

パソコン機器調達仕様書

社会福祉法人京都府社会福祉事業団

本 部 事 務 局

1. 目的

本仕様書は、社会福祉法人 京都府社会福祉事業団にて現在使用している職員用パソコンを再整備し、職員の業務・事務作業を効率的かつ的確に行うことを目的とする。

※本仕様書に記載なき事項は別途、打合せ等により決定する事とします。

2. 種類及び台数

ノート型パソコン188台、デスクトップ型パソコン(ディスプレイ含む)12台 台計200台

3. 設置場所：

社会福祉法人京都府社会福祉事業団が指定する場所

※別紙「社会福祉法人京都府社会福祉事業団 施設所在地一覧」参照

4. 賃貸借期間

令和7年1月1日から令和11年12月31日まで（60ヵ月）

5. 納入期限

令和6年12月27日（金）

※契約後、受注者と協議のうえ調整するものとする。

6. 契約形態及び支払について

契約形態は、長期継続契約による総価契約とする。また、契約締結から賃貸借契約期間の開始までは、受注者が実施する当該機器の設定調整、動作テスト等を含めた検証期間とし、支払いについては、令和7年1月1日から発生するものとする。

7. 調達機器仕様書（ハードウェア・ソフトウェア）

①ノート型パソコン：188台

参考機種：富士通製 LIFEBOOK A5513/NX 型名：FMVA0D023P

OS		Windows 11 Pro (64Bit)
オフィスソフト		Microsoft Office Home&Business 2021
CPU	CPU	インテル Corei5-1235Uプロセッサ（HTテクノロジー対応）以上
	動作周波数	Pコア：最大4.40GHz、Eコア：最大3.30GHz 以上
	コア数/スレッド数	10コア（Pコア:2、Eコア:8）/12スレッド 以上
	キャッシュメモリ	12MB 以上
チップセット		CPUと一体
メインメモリ	標準	8GB（8GB×1）以上
	メモリスロット（空）	2[1] 以上
表示機能	グラフィックスアクセラレータ	Intel UHD Graphics（CPU内蔵）以上
	ビデオメモリ	メインメモリと共有
	内蔵ディスプレイ（解像度、表示色数）	LEDバックライト付TFTカラーLCD方式、HD（1366×768ドット 以上）、アンチグレア処理、最大1677万色 以上
	パネルサイズ	15.6型ワイド/16:9 以上
	外部ディスプレイ表示	各外部出力ポートを有すること。 USB(Type-C) 最大3840×2160ドット 以上、 HDMI 最大1920×1200ドット 以上 アナログRGB 最大1920×1200ドット/最大1677万色 以上
ストレージ		暗号化機能付フラッシュメモリ（DRAM-less SSD/PCIe NVMe）256GB 以上 ※ソフトウェアでの対応不可
光学ドライブ		本体内蔵 スーパーマルチドライブ
オーディオ機能		チップセット内蔵+High Definition Audioコーデック、ステレオスピーカー内蔵、デジタルステレオマイク内蔵
Webカメラ		Webカメラ内蔵（有効画素数 約92万画素 以上、Windows Hello対応）
キーボード		日本語テンキー付キーボード（キーピッチ約18.4mm/キーストローク約3mm、108キー、JIS配列準拠）相当以上
ポインティングデバイス		フラットポイント、USBマウス（光学式） 保守の観点より、マウスは、機器本体メーカーと同一とすること
通信	LAN	1000BASE-T/100BASE-TX/10BASE-T準拠、Wake on LAN対応
	無線LAN	Wi-Fi 6E (2.4Gbps) 対応、IEEE802.11a/b/g/n/ac/ax準拠、MU-MIMO対応
	Bluetooth	Bluetooth V5.3準拠
セキュリティ		TCG Ver2.0準拠
インターフェース	外部ディスプレイ	アナログRGB×1、HDMI出力端子×1 以上
	LAN	RJ45×1 以上
	ヘッドホン/ラインアウト端子 マイクイン/ラインイン端子	φ3.5mmステレオ・ミニジャック（マイク・ラインイン・ヘッドホン・ラインアウト・ヘッドセット兼用端子）
	USB	Type-A：USB3.2（Gen1）×3、Type-C：USB3.2（Gen2）（DisplayPort Alternate Mode対応）×1（左側面） 以上

