

# 宮崎県埋蔵文化財センター調査課デジタル業務用パソコン仕様書

## 1 調達期間

5年間(60か月間)。

賃貸借期間は令和6年6月1日(土)から令和11年5月31日(木)までの60ヶ月とする。

今回の調達の範囲は、物品の借入、搬入据付、調整、検査、保守及び宮崎県に対する諸手続を含むものとする。

## 2 調達機器等

① パソコン(デスクトップ:タワー型):(以下の仕様以上であれば可とする。調達台数1台)

OS	Windows11 Pro(64bit)
CPU	インテル Core i7-12700K 以上
モニタ	FHD-24 型液晶ワイド IPS モニタ(ノンフレアタイプ) 解像度:1920×1080 以上。角度調節機能があること。 インターフェース:VGA×1、DisplayPort×1以上、HDMI×1以上
メモリ	64GB 以上
SSD(システム駆動用)	500GB 以上
ハードディスク(データ用)	2TB 以上
ビデオカード	10GB 以上の VRAM (GeForce-RTX3080・Radeon-RX6700XT 以上)
光学ドライブ	DVD スーパーマルチドライブ(DVD ライター搭載)
サポートサービス	5年間 当日対応オンサイト保守サービス(平日のみ対応で可)
ウイルス対策ソフト	TrendMicro 社ウィルスバスター最新版(5年間更新ライセンス付) または他社同等品
ネットワーク	1000/100/10BASE-T
オーディオ	—
入力装置	テンキー付 USB キーボード、光学式 USB マウス付
入力端子	USB×4か所以上(うち USB3.0 が2か所以上) 有線LAN、DisplayPort×2以上、HDMI×1以上
ソフトウェア	① Agisoft 社 Metashape Professional Edition ② Adobe 社 Creative Cloud ③ Microsoft 社 Microsoft365 APPs for business
その他	・出荷時の状態及び納品時の状態まで自動的にインストールされるセットアップ用のメディアを添付すること。 ・盗難防止用のワイヤーケーブル及びダイヤルキーを添付すること。

### 3 調達条件

- (1)OSはWindows Updateを実施し、最新版とした状態で納品すること。
- (2)調達機器等は新品であること。

### 4 設置

賃貸借契約が開始するまでに、宮崎県埋蔵文化財センターに調達機器等の設置作業を行う。

その際に必要な輸送費、作業費等は本調達に含まれるものとする。

#### (1)本設置場所

宮崎県埋蔵文化財センター

#### (2)設置作業の内容

- ① 今回調達するパソコンについて、ネットワーク設定を行い、県庁 LAN に接続できるように設定すること。  
なお、県庁 LAN への接続については、デジタル推進課及び県庁 LAN 保守業者との調整を行うこと。
- ② 今回調達するパソコンに、既設のプリンタのプリンタドライバのインストール作業を実施し、印刷テストを行うこと。
- ③ 宮崎県埋蔵文化財センターの指示に従い、パソコン及びディスプレイに盗難防止器具の設定を行うこと。
- ④ Metashape・Adobe Creative Cloud ・Microsoft365 APPs for business をインストールして使用できるように設定すること。
- ⑤ 機器セットアップ後の動作確認を、担当職員の立会いの下で実施すること。

### 5 成果物

納品時の成果物について、以下「納品におけるドキュメント一覧」に示す。

また、納入後1年間は、媒体破損、データ及びプログラム不良による納入物の再作成及び修正を保証できるように、受託者の責任において納入成果物の複製物を保管すること。

納品物件は、検収直前に整備するのではなく、納品物件の整備方法について本業務開始当初に本県と協議のうえ定め、日常の保守において適宜・適切に整備し、本県の求めに応じていつでも内容を確認できるようにしておくこと。

納品におけるドキュメント一覧

作成ドキュメント	内容	提出先
機器一覧表(電子媒体)	機器等の一覧をまとめたもの	宮崎県埋蔵文化財センター
配線系統図、機器設定情報(電子媒体)	全体の系統図、機器の設定情報(IP アドレス、フォルダ構成、管理者登録など)	宮崎県埋蔵文化財センター
機器の取扱い説明書(電子媒体及び紙媒体)	取扱い説明書(メーカー等の説明書で代用可能)	宮崎県埋蔵文化財センター
機器等の保証書、ライセンス証書	保証書、ライセンス証書	宮崎県埋蔵文化財センター
緊急時対応手順書	緊急時の対応方法、連絡先を記載したもの	宮崎県埋蔵文化財センター

作成ドキュメント	内容	提出先
消耗品一覧	消耗品およびスポットで調達する場合の連絡先	宮崎県埋蔵文化財センター
納品書	納品物の一覧	宮崎県埋蔵文化財センター

納品形態及び部数に関して

紙で2部(正本、副本)、電子で1部納入すること。

なお、電子データ提出時には、発注者が指定する納品書を合わせて提出するものとする。

電磁的記録媒体による納品について、Microsoft 365 (Word, Excel, Power Point) で読み込み可能なファイル形式で作成し、CD-R 又は DVD-R の媒体に格納し、成果品作成完了時点で最新のウイルスに対応したウイルス対策ソフトによりチェックを行い、使用したウイルス対策ソフト、チェックを実施した日付を明示した上で納品すること。また、成果物の作成に当たって、特別なツールを使用する場合は、本県の承認を得ること。

## 6 保守要件

### (1) 保守概要

納入機器が常に完全な機能を保つように、対象の機器等の保守作業を行うこと。

### (2) 保守の内容

#### ① 保守対象

調達機器等一式

#### ② 方法

オンサイト保守サービスを行うこと。特に記載のないものは、平日(土日・年末年始・祝休日を除く8:30～17:30) 受付・翌営業日以降対応とする。なお、障害発生時の連絡を受けた後、原則、6時間以内に保守担当者が設置場所に到着できるものとする。

保守内容には消耗品を除く部品の費用も含むこと。

## 7 その他留意事項

### (1) 機器調達に係る留意事項

同一の納品物に関しては、特段の理由がない限り全て同一機種(同一型番)の製品を選択し、納品すること。

また、原則として入札時点で製品化されていること。入札後に発売される新製品にて入札を実施する場合、本県の求める仕様を満たすことの証明及び納品までに製品が発売され、本県に納入が可能であることを証明する文書を本県に提出すること。

### (2) 賃貸借期間満了の作業にかかる留意事項

賃貸借期間満了後、本県が買取を求めた場合はその求めに応じること。

受託者が機器を回収する場合、保存受託者の責任において対象機器内に保存されているデータについて、完全に消去すること。消去における手法については受託者が最適と判断する方法を元に本県と協議し、合意した手法を用いること。また、本作業完了後、データ消去を証明する文書を本県に提出すること。