

契約仕様書

教育委員会総務部
学校事務支援室
(担当：鈴木・萬世 841-3505)

件 名	令和 9 年度教員用パソコン賃借（総合支援学校用）
契約期間	令和 9 年 4 月 1 日から令和 14 年 3 月 31 日
契約条件	1 支払方法 (1) 機器リース料及び機器保守料の合計金額を毎月均等払いとする。 (2) 請求に基づき、毎月 1 日以降に前月分を支払う。端数が生じた場合は、令和 9 年 4 月分に合算して支払う。 2 期間終了後の物件の取扱い 業者引取り 3 納入機器及び機能・非機能要件、納品場所 (1) 納入機器 【別紙 1】機器仕様書のとおり。 (2) 機能・非機能要件 【別 1-2】機能・非機能要件のとおり。 記載の無い要件については京都市と協議の上、要件定義を行うこと。 (3) 納品場所 【別紙 2】納品場所一覧参照 4 保守 含む。（【別紙 1】機器仕様書の(14)メーカー保証記載のとおり） 保守対応は光京都ネットサポートデスクが実施するため、適宜メーカー保証書等を取りまとめ提出すること（保証書が無い商品を除く。）。運用費用については受注者にて令和 9 年 12 月まで含むこと。設置後 1 ヶ月以内の初期不良等については受注者が速やかに機器の交換又は修理を行うこと。やむを得ない事情により、交換又は修理に 1 週間以上かかる場合は、事前に京都市と協議し、許可を得ること。また、保守連絡フローとして、導入業者、運用管理業者、メーカーのそれぞれの役割と端末修理の依頼方法等を記載したものをハード故障時の対応方法についてまとめたものとして提出すること。 受注者は、端末起動不可、macOS ログイン不可、Windows 仮想環境起動不可、Entra ID 又は AD 認証不可、Wi-Fi 接続不可、i-FILTER 適用不備、Jamf 管理対象外、印刷不可、FileVault 復旧、アプリケーション配布不備等の代表的な障害について、一次切り分け手順、確認項目、必要ログ、責任分界、エスカレーション先及び対応目標を整理した障害切り分けフローを作成し提出すること。 5 納品条件 (1) 機種選定 ア 各納品物（品目別）は、全台同一機種で納品すること。 イ 全ての機器及びソフトウェアは、納品前に納品物のカタログ等を提出し、京都市の承認を得たものに限る。 (2) 設置、設定、展開作業等 受注者は、導入構成を示す資料として、端末構成図、ネットワーク接続構成図、

認証連携構成図、Jamf 管理構成図、Parallels による Windows 仮想環境構成図、i-FILTER@Cloud 適用構成図及び障害切り分け時に参照可能な関連システム相関図を作成し、京都市の承認を得たうえで納品すること。また、本件の履行に当たっては、次の役割分担で納入機器を利用できる状態にしたうえで納品場所に設置すること。

項目		受注者	運用管理者
1	納入機器の調達	○	
2	機器設置・配送スケジュールの作成	○	
3	マスター機、パソコンクローニング作業用データ及び各種設定手順書の作成	○	
4	パソコンのクローニング他セットアップ作業	○	
5	納品場所への配送・設置(動作確認を含む。)	○	
6	旧機器の回収	○	
7	納品後の保守管理	○	
8	問い合わせ相談窓口		○

※運用管理者…光京都ネットを運用管理する光京都ネットサポートデスクを指す。
設置等に関する作業の詳細については、以下のとおりとする。

ア 落札後

- (ア) 速やかに会議を開催し、納品予定機器の一覧、全体スケジュール及び緊急連絡先を含めた作業連絡体制図を提出し、説明すること。また、納品場所及び拠点ごとの納品数量、回収機器の数量は発注時点での情報であるため、契約締結後に変更があった場合については、協議の上で柔軟に対応すること。

イ 設置前に必要な作業

以下の作業は、全ての納入機器に対して行うこと。

- (イ) 今回導入するパソコンのマスター機作成は受注業者が行う。受注者は、受注者の負担により、パソコンのクローニング、マスター機を含め京都市指定ソフトウェアのインストール等のキッティング及び現地セットアップ作業を行うこと。
- (ロ) 京都市が指定する管理番号並びに機器名、市章、契約業者名、設定業者名、保守業者名及び保守コードを記載したラベルを、納入機器のノートパソコン本体及びACアダプタに貼付し、その上に透明の保護シールを貼付すること。管理番号及びラベルサンプルについては落札後に京都市から通知するが、ラベルの調達及び印刷は受注者が行うこと。また、別途京都市が提供する貼付物（RFID タグ等）があった場合には、受注者において貼付すること。
- (ハ) OS については学習用に MacOS、事務用に MacOS 上で動作する仮想 Windows を利用し KMS ライセンス認証を利用すること。仮想 Windows を動作させるソフトウェアについては WindowsOS、MacOS とともに OS 提供メーカーの公式認定を受けているソフトウェアを選定し本事業で調達および作業を行うこと。

OS(Windows 11 Professional 64bit (日本語版))及び KMS サーバは京都

市で用意する。

- (エ) パソコンには京都市の指示するおりのコンピュータ名を設定すること。
- (オ) 各設置場所へ納品する 1 週間前までに、京都市が機器管理上必要とする情報（納品日、納品先、所属名、機種名、管理番号（上記(エ)コンピュータ名と同じ）、シリアル番号及び MAC アドレス（有線・無線）を CSV テキスト形式のデータで提出すること。
- (カ) 事前に京都市と連絡調整のうえ納品日程を作成すること。確認にかかる費用については全て受注者の負担とする。

