

# テレワーク環境整備業務一式に係る業務仕様書

## 1 業務概要等

### 1.1 業務概要

新型コロナウイルス感染症の影響により、職員のテレワーク利用の機会が増加していることから、テレワーク用モバイル型端末を調達して、庁外でも行政事務支援システムを利用できる環境を拡充する必要がある。

については、システムを構成するクライアント等の一部の機器を撤去し、それに代わる機器を新規に導入する。機器の導入にあたっては、テレワーク可能なモバイル型端末で行政事務支援システムを利用できるような以下に示す各要件を満たすこと。

### 1.2 業務の概要

- ①新規調達したモバイル型端末のマスター機構築作業
- ②新規調達したモバイル型端末と既配備ノート型端末の交換
- ③既配備ノート型端末の撤去作業

### 1.3 履行期限

調達端末台数 2,037 台のうち、1,447 台に関する業務については以下のとおり。

1.2 に記載の①及び②：令和 4 年 11 月 30 日

1.2 に記載の③：令和 5 年 1 月 31 日

残り 590 台については、以下のとおりとする。

1.2 に記載の①：令和 5 年 3 月 17 日

1.2 に記載の②及び③：令和 5 年 3 月 31 日

## 2 新規調達したモバイル型端末のマスター機構築作業

### 2.1 基本要件

京都府が別途指定する内容で端末を 2 つに分類し、端末の種類毎にマスター機を作成すること。1 種類については以下の仕様をすべて満たすこと。もう 1 種類については、以下の仕様のうち※記載の機能を除くこと。

2.3 に記載の作業を実施しテレワークでの利用を想定した環境を提供すること。

## 2.2 機能

### (1) 機能

別紙に示す台数のとおりテレワーク用モバイル型端末を導入すること。

次の機能を実現すること。

クライアント等の機能については、今回調達するハードウェア及びソフトウェアに加えて、京都府保有の既存ソフトウェア（「京都府所有の関係ソフトウェア一覧」及び「開発システム等一覧」）を活用して実現すること。

#### (ア) 文書作成・表計算機能

各クライアントから、各種OAソフトの利用が行えること。

#### (イ) グループウェア基本機能 ※

各クライアントから、以下に示すグループウェアシステムの基本機能を利用することができること。

- ・ 電子掲示板
- ・ 電子メール
- ・ 電子会議室
- ・ スケジュール管理
- ・ 文書管理

#### (ウ) 開発システムの利用機能 ※

各クライアントから、グループウェア基本機能を拡張した形で既に開発された各システム及び今後開発される各業務システムの利用が行えること。

#### (エ) ネットワークプリント機能

各クライアントからネットワークを介し、所定のプリンタで印刷ができること。

#### (オ) WEBブラウジング機能

各クライアントから、インターネットのホームページ閲覧が行えること。

#### (カ) その他日常業務支援機能 ※

その他、(ア)～(オ)に属さない現行行政事務支援システムに係る機能を実現すること。

### (2) 導入に当たっての留意点 ※

行政情報ネットワークを共有している他のシステムに影響を与えないこと。

- ・ 土木事業執行支援システム
- ・ 住宅システム
- ・ 設計積算システム
- ・ 人事給与システム
- ・ 統合財務システム
- ・ 健康福祉部電算システム
- ・ 行政事務支援システム（既整備分） 等

(3) 性能の確保

- ・ 導入する各ソフトウェア及びシステム等の複数起動・稼働を可能とし、サーバやクライアントの性能不足等による、ハングアップ、レスポンス低下等が生じないこと。
- ・ 各機器の品質には十分注意すること。なお、一定期間中に製造不良による故障が導入台数の10%を超えた場合は、該当機器に対する抜本的対策を講じること。

(4) 信頼性の確保

- ・ 3に係る保守管理仕様を満たすクライアントを調達し、クライアントに障害が発生した場合、4時間以内に、別クライアントでの代替等を含めて復旧できることを可能とすること。

(5) サーバ・クライアント間の連携機能の確保 ※

- ・ サーバ・クライアント間において、2.5に記載の「調達ソフトウェア一覧」、「京都府所有の関係ソフトウェア一覧」及び「開発システム等一覧」に示すソフトウェアを使用して、各システムが正常に動作すること。

(6) 安全性の確保

- ・ 導入する情報システムはあらかじめウイルス検査を行うこと。
- ・ 本業務を実施するに当たっては、京都府情報セキュリティ基本方針及び京都府情報セキュリティ対策基準に定める事項を遵守すること。

