
市町小中学校給与専用PC 等
賃貸借契約仕様書

令和6年 4月

佐賀県教育委員会事務局
教職員課

目次

第 1 章 総論.....	1
1.1 本業務の背景.....	1
1.2 本調達目的.....	1
1.3 用語の定義.....	1
第 2 章 本調達の概要.....	3
2.1 契約方法.....	3
2.2 本調達の範囲.....	3
2.2.1 給与専用 PC.....	3
2.2.2 給与専用 PC 付属品.....	3
2.3 調達付随作業.....	3
2.3.1 要件定義フェーズ.....	3
2.3.2 マスタ作成・検証支援フェーズ.....	3
2.3.3 キットニング・設置フェーズ.....	4
2.3.4 ヘルプデスクフェーズ.....	4
2.3.5 マニュアル作成フェーズ.....	4
2.3.6 保守フェーズ.....	4
2.3.7 廃棄フェーズ.....	4
2.4 スケジュール.....	4
2.5 履行場所.....	4
第 3 章 調達対象の詳細要件.....	5
3.1 調達仕様.....	7
3.1.1 給与専用 PC.....	7
3.1.2 給与専用 PC 付属品.....	7
3.2 サービス要件.....	8
3.2.1 基本要件.....	8
3.2.2 サービスレベル.....	8
第 4 章 調達付随作業における詳細要件.....	9
4.1 要件定義フェーズ.....	9
4.2 マスタ作成・検証支援フェーズ.....	10
4.2.1 KMS サーバの構築.....	10
4.2.2 マスタ作成.....	10

4.3	キッティング・設置フェーズ	10
4.3.1	キッティング	10
4.3.2	設置・回収	11
4.4	ヘルプデスクフェーズ	11
4.5	マニュアル作成フェーズ	12
4.6	保守フェーズ	12
4.6.1	ハードウェア保守業務	12
4.7	廃棄フェーズ	13
第5章	業務遂行に関する要件	14
5.1	プロジェクト管理	14
5.1.1	プロジェクト管理方法	14
5.1.2	プロジェクト基礎データの収集報告方法	14
5.2	体制及び要員に関する要件	14
5.2.1	プロジェクト体制	14
5.2.2	要員計画	14
5.2.3	組織管理・コミュニケーション管理方法	14
5.3	打合せ・報告に関する要件	14
5.4	本委託業務の納品物	15
5.4.1	納品物の内容	15
5.4.2	形式等	16
5.4.3	納品場所	16
第6章	その他	17
6.1	知的財産権の帰属等	17
6.2	機密保持	17
6.3	情報セキュリティに関する受託者の責任	17
6.3.1	情報セキュリティポリシーの遵守	17
6.3.2	情報セキュリティを確保するための体制の整備	17
6.4	契約不適合責任	17
6.5	法令等の遵守	18
6.6	その他	18

第1章 総論

1.1 本業務の背景

佐賀県教育委員会事務局教職員課（以下「教職員課」という。）では、市町のネットワーク環境を経由して、仮想デスクトップ（テレワークVDI環境）に入り、個人番号関係事務（レベル2）の給与関係システム（職員給与システム、職員申請システム、旅費事務システム）に接続して市町小中学校の給与支給等の業務を行っている。

こうした市町小中学校共通の業務遂行のため、教職員課では、平成29年にデスクトップ型パーソナルコンピュータをリースにより調達し、現在も再々リースを行いながら運用している。

今般、令和6年9月30日をもってリース期間及び仮想デスクトップ（テレワークVDI環境）が終了することを契機に、新たなリモートアクセスツールから接続するパーソナルコンピュータ（以下「給与専用PC」という。）の調達が必要となった。

1.2 本調達の目的

本調達において、リモートアクセスツールに接続する給与専用PCを利用することで、県内の市町小中学校の教職員の給与支給等の業務を実現することを目的とする。

職員は給与専用PCを用いて、市町のネットワーク環境を経由して、県の情報系ネットワークを利用する個人番号関係事務（レベル2）の給与関係システム（職員給与システム、職員申請システム、旅費事務システム）への入力作業等を行う。

1.3 用語の定義

本書中に記載のある各種用語の定義は下表のとおり。

表 1.3-1 用語の定義

用語	説明等
給与専用PC	職員が業務で使用するパソコンのこと。各学校に一台ずつ配布している。
給与専用PC付属品	給与専用PCと併せて配布する周辺機器（マウス）一式のこと。
リモートアクセスツール	佐賀県行政デジタル推進課が2023年度に整備したリモート環境から各システムに接続するツールのこと。
運用・保守業務委託業者	佐賀県行政デジタル推進課からネットワークPC等の運用・保守業務の委託を受けた業者のことをいう。
情報セキュリティ強化基盤	佐賀県行政デジタル推進課が整備した、自治体情報セキュリティに係る攻撃リスク低減対策として、情報系ネットワークを情報システム別に分離・最適化を行うことを目的にした分離ネットワーク・サーバの基盤。

<p>個人番号利用事務 (レベル1)</p>	<p>個人番号利用事務に関わる情報システム及びデータをいう。なお、個人番号利用事務とは、職員が特定の事務処理において、県が保有する特定個人情報ファイルに個人情報を効率的に検索し、又は管理するために、必要な限度で個人番号を利用して処理する事務をいう。</p>
<p>個人番号関係事務 (レベル2)</p>	<p>LGWAN に接続されたネットワーク上で稼動する情報システム（職員・給与、財務経営、電子文書決裁システム等）及びその情報システムで取り扱うデータをいう。</p>
<p>インターネット接続業務 (レベル3)</p>	<p>佐賀県情報セキュリティポリシーの「情報資産分類Ⅱ」を含む情報システム及びデータ。インターネット閲覧、ファイルダウンロード等。</p>
<p>情報系ネットワーク</p>	<p>佐賀県が運用・管理するネットワークのうち、県庁イントラネットを構成し、総務部行政デジタル推進課が運用・管理する LAN 及び WAN で、ネットワーク PC が接続されており、論理的に個人番号利用事務系（レベル 1）、個人番号関係事務系（レベル 2）及びインターネット接続業務系（レベル 3）の 3 つに分離されたネットワークをいう。</p>

