

個人番号利用事務系端末等貸借 仕様書

府中町

I章 全般

1 件名

個人番号利用事務系端末等賃貸借

2 概要

現行端末は使用開始から 7 年以上が経過し物理的な動作不良やシステムのサポート終了が発生しているため、端末の一斉更新を行う。

3 調達数量及び運用期間の概要

調達する機器等は、令和 9 年 2 月 1 日から令和 14 年 1 月 31 日までの 5 年間運用を行うものとする。運用する機器等の数量の内訳は、「表 I-1 調達数量」の通りとする。

表 I-1 調達数量

調達対象	費用項目	数量
個人番号利用事務系 端末 (デスクトップ型)	端末	200 台
	マウス (有償の場合は不要)	200 個
	キーボード (有償の場合は不要)	200 個
	セキュリティワイヤー	200 本
	Display Port ケーブル	200 本
個人番号利用事務系 端末 (ノート PC 型)	端末	50 台
	HDMI ケーブル	50 本
	セキュリティワイヤー	50 本
	マウス	50 個

※デスクトップ型に付属するマウスをノート型用のマウスとして納品も可能

※デスクトップ型に Display Port 端子が無い場合は USB 等から Display Port 出力できるアダプタを付属すること。

4 納入場所・運用開始日等

(1) 納入場所

端末は本庁及び出先機関にそれぞれ別紙で指定する数量を納品し、別途定めるスケジュールに従って検品に立ち会うこと。

(2) 運用開始日等

運用開始日は、令和 9 年 2 月 1 日とする。

(3) 引渡し納期等

ア 令和 9 年 2 月 1 日から使用できるよう、令和 8 年 11 月 30 日までに端末の引渡しを完了し、作業日程に基づき 1 月 24 日までに機器等設置を完了すること。

イ 検証用途として、デスクトップ端末 3 台及びノート端末 3 台を令和 8 年 9 月中に先行して町が指定する場所へ設置すること。

ウ 各機器の保証期間は、運用開始日から開始すること。

5 調達範囲

(1) 機器等の提供

「II 章 2(2)ハードウェア要件」に記載した端末、外部モニター、マウス、キーボード、セキュリティワイヤー、Display Port ケーブル、HDMI ケーブルを提供すること。

(2) 機器等の設定、設置及び既存端末の撤去

ア 機器等設置については、「I 章 4(1)納入場所」を基本とし、詳細は別途町が指示する。

イ 端末のマスター作成（デスクトップ 1 種類、ノート 1 種類）を行い、USB メモリ等により一式納品すること。

ウ 端末全数に対して上記マスターからイメージを展開すること。

エ 端末全数に対して端末名のラベルを作成し本体の指定箇所に貼付すること。

オ 機器等を指定した場所に設置及び配線接続すること。

カ 機器等の設置作業日は複数日に分け、作業日毎に指定する台数分行うこと。

キ 機器に設定するプリンタは部署ごとに本町が指示するプリンタを登録すること。

ク 調達端末と同等数の既存端末について、既設の配線を外した後、本体は役場庁舎内の指定した場所に搬入するとともに、周辺機器類（入出力機器類）は引き取り撤去すること。なお、既存デスクトップ端末のストレージを端末から取り外し、当該ストレージをまとめて情報管理課に提出すること。

(3) 運用・保守

ア 端末を対象に、契約期間満了時まで有効なハードウェア保守を提供すること。

イ ハードウェア保守は引き取り又はオンサイト対応とし、内蔵ストレージ（SSD）交換の場合は取出品を本町に引き渡すこと。

ウ マスターを年 1 回更新すること。

6 提出ドキュメント等

受注者は、町の指示に従い以下に示すドキュメント等を電子データで提出すること。

- ・ 業務工程表
- ・ 端末一覧
- ・ USB 等に保存したマスターイメージ各 1 式（デスクトップ型、ノート型）
- ・ マスターイメージ展開マニュアル
- ・ 業務完了報告書（月次）

