

学校情報ネットワーク用1人1台パソコン等賃貸借  
仕様書(案)

令和5年4月

三重県教育委員会事務局

# 目次

1. 本調達の概要	1
1.1. 業務名称	1
1.2. 本調達の目的	1
1.3. 契約形態	1
1.4. 検査完了	2
1.5. 納入場所	2
1.6. 納入スケジュール	2
2. 用語の定義	3
3. 現行機器の概要	4
4. パソコン等の各種要件	6
4.1. 信頼性要件	6
4.2. セキュリティ要件	6
4.3. 運用・保守要件	6
4.3.1. 運用条件	6
4.3.2. 運用要件	6
4.3.3. 保守要件	6
4.4. 移行要件	7
4.5. 設置要件	8
5. 納入物品	9
5.1. 納入物品一覧	9
6. 機器仕様	11
6.1. ノートパソコン(4,500 式)	11
6.2. モノクロレーザープリンタ(406 式)	13
6.3. ポータブルプロジェクタ(162 式)	14
6.4. 外付け光学ドライブ(450 式)	14
6.5. 外付けテンキー(4,500 式)	14
6.6. 外部ディスプレイ(4,500 式)	15
6.7. スイッチングハブ(300 台)	15
6.8. モバイルルーター (225 台)	15
6.9. 留意事項	16
6.9.1. ハードウェア	16
6.9.2. ソフトウェア	16
7. 付帯作業	17
7.1. プロジェクト管理	17
7.1.1. 管理に要する成果物の作成	17
7.1.2. 会議体	18

7.1.3.	工程管理	18
7.2.	現状調査	18
7.3.	要件定義	19
7.4.	設計	19
7.5.	マスターイメージ作成	20
7.6.	事前キッティング	20
7.7.	プロファイル移行支援	21
7.8.	設置及び配付	22
7.9.	既存パソコン教室機器の設定変更	22
7.10.	説明会	23
7.11.	撤去	24
7.12.	留意事項	24
8.	成果物	25
9.	契約不適合責任	27
10.	再委託の制限	28
11.	その他	29

## 1. 本調達の概要

### 1.1. 業務名称

学校情報ネットワーク用1人1台パソコン等賃貸借（以下「本調達」という。）

### 1.2. 本調達の目的

本調達は、三重県教育委員会事務局（以下「本県」という。）が各県立学校教職員用に整備している1人1台パソコン等（以下「パソコン等」という。）の更新を行うことを目的とする。

なお、校務用パソコンは校内で使用する他に、テレワーク（パソコン持ち帰り）の運用を行う予定であり、校外からクラウドサービスを利用するため認証の仕組みや、クラウドで使用するファイルサーバ、グループウェア、資産管理システムなどのクラウド環境の構築については、別調達となる。

### 1.3. 契約形態

本調達における契約形態は以下のとおり。

#### (1) 機器配付日：別途本県と協議の上決定

受注者は本調達機器等のインストール・環境設定・動作検証及び各機関への搬入・設置を機器配付日までに完了し、賃貸借開始日から運用可能な状態でサービスを開始できること。なお、賃貸借開始日においてパソコン等が利用できない場合は、代替機器等を受注者の責任と負担で提供すること。

#### (2) 賃貸借期間

令和6年2月1日から令和12年1月31日までの72ヶ月

#### (3) 以下に示す本調達に関連する付帯業務も契約範囲とする。

ア 「1.4.納入物品等」で示すパソコン等納入に伴う以下の業務

(ア) パソコン等の設定

(イ) パソコン等の搬入及び設置

(ウ) パソコン等と既存機器間の接続及びそれに係る各種設定変更

(エ) 上記(ア)(ウ)に係る動作試験及びそれに係る各種設定変更

(オ) その他、本調達に関連する業務

イ 「1.6.納入スケジュール」に示す作業期間及び動作確認期間における保守、障害回復等

#### (4) 本仕様書に記載する要件を実現するために別途パッケージソフトウェア等、ソフトウェア製品を用いる場合については、それらソフトウェア製品を併せて納入すること。

#### (5) ソフトウェアについては、基本的に納入時点での最新版を導入するが、場合によっては導入バージョンについて本県と協議することがある。

#### (6) 機器納入の際、現行システム、ネットワークに対する影響がないように、予め調整をすること。

- (7) 現行機器及び納入機器との入替時期により、納入場所ごとに納入機器の賃貸借開始前に納入する場合がある。受託者はこれらを踏まえ、納入機器の配付計画を本県と協議するなど柔軟に対応すること。

#### 1.4. 検査完了

以下に示す機器納入期限及びドキュメント納入期限から本稼働開始日までの期間を、利用者による動作確認期間とし、本県職員による検査合格通知を以て検査完了とする。

- (1) 機器納入期限 : 令和6年1月31日
- (2) 本稼働開始日 : 令和6年2月1日
- (3) ドキュメント類納入期限 : 令和6年1月31日

#### 1.5. 納入場所

別紙「設置場所一覧」のとおり。

#### 1.6. 納入スケジュール

図 1-1 納入スケジュール (想定)



- (1) 本調達の遂行にあたっては、別調達の「クラウド構築」との調整が必要となるため、両調達の納入スケジュール (想定) の関連性を上記に示す。本調達の受託授業者は、8月末までにクラウドサービスを利用するためのパソコンに必要な設定要件、設計書、クラウドサービス利用に必要な個別のプログラムまたはモジュールおよびその適用 (導入) 手順書を「クラウド構築」受託者から受け取り作業を行うこと。

## 2. 用語の定義

(1) 運用管理担当者

本県職員及び別途調達「学校情報ネットワークヘルプデスク業務」の受託者を指す。

(2) 学校情報ネットワーク

三重県本庁舎、総合教育センター、各県立学校、データセンターを接続したネットワークをいう。

(3) 関連事業者

別途調達「学校情報ネットワーク保守業務」の受託者を指す。

(4) クラウド構築事業者

別途調達「クラウド環境構築」の受託者を指す。

(5) 業務日

開庁日（土曜日、日曜日、祝日及び12月29日から翌年1月3日までの日は除く。）の8時30分から17時15分までを指す。

(6) 職員等

各県立学校の教職員と、本庁及び総合教育センターの本県職員を指す。

### 3. 現行機器の概要

#### (1) 現行機器

現在使用している機器およびソフトウェアを以下に示す。

表 3-1 現行機器一覧

項目	メーカー	機器名称	数量
ノートパソコン	NEC	PC-VK23TEBGH	4,650
モノクロプリンタ	NEC	PR-L8450N	271
ポータブルプロ ジェクタ	エプソン	EB-W05	195
電子黒板機能付き プロジェクタ	エプソン	EB-536WT	86
点字ディスプレイ	ケージーエス	BMS40	6
スイッチングハブ	エレコム	EHC-G08PA-JW-K	300