第2章 本調達の概要

2.1 契約方法

一般競争入札（事前審査型）

※運用及び保守（ハード保守を除く）契約は別途契約済み。

2.2 本調達の範囲

本調達の範囲は、給与専用PC等230台の納入及び賃貸借、当該給与専用PCを各市町小中学校でリモートアクセスツールから接続し職員給与システム等のアプリケーションを利用者が安定して利用できる状態にする一連の作業（マスタ作成及びマスタ復旧を含む）及び当該給与専用PC等のハード保守体制を調達範囲とする。

作業にあたっては、県の指示のもと運用・保守業務委託業者と調整・連携して行うものとする。

なお、各アプリケーションの動作確認については、各アプリケーションの保守業者が行うものとし、本調達の範囲外とする。

また、給与専用PCを接続するリモートアクセスツール管理サーバ側の構成変更についても本調達の範囲外とする。

2.2.1 給与専用PC

- ・ 件名 市町小中学校給与専用PC等賃貸借契約
- ・ 納入期限 令和 6 年 9 月 30 日まで
- ・ 賃貸借期間 令和 6 年 10 月 1 日から令和 11 年 1 月 31 日まで
- ・ 納入等場所 佐賀県教育委員会事務局教職員課長が指定する場所（別紙）
- ・ 調達仕様 3.1.1 に示す仕様を満たすこと
- ・ 数量 ノートパソコン 230台

2.2.2 給与専用PC付属品

- ・ 数量 マウス 228 台

2.3 調達付随作業

本調達における調達付随作業は次のとおり。その詳細は第4章で示す。

2.3.1 要件定義フェーズ

現状分析、課題分析を行い、給与専用PC等のキッティング・設置・保守に必要な要件を定義する。

2.3.2 マスタ作成・検証支援フェーズ

マスタ作成業務を行う。また、アプリケーション検証の技術的支援を行う。

2.3.3 キットティング・設置フェーズ

給与専用PCのセットアップ及び各拠点への設置作業を行う。

2.3.4 ヘルプデスクフェーズ

アプリケーションの動作検証サポート及び利用者からの問い合わせ受付を行う。

2.3.5 マニュアル作成フェーズ

給与専用PC等に関するマニュアルの作成を行う。

2.3.6 保守フェーズ

給与専用PC等に不具合が生じた場合、あるいは不具合が生じるおそれがある場合に修理受付及び初期（工場出荷状態）動作確認作業を行う。

2.3.7 廃棄フェーズ

賃貸借期間満了後、賃貸借物件内に保存されている全てのデータ消去又は物理破壊による廃棄を行う。

2.4 スケジュール

本調達のスケジュールは次のとおり。

図 2.4-1 想定スケジュール

フェーズ	令和6年						令和11年				
	4月	5月	6月	7月	8月	9月	10月	11月	1月	2月	3月
イベント		◆ 契約				◆ 納入期限 9月30日				◆ 賃貸借契約終了 1月31日	
要件定義			→								
マスタ作成・検証支援			→	→							
キットティング・設置				→ キットティング	→ 設置						
ヘルプデスク					→	→					
マニュアル作成					→	→					
保守							→	→	→		
廃棄（データ消去）										→	→

2.5 履行場所

県が指定する場所、または県が認める場所。

第3章 調達対象の詳細要件

3.1 調達仕様

本業務における調達対象の仕様等は次のとおり。

3.1.1 給与専用PC

表 3.1.1-1 給与専用PC

項目	仕様
(1) ハードウェア要件	
タイプ	・ノートパソコン型であること
CPU	・インテル社製第13世代 Core i3-1315U と同等以上のプロセッサを搭載していること
メモリ	・8GB 以上を搭載していること
ストレージ	・256GB 以上の SSD を搭載していること
ディスプレイ	・パネルサイズは 15.6インチであること ・1,920×1,080 以上の解像度を有する液晶ディスプレイであること
キーボード	・JIS 配列に準拠していること ・日本語入力に対応していること ・キーボードの手前にマウスカーソル操作及びクリック操作が可能なタッチパッドを搭載していること
スピーカー / マイク	・本体内蔵ステレオスピーカー及びマイク機能を有していること
Web カメラ	・ディスプレイ部の周辺にビデオ会議等で利用が可能なフルHD以上の解像度を有するカメラを搭載していること

項目		仕様
生体認証		・顔認証による生体認証機能を搭載していること。
セキュリティチップ		・ネットワーク PC の暗号化に必要な TPM 2.0 に対応したモジュールを搭載していること
バッテリー駆動時間		・バッテリーによる電源供給により、最大8時間以上の稼動が可能であること
電源		・AC アダプタにより電源の供給が可能であること ・本体にバッテリーを内蔵し、ACアダプタにより充電が可能であること
重量		・本体・キーボード部分を含めて 1,900g 以下であること
インターフェース	外部端子	・HDMI1.4 : 1 ポート ・USB3.2 Gen1 以上 (TypeA) : 1 ポート以上 ・USB3.2 Gen1 以上 (TypeA・PowerShare対応) : 1 ポート以上 ・USB 3.2 (TypeC・電源供給およびDisplayPort対応) : 2 ポート以上 ・LAN コネクタ(RJ45) : 1 ポート (1000BASE-T、100BASE-TX対応であること)
	オーディオ	・3.5mm のステレオヘッドフォン・マイク兼用ジャックを実装していること
通信機能	無線 LAN	・IEEE 802.11a/ b / g / n /ac /ax 規格に準拠していること
	Bluetooth	・Bluetooth バージョン 5.0以上の規格に準拠していること
(2) ソフトウェア要件		
OS		・MicrosoftWindows11Enterprisを納入時にインストールしていること ・受託者にて必要ライセンスを調達すること。(3年間分) ・最新のセキュリティ修正パッチを適用していること
OAソフト LibreOffice		・納入時にインストールしていること ・最新のセキュリティ修正パッチを適用していること
ウイルス対策ソフト		・受託者にて必要ライセンスを調達すること。 ・納入時にインストールしていること ・最新のセキュリティ修正パッチを適用していること
富士通 IC21 共通制御 V3 共通クライアント		・県にてライセンス取得済み ・納入時にインストールしていること ・最新のセキュリティ修正パッチを適用していること

