

**松阪市立小中学校児童生徒用タブレット導入支援業務
に係る調達仕様書**

松阪市教育委員会事務局 学校支援課

令和2年7月

1.	業務の概要	1
(1)	はじめに	1
(2)	調達範囲	1
(3)	履行期間	1
(4)	業務場所	1
(5)	発注部門	1
2.	製品仕様	2
(1)	タブレット用ケース	2
(2)	液晶保護フィルム	2
3.	導入支援業務	2
(1)	タブレット付属品等の取付作業	2
(2)	運用設計	2
(3)	導入研修会	2
(4)	その他	3
4.	契約に係る遵守事項等	3
(1)	機密保持	3
(2)	情報セキュリティに関する受託者の責任	4
(3)	業務の再委託	5
(4)	知的財産権の帰属	5
(5)	契約不適合責任	6
(6)	法令等の遵守	6
5.	納品成果物	6
6.	検査完了条件	7
7.	特記事項	7
(1)	費用支払条件	7
(2)	費用負担について	7
(3)	契約解除等に伴う業務引継ぎに関する事項	7
(4)	その他	7

1. 業務の概要

(1) はじめに

本仕様書は、児童生徒が学習用タブレットを活用するために必要となる物品の購入及びその取り付け、また小中学校における ICT 利活用を進めるうえで必要となる研修会の開催や、ユーザ ID 管理や年次更新に対する運用モデルの設計などの初期導入支援業務について、必要な事項を記載する。

(2) 調達範囲

- ① 物品：タブレット用ケース
- ② 物品：タブレット用フィルム
- ③ 業務：上記①、②の取り付け作業
- ④ 業務：研修会の開催

その他、上記に付随する作業・提案される作業

(3) 履行期間

契約締結の日から令和 3 年 3 月 31 日まで

- ・ 付属物品の購入及び取り付け：契約締結の日から令和 2 年 12 月 31 日まで
- ・ 研修会の開催：令和 3 年 3 月 31 日まで

(4) 業務場所

松阪市教育委員会事務局 学校支援課 子ども支援研究センター（松阪市川井町 690 番地 1）

その他、松阪市教育委員会事務局が指定する場所

(5) 発注部門

松阪市教育委員会事務局 学校支援課 子ども支援研究センター

電話番号：0598-26-1900、 Fax：0598-26-1901

2. 製品仕様

(1) タブレット用ケース

- ・学習用タブレットに装着可能な、カバー付きケースであること。
- ・利用場面にあわせて角度調節が可能であること。
- ・カバーの開閉によりディスプレイ ON/OFF の自動制御が可能であること。
- ・ケース単体で 400g 未満であること。
- ・カラー・サイズ等すべて同一の製品とすること。
- ・サイズ、重量ともに学校での利用と日常的な持ち帰り学習に適したものであり、落下による損傷防止やバッテリー欠損に対処するための機能を備えていることが望ましい。
- ・その他、本市の児童生徒用タブレットの利活用の促進、安全な運用のために有効な機能があれば、積極的に提案すること。

(2) 液晶保護フィルム

- ・学習用タブレットに装着可能なフィルムであること。
- ・機器破損時のガラス等の離散防止が可能であること。
- ・反射防止機能を備えていること。
- ・指紋防止機能を備えていること。
- ・ブルーライトカット機能を備えていること。
- ・すべて同一の製品とすること。
- ・その他、本市の児童生徒用タブレットの利活用の促進、安全な運用のために有効な機能があれば、積極的に提案すること。

3. 導入支援業務

(1) タブレット付属品等の取付作業

「2. 製品仕様」の物品について、学習用タブレットに装着可能なものはすべて取り付けのうえ、本市の指定する場所へ納品すること。

(2) 運用設計

学習用タブレットの保守業務（ヘルプデスク）による問い合わせ対応、遠隔サポート、故障機の交換、あるいは現地対応などを円滑に実施するための運用設計（案）を提案すること。内容は本市と協議のうえ決定するものとする。なお、決定した内容を運用マニュアルとして提出すること。