(7) 作業期限

①システム整備期限

次の期日までに、行政事務支援システムの導入に係る作業を完了すること。

1,447台：令和4年11月30日

590台：令和5年3月31日

②業務完了期限

次の期日までに、旧機器の撤去・データ消去・運搬等に係る全業務を完了すること。

1,447台：令和5年1月31日

590台：令和5年3月31日

## 2.3 作業内容

受託業者は、テレワーク用モバイル型端末が行政事務支援システムとして必要な機能の利用が行えるよう、以下に示す各項目をはじめとする必要な作業を行うこと。

また、各作業については、特に指定のない場合は受託業者の自社屋内等で行い、現地での作業時間を極力短くすること。ただし、不可能なもの又は不適切なものと判断されるもので、京都府の指示又は承認を受けたものはこの限りでない。

なお、設定作業等の実施にあたっては、京都府のほか、「行政事務支援システム運用業務」受託業者（以下、「事務支援運用者」という。）及びその他の「システム運用業務」受託業者（以下、「システム運用者」という。）等の関係業者と十分な調整を行うこと。

### （1）設定作業

#### （ア）クライアント

各クライアントについての必要な作業の概要は、以下のとおりである。詳細については、導入開始までに示す端末設定表及び京都府の指示に従って作業すること。

#### （イ）各種初期設定作業

必要なOS・ドライバ等をインストールし、ネットワークの各種設定、SIMカードの挿入・接続設定、プリンタの登録など、クライアントとしての動作に必要な各種初期設定を行うこと。なお、京都府があらかじめ指定する交換対象端末（5.2表中の80台）については、端末交換時に挿入済みSIMカード（microSIM）を新端末に移し替えること。新端末がnanoSIMである時は、変換アダプタを取り外すなど必要な対応をすること。

新規導入クライアントにおいては、実際の導入までに、インストールソフトの詳細等について京都府と協議の上、不要と判断されたユーティリティ等については、ハードディスクから削除すること。

#### （ウ）行政事務支援システム機能設定作業

各クライアントの実現する機能に応じて、必要なソフトウェア及び京都府が提供する各プログラム（「調達ソフトウェア一覧」、「京都府所有の関係ソフトウェア一覧」、「開発システム等一覧」参照）をインストールするとともに、ユーザの登録、各種メニュー設定など、行政事務支援システムのクライアントとして必要な設定

を行うこと。また、端末の導入設定情報に関する資料を作成し、京都府に報告すること。

※ インストールに必要な機器等については、受託業者で用意するものとする。詳細は別途調整するものとする。

#### (エ) 動作確認作業

インストールを行ったソフトウェアが正常に動作することを確認するとともに、ネットワーク機能の動作確認を行うこと。

京都府が別途示す作業手順書等に従い、行政事務支援システムとしての各機能の正常利用について確認を行い、その内容を京都府に報告すること。

## 2.4 導入ハードウェアの仕様

### (1) 基本要件

- ・ 各機器は省エネルギー、省電力、省スペースを実現できること。
- ・ 執務スペースの有効活用の観点から、ACアダプタ等周辺機器も含め、極力コンパクトなものであること。
- ・ 市販の同等機能の製品と比べ、大きな性能の差が生じないこと。

### (2) 導入機器

以下に示す各要件を満たすこと。

#### (ア) 構成要件

導入するクライアントはそれぞれ同一機種とすること。

#### (イ) 性能要件

以下に示す装置から構成されていること。

<クライアント（モバイルノートパソコン）2,037 台>

形態	AC 電源でも稼働可能なノート型端末
CPU	インテル® Core™ i5-1135G7、AMD Ryzen™ 5 4500U または同等以上
メモリ	8GB 以上で、快適な利用のためのレスポンスを確保すること。
ストレージ容量	SSD 256GB 以上
CD,DVD-ROM 装置	内蔵しないこともしくは使用できないよう