7 その他

(1) 構成機器類に関する要求

- ア 構成機器類に使用する部品等は、JIS 規格が定められている場合は原則として JIS 規格に準拠した部品を使用すること。
- イ 構成機器の選定及び設定に当たり、可能な限り低消費電力化を図ること。
- ウ 構成機器の選定に当たり、使用後に再資源化のためのリサイクルが容易に設計されているなど、可能な限り環境負荷が少なくなる配慮を行うこと。

(2) 検収

町は保守開始前に受注者立会いの上、機器が本仕様の機能等を満たしているか判断するため、納品から 1 週間以内に検収を実施する。

(3) 貸与書類

- ア 本契約を履行する上で必要な関連書類については、随時貸与する。
- イ 貸与された書類は、町から請求があった場合は、即時返還しなければならない。
- ウ 貸与された書類を本契約の目的以外に使用してはならない。

(4) 機密保持

本調達により得た知識及びその他本契約を履行する上で知り得た町に係る情報については、その機密を保持するものとし、町に無断で公開する、又は第三者へ提供するなどの行為を禁止する。受注者がこの規定に反し、町が損害を受けた場合には、損害賠償の対象となることに留意すること。

(5) 疑義が生じた場合の取扱い

受注者は、本仕様書に疑義を生じた場合、及び本仕様書に明示されていない事項で本調達の目的を達成するために必要な作業等が判明したときは、町と受注者が協議し合意して対応を行うこと。その他、仕様書の各項、細目等について不明が生じた場合は、町と協議し、その指示に従うこと。

II章 機能等仕様

本章では、情報系端末機等に関して受注者に求める事項を示す。

1 基本条件

納品する機器の条件として以下を求める。

- ア 入札時点で原則として製品化されていること。
- イ 入札時点で製品化されていないハードウェア及びソフトウェアにより応札する場合には、技術的要件を満たすことを保証する文書及び確約書等を添付すること。
- ウ 保証期間中の保守・サポートを継続的に提供できる構成とすること。

2 端末機仕様

(1) 端末機構成

- ア 本調達においてキッティングする端末は、庁内業務用途として導入する。
- イ 機器等の設置場所は本庁及び出先機関とする。
- ウ 端末のクライアント OS は以下の通りとする。
 - ・ Windows11 Pro 64bit とすること。
 - ・ 本町のドメインに参加し Active Directory 機能を利用可能であること。
 - ・ OS は C ドライブにインストールすること。

(2) ハードウェア要件

各機器のハードウェア構成は以下のとおりとする。

表 II-1 デスクトップ端末

種別	数量	仕様	
デスクトップ端末	200	筐体の形状	デスクトップ型

種別	数量	仕様	
		CPU	Intel Core i5 以上又は AMD Ryzen5 Zen3 以上であって、PassMark Software 社公式サイトのベンチマークで Intel Core i5 12500 相当以上の性能を有する CPU であること
		主記憶容量	16GB 以上
		ディスク装置	・内蔵ストレージ SSD 256GB 以上 ・ファイルシステムは NTFS であること
		有線 LAN	・RJ-45 インタフェイス ・1000BASE-T/100BASE-TX 対応
		無線 LAN	IEEE802.11 a/b/g/n/ac/ax
		ポート	・USB Type-C ×1 以上 ・USB TypeA ×2 以上 ・Display ポート ×1 以上 ・HDMI ポート ×1 以上 ・ステレオヘッドフォン／マイクジャック ×1 ・盗難防止ケーブルに対応すること
		セキュリティチップ	TPM2.0 準拠相当以上
		重量	7.5kg 以下
		動作環境等	日本標準の定格供給電圧（100～240V、50-60Hz±1Hz）にて正常動作が可能であること
		その他	・当仕様をまかなえる十分な出力を有する AC アダプタ及び充電ケーブルを付属のこと ・AC アダプタは OA タップに連続して挿せる大きさであること