(3) 導入研修会

小中学校における教員の利活用の促進を図り、かつ円滑な運用保守を図るため、導入にかかる研修会を開催すること。

- ① 学校別研修会（各校で開催）
 - ・ 学習用タブレットの基本操作の方法について説明すること。
 - ・ 基本ソフトウェアの利用方法について説明すること。
 - ・ 遠隔サポートの受け方について説明すること。
 - ・ 研修会資料については、事前に本市と打ち合わせのうえ、詳細内容を決定すること。

- ② 情報担当者向け説明会（集合研修）
 - ・ 全体的な運用体制について説明すること。
 - ・ 現地作業として教職員に依頼する作業・操作について説明すること。
 - ・ 研修会資料については、事前に本市と打ち合わせのうえ、詳細内容を決定すること。

- ③ 教育委員会向け説明会（1回）
 - ・ 資産管理（MDM）やセキュリティ対策について説明すること。
 - ・ 研修会資料については、事前に本市と打ち合わせのうえ、詳細内容を決定すること。

(4) その他

上記のほか、本市における教育への ICT 利活用の促進に有効と考えられる導入支援業務がある場合は、積極的に提案すること。

4. 契約に係る遵守事項等

(1) 機密保持

- ① 受託者は、本調達に係る作業を実施するに当たり、本市から取得した資料（電子媒体、文書、図面等の形態を問わない。）を含め契約上知り得た情報を、第三者に開示又は本調達に係る作業以外の目的で利用しないものとする。ただし、次のア) からオ) のいずれかに該当する情報は、除くものとする。
 - ア) 本市から取得した時点で、既に公知であるもの
 - イ) 本市から取得後、受託者の責によらず公知となったもの
 - ウ) 法令等に基づき開示されるもの
 - エ) 本市から秘密でないと指定されたもの
 - オ) 第三者への開示又は本調達に係る作業以外の目的で利用することにつき、事前に本市に協議の上、承認を得たもの
- ② 受託者は、本市の許可なく、取り扱う情報を指定された場所から持ち出し、あるいは複製しないものとする。
- ③ 受託者は、本調達に係る作業に関与した受託者の所属職員が異動または退職した後においても、機密が保持される措置を講じるものとする。

- ④ 受託者は、本調達に係る検収後、受託者の事業所内部に保有されている本調達に係る本市に関する情報を、裁断等の物理的破壊、消磁その他復元不可能な方法により、速やかに抹消すると共に、本市から貸与されたものについては、検収後 1 週間以内に本市に返却するものとする。

(2) 情報セキュリティに関する受託者の責任

① 受託者、受託作業実施場所、及び受託業務従事者に関する情報提供

受託者は、本市からの求めがあった場合に、受託者の資本関係・役員等の情報、受託作業の実施場所に関する情報、受託業務の従事者の所属・専門性（情報セキュリティに係る資格・研修実績等）・実績及び国籍に関する情報を提供すること。

② 情報セキュリティが侵害された場合の対処

本調達に係る業務の遂行において、定期的に情報セキュリティ対策の履行状況を報告すると共に情報セキュリティが侵害され又はその恐れがある場合には、直ちに本市に報告すること。これに該当する場合には、以下の事象を含む。

ア) 受託者に提供し、又は受託者によるアクセスを認める本市の情報の外部への漏えい及び目的外利用

イ) 受託者による本市のその他の情報へのアクセス

ウ) 被害の程度を把握するため、受託者は必要な記録類を契約終了時まで保存し、本市の求めに応じて成果物と共に引き渡すこと。

エ) 情報セキュリティが侵害され又はその恐れがある事象が本調達に係る作業中及び契約に定める契約不適合責任の期間中に発生し、かつその事象が受託者における情報セキュリティ上の問題に起因する場合は、受託者の責任及び負担において次の各事項を速やかに実施すること。

