

**共用 LAN システム
2025 年度 PC 調達
調達仕様書**

令和 7 年 10 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) 契約期間	1
(5) 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) 成果物の期日等	3
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) 基本文書	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 再委託に関する事項	8
10 その他特記事項.....	9
(1) 環境への配慮	10
(2) その他	10
11 附属文書.....	10
(1) 要件定義書.....	10
12 窓口連絡先.....	10

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 2025 年度 PC 調達

(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 の共通的基盤システム。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。
共用 LANPC	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 システムではリモートワークを行うための情報システムを運用しており、ある程度の業務をリモートワークでも実施できる体制を取っている。現行の情報システムでは VDI をベースとしたシステム構成としているが、VDI の性能に起因した一部の業務効率低下、利用デバイスの管理等の課題が発生している。これを解決するため、業務及びシステム運用の効率化を目的として、テレワーク環境の構成の見直しを行い性能及び一定の水準以上のセキュリティを確保したシステム構成を実現するための機材を導入する（以下「本調達」という。）。本システムは PMDA の職員が業務を行うための基盤となるため、高い信頼性と運用柔軟性を確保できるように構成する。

(4) 契約期間

納期：契約開始日から令和 8 年 3 月 20 日まで

保守：令和 8 年 4 月 1 日から令和 13 年 3 月 31 日まで

(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

関連する調達案件の調達単位、調達の方式、実施時期は次の表の通り。

表 2.1 関連する調達案件の調達単位、調達の方式、実施時期等

項目番号	調達案件名	補足
1	共用 LAN システムに係る運用支援業務	

(2) 調達案件間の作業区分

表 2.1 関連する調達案件の調達単位、調達の方式、実施時期等に示した案件との作業区分は以下の通り。

① 共用 LAN システムに係る運用支援業務

本調達の受注者は本調達で導入したシステムの定常的な運用管理、保守体制、業務用 PC の運用サイクル手順を作成し、PMDA 及び本件受注者に引継ぎを行うこと。

3 作業の実施内容に関する事項

(1) 作業の内容

本調達の業務内容を以下に示す。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。詳細な要件は本調達仕様書の各別紙に記している。

① PC の調達

受注者は本紙及び別紙 2 詳細要件に記載のシステム要件を満たす PC 及び付属品の調達を行うこと。PC の台数はクライアント PC(A)を 80 台、クライアント PC(B)を 40 台とし、付属品も PC と同数準備すること。

② PC のキッティング

受注者は PC のキッティングを行うこと。

③ ドキュメントの作成

受注者は以下及び別紙 2 詳細要件に示すドキュメントを作成し PMDA に提出すること。

- ・PC のパラメータシート (クライアント PC(A)のみ)

- ・保守手順書（保守に関する手続き方法及びフローがわかるもの）

④ 保守

受注者は本調達で導入した PC のハードウェア保守を行うこと。

（2） 成果物の期日等

納入成果物は令和 8 年 3 月 20 日までに提出し PMDA の承認を得ること。PMDA の資料確認、確認結果による修正等の期間を考慮して提出すること。

ただし、設計や導入作業のようなシステム構成の把握、評価に必要なドキュメントは各工程で PMDA の要求に応じて提出すること。

ドキュメントは以下の要件を満たして作成すること。

1. PDF 形式及び Microsoft 365 Office 及び Visio 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。文章が主体となるドキュメントは Markdown 形式としても良い。
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-R または DVD-R による 1 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

- ① 本調達の導入作業に係るリーダとしてプロジェクトマネージャを設定すること。
- ② プロジェクトマネージャは本調達の導入作業における各作業の遅延が発生しないよう作業体制を整えること。
- ③ 本調達内の作業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（サーバ設置場所等を含む）は、（再委託も含めて）PMDA 内、又は日本国内で PMDA の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、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 職員は現地確認を実施することとする。

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、「政府機関の情報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。

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

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、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、納入成果物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 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。
- 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) 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