リモートアクセスソフト	<ul style="list-style-type: none"> ・県にてライセンス取得済み ・納入時にインストールしていること ・最新のセキュリティ修正パッチを適用していること
SKYSEA Client View	<ul style="list-style-type: none"> ・受託者にて必要ライセンスを調達すること。 ・インストールするソフトウェアについては県と協議すること ・納入時にインストールしていること
EVE MA クライアントライセンス	<ul style="list-style-type: none"> ・県にてライセンス取得済み ・納入時インストールしていること。
IDマネージャープラグインライセンス	<ul style="list-style-type: none"> ・納入時インストールしていること。
ハイブリッドプラグインライセンス	<ul style="list-style-type: none"> ・納入時インストールしていること。
ブラウザ	<ul style="list-style-type: none"> ・Microsoft Edge ・納入時インストールしていること
(3) メディア	
リカバリー用メディア	<ul style="list-style-type: none"> ・障害時に工場出荷時の初期状態に戻すリカバリーメディアが物理媒体としてPCに付属している場合は、添付すること。
マスタメディア	<ul style="list-style-type: none"> ・4.2 に示すマスタ (USB メモリ等) を3 セット添付すること。

3.1.2 給与専用PC 付属品

給与専用PC付属品の仕様等は次のとおり。

表 3.1.2 - 1 マウス

項目	仕様
接続方式	有線接続 (USB Type-A) ※ケーブル長 : 1m
対応 OS	Windows11
分解能	2000カウント
読み取り方式	光学センサー方式 (BlueLED)
ボタン数	3 ボタン※ホイールボタン含む
電源方式	USBバスパワー

定格電圧	5V
カラー	ブラック
サイズ分類	Mサイズ
その他	<ul style="list-style-type: none"> ・ 静音スイッチ ・ ドライバなどのインストールが必要なく、USBポートに接続するだけですぐに使用できること

3.2 サービス要件

サービス要件は次のとおり。

3.2.1 基本要件

給与専用PCセットアップの作業場所は、受託者の負担により受託者が用意するものとする。

給与専用PCセットアップ及びヘルプデスク業務で必要となる人員や電話回線については受託者において確保するものとし、受託者が費用を負担するものとする。

3.2.2 サービスレベル

(1) 保守のサービスレベル

保守フェーズ期間において、給与専用PC等が故障後24時間以内に利用可能なPCを提供できる状態にすること。

(2) ヘルプデスクのサービスレベル

問い合わせから最初の回答までを2時間以内とする。

第4章 調達付随作業における詳細要件

4.1 要件定義フェーズ

- ・ マスタにて実装する設定、マスタで設定できない設定（IP アドレス、ホスト名、ActiveDirectory のドメイン参加、インストールするソフトウェア等）について設定項目を整理すること。
- ・ 最適な展開（キットニング・設置等）方法について県と協議し給与専用PC展開計画を策定し、県に提出すること。展開計画の実行状況については受託者が管理を行うこと給与専用PC納入完了までの詳細なスケジュール表を提出し、県の承認を得ること。
- ・ OSのWindows11 Enterpriseにおいては、佐賀県が指定するバージョンのものを採用すること。
- ・ リモートアクセスツールの設定情報等を十分に理解し、必要や設定項目を整理すること。
なお、リモートアクセスツールに関する問い合わせ・技術支援が必要な場合は、リモートアクセスツール運用保守業者に受託者が連絡すること。なお、その際、発生する費用は受託者負担とする。
- ・ 現地側のネットワークに関する設定変更は現地管理側の責任で行う為、リモートアクセスツールが現地環境で利用できるよう、事前に必要要件を調査し、現地のネットワーク環境の調整及び変更の調整を行っておくこと。
- ・ リモートアクセスツールを利用して接続するシステムは限定されており、リモートアクセスツール、もしくは接続先のシステムにてアクセス制御を行う。そのためアクセス制御に必要なアドレス情報をリモートアクセスツール運用保守業者に確認し、佐賀県を通して接続先のシステム担当者へ設定変更依頼を行うこと。なお、その際発生する費用は受託者負担とする。
- ・ 情報セキュリティ強化基盤内システムに接続するため、情報セキュリティ強化基盤の運用方針設定情報等を十分に理解し、必要な設定項目を整理すること。
なお、情報セキュリティ強化基盤に関する問い合わせ・技術支援が必要な場合は情報セキュリティ基盤運用保守業者に受託者が連絡すること。なお、その際発生する費用は受託者負担とする。
- ・ 既存のActiveDirectoryに、今回新規に導入する端末の管理用OUの作成調整を行うこと。またGPOの設定についても調整を行うこと。なお、既存ActiveDirectory環境に関する問い合わせ・技術支援が必要な場合は、既存保守業者に受託者が連絡すること。なお、その際発生する費用は受託者負担とする。
- ・ 要件定義において、各拠点に対して確認が必要な事項を整理したヒアリングシートを作成すること。ヒアリングシートの配布、周知、催促は佐賀県側が主導で行うこととするが、受託者側で内容の取りまとめや各種技術的支援を行うこと。

4.2 マスタ作成・検証支援フェーズ

- ・ マスタ作成を行うこと。
- ・ 現在稼働しているアプリケーションの動作検証、関係システムとの検証スケジュール調整等の十分な技術的支援を行うこと。

4.2.1 KMS サーバの構築

(1) ライセンスのアクティベーション

マイクロソフト製ソフトウェアのアクティベーションについてはKMS (Key Management Service) ホストを利用可能とすること。作業においては、既存保守業者と受託者間で調整することとし、その際発生する費用は受託者負担とする。

