

# 職員端末機の賃貸借契約に係る仕様書

令和8年5月

地方独立行政法人大阪健康安全基盤研究所

## 目次

第 1	概要 .....	1
1	目的 .....	1
2	貸貸借期間 .....	1
3	納入場所 .....	1
4	業務の概要 .....	1
第 2	機器仕様 .....	2
1	機器及び数量 .....	2
2	共通仕様 .....	2
3	職員端末機 .....	3
第 3	機器設定 .....	4
1	共通事項 .....	4
2	職員端末機 .....	5
第 4	設置・納品 .....	6
1	設置 .....	6
2	納品 .....	6
第 5	保守及び技術サポート .....	7
1	対象及び作業時間 .....	7
2	保守内容 .....	8
3	技術サポート内容 .....	8
第 6	その他 .....	9

## 第1 概要

### 1 目的

地方独立行政法人大阪健康安全基盤研究所（以下「法人」という。）の職員が使用する職員端末機を更新することを目的として、調達するものである。

なお、調達した機器の設定、納品、設置及び設置後の保守も本調達に含むものとする。

### 2 賃貸借期間

令和9年3月1日から令和14年2月29日まで（60ヶ月）

### 3 納入場所

地方独立行政法人大阪健康安全基盤研究所〔大阪市東成区中道1丁目3-3〕 北館及び南館

### 4 業務の概要

#### (1) 機器等の賃貸借

##### ア 賃貸借機器

##### 職員端末機の賃貸借

##### イ ソフトウェア

OS及びソフトウェアは、法人に使用权があり、賃貸借契約期間中、適法に使用できること。

#### (2) OS及びソフトウェアのインストール、設定及び検証

職員端末機へ、OS及びソフトウェアをインストールし、設定、動作確認（※）及び検証を行うこと。

※法人ネットワークへの接続、ドメインへの参加が必要

なお、設定にあたってはOS及びソフトウェアが最高の性能を得られるよう最適化を図ること。

#### (3) 機器の設置

職員端末機を法人の指定する場所に設置すること。

#### (4) 既存機器の回収

本調達により更新対象となる既存機器を指定場所に回収すること。

#### (5) ドキュメントの作成及び法人への引き継ぎ

本仕様書に記載する設定書、マニュアル等を作成する。また、OS及びソフトウェアの操作、設定方法、機器操作、バックアップ、リカバリ等の運用方法について、法人に引き継ぎを行う。

#### (6) 保守・技術サポート

職員端末機のハードウェア、OS及びソフトウェアの保守を行う。

OS及びソフトウェアについては、脆弱性の情報、バージョンアップに関する情報等を主体的に法人に提供すること。

職員端末機のハードウェア並びにOS及びソフトウェアの操作、設定、機能等に関しての調査及び技術支援を行うこと。

## 第2 機器仕様

### 1 機器及び数量

No	種別	数量	納品場所
1	職員端末機	100台	地方独立行政法人大阪健康安全基盤研究所

### 2 共通仕様

- (1) 本業務における機器は、公示日において製品カタログ等に掲載されており、かつ、製造を行っているもので未使用のものであること。
- (2) 数量が2以上のものについては、その数量分すべてが同一機種（製品）であること。
- (3) 大阪府グリーン調達方針に該当する機器は、公示日における最新版の「判断基準」に適合したものであること。

URL : <http://www.pref.osaka.lg.jp/chikyukankyo/jigyotoppage/greenchotatsu.html>

- (4) ソフトウェアは、法人に使用权があり、賃貸借契約期間中、適法に使用できると。ライセンス契約のあるものについては、法人を契約者として登録すること。ユーザー登録が必要な場合は、法人をユーザーとして登録すること。
- (5) 機器及びソフトウェアについては、本賃貸借期間中は製造元、販売代理店等の保守を受けることができるものであること。
- (6) OS及びソフトウェアは、最新バージョンであること。ただし、機器、OS、他のソフトウェア又は既存環境と整合させるにあたり、最新バージョンでは技術面又はサポート面で問題が生じる場合は、法人と協議の上、ダウングレードして導入すること。
- (7) Microsoft社製のソフトウェアが必要な場合は、政府機関向けオープンライセンスプログラム等適切な契約であること。

