2024年度宝塚市行政事務用パソコン更新事業

－　　仕　　様　　書　　－

宝　　塚　　市　　役　　所

1. 本調達の概要

本調達は、宝塚市（以下、「甲」という）が現在運用している庁内ネットワークで使用するハードウェア（パソコン並びにこれらの付属品等）とソフトウェア（マニュアルを含む）等の借り入れ、設定作業及び保守の契約を行うものである。

1. 基本要件
2. 調達機器等の品目及び数量について

　本調達における機器等の品名及び数量は、別紙「詳細仕様」のとおり。

　本調達におけるパソコンは、甲の職員が庁内ネットワークで利用するための事務用パソコンであり、既設パソコン（旧機器）との入れ替えとなる。

1. 調達機器等の設置等について
	1. パソコンの設置は、別途甲が指定する場所とし、既設パソコンがある場合には既設パソコンを回収して、甲が指定する場所に保管すること。

※　庁内ネットワーク接続に必要なLANケーブル、ＨＵＢ、電源タップは甲にて用意する（基本的に既設パソコンで使用している該当の物品を流用する）。

* 1. 本仕様書における設定ならびに、本調達の機器等で必要となる設定を実施すること。
	2. 甲の指定するネットワークへの接続、プリンタの設定、ドメイン登録及び導通確認を行うこと。

※　庁内ネットワークをLGWAN接続系、個人番号利用事務系、インターネット接続系の3つに分離しているため、該当のパソコンのIPアドレスがLGWAN接続系かそれ以外の場合かで、ドメイン登録の方法が異なる。

　＜該当のパソコンがLGWAN接続系の場合＞

1. ウィルススキャン後、LGWAN接続系のLANケーブルに接続してドメイン参加を行う。
2. LGWAN接続系のAD上で、該当のパソコンのコンピュータアカウントを、甲の指定するOUに移動する。
3. 再起動する。

　＜該当のパソコンが個人番号利用事務系またはインターネット接続系の場合＞

1. ウィルススキャン後、仮のIPアドレス（LGWAN接続系のIPアドレス）でLGWAN接続系のLANケーブルに接続してドメイン参加を行う。
2. LGWAN接続系のAD上で、該当のパソコンのコンピュータアカウントを、甲の指定するOUに移動する。
3. 該当のパソコンのIPアドレスを本来のIPアドレスに修正する。
4. 該当のパソコンのDNSレコードを削除し、本来のIPアドレスで登録する。
5. 個人番号利用事務系またはインターネット接続系のLANケーブルに接続する。
6. 再起動後、nslookupコマンドでDNSに正常に登録されていることを確認する。

※③と④の間（DNSレコードへの登録の時間）で最長15分程度かかることを考慮すること。

* 1. 本件に関わる電源、ネットワークについての工事・接続・設定・確認、その他仕様に記載した各種導入作業を実施すること。
1. パソコン展開に係るスケジュール（甲案）について

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| 　 | 時期 | 作業内容 |
| 　　令　和　６　年　 | 7～8月 | ６月末 | 契約締結 |
| 8/20 | 検証（マスタ）パソコン納入 |
| 8/21から8/26 | 検証（マスタ）パソコン設定内容確認 |
| 8/29から8/31 | 検証（マスタ）パソコン完成 |
| 9月 | 9/1から | クローニング開始（9月1週目を目途に、10台程度クローニングしたパソコンを甲に渡すこと。※当該パソコンは動作検証用として甲が利用する。） |
| 10月 | 10/1から | 展開開始 |
| 12月 | 12/27 | 展開終了 |
| 令和7年 | 2月 | 2/1 | 履行開始 |

※このスケジュールは、甲の想定であり、優先交渉権者と調整のうえ決定する。

※検証（マスタ）パソコンにはAccessをインストールしたものを準備すること。ただし、マスタイメージとしてはAccessはインストールせずにAccess Runtimeをインストールしたものも備えておくこと。