※Display Port 端子が無い場合は USB 等から Display Port 出力できるアダプタを付属すること。

表 II-2 ノート端末

種別	数量	仕様	
ノート端末	50	筐体の形状	ノート PC 型
		CPU	Intel Core 5 120U 以上又は AMD Ryzen5 Zen3 以上であって、PassMark Software 社公式サイトのベンチマークで Intel Core 5 120U 相当以上の性能を有する CPU であること
		主記憶容量	16GB 以上
		ディスク装置	・内蔵ストレージ SSD 256GB 以上 ・ファイルシステムは NTFS であること
		ディスプレイ	・16 インチ型 ・WUXGA (1,920×1,200)
		Web カメラ	・内蔵 ・シャッター付き
		音声入出力機能	・スピーカー、マイク内蔵
		有線 LAN	・RJ-45 インタフェイス ・1000BASE-T/100BASE-TX 対応
		無線 LAN	IEEE802.11 a/b/g/n/ac/ax
		キーボード	日本語キーボード、テンキー付き
		ポート	・USB Type-C (※) ×2 以上 ※内 1 つ以上は USB Type-C ポートによる給電やデータ通信に対応していること。 ・USB TypeA ×2 以上 ・HDMI ポート ×1 以上 ・ステレオヘッドフォン/マイクジャック ×1 ・盗難防止ケーブルに対応すること
		セキュリティチップ	TPM2.0 準拠相当以上

種別	数量	仕様	
		バッテリー	・内蔵されていること ・電源に接続しない状態で 8 時間以上駆動すること
		重量	2.8kg 以下（バッテリーを含む）
		動作環境等	日本標準の定格供給電圧（100～240V、50-60Hz±1Hz）にて正常動作が可能であること
		その他	・当仕様をまかなえる十分な出力を有する AC アダプタ及び充電ケーブルを付属のこと ・AC アダプタは OA タップに連続して挿せる大きさであること

表 II-3 マウス

種別	数量	仕様	
マウス	最低 50(※)	タイプ	光学式
		インタフェイス	USB Type-A
		ボタン数	2 ボタン及びホイール方式のスクロール機能を有すること

※デスクトップ型付属品が無償の場合は数量を 250 とすること。

表 II-4 キーボード

種別	数量	仕様	
キーボード	200(※)	インタフェイス	USB Type-A
		10 キー	有り

※デスクトップ型付属品が有償の場合は数量を 0 とすること。

表 II-5 セキュリティワイヤー

種別	数量	仕様	
セキュリティワイヤー	250	タイプ	・シリンダ鍵型 ・1.5m 以上
		その他	・付属の鍵とは別に管理者が解錠するた

種別	数量	仕様	
			めのマスター鍵に対応していること ・マスター鍵を2本以上納品すること

表 II-6 Display Port ケーブル

種別	数量	仕様	
Display Port ケーブル	200	長さ	・0.75m 以上
		その他	端末と外部モニターの接続に使用する。

表 II-7 HDMI ケーブル

種別	数量	仕様	
HDMI ケーブル	50	タイプ	・0.75m 以上
		その他	端末と外部モニターの接続に使用する。

III章 機器搬入・設置・設定の詳細仕様

本章では、「II 章 機能等仕様」に記載した機器等の納品において必要な事項を示す。なお、受注者は、ここに示されていない事項についても、本調達の物品等が確実に機能するために必要となる事項については、町と協議の上、誠意をもって実施しなければならない。

1 設定作業要件

(1) マスター作成作業

ア マスター作成用の先行端末を準備しマスター作成（各1種類）を実施すること。

マスターイメージの取得は、次のとおり実施すること。

- ・発注者は、マスター端末を受注者に支給する。
- ・受注者は支給されたマスター端末に対し、イメージ取得前処理として Windows のシステムエラーチェック（ファイル不整合、レジストリエラー等の確認を含む）及び OS の基本動作確認を行い、整合性を検証すること。
- ・受注者は、検証により OS の正常動作が担保されたマスター端末からマスターイメージを抽出し、指定のメディアまたはストレージに格納して納品すること。
- ・不具合検知時の対応については、発注者と別途協議すること。