### 3 職員端末機

ハードウェア仕様
(1) ノートブック型であること。 (2) CPU は、Intel Core 3-100U相当以上であること。 (3) セキュリティチップは、TCG Ver2.0 相当以上を装備すること。 (4) メインメモリは、8GB 以上を装備すること。 (5) 内蔵記憶媒体は 暗号化機能付きSSD とし、容量 512GB 以上のものを装備すること。 (6) 内蔵 DVD-ROM/CD-ROM ドライブを装備すること。 (7) ネットワークインターフェースは、1000BASE-T を 1 ポート以上内蔵すること。 (8) USB ポートは、Type-Aを3個、Type-Cを1個以上装備すること。 (9) 外部ディスプレイ出力端子として、HDMI 端子を装備すること。 (10) キーボードは、日本語キーボードとし、キーピッチが18.3mm×18.3mm以上で、テンキー付であること。 (11) USB Type-A にて接続できる、有線レーザー式マウスを装備すること。 (12) ディスプレイは、15.6 インチ以上のワイド TFT 液晶で最大解像度を1366×768 以上とすること。 (13) 無線LAN機能を有すること。規格はIEEE802.11a/b/g/n/ac/ax対応、Wi-Fi準拠のこと。 (14) 無線 LAN 機能について物理スイッチ又は簡易なキーボード操作で有効・無効の切り替え制御が可能であること。 (15) Bluetooth Ver5.4 以上を有すること。 (16) 内蔵バッテリーを装備すること。 (17) 内蔵バッテリーを使用しなくても外部商用電源のみで動作する機能を有すること。 (18) タッチパッド機能を装備すること。タッチパッド機能は装備するマウスの接続時に自動で停止できること。また、タッチパッド機能単独での、常時使用、常時停止の設定も可能であること。 (19) 内蔵マイクと内蔵カメラを装備すること。
ソフトウェア仕様
OSは、Microsoft Windows11 Professional (64bit)相当以上の機能を有すること。 なお、法人がライセンスを保有する以下のソフトウェアを法人の指示に従いインストールすること。 <ul style="list-style-type: none"><li>・オフィスソフト (Microsoft 365 Business Standard)</li><li>・ウイルス対策ソフト (ESET Endpoint Antivirus)</li><li>・資産管理ソフト (SKYSEA Client View)</li><li>・ファイル暗号化ソフト (FinalCode Client)</li></ul>

### 第3 機器設定

#### 1 共通事項

- (1) 本業務の受注者は、法人と打ち合わせを行い、作業内容等について十分な調整を図り、作業計画書を作成すること。作業の途中段階で、計画の修正・見直しが必要となる場合は、速やかに法人と協議すること。
- (2) 機器の設定内容は、受注者にて、ソフトウェアの最新サービスパックの適用も考慮し、機器に応じ基本設計及び詳細設計を行い、設定書を作成し法人の承認を得ること。設計書及び設定書の作成にあたっては、法人と十分な連携、調整を行うこと。
- (3) 機器の設定作業については、万全の体制で進めること。
- (4) 現地でしかできない作業を除き、機器の設定に係る作業場所については、受注者の責任において用意すること。
- (5) (2)の設定書に基づき、機器の構築、OS、ソフトウェアのインストール、設定等を行うこと。設定については、機器、OS、ソフトウェア等が最高の性能を得られるように最適化すること。また、OS及びソフトウェアのインストールに併せて、セキュリティ更新プログラムの適用を行うこと。なお、セキュリティ更新プログラムの適用については、法人と調整の上行うこと。
- (6) アカウントは、必要なものを除いて削除すること。また、不必要なサービス、プログラム等は、停止、削除等により、動作させないこと。
- (7) 設置期間中に設定の変更が必要となった場合は、設定対象機器の全てに対して行うこと。
- (8) 設置期間中に機器、OS及びソフトウェアの不具合が発生した場合は、直ちに原因調査を行い、対応方法を法人と協議した上で設定変更等を行うこと。
- (9) 設定等に関し、疑問点がある場合は、書面で問い合わせること。
- (10) 動作確認／機能検証完了後、BIOS、OS、ソフトウェア、ハードウェア等の設定情報を設定報告書として作成し、法人に納品すること。
- (11) 機器の設定情報の参照方法、ネットワーク設定方法等、運用に必要な内容について、セットアップ・復旧マニュアルを作成し、マスタファイルと共に2セット納品するとともに、法人に対して、整備する機器の操作、セットアップ、設定変更等の技術指導を行うこと。
- (12) 機器の操作・設定について問い合わせることがある。問い合わせ内容及びその操作・設定方法の内容に応じて、口頭若しくは書面で対応すること。