	な設定を行うこと。
表示装置	1,920×1,080 ドット（フル HD）での表示が可能なこと。
画面サイズ	14 インチ以下
重量	1.5kg 以下
インターフェース	<p>USB type-A 2 ポート以上（うち 1 つは USB3.0 Type-A ポート）及び type-C 1 ポート以上</p> <p>行政情報ネットワークのための有線 LAN ケーブルを接続したときに USB type-A の空きポートが 1 つ以上確保できること。</p> <p>HDMI ポート 1 つ以上</p> <p>Bluetooth（v5.0 以上）機器の接続が可能なこと。</p>
ネットワーク	<p>1000Base-T 以上のネットワークインターフェースを備え、行政情報ネットワークに接続できること。内蔵されていない場合は、USB type-C での接続が可能な変換アダプタを用意すること。なお、その場合の変換アダプタはサードパーティ製でも可とする。変換アダプタは次のサイズを超えないこと。</p> <p>135×30×30mm（ケーブル部分除く）</p>
ワイヤレス通信	<p>microSIM カードまたは nanoSIM カードを挿入することで、LTE 対応ワイヤレス WAN を利用できること。なお、SIM モジュールは内蔵されていること。</p> <p>また、IEEE 802.11a/b/g/n/ac/ax 準拠（W52/W53/W56）、Wi-Fi 準拠であること。</p>
入力装置	<p>光学式マウス（単 3 又は単 4 電池で動作する Bluetooth 接続に限る）及びマウスパッドを添付すること。電池式マウスには電池を内蔵して納品すること（電池の入れ替えについては保守対象外とする）。なお、マウスはサードパーティ製でも可とするが、技術基準適合証明を受けている製品とする</p>

	こと。接続においては USB 等のレシーバが不要なものとする。
キーボード	日本語表示されていること。JIS 標準配列に準じたキーボードであること。
ネットワークプロトコル	TCP/IP が利用可能であること。
バッテリー	AC 電源からの電力供給なしで 10 時間以上バッテリー駆動できること。(JEITA2.0 準拠であること)
カメラ	92 万画素以上
その他	運用管理ツール等をはじめとする「調達ソフトウェア一覧」及び「京都府所有の関係ソフトウェア一覧」で示す各ソフトウェアの動作環境が満たされること。 21.1型の外付けディスプレイ及びHDMIケーブル（1 m以上）を添付すること。

## 2.5 ソフトウェア一覧

### (1) 調達ソフトウェア一覧

#### 基本要件

- 各ソフトウェア（OSを除く）は、クライアントOSに対応すること。
- 各ソフトウェアのバージョンについては、納入時点で最新かつ動作保証されたものを導入すること。（京都府が指定した場合を除く）

種別	ソフトウェア名称	調達形態	整備数
OS	Windows 10 Pro 64bit (将来的にWindows11に対応できること)	新規	2,037
ブラウザソフト	Microsoft edge (納品時点の最新バージョン)	新規	2,037

その他	.NetFramwork Adobe Reader WindowsMediaPlayer Citrix Workspace Teams FortiClient そのほか本仕様書中に示した要求事項を実現するために必要なすべてのソフトウェア	新規	2,037	
-----	--	----	-------	--

※ OS及びブラウザソフトについては最新のServicePack及び各種セキュリティパッチを適用すること。

## (2) 京都府所有の関係ソフトウェア一覧

この一覧表に掲載するソフトウェアは、a) 今回調達するソフトウェアと合わせ、クライアントにそのまま導入するもの、b) 調達の前提となるもの（バージョンアップ・サポート更新）、c) その他（クライアントアクセスライセンス）である。

### a. そのまま導入するもの

種別	ソフトウェア名称
グループウェアソフト	MS Outlook2019 (マイクロソフト (株) )
ワープロソフト	MS Word2019 (マイクロソフト (株) )  JL-Government 一太郎Pro 3 ( (株) ジャストシステム)
表計算ソフト	MS Excel2019 (マイクロソフト (株) )
プレゼンテーションソフト	MS PowerPoint2019 (マイクロソフト (株) )

### b. 調達の前提となるもの

種別	ソフトウェア名称
OS	Windows 10 Pro (CurrentBranch forBusiness環境) (マイクロソフト (株) )



ウイルス検索・駆除ソフト	ウイルスバスターコーポレートエディション (トレンドマイクロ(株)) 契約名義 : 京都府 契約期間 : 2018/12/1 ~ 2023/11/30 製品名 : TRSL Trend Micro ウイルスバスター コーポ レートエディション Plus 8,200 ライセンス
EDR、運用管理ツール	令和4年度中に別途本府が調達するEDR及び資産管理ソ フトについても含める可能性がある。

c. その他

種別	名 称
サーバOS関連	Windows2019server クライアントアクセスライセンス (マイクロソフト(株))
サーバ(グループウェア) 関連	ExchangeServer2016 クライアントアクセスライセンス (マイクロソフト(株))
	SharePointPortalServer2016 クライアントアクセスラ イセンス (マイクロソフト(株))