イ アの他、本町が指定するソフトウェアをインストールしてマスターを作成すること。

ウ 必要なライセンスや媒体、手順書は本町より提供する。

エ 作成したマスターデータを USB 等の媒体に格納して納品すること。

オ マスター作成後の動作確認は本町にて実施する。

カ キットिंगスクリプトは、Windows の標準機能（バッチファイル（.bat）、PowerShell スクリプト（.ps1）等）を用いて作成し、原則として追加のサードパーティ製ソフトウェア及び実行環境（ランタイム等）のインストールを要しないものとする。ただし、標準機能のみでは実現困難な機能があり、外部ツールの使用が必要な場合は、事前に発注者と協議の上、承認を得ること。

キ キットिंगスクリプトは、少なくとも次の表に掲げる種類を含めること

表 III-1 スクリプト一覧

No.	スクリプト名称例	想定形式	内容
1	一括設定用スクリプト（全部入り）	.bat .ps1	ホスト名変更、IP アドレス設定、プリンタ設定その他必要な初期設定を一括で実行するもの
2	IP アドレス設定用スクリプト		マスターデータに基づき、IP アドレスのみを設定するもの
3	プリンタ設定用スクリプト		マスターデータに基づき、プリンタドライバのインストール及びプリンタ接続設定のみを行うもの

ク キットिंगスクリプトは、意図しない第三者による実行を防止する観点から、実行時にパスワードの入力を要求する仕組みを組み込むこと。パスワードが正しく入力されない場合は、スクリプトの処理を中断し、設定変更が実行されないものとする

ケ スクリプトの実行に当たっては、前項のパスワード入力を除き、本町職員が特別な専門知識を要せず、簡易な操作（実行ファイルのダブルクリック、右クリックからの「実行」選択等）により実施できるものとする

コ キットिंगスクリプトは、意図しない第三者による実行を防止する観点から、実行時にパスワードの入力を要求する仕組みを組み込むこと。パスワードが正しく入力されない場合は、スクリプトの処理を中断し、設定変更が実行されないものとする

(2) イメージ展開作業

ア マスターから端末全数にイメージ展開を実施すること。

イ イメージ展開の場所は受注者が準備すること。

ウ イメージ展開に必要な適正なライセンスは受注者が用意すること。

エ 端末名は端末通番「"PC"+"納入年月 4 桁"+"リース年数 1 桁"+"通番 3 桁"」とすること。（例：PC26125001）

オ 指定の IP アドレス及びプリンタを設定すること。

2 機器搬入及び設置要件

(1) 機器等の搬入

- ア 機器を搬入する際、建物管理や業務の支障とならないよう配慮すること。
- イ 日時や搬入量について事前に本町に報告し承認を得て行うこと。
- ウ 現場の管理は労働基準法、労働安全衛生規則、その他関係法則に従い、作業員を監督し、風紀衛生の適正保持に留意すること。

(2) 設置要件

- ア 本町が指定する場所に本件で調達する機器を設置すること。
- イ 設置作業日は令和8年12月5日（土）から令和9年1月24日（日）までの土日の作業を6回程度（1回あたり40台～50台）想定している。なお、具体的な作業日程や設置台数は本町と受託者協議の上、決定する。
- ウ 設置方法、端末レイアウトのイメージを事前に本町に報告し承認を得た上で作業を行うこと。
- エ 入れ替え対象の既存端末及び周辺機器類は接続を解除し、本体は役場庁舎内の本町が指定する場所に搬送するとともに、周辺機器類（キーボード、マウス、ケーブル類）は受託者が引き取ること。
※本件で調達するデスクトップ端末のキーボード及びマウスが有償の場合は、引き取る周辺機器からキーボード及びマウスを除外すること。
- オ 本件で調達するデスクトップ型端末と外部モニターは Display Port ケーブルで接続すること。
- カ 本町のネットワークに接続し、ドメイン参加を行うこと。
- キ 登録プリンタへの出力を確認すること。

