滞りなく実施できる体制を組むこと。

窓口責任者・担当者の設置をすること。

## ・翌営業日訪問修理

対象機器：

小学校：高性能情報教育用パソコン、教材作成用デスクトップパソコン、院内学級用パソコン

(1) 提供メーカーのハードウェア保守を付けること。

(2) トラブル発生時は提供メーカーのサービス要員が訪問修理すること。

(3) 提供メーカーが定める保証書規定の部品代は保守料金に含まれること。

(4) サービス窓口の受付時間は月曜日～金曜日 9 時～17 時（祝日および 12 月 30 日～1 月 3 日をのぞく）とし、訪問修理対応すること。

- 
- (5) 保守契約期間はリース開始日より5年間とする。
  - (6) パソコンの保守対象機器は本体に加えて、液晶ディスプレイ・キーボード・マウス・本体内蔵オプション製品を含むこと。
  - (7) プリンタの定期交換部品費も含まれること。
  - (8) UPSを設置する場合は、バッテリー交換費用（部品費/作業費）も含むこと。

## 第12章 その他 注意事項

---

- (1) 既存の校内ネットワークを長期間停止することなく作業を実施すること。
- (2) 電源コンセントと機器との接続に必要な0Aタップ等の機器・ケーブルは必要数用意すること。
- (3) 構築された環境が正しく動作する事を確認し、各校の担当者から承認を得ること。動作確認については、動作確認計画書を作成し、確認方法および動作確認のスケジュール等動作確認を実施する上で必要な事項を記載すること。また、動作確認成績書を彦根市教育委員会に納品すること。
- (4) 入替対象となる既存パソコン及び既存AV機器を撤去し、学校内の指定された1室にまとめること。
- (5) 既存のパソコン内のデータは、データを移行後完全に消去すること。また、消去したことを証明する書類を提出すること。
- (6) 導入後1年間はメーカーの保証期間に従い無償対応すること。
- (7) 保守の対応窓口を一本化し、速やかに対応すること。
- (8) 機器運用に関して、システムエンジニアの来校サポートを行うこと。期日及び内容は別途協議すること。また、各校からの要請があれば支援に関連するマニュアルを準備すること。
- (9) リース期間中、正当な理由なく要求した水準に達していないことが判明した場合は、各校と協議の上無償で対応すること。
- (10) 「個人情報の保護に関する法律」「彦根市個人情報保護条例」「彦根市情報セキュリティポリシー」その他関係法令等を遵守すること。

---

## 第13章 プロジェクト管理要件

---

### 13.1 管理

- ① 本業務遂行に関する本市からの要請、指示等の受理および本市への依頼、その他日常的な相手方との連絡、確認等は、原則としてプロジェクト管理責任者を通じて行うものとする。
- ② 本業務に伴う作業を開始するに当たり、本市と受託業者側の作業体制や作業方針、作業の進め方、ルール、スケジュールを明確化するため、事前にそれらを記載した「プロジェクト実施計画書」および「実施スケジュール表」を作成、提出し本市の了承を得た上で作業を開始すること。
- ③ 本業務期間中は、作業の進捗状況の確認、問題点の共有化および解決策の検討を図り、本市と受託事業者が共通の問題意識を持って課題に対応するため、必要に応じて報告会議を持つこととする。
- ④ 上記報告会議には必ずプロジェクト管理責任者が出席するとともに、進捗状況等を説明すること。
- ⑤ 会議の日程は本市の指示に従うこととし、会議を行った際は「会議議事録」を作成し、速やかに提出すること。
- ⑥ システム稼働後は、運用保守要件に基づき、作業を行うこと。

### 13.2 品質管理

高い品質を維持するために以下の要件を満たすこと。

- ① 品質管理責任者を設置し、品質管理に従事させること。
- ② その他、品質を維持管理するための手法を提案すること。

### 13.3 スケジュールに関する注意事項

本事業は、学校の授業カリキュラムに影響が無いように実施すること。また、本市との協議の上で決定し、遵守すること。本市職員・教員の負担が最小限となるようスケジュール等考慮すること。

---

## 第14章 その他特記事項

---

### 14.1 契約不適合責任等

契約不適合責任は本契約期間とする。

また、契約期間満了後、新たな調達先へ移行した場合には、当該移行が円滑に行えるよう誠意を持って協力すること。

### 14.2 その他留意事項

- ① 本調達業務の一部を第三者に委託または委託に準じた作業を依頼（以下「再委託」という。）する場合において、必要に応じて、当該第三者の技術者（作業員）を定めた書面（任意）を提出し、本市の承認を得ること。
- ② 本市の施設等に入入りする場合は、本市担当者に事前に連絡し、承認を得ること。また、施設等の出入りに当たっては、本市担当者の指示に従うこと。
- ③ 本市への提出書類および添付資料については、原則として再生紙を使用すること。
- ④ 本市へ搬入する製品の梱包材等は簡易にするとともに、持ち帰ること。
- ⑤ 業務実施時に車両を使用する場合は、アイドリングストップの実施を徹底すること。
- ⑥ 業務を実施するに当たり本仕様で疑義が生じた場合は、協議の上決定する。
- ⑦ 受託事業者側の原因により本稼働日に遅延により発生する全ての経費は受託事業者が負担すること。

以上