

## 職員用モバイル型パーソナルコンピュータの賃貸借及び保守業務仕様書

### 1 目的

本仕様書は、公益財団法人埼玉県公園緑地協会（以下「協会」という。）の職員用モバイル型パーソナルコンピュータ等（以下「物品」という。）の導入について、必要な仕様を定める。

### 2 契約の範囲

本契約の範囲は、物品の賃貸借、搬入、設置、設定、調整、検査、保守及び協会に対する諸手続を含むものとする。

本仕様書に明示のない事項であっても、機能上及び社会通念上当然必要と思われるものについては、受注者において充足するものとする。（追加の費用支払いは無い。）

### 3 賃貸借開始までのおもな日程（予定）

2月下旬～3月上旬契約

3月中旬～4月下旬に機器設定、ソフトウェア設定等準備、対象事業所への機器設置設定、LAN接続

5月1日賃貸借開始

### 4 調達内容

モバイル型パーソナルコンピュータ                      320台（315台＋予備5台）

### 5 ハードウェアの仕様

別記1のとおり。

これらは指定のない限り最低仕様である。入札に当たっては仕様以上のもので可とする。

物品（モバイル型パーソナルコンピュータ）は、保守体制が確立しているメーカーを選択することとし、全て同一機種同一バージョン製品で統一すること。ただし、いわゆる「プライベートブランド」や「ショップブランド」のパソコンは対象外とする。また、新品のものとし、中古品等は対象外とする。

### 6 ソフトウェアの仕様

別記2のとおり。

### 7 マスターパソコンの作成及びイメージの作成

マスターパソコンの作成及びイメージの作成詳細内容については別途指示する。

### 8 パソコンのキッティング

(1) 受注者は、協会が別途指示するキッティング（アカウント、ネットワーク、Webブラウザ、ソフトウェア等の初期設定）を、上記7で作成したイメージより全納品パソコンに実施する。

※インストールしたソフトは、全て最新版にアップデートすること。

(2) キッティング作業場所については、原則受注者側で確保すること。

※詳細は、別途打ち合わせをする。

(3) 持ち出し用モバイル型パーソナルコンピュータは、BitLockerによる暗号化を適用すること。

但し、BitLockerによる暗号化を適用するモバイル型パーソナルコンピュータは、別途指示する。最大100台とし、適用に関する詳細は、別途打ち合わせをする。

### 9 イメージ復旧マニュアルの作成

※マニュアルは、画像、文字を交え、わかりやすくすること。

内容は、協会と別途調整する。

マイクロソフトワード又はエクセルのファイル形式で納品すること。

## 10 パソコン納品時の協会ネットワークへの接続設定等

各事業所にパソコンを納品し設置する際、協会ネットワークへの接続設定を行うとともに協会ネットワークのドメインに参加するための設定を行う。

- (1) パソコンのIPアドレスは、DHCPにより自動的に設定される。
- (2) 事業所ごとに「コンピュータ名」が決まっているので、協会が用意する資料により設定すること。
- (3) 協会ネットワークは「インターネット」「VPN」の2つに分離されている。ドメインへの参加は協会が用意するドメイン名により設定を行う。
- (4) 各事業所で納品パソコンに複合機のドライバをインストールする。
- (5) 設定確認  
上記(1)～(4)の設定を行ったときは以下の確認を行うこと。
  - ア インターネットは、協会ホームページへの接続確認。
  - イ VPNは、共有ファイルサーバへの接続確認。設定変更が必要な場合は、その都度対応することとする。
  - ウ ウィルス対策ソフトのインストールとアップデートを実施する。
  - エ ユーザーログオン時、資産管理ソフトがインストールされるので確認する。ただし、インストールされない場合は、別途用意するファイルをインストールする。
- (6) 各事業所1台～5台のパソコンに会計用システムをインストールする。ただし、本部は9台とする。インストールするパソコンについては、別途指示する。
- (7) 各事業所1台～4台のパソコンに業務補助職員賃金システムをインストールする。ただし、本部は5台とする。併せて、勤怠管理専用ソフトもインストールする。勤怠管理専用ソフトのメディアは、別途協会が用意する。インストールするパソコンについては、別途指示する。
- (8) 事業所によっては、スタンドアロンで稼働するPCがあるので別途指示する。
- (9) 協会が指定する様式の識別用ラベルを作成し、本体に2枚（ディスプレイ右上部、カバー右下部）、ACアダプタに1枚貼付する。識別用ラベルの詳細は、別途指示する。
- (10) 接続設定作業(1)～(9)および協会が指示する作業における諸費用を見積りに含めること。（追加は認めない）  
また、本設定作業は通常業務（現行稼働業務）稼働ができる状態を意味する。
- (11) パソコン環境データ移行（メール含む）については作業範囲外（除外）とする。
- (12) 詳細は、別途指示する。

