

令和 7 ～ 1 2 年度
山形市立小中学校学習者用タブレット端末等貸借
(小学校 11 校、中学校 15 校)
基本仕様書

目次

第1章 基本事項	1
1. 1 件名	1
1. 2 適用範囲	1
1. 3 契約担当課	1
1. 4 納入期限及び賃貸借期間	1
1. 5 支払条件	1
1. 6 納入検査	1
1. 7 準拠法令等	1
第2章 業務の概要	2
2. 1 目的	2
2. 2 品名及び数量	2
2. 3 納入場所	2
2. 4 作業内容	2
2. 5 成果物	2
第3章 システム要件	3
3. 1 基本要件	3
3. 2 タブレット端末要件	4
3. 3 移行データ要件	7
第4章 作業要件	8
4. 1 全体管理	8
4. 2 機器等導入	8
4. 3 各種テスト	9
4. 4 運用開始準備	9
4. 5 システム移行	10
4. 6 撤去等	10
第5章 保守要件	11
5. 1 基本要件	11
5. 2 運用支援	11
5. 3 機器等保守	11
第6章 契約条件等	12
6. 1 受注者としての条件	12
6. 2 秘密保持	12
6. 3 情報セキュリティの確保	12
6. 4 個人情報保護に関する事項	13
6. 5 契約不適合責任	13
6. 6 再委託等	13
6. 7 損害賠償、復旧	14
6. 8 権利・義務の譲渡	14
6. 9 知的財産権の帰属等	14
6. 10 疑義等	15

第7章 地震、風水害その他の災害時の復旧支援に関する要件	15
7. 1 復旧支援要件	15
7. 2 復旧支援実施要件	15
7. 3 復旧支援に係る連絡体制要件	15

第1章 基本事項

1. 1 件名

山形市立小中学校学習者用タブレット端末等賃貸借（小学校 11 校、中学校 15 校）

1. 2 適用範囲

本仕様書は、山形市立小中学校学習者用タブレット端末等（以下「タブレット端末等」という。）賃貸借に関して、受注者が実施する 2. 4 作業内容に記載の全ての事項（以下「本契約」という。）に適用する。

1. 3 契約担当課

山形市教育委員会 総合学習センター

担当：ICT 教育推進係

電話番号 023-666-8670

FAX 023-645-6184

e-mail アドレス sogogakusen@city.yamagata-yamagata.lg.jp

1. 4 納入期限及び賃貸借期間

（1）納入期限：令和 7 年 10 月 31 日（金）

受注者は、本仕様書 2. 4 作業内容（2）及び（1）のうち必要な項目を納入期限までに完了し、翌日から運用可能な状態で提供すること。なお、賃貸借開始日において山形市がタブレット端末等を利用できない場合は、代替機等を受注者の責任と負担で提供すること。

（2）賃貸借期間：令和 7 年 11 月 1 日（土）から令和 12 年 10 月 31 日（木）まで

1. 5 支払条件

賃貸借料の支払は、毎月の均等払いとし、毎月末締め翌月払いとする。本件の見積もり積算については、諸費用も含めて 60 か月利用する想定で賃貸料を算出すること。

1. 6 納入検査

タブレット端末等の納入時、山形市による納入検査を行う。なお、納入検査には受注者が立ち会うこと。納入検査の結果、タブレット端末等の全部又は一部に本仕様書の仕様を満たさないもの又は動作不良が発見された場合には、受注者は直ちに当該機器等を引き取り、その代替機器等を山形市が指定する日時までに納入すること。

1. 7 準拠法令等

本契約は、本仕様書に定める事項のほか、次の関係法令・規程等に基づき実施するものとする。

- ・ 山形市契約規則
- ・ 個人情報の保護に関する法律
- ・ 山形市情報セキュリティポリシー
- ・ 山形市学校情報セキュリティポリシー
- ・ その他関係法令等

第2章 業務の概要

2. 1 目的

山形市立小中学校において、タブレット端末を学習活動に活用するため、タブレット端末等を一括発注し、賃貸借として契約するものである。

2. 2 品名及び数量

タブレット端末等

・詳細は、「別紙1」のとおり。

2. 3 納入場所

本契約で導入するタブレット端末等については、次の設置場所に納入・設置するものとし、詳細については山形市と協議すること。

・詳細は、「別紙1」のとおり。

2. 4 作業内容

本契約の作業概要を次のとおりとする。

	項 目	概 要	詳細要件 本仕様書中
(1)	全体管理	スケジュール・リソース・成果物・契約等の管理及び各種調整等	4. 1
(2)	機器等導入	機器等選定、調達、搬入、設置、調整、設定	4. 2
(3)	各種テスト	単体テスト、結合テスト、総合テスト及びデータ移行テスト等	4. 3
(4)	システム移行	現行システムからのデータ抽出、整形及び本システムへの移行等	4. 5
(5)	撤去等	データ抽出、データ完全消去、機器等撤去及び現状復帰等	4. 6
(6)	運用支援	問合せ対応、利用者研修等	5. 2
(7)	機器等保守	機器等故障時の対応等	5. 3