・情報セキュリティ侵害の内容及び影響範囲を調査の上、当該情報セキュリティ侵害への対応策を立案し、本市の承認を得た上で実施すること。

・発生した事態の具体的内容、原因及び実施した対応策等について報告書を作成し、本市へ提出して承認を得ること。

・再発防止対策を立案し、本市の承認を得た上で実施すること。

・上記のほか、発生した情報セキュリティ侵害について、本市の指示に基づく措置を実施すること。

③ 情報セキュリティ監査の実施

本調達に係る業務の遂行における情報セキュリティ対策の履行状況を確認するために、本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、本市がその実施内容（監査内容、対象範囲、実施等）を定めて、情報セキュリティ監査を行う（本市が選定した事業者による監査を含む）。また、受託者は自ら実施した外部監査についても本市へ報告すること。情報セキュリティ監査の実施については、これらに記載した内容を上回る措置を講ずることを妨げるもので

はない。

④ セキュリティ対策の改善

受託者は、本調達における情報セキュリティ対策の履行状況について本市が改善を求めた場合には、本市と協議の上、必要な改善策を立案して速やかに実施するものとする。

⑤ 私物の使用禁止

受託者は、本調達に係る作業を実施するすべての関係者に対し、私物（関係者個人の所有物等、受託者管理外のもの）を指す。以下、同じ。）コンピュータ及び私物記録媒体（USBメモリ等）に本市に関連する情報を保存すること及び本調達に係る作業を私物コンピュータにおいて実施することを原則として禁止する。ただし、仮想環境等の利用によりセキュリティが担保された状態であり、かつ本市の事前承諾を得ている場合はこの限りではない。

⑥ オペレーション環境への電子機器の持ち込み禁止

本市のテスト及び本番の機器・オペレーション環境に受託者のモバイル機器・コンピュータを持ち込んで서는ならない。

⑦ 納品物に対するセキュリティチェックの実施

電子データの納品の際は、必ずマルウェアに対するセキュリティチェックを行い、クリーニングした上で納品すること。

(3) 業務の再委託

本業務の全部を第三者に委任し、又は請け負わせることを禁止する。なお、受託者が本業務の「一部」を再委託する場合は、以下に掲げる要件を満たすこととする。

- ① 再委託先の相手方の商号又は名称、住所、再委託する理由、再委託予定金額、再委託する業務の範囲、再委託の相手方に係る業務の履行能力等について書面に届け出ること。
- ② 再委託の相手方が行った作業について、全責任を負うこと。
- ③ 再委託の相手方に対して、本市が受託者に対して求める機密保持契約等の遵守事項と同等の義務を負わせること。
- ④ 再委託の相手方に対して、定期的又は必要に応じて、作業の進捗状況及び情報セキュリティ対策の履行状況について報告を行わせるなど、適正な業務履行の確保に努めること。
- ⑤ 本項目の記載事項は、再々委託を実施する場合にも適用すること。

(4) 知的財産権の帰属

- ① 本業により作成する成果物に関して、著作権法（昭和45年5月6日法律第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すべての著作権を本市に譲渡し、本市は独占的に使用するものとする。なお、受託者は本市に対し、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。受託者は、本件契約に係る著作権等の権利に関して、本市へ譲渡されているもの、本市が利用許諾を得ているもの、受託者が第三者との間で契約した

もの等について、全て書面に整理し、これを本市へ提出しなければならない。

② 本業務際して、第三者との間で著作権に係る権利侵害の紛争等が生じた場合、当該紛争の原因が専ら本市の責めに帰す場合を除き、受託者は自らの負担と責任において一切を処理するものとする。なお、本市は紛争等の事実を知った時は、速やかに受託者に通知するものとする。

