

## 仕 様 書

### 1 購入等件名

ノート型パーソナルコンピュータの購入

### 2 納入期限・数量等

令和8年9月4日までに180台納入すること。

本局での作業スペース、これらの搬入及びセットアップ作業の日程は、事前に本局職員と調整すること。

### 3 品質、規格等

パーソナルコンピュータ（以下「パソコンという。」）はノート型とし、別紙1「機器仕様書」を満たすこと。機器はすべて新品かつ同一機種とする。

### 4 保証期間等

- (1) 無償保証期間は納入日から1年間とする。ただし、受注者又は製造者の責めに帰する不良箇所が生じた場合は、保証期間経過後においても、無償で修理又は良品との取替を行うものとする。
- (2) 通常の使用状態で、1時間以内にバッテリー駆動時間に著しく差異が生じるような場合には、新品と交換、又はバッテリー駆動時間等に関連した修繕を無償で行うこと。
- (3) パソコンの補修用性能部品については、納入日から3年間の供給を保証すること。

### 5 機器のセットアップ及び搬入・設置等

- (1) 機器の搬入から組立及びソフトウェアのインストール、その他設定に至るまで本局の指示に従い、全て受注者において行うこと。
- (2) 納入するパソコンに、本局が指定するコンピュータ名を設定し、そのコンピュータ名、パソコンの製造番号及びMACアドレスを紐付けた一覧表を作成し、セットアップ作業の1週間前までに提出すること。
- (3) 本局庁舎内での作業は、インターネットへの接続は可能であるが、ダウンロード、Windowsのアップデート等を行わないものとし、アップデート等の作業を受注者において事前に行った上で搬入すること。

セットアップに当たっては、本局が提供するウィルス対策ソフトのインストール、BIOSのパスワード、各種ソフトウェア等のインストール及び不要なソフトウェアのアンインストール等を済ませ、各機器が最良の状態で使用できるように調整し、完全に動作することを確認すること（設定内容は別紙2「庁内LAN用パソコン設定内容」のとおり）。

本局は、コンピュータ名、ネットワークドメインへの参加、OSの設定等のパソコンへの設定情報及びインストールする各種ソフトウェア等については、事前に提供する。ただし、本局の提供する設定情報に修正が必要な場合、受注者は、修正後の手順書を1部提出すること。

- (4) (3)で設定した状態を初期状態とし、そのリカバリメディア及びマニュアルを1部納入すること。なお、ディスク若しくはUSBメモリ等のメディアは受注者の負担とする。

- (5) 機器のセットアップ作業のため、本局において、庁舎内に作業場所（約 40 m<sup>2</sup>）を用意するが、LAN ケーブル、HUB 及び OA タップ等は受注者において準備すること。なお、LAN ケーブル及び HUB については、本局の検収終了時まで撤去しないこと。
- (6) 納入する機器について、本局の指示に従い、コンピュータ名等を明示したパソコン番号シール（3×6 c m程度）及び庁内 LAN 管理シールの 2 種類を作成し、両シールを各パソコンへ貼付けること。また、梱包の箱及び各パソコンの保証書に、パソコン番号シールのみを貼付けること。
- (7) 納入後不要となった梱包材等については、受注者にて処分すること。

## 6 納入場所

広島市水道局基町庁舎内の指定する場所（納入場所以降の設置場所への搬入・設置は本局が行う。）

## 7 検査

納入期限内に機器を使用できる状態にし、本局職員の検査を受けること。

## 8 代金の支払い

検査終了後、適法な支払請求書を提出すること。支払請求書を受理した日から、30 日以内に支払うものとする。

## 9 その他

- (1) 本局職員からの納入機器の操作方法に関する質問（アプリケーションソフトに関するものを除く。）に対し、適宜、応答・説明を行うこと。
- (2) 無償保証期間中に機器の故障等が発生し修理の依頼を受けたときは、直ちに納入場所に専門技術者を派遣し、機器の修理・調整に着手すること。（持ち帰り修理も可）  
また、修理・調整に日数を要するときは、その期間中に代替機を設置すること。当該代替機は、前記 5 のセットアップ済みの状態とすること。
- (3) 無償保証期間経過後に機器の故障等が発生し、修理の依頼を受けたときは、有償により速やかに修理に応じること。
- (4) 本件に関する疑義が生じた場合は、本局担当者と協議の上決定し、議事録を提出すること。
- (5) 「広島市役所グリーン購入方針」及び「広島市役所グリーン購入ガイドライン」に従うこと。
- (6) 本局施設内での作業に際し、受注者は、従業員に身分証明書を携帯させるとともに、名札を着用させること。
- (7) 本業務に係る設定情報等は、その取扱いに十分注意するとともに、本業務で知り得た情報を、契約の存続期間はもちろん、契約終了後及び解除後においても第三者に漏らさないこと。

