

公 告

令和8年(2026年)3月5日

真庭市は、条件付一般競争入札を行うので、地方自治法施行令（昭和22年政令第16号）第167条の6第1項の規定により、次のとおり公告する。

真庭市長 太田 昇

1 条件付一般競争入札(事後審査方式)に付する事項

(1) 管理番号	15-156
(2) 件 名	学校用無線通信環境保守業務
(3) 履行場所	真庭市久世ほか地内
(4) 履行期限	令和 9年 3月31日
(5) 業務概要	無線通信保守 N=一式
(6) 入札制度	最低制限価格：設定なし
	入札保証金：不要
	契約保証金：契約金額500万円以上の場合、契約金額の100分の10以上
	予定価格：事後公表

2 入札参加者に必要な資格に関する事項

(1) 参加資格共通事項	公告の日から落札者が決定する日までの間、真庭市役務の提供に係る入札参加資格者名簿に登録されている者であること。
(2) 参加資格業種	情報・通信サービス(通信)
(3) 営業所の所在地	県内に事業所(本店又は営業所)を有する者 ※支店・営業所の場合は、契約を委任されている者
(4) その他	別添仕様書の通り

3 仕様書等に関する事項

(1) 閲覧期間	公告日から令和 8年 3月25日 17時00分
(2) 閲覧方法	真庭市ホームページに掲載 (窓口閲覧を希望する場合は、教育委員会学校教育課【TEL】0867-42-1087へ連絡すること。)
(3) 質問の受付期限	令和 8年 3月16日 12時00分
(4) 質問方法	質問はメールで行うものとし、電話、郵送又は持参によるものは受け付けない。
(5) 質問書提出先	教育委員会学校教育課【メール】gakkohkyohiku@city.maniwa.lg.jp
(6) 回答書の閲覧期間	回答可能となった日から令和 8年 3月25日 17時00分
(7) 回答書の閲覧方法	真庭市ホームページに掲載 (窓口閲覧を希望する場合は、教育委員会学校教育課へ連絡すること。)

4 入札等

(1) 入札書提出期限	令和 8年 3月25日 17時00分 「入札参加申請書兼入札書」に「内訳書」を添付の上、財産活用課まで提出のこと（郵便、持参いずれの方法も可）
(2) 開札執行日時	令和 8年 3月26日 10時00分
(3) 執行場所	真庭市総務部財産活用課
(4) 入札結果の公表	落札者には電話等で通知するほか、結果を財産活用課窓口及び真庭市ホームページで公表

※ 当該公告に定めるもののほか、入札に関する事項については「真庭市物品調達等条件付一般競争入札公告共通事項」による。なお、**本業務にかかる当初予算が議決されなかった場合、入札は無効となります。**不明な点は次に示すところに問い合わせること。

〈入札・契約担当課〉

真庭市財産活用課（契約管理係）

TEL 0867-42-1174 / FAX 0867-42-1119

〈事業担当課〉

真庭市教育委員会学校教育課

TEL 0867-42-1087 / FAX 0867-42-1416

学校用無線通信環境保守業務委託仕様書

1. 業務の名称

学校用無線通信環境保守業務委託

2. 業務の目的

本業務は、市内小中学校内の無線通信環境等を良好な状態に保つためにシステムを構成するハードウェアおよびソフトウェアの保守について必要な業務を委託するものである。

3. 定義

本仕様書において用いる用語の定義は、以下に定めるとおりとする。

- ・小中学校 ICT 機器全般：小中学校で活用する ICT 機器をいう。主な設備は次のとおりとする。
- ・GIGA スクール対象機器：令和 2 年度に整備した GIGA スクール構想に基づく校内の高速無線 LAN 環境等をいう。
- ・学校既存機器：令和 2 年度に整備した GIGA スクール対象機器以外の通信機器等をいう。