4.2.2 マスタ作成

受託者は要件定義フェーズの成果をもとにマスタ作成を行う。

また、現在稼働しているアプリケーションの動作検証は佐賀県側主導で進めるが、関係システムとの検証スケジュール調整等の技術的支援を行う。

4.3 キットニング・設置フェーズ

4.3.1 キットニング

受託者はマスタ作成・検証支援フェーズの成果をもとに、給与専用PCのキットニング及び対象箇所への設置作業を行うこと。

給与専用PCへのセットアップ作業は、4.2で作成したマスタを基に、すべて受託者の環境にて実施すること（インストール/セットアップ環境、必要なソフトウェアを準備すること）。

(1) マスタ適用

4.2で作成したマスタを納入時適用していること。

(2) BitLocker の有効化

各給与専用PCに対して有効化されていることを確認すること。

(3) IP アドレスの設定

別途指定するIPアドレス等のネットワーク情報を設定し、各拠点の環境に合わせたネットワーク設定を行うこと。

(4) Active Directory の設定

Active Directoryに参加できるように設定を行うこと。

(5) SID の設定

シマンテックゴースト等を利用して、イメージング作業を行うため、SID (Security Identifier。セキュリティ識別子) が重複しないための設定を行うこと。

(6) ラベル作成・添付

別途指定する資産管理識別ラベルを作成し、給与専用PC本体、マウスに添付すること。

(7) リモートアクセスツール設定

佐賀県行政デジタル推進課が令和5年度に整備したリモートアクセスツールを使用し、外部ネットワーク佐賀県側で配布することとする。環境から佐賀県庁内のネットワークに接続するよう設定すること。

(8) その他

各アプリケーションの管理サーバ上に各端末が登録されたかの確認は、受託者が既存保守業者と調整したうえで確認を行うこと。

その他給与専用PCのキッティング及び県への設置における付帯作業については県と協議の上、受託者の作業として実施すること。

4.3.2 設置

給与専用PC設置時には、4.3.1で対応できない設定については、4.1で作成した手順に従い、受託者の作業として実施すること。

給与専用PCは「【別紙】市町小中学校給与専用PC配布拠点一覧」に示す拠点に設置すること。設置日時は県と協議のうえ決定すること。

設置時には、職員が新しい給与専用PCへ生体認証によりログインできることの確認すること。なお、端末設置においてLANケーブル等の通信経路における物理的不具合に関しては、現地管理側の対応とする。また、現地のネットワーク環境の変更についても、現地管理側の対応とする。市町小中学校のネットワークから佐賀県庁内ネットワークに接続できない場合は、接続できるまで対応すること。

給与専用PC設置作業完了の判断は給与専用PCを利用する対象職員のサイン又は、代理となる職員のサインをもって作業完了とする。

最終成果物として、各給与専用PCの機種情報、設定情報の一覧を別途県より提示する台帳形式にて納品することとする。

4.4 ヘルプデスクフェーズ

受託者は、落札決定後から給与専用PC展開終了までの期間、問い合わせ窓口を県が指定する場所に設置すること。対応内容は以下のとおり。

- ・ 県が別途示すソフトウェア及びシステムに関する Windows11 での動作検証サポート、並びに教
給与専用PC展開時のアプリケーションの動作サポート
- ・ 初期設定ミスに対するサポート
- ・ 給与専用PCの初期不良への対応

対応内容について課題管理を行い、県に課題管理表を提出すること。

4.5 マニュアル作成フェーズ

受託者は、職員が給与専用PC等を利用するにあたり必要となる手順について、県と協議し作成すること。作成したマニュアルは県担当者から各職員へ配布するものとする。職員が新しい給与専用PC等の利用を開始するにあたり必要となる手順

- ・ Windows11 の基本的な操作方法
- ・ その他県と協議して定める内容

4.6 保守フェーズ

受託者は、次の各項で定める業務を、県の指示により実施するものとし、受託者が当該業務を行った場合は、その作業内容を記録し、県に報告しなければならない。この方法については、県との協議の上、別途定めるものとする。

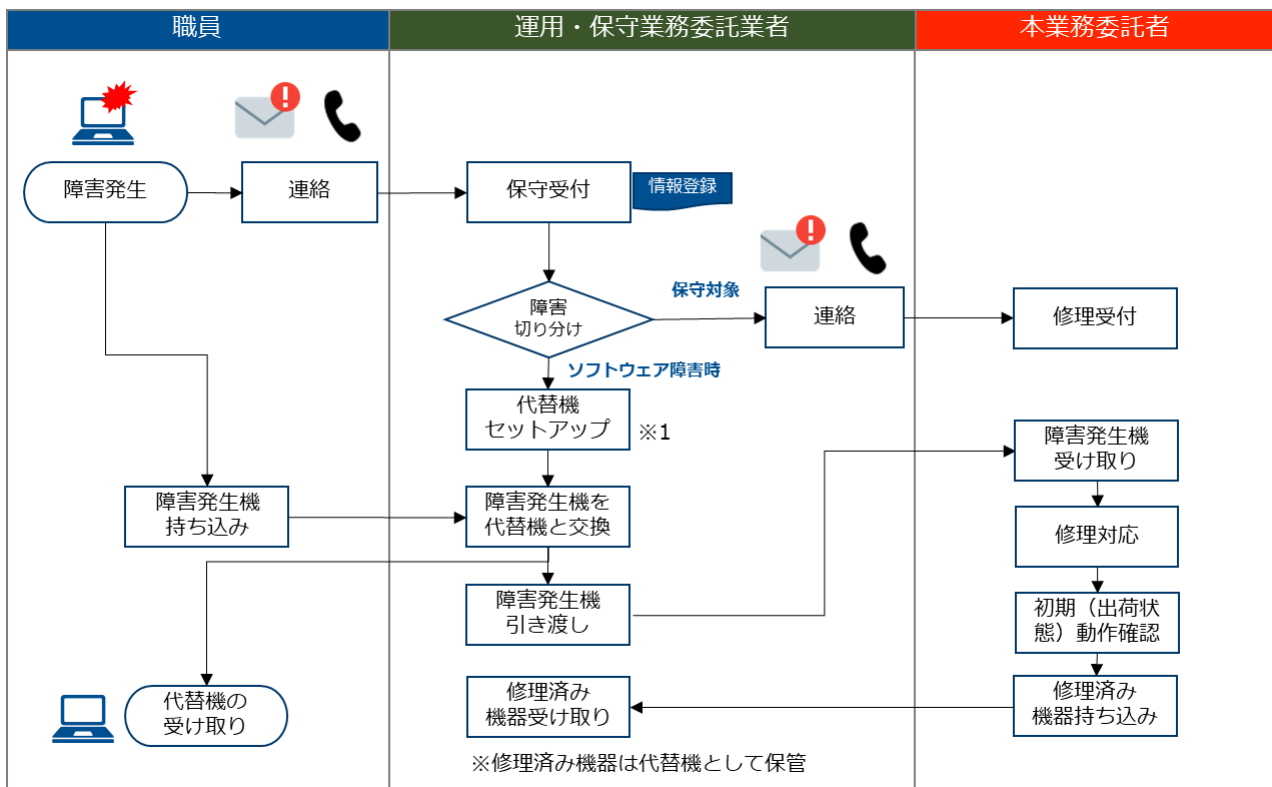
また、この業務により、ネットワークPC等の構成が変更された場合は、ドキュメント類及び構成情報を最新の状態に保つものとする。

