

1 1 9 番映像通報システム導入事業パソコン
仕様書

1 概要

(1) 業務名

119番映像通報システム導入事業パソコン

(2) 趣旨

本業務は、119番映像通報システム導入事業のパソコンを購入するものである。

(3) 契約期間

契約締結日から令和8年9月30日まで

(4) 履行場所

富山県富山市今泉191-1 富山市消防局 通信指令課

2 機器の仕様

以下の機器を調達すること。

(1) ノートパソコン

[数量] 2台 ※全て同一機種とすること。

形状	ノートタイプ
CPU	Intel Core i5-1345U プロセッサ 相当以上
メモリ	8GB以上
ディスプレイ	15.6インチ以上(解像度1920×1080以上)カメラ付
ストレージ	SSD 256GB以上
光学ドライブ	DVD-ROM(内蔵)(光学ドライブは読み込みのみとすること)
キーボード	テンキー付キーボード
入力装置	ポインティングデバイス内蔵(マウス使用時に停止可能であること)
LAN	1000BASE-T/100BASE-TX/10BASE-T 対応
無線LAN	Wi-Fi6(IEEE 802.11ax、5GHz)、IEEE802.1X(EAP-TLS)に対応すること。 本体に内蔵されていること。
インターフェース	USBポートについて、Type-C及びUSB3.0準拠のType-Aがそれぞれ1ポート以上あり、合計で3ポート以上あること。 HDMIポートが1ポート以上あること。 ※メモリーカードスロットがある場合、BIOS設定等で使用不可にすること。
電源	ACアダプタ及び内蔵バッテリー(バッテリー稼働時間:4時間以上)
OS	Windows 11 Pro (64bit) ※バージョンについては、落札後発注者が指定する。
その他	① USBマウス(光学式)とマウスパッド、ヘッドセットを台数分添付す

	<p>ること。</p> <p>② 取扱説明書等の付属品を1セット納品すること。</p> <p>③ リカバリディスクが標準添付ではない場合、リカバリディスクを1セット納品すること。</p>
--	---

(2) ソフトウェア 2ライセンス

ソフトウェア	Office Home & Business 2024 セキュリティソフト
--------	--

3 設定作業

- (1) 各機器について、設置までに発注者が提示する手順書に基づき環境設定（以下「事前設定」）を行うこと。なお発注者が提示する手順書に疑義や誤り、追記等が必要な場合は、発注者が指定する職員（以下、「担当職員」）と協議すること。
- (2) 主な設定項目は下記の「パソコン設定項目」を参照すること。
- (3) 作業場所は、発注者が用意する。なお事前設定を発注者が用意する場所以外で実施する場合は、事前に「作業場所に係る利用申請」を提出し、了承を得ること。ただし事前設定項目の一部は発注者が用意する環境下でのみ設定可能な項目となるため、担当職員と十分な事前協議を行い、作業すること。
- (4) 発注者が用意する環境はインターネットとは分離されている。事前設定作業に際し、インターネットを経由したアップデートプログラム等の取得（認証を含む）が必要な場合は、担当職員と協議の上、受注者が用意すること。
- (5) 入札後直ちに作業計画書（WBSを含む）を提出するとともに、下記の保守条件を遵守するための体制を敷くこと。
- (6) 現地への設置作業までに発注者からソフトウェア等の追加要望があった場合には担当職員と協議の上、適切に対応すること。
- (7) パソコン設定項目

設定項目
Windows 基本設定
① コンピュータ名
② ネットワーク設定（IP アドレス、無線 LAN 設定等）
③ コントロールパネル（セキュリティ関連項目、BitLocker）
④ Windows Update 作業
⑤ NTP 設定
⑥ ローカル管理者ユーザ設定

<p>ソフトウェアのインストール、設定等（各ソフトウェアのバージョンは担当職員の指示に従うこと）</p> <p>① Office Home & Business 2024</p> <p>② Microsoft Edge</p> <p>③ Google Chrome</p> <p>④ Adobe Acrobat Reader</p> <p>⑤ Lhaplus</p> <p>⑥ DVD 閲覧用ソフト（本体付属品）</p>
<p>プリンタドライバ設定</p> <p>担当職員の指示に従い、端末ごとに指定のプリンタドライバをインストールするとともに、現地設置時に印刷確認を実施すること。</p>
<p>ウィルス対策ソフトウェア設定</p>

4 設置作業

- (1) 担当職員と協議の上、事前に現地設置スケジュールを提示し、承認を得ること。
- (2) 現地設置後、発注者の環境下で機器等が正常に動作することを確認すること（マウス・キーボードの接続及び動作確認を含む）。またプリンタ等の周辺機器についても正常に動作することを確認すること。機器等が正常に動作しない場合は適宜対処すること。
- (3) パソコンの設置状況について担当職員へ適宜報告するとともに、設置済み端末一覧表、回収端末一覧表を作成し、提出すること。