電源供給方式	ACアダプタ（入力波形は正弦波のみをサポート）または、リチウムイオンバッテリー
バッテリー	リチウムイオン 24Wh（標準バッテリー）以下
バッテリー駆動時間（JEITA2.0）	約3.2時間
バッテリー充電時間	約2.5時間
消費電力（最大時）	約5.1W（約74W）
電波障害対策	VCCI ClassB

②デスクトップ型パソコン(ディスプレイ含む)：12台

参考機種：富士通製 ESPRIMO D7012/NX 型名：FMVD5801LP

OS	Windows 11 Pro (64Bit)	
オフィスソフト	Microsoft Office Home&Business 2021	
CPU	CPU	インテル Corei5-12500プロセッサ
	動作周波数	Pコア：最大4.60GHz 以上
	コア数/スレッド数	6コア (Pコア:6) /12スレッド 以上
	キャッシュメモリ3次	18MB 以上
チップセット	インテル Q670 以上	
メインメモリ	標準	8GB (8GB×1) 以上
	メモリスロット(空)	4[3] 以上
表示機能	グラフィックスアクセラレータ	Intel UHD Graphics 770 (CPUに内蔵) 以上
	ビデオメモリ	メインメモリと共有
	解像度/発色数	DisplayPort 最大3840×2160ドット/1677万色 以上、HDMI 最大4096×2160ドット/1677万色 以上
ストレージ	暗号化機能付フラッシュメモリ256GB 以上 (DRAM-less/NVMe) ※ソフトウェアでの対応不可	
光学ドライブ	本体内蔵 スーパーマルチドライブ	
オーディオ機能	チップセット内蔵+High Definition Audioコーデック	
ディスプレイ	広視野角ADSパネル採用 21.5型ワイド液晶ディスプレイ *機器本体との接続ケーブルも付属させること	
キーボード	USB日本語キーボード (キーピッチ約19.0mm、キーストローク約3.0mm、109Aキー) 相当以上 本体標準添付	
マウス	USBマウス (光学式) 保守の観点より、マウスは、機器本体メーカーと同一とすること	
通信	LAN	1000BASE-T/100BASE-TX/10BASE-T準拠、Wake on LAN対応
インターフェース	ディスプレイ	DisplayPort(音声出力対応)×2、HDMI×1 以上
	LAN	RJ×1 以上
	オーディオ	マイク・ヘッドホン・ヘッドセット兼用 (フロント×1)、ラインイン端子 (リア×1)、ラインアウト端子 (リア×1) 以上
	USB	Type-A：USB 2.0×7 (フロント×3、リア×4)、USB3.2 (Gen1) ×2 (リア×2)、USB3.2 (Gen2) ×1 (フロント×1)、Type-C：USB3.2 (Gen2x2) ×1 (フロント×1) 以上

電源	電源/周波数	AC100V±10% (ACアウトレット付)、50/60Hz+2%－4% 以内
	入力コンセント	平行2Pアース付 (2P変換プラグ添付) ディスプレイの電源用として使用可能なこと。
最大構成での消費電力		約220W
定格電流/最大消費電力 (本体のみ)		5.5A/約437W (約287W)
電波障害対策		VCCI Class B 相当以上
省エネ法に基づくエネルギー消費効率 (2022年度基準)		16区分 36.5kWh/年 (AAA) 相当
外形寸法 (W×D×H)		89×296×314mm 以内 (縦置時)、129×296×326mm 以内 (縦置用フット装着時)、横置可能なこと
質量		5.0kg 以下
温湿度条件		温度10～35°C/湿度20～80%RH (動作時)、温度-10～60°C/湿度20～80%RH (非動作時) (ただし、動作時、非動作時とも結露しないこと)

8. 動作環境

- (1)各拠点それぞれの社内ネットワークに対応し、安全にインターネットに接続できること。
また、指定されたノート型パソコンについては、Wi-Fi 無線LAN接続が可能なこと。
- (2)デスクトップ型では、パソコン本体と同時に調達するディスプレイのHDMIポートを接続し、ディスプレイをメインモニタとして利用できること。