ウ 設置・回収等

- (ア) 「箱納品」とし、新機器に対して必要な設定作業を実施し、改めて箱に入れ、箱にパソコンの管理番号を記載したうえで納品すること。
- (イ) 設定作業として、京都市が提供する手順書に基づき、パソコンのドメイン参加作業、光京都ネットへの接続確認等を行うこと。

なお、運用管理業者とのやり取りが発生する場合は、運用管理業者の運用時間である京都市開庁日午前 8 時 30 分～午後 5 時 30 分に行うこと。

- (ウ) パソコン等設定手順書及び注意事項を京都市が受注者に提供するので、それぞれ必要数をコピー（モノクロ可）し、納品時に納入機器 1 台につき 1 部ずつ配布すること。
- (エ) 京都市が既に契約している、統合管理システム(SKY 株式会社製 SKYSEA Client View)、文書管理ソフト（富士フイルムビジネスソリューション株式会社製 DocuWorks）、のインストール及び設定作業を行うこと。
- (オ) 今回の調達により不要となる以下の既存機器（AC アダプタ、電源コード等を含む。）については納品場所から回収すること。回収台数は【別紙 2】納品場所一覧の「回収」欄のとおりとする。なお、回収の日時は搬入とは別日とし、回収のため改めて訪問すること。
- (カ) 回収した端末は、任意の箱に入れた状態で京都市の指定する場所(京都市内の一箇所)に集めること。
- (キ) 既存機器回収の際に、メディア等が入っていないか必ず確認すること。万が一、メディア等が入ったまま回収した場合、既存機器で使用していたマウス等を誤って回収した場合等は、各納品場所の担当者に連絡し、責任をもって返却すること。
- (ク) 設定作業終了後、全てのパソコンに初期不良がないことを確認すること。確認後、納品作業を行い、各納品場所において納品確認一覧表に受領印を受け、全ての納品場所への設置完了後に京都市に提出すること。
- (ケ) 上記(ク)の確認をしたにもかかわらず、使用開始後に不良品であることが発覚した場合は、速やかに機器の交換又は修理を行うこと。やむを得ない事情により、交換又は修理までに 1 週間以上掛かる場合は、事前に京都市と協議し、許可を得ること。
- (コ) 搬入に伴う梱包材、不要な箱等の廃棄物の処分は、既存機器の回収時に受注者で回収を行うこと。また、回収時に必要な梱包材については、受注者が

用意を行うこと。

- (ロ) 設置作業完了後は、速やかに作業実施報告書を提出すること。報告書には納品日時、納品場所、納品パソコンの管理番号等を記載することとし、マニュアルどおりの設定ができなかった場合等、軽微な事象に関しても記載すること。回収時についても同様に報告を行うこと。
- (ヲ) 下記の作業を行うこと。作業の一部は京都市教育委員会の既存事務系ネットワーク及び学習系ネットワークに接続して行う必要がある。これに必要な環境は受注者が用意すること。このとき、接続に必要なネットワーク機器は京都市から無償で貸与するが、ネットワークへの接続及び設定に伴って発生する費用は全て受注者の負担とする。

【作業内容】

- a 統合管理システムのインストール作業を実施すること。
- b ホスト名を変更し京都市の指定するドメインに参加すること。
- c その他京都市が提供する手順書に記載された設定作業を実施すること。全ての必要な設定作業を実施するのに要する時間は、1 台当たり 20～30 分程度見込むこと。
- d 無線ネットワーク接続が可能であること、または証明書がインストール済であることの確認を行うこと。

エ 設置完了後

- (イ) 全てのソフトウェアについて、附属 DVD-ROM 及びライセンス証書を京都市が指示する数量提出すること。
- (ロ) 京都市が機器管理上必要とする情報（納品日、納品場所、所属名、機種名、管理番号、シリアル番号、MAC アドレス及び入替えを行った既存機器の管理番号）について、その最終版を CSV テキスト形式のデータで提出すること。
- (ハ) 受注者は、Jamf に設定した構成プロファイル、ポリシー、Smart Group、アプリ配布設定、スクリプト、拡張属性、FileVault 回復キー管理設定、リモート支援設定及び端末登録・再登録手順を一覧化し、設定値、目的、適用対象、変更時の影響を記載した Jamf 設定一覧及び必要なエクスポートデータを成果物として提出すること。
- (ニ) 受注者は、Parallels Desktop 上で稼働する Windows 仮想環境について、仮想マシン構成、テンプレート作成手順、仮想ディスク仕様、ネットワーク設定、共有フォルダ及びクリップボード等の連携制御設定、KMS 認証に係る設定、バックアップ及びリストア手順、仮想環境再作成手順を記載した運用手順書を提出すること。
- (ホ) 受注者は、納入する全てのソフトウェア及びサービスについて、製品名、エディション、ライセンス数量、契約期間、使用開始日、満了日、サポート窓口、契約番号又は管理番号、登録アカウント、割当状況、更新条件及び問い合わせ先を記載したライセンス管理台帳を作成し、電子データで提出する

