

仕様書

1 総則

(1) 業務名

職員用パソコン及び幹部職員用パソコン一式調達

(2) 業務概要

現在、庁内で利用している Windows10 のパソコンについて、マイクロソフトのサポートが終了する令和 7 年（2025 年）10 月 14 日までに Windows11 のパソコンに更新する。また、パソコンに関連する機器として、ディスプレイ等の周辺機器もあわせて調達する。

本業務では、機器の発注～キitting作業までの調達を行うものとし、機器の配布については本市で対応するものとする。

(3) 納入期限

令和 7 年 9 月 30 日（火）

ただし、本市で機器を庁内に配布するため、職員用パソコンのキitting作業は令和 7 年 8 月 29 日（金）までに完了して本市に引き渡せるよう取組むこと。

○想定スケジュール

作業内容	令和 7 年度							
	6 月		7 月		8 月		9 月	
納入業者決定（本市）	★							
リース業者決定（本市）		★						
機器発注・搬入								
マスタ作成								
クローニング								
配布（本市）								
導入完了								★

2 機器仕様（詳細は別紙「調達機器等仕様書」に記載のとおり）

① 職員用パソコン関連

品名	数量	仕様
ノートパソコン	450 台 (うち 18 台は上郡消防署用)	仕様 A
液晶ディスプレイ	12 台 (財政課・会計課用) ※予備 2 台含む。	仕様 B

② 幹部職員用パソコン関連

品名	数量	仕様
タブレットパソコン	27 台	仕様 C

③ ソフトウェア関連

品名	数量	仕様
Microsoft Office LTSC Standard 2024	450 ライセンス	仕様 D
ディスクイメージングソフト	450 ライセンス	

※ 幹部職員用パソコンについては、別途契約している Microsoft 365 等を利用するため、Office のライセンス及びディスクイメージングソフトのライセンスは不要。

3 キットिंग作業等仕様

(1) 全般

- ア 本市担当者と連絡調整を行う窓口を設置すること。
- イ 調達機器の搬入・キットिंग作業等は、原則、平日の 8 時 30 分から 17 時 15 分の間で行うこと。これ以外の時間に作業を行う場合は、事前に本市の承諾を得ること。
- ウ 職員用パソコンのキットिंग作業等を行う担当者には、調達機器の仕様を熟知し、本市担当者からの質問及び指示事項等に対し、適切に対応できる者を配置すること。
- エ 職員用パソコンは庁内 LAN 環境で運用し、ローカルの ActiveDirectory でユーザ情報及びグループポリシーを管理する。幹部職員用パソコンはインターネット環境で運用し、Microsoft Azure 及び Intune でユーザ情報及び端末設定を管理する。
- オ 作業に際して、本市の通常業務、庁内 LAN、及び稼働中の業務システム等に与える影響が最小限となるよう留意すること。
- カ 本件受注後速やかに業務実施計画書（任意様式）を作成し、本市の承諾を得ること。

