

仕 様 書

1 業務名

定山溪学園 ICT 機器設定業務

2 業務履行期間

契約日 ～ 令和 7 年 3 月 31 日（月）

3 業務対象校

札幌市立定山溪小学校（札幌市南区定山溪温泉東 4 丁目 308）

札幌市立定山溪中学校（札幌市南区定山溪温泉西 1 丁目 31）

札幌市立義務教育学校定山溪学園（定山溪中学校の敷地内）

4 担当課

札幌市教育委員会 生涯学習部 学校支援課 ICT 推進担当

・ 所在 札幌市中央区北 2 条西 2 丁目 STV 北 2 条ビル 5 階

・ 電話 011-211-3826

5 業務内容

(1) 定山溪小学校から定山溪学園への移設準備

【3 月 25 日（火）に実施の想定】

ア 定山溪小学校に設置されているコンピュータ機器のうち、定山溪学園に搬送しない機器（詳細は別紙 1「設置場所別コンピュータ機器一覧（定山溪小学校・搬送なし）」のとおり。）について定山溪小学校に対象機器を確認の上、配線を取り外し、対象校が指定する校舎内の 1 か所に集約すること。ただし、台数は多少増減する場合がある。

イ 別紙 1「設置場所別コンピュータ機器一覧（定山溪小学校・搬送なし）」にて示した、データ消去対象機器について、データ消去を実施すること。なお iPad については、初期化（出荷前の状態に戻す）を行うこと。

ウ 定山溪小学校に設置されているコンピュータ機器のうち、定山溪学園に移設する機器（詳細は別紙 2「設置場所別コンピュータ機器一覧（定山溪小学校→定山溪学園）」のとおり。）の配線を取り外し、搬送可能な状態に梱包すること。

なお、移設対象機器の定山溪学園への搬送は別途委託する搬送業務等にて行うため、搬送開始までに機器の梱包作業を完了させること。

(2) 定山溪中学校から定山溪学園への移設準備

【3 月 25 日（火）に実施の想定】

定山溪中学校に設置されているコンピュータ機器のうち、定山溪学園に移設する機器（詳細は別紙 3「設置場所別コンピュータ機器一覧（定山溪中学校→定山溪学園）」のとおり。）の配線を取り外し、搬送可能な状態に梱包すること。

なお、移設対象機器の定山溪学園への搬送は別途委託する搬送業務等にて行うため、搬送開始までに機器の梱包作業を完了させること。

(3) 定山溪中学校から定山溪学園への機器移設

【3月26日（水）に実施の想定】

定山溪中学校の職員室に設置しているサーバラック（詳細は別紙4「サーバラック内機器一覧表（定山溪中学校）」のとおり。）を対象校が指定する場所に搬送・設置し、配線を行った上で、定山溪中学校に設置されていた時と同じように使用可能となるよう機器の設定を行うこと。

(4) 定山溪学園におけるコンピュータの設定

【3月26日（水）に実施の想定】

定山溪学園に搬入された機器一式の梱包を解いて対象校が指定する場所に設置し、各対象校で使用していた時と同じように使用可能となるよう、別途示す指図書に従い設定を行うこと。

なお、配線等の作業は対象校が希望する優先順に基づき行うとともに、職員室に設置する機器（主に校務用ネットワークに接続する機器）については、可能な限り早期に各教職員が使用可能な状態にすること。また、校務用ノートパソコンの設定が必要な台数については対象校に確認すること。

6 提出書類

(1) 業務日程表

契約締結後、速やかに業務着手日及び完了予定日を記載した業務日程表（様式は別途提示）を提出すること。

(2) 業務責任者等指定通知書及び誓約書

契約締結後、速やかに本業務に関わる責任者の指定通知書（様式は別途提示）を提出すること。
また、本業務において情報資産を従業員等が取り扱う際は、適切に取り扱う旨の誓約書（様式は別途提示）も添付すること。

(3) 業務完了届

業務完了後、速やかに業務完了届（様式は別途提示）を提出すること。

(4) データ消去・初期化完了証明書

データ消去・初期化完了証明書の提出によらない場合は、専用ソフトウェアによる消去完了画面又は初期化完了画面の写真を提出すること。

7 その他留意事項

- (1) 作業日程等については、対象校の教育活動や校務等に支障が出ないように、事前に担当課及び対象校と十分に打合せの上、決定すること。なお、搬送等は下記ア～ウに記載の日程を想定しているが、変更となる場合がある。

ア 搬送業者が行う物品の搬送開始は3月26日（水）を予定しているため、物品の搬送開始までに、機器の梱包作業を完了させること。

イ 校長室、職員室及び事務室等に設置する機器（主にイントラネット及び校務用ネットワークに接続する機器）については、3月26日（水）から各教職員が通常どおり使用可能な状態にすること。また、対象校が希望する優先順に基づき設定作業を行うとともに、設定が完了した

ものから利用を開始できるよう調整すること。

ウ 設置・設定等の作業が可能となるのは3月 26 日（水）からであるため、速やかに作業を行うこと。

(2) 別紙の機器一覧については、担当課及び対象校にて把握している設置場所や台数等であり、一覧に記載されていない機器（スイッチングハブ等）が各教室等に設置されている場合もあるが、それらの機器についても、上記業務内容と同様の作業を行うこと。

(3) コンピュータ機器を梱包する際は、緩衝材を使用すること。

(4) 梱包資材（緩衝材を含む）並びに機器の取り外し、移動、配線及び設定等に際して必要な資材等（LAN ケーブル・OA タップ・モール等）については、受託者にて用意すること。ただし、LAN ケーブル、OA タップについては、基本的には定山溪小学校、定山溪中学校で使用しているものを再利用し、不足分・破損分を補うようにすること。

なお、LAN ケーブルについては、校務ネットワークはオレンジ色、教育ネットワークは水色、イントラネットは黄色と、被膜の色が指定されている。

(5) データ消去については下記のとおり実施すること。

ア 専用ソフトウェアまたは装置による消去を実施すること（物理破壊はリースのため不可）。

イ 消去方式については、OS 等からのアクセスが不可能な領域も含めた方式とすること。

ウ 消去作業に必要なソフトウェアライセンス、装置等の費用は当業務の見積に含めること。

エ 原則学校職員の立ち合いのもと実施すること。何らかの事情によりソフトウェアによる消去ができなかったものについては、原因の究明及び対応方針について担当課に相談すること。

(6) 開梱後の梱包資材や不要になった LAN ケーブル等については、受託者において持ち帰り、適切に処理すること。

(7) 設定作業終了後、教職員立会いのもと動作確認を行うこと。なお、立会い検査で不備が判明したときは、担当課の指示する日までに不備を修正し、再度立会い検査に臨むこと。

(8) 作業従事者は、校内での作業時には、名札、腕章を着用すること。

(9) 作業に当たって問題が生じた場合は、担当課の指示に従うこと。

(10) 本業務の履行において、その内容に不明な点がある場合、また、本仕様書に定めのない事項及び疑義が生じた場合は、担当課及び対象校と協議の上、業務を行うこと。