(5) 契約不適合責任

本仕様書（付随する資料を含む）及び本市が承認した「納品物」との不一致が検収完了後に発見された場合は、受託者の責任及び負担において、本市が相当と認める期日までに補修すること。契約不適合責任による処置の請求は、本市が契約不適合を知ったときから 1 年以内に行うこととする。ただし、数量や移転した権利に関する契約不適合、又はその契約不適合が受託者の故意や重大な過失により生じた場合においては、本市は時期によらず受託者に是正処置を請求することができる。

(6) 法令等の遵守

- ① 受託者は、民法（明治 29 年法律第 89 号）、刑法（明治 40 年法律第 45 号）、著作権法、不正アクセス行為の禁止等に関する法律（平成 11 年法律第 128 号）等の関係法規を遵守すること。
- ② 受託者は、個人情報の保護に関する法律（平成 15 年法律第 57 号）及び受託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、個人情報を適正に取り扱うこと。
- ③ 受託者は、施工にあたって建設業法等（昭和 24 年法律第 100 号）を遵守すること。

5. 納品成果物

「2. 製品仕様」の物品以外に、次の成果物を納品すること。なお、納品期限はそれぞれ下表のとおりとする。成果物の納品方法は書面・電子媒体とし、それぞれ 1 部ずつ提出すること。電子媒体の種類は CD、DVD、USB メモリ等の一般的な媒体とし、ファイル形式は本市で採用している読み書き可能な形式に合わせる（Excel、Word、PowerPoint、PDF、CAD）。これ以外の形式を利用する場合は、事前に本市と相談すること。なお、成果物に専門用語が含まれる場合には、必ず説明を付すこと。なお、納品時には必ずマルウェアに対するセキュリティチェックを行い、クリーニングした上でその証左と共に納品すること。

作業工程	納品成果物	提出時期
全般	納品物一覧	業務完了時点
導入支援	研修計画書	契約締結後速やかに
	研修資料	研修の 1 週間前まで
	運用マニュアル	業務完了時点
その他	業務完了報告書	業務完了時点

6. 検査完了条件

学習用タブレットの納品時に付属品の受入検査を行う。また、業務完了報告時に研修実施報告をうけて検査完了とする。また立会いによる検査のほか、本仕様書に定める納入成果物も、その記載内容を検査対象に含むものとする。

7. 特記事項

(1) 費用支払条件

検収後、請求書を受領した日から 30 日以内に支払うものとする。

(2) 費用負担について

本業務における費用負担は次のとおりとする。

① 人件費、諸手当等

保守業務の遂行にあたり必要となる受託者の人件費、出張旅費、諸手当等の費用は、すべて契約金額に含まれるものとする。

② 消耗品

本市との打ち合わせをはじめとする各種会議等で使用する印刷物の作成、成果品の納品に係る消耗品（電子媒体等、研修等で使用するテキスト作成等に要する用紙等を含む。）の費用は、すべて契約金額に含まれるものとする。

③ 通信運搬費

本市との連絡調整に必要となる電話、郵便等の通信運搬費は、受託者から発信又は発送したもののについてはすべて契約金額に含まれるものとする。

④ その他

本書に定められていない事項が発生した場合の費用については、別途協議を行う。

(3) 契約解除等に伴う業務引継ぎに関する事項

本業務の履行期間の満了、全部もしくは一部の解除またはその他契約の終了事由の如何を問わず契約が終了する場合は、受託者は契約終了日まで本市が継続して業務を遂行できるよう、誠意を持って協力するものとする。

(4) その他

① 本書に明示されていない事項であっても、本市と協議のうえ、その履行上当然必要な事項については、すべて受託者が責任を持って対応すること。

② 業務に係る訴訟の提起又は調停の申立てについては、三重県松阪市を管轄する裁判所を持って専属的合意管轄裁判所とする。ただし、特許権、実用新案権、回路配置利用権又はプログラムの著作物についての著作権の権利に関する訴えについては、民事訴訟法（平成 8 年 6 月 26 日

法律第 109 号) 第 6 条に定めるとおりとする。