

**大阪市立生涯学習センター（総合・阿倍野・難波） 3 施設
事務用ノート型パソコン買入 仕様書**

1 基本要件

本仕様は大阪市立総合生涯学習センター（以下「総合」と言う。）・阿倍野市民学習センター（以下「阿倍野」と言う。）・難波市民学習センター（以下「難波」と言う。）で使用する事務用ノート型パソコン買入に関するものである。

2 品名・数量 A 4 ビジネスノート型パソコン：4 5 台

- ・「総合」 3 1 台（うち 1 台は設定不要）
- ・「阿倍野」 7 台
- ・「難波」 7 台

上記ノート型パソコン買入については、別紙 1・1 「機器等仕様書」等のおとりとし、新品で 1 年以上保証のあるものとする。また、ノート型パソコンについては、すべて同機種とする。

3 仕 様

- ・機器、アプリケーションソフトの詳細は
 「機器等仕様書」別紙 1・1 参照
- ・ソフトウェアインストール・設定内容の詳細は
 「総合」は別紙 1・2、「阿部野」・「難波」は別紙 1・3 参照
- ・「補足事項（3 施設共通）」については 別紙 1・4 参照

4 納入場所

- ・「総合」
 〒530-0001 大阪市北区梅田 1・2・2・500 大阪駅前第 2 ビル 5 階
- ・「阿倍野」
 〒545-0052 大阪市阿倍野区阿倍野筋 3・10・1・300 あべのベルタ 3 階
- ・「難波」
 〒556-0017 大阪市浪速区湊町 1 丁目 4 番 1 号 OCAT ビル 4 階

5 納入期限

令和 2 年 1 月 2 4 日（金）

6 特記事項

- ・機器の選定については、カタログ等で仕様の詳細がわかるものを
 1 2 月 5 日（木）午後 5 時までに担当者に提出し、承認を得ること。
- ・本仕様書に疑義が生じた場合は、担当者に問い合わせること。

7 担 当

総合生涯学習センター 管理課 田 中
e-mail : tanaka-to@osakademanabu.com
TEL 06-6345-5020 FAX 06-6345-5019

機器等仕様書

【機 器 仕 様】

項 目	内 容
形 状	ノート型パソコン（法人モデル） ただし、2in1 及びコンパチブル等のタブレットとして利用可能なものを除く。
O S	Windows 10 Pro（64bit） ※WindowsUpdateを実施し、納品時に最新状態にすること。
CPU	Core i5 又はCore i7 ・ Intel 社の第8世代CPU以上
メモリ	8GB以上
記憶領域	SSD 256GB以上
ディスプレイ	15.6型、HD、TFTカラーLED、ノングレア、1,366×768ドット
光学ドライブ	内蔵型 DVDスーパーマルチドライブ（2層書込式）
外部 インターフェイス	1000BASE-T / 100BASE-TX / 10BASE-T準拠（RJ45×1）
	USB3.1(又はUSB3.0)×2、USB2.0ポート×1の合計3ポート以上を搭載
	HDMIポート×1、外部ディスプレイポート（アナログRGB ミニDsub15ピン×1）
	ヘッドフォン出力/マイク入力
キーボード	日本語キーボード（キーピッチ 19mm）
セキュリティ機能	セキュリティワイヤーが装着できるセキュリティスロットを持つこと

【アプリケーションソフト】

施設名	ソフトウェア	数量
総 合	Microsoft® Office Home and business（最新版）	31ライセンス
	DocuWorks（最新版）	30ライセンス
	*各上記のライセンス版を別途必要数購入 メディア（DVD）を1セット添付のこと	
	Acrobat Reader DC（最新版）	
阿倍野	Microsoft® Office Home and business（最新版）	7ライセンス
	DocuWorks（最新版）	7ライセンス
	Adobe Illustrator アカデミック版（最新版）	4ライセンス
	*各上記のライセンス版を別途必要数購入 メディア（DVD）を1セット添付のこと	
	Acrobat Reader DC（最新版）	
難 波	Microsoft® Office Home and business（最新版）	7ライセンス
	DocuWorks（最新版）	8ライセンス
	Adobe Illustrator アカデミック版（最新版）	4ライセンス
	*各上記のライセンス版を別途必要数購入 メディア（DVD）を1セット添付のこと	
	Acrobat Reader DC（最新版）	