1. 調達機器等の搬入等について
	1. 搬入、設置、調整の一連の作業の実施に際しては、作業責任者を正副1名選任し、甲側との対応を一元的に行うこと。
	2. 搬入、設置、調整の作業計画書（工程表・連絡体制・計画書など)を速やかに提出し、甲の承認を受けることとし、工程の変更が発生した場合は、その都度直ちに報告書を提出し甲の了承を得ること。特に工程については、部署によって設置等が可能な日時が異なっているため柔軟に対応すること。
	3. 作業の実施に際しては、全員、名札または身分証明書を分かり易い箇所に着用し、台帳等で記録管理すること。
	4. 作業工程を変更せざるを得ない状況が発生した場合は、その都度協議を行い調整する。
2. 守秘義務
	1. 本件業務の遂行上知り得た秘密を一切第三者に漏らし、又は他の目的に利用してはならない。なお、本件業務の履行期間終了後においても同様とする。
	2. 本件業務の履行期間終了後、速やかに、秘密情報が記載又は記録された文書、データ等を甲に返還し、返還が困難な場合には、閲覧不可能な状態に消去又は廃棄すること。
	3. 個人情報の保護に関する法律その他の関係法規を遵守するものとし、秘密情報の不正使用、漏えい、滅失又は毀損その他の事故が発生したときは、直ちに甲に報告し、その対応について協議すること。
	4. 本調達案件の事業者（以下、「乙」という。）及び乙の作業者、ならびに乙が業務の一部を第三者（以下、「丙」という。）に委任する場合は丙及び丙の作業者は、作業開始までに甲所定の秘密保持に関する誓約書を提出すること。
3. 暴力団の排除

暴力団の排除に関する誓約書を提出すること。

1. 検収等

展開作業完了後は、甲担当者に速やかに報告し、設置状況、動作確認等検収を受けること。動作確認等の結果、調達機器等に不合格が生じた場合には、直ちに当該機器等を修繕するか、もしくは引き取り、速やかにその機器と同製品の代替物を納入するものとする。良好であることが確認された場合には速やかに引渡しを行うものとする。

1. 提出書類

本件に係る機器等一式の引渡し時に、紙媒体の文書は１部、電子データを記録したＤＶＤ媒体を正副あわせて２部提出するものとする。それぞれ問い合わせ窓口となる担当者を記載すること。

* 1. 設定定義書（調達システムの詳細仕様、仕様書に基づいた設定内容について記載する。）
	2. 設定・構築手順書（イメージの復元手順等。詳細は別途打ち合わせるものとする。）
	3. 機器説明書、機器取扱説明書
		+ 機器に梱包された説明書は、市は1部のみ保管し、全台分は保管しない想定。また、保証書は、保証期間経過後、市が廃棄する想定。
	4. 履行期間中の保守内容、保守手順書、保守体制表（障害時対応を含む。内容については別途打ち合わせるものとする。)
	5. 調達機器リスト
	6. 新規接続機器設定表（シリアル番号やＭＡＣアドレス等を記載した表。契約締結後、甲の所定様式により提出すること）
	7. 作業完了報告書
1. 物件

