

## 仕 様 書

### 1 件名 我孫子市小中学校 GIGA スクール端末等の売払い（単価契約）

### 2 目的

GIGA スクール構想の下で整備された端末（以下、「GIGA スクール端末」という。）を含め、使用済となったパソコン・タブレット端末等には、いわゆる都市鉱山と呼ばれる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・生徒個人に紐づくデータが保存されている可能性もあり、適切な処分も必要である。こうした背景から、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 受託条件

公告日から引き続き、受託者（以下「買主」という。）は、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、千葉県を含んでいるものに限る。）を受けていること。又は資源の有効な促進に関する法律（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等であること。なお、入札説明書に記載の期間までに認定を受けていることを証する書類等を提出すること。GIGA スクール端末が情報機器である性質を踏まえ、買主が項番4の認定計画に定めるパソコン・タブレットの処分実績を十分に有していること。なお、入札説明書に記載の期間までに認定計画に基づく前年度の処分実績を示す書類を提出すること。

#### 4 業務内容

買主は、売主の我孫子市立小・中学校で児童・生徒及び教職員が使用していた GIGA スクール端末等を回収し、小型家電リサイクル法または資源有効利用促進法に基づく廃棄物の処理及び清掃に関する法律（昭和45年法律第137号。以下、「廃棄物処理法」という。）の広域認定制度の認定を受けた買主の再資源化事業計画（以下、「認定計画」という。）に準拠して、回収した GIGA スクール端末等を再使用・再資源化する。また、GIGA スクール端末に含まれるデータの消去を、第9項に定める方法で確実に実行し、端末毎にデータ消去完了証明書を発行する。

#### 5 履行期間

対象端末等の回収は、令和8年8月3日から8月31日まで  
詳細は、買主との協議とする。

#### 6 売却対象端末等

GIGA スクール端末本体及び GIGA スクール端末の付属品（AC アダプタ等）

#### 7 売却予定数量及び売却確定数量

売却予定数量は、別紙1の記載内容による。

予定数量と回収後の数量が異なる場合は、引き渡し場所で確認できた実数を正として扱うものとする。なお、付属品は GIGA スクール端末本体と同数とは限らない。

#### 8 引き渡しの方法

売主および買主は対象品を引き渡しする日時・場所・数量等について事前に協議を実施する。買主は協議内容に基づき、各学校施設等に伺い、回収する。この回収のために要する車両及び移送のための容器（ハードケース等）は、買主の負担で手配すること。また、第三者に回収をさせる場合は事前に売主の承諾を得るものとする。

## 9 処分方法

買主は、下記を満たす方法により処分を実施すること。

- (1) 「小型家電リサイクル法」または「資源有効利用促進法に基づく廃棄物処理法の広域認定制度」における買主の認定計画に準拠した方法で処分（再使用・再資源化）を実施する。GIGA スクール端末が情報機器である性質を踏まえ、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。
- (2) 買主の認定計画に準拠した処分（再使用・再資源化）を実施する前に、文部科学省が定める教育情報セキュリティポリシーに関するガイドライン（令和7年3月改訂、以下「セキュリティガイドライン」という。）に準拠したデータ消去を行うこと。具体的な方法として、OS等からアクセス可能な全てのストレージ領域をデータ消去ソフトウェアにより上書き消去する方法（以下、「上書き消去方式」という。）で確実に消去を行うことを原則とする。故障等により上書き消去方式が不可能な端末は、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を使用している場合は2mmを目安に粉碎処理等）を行う。なお、HDD用の上書き消去方式ではデータが残存している可能性が高いため、データ消去方法としては不適切である。
- (3) データ消去完了後は、端末毎の個体番号・消去方法・消去完了日時・作業員名等が記載されたデータ消去完了証明書を発行し、売主が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、売主の求めに応じて開示できるように保存しておくこと。
- (4) 買主の認定計画に基づきGIGAスクール端末を再使用する場合は、売主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。

