

令和3年度
業務用ノートPC機器入替業務 仕様書

令和3年7月

	経営企画部長	経営企画室長兼課長	経営企画課主幹	担当
埼玉県住宅供給公社	神野	中村	渡辺	加藤

経営企画課

令和3年度

業務用ノートPC機器入替業務 仕様書

埼玉県住宅供給公社

経営企画部 経営企画室 経営企画課

1	概要	1 p
2	件名	1 p
3	契約の範囲	1 p
4	委託期間	1 p
5	機器等の数量・仕様	1 p
6	業務内容	1 p
7	業務要件	1 p
8	設置場所	3 p
9	特記事項	3 p
10	機密保持	3 p
11	問合せ先	3 p
別紙 1	機器の仕様等	4 p
別紙 2	想定される標準的な手順	5 p

1 概要

本仕様書は、埼玉県住宅供給公社（以下「公社」という）における業務用ノート PC 入替のための機器等導入・設定及び保守作業内容について必要な仕様を定める。この仕様書に記載のない事項であっても、依頼者と受注者が協議して定めた業務はこれを遵守し、業務の遂行にあたらなければならない。

2 件名

令和 3 年度 業務用ノート PC 機器入替業務

3 契約の範囲

本契約の範囲は、物品の調達、搬入、設置、設定、調整、検査、保守、及び公社に対する諸手続きを含むものとする。

本仕様に明示のない事項であっても、機能上及び社会通念上当然必要と思われるものについては、受注者において充足するものとする。

4 委託期間

(1) 機器設定・設置

契約締結日から令和 4 年 1 月 15 日まで

(2) 機器保守

機器運用開始日から 5 年間

5 機器等の数量・仕様

別紙 1「機器の仕様等」を参照すること

6 業務内容

- (1) 機器類の調達
- (2) 機器類の設定作業
- (3) 機器類の搬入及び設置作業
- (4) 旧機器類の回収
- (5) 提出書類の作成
- (6) 機器の保守

7 業務要件

(1) 機器類の調達

① 調達する機器の仕様は、別紙 1「機器の仕様等」・別紙 2「想定される手順（案）」を参考にし、要件を満たす構成とすること。

② 調達する機器類は原則 5 年以上、利用可能な機器を選定すること。

(2) 機器類の設定作業

別紙 2「想定される手順（案）」を参考にし、詳細については、受注者と別途打合せにて情報提供を行うものとする。

(3) 機器類の搬入及び設置作業

- ①業務時間外での作業を基本とし、担当者とスケジュールの調整を行うこと。
- ②搬入にかかる費用は受注者が負担すること。
- ③公社にて、別途調達予定の周辺機器（ディスプレイ・マウス・USB ハブ）があり、ノート PC 設置時と同時に接続設置が必要となる。
※受注者には、別途打合せにて詳細情報の提供を行うので、設置タイミングについては周辺機器納入業者と調整を図った上で実施すること。
- ④機器類を指定場所に設置後、ネットワークに接続し、社内ネットワークやプリンタ機器等の接続確認を行うこと。
※機器設置の際、既設の OA タップに接続口が無い場合は、必要に応じ同時調達の OA タップを追加すること。（OA タップは複数台の機器で共用可）

(4) 旧機器類の回収

PC 入替に伴い発生する旧機器類については、取り纏めの上、公社指定場所まで運ぶこと

(5) 提出書類の作成

- ①次の成果物を電子媒体にて納品することとし、電子媒体のファイル形式については、公社担当者と協議のうえ、決定すること。

項番	提出書類	提出期限
1	作業体制図及び保守連絡先	契約締結後 10 営業日以内
2	打合せ議事録	打合せ後 5 営業日以内
3	動作検証仕様書兼結果報告書	動作検証仕様は、設置前までに 結果報告書は設置後速やかに
4	保守対応時の作業報告書	対応後速やかに

- ②提出書類に利用する書式については、貴社書式で構わない。
- ③「動作検証仕様書兼結果報告書」記載項目については、本仕様書「7 (2)」を網羅する内容であること。

(6) 機器の保守

ノート PC を対象とし、次に定める内容を最低限とする

- ①保守対応は日本語で実施すること。
- ②問い合わせや保守対応依頼を受け付ける窓口を設けること。
※受付時間は、平日の 9 時から 17 時を含むこと。
- ③保守については、メーカー等が提供する保守サービスを基本とする。
- ④保守作業はセンドバックでの実施とする。ただし、運搬に係る費用は受注者側の負担とする。
- ⑤修理等の終了時には作業報告書（名称及び様式自由）を提出すること。

