

## 仕様書

### 1 目的

Windows10 のサポート終了に伴い、浜松市庁内ネットワークに接続されている端末を Windows11 に更新し、情報セキュリティの維持・向上を図ることとする。

### 2 作業期間

令和 6 年 6 月 1 日 ～ 令和 7 年 3 月 3 1 日

### 3 スケジュール

本業務において、委託者が想定するスケジュール案を下記に示す。

- ・ 令和 6 年 6 月 業務開始
- ・ 令和 6 年 6 月～ 8 月 要件定義、設計、構築
- ・ 令和 6 年 9 月～ 10 月 動作確認、修正作業
- ・ 令和 6 年 11 月～ 12 月 各種ドキュメント（端末設定書、設定マニュアル）作成
- ・ 令和 7 年 1 月～ 2 月 各種ドキュメント確認、修正作業
- ・ 令和 7 年 3 月末日まで 成果物納品

### 4 業務の場所

作業場所は浜松市内でセキュリティが確保された場所とし、受託者が用意する。業務の着手にあたっては、その場所を委託者に届け出ること。委託者は届け出のあった場所を事前に確認し、不適切な場合は改善を要求することができる。また、委託者は当該施設に立ち入りその状況を確認し、委託業務に関する情報の取扱いなどについて報告書の提出を求めることができる。受託者が作業場所を確保できない場合は委託者が提供する浜松市地域情報センター（浜松市中央区中央 1 丁目 12 番 7 号）の部屋を平日 8 時 30 分から 17 時 15 分に限り利用することができるが、利用する場合は事前に委託者と調整を行うこととする。

なお、Windows アップデートやライセンス認証など、ネットワーク接続が必要な作業を行う場合は、委託者が提供する作業場所で作業を行うこと。

### 5 業務内容

#### (1) 委託者が準備するもの

マスター作成に必要な下記については委託者が準備する。業務履行中は受託者の責任で管理を行い、業務終了後は委託者へ返却を行うこと。なお、複製は認めない。

- ① 設定用ノートパソコン (2 台)
- ② Windows10 環境のマスター端末 (1 台)
- ③ Windows10 環境のマスター設定手順書
- ④ ボリュームライセンス版の Windows11 メディアまたは ISO ファイル、アクティベーションコード
- ⑤ 上記①の Windows11 用ドライバ
- ⑥ ウイルス対策、端末資産管理ソフトのインストールディスク
- ⑦ プリンタドライバ、二要素認証システムのインストールディスク
- ⑧ ネットワーク接続するための必要な情報 (IP アドレス等)
- ⑨ Sysprep (システム準備ツール) ファイル

- ⑩ Office インストーラー
- ⑪ 端末クローニングツール
- ⑫ マスターイメージファイル格納用の外付 HDD

(2) マスターイメージの作成

- ① 委託者が提供する既存環境の端末及びマスター設定手順書により、Windows11環境で必要な設定等を確認すること。
- ② マスター作成前に設定項目・作業手順を作成し、委託者の承認を得ること。  
 なお、設定項目は下記を想定しているが、動作に必要な設定項目が発生した場合は作業に含めること。
  - ・プロファイル
  - ・Edge
  - ・ローカルセキュリティポリシー
  - ・ローカルグループポリシー
  - ・レジストリ
- ③ 機器ドライバ、プリンタドライバ、Office 等の設定、不要なアプリケーションの削除を行うこと。
- ④ 委託者が貸与するウイルス対策ソフトと端末資産管理ソフトのインストールを行うこと。
- ⑤ マスターイメージから複製した端末が問題ないことを確認するために、委託者へ動作確認を依頼し、承認を得ること。なお、複製については委託者で実施する。動作確認中に修正すべき問題が発生した場合は受託者にて問題解決を行うこと。

(3) 設定マニュアルの作成

委託者によるマスターの承認後、設定マニュアルを作成し、委託者による確認・承認を受けること。なお、納品時はセットアップ手順の説明を行うこと。

6 業務体制等

- (1) 本業務が対象としている業務や機能などに関する知識と理解、経験を有するスタッフを確保するなど十分な業務体制を整備すること。
- (2) 全体的な業務管理を行うこと。

7 成果物

作業完了時には、次の成果物を納めること。

成果物	内容	提出時期
業務予定表	本業務全体の計画書及びスケジュール表	着手時承認
業務責任者の届け出	業務の施行にあたる責任者の届出	着手時承認
従事者の届け出	業務ごとの従事者の届出	着手時承認
業務完了報告書	委託者の定める書式による完了報告書	業務完了時承認
端末設定書	マスター端末の設定仕様書	電子媒体1部 業務完了時承認
設定マニュアル	マスター端末セットアップ	電子媒体1部

	手順書	業務完了時承認
マスターイメージファイル	Sysprep 前及び Sysprep 後の起動していないデータ	業務完了時承認

## 8 秘密保持

### (1) 秘密の保持

本業務のすべての従事者は、各種法令を遵守すること。

本業務において知り得た情報については、いかなる理由があっても第三者に漏らさないこと。秘密の保持の遵守については、本契約満了後又は本契約解除後においても同様とする。

### (2) 貸与データ等の取扱い

本業務の実施に当たり、受託者は、委託者から貸与された資料、データ、機器（以下、「貸与データ等」という。）について、管理簿を作成するなど、善良な管理者としての注意義務を持って適正に保管、管理すること。なお、貸与データ等の複製は認めない。

貸与データ等については、委託者から返還の指示があった場合、必要がなくなった場合又は契約が終了した場合は、速やかに委託者に返還すること。

### (3) 施設への入退室

作業のために委託者の施設に出入りする場合は、委託者に事前に連絡の上、承認を得ること。また、施設内での行動については、委託者の指示に従うこと。

## 9 検査及び業務の完了

本委託は、前項の成果品すべての検査合格をもって、業務完了とみなす。

## 10 その他

本仕様書に記載されていない事項及び疑義を生じた場合は、受託者、委託者協議の上定めるものとする。