2. 5 成果物

受注者は、契約締結後、(1)以外の次のドキュメントを紙媒体で2部及び電子媒体（CD-R又はDVD-R等）で1部提出すること。なお、電子データについてはマイクロソフト Office 形式で提出すること。

(1) システム等

本契約で導入する機器等一式、タブレット端末等稼動に必要な OS、ミドルウェア等本契約で導入するソフトウェア一式等

(2) 作業実施計画書等

本契約の管理体制・管理方法・全体工程表・詳細スケジュール（少なくとも1日単位）・作業体制等を明記したもの、作業着手届及び作業従事者届（略歴・秘密保持に関する誓約含む）

（3）構成図

機器等構成図及び導入機器一覧（機器についてはベンダー型番等、ソフトウェアはエディション名及びバージョン等がわかるよう記載のこと）等

（4）設計書

運用計画、障害対応計画等

（5）導入計画書

構築の実施内容・導入手順・担当者・スケジュール等を明記したもの

（6）データ消去証明書

賃貸借期間終了後に導入機器等のデータ消去もしくは物理的に破壊し廃棄後、完全にデータが消去されたことを証明する書類

（7）撤去計画書

撤去体制・スケジュール・撤去機器・撤去方法等を明記したもの

（8）その他成果物

その他、山形市と協議の上、必要と判断した成果物があれば別途提出すること

（9）各種設定における、設定調整について既設業者との連携ができていることを示すため、データ移行計画書（4.5 システム移行）、テスト計画書（4.5 システム移行）等の写し

第3章 システム要件

3. 1 基本要件

（1）受注者は、本契約で導入するソフトウェア等（以下「導入ソフトウェア」という。）及び機器等（以下「導入機器等」という。）に関して次の要件を満たすこと。

- ① 導入ソフトウェア及び導入機器等は、山形市が指定するものを除き最新のカatalogに掲載されているものを採用すること。
- ② 運用環境を考慮しつつ可能な限り最新のソフトウェアおよび機器等を採用すること。
- ③ 機器構成、型番及びバージョン等を統一すること。
- ④ 動作が保証又は確認されていること。
- ⑤ JIS 等の国内規格及び ISO 等の国際規格に定めのある製品は当該規格に準拠していること。定めのない製品は同等の規格に適合する品質のものを使用すること。
- ⑥ 可能な限り省スペース設計及び省電力設計であること。
- ⑦ 機械的及び電氣的に人体に危険がないものであること。
- ⑧ 納入する機器は、品質・耐久性に十分留意し、選択すること。
- ⑨ サプライチェーン・リスクに考慮した端末を選定すること。
- ⑩ 中古品でないこと。
- ⑪ 原則として、「国等による環境物品等の調達の推進等に係る法律（グリーン購入法）」に基づく「環境物品等の調達の推進に関する基本方針」に規定された基準及び配慮事項を満たす製品であること。
- ⑫ 導入ソフトウェア等のバージョン確定にあたり、事前に山形市と協議すること。

（2）受注者は、導入及び構築時において、次の要件を満たすよう作業すること。

- ① 地震等の災害対策を十分に考慮し、安全性及び信頼性を担保すること。
 - ② 繁忙期等の運用を考慮し、可能な限り稼働時間を確保すること。
 - ③ ネットワークプロトコルは TCP/IP を基本とすること。
 - ④ ネットワーク死活監視に対応するため、ネットワーク機器については ping 応答が可能となるように設定すること。
- (3) 受注者は、次のセキュリティ機能を具体化し、実装すること。
- ① 情報セキュリティ上の脅威に対するマルウェア対策機能
 - ② 本システム等へのアクセスを、業務上必要な者に限るための機能
 - ③ 本システム等に対する不正アクセス、不正プログラム及び不正操作等への対策機能
- (4) 受注者は、本システム、導入ソフトウェア及び導入機器等の導入時において、次の脆弱性対策を実施すること。
- ① 脆弱性対策の実施対象とするものを決定すること。
 - ② 脆弱性対策を行うとした機器及びソフトウェアについて、公表されている脆弱性情報を把握すること。
 - ③ 把握した脆弱性情報について、山形市と協議の上、対処の要否、可否を判断し、対策を実施すること。実施した対策に関して実施方法、対策を実施しなかった脆弱性に関してその理由、代替措置及び影響を納品時に山形市に報告すること。

3. 2 タブレット端末要件

参考機種 ・ Lenovo 300w Yoga Gen5

受注者は、タブレット端末として、(1) に記載のタブレット端末を選定すること。

また、(2) の要件を満たすソフトウェアを導入し、(3) の要件に基づき設定すること。

(1) タブレット端末

No.	項目	仕 様
①	OS	Microsoft Windows11 Pro Education
②	CPU	Intel professor N100 (3.40GHz)以上
③	ストレージ	128GB以上
④	メモリ	8GB以上
⑤	画面	LEDバックライト付 11.6型 HD IPS液晶 (1366×768ドット、最大1,677万色、16:9) マルチタッチ対応(10点以上) ゴリラガラス
⑥	無線	Wi-Fi6E(IEEE802.11ax)+IEEE802.11ac/a/b/g/n ac/ax 以上 (WPA/WPA2/WPA3 対応、WEP 対応、AES 対応、TKIP 対応)
⑦	形状	コンバーチブル型
⑧	キーボード	日本語 JIS キーボード
⑨	カメラ機能	フロント：有効画素数約 92 万画素以上 リア：有効画素数約 500 万画素以上 (オートフォーカス)
⑩	音声接続端子	マイク・ヘッドフォン端子×1 以上
⑪	バッテリー駆動時間	14 時間以上

