

共用 LAN システム  
業務用 PC の購入  
調達仕様書

令和 3 年 7 月

独立行政法人 医薬品医療機器総合機構

## 目次

1	調達案件の概要に関する事項.....	1
(1)	調達件名.....	1
(2)	用語の定義.....	1
(3)	調達の背景と目的.....	1
(4)	業務・情報システムの概要.....	1
(5)	作業スケジュール.....	2
2	調達案件及び関連調達案件の調達単位、調達の方式等に関する事項.....	2
(1)	調達案件及び関連する調達案件の調達単位、調達の方式、実施時期.....	2
(2)	調達案件間の作業区分.....	2
3	作業の実施内容に関する事項.....	2
(1)	作業の内容.....	2
(2)	成果物の範囲、期日等.....	2
4	作業の実施体制・方法に関する事項.....	3
(1)	作業実施体制.....	3
(2)	作業場所.....	3
5	作業の実施に当たっての遵守事項.....	4
(1)	基本事項.....	4
(2)	機密保持、資料の取扱い.....	4
(3)	遵守する法令等.....	5
6	成果物の取扱いに関する事項.....	5
(1)	知的財産権の帰属.....	5
(2)	契約不適合責任.....	6
(3)	検収.....	7
7	入札参加資格に関する事項.....	7
(1)	入札参加要件.....	7
(2)	入札制限.....	7
8	情報セキュリティの履行状況の確認に関する事項.....	8
9	その他特記事項.....	8
(1)	環境への配慮.....	8
(2)	その他.....	9
10	附属文書.....	9
(1)	要件定義書.....	9
11	窓口連絡先.....	9

## 1 調達案件の概要に関する事項

### (1) 調達件名

共用 LAN システム 業務用 PC の購入

### (2) 用語の定義

表 1.1 用語の定義

用語	概要
共用 LAN システム	PMDA の共通の基盤システム。メールサーバやグループウェアサーバ、クライアント端末、ネットワーク機器等で構成されている。
共用 LAN 運用支援業者	共用 LAN システムを運用するにあたり、PMDA から運用業務の一部を委託されている業者。
業務用 PC	PMDA で業務を行うにあたり職員が使用している端末。

### (3) 調達の背景と目的

独立行政法人医薬品医療機器総合機構（以下「PMDA」という。）では、役職員が利用するメール、電子掲示板、電子書庫等の機能や、PMDA 内の各業務システムの基盤として、PMDA の基幹業務システムである共用 LAN システムを整備し、運用を行っている。

共用 LAN システムではテレワーク環境使用時の業務効率化を目的として、テレワーク環境の構成の見直した上で、新しい構成・運用に適した業務用 PC の導入を行う(以下「本調達」という。)。本調達で導入する業務用 PC は持ち運びを想定しているため、運搬性を確保しつつ一定以上の性能を持つモデルの導入を行う。

### (4) 業務・情報システムの概要

本調達の業務概要を以下に示す。これらの業務に伴う PMDA との協議、打ち合わせ等の出席、資料作成を含む。各業務における概略スケジュールは別紙 1 概略スケジュール、詳細な要件は別紙 2 詳細要件に記している。

#### ① 業務用 PC のハードウェア納入

受注者は業務用 PC 本体と周辺機器を PMDA に納入すること。納入台数は特に断りがない限り、1500 式とすること。PMDA の資産として管理するため、3(2)成果物の範囲、期日等に示すドキュメントをあわせて作成すること。

#### ② 業務用 PC のハードウェア保守の提供

受注者は納品した業務用 PC のハードウェア保守を行うこと。

③ 業務用 PC の保管場所の提供

受注者は納入する業務用 PC を一定期間保管するための場所を提供すること。

④ ドキュメントの作成

受注者は 3 (2) に示すドキュメントを作成し PMDA に提出すること。

## (5) 作業スケジュール

本業務に係る想定スケジュールの概要を「別紙 1 スケジュール」に示す。

## 2 調達案件及び関連調達案件の調達単位、調達の方式等に関する事項

### (1) 調達案件及び関連する調達案件の調達単位、調達の方式、実施時期

再設計したテレワーク環境にあわせて本件で納入された各物品の設定、運用設計を行う。具体的な内容、実施時期は本件公告時点では未確定である。

### (2) 調達案件間の作業区分

特筆すべき事項はない。

## 3 作業の実施内容に関する事項

### (1) 作業の内容

業務用 PC のハードウェアを保管場所に納品すること。ただし、別紙 1 スケジュールに示す通り 10 台分の業務用 PC 及び周辺機器を PMDA の指定する場所に納品すること。(特段の事情がなければ PMDA 執務室(新霞ヶ関ビル)を指定する。)

