

調達仕様書

大分県教育庁教育人事課

1 件目名

大分県教育センター情報機器等一式の賃貸借

2 目的

大分県教育センター情報機器等は、教職員研修や教育研究なども含めた多様な目的で効果的な利用ができる環境を実現するために、先進性・信頼性が高く、柔軟で拡張性の高い機器の更新を実施する必要がある。更に、教職員研修における効果的・効率的な実施と教職員の負担軽減を行うために、オンデマンド研修や遠隔研修を可能となる情報機器等の調達を実施することを目的とする。

3 借入物品、数量、借入期間

(1) 借入物品・数量

大分県教育センター教職員研修用パソコン及びそれに付属する機器等及びオンデマンド研修や遠隔研修用機器等

詳細は別紙1の「1. 要求仕様書」のとおり。

(2) 借入期間

令和8年2月1日から令和13年1月31日

ただし、発注者は、当該賃貸借満了日の3ヶ月前までに契約を延長する旨の意思を示すことで、継続して機器を使用できるものとする。

4 納入期限及び納入場所

(1) パソコン等は県が指定したソフトウェア等が含まれたマスターイメージの作成を行うこと。

(2) パソコン等の借入物品は、初期導入作業(マスターイメージのインストール)を実施し、下記納品先の場所に全て納品し、令和8年1月29日(木)までに、ネットワーク設定、プリンター等の周辺機器との接続確認等も含めた設定作業を行うこと。納入および設定作業については、納入先職員の指示に従うこと。

納入先

大分県教育センター 別館パソコン実習室2等

〒870-1124

所在地：大分県大分市旦野原847-2

電話：097-569-0118

5 物品の仕様

(1) 品名、台数、機能、性能等に関する仕様

- ・別紙1の「1. 要求仕様書」の借入物品を期限内に納品すること。
- ・別紙2の「2. 機能性能等に関する仕様」を満たしているものであること。

※但し、半導体等の不足により、納入時の機器については、要求仕様書相当以上のものとする。別途、発注者と協議すること。

(2) 機能、性能等以外の仕様

- ・パソコン及び周辺機器は、全て新品かつ同一の機種で納品すること。

- ・納入する機器について、物件に管理ラベルを貼付すること。
- ・目的を達成するために必要とする部分にかかる経費（製品費、制作費、労務費、仮設費、調査費等）は、すべて請負業者負担とする。

6 作業概要

（１）作業全般について

- ア．受託者は、早期に大分県教育センターと打合せを行うこと。
- イ．機器類の設定及び設置におけるプロジェクト管理を行うこと。
- ウ．各仕様に従って、各機器のキッティング作業及びネットワーク設定を行うこと。
- エ．ネットワーク設定においては、現在契約している教育センターネットワーク機器運用保守業者と密に調整してネットワーク設定を行うこと。

（２）機器の搬入について

- ア．調達機器を、指定した場所へ搬入すること。
- イ．開梱後に梱包材一式を回収すること。

（３）設置・設定について

- ア．大分県教育センターの指示に従い、設置・設定を行うこと。
- イ．大分県教育センターが指定したソフトウェア等が含まれたマスターイメージを作成すること。
- ウ．Microsoft Windows 版 Microsoft Office 2024（64ビット）及び MAC 版 Microsoft Office 2024（64ビット）は大分県教育委員会が所有しているマイクロソフト教育機関向け包括ライセンス（EES）を利用して、マスターイメージを作成すること。
- エ．納入する機器について、物件に管理ラベルを貼付すること。

（４）ネットワークの設定について

- ア．同時期に既存の大分県教育センターネットワーク機器及び無線ＡＰ等の設定業者と連携をして、各機器のネットワーク設定を行うこと。
- イ．ネットワークは既存の配線及びＨＵＢ等を有効に活用し、レイアウトに合わせて設置すること。
- ウ．パソコン等のネットワーク設定やプリンター等の周辺機器と接続確認等を含めた設定作業を行うこと。
- エ．ネットワーク設定した機器類は、配線等にラベルを貼付すること。
- オ．パソコンは、大分県教育センターの指示に従い、一部を有線 LAN、無線 LAN 両方に接続できるよう、指定した設定を行うこと。
- カ．ネットワーク設定資料、各室のレイアウト資料、機器ごとの設定資料を作成すること。
- キ．その他付帯作業や全てのネットワーク接続機器は、大分県教育センターの指示に従って設定を実施すること。