## 1 0 業務完了の確認

買主より提出を受けたデータ消去完了証明書で、各端末のデータ消去作業が完了したことを確認し、さらに引渡し品が再資源化された報告をもって履行されたものとみなす。

## 1 1 支払い方法

買主は、項番 7 で売主が確定した確定数量に契約単価を乗じた金額を、売主が指定する日までに一括で支払うこと。

## 1 2 協議事項

売主買主の担当者は互いに連絡を密にして業務に当たること。一連の各対応については、仕様を満たしているか、作業実施前に互いに確認を行うこと。なお、本仕様書に定めのない事項については、売主買主で協議し決定する。

## 1 3 留意事項

### (1) 損害賠償

委託業務の実施に伴い第三者に与えた損害は、売主の責に帰すべきものを除き、全て買主の責任において処理すること。

### (2) その他

- ・買主は、契約時に受託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。
- ・業務では、個人情報を含む機器を取り扱う可能性があるため、買主は、別紙 2「我孫子市個人情報取扱特記事項」を遵守すること。なお、この契約の終了後においても同様とする。
- ・買主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、直ちに売主へ当該事由の内容及び売主が受ける影響が最小限となる措置を講じ、速やかに書面をもって通知すること。買主の受託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、売主は契約を解除する事ができる。その場合の補償等は一切行わない。

1 4 担当課

我孫子市教育委員会 教育総務部 指導課

住 所 〒270-1166

電 話 04-7185-1367

F A X 04-7182-5867

メー ル abk\_shidou@city.abiko.chiba.jp

## (別紙1) 予定数量・引き渡し場所

No.	学校名	引き渡し場所	端末等予定台数(台)	
			HP Probook X360 11 G5EE	Lenovo IdeaPad D330
1	我孫子第一小学校	270-1152 我孫子市寿1-2-2-10	468	0
2	我孫子第二小学校	270-1138 我孫子市下ヶ戸610	421	0
3	我孫子第三小学校	270-1176 我孫子市柴崎台3-3-1	660	1
4	我孫子第四小学校	270-1154 我孫子市白山3-2-1	814	0
5	湖北小学校	270-1122 我孫子市中里95	316	0
6	布佐小学校	270-1101 我孫子市布佐1217	171	0
7	湖北台西小学校	270-1132 我孫子市湖北台8-17-1	244	0
8	高野山小学校	270-1145 我孫子市高野山198	497	0
9	根戸小学校	270-1164 我孫子市つくし野4-17-1	659	0
10	湖北台東小学校	270-1132 我孫子市湖北台4-3-1	218	0
11	新木小学校	270-1112 我孫子市新木1460	359	0
12	並木小学校	270-1164 我孫子市つくし野7-30-1	304	0
13	布佐南小学校	270-1108 我孫子市布佐平和台5-1-1	150	0
14	我孫子中学校	270-1145 我孫子市高野山537	456	785
15	湖北中学校	270-1111 我孫子市古戸300	488	0
16	布佐中学校	270-1101 我孫子市布佐1301	61	219
17	湖北台中学校	270-1132 我孫子市湖北台6-9-1	83	338
18	久寺家中学校	270-1164 我孫子市つくし野171	599	0
19	白山中学校	270-1154 我孫子市白山3-7-3	219	791
計			7,187	2,134

(別紙2)

## 我孫子市個人情報取扱特記事項

(基本的事項)

第1条 受注者は、この特記事項を付帯する個人情報を取り扱う事務について発注者と契約を締結した場合、当該契約による事務（以下「本件事務」という。）を処理するに当たっては、個人情報の保護の重要性を認識し、個人の権利利益を侵害することのないよう個人情報の保護に関する法律（平成15年法律第57号）その他個人情報に関する法令等を遵守し、個人情報を適正に取り扱わなければならない。

(秘密の保持)

第2条 受注者は、本件事務に関して知り得た個人情報をみだりに他人に知らせ、又は不当な目的に利用してはならない。この契約が終了し、又は解除された後においても同様とする。