	こと。契約期間中に変更が生じた場合は、最新化した台帳を提出すること。 オ その他 (ア) ソフトウェアは機器仕様明細書記載の使用権を保証すること。また、使用権登録を京都市の指示のもとに登録し、証明書を納品すること。 (イ) 納品後、パソコン、周辺機器、マニュアル等の納品物について、電子データでその明細を提出すること。 (ウ) 設置、輸送（パソコンの回収を含む。）、動作確認に掛かる費用については、全て受注者が負担すること。 (エ) パソコンについて、補修用性能部品（本製品の機能を維持するために必要な部品）を本体の納品後5年間供給できること。 (オ) 今回の契約履行のために受注者にて作成し京都市に提出した成果物の著作権については、京都市に帰属する。そのため、当該成果物の加筆、修正等の二次加工、第三者への資料提供等について、異を唱えないこと。 (カ) 納品後、契約期間中において、受注者が実施した設計、設定、キッティング、手順書作成、運用引継ぎ又は関連ソフトウェア設定に起因する不備が判明した場合、受注者は京都市の指示に従い、原因調査、是正方針の提示、設定修正、手順書改訂、再発防止策の提示及び必要な再説明を無償で実施すること。なお、当該不備により運用管理業者又は利用者に影響が生じた場合は、影響範囲及び対応結果を報告すること。 (キ) 仕様書において詳細に明記することができないような内容並びに設定及び設置作業において発生した疑問点については、必ず京都市と協議を行い、その決定をもって展開作業を進めること。協議を図らずに展開作業を進めたことによって生じた手直し作業については、受注者の費用負担及び責任において必ず速やかに行うこと。 (3) 納期 令和9年4月1日までに、各納品場所において、全ての機器が光京都ネットで利用できるように設定したうえで、納品すること。 6 再委託 受注者は、再委託を行うときには事前に書面により京都市に申請し、その承認を得ること。 7 その他 本仕様書によるほか、添付の「電子計算機による事務処理等（機器保守）の委託契約に係る共通仕様書」に従い本業務を遂行すること。
--	---

注 本仕様について不明な点がある場合は、契約課の指示に従ってください。

電子計算機の保守を含む賃貸借契約に係る共通仕様書

(総則)

第1条 この電子計算機の保守を含む賃貸借契約に係る共通仕様書（以下「共通仕様書」という。）は、電子計算機の保守を含む賃貸借において、情報セキュリティの確保など賃貸借契約の適正な履行を確保するために共通して必要となる事項を定めるものである。

2 共通仕様書に定める内容と個別仕様書に定める内容との間に相違がある場合は、個別仕様書に定める内容が優先する。

(履行計画)

第2条 賃貸人（複数の事業者で構成する連合体がこの契約を履行する場合にあっては、当該連合体の全ての構成員をいう。以下「乙」という。）は、この契約の履行に着手する前に、履行日程及び履行方法について京都市（以下「甲」という。）に届け出て、その承諾を得なければならない。

2 乙は、甲がこの契約の内容を変更した場合に、履行日程又は履行方法を変更するときは、あらかじめ甲の承諾を得なければならない。乙の事情により、履行日程又は履行方法を変更するときも、同様とする。

(秘密の保持)

第3条 乙は、この契約の履行により直接又は間接に知り得た個人情報及び秘密を第三者に漏らしてはならない。契約期間終了後又は契約解除後も、同様とする。

(目的外使用の禁止)

第4条 乙は、次に掲げるものをこの契約の履行以外の目的に使用してはならない。

- (1) 賃貸物件
- (2) 甲が乙に支給する物品（以下「支給品」という。）及び貸与する物品（以下「貸与品」という。）
- (3) 契約の履行に関し作成された入出力帳票、フロッピーディスク、磁気テープ、磁気ディスク、光磁気ディスク、光ディスク、半導体メモリその他の記録媒体に記録された情報（賃貸物件に記録された情報及び甲が提供した情報を含む。以下「データ」という。）

(複写、複製及び第三者提供の禁止)

第5条 乙は、賃貸物件、支給品、貸与品及びデータについて、複写し、複製し、又は第三者に提供してはならない。ただし、甲の書面による承諾を得た場合は、この限りでない。

(作業責任者等の届出)

第6条 乙は、この契約の履行に係る作業責任者及び作業従事者を定め、書面によりあらかじめ甲に報告しなければならない。これを変更するときも、同様とする。

2 作業責任者は、共通仕様書に定める事項を適切に実施するよう作業従事者を監督しなければならない

い。

- 3 作業従事者は、作業責任者の指示に従い、共通仕様書に定める事項を遵守しなければならない。
- 4 乙は、全ての作業責任者及び全ての作業従事者から共通仕様書に定める事項を遵守する旨の誓約書を徴し、甲から求めがあった場合は、これを甲に提出しなければならない。

(教育の実施)

- 第7条** 乙は、全ての作業責任者及び全ての作業従事者に対して、情報セキュリティに対する意識の向上、共通仕様書において遵守すべき事項その他契約の適切な履行に必要な事項について、教育及び研修を実施しなければならない。
- 2 乙は、個人情報を取り扱うに当たっては、個人情報を取り扱う全ての作業責任者及び全ての作業従事者に対し、個人情報の保護に関する法律及び京都市個人情報保護条例の罰則規定を周知するとともに、個人情報保護のための教育及び研修を実施しなければならない。
 - 3 乙は、前2項の教育及び研修を実施するに当たり、実施計画を策定し、及び実施体制を整備しなければならない。

(派遣労働者等の利用時の措置)

- 第8条** 乙は、この契約を派遣労働者、契約社員その他の正社員以外の労働者に履行させる場合は、正社員以外の労働者に契約に基づく一切の義務を遵守させなければならない。
- 2 乙は、甲に対して、正社員以外の労働者の全ての行為及びその結果について責任を負うものとする。

(再委託の禁止)

