出張用 PC 購入
調達仕様書

令和７年１月

独立行政法人　医薬品医療機器総合機構

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 1
（４）　目的及び期待する効果 1
（５）　業務の概要 1
（６）　契約期間 1
（７）　作業スケジュール 1
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）　調達案件間の入札制限 2
３　作業の実施内容に関する事項 2
（１）　作業の内容 2
（２）　システム資産簿登録に係る作業 3
（３）　成果物の範囲、期日等 3
４　満たすべき要件に関する事項 4
５　作業の実施体制・方法に関する事項 4
（１）　作業実施体制 4
（２）　作業場所 5
（３）　作業の管理に関する対応 5
６　作業の実施に当たっての遵守事項 5
（１）　基本事項 5
（２）　機密保持、資料の取扱い 6
（３）　遵守する法令等 6
７　成果物の取扱いに関する事項 7
（１）　知的財産権の帰属 7
（２）　契約不適合責任 8
（３）　検収 8
８　入札参加資格に関する事項 9
（１）　入札参加要件 9
（２）　作業要員に求める資格等の要件 9
（３）　入札制限 9
９　情報セキュリティの履行状況の確認に関する事項 10
１０ 再委託に関する事項 10
１１ その他特記事項 11
（１）　環境への配慮 11
（２）　その他 12
１２ 附属文書 12
（１）　要件定義書 12
（２）　参考資料 12
１３ 窓口連絡先 12

１　調達案件の概要に関する事項

（１）　調達件名

出張用 PC 購入

（２）　用語の定義

特になし

（３）　調達の背景

PMDA 職員が出張の際に使用するノート型 PC 等が導入後 6 年を経過しリース期限を迎えるため、新規購入を行う。

（４）　目的及び期待する効果

本調達は前項の背景を踏まえ、出張用 PC30 台及び付属品の購入を目的とする。

（５）　業務の概要

本調達の受託業者は、以下の業務を実施すること。

A)　別紙 1 機能要件・非機能要件一覧に定める HW、SW ライセンス等を納入する

B)　リカバリ手順書の作成

C)　納入した機器等の保証

（６）　契約期間

納期：契約開始日から令和 7 年 3 月 31 日まで

保証：令和 7 年 4 月 1 日から令和 12 年 3 月 31 日まで

（７）　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 2 スケジュールに記す。当該スケジュールはあくまで想定のスケジュールであり、詳細な実施スケジュールは受注者が検討し、PMDA の承認を得ること。

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

なし。

（２）　調達案件間の入札制限

上記、関連する調達案件間の入札制限は特にない。

３　作業の実施内容に関する事項

（１）　作業の内容

①　導入

ア　導入スケジュールの承認

受注者は、PMDA の指示に基づき導入スケジュールを作成し、PMDA の承認を受けること。

イ　機器の納入

本調達仕様書に記述する要求仕様を満たす機器等を納入すること。詳細は、「別紙１　機能要件・非機能要件一覧」に示す。なお、役務に必要な部材を含むものとする。

各物品は全て未使用品を納入すること。また同一要件の物品においては全数を同一機種にて納入すること。

②　保証（PC のみ）

ア　障害発生時対応

ア－1　受注者は、納入した物品に起因する情報システムの障害発生時（又は発生が見込まれる時）には、PMDA 又は PMDA から業務を委託された運用事業者からの連絡を受け、「別紙１　機能要件・非機能要件一覧」の保証要件に示す障害発生時保証業務（物品の修理・交換、原因調査、応急措置、報告等）を行うこと。障害には、情報セキュリティインシデントを含めるものとする。具体的な実施内容・手順は PMDA が定める「インシデント管理標準手順書」に基づいて行うこと。

ア－2　受注者は、納入した物品に起因する情報システムの障害に関して事象の分析（発生原因、影響度、過去の発生実績、再発可能性等）を行い、同様の事象が将来にわたって発生する可能性がある場合には、恒久的な対応策を提案及び対応策の実施をすること。

