

令和8年度

業 務 () 設 計 書

業 務 名 令和8年度伯耆町職員用パソコン等更新
業務

業務箇所 西伯郡伯耆町吉長37番地3ほか

伯耆町職員用パソコン等更新業務 仕様書

1. 概要

本仕様書は、伯耆町が使用する役場職員用パソコン、及び業務用パソコン等の購入、並びに既存パソコンの再設定等を目的とし、その目的を達成するための仕様、設定作業、及び保守作業等について記載する。

2. 調達 本業務の機器調達は購入とする。

3. 業務期限 令和9年2月28日までに事業を完了させること

※本業務内で同時調達する Office ソフトウェアライセンスについては令和8年9月30日までにライセンスの調達及びインストールメディアを納品すること

4. 対象機器 別紙「機器等仕様書」のとおり

5. 設置場所 別紙「設置場所一覧」のとおり

6. 全体仕様

(1) 信頼性

- ①受注者は可能な限り情報を発注者に提示し、お互い協議の上業務を進めること。
- ②購入物件については、受注者が責任をもって調達すること。購入物件に欠陥が発見されたときは、発注者に連絡し迅速かつ的確に対応すること。

(2) 導入条件

- ①受注者は、購入物件の搬入等の際に施設・機械等の損壊が生じた場合は、受注者の責任においてこれを補償すること。
- ②受注者は、納品時に、各設置端末にドライバーをインストールし、必要なデータ等の設定を行うこと。
- ③搬入及び現地調整作業のために要する費用は、本業務に含めること。
- ④購入物件のハードウェア及びソフトウェアのマニュアルは、原則として日本語表記のものとする。ただし、ライセンス契約によるソフトウェアについてはこの限りではない。
- ⑤受注者は、購入物件について職員等から問い合わせがあった場合にはこれに誠実に対応すること。

(3) 導入・設定作業

- ①機器等仕様書に定めるものを導入設定すること。

- ②導入設定については、設定及び環境移行を行い、直ちに使用が可能な状態で引き渡すこと。
- ③OS及びソフトウェアは、最新のサービスパック、セキュリティーパッチを適用した上で納入すること。
- ④機器には、発注者が指示する端末整理番号／ネットワーク名／導入年月／導入業者名等の情報を記したビニール製シールを貼り付けること。
- ⑤Windows パソコンに初期設定されているゲーム類を削除すること。
- ⑥作業用部屋の場所については、協議の上決定する。
- ⑦その他個別仕様については、別紙「導入・設定仕様書」のとおり

(4) 設置作業

- ①機器の具体的な設置場所は、発注者の指示に従うこと。
- ②設置作業スケジュールは、事前に発注者と協議し、了承を得ること。
- ③マニュアルは、ハードウェア等の納品に併せて納入すること。
- ④空箱、梱包材等の不用品は受注者が持ち帰り、適正に廃棄すること。

(5) 提出物

次の内容をまとめたものを完成図書とし提出すること。

なお、提出物はA4版でファイリングしたものと、編集可能なエクセル等の形式の電子データ（CD等にコピーしたもの）を1部ずつ提出すること。

- ・納入機器一覧
- ・設定作業マニュアル
- ・ライセンス証書
- ・納入機器マニュアル
- ・保証書
- ・リカバリディスク（詳細については発注者と別途協議）

7. 秘密保持

- (1) 本仕様書に基づく全ての作業において、発注者が業務上の情報を提供した場合、これを第三者に開示又は漏えいしないこと。
- (2) 業務上第三者に開示する必要がある場合は、発注者の書面による許可を得ること。
- (3) 発注者が資料を提供する場合、原則として貸出しによるものとし、納期限までに返却すること。なお、当該資料の複写は禁止する。

8. 保守

- ①検収日から5年間を「オンサイト保守期間」とし、本オンサイト保守費用は、本業務費用に含むものとする。
- ②オンサイト保守の対象機器は、本業務で購入する機器のうち、パソコン本体とする。

