

# 府中市地籍調査業務用端末等更業務仕様書

令和6年1月

府中市建設部監理課

## 全体説明書

- 1 目 的 府中市において使用している地籍調査業務用端末等は、平成31年4月に更新して以来まもなく5年が経過するため、保守期限が本年3月をもって終了予定であり、それ以降故障が発生した際には修理のために多額の費用が必要になる。またPCにインストールされているOSであるWindows10も令和7年10月にはサポートが終了予定であるため、情報セキュリティ確保のため最新のOSを搭載したPCであることが望ましく、プリンタ等の周辺機器についても最新OSに対応した機器が必要になるため、更新を行うものである。
- 2 品 名 府中市地籍調査業務用端末等（別紙「仕様書」のとおり）
- 3 納入場所 府中市役所3階監理課内
- 4 仕 様 別紙「仕様書」のとおり
- 5 支払条件 賃貸借契約による5年間の分割払いとする。  
①端末、②カラーレーザープリンタ、③大判プリンタ（カラー）、④機器搬入その他諸経費、⑤更新端末等設定費用、⑥廃棄端末内部のデータ消去に係る費用（データ消去証明書発行費用を含む。以下「データ消去費用」という。）、⑦廃棄端末に係る指定場所への移送費用、⑧保守・修繕費用を含めた月払いのリース対応とし、契約は、提案業者、提案業者推薦のリース会社及び本市の三者契約（リース会社を兼ねる場合には二者契約）とする。  
リース期間は、令和6年4月から5年間（60か月）とする。
- 6 入札書提出 公告のとおり
- 7 質疑応答 公告のとおり
- 8 納入期限 令和6年3月22日

## 仕 様 書

## 1 品質、規格、数量等

地籍調査業務用端末（ノート型）	…	1台
地籍調査業務用端末（デスクトップ型）	…	3台
地籍調査業務用サーバ機（デスクトップ型）	…	1台
カラーレーザープリンタ	…	1台
大判プリンタ（カラー）※スタンド付属	…	1台

選定対象とする機器は原則国内メーカー製で公告時点の最新機種とし、下記仕様又は同等品以上の品質及び規格に基づき入札書を作成すること。仕様自体を大幅に変更する場合は、事前に担当職員に資料を添付し説明すること。

## 地籍調査業務用端末（ノート型）仕様 1台

要 件	仕 様
OS	Windows11 Pro
CPU	インテル Core i5-1235U 同等性能以上
メモリ	8GB 以上
ストレージ	SSD 512GB 以上
光学ドライブ	内蔵 DVD スーパーマルチドライブ
LAN	10BASE-T/100BASE-TX/1000BASE-T
インターフェース	USB3.2×4 以上
	ステレオ・ミニジャック（マイク・ヘッドホン等兼用端子）×1
	外部ディスプレイ出力（アナログ RGB×1、HDMI×1）
ディスプレイ	15.6型 フルHD
バッテリー	ACアダプタ、リチウムイオンバッテリー
キーボード・マウス	日本語テンキー付きキーボード USB光学スクロールマウス
環境	グリーン購入法対応 J-Moss グリーンマーク対応
アプリケーション	Microsoft Office Personal 2021
保守サービス	5年間訪問修理

地籍調査業務用端末（デスクトップ型）仕様 3台

要件	仕様
OS	Windows11 Pro
CPU	インテル Core i5-12500 同等性能以上
メモリ	8GB 以上
ストレージ	SSD 512GB 以上
光学ドライブ	内蔵 DVD スーパーマルチドライブ
通信機能 (LAN)	10BASE-T/100BASE-TX/1000BASE-T
インターフェース	USB(USB2.0 以上) 7 ポート以上
	マイク・ヘッドホン等兼用端子×1 ライン入力×1、ライン出力×1
	外部ディスプレイ出力 DisplayPort 又は HDMI×1 以上
キーボード・マウス	USB 日本語キーボード (テンキー付き) USB 光学スクロールマウス
アプリケーション	Microsoft Office Personal 2021
環境	グリーン購入法対応 J-Moss グリーンマーク対応
保守サービス	5年間訪問修理

地籍調査業務用サーバ機（デスクトップ型）仕様 1台

要件	仕様
インストール OS	Windows11 Pro
CPU	インテル Core i7-12700 同等性能以上
メモリ	16GB 以上
ストレージ	SSD 512GB 以上×2 (RAID1 構成)
グラフィック	NVIDIA T400 4GB 同等性能以上
光学ドライブ	内蔵 DVD スーパーマルチドライブ
LAN	10BASE-T/100BASE-TX/1000BASE-T
インターフェース	USB(USB2.0 以上)9 ポート以上
	ヘッドホン出力×1、マイク入力×1、ライン入力×1、ライン出力×1
	外部ディスプレイ出力 DisplayPort 又は HDMI×1 以上
キーボード・マウス	USB 日本語キーボード (テンキー付き) USB 光学スクロールマウス
ディスプレイ	23.8型 フルHD
アプリケーション	Microsoft Office Personal 2021
環境	グリーン購入法対応 J-Moss グリーンマーク対応