⑫	大きさ	三辺合計 522mm 以下
⑬	重さ	1.3kg 未満
⑭	タッチペン	本体に収納できること
⑮	インターフェイス	・Bluetooth5.2 ・USB Type C × 1、Type A × 1 以上 ・HDMI × 1
⑯	堅牢性	MIL 規格(STD810H) 準拠
⑰	その他	グリーン購入法並びに PC グリーンラベルまたはエコマークが取得されていること。 キーボードのキートップは、フルスカート設計等のこじ開けを防止する対策があること。

(2) ソフトウェア要件

No.	項 目	仕 様
①	GIGA スクールパッケージ	Microsoft Office365 A1 For Device GIGA2.0 (次のソフトウェアを含むものであること)
①-1	OS	Windows11 Pro Education
①-2	MDM/MAM	Intune for Education ・サーバ設置を必要としないクラウド型サービスであること。 ・OS のアップデート版配信後、速やかに新しいバージョンの OS で動作検証を行ったバージョンのサービスが提供されること。 ・児童生徒の操作によって、MDM プロファイルの削除または MDM 管理下からの逸脱が行えないこと。または、MDM プロファイルの削除または MDM 管理下からの逸脱があった際、それを直ちに検知し、復旧できる体制を構築すること。
①-3	学習用基本ツール	学習用ツールとして、ワープロソフト、表計算ソフト、プレゼンテーションソフト、写真、動画撮影ソフト、QR コード読み取り、動画編集ソフト、ファイル共有機能、プログラミング教材、インターネットブラウザ機能を備えていること。
②	マルウェア対策ソフトウェア	ウイルスバスターコーポレートエディション アカデミック (TrendMicro 社) 5 年分 (契約期間中更新した定義ファイルを適用できるライセンス費用を含むこと)
③	学習用ソフトウェア	SKYMENU Cloud Professional Edition 5 年分
④	学習用ポータルサイト	まなびポケット

(i) 契約期間中、保守サポートが継続する製品であること。

(ii) 導入するソフトウェアは原則日本語であること。

(iii) 1つのソフトウェア・サービスで複数の機能を担うことも可能とする。

(3) タブレット端末設定要件

① タブレット端末の納品後、随時下記のとおり設定を行うこと。

(ア) タブレット端末を運用するために必要な、ソフトウェア、ミドルウェア等のインストール及び必要な設定を全端末で実施すること。

(イ) 山形市が別途受注者のみに提示する設定手順書に基づき、端末管理やセキュリティ維持に必要な山形市保有のソフトウェアのインストール、その他の設定を行うこと。

②下記のとおり設定を行うこと

(ア) 各小中学校に設置されている教育用共有サーバへ接続し、タブレット端末からデータを保存できるように設定を行うこと。

(イ) 山形市総合学習センターが運用するインターネット接続環境（GIGA-S）が利用できるよう、タブレット端末に必要な設定を行うこと。

(ウ) (ア) にかかる設定変更については、山形市に確認の上、山形市教育委員会総合学習センターで契約している下記の賃貸借の保守業者に設定依頼を行うこと。また、設定調整費用を本契約に含めること。なお、教育用パーソナルコンピュータ等の問い合わせ先、設定調整費用は次のとおり。

契約名	山形市立小学校教育用P C等の賃貸借
	山形市立中学校教育用P C等の賃貸借
事業者名	山形パナソニック株式会社
事業者住所	山形市平清水一丁目1番75号
事業者電話	023-622-5603
事業者FAX	023-622-5455
事業者担当者名	ソリューション事業部 教育・放送営業部
設定調整費用	(税抜) 6,060,000 円

(エ) 山形市総合学習センターが提供するコンテンツを利用できるよう、設定調整を行うこと。

(オ) (イ) 及び (エ) にかかり必要となる山形市総合学習センター機器の設定変更は、山形市に確認の上、山形市総合学習センターで契約している教育情報ネットワーク運営機器の保守業者に設定調整依頼を行うこと。また、設定調整費用を本契約に含めること。なお、教育情報ネットワーク運営機器の問い合わせ先、設定調整費用は次のとおり。

契約名	教育情報ネットワーク運営機器賃貸借
事業者名	山形パナソニック株式会社
事業者住所	山形市平清水一丁目1番75号
事業者電話	023-622-5603
事業者FAX	023-622-5455
事業者担当者名	ソリューション事業部 パブリックシステム営業部
設定調整費用	(税抜) 900,000 円