4.6.1 ハードウェア保守業務

受託者は、運用・保守業務委託業者からハードウェア障害連絡を受けた場合は、修理受付、機器受け取り、修理（部品交換等の作業）、初期（出荷状態）動作確認、運用・保守業務委託業者へネットワークPC等の持込みを行う。持ち込まれた給与専用PC等は、運用・保守業務委託業者が代替機として保管・管理を行う。

本調達における保守の範囲については以下のとおり。その他、保守の範囲については、必要に応じて県と協議し協力すること。

図 4.6.1-1 本調達における保守の範囲



※1 代替機セットアップ

県の統一利用環境における固有の情報の設定作業(マスタによる設定環境復元、ホスト名の登録、OS・Officeのセキュリティプログラムアップデート、ウイルス対策ソフトのインストール等)及び県の利用者ごとの固有の情報(IPアドレス、共有プリンタ等)の設定作業を指す。

4.7 廃棄フェーズ

受託者は、賃貸借（リース）期間終了後に賃貸借物件の回収及びデータ消去を行い、作業完了後、報告書若しくは証明書を発行すること。

賃貸借物件の回収及びデータ消去に係る諸費用は受託者の負担とする。また、賃貸借物件の現地からの回収は次期受託者が行うものとし、受託者は物理的セキュリティが確保された回収場所を、佐賀県内に用意すること。

データ消去方法は、アメリカ国立標準技術研究所によるガイドライン（SP800-88 Revision 1）に準拠した方法とし、消去後は、消去ソフトによる消去ログ（データ消去レポート）を提出することとする。

受託者の作業としてデータ消去が難しい場合にはストレージの物理破壊を行い、作業完了後、報告書若しくは証明書を発行する。

データ消去の際に、必要な情報等については、県と受託者とで協議の上、県から受託者に提供することとする。なお、廃棄に係る具体的な作業内容は県と協議の上、決定すること。

第5章 業務遂行に関する要件

5.1 プロジェクト管理

5.1.1 プロジェクト管理方法

PMBOK (Project Management Body of Knowledge) など、世界的にも標準手法として認知されている、プロジェクト管理方法を用いること。

5.1.2 プロジェクト基礎データの収集報告方法

プロジェクトの進捗・品質を担保するために必要な基礎データを明確にし、その取得方法、報告方法について県と合意した上収集すること。県に対する報告は収集した基礎データをもとに行うこと。

5.2 体制及び要員に関する要件

5.2.1 プロジェクト体制

本調達に遂行に関するプロジェクト実施体制を敷き、体制表を県に提出すること。

外部組織、協力会社などが存在する場合、その関係、役割、作業分担、責任範囲、指揮系統を明確にすること。

5.2.2 要員計画

本調達における要件定義フェーズ、マスタ作成・検証支援フェーズ、キッティング・設置フェーズ、ヘルプデスクフェーズ、マニュアル作成フェーズ、保守フェーズ、廃棄フェーズを遂行するために、プロジェクトマネージャーを1人割り当てること。

プロジェクト要員を計画し、要員の情報(プロフィール情報、スキル情報、参画期間、経験情報)を明確にすること。

5.2.3 組織管理・コミュニケーション管理方法

本調達におけるプロジェクト組織の管理方法、組織間・組織内のコミュニケーション管理方法についてあらかじめ県と合意すること。

5.3 打合せ・報告に関する要件

受託者は、本事業のスケジュール等に十分配慮し、県との打合せ・報告等を主体的に行うこと。

受託者は、本業務の実施にあたり、県と行う打合せ、報告等に関する議事録を作成し、県にその都度提出して内容の確認を得るものとする。

5.4 本委託業務の納品物

5.4.1 納品物の内容

以下に記すものを県が示す期限までに納品すること。

なお、納品物に関しては、各フェーズの完了時に提出を行うこと。内容は県と協議し、承認を得たものを提出すること。

(1) 本仕様書の要件及び稼働機器

給与専用PC一式（県の統一利用環境における固有の情報、マスタによる設定環境、ホスト名登録、OS・Officeのセキュリティプログラムアップデート、ウイルス対策ソフトのインストール等を設定済みのもの）

(2) 本調達に係る各種ドキュメント

県が主に想定する納品物については下表のとおりとし、県に成果物を提示し、承認を得ること。なお納品物及び納期の詳細については県と協議の上決定する。

表 5.4.1-1 納品物一覧

フェーズ	成果物	内容	納期
事前準備	給与専用PC展開計画書	給与専用PCの配布計画	
	全体スケジュール表	要件定義から給与専用PC設置までの詳細なスケジュール	
	給与専用PC等利用手順書	職員が新しい給与専用PC等を利用する際に必要な手順 Windows11 の基本的な操作方法 その他県と協議して定める内容	
マスタ作成・検証支援	リカバリー用メディア	工場出荷時の職員用PC 初期情報 (物理媒体としてPCに添付されている場合のみ準備すること)	