9. セキュリティ機能 ※当該項目の設定は、指示があれば行うこと。

- (1)インターフェースやデバイスの仕様をBIOSで管理・制限できること。
- (2)P Cの起動を制限するBIOSパスワードの機能を有すること。
- (3)内蔵ストレージにパスワードをかけ、データを保護できること。
- (4)内蔵ストレージのデータを復元が困難な状態にする機能を有すること。
- (5)Windows Hello (顔認証または指紋認証)の機能を有すること。(デスクトップPCを除く)

10. 障害対策

各種インターフェース、稼動部分は十分な堅牢性を備えていること。

11. 保証

- (1)導入後5年間、端末修理については無償とすること。
- (2)修理については、基本「17. メンテナンス及びサポート」に記載の通り、無償オンサイト保守とするが、引上げ修理が発生した場合は、故障した製品の引取りおよび修理完了品の返却は、受注者が責任をもって行うこと。

12. その他ソフトウェア

各種端末に、以下のソフトウェアをインストールすること。

- (1)OS基本ソフト
WindowsOSについては、納品時最新のバージョンで納品すること。
- (2)Microsoft Edge
OSに対応した最新モジュールを適応させること。
- (3)Microsoft Office
OSに対応した最新モジュールを適応させること。
使用するためのライセンス認証は完了した状態で納品すること。

- (4)ウイルス対策ソフトインストール（マイクロトレンド社ウイルスバスタークラウド）
京都府社会福祉事業団が、別途保有しているライセンスにて、インストールを行い、ライセンス認証を完了させ、プログラム及びウイルスパターンファイルは、最新の状態で納品すること。
- (5)プリンタ・スキャナ
OSに対応した最新モジュールを適応させること。
- (6)Adobe AcrobatReaderDC ※無償版
OSに対応した最新モジュールを適応させること。
- (7)Google Chrome ※無償版
OSに対応した最新モジュールを適応させること。
- (8)Zoom ※無償版
OSに対応した最新モジュールを適応させること。
- (8)解凍ソフト Lhaplus (ラプラス) ※無償版
OSに対応した最新モジュールを適応させること。
- (9)PDF作成・変換ソフト Cube PDF ※無償版
OSに対応した最新モジュールを適応させること。
- (10)PDF編集ソフト Cube PDF Utility ※無償版
OSに対応した最新モジュールを適応させること。

13. その他周辺機器等

以下のデバイスをセットで端末一式とする。

- ・端末本体（本体接続式キーボードが付属する場合はそちらも含む）
 - ・標準付属品一式（ACアダプタ等）
 - ・リカバリDVD(メーカー純正)
- ※各拠点ごとに納品するノート型・デスクトップ型用それぞれ2セット
拠点で1台の場合は、1セットで可能。

14. 納入と設置

- (1)設置作業等の実施にあたっては、受注後すみやかに、導入開始に関するスケジュールを示し、京都府社会福祉事業団及びその他のシステム委託業者（福祉見聞録等）と十分な調整を行うこと。
- (2)受注者は、京都府社会福祉事業団の指定する職員（以下、「担当者」という。）と事前に協議のうえ、京都府社会福祉事業団の指定する日時に納入場所に納入、設置すること。また、納入、設置にあたっては、担当者の指示に従うこと。
- (3)納入、設置に伴う運搬、取付けに必要な付属品、組立、接続、調整及び検査に要する費用は、すべて、受注者が負担すること。
- (4)納入時は適宜養生すること。建物等に損傷を与えた場合は、すべて受注者の負担において原状に復すること。
- (5)納入、設置に伴い発生した梱包材等のゴミは、すべて受注者が処分すること。また、必要に応じて清掃を行い担当者の確認及び承認を得ること。
- (6)受注者は、納入、設置を完了した際は、正常に使用できるか動作の確認を行い、使用可能な状態で、担当者の検査を受けること。
- (7)担当者の検査を受けるまでの納入品の保管は、受注者が行うこととし、保管に係る場所の確保及び費用は、すべて受注者が負担すること。
- (8)設定作業は京都府社会福祉事業団が指定した場所で行うこととする。
- (9)受注者は、納入品の設置等すべての業務において、関係法令を遵守し事故の防止に努めること。