(カ) 山形市が別途受注者のみに提示する設定手順書に基づき、端末管理やセキュリティ維持に

必要な山形市保有のソフトウェアのインストールやネットワーク設定、その他の設定を行うこと。

(キ) 山形市が指定するネットワーク設定を本契約で導入する全てのタブレット端末で行うこと。

山形市が指定するネットワーク設定に基づき、現地で通信テストを行うこと。その際に障害が発生した場合は、校内ネットワーク・アクセスポイント保守業者へ確認し対応を行うこと。また、設定調整費用を本契約に含めること。なお、校内ネットワーク・アクセスポイント保守業者の問い合わせ先、設定調整費用は次のとおり。

契約名	市立小中学校校内ネットワーク管理支援業務
事業者名	株式会社 管理システム山形本部
事業者住所	山形市松栄二丁目 2 番 1 号 山形県高度技術研究開発センター内
事業者電話	023-646-3773
事業者 F A X	023-646-3775
事業者担当者名	システム営業部 システムソリューション課
設定調整費用	(税抜) 1,800,000 円

(ク) 証明書、ウイルスバスター、フィルタリング設定など、教育情報ネットワーク運営機器増強の賃貸借の中で管理しているものもあり、設定の際は、現行のタブレット端末と同じように運用できるよう設定調整を行うこととする。

(ケ) (ク) にかかり必要となる設定変更は、山形市に確認の上、山形教育委員会総合学習センターで契約している下記の賃貸借の保守業者に設定調整依頼を行うこと。また、設定調整費用を本契約に含めること。なお、教育情報ネットワーク機器増強の賃貸者の問い合わせ先、設定調整費用は次のとおり。

契約名	教育情報ネットワークシステム増強対応機器等の賃貸者
事業者名	山形パナソニック株式会社
事業者住所	山形市平清水一丁目 1 番 7 5 号
事業者電話	023-622-5603
事業者 F A X	023-622-5455
事業者担当者名	ソリューション事業部 パブリックシステム営業部
設定調整費用	(税抜) 3,456,000 円

3. 3 移行データ要件

受注者は、現行システム (Lenovo 製 D330) の学習データを本システムに移行すること。現行使用しているクラウド上の ONE ドライブ・SKYMENU の学習データは移行し、ポータルサイトや e ライブラリー等については現行のアカウントでログインできるようにすること。移行については、アカウントの引継ぎを正しく行い、ユーザー情報 (エージェント) を移行したうえでクラウド上のデータが引き継がれるようにすること。

(1) データ移行に関して、現行使用している、One ドライブや SKYMENU Cloud などの学習データ

を新システムで問題なく使用できるように移行すること。

- (2) 山形市教育委員会（以下、「委員会」という）及び現行システム保守事業者は、移行データのうちコード管理されている項目について、コードに対する文字への置き換えは行わないものとする。

第4章 作業要件

4. 1 全体管理

- (1) 受注者は、次の要件に基づき、プロジェクト体制を整備すること。
- ① 作業者、業務範囲、役割及び連絡先を明確にすること。
 - ② 重要な業務においては、常時連絡できるよう複数体制とすること。
 - ③ 山形市からの受注者に対する指示、協議及び申し出等全てを受付できる作業責任者を選定すること。
 - ④ マルチベンダ構成により構築を行う場合や一部業務を再委託する場合等、受注者以外の事業者も明示すること。その際、事業者間で十分な合意を得ておくこと。
- (2) 受注者は、次の要件に基づき、全体工程及び詳細スケジュールを作成すること。
- ① 契約から運用開始までの各作業を網羅すること。
 - ② 事前に日時の確定が必要な事項や準備が必要な事項及び調整に期間を要する事項はその旨明記すること。
- (3) 受注者は、契約締結後速やかに本仕様書 2. 5 (2) に記載の作業実施計画書（全体工程表、作業体制表等を含む）を契約締結後 10 日以内（休日を除く）に提出すること。なお、作成にあたっては山形市と十分に協議の上、承認を得ること。また、工程や作業体制を変更する必要がある場合は、変更内容を記載した書面をもって報告し、山形市の承認を得た上で実施することとし、作業実施計画書をその都度提出すること。
- (4) 受注者は、導入機器等の設定環境（作業場所、電源及び設備等）を受注者の責任と負担において用意し、事故等ないように管理すること。
- (5) 受注者は、官公庁等で過去 5 年以内に実施された、本件と同等の規模の案件において、業にあたった経験を有するものを作業者として選任すること。
- (6) 原則としてプロジェクト体制の変更は認めないこととする。ただし、進捗に著しい遅れが発生した等で要員の追加及び作業担当者の変更がやむを得ない場合は、速やかに改善策を提示し、山形市の承認を得ること。
- (7) 作業責任者は、山形市からの作業等に対する問い合わせに対し、速やかに対応するとともに、各項目の終了時においては、作業結果について山形市の承認を得ること。
- (8) 作業責任者は、情報セキュリティに留意し、定期的に作業状況を検査すること等により、情報漏洩等の事故を防止すること。

4. 2 機器等導入

受注者は、次の要件に基づき、導入機器等の搬入及び設置等を実施すること。

- (1) 受注者は、次の要件に基づき作業工程表を作成し、山形市の承認を得ること。
- ① 対象となる学校（以下「対象校」という。）に搬入及び設置等の連絡確認の上で作業工程