フェーズ	成果物	内容	納期
	マスタメディア 3 セット (USB メモリ等)	給与専用PC初期情報及び作成したマスタイメージ	
	マスタ設定手順書	マスタ設定手順	
	検証手順書	アプリケーション検証項目及び検証手順	
キitting 設置	給与専用PC等設置実績報告書	拠点ごとの給与専用PC 等設置台数の報告	
	機種・設定情報一覧表	機種情報・設定情報の一覧（最終納品物）	
ヘルプデスク	課題管理表	問い合わせ内容及び回答、対応状況の管理表	
保守	修理報告書	修理を行った給与専用PC 等についての報告	賃貸借終了迄
廃棄	データ消去証明書	データ消去の証明書	賃貸借終了後
	データ消去レポート	消去ソフトによる消去ログ	賃貸借終了後
その他	各種会議・打合せ議事録	県と協議して定める内容	
	プロジェクト実施体制表		

※ただし、クラウド等を利用してイメージを自動的に展開する方法を用いる場合はUSBメモリ等を納品しなくてもよい。

5.4.2 形式等

書類（電子媒体）は、CD-R又は、DVD-R等により1部提出すること（ファイルフォーマットは、Microsoft Office、Microsoft Project、Microsoft Visioに対応できるデータ形式）。

5.4.3 納品場所

県の指定する場所に納品すること。（別紙）

※配布後、不要となった梱包材等については、受注者の負担で処分すること。

第6章 その他

6.1 知的財産権の帰属等

知的財産権等については、賃貸借契約書による。

6.2 機密保持

- ・ 受託者は、本調達に係る作業を実施するに当たり、県から取得した資料（電子媒体、文書、図面等の形態を問わない。）を含め契約上知り得た情報を、第三者に開示又は本調達に係る作業以外の目的で利用しないものとする。但し、次のいずれかに該当する情報は、除くものとする。
 - 取得した時点で、既に公知であるもの
 - 取得後、受託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
 - 県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調達に係る作業以外の目的で利用することにつき、事前に県と協議の上、承認を得たもの
- ・ 受託者は、県の許可なく、取り扱う情報を指定された場所から持ち出し、或いは複製しないものとする。
- ・ 受託者は、本調達に係る作業に関与した受託者の所属職員が異動した後においても、機密が保持される措置を講じるものとする。
- ・ 受託者は、本調達に係る検収後、受託者の事業所内部に保有されている本調達に係る県に関する情報を、裁断等の物理的破壊、消磁その他復元不可能な方法により、速やかに抹消すると共に、県から貸与されたものについては、検収後 1 週間以内に県に返却するものとする。

6.3 情報セキュリティに関する受託者の責任

6.3.1 情報セキュリティポリシーの遵守

- ・ 受託者は、県のホームページに公開している「佐賀県情報セキュリティ基本方針」を遵守すること。
- ・ 個人情報の扱いについては、別記「個人情報取扱特記事項」を遵守すること。

6.3.2 情報セキュリティを確保するための体制の整備

- ・ 受託者は、県の情報セキュリティポリシーに従い、受託者組織全体のセキュリティを確保すると共に、発注者から求められた当該業務の実施において情報セキュリティを確保するための体制を整備すること。
- ・ 個人情報保護のための体制を整備すること。

6.4 契約不適合責任

- ・ 本作業にて納入する全ての納入物について、契約不適合責任を負う。

- ・ 納入物に契約不適合があった場合には、本調達の受託者の負担と責任において関連する納入物を修正の上、提出する。
- ・ 契約不適合責任期間は、契約期間終了後 1 年間とする。

6.5 法令等の遵守

- ・ 受託者は、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（昭和 45 年法律第 48 号）、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。
- ・ 受託者は、個人情報の保護に関する法律（平成 15 年法律第 57 号）及び受託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。

6.6 その他

- ・ 最新の佐賀県環境物品等調達方針の判断基準を満たす製品とすること。
- ・ 本件に関するすべての作業において、厚生労働省令に定める労働安全衛生規則に則り、常に安全確保に必要な措置を講じること。
- ・ 工事の安全対策については、常に工事の安全に留意し、現場管理を十分行い災害防止に努めなければならない。
- ・ 本仕様書に明示されていない事項又は疑義が生じた場合は、県と事業者が協議の上決定するものとし、事業者の一方的解釈によってはならない。

【別紙】

「市町小中学校給与専用P C配布拠点一覧」

	学校名	住 所
1	勸興小	佐賀市成章町 3-16
2	循誘小	佐賀市高木町 15-30
3	日新小	佐賀市長瀬町 9-15
4	赤松小	佐賀市中の館町 1-39
5	神野小	佐賀市神野西 2丁目 4-8
6	西与賀小	佐賀市西与賀町厘外 1437
7	嘉瀬小	佐賀市嘉瀬町十五 12-1
8	巨勢小	佐賀市巨勢町高尾 108
9	兵庫小	佐賀市兵庫町淵 1295
10	高木瀬小	佐賀市高木瀬東 5丁目 6-12
11	北川副小	佐賀市北川副町木原 3丁目 12-1
12	本庄小	佐賀市本庄町本庄 131-1
13	鍋島小	佐賀市鍋島 1丁目 1-2
14	金立小	佐賀市金立町千布 2144-1
15	久保泉小	佐賀市久保泉町川久保 1357-1
16	小中一貫校芙蓉校	佐賀市蓮池町小松 1000
17	新栄小	佐賀市新栄東二丁目 6-34
18	若楠小	佐賀市若宮 3丁目 2-1
19	開成小	佐賀市鍋島町森田 35-1
20	諸富北小	佐賀市諸富町大堂 990
21	諸富南小	佐賀市諸富町為重 920-1
22	中川副小	佐賀市川副町福富 1316
23	大詫間小	佐賀市川副町大詫間 496
24	南川副小	佐賀市川副町鹿江 674
25	西川副小	佐賀市川副町西古賀 979
26	東与賀小	佐賀市東与賀町田中 453
27	思斉小	佐賀市久保田町新田 1207
28	春日小	佐賀市大和町尼寺 1439
29	川上小	佐賀市大和町東山田 1807-1
30	松梅小	佐賀市大和町松瀬 2075-1
31	春日北小	佐賀市大和町久池井 1777-1
32	富士小	佐賀市富士町古湯 898
33	小中一貫校北山校	佐賀市富士町中原 342-2
34	北山東部小	佐賀市富士町古場 1514-2
35	三瀬小	佐賀市三瀬村三瀬 2741-2