15. 設置時期

「14. 納入と設置」を踏まえた上で、令和6年12月27日（金）までとする。

※「5. 納入期限」と同じ。

16. 機器設定

受注者は、京都府社会福祉事業団から提供する機器設定情報（以下、「マスター情報」という。）に基づき以下の設定を行うこと。

- (1) 開梱、設置 ※「14. 納入と設置」に準ずる。
- (2) パソコン・OSの初期設定（利用者名・組織登録等）
- (3) マスター情報に基づきコンピュータ名の設定を行うこと。
- (4) マスター情報に基づきWindowsID・Passwordの設定を行うこと。
- (5) マスター情報に基づきプリンタ・スキャナの設定を行うこと。（端末一台につきプリンタ2台程度、スキャナ1台、各拠点使用部署の現状使用に合わせる）
- (6) マスター情報に基づきソフトウェアのインストールを行うこと。
※該当ソフトウェア 「12. その他ソフトウェア」
- (7) マスター情報に基づきパソコン名及び京都府社会福祉事業団の管理する管理番号の記載されたシールを用意し、各パソコンに貼り付けること。
- (8) 機器初期不良の確認を行うこと。※初期不良が発生した場合の納品設置時期は、別途、考慮する。
- (9) 指示する該当パソコンについては、無線LANに接続するための設定作業をすること。
- (10) インターネットの接続確認を行うこと。旧パソコンよりブラウザ(MS Edge・Google Chrome)のお気に入り移行すること
- (11) 京都府社会福祉事業団が、指示するショートカットの作成。（各拠点NAS等接続アイコン他）
※該当する機器については、株式会社ケアコネクトジャパン製「CAREKARTE」については、初回起動時のプログラムダウンロードを完了させること。
- (12) 京都府社会福祉事業団が、指示するソフトウェアのインストール及び設定。
該当ソフトウェア 「12. その他ソフトウェア」のとおり。
- (13) ウイルス対策ソフトのインストール。
※該当ソフトウェア 「12. その他ソフトウェア」
- (14) マスター情報に基づきメールの設定を行うこと。旧パソコンのメールアドレス（Outlook受信・アドレス帳・添付ファイル）については、移行すること。基本1台につき1アカウントではあるが、複数ある場合は、同じアカウントを移行すること。
- (15) その他、現行同様に引き継ぐものについては、できる限りデータ移行（ファイルデータ、デスクトップ上ショートカット等）すること。アプリケーション及びWeb接続に係る資格情報については、移行の必要はありません。

17. メンテナンス及びサポート

- (1) 受注者は、納入時、京都府社会福祉事業団各拠点の担当者へ納入品の使用方法及びメンテナンス等について十分な説明を行うこと。
- (2) 修理、操作方法等の問合せについては、9時00分から17時00分まで（土、日、祝日を除く）の受付体制を確保すること。
- (3) 修理等の作業は、原則として9時00分から17時00分までの間（土、日、祝日を除く）に行うこと。
- (4) パソコンの修理は翌日オンサイト保守体制において対応し、これにかかる費用は受注者がすべて負担すること。また、その保守期間は、「4. 賃貸借期間」とすること。
- (5) 修理等の完了後、京都府社会福祉事業団に作業内容を報告し動作等の確認を受けること。
- (6) 保守作業者の社名・拠点場所・責任者名を示す保守体制の書類を提出すること。
（フォームは任意とします。）
※提出書類
・保守体制図
・担当営業、担当作業との連絡手段

18. 撤去作業

(1) 廃棄

従前使用していたパソコンの廃棄に関しては、指定するパソコン（（別紙）施設所在地一覧（パソコン台数内訳及び引上データ消去対象台数）記載されている台数内訳）は、京都府社会福祉事業団の指示のとおり回収し、廃棄すること。