5 納入条件

- (1) 落札後、直ちに納入機器一覧表（品目ごとの金額を明記）を提出すること。
- (2) 納入物品の動作を保証すること。
- (3) 初期不良が発見された場合は、速やかに担当職員に報告し、不良部品を交換すること。
- (4) 動作に必要な備品（電源ケーブル等）も仕様を含むこと。
- (5) 機器の設定内容を示すシール（様式は別途指示）及び納入業者が分かるシールを貼ること。
- (6) 納入業者は、搬入の際の納入物を梱包し、不要となったダンボール箱梱包資材は持ち帰り処分すること。

6 保守条件

納入業者は納入後1年間、下記の内容を無償で行うこと。

- (1) 機器の障害発生時に、速やかに原因を特定するための作業を行うこと。

- (2) 機器の障害の復旧に必要な作業を行い、復旧後の動作確認を行うこと。
- (3) 使用者の過失または天変地異以外の理由による保守部品等の無償交換を行うこと。
- (4) 速やかな復旧のための人員確保、部品等の保有を行うこと。
- (5) また、保守拠点は富山市内にあること。
- (6) 製品（ソフトウェアを含む）の問い合わせ対応を行うこと。
- (7) なお、機器の修理等の対応のため、5年間の延長保証に加入すること。

7 納品物

以下について提出すること（(6)を除き原則として電子媒体で提出すること）。

- (1) 納品機器等一式
- (2) 業務着手届 1部
- (3) 納入機器一覧表 1部
- (4) 作業計画書（全体スケジュール、体制図、WBS含む） 1部
- (5) 現地設置スケジュール 1部
- (6) 各機器の説明書等 各2部
- (7) 設置機器一覧表（IPアドレス、ホスト名、BitLocker ID及び回復キー含む） 各1部
- (8) BitLocker 回復キー（テキストファイル） 1部
- (9) 動作試験結果報告書 1部
- (10) 業務完了報告書 1部

8 契約不適合責任

発注者は、受注者から物品の引き渡しを受けた後、当該物品について種類、品質又は数量が仕様に適合しない場合には、受注者に対して修補、代替物の引渡し又は不足分の引渡しによる履行の追完、損害賠償、契約解除、契約金額の減額を請求できることとする。

9 特記事項

情報セキュリティに関しては、後述の「情報セキュリティ特記仕様書」による。

10 その他

本仕様書に明記されていない事項でも、本調達機器を適切に動作させるために当然備えるべき性能及び機能(構造)等については完備している事とし、既存システムと接続した際に正常に機能することとする。なお本仕様書に記載のない事項について疑義が生じた場合は、その都度、担当職員・納入業者双方で協議するものとする。

情報セキュリティ特記仕様書

(法令遵守等)

第1条 受注者は、本業務の遂行において使用する情報資産（富山市情報セキュリティポリシー情報セキュリティ基本方針2（9）による）を保護するため、情報セキュリティの重要性を認識し、富山市情報セキュリティポリシー、個人情報の保護に関する法律（平成15年法律第57号）のほか関係法令を遵守し、これに従わなければならない。

(安全管理体制)

第2条 受注者は、情報資産の安全管理について、内部における責任体制を構築し、その体制を維持しなければならない。

(作業場所の特定)

第3条 受注者は、重要情報（富山市情報セキュリティポリシー情報セキュリティ共通対策基準3（2）による）を取り扱う場所（以下「作業場所」という。）を定め、業務の着手前に書面により発注者に報告しなければならない。

2 受注者は、作業場所を変更する場合は、事前に書面により発注者に申請し、その承認を得なければならない。

3 受注者は、発注者の事務所内に作業場所を設置する場合は、重要情報を取り扱う者（以下「作業従事者」という。）に対して、受注者が発行する身分証明書を常時携帯させ、事業者名が分かるようにしなければならない。

(教育の実施)

第4条 受注者は、個人情報の保護、情報セキュリティに対する意識の向上、特記仕様書における作業従事者が遵守すべき事項その他本業務の適切な履行に必要な教育及び研修を、作業従事者全員に対して実施しなければならない。

2 受注者は、前項の教育及び研修を実施するに当たり、実施計画を策定し、実施体制を確立しなければならない。

(守秘義務)

第5条 受注者は、本業務の履行により直接又は間接に知り得た情報を第三者に漏らしてはならない。契約期間満了後又は契約解除後も同様とする。

2 受注者は、本業務に関わる作業従事者に対して、秘密保持に関する誓約書を提出させなければならない。

(派遣労働者等)

第6条 受注者は、本業務を派遣労働者、契約社員その他の正社員以外の労働者に行わせる場合は、正社員以外の労働者に本契約に基づく一切の義務を遵守させなければならない。