表 3-2 ソフトウェア一覧

項目	メーカー	機器名称	数量
パソコンリカバリ	シマンテック	Symantec Ghost Solution Suite	4,650
OS	マイクロソフト	Microsoft Windows10 Enterprise 2016 LTSB	4,650
OA	マイクロソフト	Microsoft Office 2016 Professional Plus	4,650
	ジャストシステム	ジャストスクール 6 Premium	7
		JL-Education 職員室パック Advance	
		ジャストスクール 6 Premium JL-Education 職員室パック	63
		ジャストスクール 6 Premium JL-Education 教育センター版	1
ウイルス対策	トレンドマイクロ	トレンドマイクロ Client/Server Suit フィルタリング エデュケーションパック Plus	74
電子メール用 ウイルス対策		InterScan VirusWall Messaging Security Suite Plus	7,000
テキスト読み上げ	高知システム開発	PC-Talker10	13
操作支援		MY-WORDVPRO	6
音声ブラウザ		Net Reader II	13
図書読上げ		MY Book III	13
画面拡大	NEC	ZoomText 10.1	4
音声メーラ	オンラインソフト	音声メーラ Voice Popper 4	13
ネット検索補助	工房	サーチエイド Ver1.24	13
点字作成	ニューブレイルシ ステム	ブレイルスター for Windows Ver 4	13

項目	メーカー	機器名称	数量
OS 標準	Microsoft	Microsoft Edge	
	Adobe	Adobe Reader	
無償	ジャストシステム	一太郎ビューア	
	Google	Chrome ブラウザ	
	Zoom	Zoom クライアント	

## 4. パソコン等の各種要件

### 4.1. 信頼性要件

- (1) 機器の相互接続において、問題なく機能が利用できること。問題が発生した場合はメーカーサポートにより解決ができる製品であること。
- (2) 国内に保守拠点をもち、故障の際には遅くとも7日以内に問題が解決されるメーカー製品であること。

### 4.2. セキュリティ要件

- (1) 作業時は管理者権限を必要最小限の者に与え、厳重に管理すること。
- (2) パソコン等は、必要最低限のサービスやポートだけを利用するよう設定すること。
- (3) 納入時には最新のセキュリティパッチの適用や、ウイルス対策ソフトウェアのパターンファイル更新を行うこと。

### 4.3. 運用・保守要件

#### 4.3.1. 運用条件

パソコン等は、以下の条件で運用される。

受託者は、本項の記載を考慮した運用設計を行うこと。

- (1) 以下に示す運用体制及びシステム稼働時間で対応可能な運用方式であること。
  - ア 機器操作に関わるヘルプデスク業務を行う運用管理担当者として、数名が従事する。
  - イ 運用管理担当者は、業務日の勤務を予定している。
- (2) 障害予防を考慮した運用とすること。
- (3) 仕様書に記載されていない事項は、県と協議して実施すること。

#### 4.3.2. 運用要件

必要に応じて運用管理担当者が実施するヘルプデスク業務に対して、機器事業者として技術支援を行うこと。また、パソコン等に対する不正なアクセス等について、運用管理担当者による定期的又は随時チェックに関して機器事業者として技術支援を行うこと。

また、ノートパソコンには、運用管理担当者用のローカル管理者アカウントを設定すること。

#### 4.3.3. 保守要件

- (1) 対象期間  
契約締結日から賃貸借期間終了日まで
- (2) 障害対応時間  
業務日
- (3) ハードウェア保守  
保守対応は以下のとおりとする。

ア 共通事項

賃貸借期間中については、盗難・紛失をのぞき、故意・過失・天災その他不可抗力による場合についても、速やかに無償での修理若しくは代替品との交換を行うこと。また修理・交換後は報告書を提出すること。

ただし、外付け光学ドライブおよびスイッチングハブについては、納入後1年間を保守期間とし、その後の保守対応は不要とする。

イ 個別事項

表 4-1 保守対応

保守対象機器	保守対応	修理等の対応窓口と担当者
<ul style="list-style-type: none"> <li>● ノートパソコン</li> <li>● ポータブルプロジェクタ</li> <li>● プロジェクタ用スクリーン</li> <li>● 外部ディスプレイ</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>● 賃貸借期間中の保守</li> <li>● 連絡後、翌業務日受取</li> <li>● 受取後速やかな修理</li> </ul>	運用管理担当者が各設置場所において代替機と交換し、修理対象機器の受渡し窓口を1カ所に集約することを想定している。
<ul style="list-style-type: none"> <li>● 外付け光学ドライブ</li> <li>● 外付けテンキー</li> <li>● スwitchingハブ</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>● 納入後1年間を保守期間</li> </ul>	
<ul style="list-style-type: none"> <li>● モノクロレーザープリンタ</li> <li>● 点字ディスプレイ</li> <li>● モバイルルーター</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>● 賃貸借期間中の保守</li> <li>● 無償での修理または代替品との交換を現地対応において実施すること。</li> <li>● 現地対応については、障害連絡から概ね5時間以内に現地に到着し、対応を開始すること。ただし、現地到着が17時15分を越える場合は、翌業務日開始時に現地に到着し対応を開始すること。</li> </ul>	

(4) 連絡窓口

- ア 保守及び障害対応時の連絡体制を整備すること。
- イ 保守の連絡窓口は、ハードウェア、ソフトウェア等を含めて1つにすること。
- ウ 受付手段及び受付時間は以下のとおりとし、本調達専用の一次窓口を設けること。
- エ 本県からの連絡は、運用管理担当者のみを想定している。