ア－3　受注者は納品日前に配布した物品についても保証対応を実施すること。

（２）　システム資産簿登録に係る作業

①　受注者は、PMDA が指定する以下のシステム資産簿登録用シートを、PMDA が定める時期に提出すること。

ア．IT 機器管理簿（必要項目は PMDA が定めるものとするが、シリアル番号、有線／無線の MAC アドレス等を想定している）

イ．資産収集情報詳細

ウ．ハードウェアサポート期限

エ．その他 PMDA が指定する項目

（３）　成果物の範囲、期日等

①　成果物

作業工程別の納入成果物を表　3.1 に示す。ただし、納入成果物の構成、詳細については、受注後、PMDA と協議し取り決めること。

表　3.1　工程と成果物

項番	工程	納入成果物	承認期日
1	納入	・製品一覧 ・システム資産簿登録用シート（様式は PMDA から提供する）	機材納入日
2	保証	・保証手順書（手続きの流れがわかるもの） ・復旧媒体 ・復旧手順書	機材納入日
3	その他	・打合せ資料 ・議事録 ・課題管理表 ・機器管理台帳 ・機密情報受理管理簿 ・契約不適合責任対応に係る保有情報の一覧	必要に応じて随時提出

②　納入成果物の提出等

ア　各工程の納入成果物の提出

表　3.1 の納入成果物を期日までに提出の上、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。

ア－1　PDF 形式及び Microsoft Office365 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。

ア－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。

ア－3　電子メール等により納入すること。

イ　完成時の納入成果物一式の提出

令和 7 年 3 月 31 日までに全納入成果物をまとめたものを納入すること。納入成果物については、以下の条件を満たすこと。

イ－1　文書は日本語で作成し、磁気媒体（DVD-R 又は DVD-RW 等）で二部、提供すること。

イ－2　磁気媒体に保存する形式は、PDF 形式及び Microsoft Office365 で扱える形式とする。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。

イ－3　一般に市販されているツール、パッケージ類の使用は PMDA と協議の上、必要であれば使用を認めることとするが、特定ベンダーに依存する（著作権、著作者人格権を有する）ツール等は極力使用しないこと。

イ－4　本調達で使用した開発ツール等のライセンス及びメディアを納入すること。ライセンスは本調達で当該ツール等を利用するために必要な期間分を納入すること。

イ－5　本業務を実施する上で必要となる一切の機器物品等は、受注者の責任で手配するとともに、費用を負担すること。

イ－6　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。

③　納入場所

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

４　満たすべき要件に関する事項

本業務の実施にあたっては、本調達の「別紙１　機能要件・非機能要件一覧」を参照し、本業務に求められる各要件を満たすこと。

５　作業の実施体制・方法に関する事項

（１）　作業実施体制

① プロジェクトの推進体制及び本件受注者に求める作業実施体制は次の表のとおりである。なお、受注者内のチーム編成については想定であり、受注者決定後に協議の上、見直しを行うこと。また、受注者の情報セキュリティ対策の管理体制については、作業実施体制とは別に作成すること。

PMDA	受注者
システムオーナー システム管理者 プロジェクト責任者 プロジェクトリーダー プロジェクトメンバー	プロジェクト責任者 プロジェクト管理者 プロジェクトリーダー プロジェクトメンバー 連絡窓口担当者 品質管理責任者 運用・保証ベンダー

② システム設計・導入等を複数業者が連携（再委託を含めて）して実施する等の場合は、参画する各業者の役割分担等を明示すること。

（２） 作業場所

① 受注業務の作業場所（セットアップに用いるサーバ、端末設置場所等を含む）は、（再委託も含めて）PMDA 内、又は日本国内の PMDA が承認した場所で作業すること。

② 受注業務で用いるサーバ、端末、データ等は日本国外に持ち出さないこと。

③ PMDA 内での作業においては、必要な規定の手続を実施し承認を得ること。

④ 必要に応じて PMDA 職員が現地確認を実施できること。

（３） 作業の管理に関する対応

① 受注者は、PMDA が承認した設計・導入実施計画に基づき、設計・導入業務に係るコミュニケーション管理、体制管理、工程管理、品質管理、リスク管理、課題管理、システム構成管理、変更管理、情報セキュリティ対策を行うこと。

６ 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。
- 用務に必要がなくなり次第、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「政府機関等のサイバーセキュリティ対策のための統一基準群」、「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サイバー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、「政府機関等のサイバーセキュリティ対策のための統一基準群（令和 5 年度版）」に準拠しているので、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。

7　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、受注者は原著作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等の安定稼動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、データ復元ソフトウェア等を利用してもデータが復元されないように、速やかにそれら情報を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。

8 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 ISO/IEC27001 認証（国際標準）、JISQ27001 認証（日本産業標準）又はプライバシーマーク付与認定のいずれかを取得していること。

