

機器調達仕様書

I 概要

大阪府住宅供給公社（以下「公社」という。）本社・各センター等を対象に、仕様を標準化したパソコン等を一括調達して整備する。

なお、調達した機器のキitting作業のほか、リカバリメディア作成、データ移行手順書作成、社内配布時のサポート体制構築、契約期間中のオンサイト保守対応も、本件の仕様を含むものとする。

II 仕様

1. 調達物件及び数量

職員用端末（ノートパソコン）	… 280台
共用端末（デスクトップパソコン）	… 35台
職員用ディスプレイ	… 220台
Windows Server 2022 Device CAL	… 315式

※納品場所等の詳細については、別添資料（納品場所及び数量総括表）を参照のこと。

2. 賃貸借期間

令和6年8月1日から令和11年7月31日まで（5年間）とする。

尚、リース期間満了後、再リースを行う可能性がある。

3. 機器仕様

機器の種類	仕様内容
A 共通	(ア) 機器は、公告日以降において製品カタログ等に掲載されており、かつ、製造を行っているもので、未使用のものであること。 (イ) それぞれ1機種（製品）で構成すること。 (ウ) 機器及び指定するソフトウェア等が全て問題なく動作すること。 (エ) 既設の公社ネットワークに良好に接続できること。 (オ) ソフトウェアライセンスは、公社に使用権があり適法に使用できること。
B PC本体 (ノートパソコン)	(ア) CPUはIntel Core i5（第12世代）相当以上の性能であること。 (イ) メインメモリは16GB以上を装備すること。 (ウ) 暗号化機能付き256GBのSSDを装備すること。 (エ) ディ스플레이は13.3～14インチのノングレアFHD液晶であること。 (オ) 本体にWebカメラを搭載すること。 (カ) 1000BASE-T/100BASE-TX/10BASE-T対応の有線LANポートを内蔵していること。 (キ) Wake on LANに対応すること。 (ク) 無線LANに対応すること。

	<p>(ケ) Bluetoothに対応すること。</p> <p>(コ) マイク入力/ヘッドホン出力端子を有すること。</p> <p>(サ) 日本語 JIS に準拠したキーボードを搭載すること。</p> <p>(シ) ジェスチャー操作に対応するタッチパッドを搭載すること。</p> <p>(ス) HDMIポートを有すること。</p> <p>(セ) USB type-Aポートを2ポート、type-Cポートを1ポート以上有すること。</p> <p>(ソ) USB 接続の外付けレーザー（または光学式）マウスを同数調達すること。</p> <p>(タ) 本体にステレオスピーカーを有すること。</p> <p>(チ) 重量がおよそ1.0kg以下であること。</p> <p>(ツ) 内蔵バッテリーを装備すること。</p> <p>(テ) セキュリティロック・スロットを有すること。</p> <p>(ト) 第三者機関などにより確認された耐久試験や防滴試験などを実施し、クリアした製品であること。</p>
(デスクトップパソコン)	<p>(ア) CPU はIntel Core i5（第12世代）相当以上の性能であること。</p> <p>(イ) メインメモリは16GB 以上を装備し、拡張可能であること。</p> <p>(ウ) 暗号化機能付き256GB以上のSSDを装備すること。</p> <p>(エ) スピーカーを有する23.8インチ（24インチ相当）のノングレアFHD液晶のディスプレイをデスクトップパソコンと同数調達すること。</p> <p>(オ) DVD スーパーマルチドライブを内蔵すること。</p> <p>(カ) 1000BASE-T/100BASE-TX/10BASE-T対応の有線 LANポートを内蔵していること。</p> <p>(キ) Wake on LANに対応すること。</p> <p>(ク) 日本語 JIS に準拠しており、テンキーを搭載したキーボードを添付すること。</p> <p>(ケ) USB 接続の外付けレーザー（または光学式）マウスを同数調達すること。</p> <p>(コ) HDMIポートを有すること。</p> <p>(サ) USB type-Aポートを4ポート以上有すること。</p> <p>(シ) セキュリティロック・スロットを有すること。</p>
C 職員用ディスプレイ	<p>(ア) スピーカーを有する23.8インチ（24インチ相当）のノングレアFHD液晶ディスプレイであること。</p> <p>(イ) HDMIポート及びUSB type-Aポートを有すること。</p> <p>(ウ) USB type-Cによる映像出力及びPCへの電源供給に対応すること。</p> <p>(エ) USB type-Cのケーブルをディスプレイと同数調達すること。</p>
D OS及びOAソフトウェア等	<p>(ア) OS は、Microsoft Windows 11 Pro (64ビット版)を公告日における最新のメジャーバージョンでインストールすること。</p> <p>(イ) PCにはMicrosoft365 Officeデスクトップアプリをインストールすること。</p> <p>(ウ) その他、会社の指定するソフトウェアをインストールすること。</p> <p>※Acrobat Reader、アンチウィルスソフト、MDMソフトなど。</p>
E ブラウザ	<p>Google Chrome 最新版（標準ブラウザ）及びMicrosoft Edge最新版をインストールすること。</p>