（５）既存機器について

- ア．既存機器は、各付属機器を取り外して指定の場所へ移動すること。

(6) 現地調査

ア. パソコン関連、プリンター関連、ネットワーク関連、映像関連設置の現地調査を行うこと。

イ. 必要に応じて、研修室レイアウト変更作業を行うこと。

(7) その他

ア. 設置・設定に関して、大分県教育センターと逐次協議すること。

イ. 引き渡し前に説明会を行うこと。

ウ. 表示

- ・納入にあたっては、機器名、機能名、ネットワーク設定情報などが容易に確認できるように表示すること。

エ. 納入状態

- ・設置後に各機能の動作確認、設定最終確認を行った上で、設定情報を報告すること。

オ. 完成図書

各1部をMicrosoftOffice2016以上の形式にて格納したDVD1部及び書類2部を提出すること。1部しかない保証書等は、1書類の中にまとめて納めること。

- ・ネットワーク設計書
- ・各室レイアウト図
- ・機器設定シート
- ・納入機器及び附属品の明細書
- ・検査成績書
- ・機器保証書リスト
- ・ソフトウェアユーザー登録リスト
- ・取扱説明書

7 賃貸借期間中における機器の保守

納入した全ての機器・装置を常時正常に動作するよう保守をおこなうこと。保守条件の詳細については別添「保守条件書」のとおり。

8 注意事項

(1) 受注者の本仕様書に係る負担及び責務

ア. 本仕様書に係る事項について、すべて受注業者の責任と負担により行うものとする。

イ. 契約後速やかに、着手届、工程表、現場代理人等通知書、内訳明細書、機器類の承認図もしくは、カタログ等仕様を確認できるもの、その他大分県教育センター担当者の指示する書類を提出すること。

ウ. 借用期間中に発生した事故等について、機器類は全て、部品交換及び修理を保障できるものであること。

(2) 細部打合せ

ア. 入札に先立ち、設置場所については大分県教育センターを訪問し確認すること。

イ. 落札後、受注者は速やかに大分県教育センターと本仕様に基づく装置等の据付

け箇所等について、細部打合せを行うこと。

(3) 機器撤去・搬入及び構築作業

ア. 機器搬入・撤去の際には、事前に大分県教育センターに連絡し承認を得ること。

イ. 機器搬入・撤去時には所内設備を破損することや汚すことのないようにすること。

ウ. 大分県教育センターの業務、研修等に支障を来すような騒音を出さないように留意すること。

エ. エレベータの使用はできるが、主な機器の搬入先は別館パソコン実習室2の横の搬入口を利用できる。

(4) 機器設置等

ア. 施設の許容電力容量及び機器類の必要電力量を確認し、電力量の確保、過負荷及び漏電時の安全対策を施すこと。

イ. 機器配置は事前に現状調査し、大分県教育センターの指示通りに配置すること。

ウ. 機器類の配線については、保護カバー等（既設ビット等）について隠蔽とし、通路部分には設置しないこと。また、机裏等のやむを得ず露出となる配線は、ケーブルクリップや結束線、モール等を使用して整理し、メンテナンスのしやすいようにジャンクションボックス等を適宜使用し、配線に系統標記すること。

エ. ネットワークの構築は、大分県教育センターが指定する既設のものを一部使用してもよい。

オ. 既設ビット等の未使用部や露出による穴等は、研修室の仕様に際し支障のないよう処理を施すこと。

(5) 提出書類等

ア. 機器設置調整完了後、機器保証書リスト1部、ソフトウェアユーザー登録リスト1部及び取扱説明書1部作成し提出すること。

イ. ネットワーク設定詳細表を2部作成して提出すること

ウ. 各パソコン等のSSD故障時や初期状態へ戻すためのリカバリー手順書2部を作成し提出すること。

エ. その他、大分県教育センターが指定する書類等

9 データ消去作業

リース期間満了後、別紙「回収条件書」に示すとおり行うこと。

10 その他

ア. 納入品については、機能名、ネットワーク情報等が容易に確認できるように表示すること。

イ. 納入後半年間に発生した初期不良等の不具合について、大分県教育センターと協議し、対応すること。

ウ. パソコン等については、大分県が必要と判断した場合、別紙1の「1. 要求仕様書」に示すソフトウェア以外のソフトウェアをインストールして使用することを了承すること。