

小学校・高等学校電子黒板等賃貸借 仕様書

1 賃貸借に係る機器等

資料 2 「機器等の仕様書」のとおり

2 設置場所

資料 3 「設置場所一覧」のとおり

(令和 7 年 8 月現在。各校の予定設置台数は、一部変更になる場合がある。)

3 納入期限

令和 8 年 1 月 3 0 日 (金)

4 契約期間

契約を締結した日から令和 1 3 年 1 月 3 1 日まで

このうち、賃貸借期間は、

令和 8 年 2 月 1 日から令和 1 3 年 1 月 3 1 日まで (長期継続契約)

5 賃貸借金額

上記物件賃借料及び機器保守料等

(賃貸借金額以外に別途費用が発生しないこと。)

6 機器等に係る前提条件

(1) 既存の本市教育情報ネットワークに接続して正常に動作するものであること。

(2) 既存の本市校務用パソコン (WindowsPC) 及び学習者用端末 (Chromebook) と、有線及び無線で正常に接続できるものであること。

(3) 今回調達する機器等の導入により、本市が管理する既存のハードウェアやソフトウェア、ネットワークの正常な稼働に影響を及ぼさないこと。

7 設置作業

(1) 既設の電子黒板等の撤去について

ア 今回導入する電子黒板・スタンド (以下「新機器」という。) の設置場所確保のため、既設の電子黒板等を設置場所 (主に普通教室) から撤去すること。

イ 既設の電子黒板等のセットは以下のとおり。

(ア) 小学校及び義務教育学校前期課程 設置分 (6 9 校)

- ・ 65 型電子黒板 (SHARP 社製 PN-C651B)
- ・ スタンド (内田洋行社製。キャビネット付き。)
- ・ 教材提示装置 (テクノホライゾン社製 L-12iD)
- ・ 教室用無線アクセスポイント (サイレックス・テクノロジーズ社製 SX-ND-5370AC)
- ・ 校内放送システム受信機 (サイレックス・テクノロジーズ社製 MV-500R)

(イ) 高等学校 設置分 (3 校)

- ・ 65 型電子黒板 (SHARP 社製 PN-C651B)
- ・ スタンド (ハヤミ工業社製)

- ・ 教室用無線アクセスポイント（サイレックス・テクノロジーズ社製 SX-ND-5370AC）
- ・ 校内放送システム受信機（サイレックス・テクノロジーズ社製 MV-500R）

ウ イのうち、教室用無線アクセスポイント・校内放送システム受信機は、再設置する。

エ イのうち、電子黒板・スタンド・教材提示装置は、受託者の準備する倉庫まで搬入すること。電子黒板・教材提示装置・高等学校のスタンドは、後日、本市が契約中のリース会社が引き取るため、それまで保管すること。なお、小学校及び義務教育学校前期課程用のスタンドは受託者にて廃棄処分すること。

オ 総合教育センターには、学校からの引き上げ分の電子黒板が5台、50型テレビとスタンドが4セット、教材提示装置が21台保管されているが、それらについても撤去対象とする。なお、電子黒板は、リース品のため、受託者の倉庫に搬入し、本市が契約中のリース会社が引き取るまで保管すること。50型テレビとスタンドのセット及び教材提示装置は、受託者にて廃棄処分すること。

カ 電子黒板と併せて小学校各校1台ずつ整備したモバイル型ロボット（SHARP 社製 RoBoHoN）も各学校から回収すること。なお、モバイル型ロボットは、リース品のため、受託者の倉庫に搬入し、本市が契約中のリース会社が引き取るまで保管すること。

キ 既設の電子黒板等の台数は以下のとおり。

(ア)小学校用電子黒板	1, 203台
(イ)小学校用スタンド	1, 203台
(ウ)教材提示装置	1, 203台
(エ)高等学校用電子黒板	67台
(オ)高等学校用スタンド	67台
(カ)50型テレビ	4台
(キ)50型テレビ用スタンド	4台
(ク)モバイル型ロボット	74台
(ケ)教材提示装置（センター保管分）	21台

【参考】既設品の設置場所・台数（目安）と作業指示内容

①小学校・義務教育学校前期課程 設置分

No.	物件名	台数	作業指示内容
1	65型電子黒板	1,201	受託者が用意する倉庫へ搬入。その後、本市が契約するリース会社が引取。
2	スタンド	1,201	受託者にて廃棄処分
3	教材提示装置	1,201	受託者が用意する倉庫へ搬入。その後、本市が契約するリース会社が引取。
4	教室用無線アクセスポイント	1,201	再設置
5	校内放送システム受信機	1,201	再設置
6	モバイル型ロボット	74	受託者が用意する倉庫へ搬入。その後、本市が契約するリース会社が引取。

②高等学校設置分

No.	物件名	台数	対応
1	65型電子黒板	64	受託者が用意する倉庫へ搬入。その後、本市が契約するリース会社が引取。

2	スタンド	64	受託者にて廃棄処分
3	教室用無線アクセスポイント	64	再設置
4	校内放送システム受信機	64	再設置

③総合教育センター保管分

No.	物件名	台数	対応
1	65 型電子黒板	5	受託者が用意する倉庫へ搬入。その後、本市が契約するリース会社が引取。
2	50 型テレビ	4	受託者にて廃棄処分
3	スタンド	4	受託者にて廃棄処分
4	教材提示装置（センター保管分）	23	2 台は受託者が用意する倉庫へ搬入。その後、本市が契約するリース会社が引取。残り 21 台は受託者にて廃棄処分。