表 4-2 連絡窓口

受付手段	受付時間	受付時間外の対応
電話	業務日即時	なし
電子メール	随時折り返し	受信のみ

4.4. 移行要件

(1) 現行ノートパソコンに保存されている以下のユーザープロファイルデータを、本調達のノートパソコンへ移行するためのツール及び手順書を作成すること。

- ア 利用者が設定したエクスプローラやスタートメニュー等の OS に関する設定
- イ ブラウザの「お気に入り」

ウ 利用者のデスクトップに保存されているショートカット等

エ ネットワークプリンタの接続設定

オ ネットワークドライブの割当設定

※利用者は、「マイドキュメント」等に作成したファイル（Word等）は保存せず、すべてネットワーク上のファイルサーバ等に保存する規則となっている。

- (2) 移行作業は職員等が実施する。このため、手順書はパソコン等の操作に不慣れな職員でも対応可能なものとする。

#### 4.5. 設置要件

- (1) 機器納入及び設置作業に当たっては、業務等に支障がないように実施すること。
- (2) 機器設置時に設置場所の電源容量が不足した場合、電源工事に関する調整や費用負担は受託者において実施すること。
- (3) 納入機器及びその他すべての付属品の設置に伴って必然的に必要となる物品（接続部品、金具等）については本仕様書の記載の有無にかかわらず、すべて本調達に含めること。  
なお、LAN ケーブルについては既設のものを利用し不足の際には県が保有するものを利用し対応すること
- (4) 設置に際して、梱包材、本県が不要と判断する付属品、マニュアル等を撤去すること。
- (5) モノクロレーザープリンタ以外の機器は、設置場所の担当職員が指定する場所で一括配付すること。
- (6) モノクロレーザープリンタは、設置場所の担当職員が指定する箇所に設置すること。
- (7) 設置作業は業務日に行うこと。ただし、設置場所での業務に配慮して作業を行うこと。  
また、設置作業は設置場所職員等の通常業務に応じた対応となる点に留意すること。
- (8) 設置場所では設置日前日からパソコン等の事前集積及び調整作業を行うことができる。ただし、設置場所の施設状況に応じた対応となることから詳細は本県と協議のうえ確定させること。

## 5. 納入物品

### 5.1. 納入物品一覧

本調達で貸借するパソコン等を以下に示す。

表 5-1 ハードウェア一覧

品名	数量	内容
ノートパソコン	4,500	マウスを含む
モノクロレーザープリンタ	406	交換トナー、交換ドラムを含む
ポータブルプロジェクタ	162	携帯型スクリーン、接続ケーブルを含む
外付け光学ドライブ	450	Blu-ray 外付けドライブ、接続ケーブルを含む ノートパソコン内蔵の場合は不要
外付けテンキー	4,500	USB 接続
外部ディスプレイ	4,500	21～22 型ディスプレイ、接続ケーブルを含む
スイッチングハブ	300	8 ポート以上
モバイルルーター	225	20GB/月以上の通信量の回線を含む
点字ディスプレイ	6	ケージーエス株式会社 ブレイルメモスマート Air32 ※キャリングケース付属であること

表 5-2 ソフトウェア一覧

品名	数量	内容
パソコンリカバリ用ソフトウェア	4,500	基準品「シマンテック SYMC GHOST SOLUTION SUITE 3.1」(同等品申請対象)
Windows 10 または 11	4,500	別途調達の Microsoft 365 A3 または A5 を利用し、Windows11 Education へアップグレードできること
PDF 編集ソフト	全 PC 分	キューブ・ソフト Cube PDF、Cube PDF Utility、Cube PDF Page
PC-Talker Neo Plus	13	パソコン操作支援音声案内 ※NetReader Neo、OfficeWorks 付属
MyWord7	6	PC-Talker 対応 音声ワープロソフト
MyBook Neo	13	PC-Talker 対応 録音図書読書ソフト
ブレイルスター for Windows Ver 4	13	点字作成ソフト
EXTRA for Windows Version 7.1	13	点字翻訳ソフト
ZoomText 2022	4	画面拡大
Voice Popper 4	13	音声メーラ
サーチエイド 2	13	ネット検索補助
EBWin4	13	電子ブックビューワー

品名	数量	内容
		フリーソフトウェア ( <a href="http://ebstudio.info/manual/EBWin4/EBWin4.html">http://ebstudio.info/manual/EBWin4/EBWin4.html</a> )

## 6. 機器仕様

### 6.1. ノートパソコン(4,500 式)

#### (1) ハードウェア

項目	内容
CPU	<ul style="list-style-type: none"><li>・ Intel Core i5 系(2.30GHz)相当以上 または</li><li>・ AMD Ryzen 5 系(2.10GHz)相当以上</li></ul>
形状	<ul style="list-style-type: none"><li>・ ノートブック</li><li>デチャッタブルモデル、2in1 モデルも可とする</li></ul>
OS	<ul style="list-style-type: none"><li>・ Windows10 または 11</li><li>・ Microsoft 365 A3 または A5 を利用し、Windows11 Education へアップグレードできること</li></ul>
メモリ容量	<ul style="list-style-type: none"><li>・ 16GB 以上</li></ul>
内蔵補助記憶装置	<ul style="list-style-type: none"><li>・ SSD 256GB 以上 暗号化できること</li></ul>
無線 LAN	<ul style="list-style-type: none"><li>・ 無線 IEEE802.11a/b/g/n/ac/ax 、Bluetooth5.0 以上</li><li>・ 外付け型およびドッキングステーション等は不可</li></ul>
有線 LAN	<ul style="list-style-type: none"><li>・ 有線 1000BASE-T×1</li><li>・ USB 等の変換アダプタの添付でも可とするが、利用時にも「インターフェース」記載のポート数が利用できること</li></ul>
システムファームウェア	<ul style="list-style-type: none"><li>・ UEFI 及び Secure Boot 対応</li></ul>
TPM	<ul style="list-style-type: none"><li>・ 2.0 準拠</li></ul>
画面	<ul style="list-style-type: none"><li>・ 13~14 インチ以下 フル HD (1,920×1,080) 以上</li><li>・ 最大 1,677 万色以上</li></ul>
光学ドライブ	<ul style="list-style-type: none"><li>・ 不要</li><li>・ 内臓型の場合には、「6.4 外付け光学ドライブ」は不要とする</li></ul>
インターフェース	<ul style="list-style-type: none"><li>・ HDMI×1</li><li>・ USB Type-C×1 以上 (DisplayPort over USB Type-C および Power Delivery 対応)</li><li>・ USB Type-A×2 以上 (USB3.0 以上)</li></ul>
バッテリー	<ul style="list-style-type: none"><li>・ 取り外し可能 (推奨)</li><li>・ バッテリー取り外し不可の場合は、メーカーのバッテリー交換サービス (複数年) を提供できるものであること。 例) 充電を行っても 50%以上にならないような症状の場合、無償で交換すること。</li><li>・ JEITA バッテリー動作時間測定法 V2.0 に基づき、10 時間以上 (カタログ値参照)</li><li>・ バッテリー交換サービス (6 年) を含めること。</li></ul>

項目	内容
キーボード／マウス	<ul style="list-style-type: none"> <li>・日本語キーボード</li> <li>・2ボタン+ホイール付き光学式 Bluetooth マウス (社外品との組み合わせも可とする)</li> </ul>
重量	・1.5kg 以下