賃貸借期間終了後の物件は甲に無償譲渡することとし、所有権は甲に帰属するものとする。

1. その他
	1. 調達機器は、それぞれ物品の種別ごとに、メーカー、機種、バージョン等を統一すること。
	2. 展開作業の実施上必要となる消耗品等（工具類等）を用意すること。
	3. 展開作業に関し、甲から質問や資料提示の要求、改善要望等があったときは、速やかに対応するよう努めること。
	4. 甲は、展開作業の適正な実施を確保することを目的として、事業者が実施する業務の作業場所を業務の妨げにならない方法で立ち入り調査することができるものとする。
	5. 今回納品するハードウェアとソフトウェアについては、一体での正常動作を実現すること。
	6. 作業中に発生した障害、システム全体の運用障害、問合せ等に対し、迅速な対応を行うこと。
	7. 作業内容、作業日時については、事前に甲担当者と協議すること。
	8. 本仕様書の解釈に疑義が生じたとき、又は定めのない事項については、甲と協議のうえ決定すること。
	9. その他、作業にあたって必要がある場合は、甲の承認を受けた上で既存の行政事務用パソコン等の各種設定や運用等について事前に十分調査を行うこと。
	10. ソフトウェアは全て正式版であり、β版等ではないこと。
	11. ソフトウェア及びマニュアルについては日本語版であり、かつ極力電子化（DVD-ROM等）すること。
	12. 既存業務に影響が出ないように努めて作業を実施すること。
	13. 提出するドキュメントについては、必ず甲担当者のチェックを受け、不備不足等の指摘があれば、訂正のうえ再提出すること。また、改正等があればこれに対応すること。
	14. 甲のネットワークに接続する必要がある時は、事前に情報政策課と協議を行い、甲の許可なく、甲のネットワークに絶対に接続しないこと。
	15. セグメント、IPアドレス、サブネットマスク、デフォルトゲートウェイ、DNS等の所定のネットワーク上の数値項目は情報政策課が決定する。数値上に制約がある場合は、その理由を直ちに情報政策課に書面で報告すること。
	16. 検証用（マスタ）パソコン及び自社でクローニングしたパソコンについては、ネットワーク接続の前に当市所定のウイルス対策ソフトによりローカルディスクの完全スキャンを行うので時間的余裕を確保しておくこと。
	17. 甲が指定する新規接続機器設定表に基づき、ユーザー名、IPアドレス等の設定を甲側の作業前までに行っておくこと。
	18. 作業者側がセットアップ作業上、必要なデータを甲以外から持ち込む場合は、書き込み不可能な媒体で持ち込むこととし、セットアップ前に情報政策課にて必ずウイルスチェックを行うものとする。
	19. ユーザー登録が必要な製品があれば明示し、必要に応じてサポートすること。
	20. イメージ作成について
* マスターイメージをもとにクローニングで端末を再セットアップできること。
* ライセンスは、以下の作業を実現するためのオプションも含め調達すること。
* 起動ディスクは(USB-Flash)によるものとし、端末の種類ごとに納品すること。（起動ディスクは起動後イメージの復元と作成が選択できるようになっているものとする。）
* クローンPC作成ができるように手順書を作成し、提出すること。また、クローンPC作成の作業を運用者に引き継ぐための教育を最低1回実施すること。
* マスターイメージ作成・更新の手順書を作成し、提出すること。また、マスターイメージ作成・更新を運用者に引き継ぐための教育を最低1回実施すること。
* 複数の端末をネットワーク経由で同時にクローニングできる構成を作成し、提供すること。マスターイメージを配布するサーバが必要な場合は今回調達する端末(予備機)にシステムを導入してもよい。ただし、クローニングする環境のネットワーク機器は調達対象外とする。
* ネットワーク経由で同時にクローニングできる構成の運用についての手順書を作成し、提出すること。
* ネットワーク経由で同時にクローニングできる構成の運用を運用者に引き継ぐための教育を最低1回実施すること。
* 納入時の状態へ復旧する手順書を作成すること。また、納入時の状態へ復旧する作業を運用者に引き継ぐための教育を最低1回実施すること。
* sysprepによる一般化に伴う、sysprepのパラメータや自動応答ファイルを作成し、提供すること。内容については、優先交渉権者決定後に甲と調整を行うものとする。
* クローニングやマスタに関する問い合わせに対し導入後についても対応すること。現地対応等が必要な場合は、別途協議し対応すること。
* クローニングにWindowsOSのボリュームライセンスが必要であれば、導入すること。
	1. 整理整頓、事故防止、労働関係法規の遵守に努めること。
1. 機器要件
2. 環境への配慮（共通）
3. 可能な限り、RoHS指令準拠またはJ-Moss（JISC0950）グリーンマーク対象製品であること。
4. 以下の設計上の工夫がなされていること