(3) 開発システム等一覧

各クライアントから次のシステムを利用できること。

Web会議システム 京都府統計ナビ 統合財務システム 府議会会議録検索システム 文書事務支援システム 総務事務システム i JAMP 京都府例規集・現行法令 会議室予約システム ファイル交換サーバー	等
--	---

### 3. 保守管理仕様

#### 3.1. 基本要件

(1) 保守管理体制等

- ・ 「3.2 保守管理の内容」を満たすために必要な体制をとること。
- ・ 保守管理体制を明確にし、責任者を定めること。
- ・ 保守管理業務の実施に当たっては、京都府、事務支援運用者及びその他のシステム運用者等の関係業者と必要な調整を行い、適切かつ迅速な保守管理業務の遂行に努めること。
- ・ 保守作業に当たっては、システム管理者又はユーザが作成・管理している文書ファイル等のデータが漏洩しないよう注意すること。

(2) 保守管理区分

- ・ 受託業者は、納入した全てのハード・ソフトについては、保守管理期間内中、下記保守管理区分表に基づき保守管理を行うこと。
- ・ 京都府が提供する開発システム及び他システムに関する保守管理は含まない。

<保守管理区分表>

		クライアント
ハードウェア保守	調達ハードウェア	○
ソフトウェア保守	調達ソフトウェア	○※1
	京都府所有ソフトウェア	●
	開発システム	●
	他システム	●

○ 受託業者において保守管理を行うもの

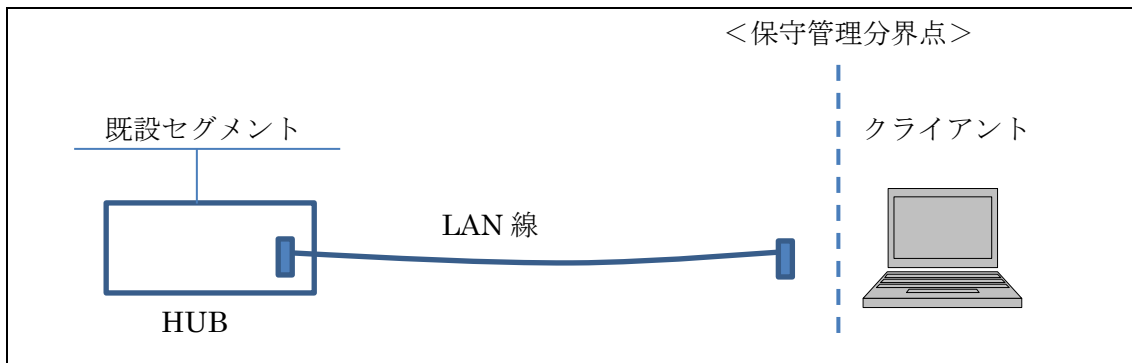
● 京都府又は既受託業者において保守管理を行うもの

※1 調達ソフトウェアは、調達形態（新規、サポート更新又は京都府の既保有ライセンスを前提としたバージョンアップ）を問わず、受託業者において保守を行うこととする。

(3) 保守管理分界点

受託業者が納入した機器の保守分界点は次図のとおりとする。

(図1 クライアント)



(4) 使用機器、材料の負担区分

保守作業に使用するハードウェア、ソフトウェア及び消耗品は、受託業者において用意すること。(トラブル対応として備蓄する代替機を含む。)

(5) バッテリー

異常な消耗が確認されたクライアントのバッテリーについては、適宜交換すること。

(6) 保守管理期間

1,447 台：令和 4 年 12 月 1 日～令和 9 年 11 月 30 日まで

590 台：令和 5 年 3 月 31 日～令和 10 年 3 月 30 日まで

### 3.2. 保守管理の内容

(1) 対応時間

- ・ 平日（日曜日、土曜日、国民の祝日に関するに規定する休日及び 12 月 29 日から翌年の 1 月 3 日までの日を除く。）の 8 時 30 分から 17 時 15 分までの間に連絡を受けた障害については全て対応すること。
- ・ この時間以外に発生した障害についても、京都府と別途調整の上、必要な場合は対応を行うこと。

(2) 障害対応

受託業者が納入したハード及びソフトにおいて障害が発生した場合は、次の要件に従い、直ちに復旧回復のために必要な措置を行うこと。

なお、障害連絡は京都府又は事務支援運用者から行う。

- ・ ソフト障害において、配信ソフト等の運用ツールの利用が有効な場合は、事務支援運用者と協力して、必要な措置を行うこと。
- ・ 機器に障害が発生した場合、代替機の設置等により、システムの利用が 4 時間以内に再開できること。クライアントのデータ移行作業は必要ない。テレワーク環境に