その他詳細な項目については、随時協議の上決定する。

4. 設定

(1) 共通

- ・ 機器の設定については、落札者決定後、速やかに公社と打ち合わせを行うものとする。
- ・ 機器の設定内容は、落札者にて公社の提示する既存の設定書を参考に、ソフトウェアの最新サービスパックの適用も考慮し、機器に応じた設定書を作成し公社の承認を得ること。
- ・ 機器の設定作業については、調達物件の製造元より必要な技術支援を受ける等、万全の体制で進めること。
- ・ 設置作業期間中に設定内容の見直し等を行ったとき、また、機器が正常に動作しないことが判明したときは、設定変更を行い、本契約で既に設置した機器を含めて再設定すること。
- ・ 動作確認／機能検証完了後、各種設定情報を設定報告書として作成し、納品すること。
- ・ 機器の設定情報の参照方法、ネットワーク設定方法等、運用に必要な内容について、利用説明書を提出するとともに、整備する機器の操作に関する技術指導を行うこと。
- ・ 機器の設定変更等が行えるように、公社に対し引継を行うこと。
- ・ 機器の操作・設定を習得するためにその方法について問い合わせることがある。問い合わせ内容及びその操作・設定方法の内容に応じて、口頭もしくは書面で対応すること。
- ・ 機器の設定に係る作業場所については、落札者の責任において用意すること。
- ・ アカウントは、必要なものを除いて削除すること。また、不必要なサービス、プログラム等は、停止、削除等により動作させないこと。
- ・ 公社が不要とするデバイスや機能等については、機能停止のための設定を行うこと。

(2) 職員用端末及び共用端末

- ・ 機器のハードディスクは、公社の指示に従いパーティションを分割すること。
- ・ OS や Office ソフト等にはキitting作業時点で最新の更新プログラムを適用すること。
- ・ 機器仕様に掲げるソフトウェア及び以下に示すソフトウェアを設定すること。

- ① 住宅総合管理システム（公社独自）
- ② 財務会計システム（RDS 接続方式）（公社独自）
- ③ CylanceProtect（ウイルス対策ソフト）
- ④ LanScope
- ⑤ 暗号化ソフト（InfoCageFileShell）（公社独自）
- ⑥ ActiveDirectory RightsManagementServicesClient2.1 x64
- ⑦ Microsoft Visual C++2015-2022 Redistributable (x64)-14.36.32532
- ⑧ Microsoft Visual C++2015-2022 Redistributable (x86)-14.36.32532
- ⑨ Adobe Acrobat Reader DC
- ⑩ 7zip

⑪Zoom

⑫RemoteViewAgent

※①～⑤については公社の提供するインストーラを使用し、インストール方法についても公社の指示に従うこと。上記ソフトウェアのバージョンについては公社の指示に従うこと。また、上記以外に公社指定のソフトウェアが追加されることがある。いずれのアプリケーションのインストール・設定作業については、提供元ベンダー等と調整の元実施すること。

- ・ 端末入替えに伴い、PCの端末番号（公社で指定）のリストを作成し、公社に提出するとともに、公社に納品するものと同一のものを、保守作業に備えて落札者も保管しておくこと。

- ・ ActiveDirectoryサーバ上の登録変更作業等については公社で行うが、公社ドメインへの参加作業は落札者が行うこと。

- ・ 設定完了後、復旧作業のための端末機復旧用メディア及び端末復旧作業マニュアルをそれぞれ作成し納品すること。復旧作業マニュアルについては、データでの納品も行うこと。上記のメディアは落札者が用意し、公社に納品するものと同一のものを、保守作業に備えて落札者も保管しておくこと。

- ・ 賃貸借期間中にリリースされるWindows OSの大型アップデートに対応して、1年に1度の頻度で、復旧用メディアも最新のバージョンに対応した内容に更新し、公社に納品すること。

- ・ 落札後、速やかにテスト機を数台納品し、公社にて動作確認した結果を受けてマスターを作成すること。テスト機の納期は落札者と別途協議する。

- ・ 本社と各センターへの納品は落札者にて手配を行うこと。

5. 納品

- ・ 機器の納品については、落札者決定後、速やかに公社と打ち合わせを行うものとする。

- ・ 機器の搬入・キッティング等の作業は、公社の業務に支障をきたさないように実施すること。（詳細日程と作業場所については、落札後速やかに公社と協議すること。）

- ・ 機器の納品先については、「資料 納品先及び数量総括表」のとおりとする。

- ・ 機器には、公社の指定する管理用のラベルを用意し、貼付けること。ラベルには、保守問合せに必要な情報を記載すること。記載情報やサイズ、添付位置等は落札後協議すること。