## (2) ソフトウェア

上記(1)に以下のソフトウェアをインストールし、使用可能な状態にすること。

なお、OS の設定等で必要となる情報については、契約後提示する。

### ア 一般用

項目	内容
OS	Microsoft Windows 11 Education
OA	Microsoft Office Professional Plus
ブラウザ	Edge,chrome
Web 会議	ZOOM クライアント
PDF 編集	キューブ・ソフト Cube PDF、Cube PDF Utility、Cube PDF Page
動画再生	VLC Media Player(フリーソフト) 同等機能

※なお、キューブ・ソフト Cube PDF、Cube PDF Utility、Cube PDF Page については、三重県教育委員会事務局および各県立学校の教職員が利用する端末に対し無制限にインストールできるライセンスを導入すること。

### イ 盲学校一般用

上記(1)で示す機器のうち 13 台は、上記アのソフトウェアに加えて以下のソフトウェアを使用可能な状態にすること。

項目	内容
音声読み上げ	高知システム開発 PC-Talker Neo Plus
PC-Talker 用拡張辞書	高知システム開発 IME 用拡張辞書
図書読上げ	高知システム開発 MyBook Neo
点字作成	NBS ブレイルスター for Windows Ver 4
点字翻訳	エクストラ EXTRA for Windows Version 7.1
画面拡大	アメディア ZoomText 2022 ※インストール先は受託後通知する。
音声メーラ	オンラインソフト工房 Voice Popper 4
ネット検索補助	オンラインソフト工房 サーチエイド 2 (最新版)
電子ブックビューワー	EBWin4(フリーウェア) ( <a href="http://ebstudio.info/manual/EBWin4/EBWin4.html">http://ebstudio.info/manual/EBWin4/EBWin4.html</a> )

ウ 盲学校点字操作用

上記イで示す 13 台のうち 6 台は、以下の点字ディスプレイ及びソフトウェアを使用可能な状態にすること。

(ア) 点字ディスプレイ

項目	内容
点字表示部	ブレイルメモスマート Air32
外部記憶媒体	USB メモリ
デジタル録音図書規格	DAISY Ver.2.0 以降
音声入力	内蔵マイク
音声出力	内蔵スピーカー及びイヤフォンジャック
対応音声	MP3 形式、WAV 形式
OS	上記アで示す OS で使用可能なこと。
その他	<ul style="list-style-type: none"> <li>・ キャリングケース及び AC アダプタ付きであること。</li> <li>・ 下記(イ)で示すソフトウェアで利用可能なこと。</li> <li>・ (1)で示す機器と接続可能なケーブルを含めること。</li> </ul>

(イ) ソフトウェア

項目	内容
音声ワープロ	高知システム開発 MyWord 7

## 6.2. モノクロレーザープリンタ(406 式)

項目	内容
用紙サイズ	A3 以上
発色	モノクロ
印刷速度	A4 横：片面 35 枚以上/分、両面 25 枚以上/分 A3 縦：片面 18 枚以上/分
印刷解像度	1,200×1,200dpi 以上
用紙収容枚数	A4 (500 枚以上) 及び A3 (250 枚以上) を同時収容可能なこと。(トレイ段数は問わない。)
ネットワーク	1000BASE-T×1 以上
消耗品	A4 20,000 枚分以上印刷可能なメーカー純正トナー及びドラムユニット (トナー本数は問わない。ドラム一体型トナーカートリッジも可とする。) ※ JIS X 6931(ISO/IEC 19752) に準拠し、印刷濃度設定はメーカー出荷時のもので測定した枚数
その他	両面印刷可能なこと。

### 6.3. ポータブルプロジェクタ(162 式)

項目	内容
解像度	1,280×800 ドット以上
有効光束	3,500lm 以上 (カラー/モノクロ)
投射距離	300cm 以下
映像音声入力端子	HDMI 1 ポート以上、ミニ D-Sub15pin 1 ポート以上
ネットワーク機能	無線 LAN 接続機能 (外部ユニット不可) を有し、Epson iProjection を利用し Windows、iPad、Chromebook から接続できること
携帯型スクリーン	<ul style="list-style-type: none"> <li>・ 80 型 (インチ) 以上</li> <li>・ マグネット型 (一般的な黒板において取り外し可能)</li> <li>・ 収納ケース付</li> </ul>
その他	<ul style="list-style-type: none"> <li>・ 可搬用ケース (ケーブル等も合わせて収容可能なこと。)</li> <li>・ 遠隔操作リモートコントローラ (教室内での利用を想定)</li> <li>・ HDMI ケーブル (10m)</li> <li>・ スピーカー (10W 以上)</li> <li>・ 契約期間終了後、無償譲渡すること。</li> </ul>

### 6.4. 外付け光学ドライブ(450 式)

項目	内容
機器種別	外付けポータブル光学ドライブ
再生可能メディア	CD-ROM,CD-R,CD-RW,DVD-ROM,DVD-R,DVD-RW など
書込可能メディア	CD-R,CD-RW, DVD-R,DVD-RW, BD-R,BD-RE など
インターフェース	USB2.0、USB3.0 に対応していること
電源	USB バスパワー
重量	300g 程度
その他	<ul style="list-style-type: none"> <li>・ 本調達のノートパソコンで動作可能なこと。</li> <li>・ 契約期間終了後、無償譲渡すること。</li> </ul>

### 6.5. 外付けテンキー(4,500 式)

項目	内容
機器種別	外付けテンキー
キー数	19 キー以上
インターフェース	USB Type-A 接続
電源	USB バスパワー
重量	100g 程度
その他	<ul style="list-style-type: none"> <li>・ 本調達のノートパソコンで動作可能なこと。</li> <li>・ 契約期間終了後、無償譲渡すること。</li> </ul>

## 6.6. 外部ディスプレイ(4,500 式)

項目	内容
液晶パネル	21 型以上 22 型未満
最大表示解像度	フル HD(1920×1080)以上
映像入力端子	HDMI 端子、USB-Type-C
電源	AC100V に対応
USB Type-C 給電	USB Type-C ケーブルを利用し、ディスプレイからパソコンへ 45W 以上が給電できること
USB-HUB 機能	<ul style="list-style-type: none"> <li>・ USB Type-A×2 以上(USB3.0 以上)</li> <li>・ USB-HUB 機能がない場合には、3 ポート以上接続可能な USB-HUB を別途用意すること</li> </ul>
メニュー言語	日本語の設定メニューを備えること
スタンド	自立できるスタンドを備えること
その他	<ul style="list-style-type: none"> <li>・ ディスプレイ 1 台につき、HDMI ケーブルおよび USB-Type-C ケーブル (1.5m 程度) を 1 本添付すること。</li> <li>・ ブルーライト低減機能を搭載していること。</li> <li>・ 契約期間終了後、無償譲渡すること。</li> </ul>