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 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。
 1. 総合的企画、業務遂行管理、手法の決定及び技術的判断等。
 2. 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**
ただし、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、工数が比較的小規模であった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。
- ・ 受注者は再委託先における情報セキュリティ対策の実施内容を管理し 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、再委託先またはその従業員、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 に報告すること。
 - ・ 受注者は再委託先の資本関係・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。
 - ・ 受注者は再委託先にて情報セキュリティインシデントが発生した場合の再委託先における対処方法を確認し、PMDA に報告すること。
 - ・ 受注者は、再委託先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 へ報告すること。
 - ・ 受注者は再委託先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 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、再委託先も対象とするものとする。
 - ・ 受注者は、再委託先が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、委託した業務の終了時に、再委託先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。

10 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。

1.1 附属文書

(1) 要件定義書

別紙 1 スケジュール

別紙 2 詳細要件

1.2 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

※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 2025年度PC調達

別紙1 スケジュール

項目	2025年			2026年					2030年		備考	
	10月	11月	12月	1月	2月	3月	4月	5月	6月	7月	-	
クライアントPC(A)												
設計・キッティング												
納品												期日：PCは3/12まで 納入成果物は3/20まで
保守期間												
クライアントPC(B)												
納品												

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 2025 年度 PC 調達

詳細要件

本調達で対象となる PC は以下の 2 種類。

クライアント PC(A)：主にオフィス内および自宅等でのテレワークでの通常業務で利用する PC。

クライアント PC(B)：主に出張時に利用する PC。

クライアント PC 毎の要件は以下のとおり。

1. クライアント PC(A)の要件

1.1. ハードウェア要件

1.1.1. 基本要件

1. ノート型であること。
2. CPU は Intel 社 Core i5(第 13 世代)相当以上であり vPro Enterprise に対応すること。
3. Windows11 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。
4. メモリは 16GB 以上搭載すること。
5. 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。
6. 内蔵モニタの解像度は 1920 x 1200 以上であること。
7. 内蔵モニタのパネル駆動方式は IPS 相当以上であること。
8. 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。
9. USB Type-C インターフェースからノート PC のバッテリへの給電が可能なこと。
10. バッテリ駆動時間は JEITA3.0 の動画再生時間で 8.0 時間以上なこと。
11. 本体重量は 1.1kg 以下であること。
12. TPM(TCG v2.0 準拠)を内蔵していること。
13. 必要数を同一機種で準備すること。

1.1.2. 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. IEEE802.11ax に対応していること。1200Mbps 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. 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。
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。
8. 有線 LAN インターフェースに変換器を利用する場合は、変換機のものではなく本体の有線 LANNIC の MAC アドレスが認識されること。

1.1.3. 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。本体に出力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、スピーカーを有すること。
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。指紋リーダはキーボードよりも手前側に配置されていないこと。

1.1.4. 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。

1.2. 備品の要件

1.2.1. 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。

1.2.2. PC ケース

1. 移動時に鞄に入れる運用を想定しインナーケース型であること。
2. クライアント PC(A)と電源アダプター、マウスが格納できるものとし厚さは 25mm 以下、黒色であること。

1.2.3. セキュリティワイヤ

1. 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。

1.3. 保守要件

1.3.1. ハードウェア保守

1. PC のハードウェア保守を行うこと。保守期間は 2026 年 4 月 1 日より 60 力月とする。ただし納品前の保守は受注者の作業とすること。
2. 基本的な保守対応は先出センドバックとすること。オンライン対応でも可とする。
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. 保守開始後最低 3 年間バッテリ交換に対応すること。もしくは PC 購入台数分のバッテリー交換ができる対応とすること。