(3) その他設置要件

- ア セキュリティ対策のワイヤーを設置場所に対して適切に取り付けること。
- イ 端末に端末名を記載したラベルを貼りつけること。

IV章 保守サービスの詳細仕様

端末は、職員が行政事務の執行に日々活用することから滞りなく稼動する必要があることを踏まえ、安定稼動及び品質維持を図るために以下の仕様を満たす保守サービスを提供すること。原則として町担当職員及び専任の運用管理事業者が運用を実施する。

1 保守サービスの形態・時間帯・期間

(1) 保守サービスの形態

- ア 修理はメーカー純正のオンサイト5年保守パック（HD 返却不要）によるものとし、リース契約に新価特約をつけること。
- イ 端末本体は契約期間終了までを修理保証期間とし、その他周辺機器（マウス、キーボード）は稼働から1年とする。
- ウ 修理依頼に必要な連絡先や契約情報を資料にまとめて事前に提出すること。
- エ 修理、交換対象が内部ストレージ（SSD）であった場合、不具合のあった内部ストレージは本庁に引き渡すこと。

(2) 保守サービスの時間帯

- ア 故障が発生した場合の受付は、少なくとも平日午前9時～午後5時とすること。
- イ これ以外の時間の障害対応については、町と受注者がその都度協議の上、実施するものとする。

(3) マスターデータ及びキittingスクリプトの更新

- ア 受注者は、マスターデータ及びキittingスクリプトについて、年度末を基本とした年に1度の更新としつつ、本町が別途通知する時期に更新作業を実施すること。
- イ 更新作業の具体的な実施時期及び反映内容については、発注者が別途通知するものとし、受注者は当該通知に基づき作業を行うこと。
- ウ 更新の対象には、次に掲げる事項を含むものとし、発注者からの要望に応じて反映すること。
 - (ア) 端末の追加・変更・廃止に伴うマスターデータの項目更新
 - (イ) IPアドレスの追加、変更及び削除
 - (ウ) プリンタ設定情報の追加、変更及び削除
 - (I) 発注者が指定するソフトウェアの追加インストール処理のキittingスクリプトへの反映
 - (オ) 実行時要求パスワードの変更（発注者が変更を求めた場合）
 - (カ) その他発注者が必要と認める設定内容の変更
- エ 本更新業務に係る費用については、契約金額に含むものとする

V章 その他の要件仕様

1 セキュリティの確保

(1) 本調達に従事する者は、次に掲げる事項を遵守すること。

- 府中町情報セキュリティポリシー
- 個人情報取扱特記事項
- 情報セキュリティに関する特記事項
- 受託者向け情報セキュリティ順守事項
- 暴力団排除に関する特記仕様書

(2) 個人情報、機密情報等が有するデータの取扱いには十分注意を払い、紙、電子記録媒体、電子メールの通信等によって外部へ持ち出すことを厳禁とする。

(3) 本調達に従事したことで知り得た情報は、この業務を離れた後もその機密を保持すること。

(4) 作業者のセキュリティ管理については、以下に留意すること。

- 従事者は名札を着用し、身分証明書を常に携帯し、職員から身分証明書の提示を求められた場合は提示すること。
- 本庁への入退室は定められた入退室方法に従うこと。
- 本庁以外の各庁舎への入退室は、それぞれの庁舎の入退室方法に従うこと。

2 物件の賃貸借期間満了後の取り扱い

町が本契約に基づく金銭債務の支払を完了したときは、受注者は賃貸借機器等（ソフトウェアを含む。）を現状有姿のまま無償で甲に譲渡するものとする。

3 その他

本仕様に定めのない事項については、町と受託者が協議により決めるものとする。