

# 仕様書

## 1 業務名

府立特別支援学校における教員用端末設計設定等業務

## 2 概要

府立特別支援学校において、ICT活用推進のために使用する教員用端末の設計設定等に係る仕様等について記したものである。

## 3 導入設計及び設定作業

### (1) 設計・設定作業

「府立特別支援学校における教員用端末整備」において調達したタブレット端末 (iPad) 「以下 (iPad という。)」300 台について、「府立特別支援学校における教員用端末設計業務」で設計した内容を基に、Apple School Manager (ASM) 及び Automated Device Enrollment (ADE) への登録、端末管理用ソフトウェア (MDM) の設計、Volume Purchase (VP) で購入したアプリケーションのライセンス割当設計等端末に設定可能な全ての範囲の情報を発注者に要件のヒアリングを行い、その内容に基づいて必要と思われる設定内容を確定し、端末に設計内容の設定をすること。

また、設定時の OS、アプリケーションについては、最新の状態にアップデートをして設定すること。

※ 「府立特別支援学校における教員用端末整備」において調達した iPad 300 台に係る受け渡しや配送、端末側の設定、設定作業終了後に別紙作業場所等一覧の各校への納品・現地設定に関する費用は受注者側が全て負担すること。

※ MDM は上記 (1) 記載の「府立特別支援学校における教員用端末整備」における契約で調達した mobiconnect for Education (株式会社インヴェンティット提供) となり、Web フィルタリングソフトについては、上記 (1) 記載の「府立特別支援学校における教員用端末整備」における契約で調達したソリトンシステムズ株式会社 Soliton DNS Guard for Education となる。

※ 導入設計に関しては、上記 (1) 記載のとおり「府立特別支援学校における教員用端末設計業務」で設計した内容を前提に展開すること。その際、京都府教育委員会 (以下「発注者」という。) に過去導入されてきた iPad の設計内容との整合を図り、発注者と協議の上で、導入後の運用を想定した最適な設計を提案、構築することとし、設計・設定やライセンスの操作権限等受注者において情報の授受が必要な場合は、全て受注者の費用負担にて発注者の端末導入に関わった事業者と連携・協力して実施すること。

なお、MDM によるアプリケーションのインストール環境設計は、mobiApps オンデマンドを利用した設計とし、導入後の特別支援学校でのアプリの配信方法等 (小中高等部の別、障がいの種別に応じた内容を想定) を想定した設計および設定を実施すること。

## 4 現地設定及び設置等

### (1) 校内 Wi-Fi への接続及び動作確認

全台について、受注者において納品先の学校と現地設定日の調整を行い、現地ではインター

ネットへの接続確認、電源 ON・OFF/ホームが画面の表示確認、MDM との疎通確認を行うこと。  
また、製品の開梱・所定場所への設置・梱包材等の回収も行うこと。

※ なお、京都府立学校の校内ネットワーク環境については、無線アクセスポイントでインターネットに疎通する際に、端末の MAC アドレス認証を行っているため、全ての端末の MAC アドレス情報を発注者にデータで報告すること。発注者の側で MAC アドレス登録は別途実施するが、登録までに日数を要するため、MAC アドレス登録終了の日程を考慮して、現地設定の日程を受注者において学校と調整すること。設定場所は別紙作業場所等一覧のとおりとする。

## 5 委託期間

契約日から令和4年8月31日

## 6 端末保証等

iPad の保証について1年間の「Apple Care for Enterprise 10%保証」を導入すること。

## 7 成果物

受注者は iPad 納品時に以下の図書を提出すること。

具体的な内容については、発注者と協議の上作成すること。

なお、図書の提出に当たっては、紙媒体（A4判）をファイリングしたもの及び電子データの両方を発注者へ提出することとし、各学校へは電子データを提出すること。

区 分	概 要	提出先	
		教育委員会	各学校
基本設計書	以下の内容を含むこと。 <ul style="list-style-type: none"> <li>・ iPad及びiPad管理ソフトウェアの設計内容</li> <li>・ 設定情報一覧（シリアル番号等を含む）</li> </ul>	1部	1部 ずつ
実務手順書	Apple School Manager、及び MDM について、初期設定時及び導入後に発生しうる作業に関する手順書で、以下の内容を含むこと。 <p>ただし、作成にあたっては、実際の作業画面のキャプチャ等を用いるなど、iPadの管理を初めて行う者でも容易に設定が行えるよう工夫を行うこと。</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>(a) アプリケーションの追加・削除・アップデート</li> <li>(b) OS のアップデート</li> <li>(c) 管理ツールやアカウントのアップデート</li> <li>(d) 設定情報の追加・変更・削除</li> <li>(e) 故障時の対応</li> <li>(f) フィルタリング関連</li> </ul>	1部	1部 ずつ

動作確認実施報告書	納入機器の動作確認を行い、正常に動作することを確認したことを証する書類	1部	1部 ずつ
-----------	-------------------------------------	----	----------

## 8 研修および技術動画の提供

3-(1)に関わる導入設計を学校現場で運用していくための管理者向けの研修（動画による研修も含む。）を1回実施すること。また、学校管理者が操作を実施する際にサポートできる動画受注者において作成し提供すること。

## 9 その他

- (1) 本仕様書に記載のない事項について、疑義が生じた場合は、発注者と別途協議の上決定すること。
- (2) iPadの設定等に係る費用についてはすべて受注者の負担とする。
- (3) 発注者の指示に従い設定確認を行うこと。ただし、設定確認に必要な機器等に係る費用は、すべて受注者が負担すること。
- (4) 納品する iPad については、担当者の指示に従い動作確認を行うこと。ただし、動作確認及び動作確認に必要な機器等に係る費用は、すべて受注者が負担すること。
- (5) 作業において設定後の設置箇所等について、発注者及び学校担当者の指示に従うこと。また、作業にあたり、建物等へ損害を与えた場合には受注者の責任において原状回復すること。
- (6) 納品された iPad の梱包等は受注者が開封し、外観上・機能上の破損等がないか確認すること。また、搬入に係る梱包資材等の不要物については、受注者が持ち帰ることとし、受注者の責任において適切に処分すること。
- (7) 設定完了後、発注者の検査を受けることとし、合格したことをもって検収とする。
- (8) 受注者は検収後1年以内において、設計・設定等作業に起因する不具合が生じた場合、修理または交換する責を負うものとし、その費用は全て受注者が負担すること。