本調達で納入された業務用 PC のキッティングの際にハードウェアや製品固有のドライバに起因すると考えられる問題が発生した際、仕様や設定方法の確認を受注者に行う可能性がある。業務用 PC のメーカーの保守サービスとあわせてこれに対応すること。

### (2) 成果物の範囲、期日等

以下の成果物を作成し納品すること。

- (ア) 納品物一覧表
  - ・ 納品する物品の数量
  - ・ ハードウェア識別子の一覧(ハードウェアシリアル等)
  - ・ 納品日
- (イ) 保守サービス定義書
  - ・ 納品物のハードウェア保守のサービス内容
  - ・ 問い合わせ対応手順
- (ウ) 議事録
  - ・ 各会議での議論概要
  - ・ 日時及び場所
  - ・ 出席者
- (エ) 機密情報受理管理簿
  - ・ PMDA から受領した機密情報の開示範囲及び日時
  - ・ PMDA が破棄を指示した機密情報の破棄日時
  - ・ PMDA が返却を指示した機密情報の返却日時
- (オ) 契約不適合責任対応に係る保有情報の一覧
  - ・ 契約不適合責任対応に必要な資料(導入作業時に言及のなかった資料がある場合に提出)

納入成果物は令和4年4月26日までに提出の上、PMDAの承認を得ること。納入成果物は以下の要件を満たすこと。

1. PDF形式及びMicrosoft Office ProPlusで扱える形式とすること。ただし、PMDAが別に形式を定めて提出を求めた場合はこの限りではない。
2. 各納入成果物は日本語により作成すること。製品マニュアルについては日本語または英語によるものとする。
3. CD-R1部及び電子メールにより納入すること。
4. 本業務を実施する上で必要となる一切の機器納入物等は受注者の責任で手配するとともに費用を負担すること。
5. 各工程の納入成果物も含め、本調達に係る全ての資料を納入すること。

#### **4 作業の実施体制・方法に関する事項**

##### **(1) 作業実施体制**

特筆すべき作業体制はないが、プロジェクト開始時に本件に関わる会社、組織及び氏名、連絡先を記した体制図を作成しPMDAに提出すること。

##### **(2) 作業場所**

作業場所の制限は特に行わない。

## 5 作業の実施に当たっての遵守事項

### (1) 基本事項

受注者は、次に掲げる事項を遵守すること。

- ① 本業務の遂行に当たり、業務の継続を第一に考え、善良な管理者の注意義務をもって誠実に行うこと。
- ② 本業務に従事する要員は、PMDA と日本語により円滑なコミュニケーションを行う能力と意思を有していること。
- ③ 本業務の履行場所を他の目的のために使用しないこと。
- ④ 本業務に従事する要員は、履行場所での所定の名札の着用等、従事に関する所定の規則に従うこと。
- ⑤ 要員の資質、規律保持、風紀及び衛生・健康に関すること等の人事管理並びに要員の責めに起因して発生した火災・盗難等不祥事が発生した場合の一切の責任を負うこと。
- ⑥ 受注者は、本業務の履行に際し、PMDA からの質問、検査及び資料の提示等の指示に応じること。また、修正及び改善要求があった場合には、別途協議の場を設けて対応すること。
- ⑦ 次回の本業務調達に向けた現状調査、PMDA が依頼する技術的支援に対する回答、助言を行うこと。
- ⑧ 本業務においては、業務終了後の運用等を、受注者によらずこれを行うことが可能となるよう詳細にドキュメント類の整備を行うこと。