## 機器仕様書

## 1 パソコン

項目	仕様	数量
基本ソフト (OS)	Microsoft Windows11 Professional 64bit	180
CPU	Intel Core i3-1315U 相当以上 又は AMD Ryzen 3 7335U 相当以上	
メインメモリ	16GB 以上	
ストレージ	①SSD 250GB 以上 ②BitLocker に対応していること。 ③SSD は取り外し可能であること。	
キーボード	JIS 配列	
ディスプレイ	①15.0 インチ以上 16.0 インチ以下 ②解像度 1,920×1,080 以上もしくは 1,920×1,200 以上 ③照明等の反射を防止できること (ノングレア) ④輝度調整ができること	
光学ドライブ	不要 (内蔵されていても差し支えない)	
インターフェイス	①RJ45 を 1 ポート以上有していること。 ②USB (Type-A : マウス用等) ポートを 2 ポート以上有していること。本体に内蔵されたものが Type-C のみの場合は、Type-A の USB ポートを 2 ポート以上利用可能なように USB ハブを付属させること。 ③HDMI ポート×1 を有していること。 ④コンボステレオヘッドフォン/マイクジャック×1 を有していること。	
無線 LAN	IEEE802.11 a/b/g/n/ac/ax	
ウェブカメラ	機能を有すること。	
バッテリー	交換が可能であること。	
ソフトウェア	Office は不要	
その他	①バッテリー、AC アダプタを含む ②セキュリティスロットがあること。	

## 2 周辺機器

項目	仕様	数量
マウス	①スクロール機能付きのレーザー式 (USB 接続) ②5 ボタン以上	180
テンキーボード	マウスと同時使用が可能であること (本体キーボード一体型でも可)	180
セキュリティーワイヤーロック	調達するパソコンのセキュリティスロットに対応した規格であること。	180

## 3 付属品

上記 1 に付属しているリカバリメディア及び機器のマニュアル類等のうち、リカバリメディアは、1 の機器に使用可能であることを 2 部納入することとし、ディスク若しくは USB メモリ等のメディアは受注者の負担とする。機器のマニュアルは 2 部とする。

## 4 その他

- (1) パソコンは、事業者向けパソコンとし、回収再資源化料金を含まないこと。
- (2) パソコンは、その機種名等がメーカーのカタログ又はホームページ等で公開され、その内

容を確認可能なものとする。

- (3) 広島市内で保守対応が可能なメーカーのパソコンであること。

## 庁内 LAN 用パソコン設定内容

- 1 BIOS の設定  
BIOS のパスワードを設定する。
- 2 ハードディスクの設定  
ファイルシステムはリカバリ領域を設定後、Cドライブのみとする。
- 3 開封処理（初期設定）【手順書あり】  
ユーザーID、パスワード設定をする。
- 4 コンピュータ名の変更【手順書あり】
- 5 管理者権限（administrator）の設定  
administrator の設定を有効にする。【手順書あり】  
管理者権限のあるユーザーパスワードの設定【手順書あり】
- 6 不要なソフトの削除  
各メーカーのソフト
- 7 Windows のアップデート  
本局が指定するバージョンに設定する。
- 8 タッチパッドの設定変更  
マウス接続時は、タッチパッドを無効にする。
- 9 WEB ブラウザの設定  
既定のアプリを「Microsoft Edge」にし、ショートカットを作成する。
- 10 電源管理・リモートの設定【手順書あり】  
電源管理、リモートの設定の後、ファイアーウォールを設定する。
- 11 ネットワークの設定  
IP アドレス、DNS サーバのアドレスを自動取得設定にする。
- 12 ネットワークドメインへの参加【手順書あり】
- 13 ソフトのインストール
  - ① Microsoft 365 Apps for enterprise
  - ② 業務用ソフト等（各パソコンへのインストール先一覧を提供）
  - ③ プリンタドライバのインストール
- 14 OS の認証（MAK 認証）
- 15 ディスクのクリーンアップ
- 16 デフラグ  
「最適化」スケジュールを外す。