8 設置場所

埼玉県住宅供給公社本社ビル（さいたま市浦和区仲町 3-12-10）
2F から 5F 各階 20 台前後

9 特記事項

- (1) 機器の正常稼働に必要なソフトウェア等の設定の技術支援について、公社担当者の依頼に基づき確実に実施すること。
- (2) 落札後速やかに、提供するすべての物品の仕様について、公社担当者に説明を行うこと。
- (3) 調達物品については、地球環境保全を考慮し、次のいずれかを満たすこと。
(J-MOSS グリーンマーク、RoHS 指令、省エネ法、PC グリーンラベル、グリーン購入法、グリーン購入ガイドライン、ISO14001、ハロゲンフリー樹脂使用、再生プラスチック使用、電子マニュアル化、梱包材に再生紙使用、廃棄時他社製品を含めた回収リサイクルサービスに対応)
※但し、PC に関しては上記に加え、(財)日本環境協会制定のエコマーク対応であること
※なお、環境対応の文書は全て日本語で提供されること。

10 機密保持

本契約において得た全ての情報について、その機密を保持すること。

11 問合せ先

埼玉県住宅供給公社 経営企画部 経営企画室 経営企画課
〒330-8516 埼玉県さいたま市浦和区仲町 3-12-10
電話 048-829-2865 FAX 048-824-3786
担当者：加藤 E-Mail : kikaku@saijk.or.jp

機器の仕様等

1 機器等の数量

内容	数量	備考
ノート型 PC (5年引取り保守含む)	100 台	仕様の詳細は「2 物品の仕様」を参照
電源タップ	100 個	RoHS 指令 3ピン対応/7個口程度/マグネット付/雷ガード付/スイッチ連動/2m程度

2 物品の仕様

ハードウェアの仕様は以下の通りとする

項目	仕様
形状	ノート型
本体外形寸法 (W×D×H)	327mm 以内×225.7mm 以内×19.2mm 以内
OS	Windows®10Professional 64bit
CPU	インテル® Core™ i5-1135G7 (4.20GHz) 以上 (※第 11 世代以上)
メモリ	16GB 以上
SSD	256GB 以上
マウス	無し
ディスプレイ	・画面サイズ：14 型ワイド ・解像度：フル HD (1,920×1,080 ドット)
インターフェース	・USB3.1 (Type-C) ポート 1 口以上 ・USB3.0 (Type-A) ポート 1 口以上 ・Ethernet (RJ45) ポート 1 口 (※いずれも増設でなく、PC 本体とする)
光学ドライブ	無し
無線 LAN 等	Wi-Fi6 対応、Bluetooth Smart Ready (Ver5) 対応
Web カメラ	HD 解像度 (720P) 対応カメラ/有効画素数 92 万画素
マイク	ステレオマイク内蔵
電源	二重絶縁が施されていることとし、PC 端末と PC 端末用電源アダプタは同一メーカーにて手配すること (※二重絶縁・・・感電に対して基本保護を行う「基礎絶縁」に対し、基礎絶縁が故障した場合の保護を行う「補助絶縁」を更に施したもの。)
環境配慮等	(財) 日本環境協会制定のエコマーク対応であること

想定される手順(案)

- 1 公社へマスタ PC 作成用機器を提供
(公社にてマスタとなるクライアント PC 作成)
- ↓
- 2 マスタ PC をもとに設置展開
- ↓
- 3 公社持込前の事前設定(オフライン環境作業を想定)

設定内容 100 台
<ul style="list-style-type: none"> ・設定機器識別用シール貼付け (テプラは弊社で事前作成しお渡し予定) ・BIOS 設定 ・基本設定(マシン名等) ・ネットワーク設定(IP アドレス) ・プリンタ設定(必要なプリンタを登録)

- ↓
- 4 機器詳細設定(公社本社指定フロア、指定机にて調達機器を設置した後の作業を想定)

設定内容 100 台
<ul style="list-style-type: none"> ・電源、LAN ケーブル、周辺機器への接続 (電源は必要に応じ OA タップを追加) (LAN 配線は取外した旧機器分を利用) (周辺機器は別途調達業者と納入時期を合わせ、接続設置すること) ・ドメイン参加 ・接続確認、Windows ライセンス、Office ライセンス認証確認

- ↓
- 5 旧機器類の取外し、取り纏め

注意

※開梱後の箱等は全て受注者により処分すること。

※上記手順は案となり、実際のマスタ PC を元にしたキitting及び設定内容については、導入時に別途打合せを行う。