下関商業高等学校学習用タブレット端末設定・キッティング及び MDM 環境構築業務仕様書

１．業務名称

下関商業高等学校学習用タブレット端末設定・キッティング及び MDM 環境構築業務

２．業務目的

本業務は、GIGA スクール構想に基づき導入する生徒用及び指導者用タブレット端末（以下「端末」という。）について、マスターイメージによる端末展開、キッティング及び Microsoft Intune による MDM 環境の構築を行い、学校において安全かつ円滑に利用できる環境を整備することを目的とする。

端末は、単に起動できる状態とするだけでなく、必要なアプリケーション、セキュリティ設定、利用制限、Wi-Fi、証明書等を設定し、学校が指定する利用環境において通常利用できる状態で納品し、納品後は各利用者が自身のアカウントでサインインするのみで、アプリケーションのダウンロード等を待つことなく利用できる状態とするものとする。

３．業務期間

契約締結日から令和９年３月２６日まで

４．用語の定義

（１）マスターイメージ

機種ごとに、Windows 更新プログラム、ドライバー、学校で利用するアプリケーション及び基本設定を適用した端末展開用の標準イメージをいう。

（２）キッティング

マスターイメージを展開した端末について、本市が指定する学校の利用環境に合わせ、複数の端末を統一した設定で利用できる状態に仕上げる一連の作業をいう。

主な作業は、端末名称・管理番号の設定、Microsoft Entra ID への参加、Wi-Fi 及び証明書の設定、セキュリティ設定、利用制限等とする。

（３）MDM 構築

Microsoft Intune を利用し、端末を一元的に設定・管理するための管理環境を設計・構築する作業をいう。

主な作業は、端末の登録（Windows Autopilot への登録を含む）、端末グループの設定、構成プロファイル、アプリケーション管理、セキュリティポリシー、Windows Update 等とする。

（４）本業務の完了状態

マスターイメージの展開、キッティング及び MDM 設定が完了し、学校指定の利用者が所定のアカウントでサインインすることで、学校の利用環境において通常利用できる状態をいう。

５．対象端末

区分	台数	端末機種	OS
生徒用端末	490 台	ASUS BR1104FTA	Windows 11 Pro Education
指導者用端末	50 台	Lenovo ThinkPad L13 2-in-1 Gen6	Windows 11 Pro
合計	540 台		

生徒用端末５台、指導者用端末５台は、令和８年１１月３０日までに、残りの生徒用端末４８５台、指導者用端末４５台は、令和９年１月２９日までに、各端末のシリアル番号、ハードウェアハッシュとあわせて納品される。

生徒用端末は、生徒１人に１台を割り当てて利用するものとし、指導者用端末の割当て方法は、事前確認において本市と協議の上、決定するものとする。

６．利用する管理環境

（１）MDM として Microsoft Intune を利用する。
（２）本市がライセンスを保有する Microsoft 365 A3 を利用する。
（３）端末は Microsoft Entra ID に参加させ、Microsoft Intune と連携させて、端末の認証・アクセス制御及び一元管理を行う。
（４）生徒用端末 490 台については、別途導入する i-FILTER@Cloud GIGA スクール版を利用できるようにする。
（５）指導者用端末については、生徒用端末とは区別した管理及び設定を行うものとする。

７．業務全体の範囲

受託者は、以下の業務を一連の業務として実施するものとする。

（１）事前確認及び設計
（２）端末の開梱及び外観確認
（３）マスターイメージの作成及び展開
（４）キッティング
（５）Microsoft Intune 環境の構築
（６）Windows Autopilot への端末登録
（７）アプリケーションの設定及び管理
（８）Wi-Fi 及び証明書の設定
（９）セキュリティ及び利用制限の設定
(10) i-FILTER@Cloud の設定（生徒用端末のみ）
(11) 動作確認及び検証
(12) 端末管理台帳等の作成
(13) 納品及び管理者への引継ぎ

