

仕 様 書

総 則

この仕様書は、宍粟市総務部広報情報課(以下「発注者」という。)が令和7年度に購入する事務用パソコンについて、必要な事項を定める。

- 1 件名 事務用パソコン購入・設定
- 2 納入場所 宍粟市山崎町中広瀬133-6
宍粟市役所 本庁舎4階 休憩室
- 3 納入期限 令和7年9月30日限
- 4 納入数量

品名等	数量	単位
ノート型パソコン	340	台
外付けキーボード	270	個
マウス	340	個
再セットアップ資源	1	セット
ワイド型液晶ディスプレイ	340	台

5 仕様

品名・規格	仕 様
ノート型パソコン	
製造会社	指定なし
OS	Windows11 Pro 64bit 日本語正規版
CPU	インテル Core i3-1315U以上
メモリ	16GB以上
SSD	256GB以上
外形寸法	指定なし
スピーカー	内蔵
光学ドライブ	DVD-R内蔵(動画再生ソフトを付属すること、フリーソフトは不可とする。)
ディスプレイ	
形状等	15.6型ワイド
解像度	1920×1080(フルHD) ただし、縦横でそれぞれ条件を満たすこと。
外部インターフェース	
USB Type-A	USB3.2対応ポートが2つ以上
USB Type-C	USB3.2以上対応ポートが1つ以上 USB Power Deliveryによる給電、外部ディスプレイ出力に対応していること。
映像出力	HDMI出力対応ポートが1つ以上
通信機能	
LAN	1000BASE-T/100BASE-TX/10BASE-T 準拠
無線LAN	Wi-Fi6対応(IEEE802.11ax/ac/a/b/g/n準拠)内蔵 ただし、WPA3-エンタープライズによる接続を前提としており、証明書による認証が可能であること。
入力装置	
本体キーボード	JIS標準配列、テンキーの有無は問わない。
内蔵カメラ	任意
内蔵マイク	任意
バッテリー	
バッテリー	バッテリーパック交換可能なものとし、内蔵型は不可とする。
周辺機器	
外付けキーボード	メブレン式でJIS標準配列(テンキー一体型)のもの。 ただし、有線でUSB(Type-A)接続できるものに限る。
マウス	スクロールホイール付きで光学式又はレーザー式のもの。 ただし、有線でUSB(Type-A)接続できるものに限る。

再セットアップ資源	
再セットアップ資源	Windows11 Pro 64bit として再セットアップできること。 再セットアップ用の資源として、DVD等で1セット納品すること。 各デバイスのドライバは、公式サイト等で提供されていること。
ワイド型液晶ディスプレイ	
製造会社	指定なし
型式	ワイド型
画面サイズ	21インチ以上
解像度	1920×1080(フルHD)以上 ただし、縦横でそれぞれ条件を満たすこと。
接続端子	HDMI×1、USB Type-C×1 ただし、USB Power Deliveryによる給電(ノートパソコンが必要とする電力(W数)に対応していること)、映像入力に対応していること。 パソコンに接続するためのケーブル類が付属していること。
USBハブ機能	USB Type-A2.0以上対応ポートが2つ以上
制限	OSがWindows11 Pro 64bitのパソコンで動作保証されていること。 全自動調整ができる機種であること。
保証	ディスプレイ本体、付属ケーブルについて5年保証を有すること。 保証内の対応については受注者で行うこと。
その他注意事項	
※1	基準となる参考品 Dynabook製:ビジネスノート B55/LY
※2	納入する物品は、全て同一機種とする。 ただし、製品が納入時までの間に製造中止等になり必要数納品できない場合は、発注者と協議のうえ、同等品又は後継品の納入も可能とすることがある。

6 保証期間等

納入後、宍粟市による検査を受け合格した後の1年間について、通常の使用により修理が必要となった場合は、無償修理とすること。

また、修理となった場合(SENDバック方式となる場合も含む)の窓口は後述8の(3)の問い合わせ窓口と同一とすること。

7 検査

納入後、市担当職員の検査を受検し合格をもって納品完了とする。

8 その他

- (1) 納入場所は同庁舎の範囲内で変更することがある。
- (2) 購入予定数量は、必要に応じて変更することがある
- (3) 発注者からの問い合わせに対しては窓口を一本化し、納入する物品について質問を受けた場合には、迅速に対応すること。
- (4) 受注者は、納品する物品の設定詳細について事前に発注者と十分協議の上、納入すること。
- (5) 物品の納入に伴い発生した事故、又は建築物等に被害が及んだ場合については、速やかに発注者に連絡をするとともに、受注者の責任において誠意を持って対応し、又は現状回復すること。
- (6) 物品の納入に伴い発生した梱包材等の廃棄物は、法律に従い適正に処分すること。
- (7) 物品の納入場所及び納入スケジュールは、発注者と協議しその指示に従うこと。

事務用パソコン設定作業に関する仕様書

パソコン設定作業

(1) 設定台数: 325台

(2) 作業内容

- ① Windows11ボリュームライセンス数を必要数申請
 - ② イメージ展開 (2種類のひな形は市が作成) ※PDF編集ソフトが2種類あるため
 - ③ コンピュータ名の設定
 - ④ 無線LAN用の電子証明書をインストール
 - ⑤ 無線LANに接続
 - ⑥ ドメイン参加
 - ⑦ Windowsライセンス認証
 - ⑧ ウイルス対策ソフトインストール (Apex One)
 - ⑨ 資産管理ソフトインストール (SKY SEA Client View)
 - ⑩ 財務会計システムセットアップ、指定するバッチファイルを3個実行
 - ⑪ セットアップ後の不要なインストーラー等の削除
 - ⑫ 設定作業用ローカルユーザーアカウントの削除
- ※管理番号、コンピュータ名等を整理した管理表を市から提供する。

(3) 作業留意事項

- ① 設定作業・ひな形作成にあたり複数回打合せに協力すること。
- ② 管理番号シール(ラベルシール)、剥離防止用の保護シールを調達し、パソコン本体に貼り付けること。
- ③ 発注者より提供する資料・資材の複製は認めるが、作業完了後は破棄するか発注者へ返却すること。
- ④ 故障時に再Setupするための資源を納品すること。
- ⑤ 電源用延長コード、HUB、LANケーブル等の設定作業に必要な備品は、受注者で用意すること。
- ⑥ 作業については、休日及び夜間での対応も可とする。
ただし、休日及び夜間作業をする場合は、事前に発注者に協議のうえ、承認を得てから実施すること。
- ⑦ 作業は漏れが無いように項目ごとに確認して記録し、納品時に提出すること。

(4) 作業場所

宍粟市役所4階作業室【使用可能期間: 令和7年6月30日～9月30日】