

# 仕 様 書

## 1 件名

教育用 ICT 機器（開成 CALL 202302-202901）

## 2 納入機器

別紙 1～5 「コンピュータ機器構成明細」のとおり。

## 3 納入期限及び借入期間

### (1) 納入期限

令和 5 年（2023 年）1 月 31 日（火）

### (2) 借入期間

令和 5 年（2023 年）2 月 1 日～令和 11 年（2029 年）1 月 31 日

## 4 納入及び検査場所（対象校）

市立札幌開成中等教育学校

・所在 札幌市東区北 22 条東 21 丁目 1-1

・電話 011-788-6987 FAX 011-781-5629

・学校番号 33061

## 5 ネットワーク環境

- (1) 納入機器については、既存の校内 LAN（教育用）に接続可能なように設置すること。
- (2) 既存機器で使用しているケーブル等は再使用しないこと。
- (3) 納入機器に接続される HUB、ケーブル等には、全てに線名札等を用いて HUB の接続ポート番号を明確に表示すること。なお、LAN ケーブルについては、カテゴリ 6 以上、水色（又は青色）のものを使用すること。
- (4) LAN 配線については、ネットワークの負荷を考慮して、スター型配線でカスケード 2 段を基本とし、可能な限り段数を少なくすること。
- (5) USB ケーブル・LAN ケーブル等、必要なケーブル類については、周辺機器と本体等を結ぶのに必要な長さのケーブルを添付すること。

## 6 その他

### (1) 基本事項

ア すべての納入機器について、日本国内での利用を想定した製品であること。

イ 機器構成明細で、複数台必要なものは、同一メーカー・同型番とすること。

（要件が同じ機器であっても、項目が異なる場合は、同一メーカー・同型番でなくてよい。）

ウ 機器の選定にあたっては、札幌市教育委員会の同種の案件においてトラブルが発生していないことをメーカーに確認すること。過去にトラブルが発生し、その改善の見込みがないものについては、本仕様書の要件を満たす場合であっても、要件を満たさないものとみなす。

エ 物品納入業者は各納入物品のメーカーを問わず、修理・メンテナンスの対応窓口となること。

オ 社名及び担当者等が変更になった場合、遅滞無く納入校及び担当課に連絡すること。

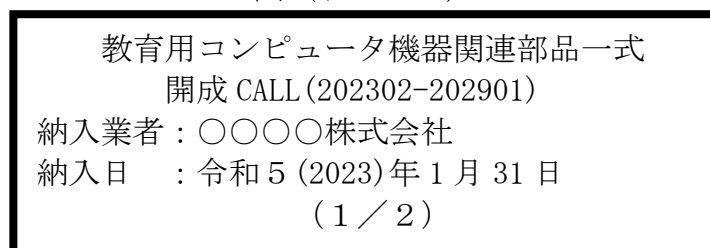
カ 受注者は、借受期間満了後における借受物品の処分について、札幌市と必ず協議するものとする。

- キ 借受期間が満了した借受物品は、受注者が回収日程等について直接、対象校と協議した上で訪問回収を行うこととし、その経費を見積（入札）金額に含めること。
- ク 落札後、速やかに機器構成一覧（ファイルデータ）を提出すること。  
また、納入完了時に納品書（機器構成一覧を含む）を提出すること。

## (2) 機器の整備（納入）及び既存機器の移動について

- ア 最終レイアウト等について納入前に対象校と十分に協議した上で、納入物品の搬入・設置を行うこと。  
また、設置の際に必要な OA タップ・USB ケーブル・LAN ケーブル・オーディオケーブル等の資材については、受注者にて用意することとし、その経費も見積（入札）金額に含めること。
- イ 更新機器の搬入の詳細については、対象校と協議し決定すること。
- ウ 既設機器については、対象校の指定する場所（校内）に移動させることとし、その経費も見積（入札）金額に含めること。
- エ 機器等の梱包材は、納入後速やかに引き取ること。
- オ 機器の搬入・開梱・設置・梱包材廃棄等に係る費用を見積（入札）金額に含めること。
- カ 納入機器全ての動作チェック、初期不良等の確認を必ず行うこと。
- キ オプション品の取付けを行った上で納入すること。
- ク 机上の配線については、ケーブルタイ（スパイラル）等を用いて結束すること。
- ケ 各機器については、待機電力を消費させないように工夫すること。
- コ 別途調達予定の設定業務において、ネットワーク設定等の作業を行った後に、正常に一体として最良の状態では機能しない場合は、原因究明に協力すること。
- サ 機器の搬入・設置につき問題が生じたときは、担当課の指示に従うこと。
- シ 対象校に入る前に、消毒液により両手を消毒すること。
- ス 校内での作業時には、名札とマスクを着用すること。
- セ 対象校に訪問する前に検温し、発熱等の体調不良がある場合には訪問前に担当課へ申し出ること。訪問の可否については担当課の指示に従うこと。
- ソ 作業場所における防災、保安等に協力すること。
- タ 付属品、取扱説明書などは整理し、梱包してその内容物が分かるように梱包箱ごとに明記した上で対象校に引き渡すこと（下図（サンプル）参照）。