## 11 WSUSサーバ

WSUSサーバについては、既存の物を使用する事。特にパソコン側の設定は無い。

## 12 納品

- (1) 納品先
  - ア 各事業所への納品台数については、納品先一覧（別表1、別表2、別表3）による。別表2の納品については、別途打ち合せをすること。  
ただし、納入総数は変えずに納品先事業所毎の納品台数を変更する場合がある。  
最終的な各事業所への納品台数については、納品時まで協会が別途指示する。
  - イ 9に挙げたマニュアルの納品先は、本部総務課担当者とする。
- (2) 納入期限及び賃貸借期間  
物品の納入期限については、令和7年4月25日とするが、詳細は別途指示する。

各事業所への納入日は別途調整する。

賃貸借期間は、令和7年5月1日から令和12年4月30日までの60ヶ月とする。

※長期継続契約による契約

(3) 納品方法

- ア 受注者は、納品日、納品方法、納品場所等について、あらかじめ協会が指定する納品先の担当者と連絡を取り調整を行うこと。
- イ 受注者は、納品時には動作確認までを行う。
- ウ 納品後、セキュリティワイヤーの取り付けは協会が行う。
- エ 納品計画書を作成し、納品前に協会へ提出すること。
- オ ソフトウェアをインストールする際の登録名（会社名、個人名）は協会とすること。
- カ 設置場所、電源等については納品先の指示に従うこと。
- キ 各種梱包材及び協会が利用しないパソコンの付属品等は、受注者が持ち帰ること。
- ク 各種設定で不明な点は納品前に本部総務課担当者にお問い合わせること。
- ケ オペレーティングシステムや各種アプリケーションについては、納品時における最新の修正プログラムやパッチファイルを適用した状態で納品すること。

1.3 賃貸借期間中の対応

(1) 動産総合保険の付保

- ア 機器の賃貸借期間中、動産総合保険又は同等の補償を付保すること。
- イ 風水害（落雷、台風等を含む）や火災及び過失（水こぼし、落下、物の挿み込み等）による損害は保険適用対象とし、地震・噴火・津波並びに故意及び重過失による損害は適用対象外とする。
- ウ 賃貸開始後1か月以内に、付保証書の写し又は付保していることを証明する書類を提出すること。

(2) 保守業務

保守業務を担当する業者は「情報セキュリティマネジメントシステム（ISMS）」又は「プライバシーマーク」を取得していること。

(3) 障害時対応窓口の設置

障害時の対応等への対応を行う窓口（コール受付）を設けること。提供事業者が受付窓口を設け、窓口対応時間は原則として平日9:00～17:00とする。また、障害履歴及び問い合わせ履歴が見られるよう専用サイトを設けること。

障害時は、各公園管理事務所担当職員よりのコールも受け付けること。

(4) 障害時の保守及び修繕

障害時の保守及び修繕については、速やかに技師を派遣すること。その際、社員証など身分証明を携行し、現場の職員へ提示すること。また、納入したハードウェアに不具合が発生し、一部または全部を置き換える必要が生じた場合には、受注者の責任においてこれを行うこと。ただし、自主自営保守（提供業者が保守サービスを行う）を基本とし、対応時間は原則として平日9:00～17:00とする。

また、内蔵バッテリーの経年による劣化については保守及び修繕の対象から除外するものとする。

修繕時の作業実施時には、機密情報漏洩防止及び知的財産権保護のため、守秘義務を履行すること。

(5) 保守及び修繕の費用

保守及び修繕の費用については、使用者の責めに帰するものを除き納入後は賃借料に含めるものとし、別途請求しないこと。

- (6) 使用者の責めに帰する修繕  
使用者の責めに帰する修繕が生じた場合、受注者は修繕費用について協会と協議するものとする。

#### 1.4 賃貸借終了後の取り扱い

- (1) 賃貸借終了後には、受注者の費用において機器を配布先から回収し、内蔵記憶装置のデータ内容を復旧不可能となるよう完全に消去すること。データ内容完全消去後は「データ消去完了報告書」を提出すること。
- (2) マウス、セキュリティワイヤー及び錠は、賃貸借終了後の返還を要しないこと。
- (3) 再リース契約を締結する場合は、事前に協議する。