８．事前確認及び設計

受託者は、作業開始前に本市と協議し、以下の事項について確認及び設計を行うものとする。

・Microsoft 365 テナントの状況
・Microsoft Entra ID の構成、参加方法
・Microsoft Intune の構成
・Microsoft 365 A3 ライセンスの状況
・Windows Autopilot の利用方法
・生徒用端末及び指導者用端末の管理方法
・端末グループの構成
・アプリケーションの種類、マスターイメージへの組込範囲及び配布方法
・Wi-Fi の接続方法
・証明書の利用状況
・セキュリティポリシー
・利用制限
・i-FILTER@Cloud の利用環境
・その他、既存のネットワーク・認証環境等

作業内容及び設定内容については、本市の承認を得た上で実施するものとする。

９．マスターイメージの作成及び展開

対象となる 540 台について、マスターイメージを用いて以下のとおり展開を行うものとする。

なお、11.（３）により Windows Autopilot 等の方法で初期展開を行う場合は、本章の内容に準じ、本市と協議の上、実施するものとする。

（１）開梱及び外観確認

端末及び付属品の開梱後、端末及び付属品の数量確認、本体及び画面等の外観確認、シリアル番号等の確認を行うものとする。

（２）マスターイメージの作成

マスターイメージについては、生徒用及び指導者用の機種ごとに作成し、Windows 更新プログラム、ドライバー、学校で利用するアプリケーション、i-FILTER@Cloud に必要なアプリケーション（生徒用端末のみ）、Wi-Fi 設定、地域・時刻・キーボード等の基本設定を含め、端末展開後にアプリケーションのダウンロード及びインストールを要しない状態とするものとする。

マスターイメージの内容については、事前に本市の承認を得た上で作成するものとする。

（３）マスターイメージの展開

540 台すべてにマスターイメージを展開し、OS エディション及びライセンス認証の状態並びに基本的な動作を確認するものとする。

10．キッティング

（１）基本方針

マスターイメージを展開した端末について、学校の利用環境に適合するよう必要な設定を行い、複数の端末を統一された環境で利用できる状態にするものとする。

なお、生徒用端末と指導者用端末は、利用目的及び管理方法が異なるため、それぞれに適した設定を行うものとする。

（２）端末識別情報の設定及び管理

各端末について、以下の情報を確認・登録するものとする。

・メーカー
・機種名
・シリアル番号
・管理番号
・端末名
・利用区分
・その他、本市が指定する管理情報

また、端末本体と管理台帳上の情報が確実に対応するよう管理するものとする。

（３）Wi-Fi 設定

学校の無線 LAN を利用するため、必要な以下の設定を行うものとする。

・SSID
・認証方式
・暗号化方式
・必要な証明書
・その他、学校の無線 LAN 接続に必要な設定

納品後、利用者がサインインする前から校内無線 LAN に接続できるよう端末単位で設定するものとする。

（４）証明書設定

学校で使用する証明書について、必要な証明書のインストール及び設定を行うものとする。

また、証明書の有効期限、更新方法等を確認し、学校で継続して利用できる状態とするものとする。

（５）セキュリティ設定

端末の安全な利用のため、必要なセキュリティ設定を行うものとする。

・Microsoft Defender 等のセキュリティ機能
・Windows ファイアウォール
・ウイルス対策機能
・Windows Update
・パスワード及び画面ロック
・ローカル管理者権限
・外部記憶媒体等の利用制限
・不要なソフトウェアの利用制限
・その他、本市が指定するセキュリティ設定

（６）利用制限

学校での学習利用を前提として、必要な利用制限を設定するものとする。

特に、生徒用端末については、学習目的に必要な機能を確保しつつ、不要な設定変更、ソフトウェアのインストール等が行われないよう設定するものとする。

指導者用端末については、教職員の業務に必要な機能を考慮し、生徒用端末とは別の利用制限を設定するものとする。

（７）Microsoft Entra ID への参加

各端末は、キッティング作業者等の個人アカウントを用いない方法により、Microsoft Entra ID に参加させ、Microsoft Intune に登録するものとする。

