

仕 様 書

水道局 LAN 端末購入
(令和6年度)

仙台市水道局

Specifications

Purchase of Waterworks Bureau LAN Terminal (FY 2024)

Sendai City Waterworks Bureau

仕様書

1 件名

水道局 LAN 端末購入（令和 6 年度）

2 概要

本調達は、仙台市水道局情報ネットワーク（以下「水道局 LAN」という。）で使用するパソコン及びソフトウェアを購入するものである。

3 品目及び数量

ノート型パソコン 230 台

4 納入場所

別紙「整備内訳」のとおり

5 納入期限

令和 7 年 1 月 31 日

6 一般事項

- (1) 受注者は本業務における業務責任者を選任すること。業務責任者は作業従事者の指揮監督を行うとともに、業務の遂行について発注者と連絡調整を行うこと。
- (2) 業務責任者は仙台市が開催する個人情報セキュリティ研修を受講している者を選任すること。研修の受講時期が受注後となる場合は、端末設置作業までに受講を完了すること。
- (3) 受注者は本業務に従事する全ての者の名簿を提出すること。
- (4) 受注者は本業務における作業従事者及び作業人数に変更が生じた場合は、速やかに名簿により報告すること。
- (5) 庁舎内で作業を行う際は、職員の執務に極力支障を及ぼさないよう留意すること。また、庁舎内では常時名札を着用し、庁舎出入口に入退庁の管理簿がある場合は記帳を行うこと。
- (6) 本業務に係る作業の時間帯は、原則として平日の 8 時 30 分から 17 時 00 分までとする。ただし、やむを得ない理由により以下に定める水道局の休業日及び時間外に作業を行う必要がある場合は、発注者と十分に協議すること。
 - ・日曜日及び土曜日
 - ・国民の祝日に関する法律に規定する休日
- (7) 作業において発生したゴミ（梱包用資材を含む。）は受注者の負担で処分すること。
- (8) 作業において椅子やロッカーなどの備品を移動した場合は、作業終了後に原状回復すること。

- (9) 受注者は、本業務において知り得た情報を本業務以外の目的で利用してはならない。
また、発注者の承諾なしにこれを第三者に開示してはならない。
- (10) 受注者は、本業務において他の事業者と関連する場合には、互いに協調し作業の便宜を図ること。また、業者間の打ち合わせを開催した場合は速やかに議事録を発注者に提出すること。
- (11) 受注者は発注者と打ち合わせを行った場合は速やかに議事録を提出すること。
- (12) 受注者は、設置作業のため庁舎に立ち入る場合は5開庁日前までに作業従事者の氏名、性別、生年月日、住所、連絡先電話番号を記載した作業員名簿を発注者に提出すること。
- (13) 受注者は、設置作業の際に水道局の駐車場を使用する場合は5開庁日前までに車両の番号及び車種を記載した作業用車両一覧を発注者に提出すること。
- (14) 受注者は、機器の仕入れから納入までの期間、受注者の負担で機器を安全に保管すること。
- (15) 本仕様書に定めのない事項で疑義が生じた場合は発注者と協議すること。

7 機器仕様

- (1) ハードウェアの仕様は別紙「機器詳細仕様書」のとおり。
- (2) ソフトウェアの仕様は別紙「ソフトウェア一覧」のとおり。
- (3) クローニングによるセットアップ及び障害対応時のイメージ復元に必要なソフトウェア(Symantec Ghost Solution Suite 等)のライセンス(永続又は5年分)を提供すること。

8 導入作業

(1) 導入計画

- ア 別紙「整備内訳」にもとづき導入計画書を作成し、発注者の承認を得ること。
- イ 導入計画書の作成にあたっては、設定内容の協議やマスタ機の検証のために必要な期間を確保するため、発注者と十分に協議すること。
- ウ 本件のすべての提出書類の提出期限について、契約締結日から起算した具体的な日付を一覧表にし、導入計画書に添付して提出すること。

(2) 納入機器の仕様確認

納入機器が機器仕様を満たすことを示す文書(納入機器一覧)を提出し、発注者の承認を得ること。

(3) 作業手順書の作成

納入機器の設定内容について事前に発注者と十分に協議し、以下の手順書を提出して発注者の承認を得ること。

- 端末設定手順書
- 端末接続手順書 (ドメイン参加、ソフト導入及び印刷テスト等)