- ③オンサイト保守期間中において、取り扱いの過誤によらない原因で機器の故障、損傷などの不良・不備と認められる箇所が生じた場合には、受注者において代替機を準備し、速やかに無償で修理すること。
- ④オンサイト保守期間満了後の故障については、修理によって性能を回復、性能を維持できる体制を整えること。
- ⑤オンサイト保守期間中に故障等があった場合は、故障連絡から2時間以内に設置場所へ技術員を派遣させること。ただし、勤務時間外についてはこの限りではない。
- ⑥連絡受付時間及び修理対応時間帯は、月曜日から金曜日（祝日、特定の休業日を除く）の午前8時30分から午後5時00分とする。
- ⑦円滑なシステム運用ができるよう技術支援を行うこと。
- ⑧オンサイト保守期間満了後の保守契約内容（対象機器、対応時間等）については、別途協議の上決定する。

9. 既存機器再設定

本業務で更新したパソコンと入れ替え作業をした既存パソコンのうち、137台について、機器等仕様書等の設定を行い、指定した場所へ納品すること。

機器等仕様書

1. 調達物品一覧

(1) ハードウェア一覧

	機器	数量	仕様
1	ノートパソコンA (住民情報利用系システム用パソコン)	40 台	「2 機器詳細仕様」のとおり
2	ノートパソコンB (職員用等パソコン)	125 台	「2 機器詳細仕様」のとおり

(2) ソフトウェア一覧

	ライセンス	数量	仕様
1	Office ソフトウェアライセンス	220 本	JUST Office 6

2. 機器詳細仕様

ノートパソコン (A、B 共通)

	項目	仕様
1	筐体	メーカー不問。ただし、ビジネスモデルであること 盗難防止器具の接続用スロットを有していること 工場出荷時状態に戻せるリカバリメディアを1セット納入すること 同一機種であること
2	OS	Microsoft Windows 11 Professional
3	CPU	Intel Core Ultra 5 225U 以上
4	メモリ	16GB 以上
5	記憶容量	256GB 以上の SSD (M. 2 形式) OPAL 等の自己暗号化機能に対応すること
6	光学ドライブ	不要
7	セキュリティ	TPM2.0 準拠相当以上 BIOS (UEFI) に管理者パスワードを設定できること BIOS (UEFI) が二重かされており、不具合発生時等に 正常な BIOS (UEFI) に復元できること
8	ネットワーク	有線 1000BASE-T/100BASE-TX/10BASE-T 準拠 無線 Wi-Fi6 (IEEE802.11ax/ac/a/b/g/n 準拠) Bluetooth 5.3 以上
9	ディスプレイ	15.6 型～16.0 型。 1920×1200 ドット以上で、1,677 万色以上
10	インターフェース	USB Type-A×2 以上, Type-C×2 以上 (電源入力用と兼務可) Type-C は DP ALT モード, Type-C 給電に対応すること USB4x1 以上かつ USB 3.2 Gen1x3 以上で構成されること

		外部ディスプレイコネクタ	HDMI×1
		カメラ	有効画素数がカタログ値で約 92 万画素以上
		サウンド関連	Web 会議に対応するマイク、スピーカー、マイク兼ヘッドホン端子
11	キーボード	フルサイズテンキー付キーボード（外付け不可） 日本語で Windows キーを 1 つ以上備えること	
12	Office	Just Office 6	
13	共通ソフトウェア	Google chrome（最新版） Adobe Reader DC) 圧縮解凍ソフトウェア	
13	個別ソフトウェア	ノートパソコンB <ul style="list-style-type: none"> ・ IBM Lotus Notes 8.5.2（ライセンス保有済み） ・ DocuWorks 9.1（ライセンス保有済み） ・ RevoBrowser（ライセンス保有済み） ・ 動画再生ソフト 	

導入・設定仕様書

1 ノートパソコンA（住民情報利用系システム用パソコン）

- (1) 発注者の指示により、ネットワーク設定を行うこと。
 - (2) 伯耆町が使用しているウイルス対策ソフト、資産管理ソフト、機器詳細仕様に定めるソフトウェアの設定を行うこと。なお、設定の際には、発注者と協議し、発注者の同意を受けてから行うこと。
 - (3) 既存機器との入れ替え作業を行い、既存機器を回収すること。
- ※住民情報利用システムの設定作業等はシステム保守事業者へ別途、依頼する。