キッティングのために端末に作成した作業用アカウント及び Microsoft Entra ID への参加に使用した認証情報は、納品前に削除又は失効させるものとする。

11. MDM 環境構築

（１）基本設定

Microsoft Intune を利用して、対象端末を一元的に管理できる環境を構築するものとする。

（２）Windows Autopilot の登録と Microsoft Entra ID との連携

対象となる 540 台について、故障・初期化時等に端末を再展開できるよう、Windows Autopilot に端末情報を登録するものとする。

端末は、Microsoft Entra ID に参加させ、Microsoft Intune と連携し、学校のアカウントによる認証、アクセス制限及び管理が可能な状態とするものとする。

（３）展開方法及び事前検証

対象端末の初期展開はマスターイメージ又は Windows Autopilot 等、受託者が提案し本市が承認した方法により行うものとする。いずれの方法による場合も、納品後にアプリケーションのダウンロード等を待つことなく利用できる状態とするものとする。展開後の設定は、Microsoft Intune による一元管理を前提とした設定内容とし、端末単体での個別設定は原則として行わないものとする。

また、端末の展開前に、設定内容・アプリケーション動作・Intune 管理状況等について十分な検証を実施し、その結果を本市に報告し、承認を得た上で本展開を行うものとする。

（４）Intune への登録

対象端末を Microsoft Intune へ登録し、必要な構成プロファイル、アプリケーション及びポリシーが適用される状態とするものとする。

（５）端末グループ

少なくとも以下の区分を設定するものとする。

- 生徒用端末
- 指導者用端末

必要に応じて、学年、利用目的等によるグループ分けを行うものとする。

（６）構成プロファイル

以下の項目について、必要な構成プロファイルを作成・設定するものとする。

・Windows 基本設定
・セキュリティ設定
・パスワード設定
・画面ロック設定
・Microsoft Defender
・Windows Update
・Microsoft Edge
・Microsoft Store
・カメラ及びマイク
・外部記憶媒体
・その他、本市が指定する項目

（７）アプリケーション

納品後のアプリケーションの追加・更新（マスターイメージに組み込んだアプリケーションを含む）を、Microsoft Intune から行えるよう設定するものとする。

生徒用端末及び指導者用端末について、それぞれ必要なアプリケーションを適切に配布できるよう設定するものとする。

（８）Windows Update

Microsoft Intune を利用し、Windows Update を適切に管理できる環境を構築するものとする。

更新方法、更新時間、再起動等について、学校での利用に支障が生じないよう設定するものとする。

（９）管理者権限

生徒用端末については、生徒にローカル管理者権限を付与しないものとする。

指導者用端末については、教職員の業務内容等を考慮し、本市と協議の上、適切な権限設定を行うものとする。

また、ローカル管理者権限及びローカル管理者アカウントのパスワードは、Microsoft Intune 等により一元的に管理できる状態とするものとする。

12. i-FILTER@Cloud 設定

（１）対象

生徒用端末 490 台を対象とする。

（２）設定

i-FILTER@Cloud GIGA スクール版について、学校で利用するために必要な設定を行うものとする。

（３）Intune との連携

必要に応じて、Microsoft Intune から i-FILTER@Cloud に必要なアプリケーション等を配布・設定できるよう構築するものとする。

（４）動作確認

生徒用端末について、i-FILTER@Cloud による Web フィルタリングが正常に

機能することを確認するものとする。
なお、指導者用端末については、生徒用端末とは区別し、原則として本設定の対象外とする。

13. 動作確認及び検証

（１）納品前確認

納品前に、各種設定が正常に適用されることを確認するものとする。

（２）全数確認

540 台すべてについて、少なくとも以下の項目を確認するものとする。

- Windows が正常に起動すること
- 端末情報が正しいこと
- 管理番号が正しいこと
- Windows Autopilot に登録されていること
- Microsoft Intune に登録されていること
- Microsoft Entra ID への参加状況
- 所属グループが正しいこと
- 構成プロファイルが適用されること
- 必要なアプリケーションが利用できること
- サインイン前の状態で Wi-Fi に接続できること
- 必要な証明書が適用されていること
- セキュリティ設定が適用されていること
- 利用制限が適用されていること
- 生徒に管理者権限がなく、作業用アカウントが残っていないこと