また、廃棄時のハードディスク内のデータ消去及びその証明書を提出すること。この該当する作業において、回収及びその証明書の提出に係る費用を今回の調達に含めること。

撤去した機器に保存されているデータが漏洩しないよう、対象物品のデータ（ハードディスク等）は、責任をもって消去すること。

回収方法、作業場所及びこの作業完了時期は、別途、協議することとする。

また、従前使用していたパソコンは、受注者に所有権を移転するものとする。

(2) 今回の調達した契約物品の契約解除時またはリース満了時の設置機器等の搬出

受注者は、リース期間満了時に、コンピュータを京都府社会福祉事業団の指示のとおり回収することとし、撤去時のハードディスク内のデータ消去及びその証明書の提出に係る費用とあわせて、受注者が全て負担するものとする。

回収方法、作業場所及び作業完了時期は、別途、協議することとする。

19. その他の留意事項

(1) 供給する機器は、全て国内メーカーのものであり、入札時に最新の製品または同等のものであり、かつ未使用のものであること。また、中古または中古部品を使用したものは、一切認めない。

(2) 機器を供給する際、モデルチェンジ等により当初予定の機器と異なる機器とならざるを得ない場合は、京都府社会福祉事業団と事前協議を行うこと。

(3) 納入品のパソコン本体については、すべて同一メーカーとすること。

(4) 付属品は、マウスを含め全て純正部品であること。

(5) 供給する機器等の操作説明書は、原則として日本語で記載されていることとし、機器等の設置時に供給すること。

(6) 納品後、京都府社会福祉事業団がインストールするソフトについて、受注者は制約をしないこと。

(7) 供給する機器等について、京都府社会福祉事業団の要請があれば、操作説明等含め、適切な対応をすること。

(8) グリーン購入法（国等による環境物品等の調達の推進等に関する法律（平成12年5月31日法律第100号）に適合している製品であること。

(9) 納入等に伴い車両を使用する際は、交通法規を遵守するとともに、安全運行に努めること。また、発注者の指定した場所以外に車両を駐車しないこと。

(10) この仕様書に定めのない事項又はこの仕様書に関して疑義が生じた場合は、京都府社会福祉事業団と受注者、両者で協議し定める。

(11) 今回調達する機器については、状況により賃貸期間満了後に1年間の再リース契約をする場合があるため、再リース期間についても保守対応を可能とすること。

この場合の修理部品代金、保守対応費用その他この作業に係る費用については、本調達には、含まないこととする。

(別紙)

社会福祉法人 京都府社会福祉事業団

施設所在地一覧 (パソコン台数内訳及び引上データ消去対象台数)

施設名/住所	TEL/FAX番号	導入設置 ノート型 パソコン	導入設置 デスクトップ型 パソコン	引上データ 消去パソコン		
					現在リース分	その他
京都府立心身障害者福祉センター 〒610-0113 城陽市中芦原	TEL 0774-54-1400 FAX 0774-54-3616	49台	10台	ノート	32台	28台
				デスクトップ	9台	7台
京都府立洛南寮 〒610-0343 京田辺市大住仲ノ谷14-1	TEL 0774-62-0415 FAX 0774-62-6900	30台	1台	ノート	30台	3台
				デスクトップ	1台	0台
京都府立東山母子生活支援施設 〒605-0862 京都市東山区清水四丁目185-1	TEL 075-541-1201 FAX 075-532-1166	8台	0台	ノート	4台	4台
				デスクトップ	2台	0台
京都府立視力障害者福祉センター 〒606-0805 京都市左京区下鴨森本町21	TEL 075-722-8203 FAX 075-702-2972	8台	0台	ノート	9台	13台
				デスクトップ	0台	4台
京都府立桃山学園 〒612-8012 京都市伏見区桃山町遠山50	TEL 075-611-3136 FAX 075-611-5700	18台	0台	ノート	13台	6台
				デスクトップ	0台	0台
京都府立こども発達支援センター 〒610-0331 京田辺市田辺茂ヶ谷186-1	TEL 0774-64-6141 FAX 0774-64-6151	46台	0台	ノート	29台	17台
				デスクトップ	0台	3台
社会福祉法人 京都府社会福祉事業団 本部事務局 〒604-0874 京都市中京区竹屋町通烏丸東入る清水町375 京都府立総合社会福祉会館6階	TEL 075-222-2212 FAX 075-222-2236	29台	1台	ノート	10台	4台
				デスクトップ	1台	0台
合計台数		188台	12台	ノート	127台	75台
				デスクトップ	13台	14台
				合計	140台	89台