

物件仕様書

このパソコンは、社内ネットワークに接続している事務用パソコンであり、既設パソコンの更新となる。納入は社会福祉法人兵庫県社会福祉事業団総合リハビリテーションセンター（以下総合リ）が指定する設定やソフトのインストールから社内ネットワークへの接続確認までにかかる一連の作業を含むものとする。

仕様は下記のとおりとする。

記

1 物品及び台数

事務用ノートパソコン	100 台
事務用デスクトップパソコン	156 台

2 物件の仕様

次の各項目において指定する機能を満たすか相当以上のものとする。

①事務用ノートパソコン

〈本体〉

項目	機能
メーカー	国内メーカー製（NEC、富士通、東芝等）又は、国内出荷シェア5%以上の海外メーカー製（lenovo、Dell、HP等）
OS	Windows 11 Professional 64bit（PKIDラベル貼付対応）
CPU詳細	intel core i3 1215Uプロセッサ（6コア/2P-cores/4E-core/8スレッド*/TB時最大4.40GHz/10MB）※同等以上
メインメモリ（標準）	8GB
メインメモリ（最大）	8GB以上
ハードディスク	SSD 256GB以上
グラフィックコントローラ	インテル統合グラフィックス
USB	USB2.0以上 × 3個以上
キーボード	日本語キーボード（テンキー付き）
LANインターフェイス	[オプション]10/100/1000BASE-T GigaBit-Ethernet LAN
バッテリー	リチウムイオンバッテリーパック（1.5時間以上稼働）
その他のインターフェイス	外部ディスプレイポート（RGB）×1 HDMIポート×1
	マイク入力 ×1
	イヤホンジャック出力 ×1
	タッチパッド 又は、スティック
	スピーカー内蔵

〈ソフトウェア〉

項目	機能
オフィス総合ソフト	Office Home and Business 2021

※マウス（付属品）は従来のもを使用するので不要。

②事務用デスクトップパソコン
〈本体〉

項目	機能
メーカー	国内メーカー製（NEC、富士通、東芝等）又は、国内出荷シェア5%以上の海外メーカー製（lenovo、Dell、HP等）
筐体	コンパクト（省スペース）
OS	Windows 11 Professional 64bit
CPU詳細	intel core i3 12100プロセッサ（4コア/4P-cores/8スレッド/TB時最大4.3GHz/12MB）※同等以上
メインメモリ（標準）	8GB
メインメモリ（最大）	8GB以上
ハードディスク	SSD 256GB以上
グラフィックコントローラ	インテルUHDグラフィックス730
USB	USB2.0以上 × 3個以上（前面1個以上）
LANインターフェイス	[有線]10/100/1000BASE-T GigaBit-Ethernet LAN
その他のインターフェイス	外部ディスプレイポート（RGB）×1 HDMIポート×1 マイク入力 ×1 イヤホンジャック出力 ×1

〈ソフトウェア〉

項目	機能
オフィス総合ソフト	Office standard 2021

〈付属品〉

項目	機能
光センサーUSBマウス	上記機種に対応した、スクロール機能付きのもの
キーボード	日本語キーボード（テンキー付き）

※ 液晶ディスプレイは従来のものを使用するため不要。

3 特記事項

(1) ハードウェア関連

- 1 パワーマネジメント機能を搭載していること。
- 2 周辺機器について、納入するパソコンでの動作を保証すること
- 3 ソフトウェアのインストール、環境設定及び機器セットアップについて、総合リが指定する状態で正常に稼働する状態で納品すること
- 4 本体は電力需要の平準化や節電に貢献できる機能を搭載していること。
具体的には次の基準のうち、いずれか一つを満たした製品であること。
 - ・国際エネルギースタープログラム
 - ・グリーン購入法
 - ・PCグリーンラベル
 - ・省エネラベリング制度

(2) ソフトウェア関連

- 1 バージョン
購入する各ソフトウェアについては、本仕様書記載のバージョンとする。
- 2 インストール
(ア) インストール作業の際は、事前に総合リ担当者と協議すること
(イ) 内蔵SSDのドライブ構成、パーティション、容量の設定については、事前に総合リ担当者と協議のうえで決定する。
- 3 ライセンス
(ア) 導入するソフトウェアには、正規かつ台数分のライセンスを有すること
(イ) アプリケーションの利用に「認証」が必要な場合は、当該作業も完了した状態で納入完了とする。