・可能な限り省資源化していること

・可能な限りの再使用部品の利用

・可能な限りの希少金属類等原材料の再生利用

・可能な限り分解が容易であること

1. 可能な限り、製品とともに提供されるマニュアルや付属品等が電子化され、削減されていること。
2. 製品の包装は、可能な限り簡易なものとし、搬入時の包装材を適切に持ち帰るとともに廃棄時の環境負荷低減に配慮すること
3. 環境への配慮（パソコン）
4. 可能な限り、国際エネルギースタープログラム基準を満たすこと。
5. 可能な限り、省エネラベリング制度の省エネ性グリーンマーク製品とし、その基準達成率の高いものとすること。
6. 可能な限り、省電力プロセッサを採用すること。
7. 可能な限り、省電力チップを採用すること。
8. 可能な限り、省電力メモリを採用すること。
9. 可能な限り、筐体が電力使用効率の高い構造となっていること。
10. 可能な限り、待機電力を減らす仕組みを備えていること。
11. 可能な限り、システムそのものを構成する部品自体の数が少ないこと。
12. その他
13. 機器の運用、保守など、技術支援体制が整っていること。
14. 個々のハードウェア、ソフトウェアは導入・メンテナンス時以外はUsers権限で正常に動作するものとし、予め指定されたもの以外は製品としての動作が十分に保証・確認されたものを納品すること。
15. 本調達におけるパソコンは、2024年版モデル（2024年版が未発売の場合は2023年版）であること。
16. 各種メディア及びマニュアルを甲の指定する様式・冊数を提供すること。また必要に応じて管理者に対する操作説明を実施すること。
17. 機器設置場所への機器の搬入及び設置等については、甲担当者の指示に従い周辺機器及びソフトウェア等必要な接続、設定を行った上、正常な運用が可能な状態で納入すること。甲担当者と随時打合せを行い、その指示に従うこと。
18. 納品した機器等が仕様を満たさないと甲が判断した場合は、甲担当者と協議し、協議の結果に基づき速やかに当該納品物を交換すること。
19. 機器設置場所への設置等に当たっては、作業計画書を提出するとともに、詳細について甲担当者と随時打合せを行い、その指示に従うこと。
20. ソフトウェアの納入に当たり、甲担当者の検認を受けること。
21. 機器設置場所への機器搬入・設置に関して発生した一切の事故、障害及び諸設備の破損等に関しては、甲担当者の指示に従い、速やかに当該設備を無償にて復旧又は交換すること。
22. 納品機器の段ボール等は納品と同時に回収し、廃棄すること。
23. 機器搬入後、甲が指定する場所への機器設置、動作確認が実施されるまでの期間において、過失により機器に損害が生じた場合は、乙は甲に対し損害賠償を行うこと。
24. 提出書類については種類毎にわかりやすくファイリングし提出すること
25. パソコン等を、管理番号シールを付与したうえで納入すること（管理番号シールを付与する対象の物品については、優先交渉権者と詳細を決める。）。
26. 保守要件
27. 機器等の規格、性能、機能等に不適合、不完全その他隠れた瑕疵がある場合は、特別の定めのない限り、甲の検収を受けた日から一年以内に限り、補修、引換え、補足又はこれに代えて若しくは併せて乙は損害賠償の責を負うものとする。
28. ハードの保守開始時期はリース契約開始時からリース契約終了時までとする。
29. 納品された調達物品および機器等にトラブルが発生した際は、本事業に影響を及ぼさないように迅速な対応に努めること。
30. 納品までに甲において実施するセキュリティチェックにおいてセキュリティホール等の問題が明らかになった場合、速やかに復旧し正常な状態で使用ができるよう対応すること。
31. 障害受付は窓口を一元化しておくこと。ただし、障害原因の基本的な切り分け（ネットワーク、ハード、ソフトのどこに原因があると思われるか程度）については甲で行うこととする。
32. 保守対象機器に関しての問合せは、電話、電子メール等により日本語で速やかに対応すること。
33. パソコン更新（展開）要件
34. 展開前におけるパソコン設定
35. OS及びOfficeソフトのバージョンについて

今回調達するパソコンについてOSは「Windows 11 pro 64bit」、Officeソフトは「Microsoft Office LTSC」（最新版）である。ただし、Officeソフトをインストールするパソコンとインストールしないパソコンがあるので、詳細は別途甲が指示する。

1. ソフトウェアの事前設定

甲が別途指定するソフトウェアを、甲がバージョンを指定している場合を除き、何れも導入時点で安定稼働が確認されている最新版で各パソコンにインストールすること。

甲が別途指定する個人番号利用事務系パソコン（600台程度）には、二要素認証用ソフトウェア「ARCACLAVIS　Ways」をインストールすること。

甲が別途指定するLGWAN接続系パソコン（1,150台程度）には、無線LAN用の証明書をインストールすること。

なお、インストールのタイミングやソフトウェアの初期設定内容については甲担当者の指示に従うこと。

1. 各種パラメータ等事前設定

パーティションの設定、ドライブの設定、レジストリの設定、ファイル・フォルダに対するアクセス権の設定、ローカルグループポリシーの設定、エクスプローラーの設定、WakeOnLanの有効化、プリンタの追加（既存パソコンのプリンタ情報の引継）等の初期設定を行うこと。

各種設定内容については甲担当者の指示に従うこと。

1. パッチの適用

設定作業時点で最新のセキュリティパッチ等の修正プログラムを手動適用すること。Windows11のFU（Feature Update）については、23H2を適用すること。

また、本件による業務開始後から設置時までの間に、セキュリティホール等の問題点や、システムに障害をもたらす恐れが高いシステムの脆弱性が発見された場合、またその他甲が必要と認める場合には、速やかにサービスパック・セキュリティパッチ等の修正プログラムを適用すること。