### (2) 機密保持、資料の取扱い

本業務を実施する上で必要とされる機密保持に係る条件は、以下のとおり。

- ① 受注者は、受注業務の実施の過程で PMDA が開示した情報（公知の情報を除く。以下同じ。）、他の受注者が提示した情報及び受注者が作成した情報を、本受注業務の目的以外に使用又は第三者に開示若しくは漏洩してはならないものとし、そのために必要な措置を講ずること。
- ② 受注者は、本受注業務を実施するにあたり、PMDA から入手した資料等については管理簿等により適切に管理し、かつ、以下の事項に従うこと。
  - 複製しないこと。
  - 用務に必要ななくなり次第、速やかに PMDA に返却又は消去すること。

- 受注業務完了後、上記①に記載される情報を削除又は返却し、受注者において該当情報を保持しないことを誓約する旨の書類を PMDA に提出すること。
- ③ 応札希望者についても上記①及び②に準ずること。
- ④ 「独立行政法人 医薬品医療機器総合機構 情報システム管理利用規程」の第 52 条に従うこと。
- ⑤ 「秘密保持等に関する誓約書」を別途提出し、これを遵守しなければならない。
- ⑥ 機密保持の期間は、当該情報が公知の情報になるまでの期間とする。

### (3) 遵守する法令等

本業務を実施するにあたっての遵守事項は、以下のとおり。

- ① 受注者は、最新の「政府機関の情報セキュリティ対策のための統一基準」、「府省庁対策基準策定のためのガイドライン」、「医療情報システムの安全管理に関するガイドライン」及び「独立行政法人 医薬品医療機器総合機構情報セキュリティポリシー」（以下、「セキュリティポリシー」という。）に遵守すること。セキュリティポリシーは非公表であるが、「政府機関の情報セキュリティ対策のための統一基準群（平成 28 年度版）」に準拠しているため、必要に応じ参照すること。セキュリティポリシーの開示については、契約締結後、受注者が担当職員に「秘密保持等に関する誓約書」を提出した際に開示する。
- ② PMDA へ提示する電子ファイルは事前にウイルスチェック等を行い、悪意のあるソフトウェア等が混入していないことを確認すること。
- ③ 民法、刑法、著作権法、不正アクセス禁止法、個人情報保護法等の関連法規を遵守することはもとより、下記の PMDA 内規程を遵守すること。
  - 独立行政法人 医薬品医療機器総合機構 情報システム管理利用規程
  - 独立行政法人 医薬品医療機器総合機構 個人情報管理規程
- ④ 受注者は、本業務において取り扱う情報の漏洩、改ざん、滅失等が発生することを防止する観点から、情報の適正な保護・管理対策を実施するとともに、これらの実施状況について、PMDA が定期又は不定期の検査を行う場合においてこれに応じること。万一、情報の漏洩、改ざん、滅失等が発生した場合に実施すべき事項及び手順等を明確にするとともに、事前に PMDA に提出すること。また、そのような事態が発生した場合は、PMDA に報告するとともに、当該手順等に基づき可及的速やかに修復すること。

## 6 成果物の取扱いに関する事項

### (1) 知的財産権の帰属

知的財産の帰属は、以下のとおり。

- ① 本件に係り作成・変更・更新されるドキュメント類及びプログラムの著作権（著作権法第 21 条から第 28 条に定めるすべての権利を含む。）は、受注者が本件のシステム導入の従前より権利を保有していた等の明確な理由により、あらかじめ書面にて権利譲渡不可能と示されたもの以外、PMDA が所有する等現有資産を移行等して発生した権利を含めてすべて PMDA に帰属するものとする。
- ② 本件に係り発生した権利については、受注者は著作者人格権（著作権法第 18 条から第 20 条までに規定する権利をいう。）を行使しないものとする。
- ③ 本件に係り発生した権利については、今後、二次的著作物が作成された場合等であっても、受注者は原著物の著作権者としての権利を行使しないものとする。
- ④ 本件に係り作成・変更・修正されるドキュメント類及びプログラム等に第三者が権利を有する著作物が含まれる場合、受注者は当該著作物の使用に必要な費用負担や使用許諾契約に係る一切の手続きを行うこと。この場合は事前に PMDA に報告し、承認を得ること。
- ⑤ 本件に係り第三者との間に著作権に係る権利侵害の紛争が生じた場合には、当該紛争の原因が専ら PMDA の責めに帰す場合を除き、受注者の責任、負担において一切を処理すること。この場合、PMDA は係る紛争の事実を知ったときは、受注者に通知し、必要な範囲で訴訟上の防衛を受注者にゆだねる等の協力措置を講ずる。  
なお、受注者の著作又は一般に公開されている著作について、引用する場合は出典を明示するとともに、受注者の責任において著作者等の承認を得るものとし、PMDA に提出する際は、その旨併せて報告するものとする。