※ビジネスセキュリティを導入しているのでセキュリティソフトは不要だが、クライアントソフトの設定は必要。

【初期不良時の対応】

納品日を含めて8日間以内に初期不良が発生した場合は、受注者が速やかに新品と交換を行うこと。

「総合」

【ソフトウェアインストール】

Microsoft® Office Home and business (最新版)	受注者が準備する
DocuWorks(最新版)	受注者が準備する
Acrobat Reader DC(最新版)	受注者が準備する
ビジネスセキュリティクライアント(Trend Micro)	サーバーからダウンロード
Adobe Illustrator CS6 (指定したPC12台にインストールする) *ライセンス認証は、発注者で行う	発注者が準備する

*ビジネスセキュリティサーバは設置済み

【PC初期設定】

ローカルユーザー、パスワード設定
PC名の変更
ドメインへの参加
ドメインユーザーID(3種類)の設定
Outlook(メール)の設定(ID・パスワード設定)
コントロールパネル→電源オプション→電源ボタンの動作選択 「高速スタートアップを有効にする」のチェックを外す
デバイスのプライバシーの設定は、全て「いいえ」にする
無線LAN、Bluetooth、マイク、ウェブカメラ機能を備えている場合は、無効設定にする

【プリンタ及びスキャナー設定】

「DocuCentre-V C4475-1」・「DocuCentre-V C4475-2」、 「DocuCentre-V C4475-2(FAX)」・「RISOMD5」 上記のプリンタドライバ・スキャナードライバ(親展ボックスビューア-3)をインストールし、 出力テストを行う カラーモードは白黒設定にする
DocuWorksを使用したスキャナーの設定 * スキャナーの接続テストを行う

【機器の導入方法】

ネットワークにPCを接続のうえ、以下の動作確認を行うこと

設定ドメインアカウントでのログインの確認と動作
メールの発信、受信、インターネットへの接続確認
セキュリティソフトの動作確認
インストールされた全てのアプリケーションの正常起動確認
PCからプリンターへの出力確認
PCからスキャナーの接続確認

「阿倍野」・「難波」

【ソフトウェアインストール】

Microsoft® Office Home and business (最新版)	受注者が準備する
DocuWorks(最新版)	受注者が準備する
Acrobat Reader DC(最新版)	受注者が準備する
Adobe Illustrator 最新バージョン	受注者が準備する
ビジネスセキュリティクライアント(Trend Micro)	サーバーからダウンロード

*ビジネスセキュリティサーバは設置済み

*「難波」の現在使用中の(東芝dynabook b65/j)1台に、「DocuWorks」・「Adobe Illustrator」をインストール

【データの移行】

現在使用のPCからメールデータ等の移行

【PC初期設定】

ローカルユーザー、パスワード設定
PC名の変更
ワークグループへの参加
共有フォルダへのショートカット作成
Outlook(メール)の設定(ID・パスワード設定)
WindowsUpdate「配信の最適化」設定は「ローカルネットワークのみ」にする
コントロールパネル→電源オプション→電源ボタンの動作選択 「高速スタートアップを有効にする」のチェックを外す
デバイスのプライバシーの設定 → 全て「いいえ」
無線LAN、Bluetooth、マイク、ウェブカメラ機能を備えている場合は、無効設定にする

【プリンタ及びスキャナー設定】

「DocuCenter-IV C2263N」・「RISO ORPHIS ex7200」 上記のプリンタドライバ・スキャナードライバ(親展ボックスビューア3)をインストールし、出力テストを行う ※「阿倍野」は「RISO ORPHIS ex7200」の設定は不要 カラーモードは白黒設定にする
DocuWorksを使用したスキャナーの設定 * スキャナーの接続テストを行う

【機器の導入方法】

ネットワークにPCを接続のうえ、以下の動作確認を行うこと

ワークグループへのログインの確認と動作
メールの発信、受信、インターネットへの接続確認
セキュリティソフトの動作確認
インストールされた全てのアプリケーションの正常起動確認
PCからのプリンターへの出力確認
PCからのスキャナーの接続確認