表を作成すること。

② 対象校の授業等、学校運営に影響を与えない日時とすること。

(2) 受注者は、工事が発生する又は導入機器及び必要な資材の搬入を行う場合は、詳細な施工及び作業内容、範囲、作業者名、スケジュール及び使用車両を対象校に報告すること。

(3) 受注者は、次の要件に基づき、搬入設置作業を行うこと。

① 対象校それぞれが指示する場所及び方法により養生を施し、床や壁等を保護すること。

② 対象校それぞれが指示する経路により搬入すること。また指示する場所に設置すること。

③ 梱包箱及び残ケーブル等当該機器の利用に不要なものは撤去すること。

④ 導入機器の付属品については、当該機器の運用及び保守に必要なもののみ山形市に納入するものとし、それ以外は、委員会と受注者が協議し決定すること。

⑤ 搬入設置において機器等の追加が必要な場合は、受注者の負担において準備し、作業終了後に撤去すること。

⑥ 設置する全ての機器について、学校名、端末番号等を記載したラベルを貼ること。

(4) 受注者は、次の要件に基づき、設置後の調整を行うこと。

① 設置後、導入機器等の調整を行い、正常に動作することを確認すること。

② 対象校内のネットワーク等については、対象校それぞれに設置済みの無線 LAN 環境 (GIGA-S) を使用すること。

③ 敷設等施工にあたり、法令に定められた手続きが必要な場合、関係各所に対し必要な手続きを行うこと。また、手続き完了後は山形市に報告すること。

④ ネットワークに接続後、導入機器等が正常に動作することを確認すること。また、山形市が別に契約する各システムやソフトウェア (心の健康観察、EdTech ツール等) が利用できることを確認すること。

⑤ 既存システム等に影響を与えた場合は、受注者の責任と負担において対処すること。

⑥ 納入については、学校側と調整したうえで委員会へ報告すること。その際に機材をまとめて学校の指示の場所へ納品すること。

(5) 導入機器等の導入にあたり、既存機器等に設定及びツール等のインストールが必要となる際には、受注者は、山形市に設計等の情報を開示するとともに、山形市からの指示に従うこと。また、山形市や既存機器等保守事業者との各種調整や協議等を受注者の責任と負担において行うこと。

(6) 受注者は、運用開始日以前に導入機器等の設置場所を変更する必要がある場合は、山形市の指示に従って移設等を行うこと。

4. 3 各種テスト

(1) 受注者は、次の要件に基づき、必要なテストを実施すること。

① 原則、受注者が準備する作業場所にてテストを実施すること。

② 本番データを使用したテストは、山形市が指定する場所のみで実施すること。

4. 4 運用開始準備

受注者は、次の要件に基づき、研修を実施すること。

(1) 研修に必要な機器及び資料等は受注者が準備すること。

- (2) 教職員向け管理者及び情報担当者向け別々に実施すること。
- (3) 管理者及び情報担当者向けは、総合学習センターの情報担当指導主事及び各学校の情報担当者を対象とし、総合学習センターでの集合研修またはWeb研修とすること。
- (4) 管理者及び情報担当者向けは、活用実践研修会、オンライン運用研修会、ネットモラル研修会、著作権研修会、アプリケーション活用研修会等を、実機を使用しながら実施すること。

4. 5 システム移行

受注者は、次の要件に基づき、データ移行を実施すること。

- (1) データ移行作業を行うにあたり、事前にデータ移行計画書及びテスト計画書を提出し、山形市の承認を得ること。
- (2) 抽出データ設定手順書を基に、本システムのデータベースレイアウトに変換するツール等（以下「変換ツール等」という。）を作成すること。また、変換ツール等の動作確認のための検査方法を提示し、山形市の承認を得ること。
- (3) データの不整合（取り得る範囲外のデータ、取りえない属性データ、ありえない組合せ等）条件を設定できるデータについては、不整合を検出できるよう変換ツール等を作成すること。
- (4) 不整合データのうち、自動変換できるもの等については、受注者により変換修正行うこと。
- (5) 不整合データを山形市が修正できるよう、検出した不整合リストを山形市に提供すること。
- (6) 山形市が修正したデータについては、抽出データのうち該当するデータと置き換えた上、データ移行作業を実施すること。なお、置き換え前のデータは受注者がシステム移行完了まで保持すること。
- (7) 移行作業時にエラーが発生した場合は、その内容を山形市に報告し、対応方法を協議の上、作業を進めること。
- (8) 移行用に変換・修正したデータ（以下「移行データ」という。）の正確性の確認は受注者が行うこと。
- (9) 抽出データで不足する項目については、不足する項目データを山形市に聞取り等の上受注者が作成すること。
- (10) 本番用として移行した移行データを、データ移行後に提出すること。
- (11) データ移行完了後の山形市が実施する移行データ確認において、データ移行エラーを発見した場合は、エラーがなくなるまで対応すること。