さらに、生徒用端末については、i-FILTER@Cloud 及び Web フィルタリング機能が正常に動作することを確認するものとする。

（３）代表端末による詳細確認

全数確認に加え、生徒用及び指導者用の代表端末を用いて、実際の学校利用を想定した詳細な動作確認を行うものとする。

（４）不具合対応

設定漏れ、登録漏れ、設定不備その他、本業務に起因する不具合が確認された場合は、受託者の責任において修正し、再度動作確認を行うものとする。

14. 納品状態

納品時には、学校指定の利用者が所定のアカウントでサインインすることにより、アプリケーションのダウンロード等を待つことなく、必要なアプリケーション、構成プロファイル、Wi-Fi、証明書、セキュリティ設定及び利用制限等が適用され、学校で通常利用できる状態とするものとする。

なお、利用開始時に利用者による追加操作が必要となる場合は、その操作内容及び手順を事前に本市へ説明するものとする。

15. 成果物

受託者は、以下の資料を作成し、納品するものとする。

・マスターイメージ構成一覧（組込みアプリケーションを含む）
・キッティング完了一覧
・端末管理台帳
・シリアル番号・管理番号対応表
・Microsoft Intune 登録一覧
・Windows Autopilot 登録一覧
・Microsoft Entra ID 参加状況一覧
・アプリケーション配布・更新設定一覧（組込みアプリケーションを含む）
・構成プロファイル一覧
・セキュリティ設定一覧
・Wi-Fi 設定一覧
・証明書設定一覧
・i-FILTER@Cloud 設定及び動作確認結果
・動作確認・検証報告書
・不具合及び修正内容一覧
・Microsoft Intune 管理者向け設定資料
・運用・保守引継ぎ資料
・その他、本市が必要と認める資料

16. 管理者への引継ぎ

受託者は、学校等の管理者に対し、Microsoft Intune を利用した端末管理について必要な操作方法を説明するものとする。

少なくとも以下の事項について説明を行うものとする。

・Intune へのログイン方法
・端末の検索方法
・端末の状態確認
・アプリケーションの配布・更新方法
・ポリシー及び構成プロファイルの変更方法
・端末のロック等の遠隔操作
・端末の初期化・リセット
・端末の再登録
・紛失・盗難時の対応
・端末交換時の対応
・生徒の卒業・転出等に伴う端末管理
・教職員の異動等に伴う端末管理
・年度更新時の対応