係る必要な端末設定作業は行うこと。

### (3) 代替機の管理

- ・ 障害対応で必要となる場合は速やかに代替機の提供が行えるよう、受託業者側で保管場所を確保した上で、必要台数を用意すること。
- ・ 代替機においては、行政事務支援システムにおける各ソフトと、常にそのバージョンをあわせること。(保守管理区分外のソフトを含む。)
- ・ 受託業者の保守管理区分外のソフトについては、京都府から提供を受けること。

### (4) ソフトのバージョン管理

- ・ 納入ソフトのバージョン管理を行うこと。
- ・ 納入ソフトについてバージョンアップがあった場合には、速やかに京都府に報告するとともに、無償バージョンアップソフトについては速やかに京都府に提供すること。
- ・ バージョンアップに配信ソフト等の運用ツールの利用が有効な場合は、事務支援運用者がその作業を行う。なお、これによりがたい場合は、受託業者において必要な作業を行うこと。
- ・ 導入ソフトウェアに関するライセンス体系の変更があった場合は、速やかに京都府に報告すること。

### (5) 障害切り分け作業

障害の切り分け等において、関係業者から求められたときは、必ず必要な協力を行うこと。

### (6) 報告

保守管理業務を行ったときは、その都度京都府に対して実績報告書を提出すること。特に障害対応作業完了後は、必要に応じて詳細な対応内容と再発防止策について京都府に報告すること。

## 4. 新規調達したモバイル型端末と既配備ノート型端末の交換

新規調達したモバイル型端末を所定の場所へ設置し、京都府が指定した既配備ノート型端末（原則として 5.で撤去作業対象となる端末であるが、うち一部は別の既配備端末）を撤去して京都府が指定する場所に運搬すること。なお、目的物の所有権は、全ての目的物の設置が完了したときに京都府に移転するものとする。

クライアント設置にあたって、電源タップが必要な場合は、受託業者において準備す

ること。

※ 原則として設置場所へ直接搬入すること。なお、詳細な設置場所や搬入期日等については、上記 1.3 履行期限の範囲内で別途調整する。

## 5. 更新対象機器の撤去作業等

5.1. 既配備ノート型端末撤去後、旧クライアントを京都府が指定する場所に運搬し、ハードディスクのデータを完全消去すること。データ消去ツールは京都府で用意する。旧機器から新機器へのデータ移行作業は京都府が行うため不要。

5.2. 旧機器を以下の場所に運搬すること。ただし、廃棄までは含まない。

区分	台数	運搬先
クライアント Dynabook（平成 29 年度導入）	1,367 台	別途、京都府が指定する場所
クライアント DELL（平成 29 年度導入）	80 台	別途、京都府が指定する場所
クライアント FMV LIFEBOOK（平成 30 年度導入）	約 490 台	別途、京都府が指定する場所

5.3. 京都府が指定するディスプレイ 10 台、キーボード 35 台及び USB ケーブル等段ボール 50 箱分（縦 150 mm×横 560 mm×高 450 mm の箱サイズ）を法令に則り適切に廃棄すること。

5.4. 今回調達する機器の保守管理期間満了後の撤去及びデータ消去は京都府が行う。

## 6. その他の作業

6.1. 職員への引継

クライアントについては、設置後、設置場所における各所属の管理者にその取扱方法等について説明すること。

## 6.2. 機器等の取扱注意

設置作業・設定変更作業等に伴う機器の取扱には、十分注意すること。なお、障害が発生した場合には、受託業者の責任において、従前の機能を確保すること。

## 6.3. 廃棄物の処理

設置作業等に伴い発生する廃棄物は、受託業者において処分を行うこと。

## 6.4. 他業者との連携

5.の撤去作業を行う 1447 台の端末のうち、教育・警察・他団体に既配備の約 400 台については、うち一定台数を府の在庫端末と交換配置する業務を同時期に別途他業者へ委託する予定である。

当該業者が交換して引き上げた撤去対象端末については、当該業者から受託業者へ引き渡しを受けた上で、5.の撤去作業・データ消去作業等を実施すること。

また、本業務のスケジュールを当該業者と事前に共有し、作業が効率的に実施できるよう十分に調整を行うこと。

## 6.5. 契約額内訳の提示

契約額のうち、端末本体（ディスプレイ・マウス・保守費用を除く）の費用とその他の費用の内訳を提示すること。

## 6.6. その他

(1) その他別途指示する作業について対応を行うこと。