2 受注者は、発注者に対して、正社員以外の労働者の全ての行為及びその結果について責任を負うものとする。

(情報の管理)

第7条 受注者は、次の各号の定めるところにより、本業務における情報の管理を行わなければならない。

- (1) 重要情報は、施錠が可能な保管庫又は施錠若しくは入退室管理の可能な保管室で厳重に保管すること。
 - (2) 発注者が指定した場所へ持ち出す場合を除き、情報資産を定められた場所から持ち出さないこと。
 - (3) 電磁的記録による重要情報を作業場所から持ち出す場合は、暗号化処理又はこれと同等以上の保護措置を施すこと。
 - (4) 情報資産が複製された場合には、複製元と同等の管理を行うこと。
 - (5) 情報資産の紛失、漏洩、改ざん、破損その他の事故を防ぎ、真正性、見読性及び保存性を維持すること。
 - (6) 作業場所に、私用パソコン、私用外部記録媒体その他の私用物を持ち込んで、重要情報を扱う作業を行わせないこと。
 - (7) 重要情報を利用する作業を行うパソコンに、情報の漏洩につながると考えられる業務に関係のないアプリケーションをインストールしないこと。
- (目的外利用及び第三者への提供の禁止)

第8条 受注者は、本業務において利用する情報資産について、本業務以外の目的で利用してはならない。また、第三者へ提供してはならない。

(定期報告及び緊急時報告)

第9条 受注者は、発注者から、情報資産の取扱いの状況について報告を求められた場合は、直ちに報告しなければならない。

2 受注者は、情報資産の取扱いの状況に関する定期報告及び緊急時報告の手順を定めなければならない。

(監査及び検査)

第10条 発注者は、本業務に係る情報資産の取扱いについて、本契約の規定に基づき必要な措置が講じられているかどうか検証及び確認するため、受注者及び再委託先に対して、監査又は検査を行うことができる。

2 発注者は、前項の目的を達するため、受注者に対して必要な情報を求め、又は本業務の処理に関して必要な指示をすることができる。

(情報セキュリティインシデント)

第11条 受注者は、本業務に関し情報セキュリティインシデントが発生した場合は、速やかに発注者に対して報告し、指示に従わなければならない。

2 受注者は、情報の漏洩等の事故が発生した場合に備え、富山市その他の関係者との連絡、証拠保全、被害拡大の防止、復旧、再発防止の措置を迅速かつ適切に実施するために、緊急時対応計画を定めなければならない。

(個人情報の取扱い)

第12条 受注者は、個人情報を本業務において取り扱う時は、次の各号の定めるところに従わなければならない。

- (1) 事前に発注者の承認を受けて、業務を行う場所で、かつ業務に必要最小限の範囲で行う場合を除き、個人情報を複製又は複写しないこと。
- (2) 受注者は、個人情報を含む電磁的記録又は媒体の誤送信・誤送付、誤交付、又はウェブサイト等への誤掲載を防止するため、取り扱う個人情報の秘匿性等その内容に応じ、複数の作業従事者による確認やチェックリストの活用等の必要な措置を講じなければならない。
- (3) 受注者は、個人情報の秘匿性等その内容に応じて、台帳等を整備して、当該情報資産の利用及び保管等の取扱いの状況について記録する。
- (4) 受注者は、個人情報が、外国において取り扱われる場合（クラウドサービス提供事業者及び個人データが保存されるサーバが外国に所在する場合等）、当該外国の情報資産の保護に関する制度等を把握した上で、個人情報の安全管理のために必要かつ適切な措置を講じなければならない。
- (5) 受注者は個人情報について、一時的に加工等の処理を行うため複製等を行う場合には、その対象を必要最小限に限り、処理終了後は不要となった情報を速やかに消去しなければならない。
- (6) 作業従事者は、取り扱う個人情報の重要度に応じて、入力原票と入力内容との照合、処理前後の当該情報資産の内容の確認、既存の情報資産との照合等を行わなければならない。
- (7) 受注者は、個人情報の取り扱いにおいて、本契約の約款第3条により再委託等を行う場合には、個人情報の保護に関する法律第66条により、再委託先に本契約に基づく一切の義務を遵守させるとともに、発注者に対して、再委託先の全ての行為及びその結果について責任を負うものとする。
- (8) 受注者は、本業務の終了時に、本業務において利用した個人情報について、発注者の指定した方法により、返還又は廃棄を実施しなければならない。
- (9) 受注者は、本業務において利用した電磁的記録による個人情報を廃棄する場合は、当該情報が記録された媒体の物理的な破壊その他当該情報を判読不可能とするのに必要な措置を講じなければならない。
- (10) 受注者は、個人情報の消去又は廃棄を行った後、消去又は廃棄を行った日時、担当者名及び消去又は廃棄の内容を記録し、書面により発注者に報告しなければならない。