4. 6 撤去等

賃貸借期間終了後、受注者は、次の要件に基づき、導入機器等の撤去を実施すること。

- (1) 受注者は、山形市の他システムの稼働や業務の継続等に影響を与えることのないよう、本仕様書2. 5（7）に記載の撤去作業計画を作成し、山形市の承認を得ること。
- (2) 撤去作業日時は、導入機器等の後継となるシステムが完全に稼働することを山形市が確認した日以降とすること。各学校への回収を実施した際、後日2度目の回収がある場合も対応

すること。

- (3) 受注者は、山形市及び搬出業者との各種調整や協議等を適宜行い、導入機器等の撤去を実施すること。
- (4) 受注者は、導入機器等を設置場所から撤去する前に、導入機器等に内蔵又は付属する電磁的記録媒体に保存されているデータがデータ復元ソフトウェア等を用いても再度データを入手できないよう完全に消去、もしくは物理的に破壊した後にすること。回収した端末のシリアル番号ごとにデータ消去証明書または、物理破壊の証明書と、CO2 削減量見込書を発行し提出すること。消去または廃棄方法は、山形市と協議の上決定することとし、消去または廃棄後には本仕様書 2. 5 (6) に記載のデータ（廃棄）消去証明書を提出すること。
- (5) 撤去・搬出時の養生、機材及び車両等は受注者の負担とする。
- (6) 導入機器等の設置時に山形市施設や付属機器等を改修等した場合で山形市が従前復帰を申し出た場合は、対応すること。

第 5 章 保守要件

5. 1 基本要件

- (1) 保守対応受付連絡先は、システム、導入機器等及び導入ソフトウェアを問わず一元的な問合せ窓口とすること。
- (2) 保守期間は、タブレット端末については、導入後 5 年間とする。なお、保守期間中に導入機器等及び導入ソフトウェアのサポート期間が終了しないこと。
- (3) 受注者は、保守体制における責任体制を明確にするため、担当者名を明記した保守体制図を提出すること。なお、体制を変更する必要がある場合には、変更内容を記載した書面をもって報告し、山形市の承認を得ること。また、緊急時を想定した連絡網を整備し、提出すること。
- (4) 保守対応は日本語で行うこと。

5. 2 運用支援

- (1) 受注者は、マイクロソフト Intune によるデバイス管理を行い、市の要請に応じ対応を行うこと。
- (2) 受注者は、次の要件に基づき、問合せ対応を行うこと。
 - ① 学習用ソフトウェアは、メーカーのコールセンターによる操作方法、障害時や誤操作時の復旧方法等の対応ができること。その他、導入機器及び導入ソフトウェアの障害発生時の一次問合せ、導入機器等に関する問い合わせ及び相談（以下「問合せ等」という。）に対応すること。
 - ② 問合せ等の受付時間は平日の 8 時 30 分から 17 時までとすること。
 - ③ 受付けた問合せ等について、即時対応できない場合は対応期日を明示すること。

5. 3 機器等保守

- (1) タブレット端末の保守
 - ① 導入後の保守については、対象校または、委員会より連絡があった場合、導入業者は、24 時間以内の一次対応（現地対応）を行うこと。

- ② タブレット端末の保守の適応範囲については、自然故障、物損、盗難について対象とする。修理費用は、累積有償修理（55,000 円税込）として修理金額を保証の中で対応すること。
- ③ 端末の不調時には、送付から 2 週間程度で修理または交換すること。なお、修理完了までは、代替機器による対応を行うこと。

第 6 章 契約条件等

6. 1 受注者としての条件

受注者は、次に掲げる条件を全て満たすこと。

- (1) 本契約を行う事業者は、事業者組織全体のセキュリティを確保するとともに、山形市から求められた本契約の実施において必要な情報セキュリティを確保するための体制を整備すること。
- (2) 過去 5 年間に、山形市と同等規模の官公庁（国家機関・地方公共団体・独立行政法人）に対して、タブレット端末等と同製品の構築（設計、開発及び導入）及び保守業務を導入し、かつ、業務を成功裏に遂行した実績を有すること。

6. 2 秘密保持

- (1) 受注者は、契約期間中はもとより契約期間終了後であっても、本契約を履行する上で知り得た山形市に係る情報を第三者に開示又は漏えいさせないこととし、そのために必要な措置を講じること。
- (2) 山形市が提供する資料は原則貸出しとし、山形市の指定する日までに返却すること。受注者は、貸与資料についての借用書を山形市に提出すること。なお、受注者は、貸与資料については、複製してはならず、原則として第三者に提供又は閲覧させないこと。また、紛失、破損及び滅失することのないよう慎重に取り扱うこと。
- (3) (1) の情報及び (2) の資料を第三者に開示することが必要となる場合は、事前に山形市と協議の上、承認を得ること。