#### 1.5 その他

- (1) 設定する機器及び各事業所についての詳細は、別途提供する資料を参照すること。
- (2) 賃貸借期間中の「障害時対応窓口の業者名及び電話番号、契約期間」を記載した保守体制図を各事業所へ配布すること。配布する事業所については、別途指示する。
- (3) (2) で配布する保守体制図は、長期使用に当たり破損しにくく、かつ文字が薄れないような工夫をすること。
- (4) 設置・設定業務を行う際は、協会と別途綿密な打ち合わせを行い、詳細を決定し、トラブルのないように留意すること。  
また、万が一トラブルが発生した時は誠意をもって対応すること。  
本仕様に記載の無い事項又は疑義が生じた事項については協会と協議の上、決定するものとする。
- (5) 設定業務は基本的に平日の業務時間内に行うこととするが、各事業所の意向により、変更することがある。
- (6) 設定内容を具体的に記述した設定シート、各事業所の設定作業スケジュールを記述した作業日程表及び実際に作業を行った後の各事業所のパソコンの最終設定内容について記述した作業終了報告書を、令和7年4月11日までに協会に提出すること。なお、それらの電子データも併せて提出すること（書式については、協会と協議の上決定すること。）。
- (7) 協会が承認した場合を除き、設定業務の内容を第三者に漏らしてはならない。契約終了後も同様とする。

#### 1.6 用語

- (1) 協会ネットワーク  
協会の本部及び各事業所、データセンターを結んでいるネットワーク。各種業務システムのほか、ADサーバ（データセンターと熊谷で冗長化）や共有ファイルサーバなどが稼働している。
- (2) 共有ファイルサーバ  
職員向けのファイルサーバ。事業所ごとに領域を持ち、その事業所の職員が利用する。
- (3) ドメイン参加

職員は、ドメイン参加したパソコンに自分のログオンユーザー名（ID）、パスワードでログインし、協会ネットワークの各システムを使用する。

別記1 ハードウェアの仕様

○ モバイル型パーソナルコンピュータ（320台）

ア CPU	Intel Core i5 - 1235 U 以上（第 12 世代以降であること）
イ メモリ	16 GB 以上（16 GB × 1 メーカー純正）
ウ 内蔵記憶装置	512 GB 以上の SSD。パーティションの分割は不要とする。
エ ディスプレイ	<ul style="list-style-type: none"> <li>・大きさ 13.3 FHD 広視野角 TFT カラー液晶（ノングレア）</li> <li>・解像度 1,920 × 1080 ドット以上</li> <li>・表示色数 1,677 万色以上</li> </ul>
オ 内蔵スピーカー、音声出力	<ul style="list-style-type: none"> <li>・モノラル又はステレオで音が出せること。</li> <li>・オーディオ端子を有し、ヘッドフォン等による音声出力が可能なこと。</li> </ul>
カ キーボード	<ul style="list-style-type: none"> <li>・日本語 JIS 準拠配列又は QADG 準拠配列。</li> <li>・キーピッチ 18.4 mm以上 19.4 mm以下。</li> </ul>
キ ポインティングデバイス	光学式 USB マウス（スクロール機能付き）
ク Web カメラ	HD解像度（72 P）以上/有効画素数92万画素以上対応カメラ（デュアルマイク付）
ケ 光学ドライブ	無し
コ USB ポート	<ul style="list-style-type: none"> <li>・本体の左右両方の側面に、1 つ以上ずつあること</li> <li>・USB 3.0 以上が 2 つ以上あること（パワーオフ USB 充電機能付き）</li> </ul>
サ 映像出力	USB Type-C × 1、HDMI ポート × 1
シ 有線 LAN	Ethernet (RJ 45) ポート × 1 ※「有線 LAN アダプタ」等の外付けは不可とする
ス 無線 LAN	有（Wi-Fi 6 対応）
セ 環境配慮	グリーン購入法に適合しているもの。
ソ 省エネルギー性	次のうち、1つ以上を満たしていること。 <ul style="list-style-type: none"> <li>・省エネ法に基づくエネルギー消費効率の基準を達成しているもの。</li> <li>・国際エネルギースタープログラムに適合しているもの。</li> </ul>
タ セキュリティ用品	セキュリティワイヤー及び錠により、セキュリティスロットと机などの固定物とで施錠できること。ワイヤーは長さ 1.5 ～ 2 メートル。錠はダイヤル式とする。
チ バッテリー	<ul style="list-style-type: none"> <li>・電源：AC100V（50Hz/60Hz）内蔵バッテリーを同梱するもの</li> <li>・USB Type-C を利用した PD 充電に対応するもの</li> <li>・バッテリー駆動時間：約 8 時間以上</li> </ul>
ツ 本体サイズ・重量	本体の外形寸法：ディスプレイの大きさによる。 本体重量：1.3 kg以内（標準バッテリーパック装着時）。
テ 保守	5 年間のメーカー指定の保証（保守 5年 間翌営業日出張修理）製品を含める事。

## 別記2 ソフトウェアの仕様

### 1 オペレーティングシステム（数量320）

Microsoft Windows 11 Professional（64 bit版）正規版がインストールされ、かつ、正常稼動するように、デバイスドライバ等がインストールされていること。

