

## 売却仕様書

### 1. 件名

使用済み学習用コンピュータ売却（データ消去業務を含む）

### 2. 目的

学習者用コンピュータの入替に伴い、使用済みとなった学習用コンピュータ（クロームブック）について、文部科学省の指針に基づき、データを消去した上で適切に処分（再使用及び再資源化）するもの。

### 3. 受託要件

- (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「小型リサイクル法」という。）第 10 条第 3 項の認定を受けていること。なお、契約時には認定を受けていることを証明する書類を提出すること。
- (2) 業務の一部を再委託する場合は、再委託先が同認定を受けていることを条件とし、契約時に再委託先との契約を証明する書類を提出すること。
- (3) 本件と同規模以上のコンピュータの処分実績を豊富に有すること。
- (4) 情報セキュリティマネジメントシステム (ISO27001) もしくはプライバシーマークの認証を取得していること。

### 4. 対象品及び予定数量

以下モデル・型番のクロームブックとし、純正の AC アダプタを同数以上含むものとする。

No	モデル	型番	予定数量
1	Lenovo 300e Gen 2	82CE0009JP	4,165 台
2	ASUS Chromebook CR1	CR1100FKA-BP0003	46 台
3		CR1100FKA-BP0602	91 台
4		CR1100FKA-BP0002	97 台
5	HP Fortis x360 G3 J Chromebook	7X8K0PA#ABJ	39 台
計			4,438 台

- ※ No.1 については、令和 2 年度に購入しているものの、令和 5 年度より損害保険ジャパン(株)が販売する保険サービス「GIGA スクールパッケージ」に加入するなどし、不具合があればその都度、適切に修理を実施してきた端末である。
- ※ No.2 以降は、上記保険サービスに付帯される「新価保険特約」にて交換給付されたものであり、使用年数は最大 2 年程度の比較的新しい端末である。
- ※ 上記保険サービスは令和 7 年 1 月 1 日で満期を迎えており、現在までに修理が

必要な故障が発生している端末が一定数（直近の実績によると約 100 台）あるものとする。

- ※ すべて Google 管理コンソール上で「デプロビジョニング（登録解除）」の実施が完了しているものとする。

## 5. 期間

契約締結日の翌日から令和 8 年 3 月 27 日まで

## 6. 場所

学校名	住 所	保管場所	台数
志免中央小学校	志免町志免中央 1 丁目 8 番 1 号	会議室	935 台
志免東小学校	志免町志免東 1 丁目 1 番 1 号	会議室	536 台
志免西小学校	志免町別府 2 丁目 4 番 1 号	放送室	1,054 台
志免南小学校	志免町大字吉原 5 5 6	視聴覚室	421 台
志免中学校	志免町片峰 4 丁目 3 番 1 号	職員図書室	1,003 台
志免東中学校	志免町志免東 4 丁目 4 番 1 号	応接室	489 台
計			4,438 台

- ※ 保管場所はすべて 1 階であり、1 箱あたり最大 20 台入れた状態で段ボール（100 サイズ、420×300×240mm）に梱包済みである。

- ※ AC アダプタは同じサイズの段ボールに別途梱包済みである。

## 7. 内容

### (1) 搬出・運搬

- 令和 8 年 2 月末までに、各学校で保管している対象品を搬出し、受託者がデータ消去を行う場所まで運搬すること。
- 引渡し場所は各学校の保管場所とし、搬出に必要な車両等は受託者が手配すること。
- 引渡し後に発生した事故及び故障等については、受託者の責任とする。

### (2) データ消去

小型家電リサイクル法を遵守し、受託者が関係省庁に提出した認定計画等に準拠した方法で以下のとおり処分（再使用・再資源化）を実施すること。なお、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。

- ChromeOS に備わっている標準機能「Powerwash（工場出荷時リセット）」によるデータ消去を実施すること。（従来の HDD 用のデータ消去方法は、データが残存している可能性が残るため不可とする。）
- 故障等により「Powerwash」が不可能な端末（以下「故障品」という。）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）を行うこと。
- 作業後は、「Powerwash」が正常に完了した端末（以下「動作品」）と故障品のそれぞれの台数が明記されたデータ消去（物理破壊）完了証明書を発行すること。

(3) その他

- 端末を再使用する場合、本町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。

8. 成果品

本業務の成果として、以下を電子データ（様式任意。PDF 形式）で提出すること。

- (1) 作業報告書（作業の様子を撮影した写真をいくつか添付すること。）
- (2) データ消去（物理破壊）完了証明書

9. 見積方法

- (1) 入札金額には、「3. 対象品及び予定数量」に基づいた買取金額の合計から、業務など、受託者が負担する費用を減じた金額（税抜）を記載すること。なお、故障品は 100 台で見込むこと。
- (2) 入札時、別紙「見積内訳書」を提出すること。