- 第9条** 乙は、この契約に係る義務の履行の全部又は一部を第三者へ委託（以下「再委託」という。）してはならない。ただし、甲の書面による承諾を得た場合は、この限りでない。
- 2 乙は、再委託する場合は、再委託の内容、再委託の相手方、再委託の理由等を付して書面によりあらかじめ甲に申請し、その承諾を得なければならない。
 - 3 乙は、再委託する場合は、再委託の相手方にこの契約に基づく一切の義務を遵守させるとともに、甲に対して、再委託の相手方の全ての行為及びその結果について責任を負うものとする。
 - 4 乙は、再委託する場合は、再委託の相手方との契約において、再委託の相手方を監督するための手続及び方法について具体的に規定しなければならない。
 - 5 乙は、再委託する場合は、再委託先における履行状況を管理するとともに、甲の求めに応じて、その状況を甲に報告しなければならない。

(データ等の適正な管理)

- 第10条** 乙は、賃貸物件及びデータの授受、処理、保管その他の管理に当たっては、内部における責任体制を整備し、賃貸物件のき損、紛失、盗難等の事故及びデータの漏えい、滅失、き損、紛失、改ざん、盗難等の事故を防止するなどその適正な運営に努めなければならない。
- 2 乙は、この契約の履行に当たって使用する電子計算機室その他の作業場所（以下「電子計算機室等」という。）を定め、書面によりあらかじめ甲に報告しなければならない。これを変更するときも、同様とする。
 - 3 乙は、甲の電子計算機室等を使用する場合は、甲に対しこの契約の履行に着手する前に、甲の電子

計算機を使用する作業責任者及び作業従事者の氏名、作業内容及び従事期間を届け出なければならない。また、甲の電子計算機を使用しなくなった作業責任者及び作業従事者の氏名、理由を届け出なければならない。

- 4 乙の作業責任者及び作業従事者は、甲の電子計算機室等に入退室するときは、事前に甲の許可を受けなければならない。
- 5 乙は、第2項で定める乙の電子計算機室等について、外部からの侵入が容易でない場所に配置するとともに、地震、水害、落雷、火災、漏水等の災害及び盗難等の人的災害に備えて、必要な保安措置を講じなければならない。
- 6 乙は、第2項で定める乙の電子計算機室等について、次に掲げる入退室管理を行わなければならない。
 - (1) 電子計算機室等に入室できる者を、乙が許可した者のみとすること。
 - (2) 入室を許可されていない者が電子計算機室等に入室することを防止するための必要な措置を講じること。
 - (3) 入室を許可された者が電子計算機室等に入室し、又は退室するときは、日時、氏名等を入退室管理簿に記録すること。
- 7 乙は、甲から賃貸物件及び契約の履行において利用するデータの引渡しを受けたときは、甲に受領書を提出しなければならない。
- 8 乙は、個人情報を取り扱うに当たっては、個人情報を適正に管理させるために、個人情報管理責任者を置かななければならない。
- 9 乙は、契約の履行のために入力機器、電子計算機及び記録媒体を使用するに当たっては、次に掲げる事項を遵守しなければならない。
 - (1) 乙が許可した者以外の者が入力機器、電子計算機及び記録媒体を使用すること及びこれに記録されているデータを閲覧することがないように必要な措置を講じること。
 - (2) 入力機器、電子計算機及び記録媒体に、情報漏えいにつながると考えられる契約の履行に関係のないアプリケーションをインストールしないこと。
 - (3) 個人の所有する入力機器、電子計算機及び記録媒体を使用しないこと。
- 10 乙は、甲及び乙の電子計算機室等からデータを持ち出してはならない。ただし、甲の承諾を得た場合は、この限りでない。
- 11 乙は、甲及び乙の電子計算機室等からプログラム、データ等を電子データで持ち出す場合は、電子データの暗号化処理又はこれと同等以上の保護措置を施さなければならない。
- 12 乙は、賃貸物件及びデータの輸送、搬入出を自ら行わなければならない。ただし、甲の書面による同意を得た場合は、この限りでない。
- 13 甲は、データの全部又は一部の漏えい、滅失、き損、紛失、改ざん、盗難等による被害が生じた場合は、契約書第10条第1項第1号に該当するとして契約を解除することができる。賃貸物件のき損、紛失、盗難等による被害が生じた場合も、同様とする。
- 14 乙は、データの全部又は一部の漏えい、滅失、き損、紛失、改ざん、盗難等があったときは、甲の指定するところにより、代品を納め、原状に復し、損害（第三者に及ぼした損害を含む。以下同じ。）を賠償し、又は代品を納め、若しくは原状に復するとともに損害を賠償しなければならない。賃貸物件のき損、紛失、盗難等があったときも、同様とする。
- 15 乙はこの契約を履行するために賃貸物件の記録媒体の交換が必要となる場合は、交換により不要と

なった記録媒体は、記録されているデータを消去するなど復元不可能な状態にしなければならない。

(データ等の廃棄)

第 11 条 乙は、契約の履行が完了したとき、契約の内容が変更されたとき又は契約が解除されたときは、甲の指示に従い、データを廃棄し、消去し、又は甲に返還し、若しくは引き渡さなければならない。

2 乙は、前項の規定により、データの廃棄又は消去を行うに当たっては、次に掲げる事項を遵守しなければならない。

- (1) 復元又は判読が不可能な方法により廃棄又は消去を行うこと。ただし、個人番号利用事務系（個人番号利用事務又は戸籍事務に関わる情報システムをいう。）の情報を取り扱っていた場合は、本市の承諾を受けない限り、物理的に破壊する方法により行うこと。
- (2) 廃棄又は消去の際に、甲から立会いを求められたときはこれに応じること。
- (3) 廃棄又は消去を行った後速やかに、廃棄又は消去を行った日時、担当者名及び処理内容を記録した証明書等により甲に報告すること。なお、甲から当該証明書等の提出期限の指定及び処理の証拠写真の提出を求められた場合には、これらに応じること。

