

令和 8 年度

パーソナルコンピューター購入 仕様書

大 町 町



## 令和8年度パーソナルコンピューター購入 仕様書

1. 契約名 令和8年度パーソナルコンピューター購入
2. 目的 庁舎内職員用パソコンの定期更新（20台）を行うもの。
3. 納入場所 大町町役場  
〒849-2101 佐賀県杵島郡大町町大字大町 5017 番地
4. 履行期間 契約締結日～令和8年12月28日
5. 契約内容 パーソナルコンピューターの納入・設定  
取替えたパーソナルコンピューターのデータの消去及び廃棄
6. 基本要件
  - (1) 落札者は、物品の納入に当たっては、企画政策課担当者（以下「担当者」という。）と調整のうえ、実施すること。
  - (2) 納入する物品について、落札者は、仕様書に規定する事項又は解釈に疑義のある事項については、担当者の指示又は承認を受けること。
  - (3) 落札者は、納入する全てについて、構成上必然的に必要となる物品については、仕様書記載の有無にかかわらず、全て納入すること。
  - (4) 調達するパーソナルコンピューター及び附属品の中古品又はリユース品は認めない。
  - (5) 落札者は、保証期間内において納入したパーソナルコンピューターに故障、不具合等が発生した場合は、修理等の対応を行うこと。この場合において、受付、パソコンの受け取りから修理完了、返却までの間の代替機の準備等については、担当者との協議により別に定めるところとする。
  - (6) 納入日から1年間は、発注者の正常な管理のもとにおいて生じたと認められる故障は受注者の責により修理または交換すること。ただし、メーカーの保証がある場合はその期間とする。
  - (7) 落札者は、本事業の実施に当たり、担当者を行う打合せ、報告等に関する議事録を作成のうえ、企画政策課へその都度提出し、内容の確認を得ること。
  - (8) 参考仕様の条件と異なる製品を納入する場合は、入札の参加申し込み時に納品する製品の詳細がわかる資料を提出し、町の承諾を受けること。（国内製造メーカー及び参考仕様条件と同等以上であることがわかる資料を提出すること。）
7. 納入、検品及び現地調整
  - (1) 納入場所への搬入に関する費用は、落札者において負担すること。

- (2) 納入場所への搬入については、担当者と協議し業務に支障のないよう日時を決定し、実施すること。
- (3) 落札者は、納入場所において担当者の立ち合いのもと、検品及び確認を受けること。  
また、納入するパソコンについて、担当者から納入期限前に実機による機能審査を求められた場合は、これに応じること。
- (4) その他、輸送、納入、検品等の詳細に関しては、担当者並びに落札者間において協議のうえ決定すること。

## 8. 機密保持、情報セキュリティに関する責任、法令等の遵守等

### (1) 機密保持

ア 落札者は、本事業に係る作業を実施するに当たり、契約上知り得た情報を、第三者に開示又は本事業に係る作業以外の目的で使用してはならない。

ただし、次のいずれかに該当する情報については、除くものとする。

- ・取得した時点において、既に公知であるもの
- ・取得後において、落札者の責によらず公知となったもの
- ・法令等に基づき開示されるもの
- ・大町町から秘密でないと指定されたもの
- ・第三者への開示又は本事業に係る作業以外の目的で利用することにつき、事前に担当者と協議のうえ、承認を得たもの

イ 落札者は、本業務に係る業務に関与した所属要員が異動した後においても、機密が保持されるための措置を講じるものとする。

### (2) 法令等の遵守

ア 落札者は、民法（明治 29 年法律第 89 号）、刑法（明治 40 年法律第 45 号）、著作権法、不正アクセス行為の禁止等に関する法律（平成 11 年法律第 128 号）等の関係法規を遵守すること。

イ 落札者は、個人情報の保護に関する法律（平成 15 年法律第 57 号）及び落札者が定めた個人情報保護に関するガイドライン等を遵守し、個人情報を適正に取り扱うこと。