17. 年度更新等への対応

本業務で構築する Microsoft Intune 環境については、今後の学校運用を考慮し、以下のような年度更新等に対応できる構成とするものとする。

・生徒の卒業・入学
・教職員の異動

・端末の追加・交換
・端末の再設定
・アプリケーションの追加・変更
・構成プロファイルの変更
・その他、学校運用上必要となる変更

18. 情報セキュリティ

受託者は、本業務の実施に当たり、学校の情報、アカウント情報、端末情報等を適切に管理し、情報漏えい等が発生しないよう必要な措置を講じるものとする。

また、管理者権限を使用する場合は、必要最小限の権限により作業を行うものとする。

本業務終了後は、作業上取得したアカウント情報、端末情報等を適切に返却又は廃棄するものとする。

19. 作業に係る責任

受託者は、本業務における設定漏れ、登録漏れ、設定誤りその他受託者の作業に起因する不具合について、責任をもって対応するものとする。

納品後に本業務に起因する不具合が判明した場合は、速やかに本市と協議し、必要な修正を行うものとする。

20. 特記事項

（１）環境に関する配慮事項

別記１「特記仕様書（環境編簡易)」のとおり

（２）下関市暴力団排除条例による措置

別記２「下関市暴力団排除条例による措置に係る特記事項」のとおり

（３）個人情報の取扱い

別記３「個人情報取扱特記事項」のとおり

21. 協議

本仕様書に定めのない事項又は本仕様書の内容に疑義が生じた場合は、本市と受託者が協議の上、決定するものとする。

また、Microsoft Intune、Windows Autopilot、Microsoft 365、i-FILTER@Cloud等の仕様変更により、本業務の実施方法等に変更が必要となった場合についても、双方協議の上、対応するものとする。

別記１

特記仕様書（環境編簡易）

下関市は、「しものせきエコマネジメントプラン」に基づいた環境マネジメントシステムを構築し、「下関市環境方針」に基づき、下関市の組織が行う事業活動における環境配慮及び環境保全に関する行動を適切に実行することとしている。この取り組みには受託者の協力が不可欠であり、業務関係者の業務の管理や業務の実施などに当たり、受託者は、「しものせきエコマネジメントプラン」の趣旨を理解し、次の項目について実施すること。

１　環境関連法令について

受託者は、業務の実施に際しては、環境関連法令を遵守し、常に適切な管理を行うこと。

２　事故発生時の対応

受託者は、業務の実施中に事故が発生した場合は、必要な処置を講ずるとともに下関市へ報告し、その指示に従うこと。なお、詳細な報告は、文書で後日行うこと。

３　苦情発生時の対応

受託者は、業務に関する苦情を受け付けたときは、応急的な措置が必要な場合は応急処置を講ずるとともに下関市へ報告し、その指示に従うこと。なお、詳細な報告は、文書で後日行うこと。

４　配慮事項

受託者は、業務の実施に際しては、次の各号に配慮すること。

（１）使用する車両から排出するガス及び騒音振動を低減するようできる限りエコドライブを励行すること。

（２）業務の報告書の作成に当たっては、可能な限り再生紙等を利用すること。

（３）業務の報告書の作成に当たっては、可能な限り両面印刷に努めること。

（４）環境ラベリング制度（エコマーク・グリーンマーク）の対象となっている製品を可能な限り積極的に使用すること。

（５）使用する物品は、可能な限り再生品を使用すること。

（６）リサイクル（分別）可能な製品を積極的に使用すること。

（７）公共交通機関の利用及び効率的に車を使用すること。

（８）業務の実施箇所周辺の環境に与える負荷の抑制及び周辺地区の環境美化に努めること。

以　上

別記２

下関市暴力団排除条例による措置に係る特記事項

（総則）

第１条　下関市と受託者は、下関市暴力団排除条例（平成２３年条例第４２号）第３条に規定する基本理念に基づき、同条例第６条の規定による措置として、この特記事項を設ける。

（暴力団排除に係る契約の解除）

第２条　下関市は、受託者が次の各号のいずれかに該当するときは、受託者に対しなんらの催告を要せず、この契約を解除することができる。

（１）役員等（受託者が個人である場合にはその者を、受託者が法人である場合にはその役員又はその支店若しくはこの契約を締結する事務所の代表者をいう。以下同じ。）が、暴力団員による不当な行為の防止等に関する法律（平成３年法律第７７号。以下「暴力団対策法」という。）第２条第６号に規定する暴力団員（以下「暴力団員」という。）であると認められるとき。

（２）暴力団（暴力団対策法第２条第２号に規定する暴力団をいう。以下同じ。）又は暴力団員が、経営に実質的に関与していると認められるとき。

（３）役員等が、自己、自社若しくは第三者の不正の利益を図る目的又は第三者に損害を加える目的をもって、暴力団又は暴力団員を利用するなどしたと認められるとき。

（４）役員等が、暴力団又は暴力団員に対して資金等を供給し、若しくは便宜を供与するなど直接的若しくは積極的に暴力団の維持及び運営に協力し、又は関与していると認められるとき。