- ・ 機器番号、ソフトウェアのインストールにあたって使用したライセンスキー等を記載した資料を作成し提出すること。

- ・ 設置・接続作業に際し、機器又はインストールソフトウェアに起因する障害が発生した場合は、速やかに原因を究明し、機器の取替え等の対応を行うこと。

- ・ 取扱説明書等添付品は全数ではなく、別途公社の指定する数量のみを納品すること。

- ・ 機器を梱包している箱等は、落札者の責任において処分すること。

- ・ 展開作業期間中においては、作業の調整、作業にかかる問合せ・障害対応に当たる連絡体制を整えること。

- ・ 作業の状況については、随時報告すること。

- ・ 各種設定・ソフトウェアインストール完了後、公社ドメインへの参加が完了した端末を納品することとし、旧端末からのデータ移行については、職員各自に実施させるため、今回の落札者作業範囲からは除く。ただし、職員各自が何らかの方法でデータ移行を実施出

来るように、ツールや手順書を用意すること。なお、その方法において、リソース不足の恐れがあることから、公社のファイルサーバーへのデータ一時保管は不可とする。移行対象のフォルダやファイルパス等については落札者と別途協議することとする。

6. 保守点検

(1) 保守の範囲

本仕様書により調達する全ての機器を保守すること。

(2) 保守の期間及び保守対応時間

・ 保守契約期間は賃貸借期間と同じとする。

ただし、機器の設置後から保守契約開始までの間も、保守契約期間と同等の保守対応を行うこと。なお、この間の保守に要する費用は落札者の負担とする。

・ 機器の保守受付及び保守作業は、平日（月～金曜日、祝祭日除く）午前9時から午後5時45分までを原則とする。ただし、15時までの受付については当日中に対応すること。なお、大阪府内に保守拠点を有すること。

(3) 機器の保守対応

・ 故意または過失による障害を除き、機器を常時正常な状態で使用できるよう保守すること。なお、通常の使用状態における以下に示す事由による障害は、故意の場合を除き過失とはみなさない。

①水、粉塵またはこれらに類するものが、機器の内部に侵入することによる障害

②機器の転落、機器への他の物品の転落またはこれに類する事由による障害

③CD-ROM等の媒体及びこれに類するものを使用する際に発生した障害

・ 機器及びその構成部品について、消耗等により使用上の障害が発生した場合、また、当初の機能を満たさなくなった場合も保守すること。

・ 機器の障害連絡を受けた場合は、できるだけ速やかに設置場所に到着し、障害原因の切り分け作業を行うこと。機器に障害がある場合は、速やかに復旧作業に着手し、原則として当日中に機器の取替え又は復旧を行うこと。機器の搬出を伴う場合は、公社と協議の上、代替機を無償で用意すること。機器以外に原因がある場合は、速やかに公社に連絡すること。作業終了後は、書面による作業報告等を行うこと。

・ OS等の不具合により端末を納品時の状態に戻さなければならなくなった場合は、設置場所へ訪問し復旧作業を行うこと。

・ 保守作業は原則として機器の設置場所で行うこととし、公社内の情報資産を事業所以外あるいは公社が別段に認めた場所以外に持ち出さないことを原則とする。

・ OS及び搭載ソフトウェアのセキュリティに関する情報は、速やかに公社に提供すること。

(4) その他

・ リース期間中に、機器を大阪府内の別の場所に移設することがある。移設した機器についても保守対応を行うこと。

・ 災害（火災や水損など）による機器障害や破損または盗難があった場合に備えて動産保険に加入し、落札者が保険料を負担すること。この場合にも、落札者において代替機を用

意しておくこと。

- ・ 障害等により機器より取り外したハードディスクは、データ復旧のため、一時的に公社に預けること。なお、復旧後は適切に廃棄すること。
- ・ 代替物品やその販路を確保し、故障時にも遅滞なく復旧することが出来る体制を整備すること。

7. 撤去

(1) 撤去

賃貸借期間終了後、公社の指示に従い機器の撤去に関する作業を行うこと。これにかかる費用は、落札者の負担とする。

(2) 廃棄

撤去した機器に保存されている情報については、適正に消去または初期化等の措置をとること。特にハードディスクについては、破壊またはデータの完全消去などの処分を実施した上で、実施結果を廃棄証明書にて公社に報告すること。なお、これらにかかる費用は、落札者の負担とする。

8. その他

- ・ 賃貸借機器及びソフトウェアに関するバージョンアップ及び障害情報等の公社に必要な情報は、速やかに公社に提供し、機器の運用及び改善について協力すること。
- ・ 賃貸借機器の運用上必要な情報提供の要請については、速やかに応じること。
- ・ 本仕様書に明記されていない細部の事項については、公社の指示に従うこと。

資料 納品場所及び数量総括表

所属	場所	設置数量 (仮)		
		ノート	デスク	ディスプレイ
本社 (北浜センター含む)	大阪市中央区今橋 2-3-2 1 藤浪ビル	206	23	206
予備	同上	20		
千里センター	豊中市新千里東町 1-1-5 大阪モノレール千里中央ビル4F	27	5	27
泉北センター	堺市南区茶山台 1-2-1 泉ヶ丘センタービル2F	27	7	27
	合計	280	35	220

※落札者にて各配置場所へ納品すること。

※設置場所ごとの台数は変更することがあります。