## 6.7. スイッチングハブ(300 台)

項目	内容
ネットワーク	1000BASE-T×8 以上 Auto MDI/MID-X に対応していること。
その他	マグネット付きであること。 契約期間終了後、無償譲渡すること。

## 6.8. モバイルルーター (225 台)

項目	仕様
通信方式 (ネットワーク側)	<ul style="list-style-type: none"> <li>・ LTE：受信時最大 150Mbps/送信時最大 50Mbps</li> <li>・ 3G：受信時最大 42Mbps/送信時最大 5.76Mbps</li> </ul>
通信方式 (端末側)	<ul style="list-style-type: none"> <li>・ 無線 LAN：IEEE802.11a/b/g/n/ac 最大 433Mbps</li> <li>・ Bluetooth：最大 3Mbps</li> </ul>
セキュリティ	・ WEP,WPA-PSK,WPA2-PSK
無線 LAN 同時接続数	・ 15 台
Bluetooth 接続数	・ 5 台
連続待受時間(無線 OFF 時)	・ 約 600 時間
連続通信時間	<ul style="list-style-type: none"> <li>・ 無線 LAN 通信 最大 20 時間 (LTE 通信時)</li> <li>・ Bluetooth 最大 24 時間 (LTE 通信時)</li> </ul>

データ通信	・通信データ容量は、1台あたり20GB/月以上とすること。
設定作業	・各校に3台ずつ、計225台は同一機種とし、SIMカードの取付および無線設定等の各校向けの設定を行い、各校へ配布すること。
その他	・本事業（6年）で使用するにあたり、バッテリー劣化等を考慮し、3年で全台を交換すること。 ・各通信事業者の複数年契約プラン等を利用する場合は、本体交換に係る再契約手続きを行うこと。

## 6.9. 留意事項

### 6.9.1. ハードウェア

- (1) 「4.3.運用・保守要件」を踏まえたうえで、賃貸借期間中有効となる機器保守サービスを導入すること。
- (2) 電源は、AC100Vで給電可能であること。
- (3) すべての納入機器は中古品でないこと。
- (4) それぞれの納入機器は同一機器であること。
- (5) その他、パソコン等の稼働に必要な付属品はすべて本調達に含めること。
- (6) 原則として入札後に物品数及び金額が変わることは認めない。ただし、入札時点より日時が経過し、納入時点での製品状況が変わった場合は、最新の製品状況とそれらの製品の信頼性を考慮し、本県の承認を得たうえで最適な物品を納入すること。
- (7) 本調達で納入されるポータブルプロジェクタ・外付け光学ドライブ・外付けテンキー・外部ディスプレイ・スイッチングハブは、契約期間終了後、無償譲渡すること。

### 6.9.2. ソフトウェア

- (1) 本体及び周辺機器は納入するOSの動作が保証されている最新版のものを採用すること。
- (2) 稼働のために必要となる各種ソフトウェア、ミドルウェアについても必要数を納入すること。
- (3) ソフトウェアのライセンスは本県に許諾されること。なお、ライセンス許諾期間が限定されるソフトウェアについては、賃貸借期間中使用可能なライセンスとすること。また、本調達の機器は教職員が使用する機器である。従って、教職員用ライセンスがメーカーにより設定されている場合は、それを用いることも可能とする。
- (4) 本調達で納入されるソフトウェアで、更新費用を必要とするソフトウェアは、上記(3)と同一期間の利用が可能となるよう、更新費用を含むこと。
- (5) 導入に用いるソフトウェアについて、開発又はパッケージ等の利用に伴い発生する費用は本調達に含むこと。
- (6) 本調達で納入されるソフトウェアは、契約期間終了後、無償譲渡すること。

## 7. 付帯作業

本項の作業を実施するに当たって、「8.成果物」に示す成果物を作成し本県の承認を得ること。  
承認を受けた成果物にのっとり作業を実施すること。

何らかの事象により成果物の内容を変更する必要がある場合には、本県の承認を得たうえで変更管理簿により変更管理を行うこと。変更は原則事前承認とするが、本県がやむを得ないと判断できる事象については事後承認による変更も可能とする。

なお、本項に係る作業を行ううえで設定項目や手順を確認する際に使用する検証環境は、本調達の範囲内で受託者が用意すること。

### 7.1. プロジェクト管理

#### 7.1.1. 管理に要する成果物の作成

契約後速やかに以下の資料を作成し、本県の承認を得ること。

##### (1) プロジェクト計画書

以下を定義したプロジェクト計画書を作成すること。

###### ア プロジェクト内容の定義

- (ア) 本調達の目的と達成すべき事項
- (イ) 進捗管理の目的と内容
- (ウ) 各作業工程の目的と内容
- (エ) 品質管理の目的と内容
- (オ) 本県と関連事業者との間で調整が必要な事項
- (カ) 本調達実施に当たっての想定リスクと回避方法
- (キ) 本調達の関係者とその役割

###### イ プロジェクト管理要領

- (ア) 成果物作成に関する規則
- (イ) 機器取扱いに関する規則
- (ウ) 成果物作成から本県承認に至る業務フロー

##### (2) 進捗管理

###### ア 全体スケジュール

本調達に関する作業工程を、開始から終了まで網羅的に確認できるスケジュール表を作成すること。

###### イ 進捗管理簿

上記アを作業内容若しくは成果物単位で分割し、各工程の予実が視覚的に確認できる線表を作成すること。

なお、線表については、作業工程進展状況に合わせて段階的に詳細化することを前提とする。

(3) 体制表

本調達にかかわる受託者要員について、氏名や連絡先、役割等が網羅的に確認できる資料を作成すること。

(4) 課題管理表

本調達実施に当たって、検討や確認が必要となる事項及び本県に提示済みの成果物の変更について網羅的に記載された資料を作成すること。

(5) 議事録

定例会ほか、本県及び関連事業者との間で連絡及び調整した内容について記載された資料を作成すること。

### 7.1.2. 会議体

以下の会議体を開催し、必要となる資料は本調達の範囲内で都度作成すること。

(1) 定例会

ア 開催頻度

月 1 回

イ 議題

(ア) 進捗状況報告

(イ) 各種成果物のレビュー及び承認

(ウ) 課題及び調整事項の検討

ウ 出席者

(ア) 本県が体制表を基に指定するもの

(イ) 受託者が出席を希望する職員等及び関連事業者

エ 場所

本県が都度指定する場所

(2) 個別検討会

受託者が必要に応じて開催するものとする。ただし、電子メール及び電話により代替することも可能とする。

### 7.1.3. 工程管理

米国 PMI (Project Management Institute : プロジェクトマネジメント協会) が策定した PMBOK 第 5 版 (Project Management Body of Knowledge : プロジェクトマネジメント知識体系ガイド) に準拠した工程管理を行うこと。