## （２） 契約不適合責任

- ① 本業務の最終検収後 1 年以内の期間において、委託業務の納入成果物に関して本システムの安定稼働等に関わる契約不適合の疑いが生じた場合であって、PMDA が必要と認めた場合は、受注者は速やかに契約不適合の疑いに関して調査し回答すること。調査の結果、納入成果物に関して契約不適合等が認められた場合には、受注者の責任及び負担において速やかに修正を行うこと。なお、修正を実施する場合においては、修正方法等について、事前に PMDA の承認を得てから着手すると共に、修正結果等について、PMDA の承認を受けること。
- ② 受注者は、契約不適合責任を果たす上で必要な情報を整理し、その一覧を PMDA に提出すること。契約不適合責任の期間が終了するまで、それら情報が漏洩しないように、ISO/IEC27001 認証（国際標準）又は JISQ27001 認証（日本産業標準）に従い、また個人情報を取り扱う場合には JISQ15001（日本産業標準）に従い、厳重に管理をすること。また、契約不適合責任の期間が終了した後は、速やかにそれら情報をデータ復元ソフトウェア等を利用してデータが復元されないように完全に消



去すること。データ消去作業終了後、受注者は消去完了を明記した証明書を作業ログとともに PMDA に対して提出すること。なお、データ消去作業に必要な機器等については、受注者の負担で用意すること。

### (3) 検収

納入成果物については、適宜、PMDA に進捗状況の報告を行うとともに、レビューを受けること。最終的な納入成果物については、「3 (3) ①成果物」に記載のすべてが揃っていること及びレビュー後の改訂事項等が反映されていることを、PMDA が確認し、これらが確認され次第、検収終了とする。

なお、以下についても遵守すること。

- ① 検査の結果、納入成果物の全部又は一部に不合格品を生じた場合には、受注者は直ちに引き取り、必要な修復を行った後、PMDA の承認を得て指定した日時までに修正が反映されたすべての納入成果物を納入すること。
- ② 「納入成果物」に規定されたもの以外にも、必要に応じて提出を求める場合があるので、作成資料等を常に管理し、最新状態に保っておくこと。
- ③ PMDA の品質管理担当者が検査を行った結果、不適切と判断した場合は、品質管理担当者の指示に従い対応を行うこと。

## 7 入札参加資格に関する事項

### (1) 入札参加要件

応札希望者は、以下の条件を満たしていること。

- ① 導入責任部署は ISO9001 又は CMMI レベル 2 以上の認定を取得していること。
- ② ISO/IEC27001 認証（国際標準）又は JISQ27001 認証（日本産業標準）のいずれかを取得していること。
- ③ 応札時には、導入作業毎に十分に細分化された工数、概算スケジュールを含む見積り根拠資料の即時提出が可能であること。なお、応札後に PMDA が見積り根拠資料の提出を求めた際、即時に提出されなかった場合には、契約を締結しないことがある。

### (2) 入札制限

情報システムの調達に公平性を確保するために、以下に示す事業者は本調達に参加できない。

- ① PMDA の CIO 補佐が現に属する、又は過去 2 年間に属していた事業者等
- ② 各工程の調達仕様書の作成に直接関与した事業者等

- ③ 設計・開発等の工程管理支援業者等
- ④ ①～③の親会社及び子会社（「財務諸表等の用語、様式及び作成方法に関する規則」（昭和 38 年大蔵省令第 59 号）第 8 条に規定する親会社及び子会社をいう。以下同じ。）
- ⑤ ①～③と同一の親会社を持つ事業者
- ⑥ ①～③から委託を請ける等緊密な利害関係を有する事業者

## 8 情報セキュリティの履行状況の確認に関する事項

本調達に係る業務の遂行における情報セキュリティ対策の履行状況を確認するため、PMDA の年次情報セキュリティ監査実施時などで PMDA が本件受注者に対して情報セキュリティ履行状況の確認が必要であると判断した場合は、以下の対応を求めるものとする。