- 納入検査書（機器設置時のチェックシート）
- 端末リカバリ手順書（メディアからのリカバリ手順）
- リカバリメディア作成手順書(Sysprep 実行からマスタイメージ作成までを含む)

(4) マスタ構築

- ア 機器のセットアップに先立ち、マスタ機を構築して水道局本庁舎に搬入すること。
- イ 水道局 LAN での動作に問題がないことを確認し、発注者の承認を得てからマスタイメージの抽出及びセットアップ作業を行うこと。
- ウ マスタのパターン数は4つを上限とする。

(5) セットアップ

- ア マスタイメージのクローニングにより設定作業の効率化を図ること。また、クローニングを実施するために必要なライセンスがある場合は受注者の負担で提供すること。
- イ マスタイメージに含まれないソフトウェアのインストール及び各種設定を全ての機器に個別に実施すること。ただし、グループポリシーによる一括設定ができるものについては、発注者と協議のうえで水道局の既存の Active Directory サーバを利用して必要な設定を行うこと。
- ウ セットアップの作業場所は受注者が用意すること。
- エ Microsoft Windows 及び Office のライセンス認証について、水道局の既存の Active Directory サーバのボリュームライセンス認証サービスを利用して自動的に実行されるように、納入機器及び Active Directory サーバを設定すること。ただし、発注者から指定された一部の機器（ネットワーク接続をしないもの等）については、スタンドアロン環境での利用に支障がない方法(MAK 等)によるライセンス認証を実施すること。

(5) リカバリメディアの作成

- ア 補助記憶装置等の障害が発生した際に機器の復旧ができるようにリカバリメディアを2セット提供すること。
- イ リカバリメディアは納入機器全台に適用可能なものとし、リカバリ後の状態は個別設定を除く全ての設定内容を含むものとする。
- ウ 端末リカバリ手順書には以下の内容を含めること。
 - リカバリメディアによる復元
 - 復元後の個別設定
 - ネットワーク設定
 - ソフトウェアのインストール及び設定
 - ソフトウェアのセキュリティパッチの適用
- エ リカバリメディア作成手順書には、Windows やその他のソフトウェアのアップデートに伴うリカバリメディアの更手順を含めること。

オ リカバリメディアを用いた復旧作業を行うために必要なライセンスがある場合は全て受注者の負担で提供すること。

(6) 設置

- ア 機器の搬入時には受注者の負担で養生等を適切に行うこと。
- イ 発注者が指定する場所に機器を設置し、以下のケーブル類を接続すること。
 - 水道局 LAN の既設の LAN ケーブル
 - 機器付属の AC アダプタ電源コード（既設の電源タップへ）
 - セキュリティワイヤー
- ウ ホスト名及び IP アドレス等を記載したラベルを機器の指定の箇所に貼付すること。
- エ Active Directory ドメインへの参加及びウイルス対策ソフトのインストールを行うこと。
- オ 設置場所での作業時間が最小限となるよう、作業の効率化及び迅速化を図ること。
- カ 納入機器の設置にあたり、撤去が必要となる既存のパソコンについて、発注者の指示に従い、納入場所の敷地内におけるパソコンの搬出作業を行うこと。

9 検査

- (1) 検査は水道局契約規程に基づいて行う。
- (2) 受注者は納入期限までに指定の箇所に全ての機器を設置し、水道局 LAN で正常に動作することを確認し、納入検査書により発注者に報告すること。
- (3) 検査後 1 年以内に機器の瑕疵等が発見された場合は、速やかに交換又は修理を行うこと。

