

奈良県立高等学校 BYOD 端末共同調達に係る販売・納品等業務仕様書（案）

1.目的

本仕様書は、GIGA スクール構想に基づき、生徒が個人所有の端末を持ち込む BYOD (Bring Your Own Device) 方式による生徒一人一台端末の導入・活用を円滑に推進するため、共同調達を希望する奈良県立高等学校（以下、「各学校」という。）が一体となって、生徒の学習に最適な端末を安定的かつ適正な価格で販売・供給することを目的とする。

本共同調達に係る販売事業者選定業務は奈良県教育委員会事務局（以下、「県教育委員会」という。）が主導するが、端末の売買契約および代金の支払いは、選定された販売事業者と各学校の生徒の保護者との間で個別に締結・実施されるものとする。

2.事業名称

奈良県立高等学校 BYOD 端末共同調達に係る販売・納品等業務

3.事業内容

本事業の販売・納品事業者（以下、「受注者」という。）は、以下の業務を遅滞なく誠実に遂行すること。

(1) 端末の発注方法、納品期限および納品場所

ア発注方法

端末の発注は、保護者と受注者の間で EC サイト等を通じて行うものとする。受注者は、保護者向けに、機種選択、注文、決済（支払い）が容易で分かりやすいシステムを提供すること。

イ納品期限

端末の納品は、当該年度の遅くとも5月末日までに完了するものとする。

ウ納品場所

納品先は、発注した保護者の自宅（個別配送）とする。ただし、各学校と調整の上、各学校が指定する場所（学校納品など）となる場合がある。

(2) 調達機器の仕様および販売報告

ア調達機器の仕様

調達機器の仕様は、（別紙1）「奈良県立高等学校における生徒使用端末の仕様」に記載のとおりとする。

イ納品の完了および報告

受注者は、保護者からの注文に基づき、上記（1）イの納品期限までに物品の納品を完了すること。また、納品完了後、県教育委員会に対しては機種別・学校別の販売および納品状況について、各学校に対しては機種別・学校の販売および納品状況について定

期的に報告を実施すること。

(3) 納品および配送業務

アスケジュール調整

個別配送および学校納品に伴う詳細なスケジュール案を作成し、県教育委員会および各学校へ事前に提出すること。各学校からの日程変更の連絡受付、再スケジュール設定および関連連絡を迅速に行うこと。

イ学校納品時の対応

- ・機器識別・管理のためのシール添付について各学校から要望がある場合には、各学校が指定するシールを各機器本体、もしくは納品箱に貼付すること。
- ・本事業で調達した機器は、各学校と調整のうえ、各学校が指定する場所に納品すること。
- ・納品時に、各学校の担当者立ち会いのもと、納品された機器の数量確認を行うこと。
- ・納品された機器のうち、各校1～2台程度を対象として、正常な起動、ネットワークへの接続および主要な学習ソフトウェアの動作確認を行い、学校担当者の承認を得ること。
- ・納品に伴う不要な梱包材の回収について、学校と協議の上、適切に実施すること。

ウ費用負担

納品、個別配送および回収に係る荷造り、運送、納品に要する費用は、受注者の負担とすること。

4. 納品後の保証および障害対応

(1) メーカー保証・延長保証の提供

ア延長保証の必須

メーカーによる標準保証に加え、納品対象機器は、該当生徒の在学期間（全日制3年間、定時制4年間等）をカバーする延長保証があることを必須とする。

イ保証情報の管理

保証対象機器の引き渡し時に紙の保証書の添付は必要としない。ただし、保証情報は、受注者側で機種、シリアルID、保護者名と結びつけて管理・突合できる体制を有すること。

ウ保証期間中の費用負担

保証期間中の修理に伴う送料や引き取り費用は、受注者またはメーカー側で負担し、利用者（生徒・学校）の負担とならないこと。

(2) 障害・不具合発生時の対応

本事業で導入した機器について、以下の事象が発生した場合は、各学校担当者および各保守事業者と連携して障害の原因切り分け・復旧対応を速やかに行うこと。

ア 原因調査

正常な使用環境下にも関わらず、機器故障・接続障害などが多発する状況が発生した場合、受注者は、製品に起因するものであるか、使用環境に起因するものであるか、設定作業に起因するものであるか等の原因調査を、製造元メーカーと連携して速やかに行うこと。

イ 無償交換等の対応

初期不良により正常に稼働しない場合、または発注者に責がない場合に限り、使用上の安全面に懸念(バッテリー膨張など)がある場合、受注者は、部品交換または機器交換および予防交換に無償で応じることとし、交換作業に係る費用は、受注者負担とすること。

ウ 状況報告

受注者は、障害時の対応状況について、各学校および県教育委員会事務局に対し、定期的に（または求めに応じて随時）報告すること。

エ 原因調査・復旧支援の対応期間

本件の初期不良および重大な製品瑕疵に関する原因調査・復旧支援の対応期間は、各契約の検収完了日から5年間とする。

オ 故障時の受付窓口

端末の故障時の対応は、ヘルプデスクなどを通じて、保護者と受注者が直接行うこと。

(3) ヘルプデスクの設置・運用

納品後に、操作に関する質問や端末の不調の相談に迅速に対応できるように、ヘルプデスクを設置すること。ヘルプデスクの連絡先、受付時間、対応範囲について、保護者および学校担当者へ周知すること。

5. 成果物納品

受注者は、以下の成果物を納品完了日から2週間以内に提出すること。

(1) 納品機器一覧

機種名、シリアル ID、MAC アドレス、納品学校名、納品場所、学校が発行する端末番号（貼付した場合）が記載されていること。

(2) 各種マニュアル

- ・各種ソフトウェアの利用手順書（生徒・保護者向け）
- ・保証・サポート手順書（生徒・保護者および学校担当者向け）

これらの全てをまとめた電子媒体1部（ファイル形式はMS Office形式、PDF形式のいずれか）を県教育委員会事務局へ提出すること。また、各学校へは紙媒体1部と電子媒体1部を提出すること。

6. その他

(1) 打ち合わせ

納品作業について、各学校が求める場合は随時打ち合わせを実施すること。

(2) 安全管理

納品作業（入館者）リスト、乗り入れ車両リスト等を事前に提出し、承認を得ること。来校者、職員および作業等者の安全に十分配慮すると共に、他の業務に支障が生じないように十分注意すること。

(3) 疑義の解決

本仕様書に記載がない事項、仕様等について疑義が生じた場合は、県教育委員会事務局と協議し、必要に応じて学校とも調整して解決するものとする。