### ① 情報セキュリティ履行状況の報告

PMDA がその報告内容と提出期限を定めて情報セキュリティ履行状況の報告を求めるものとする。

### ② 情報セキュリティ監査の実施

PMDA がその実施内容（監査内容、対象範囲、実施等）を定めて、情報セキュリティ監査を行う（PMDA が選定した事業者による監査を含む。）ものとする。

受注者は、あらかじめ情報セキュリティ監査を受け入れる部門、場所、時期、条件等を「情報セキュリティ監査対応計画書」等により提示すること。

受注者は自ら実施した外部監査についても PMDA へ報告すること。

受注者は、情報セキュリティ監査の結果、本調達における情報セキュリティ対策の履行状況について PMDA が改善を求めた場合には、PMDA と協議の上、必要な改善策を立案して速やかに改善を実施するものとする。

情報セキュリティ監査の実施については、本項に記載した内容を上回る措置を講ずることを妨げるものではない。

## 9 その他特記事項

### （１） 環境への配慮

環境への負荷を低減するため、以下に準拠すること。

- ① 本件に係る納入成果物については、最新の「国等による環境物品等の調達の推進等に関する法律（グリーン購入法）」に基づいた製品を可能な限り導入すること。
- ② 導入する機器等がある場合は、性能や機能の低下を招かない範囲で、消費電力節減、発熱対策、騒音対策等の環境配慮を行うこと。

## **(2) その他**

PMDA 全体管理組織 (PMO) が担当課に対して指導、助言等を行った場合には、受注者もその方針に従うこと。

本業務を応札するにあたり必要となる情報を開示するので、希望する者は別紙 4 を参照すること。

## **10 附属文書**

### **(1) 要件定義書**

別紙 1 スケジュール

別紙 2 システム要件

## **11 窓口連絡先**

独立行政法人 医薬品医療機器総合機構 情報化統括推進室

共用 LAN システム担当者

電話 : 03 (3506) 9485

Email : cm-kyoyolan●pmda.go.jp

※迷惑メール防止対策をしているため、●を半角のアットマークに置き換えること。

## 共用LANシステム 業務用PCの購入

### 別紙1 スケジュール

項目	2021年				2022年							備考
	9月	10月	11月	12月	1月	2月	3月	4月	5月	6月	7月	
業務用PC5台分の先行納品												
業務用PC全台を倉庫に納品												
倉庫保管期間												
PC搬出												
PCキッティング												
ハードウェアサポート												

各項目の期間はPMDAの想定を記載している。詳細なスケジュールは受注者がPMDAと合意の上で作成すること。

# 共用 LAN システム 業務用 PC の購入

## 別紙 2 詳細要件

### 1. クライアント PC のハードウェア要件

#### 1.1. 基本要件

1. ノート型であること。
2. 金属製ベースであること。
3. CPU は Intel 社 Core i5(第 11 世代)相当以上であること。
4. Windows10 Enterprise 64bit が利用可能なこと。コンピュータアカウントをオンプレミスの Active Directory、Azure AD に登録することを想定している。Azure AD 登録時に必要になる Microsoft 365 E5 ライセンスは PMDA が提供する。
5. メモリは 16GB 以上搭載すること。
6. 内部ストレージとして 256GB 以上の SSD を搭載すること。SSD 内のデータは暗号化可能なこと。暗号化自体は OS の機能等で代替しても良い。
7. 内蔵モニタの解像度は 1920 x 1080 以上であること。
8. 内蔵モニタのパネル駆動方式は IPS であること。
9. JIS 標準配列のキーボードを備えること。テンキーは含まれないこと。
10. USB Type-C インターフェースからノート PC バッテリの給電が可能なこと。
11. バッテリ駆動時間は標準で 10 時間以上なこと。
12. 本体重量は 1.2kg 以下であること。
13. TPM(TCG v2.0 準拠)を内蔵していること。

#### 1.2. ネットワーク

1. 無線ネットワークインターフェースは本体に内蔵されていること。
2. IEEE802.11n 及び ac wave1 / wave2 に対応していること。ac wave2 接続時には 867Mbps 以上のスループットを発揮可能なこと。
3. ブロードキャストされていない SSID にも接続可能なこと。
4. 接続する周波数帯を 2.4GHz/5GHz 両方または片方に制限可能なこと。
5. 40GHz チャネルボンディングに対応し W52、W53、W56 全てに対応可能なこと。
6. MU-MIMO に対応していること。
7. 100Base-TX/1000Base-T に対応した有線 LAN インターフェースを有すること。ハードウェアと