（５）役員等が、暴力団又は暴力団員と社会的に非難されるべき関係を有していると認められるとき。

（６）下請契約又は資材、原材料等の購入契約の締結に当たり、その相手方が前各号のいずれかに該当することを知りながら、当該者と契約を締結したと認められるとき。

（７）受託者が、第１号から第５号までのいずれかに該当する者を下請契約又

は資材、原材料等の購入契約の相手方としていた場合（第６号に該当する場合を除く。）に、下関市が受託者に対して当該契約の解除を求め、受託者がこれに従わなかったとき。

２　前項の規定により契約を解除した場合の契約保証金の帰属及び損害賠償については、この特記事項が付加される契約（以下「本契約」という。）の規定による。

（関係機関への照会等）

第３条　下関市は、暴力団を排除する目的のため、必要と認めるときは、受託者に対して、役員等についての名簿その他の必要な情報の提供を求め、その情報を管轄の警察署に提供して、受託者が前条第１項各号に該当するか否かについて、照会できるものとする。

２　受託者は、前項の規定により、下関市が当該警察署に照会を行うことについて、承諾するものとする。

（本契約の履行の妨害又は不当要求の際の措置）

第４条　受託者は、自ら又は本契約の下請若しくは受託をさせた者（この条において「下請事業者等」という。）が、暴力団又は暴力団員から、本契約の適正な履行の妨害又は本契約に係る不当要求を受けたときは、き然として拒否し、その旨を速やかに下関市に報告するとともに、管轄の警察署に届け出なければならない。

２　下関市、受託者及び下請事業者等は、前項の場合において、管轄の警察署と協力して、本契約の履行の妨害又は本契約に係る不当要求を排除する対策を講じるものとする。

以　上

別記３

個人情報取扱特記事項

（基本的事項）

第１　受託者は、個人情報の保護の重要性を認識し、この契約による業務の実施に当たっては個人の権利利益を害することのないよう、個人情報の取扱いを適正に行わなければならない。

（秘密の保持）

第２　受託者は、この契約による業務に関して知り得た個人情報をみだりに他に漏らしてはならない。この契約による業務が終了し、又はこの契約が解除された後においても、同様とする。

（収集の制限）

第３　受託者は、この契約による業務を行うために個人情報を収集するときは、業務を達成するために必要な範囲内で、適法かつ適正な方法により行わなければならない。

（目的外利用及び提供の禁止）

第４　受託者は、下関市の指示又は承認があるときを除き、この契約による業務に関して知り得た個人情報を契約の目的以外のために利用し、又は第三者に提供してはならない。

（適正管理）

第５　受託者は、この契約による業務に関して知り得た個人情報の漏えい、滅失、毀損の防止その他の個人情報の適切な管理のために必要な措置を講ずるよう努めなければならない。

（複写又は複製の禁止）

第６　受託者は、下関市の承認があるときを除き、この契約による業務を処理するために下関市から引き渡された個人情報が記録された資料等の複写、複製、又はこれらに類する行為をしてはならない。

（再委託の禁止）

第７　受託者は、この契約による業務を行うための個人情報の処理は、自ら行うものとし、下関市の承認があるときを除き、第三者にその取扱いを委託又はこれに類する行為をしてはならない。

（資料等の返還等）

第８　受託者は、この契約による業務を処理するために下関市から引き渡され、又は受託者自らが収集し、若しくは作成した個人情報が記録されている資料等は、業務完了後直ちに下関市に返還し、又は引き渡すものとする。ただし、下関市が別に指示したときは、その指示に従うものとする。

（事故発生時における報告）

第９　受託者は、この特記事項に違反する事態が生じ、又は生ずるおそれのあることを知ったときは、速やかに下関市に報告し、下関市の指示に従うものとする。

以　上