## 9. その他

(1) パソコンの廃棄等は、集約後のデータ消去・産廃処分（最大 20 台）は、納入業者の確実な管理のもと行うこと。また、落札者は、廃棄するパソコンのデータ消去・廃棄は初期化等の復元がなされない様な方法を用いること。また、確認検査をして初期化等が行ったことが分かる証明または、資料を提出する。

(2) 落札者は、契約書及び仕様書に明記されていない事項において必要とする物品、作業等がある場合は、事前に担当者と協議のうえ定め、落札者の責において実施すること。

### (3) パソコン納入（落札者）の体制

ア 落札者は、本業務の責任者として、業務全体を十分に管理できる者を主たる担当

者とすること。また、本事業の遂行に関する実施体制について企画政策課へ報告すること。

イ 落札者は、本事業の遂行に当たり、外部組織、協力会社等が存在する場合は、その関係、役割、作業分担、責任範囲、指揮系統等を明確にすること。

ウ 落札者は、通常及び緊急時において迅速な連絡を可能とすること。また、問題等発生時の対応体制を明確にし、企画政策課へ提示すること。

(4) 業務に伴う経費

ア 本事業に必要な道具類、各種媒体、事務用品等の調達並びに通信費、交通費等については、落札者の負担とする。

イ パソコンの納入、検品等において必要な作業場所の確保、作業に係る電気料金等は、町の提供、負担とする。

10. 仕様等

導入する機器の性能、機能及び設定内容等に関する仕様書は別紙のとおりとする。

仕様書に記載していない事項であっても機器構成上の必要な機能を備えた最適な構成物品を納品するものとする。

11. 問い合わせ先

大町町役場 企画政策課 まちづくり政策係

〒849-2101 佐賀県杵島郡大町町大字大町 5017 番地

TEL 0952-82-3112 FAX 0952-82-3117

[別紙]

項目	数量	仕様条件	
パーソナルコンピュータ (ノート型パソコン)	20	メーカー	国内製のものとする
		ディスプレイ	15.6型 HD (1,366×768ドット) 1,677万色 (webカメラ付) 以上
		CPU	インテル Core Core5-120U プロセッサー以上
		メインメモリ	8.0GB 以上
		ストレージ	256GB 以上、SSD/PCIeNVMe 相当 以上
		ドライブ	DVDスーパーマルチドライブ 以上
		拡張ポート	USB3.2Gen1×3 (typeA) USB3.2Gen2×1 (typeC) HDMI×1 ヘッドホンジャック×1 以上
		キーボード	テンキー付きキーボード (キーピッチ約 18.4mm/キーストローク約 3mm)、106キー、JIS配列準拠
		マウス	不用
		LANポート	Wi-Fi 6E (2.4Gbps) 対応、IEEE802.11a/b/g/n/ac/ax 準拠、MU-MIMO 対応、無線 LAN
		セキュリティチップ	インテル PTT (TPM 2.0) 以上
		セキュリティ	盗難防止用ロック内蔵
		省エネ機能	省電力設定の切り替え可能な機能を有すること。
		OS	Windows11 Pro 64bit 以上相当以上
ソフトウェア	20	ボリュームライセンス	Office Standard 2024 以上(LTSC 版) 以上
その他		① 機器性能は同等以上のものとする。 ② 利用方法・操作等の説明を行うこと。 ③ ソフトウェアに障害が発生した場合、責任をもって対応をすること。 ④ PC3R「PCグリーンラベル制度」の審査基準 (Ver. 13) を満たすこと。 ⑤ ソフトウェアについては、最新のバージョンを納入すること。 ⑥ 納入ソフトウェアの動作試験を行うこと。 ⑦ 既存のボリュームライセンスに追加してソフトウェア納入を行うこと。 ⑧ 納入や設定について保守業者と導入スケジュールの調整を行うこと。 ⑨ 入替対象機器のデータ消去、廃棄を行うこと。	