## 7.2. 現状調査

現行のパソコン等に関する以下の事項を調査し、現状調査票を作成すること。

なお、調査は既存資料を用いた机上調査を主体とし、別途本県と協議のうえ不足事項や確認事項に関するヒアリングを行うものとする。

また、調査の結果、本調達の遂行に支障をきたす箇所を発見した場合は、本県と協議のうえ本調達の範囲内で必要な処置及び工事を行うこと。

- (1) パソコン等の設定値等
  - ア OS及びインストールソフトウェア
  - イ 統合認証システムで設定しているグループポリシー
- (2) 機器の搬入経路及び配付場所並びに電源・配線等

### 7.3. 要件定義

本仕様書及び「7.2 現状調査」を基に本県に対して要件ヒアリングを行い、以下の事項について取りまとめた内容を要件定義書として作成すること。

- (1) ノートパソコン
- (2) モノクロレーザープリンタ及びプロジェクタ等
- (3) グループポリシー制御
- (4) 現行ノートパソコンに保存されているユーザプロファイル情報の取扱

### 7.4. 設計

「7.3 要件定義」を基に設計を行うこと。

- (1) 設計を要する機能要素
  - ア ノートパソコン
  - イ グループポリシー
  - ウ ユーザプロファイル
  - エ ノートパソコンの運用
- (2) 設計工程
  - ア 詳細設計

「7.3 要件定義」記載事項を機器やソフトウェアの設定値として落とし込むために必要となる事項を定義し、詳細設計書を作成すること。
  - イ 環境設計

上記アの記載事項を機器やソフトウェアの設定値として定義し、環境設計書を作成すること。設定値は、その値が正常に稼働するか検証を行うこと。
  - ウ 移行設計

現行ノートパソコンのユーザプロファイルを本調達のノートパソコンに移行する際に必要な事項を定義し、移行設計書を作成すること。

また、定義した移行方法が正常に稼働するか検証を行うこと。

## 7.5. マスターイメージ作成

### (1) 作成手順書

「7.4 設計(2)イ」および、別事業の「クラウド環境構築」の受託事業者から提示される端末設計書（クラウドサービスを利用するための、端末に対する各種設定やアプリケーションインストール方法等）を基に、作成手順書を作成すること。また、作成手順書に合わせて、各機器及びソフトウェアのパラメータシートを作成すること。

なお、手順書等作成に当たっては時系列で必要事項を列挙し、検証を行うこと。また、検証に用いる環境は、本調達の範囲内で用意すること。

### (2) マスターイメージ作成

作成手順書を基にパソコンのマスターイメージ作成を行うこと。

なお、作成するマスターイメージの種類は「8.成果物」に示すとおりである。

### (3) 実機検証

作成したマスターが本仕様書記載要件を充足しているかという観点で実機検証を行うこと。

### (4) メディア作成と検証

#### ア メディア作成

「8.成果物」に示すリカバリ用メディア及びソフトウェアインストール用メディアを作成すること。

#### イ メディアの検証

下記(5)で示す手順でリカバリ作業が円滑に行えるか、また、メディア作成が正常に行われたかという観点で実機検証を行うこと。

### (5) 利用者手順書

「8.成果物」に示す以下の手順書を作成すること。

なお、当該手順書はそれを用いてパソコン等の操作に不慣れな職員が操作することに留意して、必要な手順を網羅したものとする。

#### ア 利用者手順書

#### イ リカバリ手順書

### (6) 作成結果報告書

マスター作成作業開始前から作業完了までに発生した事象や作業結果に関する事項を取りまとめ、作成結果報告書を作成すること。

## 7.6. 事前キッティング

納入場所での作業効率化を目的として、パソコン等の納入に向けた以下の事前作業を行うこと。なお、作業場所に関する一切は本調達の範囲で受託者が用意すること。

### (1) キッティング手順書

キッティング作業に関する手順書を作成すること。

なお、手順書等作成に当たっては時系列で必要事項を列挙すること。

### (2) キッティング

キッティング手順書を基にキッティング作業を行うこと。

なお、マスターごと作成する台数は「6.納入物品」に示すとおりとする。

(3) ラベリング

本県が指定する機器番号標（ラベル）を作成しパソコン等に貼付すること。

ラベル記載内容及び貼付か所（最大3か所）は、受託後指示する。

なお、ケーブル等貼付が難しいものに関しては指定するマークを記すこと。

(4) 機器管理台帳

上記(3)に合わせて以下を記載した台帳を作成すること。

書式は、Microsoft Excel 形式とする。

ア 本県が指定した機器番号標

イ 機器製造番号

ウ 機器 MAC アドレス

エ OS プロダクト ID

(5) キッティング確認

キッティング作業が正常に完了しているかどうか確認作業を行うこと。

(6) キッティング結果報告書

キッティング作業開始前から作業完了までに発生した事象や作業結果に関する事項を取りまとめ、キッティング結果報告書を作成すること。

## 7.7. プロファイル移行支援

「4.4.移行要件」を基に以下の作業を行うこと。

(1) 移行準備

ア スクリプト及びバッチファイル

職員等が行う移行作業を円滑に行うためのスクリプト等を作成すること。

イ 移行手順書

上記アを基に移行手順書を作成すること。なお、手順書作成に当たっては時系列で必要事項を列挙し、検証を行うこと。また、この手順書を基に作業を行うのは職員等であることを留意すること。

(2) 移行支援

職員等が上記(1)で作成された成果物を基に移行作業を行う。この作業に関連する問い合わせ窓口を用意すること。

表 7-1 窓口の内容

項目	作業内容
窓口開設期間	下記「7.8.設置及び配付」期間中の業務日
受付内容	プロファイル移行に関する職員等からの質問事項
それ以外の内容	運用管理担当者の窓口へ誘導

(3) 移行支援結果報告書

移行支援作業開始前から作業完了までに発生した事象や作業結果に関する事項を取りまとめ、移行支援結果報告書を作成すること。

## 7.8. 設置及び配付

(1) 設置計画書の作成

「4.5.設置要件」及び「7.2.現状調査」を基に以下の事項を定義し、設置計画書を作成すること。

ア 設置計画の策定

設置要件、本県及び関連事業者との調整事項を明記すること。

イ 設置手順書の作成

上記アを基に設置手順及び確認事項を定義し、設置手順書を作成すること。なお、手順作成に当たっては時系列で必要事項を列挙し、机上検証を行うこと。

(2) 設置及び配付

上記(1)を基に設置配付作業を行うこと。また、プリンター等の機器設定も実施すること。

作業に当たっては、既存設備や機器の汚損及び破損に留意して作業を行うこと。また、作業に起因する汚損及び破損のうち、本県が事前承認していないものに関する原

状回復は、本調達の範囲内で行うこと。

(3) 設置結果報告書の作成

設置作業開始前から作業完了までに発生した事象や作業結果に関する事項を取りまとめ、設置結果報告書を作成すること。また、プリンター等の機器設定に関する設定について機器設定報告書を作成すること。