4. 業務内容

学校用無線通信環境保守業務内容は、以下のとおりとする。

(1)運用保守受付業務

教職員および教育委員会からの問い合わせに対応する業務。業務は、以下の要件を満たすこと

	項目	要件
1	対応時間	平日 8 時 30 分 ～ 17 時 30 分 までとする。
2	対応内容	小中学校 ICT 機器全般に関する問い合わせを一元的に受け付けること。
3	想定頻度	年間 48 コール程度を想定すること。
4	業務報告	対応結果は、月次で報告を行うこと。

(2)設備業務

小中学校 ICT 機器全般が適正に管理されるよう、設備と管理図面の管理を行う。業務は、以下の要件を満たすこと。

	項目	要件
1	対応時間	運用保守受付業務に準ずる。
2	対応内容	各学校で設備更改や機器交換など変更が生じた場合に、管理図面に変更内容を記載し、年度末に電子図面の修正を行う。
3	想定頻度	年 5 校程度の電子図面の修正を想定すること。
4	業務報告	対応結果は、月次で報告を行うこと。

(3)故障対応業務

対象機器について本業務は、以下の要件を満たすこと。

	項目	要件
1	対応時間	故障受付は、運用保守受付業務に準ずる。 現地対応は、平日 9 : 00 ~ 17 : 00 とする。 (ただし、現地手配時間が遅く、当日の現地派遣が困難な場合は、翌日対応を可とする。)
2	対応内容	・故障切り分け(1次) : 教職員や教育委員会からの問い合わせを電話で受け、問診を行い原因調査・初期対応の指示を行うこと。 ・故障切り分け(2次) : 教職員および教育委員会の現地対応で解決しない場合に対応要員を現地に派遣し原因調査・初期対応を行うこと。 ・故障修理手配 : 故障切り分けの結果、修理対応が必要な場合は教育委員会に報告・相談のうえ、故障手配を行うこと。 ・故障統制 : 対応内容が長期に渡る場合や故障対応先が異なる場合など対応状況を把握し適宜報告を行うこと。
3	想定頻度	現地対応は、年 8 回程度を想定すること。
4	業務報告	対応結果は、月次で報告を行うこと。

5. 業務委託期間

令和 8 年 4 月 1 日から令和 9 年 3 月 31 日まで

6. 業務対応時間

受付時間 8 : 30 ~ 17 : 30

現地対応時間 9 : 00 ~ 17 : 00 (現地到着が左記を超える場合は、翌日対応とする。)

7. 主な実施場所

市内小中学校 26 校

8. 留意事項

- (1)教育委員会又は各学校からの問い合わせ等に対応できるように、業務担当者が直接対応可能な専用電話窓口を設置すること。
- (2)対応した業務については、内容や経過等を記録し、定期報告を行うこと。
- (3)業務担当者(管理者含む)は、市が整備したネットワーク、サーバー、ソフトウェアなどの ICT 環境整備を熟知していること。
- (4)業務担当者(管理者含む)は、教育委員会職員や各学校の教職員、児童生徒と関わっていくうえで適したコミュニケーション能力を持ち合わせていること。

(5)緊急的な対応として連絡を取れる体制となっていること。

9. その他

(1)受託者は本業務を行うにあたり、体制図及び担当者名簿を教育委員会へ提出すること。また、契約期間中に新たな担当者が業務に携わる場合は、教育委員会に承認を得ること。

(2)業務の中で作成された資料等については、原則として教育委員会に帰属するものとする。ただし、教育委員会が認めたものについてはこの限りではない。

(3)受託者は本業務において知り得たすべての情報を本業務の目的以外に使用し、又は第三者に開示若しくは漏洩してはならないものとし、そのために必要な措置をとるものとする。また、契約期間終了後も同様とする。

(4)本業務にかかる令和8年度予算が議決されなかった場合、本見積徴取通知は無効となる。

(5)本仕様書に定めのない事項、又は業務の遂行に当たり疑義が生じた場合は、教育委員会と受託者の協議によりその解決を図るものとする。