

## 特別支援学校生徒用ノートパソコン賃貸借契約仕様書

- 1 品名及び台数 ノートパソコン 32台
- 2 設置場所 秋田県立栗田支援学校 22台（秋田市新屋栗田町10番10号）  
秋田県立支援学校天王みどり学園 10台  
（湯上市天王字追分西27番地の18）
- 3 契約期間 令和8年10月1日～令和13年9月30日（5年間）
- 4 機器の仕様 別紙「特別支援学校生徒用ノートパソコン賃貸借機器等仕様書」のとおり
- 5 業務内容
  - （1）契約者は、契約締結後すみやかに導入業務に着手し、納入前に発注者と導入について調整すること。
  - （2）学校が指示する設置場所に搬送・納入・据付け・結線・動作確認等を行うこと。
  - （3）学校が指定する既設端末機器へのドライバ設定、動作確認等を行うこと。
  - （4）搬送、納入及び設置、撤去等に要する費用は、納入業者の負担とすること。
  - （5）機器設置時に操作説明を行うこと。
  - （6）契約に係る使用賃借料金の支払いについては、月額で支払うこととし、支払い方法については、毎月支払い請求書に基づいて行うものとする。
- 6 導入の仕様
  - （1）導入時の要件
    - ・導入したソフトウェアが動作するよう確認すること。
    - ・各種設定条件は、事前に本校担当者と詳細を協議し承認を得ること。
    - ・導入時点の最新のセキュリティパッチ、デバイスドライバを適用すること。
    - ・ウィルス対策ソフトは全台にインストールすること。（ウィルス対策ソフトウェアは学校で提供する。）
    - ・導入した機器には全てラベルを貼ること。ラベルの仕様については本校担当者と別途協議の上、決定すること。
  - （2）導入に係わる諸事項
    - ① 次の費用は本契約に含めるものとする。
      - ・ハードウェア現地調整費
      - ・ソフトウェアのインストール及びセットアップの費用
      - ・既存業者との協議・調整に伴い発生する費用（必要な場合）
      - ・初期不良対策として導入後1年間は引取り修理を無償で提供する費用
    - ②機器の配置にあたっては、本校担当者と十分に打合せた上で配置すること。
    - ③搬入に当たっては、車両の進入場所・搬入経路等を確認し、学校業務に支障のないよう配慮すること。また搬入時に発生した梱包材などは、契約者の責任において適切に処分すること。また作業後は清掃すること。
    - ④その他導入にあたっての詳細は、本校担当者と協議すること。
    - ⑤HUB及びLANケーブルは既存のものを利用すること。
    - ⑥各機器については正常に動作することを確認し、不良品があった場合には直ちに交換すること。

- ⑦メーカー保証書をまとめて引き渡すこと。
- ⑧保管の必要なバックアップメディア、機器取扱説明書等は整理して引き渡すこと。
- ⑨インストールソフトのライセンス証書をまとめて引き渡すこと。
- ⑩既存設備や建物等を棄損しないよう注意し、万一棄損した場合は契約者の負担で速やかに修復すること。
- ⑪既設設備の運用に支障をきたす恐れのある場合は、承認を得ること。

## 7 設定内容

### (1) ソフトウェアのインストール

以下のソフトウェアの最新版がインストールされていること

OS : Windows 11Pro (64bit)、オフィス : Microsoft Office LTSC Professional Plus 2024、  
一太郎 : 一太郎最新版 JL-Education、ウイルス対策ソフト : ウィルスバスター  
(学校にあるライセンスを使用)、Windows Server 2025-1 Device CAL

### (2) 基本設定

- ・登録するユーザのモードは、Administrator 権限を持つユーザ (パソコン管理台帳に従う) と生徒用の標準ユーザとする。
- ・セキュリティレベルは「中 (デフォルト)」とする。
- ・ハードディスクのパーティション  
Cドライブ : 100GB以上、残り全てをDドライブとする (担当者と協議のこと)。

### (3) ネットワークの設定

- ・IPアドレス : 固定IPアドレスを設定する。
- ・コンピュータ名を設定する。
- ・ログイン名、初期パスワードを設定する。
- ・Proxy サーバを設定する。

### (4) ネットワークへの接続

- ・ネットワークへ接続する。
- ・必要に応じてネットワークケーブルを台数分用意して接続する。

### (5) 動作試験

- ・学習系共有フォルダにアクセスできること。
- ・インターネットへ接続できること。また、担当者の指示のもと、端末ごとにプロキシ設定を行うこと。
- ・ウイルス対策や Windows Update 等ネットワークサービスが受けられること。

### (6) 報告

- ・パソコン管理台帳を作成すること。
- ・各パソコンの配置図を作成すること。
- ・各機器には指定された内容のラベルを貼り付けること。

# パソコン管理台帳 (例)

## パソコン管理台帳

作成 2026/7/

学校名	情報担当者	連絡先
〇〇学校	〇〇 〇〇	Tel

学校ネットワークアドレス	デフォルトゲートウェイ	ネットマスク
xxx.xxx.xxx.xxx/xx	xxx.xxx.xxx.xxx	xxx.xxx.xxx.xxx
デフォルト DNS	セカンダリ DNS	Proxy 設定
〇〇〇〇〇〇〇	△△△△△△△	◇◇◇◇◇◇◇

## パソコン

NO	メーカー名	機種名 (型名)	IP アドレス	コンピ ュータ 名	ユーザ 名	初期 パスワ ード	利用 者名	利用 場所
1								
2								
3								
4								
5								
6								
7								
8								
9								
10								

## プリンタ

NO	メーカー名	機種名	IP アドレス	導入時期
1				
2				
3				
4				
5				