(適正な管理)

第3条 受注者は、本件事務に係る個人情報の漏えい、滅失又は毀損（改ざんを含む。）（以下「漏えい等」という。）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じなければならない。

- 2 受注者は、個人情報の取扱いに関する規程類を整備するとともに、本件事務に係る個人情報の管理責任者を選任しなければならない。
- 3 受注者は、個人情報を取り扱う場所及び保管する場所（以下「作業場所」という。）を定めるとともに、作業場所に係る入退室の規制、防災・防犯対策その他の安全対策を講じなければならない。
- 4 受注者は、本件事務に係る個人情報の取扱いに着手する前に、前3項に定める管理責任体制、安全対策その他の安全管理措置について、安全管理措置報告書（様式第1号）又は発注者が別に定める報告書により発注者に報告しなければならない。

(従業者に対する監督)

第4条 受注者は、本件事務の処理に従事する者に対して、在職中及び退職後においても、本件事務に関して知り得た個人情報をみだりに他人に知らせ、又は不当な目的に使用することがないように必要かつ適切な監督を行わなければならない。

- 2 マイナンバーをその内容に含む個人情報を取り扱う場合においては、受注者は、当該個人情報を取り扱う従業者を指定し、監督及び教育しなければならない。

(禁止事項)

第5条 受注者は、発注者があらかじめ承諾した場合を除き、本件事務に係る個人情報について次に掲げる事項をしてはならない。

- (1) 本件事務を処理する目的以外で利用すること及び第三者への提供
- (2) 複製及び複製（作業場所内において効率的に作業を進めるためにやむを得ないものを除く。）
- (3) 再委託（再委託先が委託先の子会社（会社法（平成17年法律第86号）第2条第3号に規定する子会社をいう。）である場合を含む。）
- (4) 受注者の管理する以外のコンピュータへの入力
- (5) 作業場所の外への持ち出し（指定した場所以外での取扱い）  
（資料等の返還等）

第6条 受注者は、本件事務を処理するため発注者から貸与され、又は受注者が収集し、複製し、若しくは作成した個人情報が記録された資料等を、業務の遂行上使用しないこととなったとき又はこの契約が終了したとき若しくは解除されたときは、発注者の指示に従い、直ちに発注者に返還し、若しくは引き渡し、若しくは消去し、又はその他の方法により処理するものとする。

（報告等）

第7条 発注者は、個人情報を保護するために必要な限度において、契約期間中1年に1回以上、受注者に対し、個人情報の管理状況及び委託業務の履行状況について、作業場所における実地検査を行い、又は書面（電磁的記録を含む。）による報告を求めることができる。

2 発注者は、受注者のこの契約の履行に係る個人情報の取扱いが不相当と認められるときは、必要な勧告を書面で行うものとする。

（事故発生時における報告）

第8条 受注者は、この契約の履行に関して個人情報の漏えい等が発生し、又はそのおそれがあることを知ったときは、速やかに発注者に報告し、発注者の指示に従うものとする。この契約が終了し、又は解除された後においても同様とする。

（研修実施報告書の提出）

第9条 受注者は、従事者に対し、個人情報を取り扱う場合に従業者が遵守すべき事項についての研修を実施し、研修実施報告書（様式第2号）又は発注者が別に定める報告書（以下この条において研修実施報告書等という。）を発注者に提出しなければならない。

2 受注者は、個人情報を取り扱う事務を再委託する場合には、再委託の受注者（次項において「再受託者」という。）に対し、前項の研修を実施させ、研修実施報告書等を受注者に提出させなければならない。

3 前項の場合において、受注者は、再受託者から提出された研修実施報告書等を発注者に提出しなければならない。

(契約の解除等)

第10条 発注者は、受注者がこの個人情報取扱特記事項に違反していると認めたときは、契約の解除及び損害賠償の請求をすることができるものとする。