(監督)

第 12 条 乙は、賃貸物件及びデータの管理状況並びにこの契約の履行状況について、甲の指示に従い、定期的に甲に報告しなければならない。

2 甲は、必要があると認める場合は、契約内容の遵守状況及びこの契約の履行状況について、いつでも乙に対して報告を求め、乙の電子計算機室等に立ち入って検査し、又は必要な指示等を行うことができるものとする。

(事故の発生の通知)

第 13 条 乙は、賃貸物件のき損、紛失、盗難等の事故又はデータの漏えい、滅失、き損、紛失、改ざん、盗難等の事故が生じたときは、直ちに甲に通知し、その指示に従い、遅滞なく書面で報告しなければならない。契約期間終了後又は契約解除後も、同様とする。

2 乙は、賃貸物件のき損、紛失、盗難等の事故又はデータの漏えい、滅失、き損、紛失、改ざん、盗難等の事故が生じた場合に備え、甲その他の関係者との連絡、証拠保全、被害拡大の防止、復旧、再発防止の措置等を迅速かつ適切に実施するために、緊急時対応計画を定めなければならない。

3 甲は、賃貸物件のき損、紛失、盗難等の事故又はデータの漏えい、滅失、き損、紛失、改ざん、盗難等の事故が生じた場合は、必要に応じて当該事故に関する情報を公表することができる。

(支給品及び貸与品)

第 14 条 支給品及び貸与品の品名、数量、引渡時期及び引渡場所は、個別仕様書に定めるところによる。

2 乙は、前項に定めるところにより、支給品又は貸与品の引渡しを受けたときは、遅滞なく甲に受領書又は借用書を提出しなければならない。

3 乙は、支給品及び貸与品を善良な管理者の注意をもって保管しなければならない。

4 乙は、この契約の履行が完了したとき、契約の内容が変更されたとき又は契約が解除されたときは、

個別仕様書に定めるところにより、不用となった支給品及び貸与品を、使用明細書を添えて甲に返還しなければならない。

- 5 乙は、故意又は過失により、支給品又は貸与品の全部又は一部を滅失し、又はき損したときは、甲の指定するところにより、代品を納め、原状に復し、損害を賠償し、又は代品を納め、若しくは原状に復するとともに損害を賠償しなければならない。

（検査の立会い及び引渡し）

第 15 条 甲は、契約書第 5 条第 1 項の検査に当たり、必要があると認めるときは、乙を検査に立ち会わせることができる。この場合において、乙が検査に立ち会わなかったときは、乙は、検査の結果について異議を申し立てることができない。

- 2 甲は、契約書第 5 条第 1 項の検査に当たり、必要があると認めるときは、賃貸物件を稼働させ検査することができる。この場合において、当該検査に直接要する費用は、乙の負担とする。
- 3 甲は、賃貸物件に障害が発生し、その障害の内容及び程度が当該情報システムの運用に重大な影響を及ぼすものであると判断する場合は、乙に対し、当該障害について報告を求めることができる。乙はこれに対し、甲が定める期間内に誠実に対応しなければならない。

（契約の解除）

第 16 条 甲は、乙が個別仕様書又は共通仕様書の内容に違反していると認めたときは、契約書第 10 条第 1 項第 1 号に該当するとして契約を解除することができる。

- 2 甲は、前項の規定により契約を解除したときは、乙に損害賠償の請求を行うことがある。
- 3 乙は、第 1 項の規定により契約の解除があったときは、甲にその損失の補償を求めることはできない。

（損害賠償）

第 17 条 乙の故意又は過失を問わず、乙が個別仕様書又は共通仕様書の内容に違反し、又は怠ったことにより、甲に損害を与えた場合は、乙は、甲にその損害を賠償しなければならない。

（契約不適合責任）

第 18 条 甲は、引渡しを受けた契約目的物が種類、品質又は数量に関して契約の目的に適合しないものであるとき（その引渡しを要しない場合にあっては、この契約に付随する業務が終了した時に当該業務の目的物が種類又は品質に関して契約の内容に適合しないとき）は、乙に対してその不適合（以下本条において「契約不適合」という。）の修正等の履行の追完（以下本条において「追完」という。）を請求することができ、乙は、当該追完を行うものとする。ただし、甲に不相当な負担を課するものではないときは、乙は甲が請求した方法と異なる方法による追完を行うことができる。

- 2 甲は、契約不適合により損害を被った場合、乙に対して損害賠償を請求することができる。
- 3 甲は、契約不適合について、追完の請求にもかかわらず相当期間内に追完がなされない場合又は追完の見込みがない場合で、契約不適合により契約の目的を達することができないときは、契約書第 10 条第 1 項第 1 号に該当するとして契約の全部又は一部を解除することができる。
- 4 乙が本条に定める責任その他の契約不適合責任を負うのは、契約書第 5 条第 1 項の検査に合格した日（契約に付随する業務にあっては、当該業務の一工程の履行が完了した日）から 2 年以内に甲から

契約不適合を通知された場合に限るものとする。ただし、契約書第5条第1項の検査に合格した時点（契約に付随する業務にあつては、当該業務の一工程の履行が完了した時点）において乙が契約不適合を知り若しくは重過失により知らなかった場合、又は契約不適合が乙の故意若しくは重過失に起因する場合にはこの限りでない。