② 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） 作業要員に求める資格等の要件

本調達の内容を十分理解していること。

（3） 入札制限

情報システムの調達の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

９　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。

ア　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。

イ　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。

ウ　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。

１０　再委託に関する事項

①　受注者は、受注業務の全部又は主要部分を第三者に再委託することはできない。

②　①における「主要部分」とは、以下に掲げるものをいう。

ア　総合的企画、業務遂行管理、手法の決定及び技術的判断等。

イ　SLCP-JCF2013 の 2.3 開発プロセス、及び 2.4 ソフトウェア実装プロセスで定める各プロセスで、以下に示す要件定義・基本設計工程に相当するもの。

- 2.3.1 プロセス開始の準備
- 2.3.2 システム要件定義プロセス
- 2.3.3 システム方式設計プロセス
- 2.4.2 ソフトウェア要件定義プロセス
- 2.4.3 ソフトウェア方式設計プロセス

但し、以下の場合には再委託を可能とする。

- 補足説明資料作成支援等の補助的業務

・ 機能毎の工数見積において、工数が比較的小さい機能に係るソフトウェア要件定義等業務

③ 受注者は再委託する場合、事前に再委託する業務、再委託先等を PMDA に申請し、承認を受けること。申請にあたっては「再委託に関する承認申請書」の書面を作成の上、受注者と再委託先との委託契約書の写し及び委託要領等の写しを PMDA に提出すること。受注者は、機密保持、知的財産権等に関して本仕様書が定める受注者の責務を再委託先業者も負うよう必要な処置を実施し、PMDA に報告し承認を受けること。なお第三者に再委託する場合は、その最終的な責任は受注者が負うこと。

④ 再委託先が、更に再委託を行う場合も同様とする。

⑤ 再委託における情報セキュリティ要件については以下のとおり。

・ 受注者は受託者における情報セキュリティ対策の実施内容を管理し、PMDA から求めがあった場合には PMDA に報告すること

・ 受注者は業務の一部を委託する場合、本業務にて扱うデータ等について、受託者またはその従業員、若しくはその他の者により意図せざる変更が加えられないための管理体制を整備し、PMDA から求めがあった場合には PMDA に報告すること

・ 受注者は受託者の資本関係・役員等の情報、委託事業の実施場所、委託事業従事者の所属・専門性（情報セキュリティに係る資格・研修実績等）・実績及び国籍に関して、PMDA から求めがあった場合には情報提供を行うこと。

・ 受注者は受託者にて情報セキュリティインシデントが発生した場合の受託者における対処方法を確認し、PMDA から求めがあった場合には PMDA に報告すること

・ 受注者は、受託者における情報セキュリティ対策、及びその他の契約の履行状況の確認方法を整備し、PMDA から求めがあった場合には PMDA へ報告すること

・ 受注者は受託者における情報セキュリティ対策の履行状況を定期的に確認すること。また、情報セキュリティ対策の履行が不十分な場合の対処方法を検討し、PMDA から求めがあった場合には PMDA へ報告すること。

・ 受注者は、情報セキュリティ監査を実施する場合、受託者も対象とするものとする。

・ 受注者は、受託者が自ら実施した外部監査についても PMDA から求めがあった場合には PMDA へ報告すること。

・ 受注者は、委託した業務の終了時に、受託者において取り扱われた情報が確実に返却、又は抹消されたことを確認すること。

１１　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。

１２ 附属文書

（１） 要件定義書

別紙１ 機能要件・非機能要件一覧

（２） 参考資料

別紙２ スケジュール

１３ 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：sa_infragr_xj●pmda.go.jp

※ ●は@に置き換えること。

別紙1　機能要件・非機能要件一覧

1－1．機器（ノート型パソコンA × 30台）

1 要件

（ア）ノート型パソコン要件

1) 5年間の製品保証を含むこと。

2) 筐体の破損等を鑑み、金属製の筐体であることが望ましい。

2 ノート型パソコンの機能要件等

（ア）ハードウェア要件

1) CPU性能

Passmark CPU Benchmarks 13000以上であること
CPUの3次キャッシュメモリは、12MB以上搭載すること。
vPro Enterpriseに対応していること。