図（サンプル）



## (3) PC 本体のリカバリ用メディア及びソフトウェアの作業ディスク等について

- ア 各 PC 本体のリカバリ用メディアについては、1セット納入すること。  
(リカバリ用メディアは1機種ごとに1個とする。ただし、タブレット型及び macOS 採用 PC については不要とする。)
- イ ソフトウェアの作業ディスクについては、1セット納入すること。
- ウ リカバリ用メディア及び作業ディスクについては、ファイルタイプの収納ケースに収め、背表紙又は表紙に内容物が分かるように明記すること。

#### (4) 機器及びソフトウェア登録について

- ア ソフトウェア等でメーカーに登録が必要なものについては、「札幌市教育委員会」とし、メールアドレスの登録が必要な場合は、登録するメールアドレスについて、担当課に確認すること。
- イ 登録した機器及びソフトウェアについては、その登録情報を提出すること。

#### (5) サードパーティ製のメモリを使用する場合について

下記ア～ウの要件を満たしていること。

- ア 本体のメーカー保証期間と同期間以上のメーカー保証が付いていること。
- イ メモリのメーカーが、対象機器において動作確認をしていること。
- ウ RoHS 指令に準拠していること。

#### (6) PC 及びサーバ等の搭載 OS・使用可能 OS について

同等品で対応する場合には、下記ア～キの要件を満たしていること。

- ア 記載の OS との互換性があり、インストール可能なソフトウェア（アプリケーションソフトウェア等）が共通であること。
- イ 記載の OS との互換性があり、接続可能な周辺機器が共通であること。（周辺機器のドライバが、記載の OS と同様に提供されていること。）
- ウ インストールする機器のメーカーがサポート OS としていること。
- エ メーカーからのセキュリティパッチの配信を、記載の OS と同等以上の期間、受けることができること。
- オ セキュリティパッチの配信がネットワーク（インターネット、LAN）経由で行えるものであること。
- カ 日本国内での利用を想定した製品であり、画面上の主たる標記に日本語を使用することができるものであること。
- キ 利用期限（ライセンス期限）の定められている場合は、リース契約期間中の利用に必要なライセンスを用意すること。

#### (7) 有害物質等の使用制限について

以下の機器については、RoHS に準拠又は J-Moss グリーンマークに対応していること。

- ア PC
- イ ディスプレイ（モニタ）
- ウ プリンタ
- エ スイッチングハブ

#### (8) 備品整理票について

ア 下図 1 のとおり、備品整理票を作成し、納入物品に貼付すること。  
なお、各項目の作成のルールについては、以下のとおり。

- (ア) 番号  
〇〇には、別紙 1～4 の機器の順に「通し番号」を記載すること。
- (イ) 品名  
「△△△」には、機器名（例：教育用サーバ）を記載すること。

図 1

札幌市備品整理票	
番 号	E2022-33061-〇〇
品 名	教育用 ICT 機器 (開成 CALL 202302-202901) 【△△△】
受 入	令和 5 年 1 月 31 日
所 属	市立札幌開成中等教育学校

イ 機器構成で複数台必要なものについては、下図 2 のとおり、備考欄に「機器番号」を記載し、作成すること。

なお、「●●」には各機器の総数を、「▲▲」には各機器の通し番号を記載すること。

(例) 生徒用 PC のうち、2 台目の備考欄には、「機器番号 42-02」と記載

図 2

札幌市備品整理票	
番 号	E2022-33061-〇〇
品 名	教育用 ICT 機器 (開成 CALL 202302-202901) 【△△△】
受 入	令和 5 年 1 月 31 日
所 属	市立札幌開成中等教育学校
備 考	機器番号 ●●-▲▲

(9) その他

仕様等に不明な点がある場合は、必ず入札前に担当課に確認すること。

7 担当課

札幌市教育委員会 生涯学習部 総務課 学校 ICT 推進担当  
TEL 011-211-3826 FAX 011-211-3828