36	東原庠舎東部校	多久市東多久町別府 3 1 8 2
37	東原庠舎中央校	多久市南多久町大字下多久 2 2 8 6 番地 1 3
38	東原庠舎西溪校	多久市多久町 1 7 8 4 番地 1
39	桜岡小	小城市小城町 1 6 6
40	三里小	小城市小城町栗原 1 2 5 6
41	晴田小	小城市小城町畑田 2 0 9 9
42	岩松小	小城市小城町岩蔵 1 9 4 1
43	三日月小	小城市三日月町長神田 1 6 8 0
44	牛津小	小城市牛津町柿樋瀬 9 2 2
45	砥川小	小城市牛津町上砥川 1 4 0 5
46	芦刈小・中	小城市芦刈町三王崎 1 4
47	成章中	佐賀市成章町 7 - 1
48	城南中	佐賀市南佐賀町 1 丁目 2 0 - 1
49	昭栄中	佐賀市昭栄町 1 - 7
50	城東中	佐賀市巨勢町牛島 2 4 2
51	城西中	佐賀市本庄町本庄 1 0 2 1 - 1
52	城北中	佐賀市高木瀬西 3 丁目 1 - 5 0
53	金泉中	佐賀市久保泉町上和泉 2 3 6 1 - 1
54	鍋島中	佐賀市鍋島 1 丁目 1 9 - 1
55	諸富中	佐賀市諸富町徳富 2 0 5 8 - 3
56	川副中	佐賀市川副町鹿江 7 1 0
57	東与賀中	佐賀市東与賀町下古賀 1 1 2 7 - 1
58	思斉中	佐賀市久保田町新田 1 2 1 7
59	大和中	佐賀市大和町東山田 3 5 5 4 - 1
60	松梅中	佐賀市大和町松瀬 2 0 9 0 - 1
61	富士中	佐賀市富士町古湯 2 7 3 5
62	三瀬中	佐賀市三瀬村三瀬 2 7 8 9
63	小城中	小城市小城町松尾 4 1 0 4
64	三日月中	小城市三日月町長神田 1 6 5 0
65	牛津中	小城市牛津町牛津 5 4 9
66	鳥栖小	鳥栖市元町 1 1 6 2
67	鳥栖北小	鳥栖市本町 3 丁目 1 4 6 8 - 1
68	田代小	鳥栖市田代上町 3 0 1 - 1
69	基里小	鳥栖市曾根崎町 1 5 2 1 - 1
70	麓小	鳥栖市山浦町 2 2 5 3 - 1
71	旭小	鳥栖市村田町 1 0 9 - 1

72	若葉小	鳥栖市古賀町480-2
73	弥生が丘小	鳥栖市弥生が丘4-329
74	神埼小	神埼市神埼町枝ヶ里349
75	西郷小	神埼市神埼町横武868
76	仁比山小	神埼市神埼町鶴1635
77	千代田東部小	神埼市千代田町渡瀬1964-1
78	千代田中部小	神埼市千代田町直鳥15-1
79	千代田西部小	神埼市千代田町餘江1496
80	脊振小	神埼市脊振町広滝580
81	三田川小	神埼郡吉野ヶ里町吉田63-1
82	東脊振小	神埼郡吉野ヶ里町石動2760-1
83	基山小	三養基郡基山町宮浦41
84	若基小	三養基郡基山町けやき台2丁目2
85	中原小	三養基郡みやき町原古賀1364-2
86	北茂安小	三養基郡みやき町東尾420
87	三根東小	三養基郡みやき町天建寺2400
88	三根西小	三養基郡みやき町寄人1385
89	上峰小	三養基郡上峰町坊所651
90	鳥栖中	鳥栖市本町2丁目104-1
91	田代中	鳥栖市田代外町651-1
92	基里中	鳥栖市原町672-1
93	鳥栖西中	鳥栖市蔵上町77-1
94	神埼中	神埼市神埼町鶴3565
95	千代田中	神埼市千代田町直鳥929-1
96	脊振中	神埼市脊振町広滝594-1
97	三田川中	神埼郡吉野ヶ里町吉田303
98	東脊振中	神埼郡吉野ヶ里町石動2709
99	基山中	三養基郡基山町宮浦941
100	中原中	三養基郡みやき町蓑原1475-9
101	北茂安中	三養基郡みやき町東尾4435
102	三根中	三養基郡みやき町市武1661
103	上峰中	三養基郡上峰町坊所2659
104	東唐津小	唐津市東唐津4丁目4-29
105	外町小	唐津市東町37
106	長松小	唐津市神田2148-2
107	西唐津小	唐津市二夕子2丁目6-120

108	竹木場小	唐津市竹木場 5 5 7 6 - 1 7
109	高島小	唐津市高島 1 8 8
110	佐志小	唐津市佐志浜町 4 4 1 6 - 6
111	鏡山小	唐津市鏡 1 2 3 1
112	久里小	唐津市久里 1 8 2 0
113	鬼塚小	唐津市養母田 2 8 - 2
114	大良小	唐津市大良 5 2 6 - 1
115	湊小	唐津市湊町 1 2 9 1 - 2
116	成和小	唐津市和多田本村 8 - 8 0
117	大志小	唐津市西城内 4 - 4 3
118	浜崎小	唐津市浜玉町浜崎 4 5 1
119	玉島小	唐津市浜玉町五反田 8 8 5 - 2
120	平原小	唐津市浜玉町平原乙 9 7 - 1
121	相知小	唐津市相知町相知 1 8 1 0 - 1
122	伊岐佐小	唐津市相知町伊岐佐甲 6 0
123	北波多小	唐津市北波多徳須恵 4 1 6
124	切木小	唐津市肥前町万賀里川 2 3 3 - 2
125	肥前小	唐津市肥前町入野丙又 6 1 9
126	名護屋小	唐津市鎮西町名護屋 4 4 4
127	馬渡小	唐津市鎮西町馬渡島 4 1
128	加唐小	唐津市鎮西町加唐島 2 5
129	打上小	唐津市鎮西町打上 2 1 1 2 - 2
130	呼子小	唐津市呼子町呼子 3 0 0 0 - 1
131	小川小	唐津市呼子町小川島 8 4 1
132	七山小	唐津市七山藤川 2 2 6 3 番地
133	玄海みらい学園	東松浦郡玄海町新田 1 8 0 9 - 6
134	第一中	唐津市町田 1 丁目 4 - 1
135	佐志中	唐津市中瀬通 1 - 3
136	第五中	唐津市和多田用尺 1 - 1
137	鏡中	唐津市鏡 1 1 3 6
138	鬼塚中	唐津市山本池田 1 9 1 6
139	湊中	唐津市湊町 5 9 4
140	西唐津中	唐津市二夕子 1 丁目 7 - 8 3
141	浜玉中	唐津市浜玉町大江 6 - 1
142	巖木中	唐津市巖木町牧瀬 3 2 8 - 1
143	相知中	唐津市相知町相知 2 4 8 2