(2) 搬入

- ア 搬入場所
〒678-0292 兵庫県赤穂市加里屋 81 番地 赤穂市役所
- イ 不要な梱包資材等は、受注者が持ち帰り処分すること。

(3) キットアップ作業等

- ア 職員用パソコン及び幹部職員用パソコンに管理ラベルを貼り付けること。管理ラベルは、受注者が用意し、管理ラベルに記載する内容については、本市担当者に確認すること。貼り付け箇所は、端末：2箇所・電源アダプター：1箇所の最大3か所を想定している。
- イ 職員用パソコンの設定は、環境複製用マスタイメージを作成し、その後クローニングを行う方法で行う。一方、幹部職員用パソコンの設定は、本市が保有するライセンスを利用し、Microsoft Azure 及び Intune で行う。この際、Azure 等の設定は基本的に市で行うが、技術的な支援を行うこと。
- ウ 職員用パソコンのマスタイメージの作成を行うにあたっては、要件を定めるための打合せを本市担当者で行うこと。その際、技術的な助言や提案等を積極的に行うこと。
- エ 職員用パソコンについては、クローニング後に本市向け環境設定（ドメイン設定、ネットワーク設定、プリンタ設定、マスタ端末にインストールできないソフトのインストール等）を行うこと。
- オ OS 及びソフトウェア等については、納品時点で最新の状態とすること。
- カ 職員用パソコンについては、本市担当者が指示するソフトウェアをインストールすること。なお、現時点では、以下のソフトウェアのインストールを予定しているため、可能な限りマスタイメージに含めること。なお、本市保有ライセンス製品については、本市からインストール手順を伝える。
- Microsoft Edge、Chrome（ブラウザ）
 - Adobe Acrobat Reader DC（PDF 読み取り）
 - CubePDF（PDF 変換）
 - CubePDF Page、CubePDF Utility（PDF 結合・分割）
 - Symantec Endpoint Protection（ウイルス対策：保有ライセンスを使用（変更の可能性あり））
 - SKYSEA Client View（資産管理：保有ライセンスを使用）
 - SKYDIV ランチャー（シンクライアント（保有ライセンスを使用））
 - 財務会計システムプラグイン（保有ライセンスを使用）
 - JW_CAD（CAD）
 - サクラエディタ（エディタ）
 - 7-Zip（ファイル圧縮・解凍）
 - GIMP（画像編集）
 - 一太郎ビューア、花子ビューア、DocuWorks Viewer Light、Visio ビューア（ビューア）
 - 各種ドライバソフト 等
- キ インストールするソフトによっては、マスタイメージに含められないものが存在するため、そのソフトはクローニング後にインストールする手順とすること。ただし、そのインストールは、SKYSEA を利用してプッシュインストールできるようにサイレントインストールのパラメータ情報を本市に提供すること。

- ク インストールするすべてのソフトウェアのライセンス認証を行うこと。
- ケ 不要なソフトウェアや機能をアンインストールまたは無効化すること。
- コ 調達機器に不具合等がないか動作確認を行うこと。
- サ 庁内 LAN 環境以外でできる設定については、原則、受注者側で作業場所を確保して実施すること。やむを得ず本市の会議室等を利用する場合は、事前に本市の承諾を得ること。その場合も会議室等の利用期間ができる限り短くなるように配慮すること。
- シ ドメイン参加等に必要な情報は、本市から情報提供する。
- ス ドメイン参加後に ActiveDirectory のグループポリシーの調整が必要となった場合、依頼する際は設定変更箇所について情報提供すること。

(4) その他

- ア 調達機器の配布、旧端末の回収・データ消去・廃棄等は、本調達の範囲外とする。ただし、配布期間中の技術的支援には誠意をもって取り組むこと。
- イ 本調達の範囲内で、第三者が権利を有する著作物または知的所有権を利用する場合は、受注者の責任において、その権利の使用に必要な費用の負担及び使用許諾契約等に係る一切の手続きを行うこと。

4 納品物

(1) 機器台帳

(2) ソフトウェア等のライセンス証書

(3) マスタイメージ

(4) 設計書（本市と打合せて決めた内容、マスタイメージ設定内容）

(5) 各種手順書（マスタイメージ作成・更新手順書、リカバリ手順書）

(6) その他必要な資料

5 その他

(1) 契約条件

- 本調達は納入業者を決定するものであり、実際の契約は納入業者決定後に別途決定するリース会社と締結するため、確認の上、入札すること。
- 調達機器が本仕様書記載の要件をすべて満たさない場合、納入業者決定後であっても調達の相手方とせず、又、契約締結後であってもこれを解除するので、承知の上で入札すること。
- 支払いについては、納入検査合格後、見積金額に消費税及び地方消費税を加算した金額を別途決定するリース会社から支払う。

(2) 契約不適合責任

納品後 1 年以内に発見された機器の不具合や瑕疵等については、受注者の責任と負担で迅速に対応すること。