

## 仕様書

### 1. ノートパソコン(職員用パソコン・会計用パソコン)

項 目	仕 様	
a. 仕様 職員用 PC	台数	34台
	リース期間	令和7年2月1日～令和12年1月31日（5年間）
	規格	ノート型パソコン
	CPU	インテル 第11世代 Core-i3同等以上
	メモリ	16GB以上（増設対応可）
	補助記憶装置	本体内蔵SSDディスクはM. 2NVMeタイプで256GB以上
	通信機能	LAN機能は、1000BASE-T/100BASE-T/10-BASE-T対応イーサポートを本体に内蔵。
	OS	Windows11 Pro 同等以上
	アプリケーション	officeなし ※指定officeをインストールすること。
	ディスプレイ	15.6型インチTFTカラー液晶同等以上（1,366×768ドット以上）
	キーボード	JIS標準配列、テンキー搭載
	USBポート	USBTypeAを2つ以上（うち1つ以上はUSB3.1以上）、USBTypeCを1つ以上本体に内蔵すること。
	バッテリー	内蔵
	マウス	USBと接続としレギュラーサイズの外付け光学式ホイール付マウスであること。
	その他の機能 等	TV会議（Microsoft社制S k y p e /Cisco社製W e b E X）等に利用できるHDカメラ・マイクを内蔵していること。
電源ユニット標準		
リカバリメディアを1枚作成すること。		
会計用 PC	台数	4台
	リース期間	令和7年2月1日～令和12年1月31日（5年間）
	規格	ノート型パソコン
	CPU	インテル 第11世代 Core-i5以上
	メモリ	16GB以上
	補助記憶装置	本体内蔵SSDディスクはM. 2NVMeタイプで256GB以上
	通信機能	LAN機能は、1000BASE-T/100BASE-T/10-BASE-T対応イーサポートを本体に内蔵。
	OS	Windows11 Pro 日本語版 64bit版
	アプリケーション	officeなし ※指定officeをインストールすること。
	ディスプレイ	15.6型インチTFTカラー液晶同等以上（1,366×768ドット以上）
	キーボード	JIS標準配列、テンキー搭載
	USBポート	USBTypeAを2つ以上（うち1つ以上はUSB3.1以上）、USBTypeCを1つ以上本体に内蔵すること。
	バッテリー	内蔵
	マウス	USBと接続としレギュラーサイズの外付け光学式ホイール付マウスであること。
	その他の機能 等	TV会議（Microsoft社制S k y p e /Cisco社製W e b E X）等に利用できるHDカメラ・マイクを内蔵していること。
電源ユニット標準		
リカバリメディアを1枚作成すること。		
b. 納入場所及び台数	兵庫県道路公社（神戸市中央区下山手通4-18-2）	職員用15台 会計用2台
	播但連絡事務所（神崎郡福崎町西田原1949）	職員用19台 会計用2台
c. 納入期限	令和7年1月31日（金）	

d. 設定項目 職員用PC	1. セットアップ (Microsoft365セットアップを含み、下記の設定も行うこと)
	2. 社内LANの設定 (本社：ドメイン、播但：ワークグループ) (既存機ネットワークに準拠)
	3. インターネットの設定 (ブラウザはMicrosoft Edge相当。デスクネッツについてはIEモード設定)
	4. 旧パソコンからのメールデータの移行作業 (メールソフトはOutlookを使用。メール設定、送・受信BOX内容の移行等)
	5. プリンタードライバーのインストール
	6. ウィルスバスターコーポレートエディションのインストール
	7. その他の指示事項
	各個別設定は導入時、公社担当者と協議の上設定を行うこと。 (詳細別紙) RemoteView設定、Microsoft 365 Business Standard 等
会計用PC	1. セットアップ (MicrosoftOfficeセットアップを含み、下記の設定も行うこと。なお、設定費用はリース料にて支払い)
	2. 会計用ソフトPSWORKSのセットアップ
	3. 会計用LANの設定 (既存機ネットワークに準拠)
	4. プリンタードライバーのインストール
e. その他	・パソコンメーカーについては、汎用コンピュータからパーソナルコンピュータまでを取扱い、当日訪問保守体制を有し、公社で導入実績のある富士通、NEC、Dynabook株式会社とする。 全て同一メーカー・同一機種とすること。
	・保守：標準保証
	・導入完了後、1ヵ月は動作保証期間とし障害発生時には迅速に対応すること。
	・価格は項目ごとに記入すること。
	・同時に入札するが、職員用PCと会計用PCは分けて契約とする。リース料については、職員用PCと会計用PCに分けて記入すること。
	・会計システムの設定について、詳細は同システムの保守業者に確認し実施すること。 (システム保守業者：ジィ・アンド・ジィ(株) Tel:078-222-1041)
	疑問点があれば、下記担当者まで連絡すること。 兵庫県道路公社 総務部 総務課 担当：横川・柳 〒650-0011 神戸市中央区下山手通4-18-2 電話：078-232-9634 FAX：078-232-9640

## 2. アプリケーション

[会計用PC]Microsoft Office 永続ライセンス版

ソフトウェアは新規ライセンスによる購入とし、メーカーが発行するライセンス証書またはこれを取得したことを証明できる書類を納入すること。

ライセンスは納入時に最新のものを納入すること。

ライセンスは賃貸借契約には含まず、別途購入手続きをすること。

納入について受注者は、契約後速やかに発注者と初回納入に関する打合せを実施すること。

### 【職員用 PC : その他の指示事項】

1. Microsoft365 BusinessStandard の設定
  - ・セットアップを行う。
2. ネットワークの設定
  - ・インターネットの設定でブラウザは Microsoft Edge。

インターネットプロトコルはバージョン 4 のみ使用 (バージョン 6 のチェックは外す)  
IP アドレス、サブネットマスク、デフォルトゲートウェイ、DNS サーバーについては前の PC と同じにする。

  - ・デスクネッツについては、IE モード設定を行うこと。  
(播但管理事務所クライアント PC についてはワークグループの為、個別設定が必要。)
3. ウイルスバスターの設定
  - ・ウイルスバスターについては、PC-SERVER の ofscan フォルダ内の「AutoPccP.exe」でインストール。
4. RemoteView の設定

管理者画面から既存の Agent を削除し、新端末の Agent 登録を行うこと。  
(手順書に従い、BIOS 設定など必要に応じて管理者画面からの設定・動作確認も行うこと。)
5. お気に入りの移行作業及びデスクトップへのショートカット作成
  - (1) 共有フォルダ (本社職員)  
¥¥Pc-server¥共有フォルダ
  - (2) デスクネッツ (IE モード設定) (全職員)  
<http://192.168.1.6/scripts/dneo/dneo.exe?>
  - (3) NAS (播但職員)
6. メールの設定
  - ・Outlook メール及びアドレス帳のバックアップ
  - ・メールアカウント設定
  - ・バックアップデータ インポート「サーバーにメッセージのコピーを置く」のチェックは必ず外す
  - ・「ウイルスの可能性のある添付ファイルを保存したり開いたりしない」のチェックを必ず外す
7. その他

入替に伴う設定作業については、公社担当者と事前に協議の上設定を行うこと。

### 【会計用 PC : その他の指示事項】

1. Microsoft Office 永続ライセンス版の設定
  - ・Microsoft Office 永続ライセンス版の設定を行う。