6. 3 情報セキュリティの確保

- (1) 受注者は、山形市情報セキュリティポリシーを遵守すること。また、当該ポリシーについては本仕様書 6. 2 の要件に基づき、その内容を秘密にする措置を講じること。
- (2) 受注者は、セキュリティを確保するために次の措置を講じることとし、発生する費用は本契約に含むこと。
 - ① 本契約の履行のために山形市から提供する重要情報及び当該業務の実施において知り得た重要情報については、情報のライフサイクルの観点から管理方法を定め、管理すること。
 - ② 本契約の履行において、情報セキュリティが侵害され、又はそのおそれがある場合には、直ちに山形市に報告すること。また、受注者は被害が発生した場合の状況を把握するために必要な記録類を貸借期間終了まで保存し、山形市の求めに応じて提供すること。
 - ③ 受注者の講じる情報セキュリティ対策が山形市情報セキュリティポリシーの基準を満たしていない場合には、受注者は、山形市と協議の上で追加的なセキュリティ対策を講ずること。

④ 本契約の履行における情報セキュリティ対策の実施状況を確認するために、山形市が情報セキュリティ監査の実施を必要と判断した場合は、受け入れること（山形市が選定した事業者による監査を含む）。

(3) 受注者は、本契約に係る業務履行にあたり受注者の管理管轄する場所以外で作業を行う場合は、身分証明書を常時本契約従事者に携帯させること。また、関係者の請求があった場合はこれを提示すること。

6. 4 個人情報保護に関する事項

(1) 受注者は、「個人情報の保護に関する法律（平成 15 年法律第 57 号）」及び当該法律を遵守するために受注者が定めた個人情報保護に関するガイドライン等を遵守し、個人情報を取り扱うこと。

(2) 受注者は、個人情報（行政手続における特定の個人を識別するための番号の利用に関する法律（平成 25 年法律第 27 号）第 2 条第 8 項に規定する特定個人情報を含む。）の取り扱いに関して、山形市が提示する個人情報取扱特記事項を遵守し、個人情報を取扱うこと。

(3) 受注者は、特定個人情報の安全管理について、内部における責任体制を構築し、その体制を維持すること。

(4) 受注者は、特定個人情報等を取り扱う場所（以下「取扱区域」という。）に関し、次のとおり取り扱うこと。

① 取扱区域を定め、業務の着手前に書面により山形市に報告すること。

② 取扱区域を変更する場合は、事前に書面により山形市に申請し、承認を得ること。

③ 山形市が指定する場所へ持ち出す場合を除き、特定個人情報を取扱区域から持ち出さないこと。

6. 5 契約不適合責任

賃貸借期間中、契約不適合があることが発見された場合には、受託者は山形市が発見した日から起算して 1 年間、山形市が指定する期日までに無償で改修して完了し、又は、その契約不適合によって生じた損害を賠償すること。

なお、それ以上の保証期間の明記があるものは、当該期間の保証義務を負うこととし、当該期間を経過した後は、有償で改修すること。

6. 6 再委託等

(1) 受注者は、本契約の全部又は主たる部分を委任、請負等により第三者に実施させないこと。ただし、次の場合においては、この限りでない。

① 受注者が、請負等を受ける業者の名称・住所・請負業務の範囲・委託等の理由を記載した書面（以下「再委託等許諾申請書」という。）を契約候補者決定後から契約締結前までの間に事前に山形市に申請し、その承認を受けた場合

② 受注者が、コピー・ワープロ・印刷・製本・トレース・資料整理・計算処理・翻訳・参考書籍等の購入・消耗品購入・会場借上等の軽微な業務を委託しようとする場合

(2) (1) に基づき、第三者に業務を委任、請負等する（以下「再委託等」という。）場合は、本仕様書 6. 2 秘密保持、6. 3 情報セキュリティの確保及び 6. 4 個人情報保護に関する

事項に従い、当該第三者に対し、秘密の保持及び情報セキュリティの確保について同様の義務を請負契約等において課すこと。

- (3) 受注者が(1)に基づき再委託等する場合において、請負等を受けた第三者が更にその業務の一部を請負等する等複数の段階で請負等(以下「再々委託等」という。)が行われるときは、予め当該複数段階の再委託等許諾申請書を山形市に提出すること。当該書面の内容を変更しようとする場合も同様とする。
- (4) 受注者が(1)に基づき再委託等する場合において、これに伴う第三者の行為については、その責任を受注者が負うものとする。なお、再々委託等の場合も同様とする。

6. 7 損害賠償、復旧

- (1) 受注者は、本契約履行中に生じた事故等に対して、発生原因、経過及び被害等の状況を直ちに報告し、山形市の指示を受けること。
- (2) タブレット端末等の利用又は本契約により、山形市その他システム及び機器等に不具合が発見された場合、受注者の責任と負担で復旧のための措置を迅速に実施すること。
- (3) 本契約において、受注者の故意又は過失により、山形市又は第三者に損害を与えた場合は、受注者の責任において賠償すること。また、本仕様書6. 6に規定する再委託等を受託したものが、第三者に損害を与えた場合についても同様とする。その場合の賠償の責は受注者が負うものとする。