Microsoft Windows 11 Professional（64 bit版）がサポートOSであること。

### 2 ブラウザ

Google Chrome 及び Microsoft Edge をインストールする。

但し、Microsoft Edgeは「IEモード」を使用する。

### 3 PDFファイル閲覧ソフト

Adobe Acrobat Readerをインストールする。

### 4 メディアプレーヤーソフト

VLC media Player（Windows 64 bit版）をインストールする。

### 5 イメージ展開用ソフト

モバイルパソコン320台を展開する上でマスターパソコン（基準機という）から他319台のモバイルパソコンへイメージコピー展開する場合のソフトウェアを台数分手配すること。

(別表1) モバイル型パーソナルコンピュータ納品先一覧

事業所名	住 所	予定台数
・埼玉スタジアム2002公園	管理事務所：さいたま市緑区美園2-1	2台
・熊谷スポーツ文化公園（ドーム）	事務所：熊谷市上川上300	26台
・熊谷スポーツ文化公園（陸上）	事務所：陸上競技場内	5台
・熊谷スポーツ文化公園（ラグビー）	事務所：ラグビー場Aグラウンド管理事務所	5台
・こども動物自然公園	管理事務所：東松山市岩殿554	18台
・こども動物自然公園（飼育）	事務所：東松山市岩殿554	39台
・こども動物自然公園（その他）	各施設：園内各所（別表2）	9台
・こども動物自然公園（二次区）	事務所：東松山市大字岩殿字尻沢160番24外	2台
・こども動物自然公園（コウノトリ）	事務所：鴻巣市明用636-1	3台
・大宮公園小動物園	管理事務所：さいたま市大宮区高鼻町4大宮公園内	5台
・上尾運動公園（体育館）	管理事務所：上尾市愛宕3丁目28-30	11台
・上尾運動公園（陸上）	事務所：上尾市愛宕3丁目28-30	1台
・戸田公園	管理事務所：戸田市戸田公園5-27	9台
・秋ヶ瀬公園	管理事務所：さいたま市桜区道場4-17	7台
・しらこぼと公園	管理事務所：越谷市小曾川985番地	13台
・しらこぼと公園（二次区）	事務所：さいたま市岩槻区大字末田字浮戸594	1台
・江戸川広域運動公園	管理事務所：吉川市下内川98-1	2台
・県民健康福祉村	管理事務所：越谷市北後谷82	12台
・所沢航空記念公園	管理事務所：所沢市並木1-13	11台
・所沢航空記念公園（運動場）	事務所：所沢市並木1-13	2台
・所沢航空記念公園（テニス）	事務所：所沢市並木1-13	1台
・所沢航空記念公園（茶室）	事務所：所沢市並木1-13	1台
・川越公園	管理事務所：川越市大字池辺880	14台
・川越公園（出札）	事務所：川越市大字池辺880	1台
・川越公園（ドッグラン）	事務所：川越市大字池辺880	1台
・川越公園（フィットネス事務）	事務所：川越市大字池辺880	2台
・川越公園（テニス受付）	事務所：川越市大字池辺880	2台
・川越公園（フィットネス受付）	事務所：川越市大字池辺880	1台
・羽生水郷公園	管理事務所：羽生市三田ヶ谷751-1	21台
・羽生水郷公園（受付）	事務所：羽生市三田ヶ谷751-1	1台
・羽生水郷公園（売店）	事務所：羽生市三田ヶ谷751-1	1台
・熊谷市ムサシトミヨ保護センター	事務所：熊谷市佐谷田4044番地	2台
・加須はなさき公園	管理事務所：加須市水深1722	12台
・大宮第二公園	管理事務所：さいたま市大宮区寿能町2-405	7台
・久喜菖蒲公園	管理事務所：久喜市河原井町70番地	5台
・智光山公園	管理事務所：狭山市柏原561	8台
・智光山公園（動物園）	事務所：狭山市柏原864-1	12台
・智光山公園（植物園）	事務所：狭山市柏原622	5台
・智光山公園（釣り場）	事務所：狭山市柏原564-1	1台
・協会本部	事務所：さいたま市大宮区高鼻町4-130	39台
	合 計	320台

(別表2) こども動物自然公園(その他)の納品一覧

	予定台数
・ポニー舎(馬舎)	1台
・動物病院事務所	1台
・コアラ舎	1台
・牛舎	1台
・小動物コーナー	2台
・なかよしコーナー	1台
・ペンギン舎	1台
・こどもの城(スタンドアロン)	1台
合 計	9台

※設置場所は、設置時に指示する。

(別表3) スタンドアロン一覧

事業所	予定台数
・こども動物自然公園(こどもの城事務所)	1台
・上尾運動公園(陸上競技場事務所)	1台
・しらこぼと公園(IPカメラ用:管理事務所)	1台
・所沢航空記念公園(テニス)	1台
・川越公園(ドッグラン事務所)	1台
・川越公園(フィットネス受付)	1台
・羽生水郷公園(大型プリンター用)	1台
合 計	7台