

仕 様 書

1、業務名

葛城市立小学校使用済 GIGA スクール端末等の売払

2、目的

令和 2 年度に GIGA スクール構想の下で整備された端末（以下、「端末」という。）には、レアメタル等の有用な金属が多く含まれており、国内で金属資源の枯渇リスクが顕在化する中、適正に再使用・再資源化を推進する必要性が高まっている。また、端末内には使用していた児童個人に紐づくデータが保存されている可能性もあり、端末を適切に処分する必要性も極めて高い。

このような背景から、文部科学省・経済産業省・環境省は使用済み端末の適切な処分方法（令和 5 年 10 月 26 日付「GIGA スクール構想の下で整備された 1 人 1 台端末等の適切な処分（再使用又は再資源化）等について」）を提示しており、本業務においては、この方針に沿って適切に処分を行う事を目的とする。

3、受注条件

- （1）使用済小型電子機器等の再資源化の促進に関する法律（平成 24 年法律第 57 号。以下、「小型家電リサイクル法」という。）第 10 条第 3 項の認定（使用済小型電子機器等の収集を行う区域に、奈良県を含んでいるものに限る。）を受けていること。または資源の有効な利用の促進に関する法律（平成 3 年法律第 48 号。以下、「資源有効利用促進法」という。）に基づく製造事業者（及び製造事業者と協働して対応できる事業者）であること。なお、契約時に認定を受けていることを証明する書類等を提出すること。
- （2）処分内容に定める小型家電リサイクル法の認定計画に基づくパソコン・タブレットの前年度の処分実績が本件処分台数を上回っていること。なお、契約時に前年度の処分実績を示す書類（環境省及び経済産業省に提出している報告書で構わない）を提出すること。

4、業務内容

- （1）児童が使用していた端末及び付属品を回収し、「9、処分方法」に定める方法で回収した端末等を再使用・再資源化すること。
- （2）端末に含まれるデータの消去を、「9、処分方法」に定める方法で確実に実行し、データ消去完了証明書を発行すること。

5、履行機関

契約の日から令和 8 年 9 月 3 0 日までとする。

6、引き渡し対象品

- （1）iPad（第 7 世代、モデル番号 MW752J/A、Wi-Fi モデル、シルバー）
 - （2）付属品（AC アダプタ・充電ケーブル）
 - （3）キーボードケース（Logicool Rugged Combo3、型番 iK1054BB）
- ※液晶保護フィルム、キーボードケースの取り外しは受注者で行うこと。

7、予定数量

- (1) 児童が使用していた端末 2,255 台。端末は葛城市（以下「市」という。）側で MDM のロック及び Apple School Manager の解除、iPad の初期化を行う。
- (2) 画面割れ・電源が入らない等の不良端末 76 台。端末は現状での引き渡しとする。また、不良端末には付属品はないものとして金額を算出すること。

8、引き渡し場所・引き渡し方法

- (1) 端末は、市内施設 1 カ所（1 階）にまとめており、段ボール箱に端末 20 台及び付属品を入れた状態で保管してあるので、必要があれば、別途保管箱を用意し、端末及び付属品を移し替えること。（そのまま運搬しても構わない。）
- (2) 市及び受注者は、対象品を引き渡す日時・場所等について事前に協議を実施する。ただし、回収は令和 8 年 6 月 12 日までに実施すること。
- (3) 受注者は、引き渡しに必要な車両等を手配し、適切に運搬すること。
- (4) 市が渡した台数と回収後に確認した台数に差異が発生することがないように、市の担当者と受注者が共に端末の台数を確認し、回収確認書（日時、回収台数等が記載されたもので様式は任意）にサインをする。

9、処分方法

- (1) 「小型家電リサイクル法」を遵守し、受注者が関係省庁に提出した認定計画等に準拠した方法で処分（再使用・再資源化）を実施すること。
- (2) 盗難や情報漏洩等が発生しないように、作業場所全体を監視可能な複数の防犯カメラの設置、作業者の不正防止策（記憶媒体等の持ち込み・持ち出し等を防止する方法、入退室のログ管理・保存、専用制服の着用等）の実施、異常を検知する警備システムの導入等、万全なセキュリティの確保・不正防止に必要な処置を講ずること。
- (3) 再使用・再資源化には、作業ログの取得が可能な専用ソフトを用いた上書き消去方式・ブロック消去方式・暗号化消去方式等で確実に消去を行うこと。故障等により上書き消去方式等が不可能な端末は、データの復元が不可能といわれる状態まで記憶媒体を物理的に破壊（SSD・eMMC を使用している端末は 2mm を目安に粉碎処理すること等）を行う等、当該データの重要性分類に応じた適切な消去方法を用いること。
- (4) データ消去完了後は、原則として端末毎の個体番号・消去方法・消去完了日時・作業者名等が記載されたデータ消去完了証明書を発行し、端末毎にデータ消去作業の完了を確認できるようにすること。また、データ消去完了証明書に記載された内容を 5 年間保管し、市の求めに応じて開示できるように保存しておくこと。なお、契約締結後の協議により、データ消去完了証明書について、すべての端末のデータ消去を証明する内容のものであれば、簡易証明書等に変更することも可能とする。
- (5) 端末を再使用する場合は、市が所有していたことが明らかなシール等は全て削除すること。

10、履行確認及び売却代金の支払い

受注者より提出を受けたデータ消去完了証明書の内容確認をもって、端末のデータ消去作業の履行確認とする。履行確認後、受注者は、売却台数分の代金（確定数量に契約単価を乗じて算出される金額）の支払い手続きを速やかに行い、期限までに一括で支払うこと。

1 1、協議事項

市の担当職員との連絡を密にして業務に当たり、一連の各対応について、仕様を満たしているか、作業実施前に確認を行うこと。なお、本仕様書に定めのない事項については、市の担当職員と協議し、その指示に従うこと。

1 2、留意事項

- (1) 業務の実施に伴い第三者に与えた損害は、市の責に帰すべきものを除き、全て受注者の責任において処理すること。
- (2) 受注者は、契約時に受注条件に合致していることを証明する書類を提出すること。
- (3) 本業務は、個人情報を含む機器を取り扱う可能性があるため、受注者は、業務の従事者に対し、個人情報保護に関する研修を十分に行い、引き渡した端末に含まれる個人情報の保護に努めること。
- (4) 本業務に係る費用には、業務の遂行に必要な経費一切を含めるものとする。
- (5) 本仕様書に明示されていない事項であっても、その履行に際しての必要な事項については、市と協議のうえ、誠実に対応すること。
- (6) 本仕様書に関して、確認、変更が必要な事項が生じた場合は、売払人と協議すること。
- (7) 受注者は本業務が困難となる事由が生じた場合は、業務を一時停止し、直ちに市が受ける影響が最小限となる措置を講じ、当該事由及び措置した内容について、市に速やかに書面をもって通知すること。
- (8) 受注者の作業開始後であっても、仕様を満たせないことが判明した場合、市は契約を解除する事ができる。その場合、市は受注者に対する補償等は一切行わない。