6. 8 権利・義務の譲渡

受注者は、本仕様書6. 6に規定する再委託に関するものを除き、本契約及び契約から生じる一切の権利及び義務を第三者に譲渡し、貸与し、又は担保に供しないこと。

6. 9 知的財産権の帰属等

- (1) 本契約の成果物について、受注者は、本契約受注以前に受注者が権利を有するものを除き、著作権法(昭和45年法律第48号)第21条、第23条、第26条の3、第27条及び第28条に定める権利を含む全ての著作権を山形市に無償で譲渡することとし、山形市が独占的に使用するものとする。
- (2) 受注者は、山形市及び第三者に対し、一切の著作者人格権を行使しないものとし、第三者をして行使させないものとする。また、受注者が本契約の成果物に係る著作権を自ら使用し、又は第三者をして使用させる場合、山形市と協議すること。
- (3) 本契約の実施に必要となる第三者が権利を有する工業所有権及び著作権等については、全て受注者の責任において当該工業所有権及び著作権等の使用に必要な費用を負担し、使用承認等に係る一切の手続きを行うこと。なお、この場合、受注者は、当該著作権者の使用許諾条件につき、山形市の承認を得ること。
- (4) 本仕様書に基づく作業に関し、第三者との間に著作権に係る権利侵害の紛争等が生じた場合は、当該紛争の原因が山形市の責めに帰す場合を除き、受注者の責任と負担において一切の処理をすること。

6. 1 0 疑義等

- (1) 受注者は、本仕様書に疑義が生じた場合、本仕様書により難い事由が生じた場合及び本仕様書に記載のない事項については、直ちに山形市と協議の上、解決に向けて最善の努力を行うものとし、独自の解釈によって行うことがないように十分注意すること。
- (2) 本契約の履行に必要な物品の納入及び調整作業等については、本仕様書に明記されていない事項であっても、受注者の責任において用意、実施すること。
- (3) その他本契約の履行に必要と認められる事項は、本仕様書に記載のない事項であっても、山形市と協議の上実施すること。

第7章 地震、風水害その他の災害時の復旧支援に関する要件

7. 1 復旧支援要件

受注者は、地震、風水害その他の災害が発生した場合のタブレット端末等の影響を最小限に抑えるため、次の支援を行うこと。

- (1) タブレット端末等の被害状況の確認
- (2) タブレット端末等に必要な部品等の確保
- (3) タブレット端末等の復旧に必要な人員の確保
- (4) 平時において受注者が管理している、本システムの復旧に必要なドキュメントの提供

7. 2 復旧支援実施要件

7. 1 (1) による内容を直ちに山形市へ報告し、山形市が復旧支援を要請した場合は、受注者は迅速に実施すること。

7. 3 復旧支援に係る連絡体制要件

復旧支援の要請に関する事項の伝達及びこれに関する連絡を行うため、受注者は、連絡責任者を配置すること。

【別紙 1】 施設一覧

No.	学校名	学習者用 + 予備機	所在地	電話番号
1	山形市立第一小学校	206	山形市本町一丁目5番24号	023-622-0651
2	山形市立第二小学校	374	山形市香澄町三丁目9番38号	023-622-0652
3	山形市立第三小学校	412	山形市宮町五丁目7番58号	023-622-0653
4	山形市立第四小学校	184	山形市相生町4番37号	023-623-6019
5	山形市立第五小学校	214	山形市東原町一丁目1番9号	023-622-0655
6	山形市立明治小学校	44	山形市大字灰塚454番地	023-681-8473
7	山形市立山寺小学校（併設）	30	山形市大字山寺1650番地	023-695-2004
8	山形市立宮浦小学校	256	山形市宮浦17番地の3	023-645-1479
9	山形市立蔵王第三小学校（併設）	4	山形市蔵王温泉字丈二田727番地	023-694-9042
10	山形市立みはらしの丘小学校	537	山形市みはらしの丘三丁目4番地	023-689-0181
11	山形市立本沢小学校	72	山形市大字長谷堂1111番地の1	023-688-2420
12	山形市立第一中学校	438	山形市松波三丁目1番15号	023-622-0121
13	山形市立第二中学校	488	山形市西崎62番地	023-644-3902
14	山形市立第三中学校	558	山形市双葉町二丁目1番10号	023-644-3903
15	山形市立第四中学校	672	山形市花楸二丁目10番48号	023-622-3904
16	山形市立第五中学校	491	山形市薬師町一丁目14番10号	023-622-0559
17	山形市立第六中学校	664	山形市南原町二丁目3番55号	023-622-0314
18	山形市立第七中学校	330	山形市天神町2520番地	023-684-7555
19	山形市立第八中学校	96	山形市大字村木沢字河原田1620番地の2	023-643-2241
20	山形市立第九中学校	471	山形市大字津金沢字中谷地657番地	023-688-2220
21	山形市立第十中学校	651	山形市若宮一丁目10番12号	023-643-1236
22	山形市立金井中学校	586	山形市陣場三丁目12番25号	023-681-8474
23	山形市立高楯中学校	133	山形市大字中里38番地	023-686-6029
24	山形市立山寺中学校（併設）	13	山形市大字山寺1650番地	023-695-2004
25	山形市立蔵王第一中学校	343	山形市蔵王南成沢34番地	023-688-2516
26	山形市立蔵王第二中学校（併設）	4	山形市蔵王温泉字丈二田727番地	023-694-9042