10. 契約方法など

- (1) 提出された見積内訳書の内容に基づいた単価契約とする。
- (2) 請求金額は、実績の台数に応じて決定するものとし、受託者は、発注者の請求に基づき支払うものとする。

11. その他留意事項

- (1) 業務にあたっては、全体計画及びスケジュールの確認・調整を行い、双方の役割を明確化し、本町の承認を得た上で進めること。
- (2) 業務が完了するまでは、連絡調整のための協議を定期的に行い、進捗状況及び成果について本町に報告すること。報告内容については後日提出を求めることがある。
- (3) 業務にあたっては、契約書及び本仕様書のほか、関係法令等（本町の条例・規則等

を含む)を遵守すること。

- (4) 個人情報の保護に留意し、別紙に掲げる「個人情報取扱特記事項」を遵守すること。
- (5) 契約の履行にあたり知り得た情報を第三者に漏らしてはいけない。これは契約期間後も同様とする。
- (6) 業務に必要な資料があった場合は、本町から借用し、返却するまでに破損・紛失・漏えい等がないよう十分注意すること。
- (7) 業務中に発生した事故に対する一切の責任は、端末の経年劣化に伴う故障・不具合による場合を除き受託者が負うものし、その状況を速やかに本町に報告すること。
- (8) 成果物に不備があった場合、たとえ納品完了後であっても受託者の責任で速やかに改善すること。
- (9) その他、業務にあたり明記されていない事項や疑義が生じた場合は、本町と協議の上で対処方法を決定すること

## 個人情報取扱特記事項

### (基本事項)

第1条 この契約により、志免町（以下「発注者」という。）から事務の委託を受けた者（以下「受注者」という。）は、この契約による事務を処理するに当たり、個人情報を取り扱う際には、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にしなければならない。

### (秘密の保持)

第2条 受注者は、この契約による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してはならない。

2 受注者は、この契約による事務に従事する者に対し、在職中及び退職後においても、この契約による事務に係る個人情報の内容をみだりに他人に知らせ、又は不当な目的に使用してはならないことその他個人情報の保護に関して必要な事項を周知しなければならない。

3 前2項の規定は、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。

### (委託目的以外の利用等の禁止)

第3条 受注者は、発注者の指示又は承諾があるときを除き、この契約による事務に係る個人情報を当該事務の処理以外の目的に使用し、又は第三者に提供してはならない。

### (再委託の禁止)

第4条 受注者は、この契約による個人情報の処理を自ら行うものとし、第三者にその処理を委託してはならない。

2 前項の規定にかかわらず、受注者は、再委託について発注者の承諾があるときは、第三者にその処理を委託することができる。

3 前項の規定により再委託した場合、受注者は、再委託先にこの契約で定める受注者の義務と同等の義務（安全管理措置を含む。）を課すとともに、必要かつ適切な監督を行わなければならない。

### (複写及び複製の禁止)

第5条 受注者は、発注者の指示又は承諾があるときを除き、この契約による事務に係る個人情報を複写し、又は複製してはならない。

### (厳重な保管及び搬送)

第6条 受注者は、この契約による事務に係る個人情報の漏えい、改ざん、滅失、毀損その他の事故を防止するため、個人情報の厳重な保管及び搬送に努めなければならない。

### (事故発生時の報告義務)

第7条 受注者は、漏えい等その他この個人情報取扱特記事項に違反する事態が生じ、又は生じる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、その指示に従わなければならない。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。

(個人情報の返還又は処分)

第8条 受注者は、この契約が終了し、又は解除されたときは、この契約による事務に係る個人情報を、速やかに発注者に返還し、又は漏えいしない方法で確実に処分しなければならない。

(措置事項に違反した場合の契約解除及び損害賠償)

第9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。

(定期報告)

第10条 受注者は、契約内容の遵守状況について、発注者に定期的に報告しなければならない。

(委託先の監督)

第11条 発注者は、個人情報の秘匿性等その内容やその量等により必要に応じて、受注者の管理体制及び実施体制や個人情報の管理の状況について、少なくとも年1回以上、原則として実地検査により確認するものとする。この場合において、再委託先についても同様とする。

(その他)

第12条 受注者は、第1条から第11条までに掲げるもののほか、個人情報の適正な管理のために必要な措置を講じなければならない。