なお、パッチを適用する際には、事前に内容を提示し甲担当者の了承を得ること。

1. 検証用（マスタ用）パソコンの作成

契約締結後、上述の事前設定を完了したパソコンを検証用として型番ごとに一台ずつ甲に納入すること。

1. 検証用パソコンの設定等の確認

検証用パソコンについては、甲が当該パソコンの各種設定及び接続・動作確認等を行う。

なお、これにより設定等の修正等が必要となった場合、甲の指示に従い、速やかに修正等を行い再度イメージを作成後、検証用パソコンに該当イメージを展開し、そのメディアを納品すること。

1. パソコンのネットワーク接続確認作業

甲担当者立会のうえパソコンがドメインへログオンでき、正常稼働することを確認すること。確認作業完了後、甲担当者の指定する場所に納品すること。

1. その他、必要な確認は甲担当者と協議して実施すること。
2. 機器の搬入・展開・現地調整作業
3. 以下の要件を踏まえ、納品を行うスペースや作業人員等を考慮して、正確かつ効率的で、コストのかからない搬入、展開、現地調整の方法及びスケジュールで実施すること。
4. 庁舎内（本庁舎、第二庁舎）には搬入するパソコン約1850台を一カ所に置けるスペースは無い。
5. 第二庁舎内にある機器倉庫には、梱包した状態のパソコンを50台程度置くことは可能。
6. パソコンのネットワーク接続確認等の作業場所とする、第二庁舎内にあるオペレーションルームは、15台程度のパソコンを同時に作業することが可能。また、梱包した状態のパソコンを50台程度置くことは可能。
7. クローニングについては、甲庁舎以外での作業を可能とするが、甲のネットワーク接続の前に当市所定のウイルス対策ソフトによりローカルディスクの完全スキャンを行うこと。
8. 甲が指示する一部のパソコンに関しては、展開可能な状態まで設定した後に、一旦甲がシステムをインストールするため預かる場合がある（期間は数週間程度）。当該パソコンは甲から返却された後に展開すること。
9. パソコンを設置する際、設置場所にある既存のパソコン（該当のパソコンのディスプレイ、ディスプレイケーブル、キーボード、マウス、電源ケーブルを含む）を回収すること。回収後の取り扱いについては以下の「回収パソコンの取り扱いについて」のとおり。
10. 既設パソコンはセキュリティワイヤーで固定されているため、展開の際は当該セキュリティワイヤーを解錠して回収すること。セキュリティワイヤーの解錠方法は、甲が別途指示する。
11. 新設パソコンは、既設パソコンで使用していたセキュリティワイヤーを流用して机の脚等に固定すること。
12. VESAマウント可能なデスクトップパソコンについては、ディスプレイマウント・ブラケットを使用して、ディスプレイにマウントした状態で設置すること。
13. 既設パソコンに接続されているマウス、キーボード以外のUSB接続機器については、入れ替え後のパソコンに接続しておくこと。
14. 各パソコン貼付用ラベルを事業者側で準備し、当市の指示どおりに作成のうえ、展開を行うパソコンに貼り付けすること。
15. 回収パソコンの取り扱いについて
16. 回収した旧パソコン（ディスプレイ、ディスプレイケーブル、キーボード、マウス、電源ケーブルを含む。以下、「回収パソコン」という。）は以下のとおり取り扱うこと。
17. 甲の指示した場所に回収パソコンを一時保管する。
18. 回収パソコンのHDD/SSDを抜去する。
19. 抜去したHDD/SSDを甲の指示した場所に保管する。
20. HDD/SSDが抜去された回収パソコンを甲の指示した場所に保管する。
	* 1)、3)、4)の保管場所はそれぞれ異なる場合がある。
21. 個別保守要件について
22. 保守の方法は本仕様書における「IV. 保守要件」を参照し、現場保守を原則とする。
23. 保守の受付は、国民の祝日、法律に定める休日及び12月29日から12月31日、1月1日から1月3日を除く月曜日から金曜日までの午前9時から午後5時30分までとし、オンサイト（訪問修理）対応は翌営業日とする。ただし、保守の受付時間、天災、交通事情、天候及び保守当該機器の設置場所等によっては、甲と協議のうえ、変更できるものとする。
24. 契約期間終了までの間、甲から調達機器のハードウェア障害発生の連絡を受けたときは、オンサイト方式で受注者の負担により調達機器の保守を甲庁舎内で実施すること。