## 2 職員端末機

- (1) 設定確認用機器として、共通事項及び次の(2)から(4)の設定をした職員端末機1台を令和9年2月1日までに法人の指定する場所に納品すること。この設定確認用機器は本調達数の内数とする。
- (2) 機器仕様に掲げるソフトウェア及び次のソフトウェアを、正常に動作するように設定すること。

Adobe Reader

- (3) 上記(2) 以外に法人指定のソフトウェア(内部情報システム等)を追加することがある。
- (4) Bluetooth、赤外線通信ポート等、法人が不必要と認めるデバイスについては、機能停止のための設定を行うこと。
- (5) 動作確認／機能検証完了後、以下の条件でバックアップを行い、リストアの手順を作成すること。なお、バックアップに必要なメディアは、受注者が用意すること。
  - ア バックアップは、Windows Imaging Formatファイル形式とすること。
  - イ バックアップファイルは、マスタファイル（リストアが可能なもの）として、作成すること。
- (6) マスタファイル、セットアップ・復旧マニュアルを1 冊のバインダにまとめ、2 セットを納品すること。

## 第4 設置・納品

### 1 設置

- (1) 機器には、法人の指定する管理用ラベルを用意し、貼り付けること。
- (2) 機器の設置作業は、平日（大阪府の休日に関する条例に定める大阪府の休日以外の日をいう。以下同じ。）の9:00から17:30の間に行うことを原則とするが、法人の業務に支障が生じる場合等は、平日の夜間（17:30から翌日の9:00までの間をいう。以下同じ。）又は休日（平日以外の日をいう。以下同じ。）に行うこと。
- (3) 機器設置作業に関する日程調整等は、法人と調整の上、行うこと。
- (4) 機器を梱包している箱等は、受注者の責任において処分すること。

### 2 納品

- (1) 以下に示すドキュメントを納品すること。部数は、紙媒体で2部、電子媒体で1部とすること。  
なお、法人が様式を指定した場合は、当該様式で提出すること。

ア 機器構成図及び機器一覧表（機器管理番号、MACアドレス、IPアドレス、ホスト名等運用管理に必要な情報を記載しているもの。）

イ 基本設計書及び詳細設計書

ウ 設定書（各機器、OS及びソフトウェアの設定内容）

エ テスト計画書及びテスト結果報告書

オ 本仕様書に記載している各種マニュアル

カ ライセンス証書、シリアルナンバー一覧表等のライセンス関係資料

キ 保守体制表

- (2) OS及びソフトウェアの媒体は、ソフトウェアごとに2セット（ただし、Webサイトから常時、ダウンロードが可能なソフトウェアは、1セットでよい。）納品すること。
- (3) 取扱説明書等の添付品は、法人の指定する数量を納品すること。
- (4) すべてのソフトウェアについてのユーザ登録を行うこと。
- (5) 障害時の復旧作業マニュアルを作成すること。
- (6) 機器設置に必要な電源コード等の付属物は、本業務の受注者の負担により、用意すること。



## 第5 保守及び技術サポート

### 1 対象及び作業時間

- (1) 本業務により調達する機器、OS及びソフトウェアを保守及び技術サポートを行うこと。
- (2) 機器及びその構成部品が消耗品である場合も保守対象とする。
- (3) 保守契約期間は令和9年3月1日から令和14年2月29日までとする。ただし、機器の設置から保守契約開始までの間も保守契約期間と同等の保守及び技術サポートを行うこと。なお、この間の保守に要する費用は受注者の負担とする。
- (4) 業務利用によるものであれば、以下の理由による障害であっても保守対象とする。

ア 机、ラックからの落下又は転落物との衝突等の場合

イ 機器移動中の落下、衝突等の場合

ウ 機器への液体、粉塵又はこれに類するものの侵入の場合

- (5) 火災、地震等の災害を原因とする障害又は機器の盗難の場合（警察署へ盗難届を行った場合に限る。）も保守対象とする。
- (6) 保守及び技術サポート受付は、以下の要件を満たすこと。