- 5 第1項から第3項までの規定は、契約不適合が甲の提供した資料等又は甲の与えた指示によって生じたときは適用しない。ただし、乙がその資料等又は指示が不適當であることを知りながら告げなかったときは、この限りでない。

（作業実施場所における機器）

第19条 この契約の履行に必要となる機器、ソフトウェア及びネットワーク（以下「機器等」という。）については、乙が準備するものとする。ただし、甲が機器等を貸与する場合は、この限りでない。

- 2 乙は、この契約の履行に必要となる機器等を甲のネットワークに接続する場合は、事前に甲の許可を受けなければならない。
- 3 乙は、この契約の履行のために甲の保有する機器にソフトウェアをインストールする必要がある場合、事前に甲の許可を得なければならない。また、当該ソフトウェアが不要となった場合は速やかに消去しなければならない。

機器仕様書

納品場所ごとの導入台数は、【別紙2】納品場所一覧を参照すること。

1 教員用パソコン (1000台)

仕様等	
(1)CPU	CPU Apple M5チップ 10コアCPU、8コアGPU相当以上
(2)主記憶装置（メモリ）	16GB以上
(3)フラッシュメモリアクセスドライブ	512GB以上 SSD
(4)ネットワーク	以下に対応した無線の機能を有すること。 ・無線LAN IEEE 802.11a/b/g/n/ac/ax/be内蔵型
(5)音源機能	AAC、MP3、Apple Lossless、FLAC、ドルビーデジタル、ドルビーデジタルプラス、ドルビーアトモスなどのフォーマットに対応相当以上
(6)入力装置	・アレイマイク、ステレオマイク又はモノラルデジタルマイク内蔵 ・WEBカメラ：12MPセンターフレームカメラ 以上
(7)内蔵ディスプレイ	・IPSテクノロジー搭載13.6インチ（対角）LEDバックライトディスプレイ ・解像度2,560×1664ピクセル(10億色) 以上
(8)インターフェース	・USB4×Type-C 2ポート以上。 ・上記とは別に電源コネクタ×1以上 ・ヘッドフォン/ヘッドフォンマイク ジャック×1以上
(9)OS	・macOS ・Windows 11 Professional 64bit（日本語版） （最新のバージョンで提供する事。工場出荷時のOSは問わない）
(10)キーボード	日本語キーボード 12個のファンクションキー（フルハイト）を含むJIS配列準拠キーボード
(11)パソコン本体重量	1.3kg以下
(12)バッテリー	・15.0時間以上
(13)その他	セキュリティ維持のため、メモリーカードスロットは内蔵していないこと。 メモリーカードスロットを内蔵している場合は、目隠し等により物理的に使用できないようにすること。目隠しは、容易に取り外しができない機構を有すること。BIOS又はソフトで使用不可対応を行うことも可とする。
(14)メーカー保証	パソコン本体については、納入日から5年間のメーカーによる引取修理（センドバック方式）に対応する保守を付加すること。当該保守は、修理に係る部品費及び作業費を含む無償保証とする。また、修理に係る発送及び返送の送料は受託者負担とし、修理期間は機器引渡し後概ね10営業日以内を目安とすること。なお、液体こぼし、落下その他受注者又は使用者の過失による故障は対象内とする。

2 保守運用に必要な手順書と復旧用データ

OS仮想化ソフト機能によるバックアップ・リストアを想定している。
保守用に導入時状態に戻すための手順書と復旧用データを提供すること。

※リカバリーソフトでの対応も可とするが、その場合は以下の条件を満たすリカバリーソフトの1年間ライセンスを端末の納品台数分納品すること。

- ・ マスターPCのディスク内容を同じ構成で作成することができるデプロイ機能を有すること。
- ・ Windows11に対応すること。
- ・ 32ビットUEFI及び64ビットUEFIに対応すること。
- ・ 異なるハードウェア（PC）に対してイメージを展開可能なこと。
- ・ PC名、IPアドレス等も複数のPCに一括設定が可能なこと。
- ・ ネットワーク（PXE）ブートで起動ディスクが不要なこと。

3 OS仮想化ソフト

Parallels Desktop for Mac Enterprise Edition（1000ライセンス） ※製品指定

- (1) 使用開始日からリース終了日まで有効なライセンスであること。
- (2) ライセンス費用、保守費用、サポート費用はすべてリース料に含むこと
- (3) 契約期間中のバージョンアップおよび機能改善は追加費用なしで提供すること

4 macOSデバイス管理ソフト

Jamf for K-12(Pro Mac)（1000ライセンス） ※製品指定

- (1) 使用開始日からリース終了日まで有効なライセンスであること。
- (2) ライセンス費用、保守費用、サポート費用はすべてリース料に含むこと
- (3) 契約期間中のバージョンアップおよび機能改善は追加費用なしで提供すること

5 Webフィルタリングソフト

i-FILTER@Cloud（1000ライセンス） ※製品指定

- (1) 使用開始日からリース終了日まで有効なライセンスであること。
- (2) ライセンス費用、保守費用、サポート費用はすべてリース料に含むこと
- (3) 契約期間中のバージョンアップおよび機能改善は追加費用なしで提供すること