2 ノートパソコンB（職員等用パソコン）

- (1) 伯耆町職員系ネットワークの設定を行うこと。
- (2) 伯耆町が使用しているグループウェア（ノーツ）、共有フォルダ、ウイルス対策ソフト、資産管理ソフト、印刷環境、各種ショートカット等の環境移行設定及び機器詳細仕様に定めるソフトウェアの設定を行うこと。なお、設定の際には、発注者と協議し、発注者の同意を受けてから行うこと。
- (3) 既存機器との入れ替え作業を行い、既存機器を回収すること。

3 保育所用パソコン再設定（業務用再利用：35台）

4 会計年度任用職員用等パソコン再設定（役場職員用再利用：81台）

5 インターネット系利用パソコン再設定（役場職員再利用：21台）

- (1) 既存設定を初期化後、それぞれのネットワークの設定を行うこと。
- (2) MicrosoftOfficeの永続ライセンスを有する端末については、現有のライセンスを使用してインストール並びに設定を行うこと。
- (3) 3、4のパソコンについては伯耆町が使用している共有フォルダ、ウイルス対策ソフト、資産管理ソフト、印刷環境、各種ショートカット等の環境設定、機器詳細仕様の共通ソフトウェア及び、個別ソフトウェア（ノートパソコンB）に定めるソフトウェアの設定を行うこと。またDocuWorksについては発注者が指示する一部の端末（最大26台）のみ保有済みのライセンスを利用し設定を行う。
なお、設定の際には、発注者と協議し、発注者の同意を受けてから行うこと。
- (3) 既存機器との入れ替え作業を行い、既存機器を回収すること。

6 回収機器について

- (1) 上記、再設定で回収した機器については本庁舎2階の企画課まで搬入すること。

設置場所一覧

拠点名	所在地
伯耆町役場 本庁舎	伯耆町吉長 37 - 3
伯耆町役場 分庁舎	伯耆町溝口 647
岸本公民館	伯耆町吉長 49
溝口公民館	伯耆町溝口 652 - 1
二部公民館	伯耆町二部 1562 - 1
日光公民館	伯耆町大滝 141 - 1
こしき保育所	伯耆町大殿 2574
ふたば保育所	伯耆町吉長 63 - 1
あさひ保育所	伯耆町真野 1261 - 1
溝口保育所	伯耆町溝口 348
二部保育所	伯耆町二部 543 - 1
岸本中学校	伯耆町吉長 90 - 1
溝口中学校	伯耆町長山 481
岸本小学校	伯耆町吉長 78 - 2
八郷小学校	伯耆町真野 971
溝口小学校	伯耆町溝口 309
二部小学校	伯耆町二部 1617
日光小学校	伯耆町栃原 29
総合スポーツ公園	伯耆町大原 1006 - 3
溝口図書館	伯耆町溝口 652 - 1
鬼の館	伯耆町宇代 891
給食センター	伯耆町吉長 42
文化センター	伯耆町三部 590 - 9
写真美術館	伯耆町須村 353 - 3
有線テレビジョン放送センター	伯耆町宇代 891

明細書

名称：令和8年度伯耆町職員用パソコン等更新業務

	名称	規格	数量	単位	設計		摘要
					単価	金額	
1. 住民情報利用系システム用パソコン購入							
1	ノート型PC	メモリ16G、CPU intel Core Ultra 5 225U以上、win11pro	40	台			
2	officeソフト	JUSToffice6	40	式			
4	オンサイト保守	5年間	40	式			
	小計						
2. 職員用等パソコン購入							
1	ノート型PC	メモリ16G、CPU intel Core Ultra 5 225U以上、win11pro	125	台			
2	officeソフト	JUSToffice6	125	式			
4	オンサイト保守	5年間	125	式			
	小計						
3. 更新作業等							
1	設定作業等費用	165台分 (イメージ作成・展開・設置入替)		1	式		
	小計						
4. 保育所・会計年度任用職員用等パソコン再設定 (既存業務PC再利用)							
1	設定変更作業费等	137台分		1	式		
	(保育所用)	(35台)					
	(会計年度任用職員用等)	(81台)					
	(インターネット利用系)	(21台)					
2	officeソフト	JUSToffice6	55	式			
	小計						
	計						
	消費税相当額		10	%			
	合計						