4 メディア

インストールを行う各種ソフトウェアの該当するバージョンのメディアを1組以上用意すること

(3) 配布について

1 配布およびデータ移行作業は基本的に以下の工程による作業を想定している。(別紙参照)

- ① マスター作成
- ② すべてのパソコンを同一設定とするため他へマスターを展開(クローン展開)
- ③ コンピュータ名等のPC個別設定(現地設定)
- ④ 旧パソコン(約230台)の回収・廃棄は現行のリース会社が行う。
(HDDデータ消去等含む)

2 上記①～②については、例示であり特に手法を指定するものではない。

3 上記⑤の工程について、必ず産業廃棄物管理票制度にのっとり廃棄のうえ、マニフェストを発行すること。(電子マニフェストは不可)

4 PC個別設定とはコンピュータ名、LANネットワーク、プリンタドライバ設定等、利用上必要な作業を指すが、事前の設定項目の検討により、総合社担当者が決定した設定内容に基づいてセットアップを実施すること。

なお、現ネットワーク環境はインターネット閲覧(ウイルス対策ソフトあり)、メール、ファイルサーバおよびプリンタの共有である。

5 落札者は配布および設定作業(動作確認含む)が納入期日までにすべて終了するよう十分な作業期日を見込んで機器調達を行うこと。

6 新しく導入するパソコンがわかるようIPアドレス・コンピュータ名等をテプラなどで貼り付けること。なお、貼付場所、サイズ等については、総合社担当者と協議すること。

(4) 保証

1 保守対応については1年以上とし、パーツ保証があること。(メーカーによる保証可)

2 初期不良(おおむね2週間以内の故障等)に対しては本体交換とする。

3 出張修理または引き取り修理を基本とする。引き取り修理の場合、修理後納入すること。

4 引き取り修理の場合、引き取り日から納入日までの期間は2週間を限度とする。ただし、2週間以上かかる場合は協議することができる。

引き取り修理の場合、引き取り後速やかに納入予定日を報告すること。

5 落札者は納入パソコンを扱う作業において、情報セキュリティ確保のため万全の対策を講じるものとする。

(5) 修理対応

1 故障の状況及び修理に要する費用の見込みについては速やかに連絡し、その承認を得て修理を行うこととする。

2 リコールなど全台が対象となる補修が必要となった場合に速やかに対応が可能であること。

(6) その他

1 総合社担当者が不要と判断した梱包材について撤去を行うこと。

2 落札者は作業期間中または作業終了後を問わず、何人に対しても業務上知りえた情報を漏らさないこと。

3 納入物品は入札時点での新品とし、中古品は認めない。

4 納入するパソコンはメーカー純正品とし、組み立てパソコン等は認めない。

※メーカーによるカスタマイズパソコンは可とする。

(7) ハードウェア及びソフトウェアの可能

仕様で定めるハードウェア及びソフトウェアの組み合わせにおいて、正常に動作することを保証しなければならない。

(8) 物品の検収

検収時に物品が正常稼働することについて、製造者いかににかかわらず、落札者が最終責任を負うこととし、これを製造者との間の契約等により担保していなければならない。

①マスター作成

ノートPC、デスクトップPCそれぞれのマスターPCを作成

- ・Windows11 pro 64bit 最新ビルドを適用
- ・キッティング時は、下記アカウントで実施する
ユーザー名：setupos パスワード：setup ヒント：設定用ユーザー
- ・ドライブ領域 Cドライブのみ ※SSD256GB
- ・インストールプログラムは、下記を導入する
Office Standard 2021 又は Office Home and Business 2021
Adobe Acrobat Reader DC ※キッティング時の最新バージョンを導入
Lha Plus ※圧縮、解凍ソフト

②Ghost 等で、イメージ作成後、すべてのPCに展開

- ・Sysprep 摘要

③コンピューター名等のPC個別設定

- ・テプラ貼付 ※IPアドレスと、PC名
- ・PC名、ワークグループ名、ネットワーク設定
- ・OS及び、Office STDのアクティベーション
- ・メール設定
- ・プリンター設定
- ・共有フォルダ等のリンク設定
- ・起動後、OS及び、Office STDのアクティベーションの再確認
- ・ネットワークの確認
- ・Office等、導入アプリの起動確認
- ・ウイルスバスターの導入
- ・メールの動作確認
- ・共有フォルダ等の接続確認
- ・プリンター出力確認

※基本的に既存データの移行は行なわない