(4) 梱包材等の取扱い

機器納入時等に発生した梱包材等は、関係法令に従い処理を行うこと。

## 7.9. 既存パソコン教室機器の設定変更

(1) 変更内容

令和5年度に、学校内に設置されているプロキシサーバおよびウイルス対策ソフトが変更となる見通しのため、既存のパソコン教室に対して以下の設定変更を行うこと。

- ・プロキシ設定の解除
- ・現行ウイルス対策ソフトの削除
- ・別事業の「クラウド環境構築」の受託事業者から提示されるウイルス対策ソフトとフィルタリングソフトのエージェントのインストール

なお、環境復元ソフトがインストールされている場合やシンクライアントシステムの場合は、必要に応じ既存事業者に必要な作業内容を確認し対応すること。また、作業内容において、既存事業者が設定変更作業を行う必要がある場合は、その費用も本調達に含めること。

(2) 変更計画書の作成

上記の変更内容を基に以下の事項を定義し、計画書を作成すること。

ア 計画の策定

変更内容の要件、本県及び関連事業者との調整事項を明記すること。

イ 手順書の作成

上記アを基に手順及び確認事項を定義し、手順書を作成すること。なお、手順作成に当たっては時系列で必要事項を列挙し、机上検証を行うこと。

(3) 設定変更報告書の作成

作業開始前から作業完了までに発生した事象や作業結果に関する事項を取りまとめ、設定変更報告書を作成すること。

## 7.10. 説明会

(1) 運用説明会

パソコン等は、運用管理業務を運用管理担当者が行うことを前提としている。そのため、操作説明会前に運用管理担当者に対する運用業務についての説明並びに各機器の操作教育を行うこと。

また、「1.3.契約形態」に示す使用開始後も運用管理担当者からのパソコン等に関する各種問い合わせに対応すること。

(2) 操作説明会

パソコン等は、職員等が各種業務等で日常的に使用する機器である。そのため「7.5.マスターイメージ作成(5)利用者手順書」に基づき職員等に対する利用に関する教育を行うこと。

本県が想定する受講者及び教育内容は以下のとおりである。詳細は受託後本県と協議のうえ決定する。

表 7-2 説明会

項目	内容
受講対象	県立学校の情報化推進員
受講者	150名程度
受講時間	2時間程度
教育資料	利用者手順書
教育内容	利用者手順書に基づく機能説明
実施方法	Zoomを利用したオンライン説明会および欠席者向けの当日の録画データの共有

## 7.11. 撤去

(1) 本調達機器と入替になる現行パソコン等

本調達機器の設置及び配付に伴い回収した現行パソコン等は、設置場所担当職員が指定する施設内保管場所に集積すること。

(2) 本調達機器の撤去

本調達機器の撤去は、本調達機器と入替となる次期パソコン等の設置及び配付が完了した拠点から随時行うこと。

各拠点の各装置内にある補助記憶装置等のデータについて完全消去を行い、消去証明書を発行すること。各拠点での消去作業ができない場合は、当該補助記憶装置の物理的破壊によるデータ等の復元不可能状態とすることも可とするが、消去証明書にその旨を記し、写真を添付すること。

また、各拠点の担当職員によるデータ消去確認、または補助記憶装置の破壊確認を受けた後、回収すること。詳細は本県及び次期パソコン等の受託者と協議すること。

## 7.12. 留意事項

- (1) 付帯作業において納入機器とは別に必要となる機器及びソフトウェア製品がある場合は、その調達並びに実施場所の確保等については本調達に含めること。
- (2) 機器納入の際、他のシステムやネットワークに対する影響がないように、あらかじめ調整すること。
- (3) 納入機器の稼動に必要なソフトウェア等の設定等の技術支援についても、本県からの依頼に基づき確実に実施すること。

## 8. 成果物

本調達履行に向けた各工程の計画、成果を示すドキュメントを作成し、期日までに納品すること。各工程において作成する各種成果物については、以下のとおりとする。

表 8-1 ドキュメント納品一覧

工程	成果物名称	内容	期日
プロジェクト管理			
	プロジェクト計画書	本調達の目的、作業工程及び作業内容を定義したもの	契約後 2週間以内
	進捗管理簿	本調達の開始から完了までの全体スケジュール、作業工程及び成果物が紐づけられ、それらの進捗状況を網羅的に確認できるもの	
	体制表	本調達にかかわる要員及び役割について記載したもの	
	課題管理表	本調達実施に当たって検討すべき内容を網羅的に記載したもの	
	議事録	定例会ほか、本県及び関連事業者と受託者間での連絡及び調整内容について記載したもの	
現状調査			
	現状調査票	本調達実施に当たって参照する必要がある事項について、調査した内容を記載したもの	令和5年10月末
要件定義			
	要件定義書	本調達で実現しなければならない要件について定義したもの	令和5年10月末
設計			
	詳細設計書	要件定義書を基に、使用する機器やソフトウェアの固有事情等を加味し定義したもの	令和5年10月末
	環境設計書	詳細設計書を基に、機器やソフトウェアの設定値、接続及び設置方法を定義したもの	
マスター作成			
	作成手順書	環境設計書、クラウド構築事業者による端末設計書を基に、作成に関する手順及び確認方法を時系列で定義したもの	令和5年10月末
	初期イメージ	以下の環境に戻すためのイメージ <ul style="list-style-type: none"> <li>● メーカー出荷時（2式）</li> <li>● 導入時一般（3式）</li> <li>● 盲学校導入時（3種類×2式の計6式）</li> </ul>	
	利用者手順書	各設計書を基に、職員等がパソコン等を利用するための手順を時系列で定義したもの	
	作成結果報告書	作成作業開始前から作業完了までに発生した事象や作業の結果に関する報告書	令和6年1月末