保守サービス	5年間訪問修理
--------	---------

カラーレーザープリンタ仕様 1台

要件	仕様
印刷方式	レーザーまたはLED方式
メモリ	2GB以上
両面印刷	標準
連続プリント速度	カラー/モノクロ 36枚/分 (A4)
ウォームアップタイム	20秒以下 (電源投入時/スリープモード復帰時)
インターフェース	イーサネット (1000BASE-T、100BASE-TX、10BASE-T)、USB2.0
最大用紙サイズ	A3
手差しユニット	はがき～A3対応
給紙カセット	カセット2段 (550枚程度を1段、320枚程度を1段)
最高解像度	1200dpi×1200dpi
環境	国際エネルギースタープログラム、エコマーク、グリーン購入法適合商品等、環境に配慮した製品
対応OS	Windows 11
保守サービス	5年間訪問修理 (定期交換部品含む)

大判プリンタ (カラー) 仕様 1台

要件	仕様
最大用紙幅	A0 横
インク	5色独立顔料インク
メモリ	2GB以上
ハードディスク	500GB以上
インターフェース	有線LAN (1000BASE-T、100BASE-TX、10BASE-T)、USB2.0
給紙方法	手差し(カット紙)、ロール紙
最高解像度	2400×1200dpi
環境	国際エネルギースタープログラム、エコマーク、グリーン購入法適合商品等、環境に配慮した製品
対応OS	Windows 11
その他	プリンタ設置用スタンド
保守サービス	5年間訪問修理 (ヘッド別)

## 2 機器の搬入、据付等

- (1) 端末及びプリンタの納入・設置場所は「全体説明書」の『3 納入場所』のとおりとする（詳細は落札者に指示する）。
- (2) 納入に伴うすべての必要事項は、建設部監理課職員の指示により行うものとする。また、納入の際に生じた機器等の不都合は、すべて落札者の負担にて改善するものとする。
- (3) 端末の納入期限については「全体説明書」の『8 納入期限』のとおりとするが、詳細の設置スケジュールについては落札者と協議する。
- (4) 設置調整に必要な工具、器具等は落札者ですべて用意すること。
- (5) 搬入設置作業に伴い発生した梱包材等については、落札者の負担にて適切に処分すること。
- (6) 今回の端末設置により使用しなくなった端末等は建設部監理課に確認のうえ、データ消去を実施し、落札者の責任において適切に現リース会社指定の場所に搬入すること。（再配置をする場合は別途指示する。）

## 3 端末等設定作業

- (1) 端末等の設定作業場所は、落札者で確保すること。搬入設置における一時的な作業場所については落札者と協議する。
- (2) 端末等の初期設定を次のとおり行ったうえ納品すること。なお、発注者が指示する必要がある項目については納入の際に落札者に指示する。

### 1) 端末作業

#### ① OS のセットアップ

- (ア) 名前と会社名又は組織名の入力
- (イ) コンピュータ名の設定
- (ウ) 管理者権限ユーザーの設定
- (エ) ネットワークの設定
- (オ) Windows Update による更新プログラムのインストール

#### ② アプリケーションのセットアップ

- (ア) Microsoft Office のインストール
- (イ) Adobe Acrobat Reader のインストール
- (ウ) プリンタドライバのインストール

#### ③ その他

- (ア) パーティションの分割
- (イ) 現行端末からのファイルの移行
- (ウ) Windows Update の自動更新設定の解除

### 2) プリンタ作業

#### ① プリンタの設定

- (ア) ネットワークの設定

(イ) プリンタの標準印刷設定

- (3) 設置した PC 及びプリンタを LAN ケーブルで接続し、設置部署内でのネットワークを構成すること。その際に HUB 及び LAN ケーブルが別途必要な場合は、落札者が用意するものとし、リース費用に計上するものとする。
- (4) リース物件には、物件の所有者・リース期間・管理番号を明記した管理シールを添付すること。
- (5) 建設部監理課の指示する端末番号等を記載したシールを作成し、添付すること。

4 リース期間満了後の端末内部のデータ消去

- (1) リース期間満了後の物件は、物件内部に保存されたデータの消去を行い、データ消去証明書を発行すること。
- (2) データの消去方法については建設部監理課と協議すること。

5 保守・修繕及び障害対応

落札者は、故障又は障害の連絡を受けた場合は、速やかにサービスエンジニアが端末等設置場所に訪問し、修理を行うよう手配すること。