1.3.2. 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。

1.4. PC キッティング要件

1.4.1. PC キッティングに関わる基本作業

1. PC のキッティングを行うこと。ただしドメイン参加後にしか行えない作業は本調達の範囲に含まれない。
2. 今後の PC 運用に使用するためのマスタ PC 及びマスタイメージを作成すること。マスタの種

類は1個を想定する。

3. キッティングに必要なソフトウェアのインストーラやライセンスは PMDA が準備する。関西支部等の PMDA 内の異なる事業所への納品及び作業は発生しない。
4. キッティング作業は受注者が用意したスペースで行うこと。
5. キッティング時に PC の有線 LAN および無線 LAN NIC の MAC アドレス、ハードウェアハッシュをリスト化し、PC 納品時に PMDA に提出すること。リストは PC のホスト名、シリアルと併記すること。
6. クライアント PC(A)は原則インターネットとの接続が行えないため、インストール時や起動、利用時等にインターネットとの通信が発生しないように構成すること。インターネット接続不可の一部例外として Microsoft365 の公開 URL については接続を許可している。
7. 本調達で設計した内容について、パラメータシートを作成すること。フォーマットは受注者のフォーマットで良い。
8. マスタイメージ展開後に個別にインストールするソフトウェアがある場合はドメイン参加後の作業とするため本調達の範囲に含まない。

1.4.2. PC キッティングに関わる物理作業

1. PC には個体を識別するためのハードウェアシリアル、ホスト名、用途等を記したシール及び剥離防止の保護シールを貼付すること。これらのシールは受注者が用意すること。マウス等の添付品にも同様の情報が記載されたシールを貼付すること。こちらには保護シールは不要とする。シールの色、サイズ、文言については受注後に PMDA と合意の上決定すること。
2. キッティング後の職員への配布作業は本調達には含まない。

1.4.3. 構成要件

1.4.3.1. OS

1. Windows11Enterprise を使用すること。Windows11 Enterprise を使用するための Microsoft365 ライセンスは PMDA が準備する。
2. Windows11 のバージョンは構築の際、PMDA と合意の上決定すること。
3. OS に付属するニュース閲覧機能等、業務上不要と考えられる表示領域は極力表示しないように設定すること。

1.4.3.2. BIOS/UEFI

1. BIOS 設定を変更すること。一般ユーザ用の BIOS パスワードは特権アカウントを保持しない一般ユーザ自身が変更可能とすること。設定に必要な情報は PMDA が準備する。PMDA からの提供情報に含まれない設定項目は本調達で設計し PC に設定すること。
2. BIOS/UEFI の管理用パスワードを設定し、一般ユーザがハードウェア構成の変更が行えないよ

うにすること。

3. PC の TPM に格納された指紋情報を BIOS 認証に利用可能なように構成すること。
4. ユーザが PC を起動する際、BIOS 認証が行われるように構成すること。TPM に登録した指紋情報が利用可能なように構成すること。
5. 可能な限り BIOS 操作時のビープ音を停止すること。

1.4.3.3. OS ログオン・アカウント

1. Windows Hello for Business を構成し、PIN または指紋またはパスワードによる認証が可能となるように構成すること。Windows Hello for Business をユーザがセットアップする際の本人認証に使用する SMS や認証用アプリケーションは PMDA がユーザに支給するので考慮の必要はない。
2. 管理用途としてローカルアカウントを設定すること。

1.4.3.4. ネットワーク設定

1. ホスト名を設定すること。
2. 各 NIC の IP アドレスは DHCP による取得とすること。DHCP サーバ PMDA が指定するものを使用すること。
3. 有線 LAN と無線 LAN に同時に接続した場合、有線 LAN を使用して通信するように構成すること。
4. PMDA の指定する無線 LAN ESSID に接続できるように構成すること。この ESSID ではコンピュータアカウントによる IEEE802.1x 認証を行っている。
5. 一般利用者が接続する SSID を任意に指定可能なように構成すること。
6. 一般利用者が DHCP 環境のネットワークに有線 LAN 接続可能なように構成すること。
7. ネットワーク隣接 PC の探索を禁止するように構成すること。
8. 既存の Active Directory ドメインに参加させること。

1.4.3.5. アプリケーション

1. Microsoft365 Office アプリケーションをインストールすること。Office アプリケーションを使用するために必要な Microsoft365 ライセンスは PMDA が支給する。
2. その他に PMDA の指定するアプリケーションをインストールすること。インストールするアプリケーション及び方法は PMDA が指示するが特に複雑な手順を要するものはない。また、特段の断りがない限り受注者がこれらのアプリケーションライセンスを用意する必要はない。
3. 不要なプリインストールアプリケーションを削除すること。削除対象は PMDA が指定するので、調達する PC にプリインストールされているアプリケーションの一覧を提供すること。
4. プリインストールアプリケーションの削除後も PC が正常に動作するよう構成すること。