同一メーカーが提供している変換機を使用しても良い。サードパーティ製の汎用品による対応は許容しない。

### 1.3. 外部入出力インターフェース

1. USB Type-A インターフェースを 2 ポート以上、USB Type-C インターフェースを 2 ポート以上備えること。USB Type-C を本体の給電に使用する場合でも、要件のインターフェースとして数えて良い。本体のみでインターフェース数が不足する場合、ポートリプリケータを使用しても良い。ポートリプリケータの重量は 140g 以下であること。
2. HDMI インターフェースを本体に 1 ポートに備えており、このインターフェースで外部ディスプレイに映像出力が可能なこと。外部ディスプレイには 3840 x 2160 以上の解像度で出力可能なこと。
3. 2 台の外部モニタに映像出力が可能なこと。出力用インターフェースは USB Type C または HDMI であること。本体に出カインターフェースがない場合はポートリプリケータを使用して良い。USB インターフェースの拡張にポートリプリケータを使用する場合は 1 台のポートリプリケータで対応すること。
4. フロント側(キーボード側)に Web 会議、顔認証による Windows Hello for Business で使用可能なカメラを有すること。
5. 内蔵マイク、スピーカを有すること。
6. 3.5mm ステレオミニジャック端子を 1 個有すること。
7. Windows Hello for Business で使用可能な指紋リーダを有すること。

### 1.4. その他の要件

1. 光学ディスクの読み書き装置の内蔵は不要とする。

## 2. クライアント PC 備品の要件

### 2.1. マウス

1. USB Type A で接続可能なこと。
2. 青色 LED 方式であること。

### 2.2. セキュリティワイヤ

1. クライアント PC 本体の可搬域を制限するセキュリティワイヤを準備すること。
2. セキュリティワイヤの長さは 1.2m~2m の範囲内であること。
3. マスターキー及び個別キーで解除可能な南京錠またはケンジントンロック形式であること。
4. マスターキーは 5 個含めること。

### 3. クライアント PC の保守要件

#### 3.1. ハードウェア保守

1. クライアント PC のハードウェア保守を行うこと。保守期間は 2022 年 5 月 1 日から 2027 年 4 月 30 日とする。
2. 基本的な保守対応は先出センドバックによるものとする。オンサイト引き取りでも可とする。
3. 落下や水滴付着、落雷による故障も対応すること。
4. ハードウェア保守対応の開始やその後の対応が PMDA と製品メーカー間で完結できる場合、これらのフローの中で受注者が必ずしも介在する必要はないが、保守フローを明確にした資料を提出すること。
5. 最低 3 年間バッテリー交換に対応すること。

#### 3.2. 問い合わせ対応

1. クライアント PC のキッティング作業は本件とは別に実施する。キッティングに際してクライアント PC のハードウェアやドライバソフトウェアに起因する不具合が疑われる場合には仕様について受注者に問い合わせを行うことがある。これに対応するために必要な人的体制を準備すること。キッティング期間は 2021 年 12 月 1 日から 2022 年 5 月 30 日を想定すること。

#### 3.3. クライアント PC 備品の保守

1. 特に保守は必須としないが、保守が存在する場合は保守フローに保守内容を記載すること。

### 4. クライアント PC の保管

#### 4.1. 保管場所の準備

1. クライアント PC のキッティング期間中、キッティングスケジュール外のクライアント PC と備品を保管する保管場所を準備すること。
2. 保管場所は 2022 年 5 月 30 日まで利用可能なこと。
3. 保管場所は PMDA 執務室(新霞ヶ関ビル)から一般的な道路交通手段において 1 時間 30 分程度以内の場所に位置していること。
4. キッティングの際はキッティング担当者が本保管場所から搬出に必要な手続きを行った上で車両等の輸送手段により搬出する。こうした第三者が申請に基づいて保管場所からクライアント PC と備品を搬出できるような体制を整えること。
5. 保管場所及び受注者に起因する各物品の故障、紛失が発生した場合は原因を調査し PMDA に報告した上で物品の補充を行うこと。