

夕張市役所本庁舎電子ロックシステム更新仕様書

1. 概要

- (1) 夕張市庁舎で使用している、現存のカードリーダー及びカードキーをそのまま使用し、既存のシステムを更新する。
- (2) システムのインストール及び設定を行ったノートブック型パソコンを、指定期日までに納入を行う。
- (3) TimePro-NXについては夕張市庁舎で使用している「TimePro-XG」の設定情報、個人マスター情報の移行も行う。
- (4) システム及びノートブック型パソコンの使用は下記の通り。

2. 機器仕様

(1) ノートブック型パソコン

項 目	内 容
1 購入数	1台
2 メーカー	本体は、富士通、NEC、東芝、EPSON、日立、HP、DELL、Lenovoのメーカー製品から選択すること。
3 形状	ノートブック型PC
4 OS	Windows11Pro(64bit)
5 CPU	インテル Core i5-13420H プロセッサと同等品以上とすること。 ※同等品以上なら、別メーカー製でも可とする。
6 メモリ	16GB以上で納品すること。
7 内蔵SSD容量	256GB以上。
8 光学ディスクドライブ	光学ディスクドライブの有無は問わない。
9 液晶ディスプレイ	15.6型以上、解像度1920*1080以上
10 有線LAN	内蔵(1000BASE-T/100BASE-TX/10BASE-T)、無線LANのみは不可とする。
11 無線LAN	IEEE802.11 a/b/g/n/ac/ax を内蔵していること。
12 オフィスソフト	Office Professional
14 キーボード	JIS標準準拠、テンキー付であること
15 インターフェース	HDMI、USB×3ポート以上(うちUSB3.0以上×1ポート以上)、マイク入力、ヘッドホン出力
16 Webカメラ	有無は問わない。
17 保証	1年間以上
18 リカバリディスク	ハードディスク
19 環境配慮	次の基準のいずれかひとつを満たしていること。 ・国際エネルギースタープログラム ・国等による環境物品等の調達の推進等に関する法律(グリーン購入法) ・PCグリーンラベル ・RoHS指令 ・J-Moss

3. 導入及び設定

(1) 下記のソフトウェアのインストール及び設定を行うこと。

項 目	内 容
1 設定台数	1台
2 システム	AMANO 『TimePro-NX 入室スタンドアロン』
3 ブラウザ	Google Chrome、Microsoft Edgeをインストールすること。
4 ウイルス対策	トレンドマイクロ Apex One (夕張市が保有しているライセンスを使用し、証明書のインストールも含む)
5 ビューワソフト	Adobe Readerをインストールすること。
6 ハードコピー	Winshotをインストールすること。
7 圧縮ソフト	7zip、アタッシュケースをインストールすること。
8 画像編集ソフト	Gimpをインストールすること。
9 メディアプレーヤー	VLCメディアプレーヤーをインストールすること。
10 オフィスソフト	Office Professionalをインストールすること。
11 プリンタドライバ	指定するプリンタドライバをインストールすること。
12 PDF作成ソフト	CubePDF等をインストールすること。
13 .Net Framework	Microsoft .Net Framework 3.5をインストールすること。

(2) 下記の設定を行うこと。納入業者決定後に、詳細な設定内容を提示する。

項 目	内 容
設定台数	1台
設定項目	ユーザー設定及びネットワーク設定(IPアドレス等)の設定を行うこと。 Windows11のバージョンが指定と異なる場合は、バージョンアップまたはダウングレードを行うこと。 インストールを行ったソフトウェアの初期設定を行うこと。 必要なソフトウェアのアクティベーションを行うこと。 ゲームソフトは、全てアンインストールすること。 各プログラムアイコンのショートカットをデスクトップに作成すること。

4. 納入場所

納 入 期 限	納 入 場 所
令和8年2月27日	夕張市役所(夕張市本町4丁目2番地)

5. 設置、稼動環境

- (1) 設定場所は任意とするが、設定を庁舎内で行う際に場所の確保は夕張市が行うものとする。また、設定期限は別途協議する。
- (2) 稼働場所の確保、及び設置場所までの電源、LANケーブルの確保は、夕張市が行うものとする。
- (3) 機器の設置及びネットワーク接続の作業は、夕張市が行うものとする。

6. 保守

- (1) 本調達の機器において、保守契約は行わない。
- (2) TimePro-NX年間ソフトウェア保守契約はメーカーと夕張市の間の直接契約とする。

7. その他

- (1) 設定等の詳細な内容については、総務企画課総務係の書面での指示において行うこと。
- (2) 納入機器に、管理番号シールを貼ること。
- (3) 段ボール等の梱包材は、受託者において処分すること。なお、付属品のCD等はコンピュータ名がわかるようにすること。
- (4) 入替を行う使用済パソコンの廃棄処分は含まない。
- (5) 本仕様書に記載されていない事項は、別途指示もしくは協議事項とする。