機能要件・非機能要件

No.	大項目	OS	小項目	要件の観点	機能・非機能要件	操作主体
1	知識認証	macOS	端末ログイン	既存の認証情報で端末へログインさせ、教員に新たな知識認証を求めない。(Entra ID)	起動時、Microsoft Entra IDの認証を用いてログインできること	認証：教員
2	初回利用時	macOS	アカウント作成	既存の認証情報で端末へログインさせ、教員に新たな知識認証を求めない。(Entra ID)	利用開始時、Microsoft Entra IDで認証することで、認証情報からアカウント名・パスワード・氏名を元にローカルアカウントが通常アカウントとして作成されること	認証：教員
3	初回利用時	macOS	アカウント権限	教員が自由にアプリケーションをインストールできないようにする。	macOSのローカルアカウントが「通常」権限で自動作成されること	自動
4	物理認証	macOS	リスクベース認証（デバイスベース条件付きアクセス） - Entra管理側	管理端末のみが保持するMDMの電子証明書を物理要素と判定し、かつMDM製品と連携して端末の状態を用いたリスクベース認証（Entra IDの条件付きアクセス）を利用する。	条件付きアクセスのポリシー作成時に、コンプライアンス準拠のステータスを利用できること	ポリシー作成：管理者
5	物理認証	macOS	リスクベース認証（デバイスベース条件付きアクセス） - 未登録（利用開始）	利用開始時にEntra IDに登録されていない端末からのアクセスの場合に、画面遷移に沿って教員自ら登録する。	Entra IDに登録されていない端末（例：利用開始時）からの認証時に、Entra IDに登録できるよう促すこと（参考：別紙マニュアル）	ポリシー作成：管理者 追加認証：教員
6	物理認証	macOS	リスクベース認証（デバイスベース条件付きアクセス） - 未登録（私物）	私物端末でEntra IDに登録されていない端末からのアクセスの場合に、2要素目を求める または アクセス拒否する。	Entra IDに登録されていない端末（例：私物端末）からの認証時に、2要素目を求めるまたは アクセス拒否すること	ポリシー作成：管理者 追加認証：教員
7	物理認証	macOS	リスクベース認証（デバイスベース条件付きアクセス） - 非準拠	Entra IDで登録されている管理端末が、MDMの定めるセキュリティポリシーを準拠しなくなった場合に、2要素目を求める または アクセス拒否する。	「データ暗号化（FileVault2）が有効」のポリシーを満たさない端末からの認証時に、追加の要素を課すこと	ポリシー作成：管理者 追加認証：教員
8	物理認証	macOS	リスクベース認証（場所ベース条件付きアクセス） - 端末ログイン	現在適用されている場所ベースのリスクベース認証（条件付きアクセス）が利用できる。	事務系、GIGA系以外のネットワークからのアクセス時に多要素認証を求めること	ポリシー作成：管理者 Windows操作：教員
9	知識認証	Windows	Windowsログイン（初回ログイン時）	既存の認証情報で端末へログインさせ、教員に新たな知識認証を求めない。(AD)	AD認証の情報を用いて、ドメイン参加状態でWindows環境にサインインできること	認証：教員
10	知識認証	macOS	Parallel Desktop - シングルサインオン	Windowsの仮想化アプリケーション利用開始時に、Entra IDの認証を求める	Parallel Desktop for Mac Enterprise Edition起動時に、Entra IDの認証が行われること。（シングルサインオンプラグインを用いたSSOによる認証自動化）	認証：自動（SSO）
11	知識認証	macOS	各種サービス - シングルサインオン（Entra ID）	macOS上の各種サービスでEntra IDの知識認証を求める際に、ログイン時に用いた資格情報を保持して入力の手間を省く	1回の認証でMicrosoft 365などのクラウドサービスにアクセスできること（シングルサインオンプラグインを利用）	認証：自動（SSO）
12	生体認証	Windows	Windowsログイン（入力補助）	既存の認証情報で端末へログインさせる際に、生体認証で入力補助を行いサインインの手間を省く	ADサインイン時に、生体認証でTouch ID利用する選択ができること（事前にmacOS側にTouch IDを登録することを周知）	macOS指紋登録：教員 Windows操作：教員
13	生体認証	Windows	Windowsログイン（スリープ復帰時）	MacBook Air自体がスリープモードになった後、復帰時にWindows側も認証を求める	スリープ復帰時に、生体認証を用いてWindows領域にアクセスできること	認証：教員
14	ネットワーク	Windows	事務系Wi-Fi（校務ネットワーク）	統合前の校務ネットワーク、GIGAネットワークそれぞれを切り替えて円滑に適切な作業を適切なOS領域で実施できる	macOS側で事務系Wi-Fiを選択することで、Windows OS側で校務システムや教育ポータルにアクセスできる。教育ポータルはRPAを用いて自動ログイン出来ること。（macOS側は事務系ネットワーク不通）	Wi-Fi選択：教員
15	ネットワーク	macOS	GIGA系Wi-Fi（GIGAネットワーク）	統合前の校務ネットワーク、GIGAネットワークそれぞれを切り替えて円滑に適切な作業を適切なOS領域で実施できる	macOS側でGIGA系Wi-Fiを選択することで、macOS側でインターネット疎通できる。	Wi-Fi選択：教員
16	ネットワーク	macOS	WEBフィルタ（i-FILTER@Cloud）	MD65、GoogleWorkspaceのテナント制御ができる	m365、edu.city.kyoto.jpのテナントのTeams、SharePointにアクセスできること 他ドメインのテナントのTeams、SharePointにアクセスできないこと	教員