144	北波多中	唐津市北波多徳須恵303
145	肥前中	唐津市肥前町入野甲2217-2
146	海青中	唐津市鎮西町横竹字山城838番地9
147	武雄小	武雄市武雄町富岡9159
148	朝日小	武雄市朝日町甘久4354-1
149	若木小	武雄市若木町川古8038
150	武内小	武雄市武内町梅野乙15041-2
151	西川登小	武雄市西川登町神六20584
152	東川登小	武雄市東川登町永野5893
153	橘小	武雄市橘町片白8718-1
154	御船が丘小	武雄市武雄町武雄4595
155	山内東小	武雄市山内町鳥海9602-1
156	山内西小	武雄市山内町大野6900
157	北方小	武雄市北方町志久1389
158	大町ひじり学園	杵島郡大町町大町5763
159	江北小	杵島郡江北町山口1128
160	須古小	杵島郡白石町堤1463
161	六角小	杵島郡白石町東郷2231
162	白石小	杵島郡白石町福田2371
163	北明小	杵島郡白石町築切205
164	福富小	杵島郡白石町福富3410-2
165	有明東小	杵島郡白石町牛屋6833-2
166	有明西小	杵島郡白石町戸ヶ里1493-1
167	有明南小	杵島郡白石町深浦5581-1
168	伊万里小	伊万里市脇田町1419-1
169	牧島小	伊万里市瀬戸町216-1
170	大坪小	伊万里市大坪町甲2501-3
171	大川内小	伊万里市大川内町甲3280-1
172	黒川小	伊万里市黒川町大黒川1335-1
173	波多津小	伊万里市波多津町筒井11
174	南波多郷学館	伊万里市南波多町井手野3100
175	大川小	伊万里市大川町大川野2050-1
176	松浦小	伊万里市松浦町桃川4430-2
177	二里小	伊万里市二里町大里乙284-1
178	東山代小	伊万里市東山代町里70-1
179	山代東小	伊万里市山代町久原65

180	山代西小	伊万里市山代町西分4475-1
181	立花小	伊万里市立花町1901-1
182	有田小	西松浦郡有田町白川2丁目7-1
183	有田中部小	西松浦郡有田町中部丙888
184	曲川小	西松浦郡有田町黒川甲1761
185	大山小	西松浦郡有田町大木宿乙830
186	武雄中	武雄市武雄町富岡11606
187	武雄北中	武雄市武内町真手野25956-3
188	川登中	武雄市東川登町袴野16082
189	山内中	武雄市山内町三間坂甲14209
190	北方中	武雄市北方町志久2384-2
191	江北中	杵島郡江北町山口412
192	白石中	杵島郡白石町遠江143-1
193	伊万里中	伊万里市立花町又4063-1
194	青嶺中	伊万里市黒川町福田66番地
195	東陵中	伊万里市松浦町提川200
196	国見中	伊万里市東山代町長浜1750
197	山代中	伊万里市山代町久原3080-1
198	啓成中	伊万里市木須町131
199	有田中	西松浦郡有田町岩谷川内3丁目6-1
200	西有田中	西松浦郡有田町大木立部甲74
201	鹿島小	鹿島市高津原231-イ
202	能古見小	鹿島市山浦甲2246
203	古枝小	鹿島市古枝甲1248-2
204	浜小	鹿島市浜町1239
205	北鹿島小	鹿島市常広420
206	七浦小	鹿島市音成戊1563
207	明倫小	鹿島市納富分甲59
208	多良小	藤津郡太良町多良1264
209	大浦小	藤津郡太良町大浦丁348
210	嬉野小	嬉野市嬉野町下宿乙1647
211	大野原小	嬉野市嬉野町岩屋川内丙720
212	吉田小	嬉野市嬉野町吉田丙2997
213	轟小	嬉野市嬉野町岩屋川内乙2597
214	五町田小	嬉野市塩田町五町田甲3717
215	久間小	嬉野市塩田町久間乙1885

216	塩田小	嬉野市塩田町馬場下甲 3 8 1 7
217	大草野小	嬉野市嬉野町下野丙 8 0
218	西部中	鹿島市納富分 1 4 3 5
219	東部中	鹿島市浜町甲 4 0 2 0
220	多良中	藤津郡太良町多良 1 2 8 4
221	大浦中	藤津郡太良町大浦丙 1 3 7 3
222	塩田中	嬉野市塩田町馬場下甲 1 8 0 1
223	嬉野中	嬉野市嬉野町下宿甲 2 7 8 6
224	吉田中	嬉野市嬉野町吉田丙 3 0 1 6
225	教職員課	佐賀市城内 1 丁目 1-59
226	教職員課	佐賀市城内 1 丁目 1-59
227	教職員課	佐賀市城内 1 丁目 1-59
228	教職員課	佐賀市城内 1 丁目 1-59
229	教職員課 (管理用)	佐賀市城内 1 丁目 1-59
230	教職員課 (管理用)	佐賀市城内 1 丁目 1-59