10 保守

- (1) 導入機器に障害が発生した場合、導入後 5 年間は受注者の負担で部品の修理・交換及び再設定等の復旧作業をオンサイトにて行うこと。ただし、通常の使用の範囲を超えた故障・事故等の場合、受注者は水道局に別途費用を請求できるものとする。
- (2) 障害の受付時間は開庁日の 9 時 00 分から 17 時 00 分の時間帯を含むこと。
- (3) 受注者は障害の連絡を受けてから 2 開庁日以内に一次対応と障害切り分けを行い、復旧作業に着手すること。また、着手後 24 時間以内に復旧までの所要時間の見込み等について発注者に報告すること。
- (4) 障害の復旧作業は原則として開庁日の 9 時 00 分から 17 時 00 分までの時間帯に行うこと。また、部品の修理、交換等を含めて作業着手から 2 日以内に完了すること。2 日以内での完了が困難な場合は、発注者と協議のうえ、代替機器の提供をもって復旧に代えることも可とする。
- (5) 復旧作業に伴い機器の MAC アドレス等が変更になる場合は、ネットワークへの接続前に発注者に連絡を行うこと。

- (6) 障害により補助記憶装置の交換が必要になる場合は、新しく交換した補助記憶装置に対してリカバリメディア等を用いて復旧を行うこと。また、故障した補助記憶装置は、発注者の承認を得たうえでデータ消去を行うこと。データ消去の方法は以下のとおりとする。
- ア 設置場所にてデータ消去を行い、データ復元ソフト等を使用しても再度データを取得できないよう完全に抹消すること。
 - イ ソフトウェアによる消去が困難な場合は補助記憶装置を物理的に破壊し、データを復元できないようにすること。
 - ウ データ消去の完了後、速やかにデータ消去報告書を発注者に提出すること。データ消去報告書には、記録媒体名（型式）や台数、消去実施日、消去方法（方式）などを明記し、証拠写真を添付すること。
- (7) 復旧作業の完了後、速やかに作業報告書を提出すること。なお、作業報告書には障害原因、障害内容、障害部位、復旧作業内容及び交換部品等を記載すること。
- (8) 復旧作業は、原則として水道局の庁舎内で行い、機器を庁舎外へ持ち出さないこと。
- (9) 水道局の組織変更等に伴う機器の設置場所（保守訪問先）の変更について了承すること。なお、その場合の機器の移設は水道局が実施する。

11 提出書類

提出書類及びその提出時期は次表のとおりとする。提出書類は全て日本語で記載し、原則として A4 判で作成すること。また、編集可能な電子データ (Microsoft Office 形式) もあわせて提出すること。

書類名称	提出日	部数	備考
担当者届	契約締結後 10 開庁日以内	1 部	
責任者届	契約締結後 10 開庁日以内	1 部	
導入計画書	契約締結後 10 開庁日以内	1 部	
納入機器一覧	契約締結後 10 開庁日以内	1 部	
端末設定手順書	設置作業開始の 10 開庁日前まで	1 部	
端末接続手順書	設置作業開始の 10 開庁日前まで	1 部	
納入検査書	機器設置後すみやかに	1 部	機器ごとに 1 部提出
導入作業報告書	設置作業完了後 10 開庁日以内	1 部	導入したソフトウェアのバージョン及び設定内容を記載した設定表、保守体制（連絡先等）を含む
端末リカバリ手順書	設置作業完了後 10 開庁日以内	1 部	

リカバリメディア作成手順書	設置作業完了後 20 開庁日以内	1 部	
復旧作業報告書	復旧作業完了後 5 開庁日以内	1 部	

上記のほかに水道局が必要とする形式的な書類についてはその都度提出すること。

別紙「整備内訳」

No	庁舎名	住所	フロア	組織名	整備台数
1	本庁舎	太白区南大野田29-1	5階	総務部 経営企画課 電算室	25
			4階	水道危機管理室	4
				総務部 総務課	8
				総務部 経営企画課	20
				総務部 財務課	6
			3階	給水部 計画課	8
				給水部 管路整備課	3
				浄水部 施設課	9
			2階	給水部 配水管理課	11
				給水部 南配水課	15
				総務部 総務課 医務室	
1階	総務部 営業課	4			
	給水部 給水装置課	5			
2	国見庁舎	青葉区貝ヶ森2丁目6-7	2階	給水部 北配水課	16
				給水部 西配水課	12
3	卸町庁舎	若林区卸町2丁目3-1	1階	給水部 東配水課	10
4	国見浄水場	青葉区国見6丁目51-1	2階	浄水部 国見浄水課 国見浄水場	12
			1階	浄水部 国見浄水課 国見浄水場	11
5	中原浄水場	青葉区芋沢字中原24	2階	浄水部 国見浄水課 中原浄水場	7
6	福岡浄水場	泉区福岡字台103-2	2階	浄水部 国見浄水課 福岡浄水場	13
			2階	浄水部 水質管理課 水質検査第二係	2
7	茂庭浄水場	太白区茂庭字上ノ原山128	2階	浄水部 茂庭浄水課 茂庭浄水場	12
			1階	浄水部 茂庭浄水課 茂庭浄水場	7
8	水質検査センター	太白区茂庭字上ノ原山128	2階	浄水部 水質管理課	10
9	市役所	青葉区国分町3-7-1	1階	総務部 総務課 控室	
合計					230