17	ネットワーク	macOS	WEBフィルタ（i-FILTER@Cloud）	MacOSでのsafariのプロキシ設定（i-FILTER@Cloud）でカテゴリーフィルタができる	ブロックに定義したカテゴリサイトへのアクセスがブロックされること	教員
18	事務系システム	Windows	ドメイン参加	ADに参加し、事務系システムアクセスに必要な資格情報やグループポリシーが適用される	ドメインドメインの資格情報を利用し、ドメイン参加できること	管理者
19	事務系システム	Windows	教育ポータル	既存の方法で、教育ポータルにアクセスできる		教員
20	事務系システム	Windows	校務システム - 通知表レイアウトツールの実施	既存のC4th付属ツールを活用し、通知表を作成できる	事務系Wi-Fi選択時に、レイアウトツールのJavaアプリを動作して今まで通り作業できること	教員
21	事務系システム	Windows	校務システム	既存のC4thを活用し、校務作業ができる	教育ポータルからC4thを閲覧し、操作できること	教員
22	事務系システム	Windows	校務システム - 外字	既存のC4thを活用し、外字データを表示できる	C4th閲覧時に外字を含む名簿を表示できること	教員
23	プリンタ	Windows	書籍の印刷（Windows）	既存のプリンタを利用し、校務データを校務領域（Windows）から印刷できる	Windowsからの印刷時に、macOS側でインストールしたプリンタを選択できること	印刷：教員
24	データ暗号化	macOS	データ暗号化機能（FileVault2）	データ保存時に自動的に暗号化され、暗号化キーを安全にMDMで保管できる	FileVaultを自動有効・強制し、そのステータスをMDM側に適宜報告し、FVリカバリーキーの安全な保管（エスクロー）・管理ができること FileVaultを自動有効化し、回復キーを京都市指定のMDM環境に安全に保管すること。また、回復キーの参照権限、参照手順、利用時の承認方法、利用記録、端末交換・再キッティング時の取扱い及び回復キー再発行手順を定めた運用手順書を提出すること。	自動
25	利活用	Windows	マクロの実行	既存のマクロ付きExcelファイルを実行できる	Windows MD65 Excel マクロ付きのファイルを開けること	実行：教員
26	利活用	Windows	DocuWorks Light 9.1 Viewer	Docuworks9.1のドキュメントファイルを閲覧できる	Docuworks9.1のドキュメントを開けること	実行：教員
27	利活用	Windows	DocuWorks Desk	DocuWorks Deskでドキュメントの操作ができる	学校IDを付与したドキュメントで各学校にドキュメントを配布できること	実行：市教委
28	運用	macOS	アプリケーションインストール	macOS アプリケーションインストールを自由に行えないように、管理者の負担を軽減する運用フローを組める	権限昇格リクエスト時にログ収集を通知し理由を申告のちに、一定時間に限り管理者権限を付与すること。	リクエスト：教員 ログ管理：管理者
29	運用	Windows	アプリケーションインストール	既存の方法で、Windows アプリケーションインストールのフローを行える	アプリケーションインストール時に管理者ログインを求めること。	操作：教員 認可：管理者
30	運用	Windows	データ分離（ローカルファイル授受制限）	機微情報を扱う校務領域（Windows）のデータが、指導領域（macOS）に容易に転送できないように制限できる	macOS領域とWindows OS領域間でローカルでファイルの授受が行えないようになっていること	ファイル転送操作：教員
31	運用	macOS	リモートアクセス（Jamf Remote Assist）	リモートアクセスにより端末を操作できる（学習系、事務系NW）	リモートアクセスによりMacOSを操作できること	操作：光京都サポートデスク 認可：教員
32	運用	macOS	操作ログ（SKYSEA）	操作ログを取得できる	電源OFF/ONの操作ログを取得できること	操作：光京都サポートデスク 認可：教員
33	運用	macOS	アプリ配布（Jamf）	アプリが配布できる	スケジュール等をポリシーで設定しアプリの自動配布ができること	操作：光京都サポートデスク 認可：教員
34	運用	macOS WindowsOS	利活用研修	管理者、利用者向け研修の実施	管理者、利用者へ以下の研修を実施すること ○研修内容 ・Macの基本操作 ・各種アプリケーションのログイン ・モニターへの投影 ・iPadとの連携方法 ・iCloudの連携機能 ・トラブルシューティング ・macOSとWindowsの切り替え ・Windowsの基本設定 ・macOSとWindowsの連携方法 ・切り替え時の注意点 ・トラブルシューティング - 集合研修（60分）およびオンデマンドビデオの提供を両方実施すること また、受注者は、納入機器及び関連ソフトウェアの運用開始前までに、京都市及び運用管理業者に対し、macOS、Windows仮想環境、Jamf、Parallel Desktop、i-FILTER@Cloud、認証連携、暗号化、リモート支援及び障害復旧に関する管理者向け運用研修を実施すること。研修資料、操作手順書、質疑応答記録及び研修録画又は同等の記録を成果物として提出すること。	管理者 教員

別紙2 納品場所一覧

名称	所在地	設置及び回収予定数
北総合支援学校	上京区堀川通寺之内上る2丁目下天神町650-1	162
北総合支援学校中央分校	京都市下京区油小路通仏光寺下る太子山町602-1	72
白河総合支援学校	左京区岡崎東福ノ川町9-2	42
東山総合支援学校	東山区東大路渋谷下る妙法院前側町441	53
東総合支援学校	山科区大塚高岩3	112
鳴滝総合支援学校	右京区音戸山山ノ茶屋町9-2	44
西総合支援学校	西京区大枝北沓掛町一丁目21-21	179
呉竹総合支援学校	伏見区桃山福島太夫北町52	154
光京都ネットサポートデスク	契約後に開示(京都市内)	182
合計		1000