(2) 新機器の設置作業について

- ア 資料 3 に示す学校の各教室に設置し、すぐに使用できるよう、電子黒板のセットアップ、ネットワーク設定、スタンドへの取り付け、電源ケーブルの配線、校内放送システム受信機の配線等の設置現調作業を実施すること。
- イ 既設の教室用無線アクセスポイントは、電子黒板を設置する教室の壁（主に黒板横の情報コンセント上、高さ 2m 付近）に 2 点ネジを打ち込み、壁掛けすること。なお、必要となるネジも受託者にて準備すること。
- ウ 原則、普通教室については、既設の電子黒板が設置されている場所に設置するものとする。各校 2 台配置する特別教室への設置場所については、別途指示する。

(3) 電子黒板用スタンドのキャスター交換作業について

- ア 中学校、義務教育学校後期課程及び総合教育センターに設置する電子黒板のスタンド（内田洋行社製。小学校のスタンドと同様のもの。）について、1 台あたり 4 個装着されているキャスターを全台分交換すること。
- イ キャスターの規格は、資料 2 「機器等の仕様書 1 機器の性能等 (3) 交換用キャスター」のとおり。

(4) 作業スケジュールについて

- ア 本市が提示する設置場所一覧を基にスケジュールを作成すること。搬入・設置時間、機器のセットアップに要する時間等を考慮の上、作業の遅延等が起こらないよう人員・時間等に無理のないスケジュールを立てること。
- イ 各校の事情（学校規模や空き教室等の作業スペース、エレベータの有無等）に合わせ、学校ごとに作業工程を作成すること。作業スペースの有無等、作業工程に必要な情報は本市より提供する。
- ウ 作業は、平日 8 時 30 分から 16 時 30 分の間に、学校の空き教室や廊下等のスペースを利用し行うものとする。授業中に作業をする場合は、授業に影響の出ないように考慮するとともに、特に休憩時間は、児童生徒の安全に十分配慮すること。
- エ スケジュール及び作業工程は、本市の承認を得た上で確定するものとする。スケジュールの確定後、学校への通知文案（作業予定時間、作業内容、緊急連絡先等）を作成し、本市へ提出すること。
- オ 全校へ展開する前に、本市が指定するパイロット校にて先行導入し、本市が管理する教育

情報ネットワーク上での電子黒板の動作確認、校務用パソコンや学習者用端末との接続確認など、実際の運用環境下での動作検証を行うこと。また、校内の展開作業の工程確認も行い、全校展開に向けた課題整理を行うこと。(中学校及び義務教育学校後期課程のキャスター交換作業を含む。)

8 年度替りの電子黒板等の移設作業

- (1) 賃貸借期間中、年度の切り替わりに伴いクラス数変動する。それらに対応するため、電子黒板等の学校間移設作業を行うこと。
- (2) 対象の機器は、「電子黒板（外付けの場合、教材提示装置含む。）・スタンド・校内放送システム」とし、設置現調作業及び動作確認まで実施すること。
- (3) 対象の学校については、新年度のクラス数確定後、本市より指示する。
- (4) これまでの移設実績台数は以下のとおり。
令和5年度：17台
令和6年度：25台
令和7年度：8台
- (5) 本市では、契約期間中において、学校の新設や統廃合が予定されているため、その場合の移設作業についても柔軟に対応すること。

【参考】高等学校新設に伴う移設作業の想定台数（各年度3月中の移設を予定）

令和7年度：12台
令和8年度：18台
令和9年度：20台

9 撤去作業

- (1) 賃貸借期間満了時、本市とスケジュールを調整の上、受託者が設置した機器等を撤去（撤去機器の梱包、搬出等の作業を含む。）すること。
- (2) 賃貸借期間満了時、内部記憶装置のデータを完全に消去することで解読不可能な状態にし、本市作成のデータが外部に漏えいしないようにすること。また、消去証明書等の作業完了を証明する文書を発行すること。

10 その他

- (1) 機器等は、納入日以降賃貸借期間の開始日までは、受託者の管理とする。
- (2) 本市が用意する管理用シールを電子黒板（教材提示装置が外付けの場合は教材提示装置を含む。）及びスタンドの本体の指定する場所に貼り付けること。また、指定する大きさの透明保護ラベル用意し、管理用シールの上から貼り付けること。
- (3) 機器名、機器シリアル番号、管理番号、設置先等を記載した一覧表を作成し、電子メールに添付の上、本市担当者宛に送付すること。
- (4) 各作業につき十分な知識及び技術を持った作業者が行うこと。また、メーカーからの技術支援体制を整えること。作業者間の連絡体制を確立させた上で本市職員の指示が速やかに伝達されるよう考慮すること。
- (5) 受託者は、装置等の納入、設置等に係るダンボール類、梱包材、案内書類その他の本市が必要としない不要物は処分すること。
- (6) エレベータ未設置の学校が多いため、留意すること。