※契約後の調整により整備台数の内訳を変更する可能性があります。合計台数に変更はありません。

別紙「機器詳細仕様書」

項目	仕様
筐体タイプ	ノート型パソコン
OS	Windows 11 Pro 日本語版
CPU	Intel Core i3-1315U相当以上
メモリ	8GB以上
ストレージ	SSD(PCIe, NVMe) 250GB以上
ディスプレイ	サイズ：15.6型ワイド以上 表示方式：TFT液晶 表示解像度：1,366×768ドット(FWXGA)以上 表示色：1,677万色以上
光学ドライブ	DVDスーパーマルチドライブ（内蔵）
有線ネットワーク	1000BASE-T/100BASE-TX(Wake on LAN対応)×1以上
無線ネットワーク	IEEE802.11 ax
インターフェース	USB×3（Type-Aを2ポート以上含む） HDMI×1 ヘッドフォン端子×1 ※マイク・ヘッドフォン端子の兼用可 Webカメラ
キーボード	JIS配列準拠またはOADG配列準拠 [106キー] 以上
マウス	USB接続、光学式ホイールマウス
電源供給	AC100V 50/60Hz 及び 内蔵バッテリー バッテリー駆動時間2.0時間以上(JEITAバッテリー動作時間測定法Ver2.0に準拠した測定による値)
セキュリティ	セキュリティスロット×1 セキュリティワイヤーロック(南京錠) [※] ×1 ※セキュリティスロットに適合するもの ※南京錠の鍵は端末の設置場所と発注者にそれぞれ1つずつ納入すること
ハードウェア保証	5年間オンサイト(翌営業日) 平日8H受付、記憶媒体返却不要、データ消去付
その他	法人向けモデルであること。 グリーン購入法の判断基準を満たすこと。ただし、本仕様書にて指示している数値については、その値を優先すること。

別紙「ソフトウェア一覧」

名称	バージョン	備考
Microsoft Windows 11 Pro (64bit) 日本語版	最新版	バージョンは契約後の協議にて変更の可能性がある。 最新の修正プログラムを適用すること。
Microsoft Office 2021または2024 (Word/Excel/PowerPoint/Outlook/Publisher)	最新版	最新の修正プログラムを適用すること。
Microsoft Edge	最新版	最新の修正プログラムを適用する。
Microsoft .NET Framework	最新版	
Microsoft Windows Media Player	最新版	
VLC media player	最新版	
Trend Micro Apex One	最新版	ライセンス及びインストーラは水道局が提供する。 サーバは水道局の既存のApexOneサーバを利用する。
Adobe Acrobat Reader DC	最新版	最新の修正プログラムを適用すること。
Cube PDF	最新版	
Cube PDF Utility	最新版	
JWCAD	最新版	
Autodesk SXF Viewer	最新版	
DWG TrueView	最新版	
LhaPlus	最新版	
Tight VNC	最新版	パスワードの設定をすること。
その他水道局が指定するソフトウェア		ライセンスは水道局が提供し、別途指示する。

※ 本表に記載のないソフトウェアがあらかじめ導入されている場合は水道局と協議のうえ削除すること。

※ インストールするソフトウェアの設定等の詳細については契約後に水道局と協議して決定すること。

※ 本表のソフトウェアをインストールする際、報道によりリスクが確認されている日本語変換ソフトや映像再生ソフト等が組み込まれないことを確認すること。