1.4.3.6. ディスク暗号化

1. 暗号化ディスクを利用する場合、運用手順について PMDA と合意すること。
2. 暗号化ディスクを利用しない場合は BitLocker によりディスク暗号化を行うこと。
3. 回復キーの保管方法を検討し PMDA と合意の上で保管すること。

1.4.3.7. HTTP プロキシ

1. 直接 HTTP プロキシや PAC ファイルを指定しないように構成すること。

1.4.3.8. Web ブラウザ

1. Microsoft Edge を標準 Web ブラウザとして構成すること。
2. Microsoft Edge のバージョンは構築の際、PMDA と合意の上決定すること。

1.4.3.9. マルウェア検出

1. Windows Defender を有効化し、マルウェアの検出、駆除するように構成すること。ただし Microsoft365 E5 の機能である ATP に相当する機能は使用しない。

1.4.3.10. その他

1. 他にユーザ利用における利便性向上、システム保護のために必要な設定を行うこと。
2. その他の項目に限らず、各設定事項について PMDA と合意すること。

1.5. 運用・保守要件

1. PC の保守依頼方法および依頼開始から対応完了までの具体的な交換フロー及び手順を PMDA と合意の上で作成すること。
2. PC のマスタイメージ更新及びデプロイの作業手順書を作成すること。左記の作業に必要な環境がある場合は、環境の整備・更新手順も手順書に含めること。
3. その他 PC の運用に必要な機器及びライセンス等が必要な場合は、少なくとも PC の保守期限末日まで利用できるよう受注者が準備すること。

2. クライアント PC(B)の要件

2.1. ハードウェア要件

2.1.1. 基本要件

1. ノート型であること。
2. CPU は Intel 社 Core i5(第 13 世代)相当以上であり vPro Enterprise に対応すること。
3. Windows11 Enterprise 64bit が利用可能なこと。
4. メモリは 16GB 以上搭載すること。

5. 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。
6. 内蔵モニタの解像度は 1920 x 1200 以上であること。
7. 内蔵モニタのパネル駆動方式は IPS 相当以上であること。
8. 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。
9. USB Type-C インターフェースからノート PC のバッテリへの給電が可能なこと。
10. バッテリ駆動時間は JEITA3.0 の動画再生時間で 8.0 時間以上なこと。
11. 本体重量は 1.2kg 以下であること。
12. TPM(TCG v2.0 準拠)を内蔵していること。
13. 必要数を同一機種で準備すること。

2.1.2. 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. IEEE802.11ax に対応していること。1200Mbps 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. 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。
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。
8. 有線 LAN インターフェースに変換器を利用する場合は、変換機のものではなく本体の有線 LANNIC の MAC アドレスが認識されること。

2.1.3. 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 1 ポート以上、USB Type-C インターフェースを 1 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。
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。
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。指紋リーダはキーボードよりも手前側に配置されていないこと。

2.1.4. 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。

2.2. 備品の要件

2.2.1. 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。

2.2.2. PC ケース

1. 移動時に鞄に入れる運用を想定しインナーケース型であること。
2. クライアント PC(B)と電源アダプター、マウスが格納できるものとし厚さは 25mm 以下、黒色であること。

2.3. 保守要件

2.3.1. ハードウェア保守

1. PC は本体に付随する保守が切れた後はスポット保守対応とする。
2. 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。

2.3.2. 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。

2.4. PC キッティング要件

クライアント PC(B)のキッティングは本調達に含まない。

2.5. 運用・保守要件

1. PC の保守依頼方法と対応完了までの具体的な交換フロー及び手順を PMDA と合意の上で作成すること。
2. PC の有線 LAN および無線 LAN NIC の MAC アドレス、ハードウェアハッシュをリスト化し、PC 納品時に PMDA に提出すること。リストはシリアルと併記すること。
3. その他 PC の運用に必要な機器及びライセンス等が必要な場合は、少なくとも PC の保守期限末

日まで利用できるよう受注者が準備すること。