

外ヶ輪小学校ほか2校教育用情報機器類保守業務委託 仕様書

1 保守業務の種別及び内容

業種	内容	時期	履行場所
定期保守（職員室、PC室）	職員室サーバ、職員室共有コンピュータ、教職員用ノート型コンピュータ及び周辺機器・アプリケーション		
	① 各部点検：物理的動作確認（コンピュータのドライブ部・ネットワークケーブルの損傷の有無）	学期に1回以上	現地
	② システム点検：スキャンディスク、不要ログの削除等	学期に1回以上	現地
	③ Windowsアップデートが適用されているか確認。	学期に1回以上	現地
	④ 各種アップデート：インストールされているソフトのアップデート作業※1	学期に1回以上	現地
	⑤ 名簿更新：コンピュータソフトで使用している児童名簿の更新作業	学期に1回以上	現地
	職員室：連絡メール「eライブラリアドバンス」	年度初め・随時	現地
	⑥ リコール関連：メーカー発表に基づき実施	随時	現地
緊急保守	① 物理的故障：現地修理、メーカー回収修理の后再設置（原状復帰）	随時	現地
	② ネットワーク・ソフトウェア故障：現地修理、メーカー回収修理の后再設定（原状復帰）	随時	現地
	③ ウイルス被害：現地修理、メーカー回収修理の后再設定（原状復帰）	随時	現地
講習業務	① システム説明：ソフトウェア・ネットワークの使用方法説明等	随時	電話・現地
	② 講習会：教育委員会、学校からの要望がある場合、協議の上、実施	不定期	現地
運用支援業務	① 連絡メール（eライブラリアドバンス）		
	・緊急を要する必要があるシステムのため、担当者及び関係者に必ず操作説明を行うこと。	随時	現地
	・保護者が連絡メールを受信できるよう、書面で受信設定書を作成し、学校と教育総務課へ提出すること。	随時	現地
	・受信設定後も受信できない保護者については、学校側と協議し、スムーズな運用が行えるよう支援すること。	随時	電話・現地
	② ヘルプデスク：HP作成、メールアドレス設定等の説明等補助業務	随時	電話・現地
	・学校HPに関しては、担当者の異動、変更に伴い、作成方法、修正方法、更新方法等の補助を行うこと。	不定期	現地

※1 更新に費用負担が発生する場合（バージョンアップ等）は、事前に連絡すること。

2 保守業務の基本内容

保守対象機器	賃貸借により導入している全ての機器及びシステム（別紙機器明細のとおり） ※別途メーカーダイレクト等の保守契約のあるものは、当該保守受注者への連絡・調整を滞りなく行うこと。
物理的補償範囲	①故障部品の交換については、メーカー純正部品を使用すること。
	②メーカー保証期間内は、メーカー保証で修理を行い、メーカー保証外での修理実費に関しては、別途請求するものとする。
	③故意、過失、天災、地震に起因する故障に関しては、別途請求するものとする。
	※パソコン修理の際、完了時には、メーカーの修理完了報告書の控えを教育総務課へ報告書と一緒に提出すること。
保守作業の時間帯	9:00～17:00とする（土日、祝祭日は除く）
	※緊急保守については、学校・教育委員会からの連絡に基づき、速やかに実施すること。
	特に、ウイルス発生時は、連絡が午前中の場合、原則として当日中に現地作業を実施すること。
	不可能な場合は、電話で適切な指示を行い、被害の拡散防止に努めること。
	その他緊急時等の対応は、両者協議の上、定めることとする。
報告書の提出	定期保守作業完了時（毎学期）・緊急保守作業完了時・運用支援作業完了時には、別に定める完了報告書を提出すること。
特約事項等	契約期間中に対象機器が市内の別の小学校に移設となる可能性がある。 この場合、移設後の機器についても、契約期間中は保守業務の対象とすること。

3 保守対象物件等

「外ヶ輪小学校ほか2校教育用情報機器類 機器明細」のとおり

4 保守契約期間

令和8年9月1日から令和13年12月31日まで（64か月）
※保守対象期間の詳細については機器明細のとおり

5 実施場所

新発田市立外ヶ輪小学校（新発田中央町5丁目8-9）
新発田市立二葉小学校（新発田市中田町3丁目6-1）
新発田市立川東小学校（新発田市下羽津1938番地）

6 その他

上記5については、契約期間中に対象機器を市内の別の小学校へ移設する可能性がある。
この場合、移設後の機器についても、契約期間中は保守業務の対象とする。

7 請求書提出先

新発田市教育委員会2階 教育総務課 教育総務係 TEL 0254-22-9531

※契約終了後、この契約に関する業務評価をします。

※提出された入札書及びその内訳については、新発田市情報公開条例に基づき開示する場合があります。