2) OS

Windows11 Enterprise Edition 64bit が利用可能なこと。

3) 主記憶装置

メインメモリは、16GB以上搭載すること。

4) ディスク

256GB SSD SMART機能対応以上を1個以上搭載していること。
暗号化機能を有すること。この暗号化機能はOSの機能で代替してもよい。

5) 画面サイズ・解像度

画面サイズは13.3インチ以上15インチ未満、解像度1920×1080以上であること。

6) 光学ドライブ

ドライブの内蔵は不要とする。

7) 通信

[1000Base-T/100Base-TX/10Base-T]にて接続可能なこと。
ケーブル接続用の端子は内蔵していること。

IEEE802.11n及びac,axに対応していること。
モジュールは内蔵していること。
acについてはac wave2に対応し、867Mbps以上のスループットを提供可能なこと。
無線LAN接続に使用する周波数帯を2.4GHz/5GHzどちらか及び両方を選択可能なこと。
無線LANローミングの積極性を3段階以上で設定可能なこと。
SSIDステルスに対応可能なこと。
無線LAN接続に使用するチャネルはW52、W53、W56全てを利用可能なこと。
40MHz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。
MU-MIMOに対応していること。

8) キーボード

JIS標準配列のキーボードを有すること。

9) USBインターフェース

以下を有すること。このうち1ポートをPCの充電用として利用しても良い。
USB Type-Aインターフェース:1以上
USB Type-Cインターフェース:2以上(USB Power Deliveryに対応し外部ディスプレイ利用可能であること)

10) 映像入力、音声入出力

Web会議が実現可能なWebカメラ、マイク、スピーカーを内蔵すること。
音声入出力端子を有すること。

11) 重量

バッテリーを含み1.0kg以下であること。

12) セキュリティチップ

TPM(TCG v2.0準拠)を内蔵していること。

13) 駆動時間

バッテリ駆動時間はJEITA 2.0準拠で約10時間以上あること。

14) 拡張性

外付けのディスプレイ接続可能なインターフェースを有すること。
PC本体側のインターフェースはHDMIとする。

15) その他

Secured-Core PC対象機種であること。

２．その他付随機器

１ 要件

（ア）USBマウス

1) 30式納入すること。
USB2.0以上にて有線接続可能なこと。
青色LEDとすること。

（イ）キッティング用NAS

1) QNAP社TS-264-8Gを1式納入すること。
ディスクはWesternDegital社Enterprise Drives Gold 2TBを3本納入すること。
NASのキッティング作業は不要とし、本体とディスクをそれぞれ納入すること。

３．ソフトウェア

１ 要件

ソフトウェア要件

1) OS
Windows11 Professional Edition(64bit) 22H2以降であること。

2) Office
不要とする。

3) OSデプロイメント用ソフトウェア
Acronis Snap Deployのライセンスを今回のPC調達台数が5年間利用できる分納入すること。
デプロイ回数に関する制限がないライセンスとすること。

４．導入作業

１ 設定作業

（ア）PCの設定

1) ソフトウェアの導入
設定作業はPMDAで実施するため不要とする。

2) BIOS、Windows、S/Wの初期設定
設定作業はPMDAで実施するため不要とする。

５．運用、保証

１ 要件

運用、保証

1) 保証、運用
・納入したハードウェア及びソフトウェア（以下、納入物品と呼ぶ）に障害が発生した場合に、PMDA職員もしくは別途PMDAと契約する運用保証業者からの問合せに対応すること。
・障害発生時他の問合せ一次受付時間帯は原則としてPMDAが定める営業日の9時から17時までとする。
・PC故障時は先出しセンドバックまたは翌営業日以降のオンサイト修理にて対応すること。
・障害発生時に備え保証部品を確保すること
・納入物品に関するマニュアル類を提供すること。当該マニュアルに対しては本案件において受注者が施した変更点も明確化されていること
・保証、運用においてサポート要員の常駐は不要とする
・PMDAが運用する情報システムにおいて納入物品に起因すると疑われる障害が発生した場合には、PMDAからの要請により原因切り分けを行うこと
・PMDAが運用する情報システムにおいて納入物品に起因する障害が発生した場合には、原因・対応策他についてPMDAに詳細な報告を実施すること
・PCの保証については、故意等を除く通常の取り扱い不注意（落下、水濡等）で発生した損傷等についても、別途有償保証が発生しないサポートサービスとすること
・PCリカバリ用媒体及びPCリカバリ手順書を納入物品に含めること。リカバリ用媒体はCD-R/DVD-RもしくはUSB接続可能な媒体で正副2つ納品すること。リカバリ手順書は電子メールでの納品でも可とする。
・NASおよびディスクの有償保証は不要とし、各製品に付随する無償の保証のみとする。

別紙2 スケジュール

スケジュール

項番	工程	R7/1	R7/2	R7/3	R7/4	R7/5	・・・	R12/3
1	発注		★					
2	納品			★				
3	保証開始				→	→	→	→