ア 保守受付

受付時間：24時間（通年）

受付方法：電話及び電子メール（平日の夜間及び休日は電子メールのみでも可）

イ 技術サポート受付

受付時間：平日（9:00から18:00まで）電話及び電子メール

- (7) 保守受付を行った場合は、平日は、2時間以内に設置場所に到着し、保守作業に着手すること。また、平日の夜間及び休日は、翌開庁日（翌日（ただし、0:00から9:00までの間は、翌日を当日に読み替える。）が平日の場合は、翌日とし、休日の場合は、休日後初めて訪れる平日をいう。以下同じ。）の9:00までに設置場所に到着し、保守作業に着手すること。
- (8) 休日が4日以上連続する期間については、(6)アに限らず、緊急の保守受付体制をとること。また、運用上、重大な支障が生じる障害の場合は、法人と協議の上、休日又は平日の夜間に保守作業を行うこと。
- (9) 平日の18:00までに保守受付を行った場合は、夜間又は休日の時間帯にかかっても復旧作業を行うこと。ただし、運用に支障のない障害、軽微な障害等の場合、法人と協議の上、翌開庁日に保守作業を行うことができる。
- (10) 保守作業は、法人の業務に影響を及ぼさないように行うこと。法人の業務に影響を及ぼす可能性がある場合は、法人と協議の上、平日の夜間又は休日に保守作業を行うこと。
- (11) 機器の設置場所は、組織変更、執務室変更等により変更となる。この場合であつ

ても保守すること。

## 2 保守内容

- (1) 機器、OS及びソフトウェアを常時、正常な状態で使用できるように保守すること。  
(機器及びその構成部品が消耗品である場合等の部品交換等も保守範囲に含む。)
- (2) 保守作業は、原則、機器設置場所で行うこと。
- (3) 保守作業において、システム等のリカバリが必要な場合は、マスタファイルで行うこと。(ただし、法人が行う場合を除く。)
- (4) マスタファイルは、職員端末機は年1回(12月ごと)更新すること。また、法人が設定変更等を行った場合等は、法人の求めに応じて、随時、マスタ更新を行い、設計書にも反映させること。
- (5) 保守作業終了後は、書面による作業報告を行うこと。
- (6) 障害切り分けの結果、原因が保守対象外の事由による場合は、速やかに法人に障害の原因及び調査結果を報告すること。

## 3 技術サポート内容

- (1) 機器、OS及びソフトウェアの操作、設定方法(チューニング等)、エラー調査等について、技術サポートを行うこと。問い合わせ方法は、内容に応じて、口頭又は書面で行う。
- (2) 機器、OS、ソフトウェアに関するバージョンアップ情報、脆弱性情報、バグ、障害情報等の運用に必要な情報を主体的に法人に提供すること。
- (3) 機器(ファームウェア等)、OS及びソフトウェアのバージョンアップ、セキュリティ更新プログラム等のモジュールを必要に応じて法人に提供すること。ただし、Webサイト等で法人が入手できる場合を除く。
- (4) 障害が平日に発生し、かつ、業務に重大な支障が生じている場合は、1(6)イ「技術サポート受付」に限らず、受付時間の延長、設置場所での現場対応等の障害復旧作業の支援を行うこと。

## 第6 その他

- 1 本業務を行うにあたっては、機器、OS、ソフトウェア等に精通した者を従事させること。また、必要に応じて、機器、ソフトウェアの製造者の参加、技術支援を受ける等、効率的な作業と最適化された機器の構築及び運用が可能な体制とすること。
- 2 賃貸借期間終了後、法人の指示に従い機器の撤去に関する作業を行うこと。
- 3 撤去した機器内のデータ消去処理として、ディスクの破壊、データ上書きによる完全消去等の適切な処理を実施した上で、実施結果を書面にて法人に報告すること。なお、これらに係る費用は、受注者の負担とする。
- 4 本契約を確実に履行できるよう受注者の責任において、機器の損害保険に加入する等必要な措置を講じること。
- 5 本仕様書に明記されていない細部の事項については、法人の指示に従うこと。
- 6 本仕様書に記載している会社名及び製品名は、各社の登録商標又は商標である。