【補足事項】

①	納入するPCについては、国内製品(「NEC」・「富士通」・「東芝」・「SONY」)等を基本とし、サポート連絡先、サポート拠点も大阪市内であること。
②	機器については、製品カタログに記載されており未使用品のこと。
③	電源コンセントの形状が3極のものは認めない。(アダプター不可)
④	PC本体とその付属品、周辺機器はそれぞれ同一仕様、同一メーカーの同一機種とすること。
⑤	各機器の設置に伴って必然的に必要となる物品(接続部品等)については、本仕様書の記載の有無に関わらず、すべて提供すること。
⑥	機器の保証期間(出張修理含む)は1年とする。
⑦	PC本体に、指定する「 <u>白色のシールで黒色の文字</u> 」の識別シールを貼付すること。 「総合」:PC01 ～ PC31 「阿部野」・「難波」:PC01 ～ PC07
⑧	PC付属品は、チャック付きの袋に収納し、その袋にもPCと同じ識別シールを貼付すること。
⑨	納品・設定作業時間は月曜日～金曜日の午前9時30分～午後5時までとする。
⑩	納品および設定については、事前に担当者と連絡を取り、十分な打合せを行い実施すること。
⑪	納品時の運搬及び設置等に要する費用は受注者の負担とする。
⑫	納入機器に故障、障害等トラブルが生じた場合は、現地にて速やかに対応すること。
⑬	納品・設定作業実施に伴い、施設及び施設入居ビルの保有財産を損傷させることのないよう十分に注意を払うとともに、必要に応じて養生を行うこと。
⑭	納品時の段ボールやゴミ等持ち帰り処分すること。
⑮	全ての設定内容および機器固有の情報が記された、日本語表記の完成図書を成果物として納入すること。
⑯	納入する調達品の説明書については、日本語表記のマニュアルを添付すること。
⑰	一般利用者向けの機器等の説明マニュアルを添付すること。
⑱	再セットアップ用のディスク及びマニュアルを添付すること。
⑲	既存機器の廃棄処分は不要である。
⑳	業務上知り得た事項、取得した個人情報に関しては、機密保持を確実に行之、また不当な目的に利用してはならない。

特記仕様書

1 暴力団等の排除について

(1) 受注者が、この契約の履行期間中に一般財団法人大阪教育文化振興財団暴力団等排除措置要綱に基づく入札等除外措置を受けたときは、契約を解除することがある。

(2) 受注者は、入札等除外措置の期間中にこの契約の全部又は一部の下請負をさせ、若しくは受託させてはならない。また、入札等除外措置の期間中の者を保証人としてはならない。

また受注者は、この契約の下請負若しくは受託をさせた者（以下「下請負人等」という。）または保証人が契約履行期間中に入札等除外措置を受けた場合は、速やかに下請負人等との契約の解除又は保証人の変更をしなければならない。

(3) 受注者は、この契約の履行にあたり暴力団員等から妨害又は不当要求を受けたときは、速やかに、この契約に係る財団の検査職員（以下「検査職員」という。）へ報告するとともに、警察への届出を行わなければならない。

また受注者は、下請負人等が暴力団員等から妨害又は不当要求を受けたときは、当該下請負人等に対し、速やかに検査職員へ報告するとともに警察への届出を行うよう、指導しなければならない。

(4) 受注者は（3）に定める報告及び届出により、財団が行う調査並びに警察が行う捜査に協力しなければならない。

(5) 発注者及び受注者は、暴力団員等からの妨害又は不当要求により契約の適正な履行が阻害されるおそれがあるときは、双方協議のうえ、履行日程の調整、履行期間の延長、履行内容の変更その他必要と認められる措置を講じることとする。

大阪市立生涯学習センター(総合・阿倍野・難波)3施設
「事務用ノート型パソコン」買入 明細書

品 名	メーカー	型 番	数量	単 価	合 価
ノート型パソコン (Office込)			45台		円
ドキュワークス			45台		円
イラストレーター			8台		円
設 定 費			45式		円
小 計					円
消 費 税					円
合 計					円