工程	成果物名称	内容	期日
事前キッティング			
	キッティング 手順書	キッティングの手順及び確認方法を時系列で定義したもの	令和5年10月末
	機器管理台帳	機器番号標等が記載された納入機器一覧表	
	キッティング 結果報告書	キッティング作業開始前から作業完了までに発生した事象や作業の結果に関する報告書	令和6年1月末
プロファイル移行支援			
	移行手順書	プロファイル移行の手順及び確認方法を時系列で定義したもの	令和5年10月末
	移行支援 結果報告書	移行支援作業開始前から作業完了までに発生した事象や作業の結果に関する報告書	令和6年1月末
設置・配付			
	機器設定 報告書	プリンター等の機器設定に関する設定書	令和5年10月末
	設置計画書	機器の設置及び配付に関する要件、現状調査の結果に基づいて、本県及び関連事業者との調整事項を明記した設置及び配付に関する計画書	
	設置手順書	設置及び配付に関する手順及び確認方法を時系列で定義したもの	
	設置結果 報告書	設置作業開始前から作業完了までに発生した事象や作業の結果に関する報告書	令和6年1月末
既存パソコン教室のパソコン設定変更			
	変更計画書	変更内容の要件、本県及び関連事業者との調整事項を明記した変更計画書	令和5年10月末
	変更手順書	変更の手順及び確認事項を定義した変更手順書	
	設定変更 報告書	作業開始前から作業完了までに発生した事象や作業結果に関する事項を取りまとめた報告書	令和6年1月末

各工程に着手する前に、当該工程において作成するドキュメントに関し、本県と十分協議をすること。また、内容に関しては、レビュー会を設けて本県に対し十分な説明を行い、内容の承認を得てから納品すること。

各種ドキュメントについては、電子ファイル化を前提とし、磁気媒体(CDも可)と紙面で、それぞれ2式を納品すること。なお、磁気媒体での納品については、本県と事前に協議を行うこと。

## 9. 契約不適合責任

- (1) 本県は、成果品に種類、品質又は数量に関して、契約の内容に適合しない状態（以下「契約不適合」という。）があるときは、受託者に対して、その契約不適合の修補、代替品の引渡し、不足品の引渡しによる履行の追完を請求することができる。ただし、受託者は、三重県に不相当な負担を課するものでないときは、本県が請求した方法と異なる方法による履行の追完をすることができる。
- (2) 前項に規定する場合において、本県は、同項に規定する履行の追完の請求（以下「追完請求」という。）に代え、又は追完請求とともに、損害賠償の請求及び契約の解除をすることができる。
- (3) 第1項に規定する場合において、本県が相当の期間を定めて履行の追完の催告をし、その期間内に履行の追完がないときは、本県は、その不適合の程度に応じて本契約の減額を請求することができる。この場合において、本契約の減額の割合は引渡日を基準とする。
- (4) 追完請求、前項に規定する本契約の減額の請求（以下「業務委託料減額請求」という。）、損害賠償の請求及び契約の解除は、契約不適合（数量に関する契約不適合を除く。次項において同じ。）が本県の供した材料の性質又は三重県の与えた指図によって生じたものであるときは行うことはできない。ただし、受託者が、その材料又は指図が不相当であることを知りながら告げなかったときは、この限りではない。
- (5) 本県が契約不適合を知った時から1年以内にその旨を受託者に通知しないときは、本県は、その不適合を理由として、追完請求、減額請求、損害賠償の請求及び契約の解除をすることができない。ただし、受託者が引き渡した時にその不適合を知り、又は重大な過失によって知らなかったときは、この限りでない。

## 10. 再委託の制限

- (1) 受託者は、本県の承認を得ないで委託業務の全部又は一部を第三者に委託してはならない。  
ただし、あらかじめ再委託の相手方の住所、氏名、再委託を行う業務の範囲、再委託の必要性及び再委託の金額等について記載した書面を三重県に提出し、三重県の承認を得た場合はこの限りではない。再委託の内容を変更しようとするときも同様とする。
- (2) 前項の規定は、受託者が資料の謄写、製本等の軽微な業務を再委託しようとするときには、適用しない。

## 11. その他

- (1) 本調達に係る定期的な進捗報告・課題管理が明確にできる開発体制を整え、要員の役割（責任者、担当窓口等）を明確にし、本県に明示すること。
- (2) パソコン等の設定・障害対応が十分可能な SE を従事者とし、従事者の氏名及びその他必要な事項を本県に事前に通知すること。なお、従事者を変更する場合は、十分な引継ぎを行い業務に支障をきたさないようにすること。
- (3) 契約締結後、速やかに納入計画書を作成のうえ、本県の承認を得ること。また、ハードウェア等の詳細仕様、電源容量、搬入計画等の資料を速やかに提示すること。
- (4) 本県への引継ぎ完了までの期間は週 1 回程度の打合せを行うとともに、打合せ後 1 週間以内に議事録の提出を行うこと。
- (5) 本契約について、契約書及び仕様書に明示されていない事項でも、その履行上当然必要な事項については、受託者が責任をもって対応すること。
- (6) 本仕様書に記載されているすべての作業に対し、いかなるケースにおいても本県に対し、別途費用を請求することはできない。ただし、本県の要求仕様変更が生じた場合については別途協議を行うこととする。
- (7) 機器納入を行ううえで必要となる関係部局、関係機関との調整用資料等を作成し、必要に応じて打合せ等に出席すること。
- (8) 必要に応じ、本県にかかわる SI 業者、ネットワーク業者、ハードウェア業者及び関連する委託業者若しくは保守業者等と調整、確認を行うこと。
- (9) 機器納入に伴う付帯作業等に対する瑕疵担保期間は、本県の検査終了後 1 年間とし、その期間内は速やかに対応すること。
- (10) 機器納入に伴うシステムの設定・運用に際しては、本県が定めた情報セキュリティポリシー、個人情報保護条例等、各種規定を遵守すること。
- (11) 納入業者は、何人に対しても、契約期間中、又は、契約期間終了後を問わず、業務上知りえた本県の業務の一切を漏らしてはならない。
- (12) 本仕様書の記載内容に疑義が生じた場合は、本県と協議をすること。  
本仕様書に記載されていない事項は、本県の指示に従うこと。
- (13) 受託者は、業務の履行にあたって、暴力団、暴力団関係者又は暴力団関係法人等（以下「暴力団等」という。）による不当介入を受けたときは、次の義務を負うものとする。
  - ア 断固として不当介入を拒否すること。
  - イ 警察に通報するとともに捜査上必要な協力をすること。
  - ウ 本県に報告すること。
  - エ 業務の履行において、暴力団等による不当介入を受けたことにより工程、納期等に遅れが生じる等の被害が生じるおそれがある場合は、本県と協議を行うこと。
- (14) 受託者が上記(13)のイ又はウの義務を怠ったときは、暴排要綱第 7 条の規定により落札停止要綱に基づく落札資格停止等の措置を講じる。