

奈良県C I M環境対応端末の貸借

仕様書

令和6年1月

奈良県 県土マネジメント部 技術管理課

目次

第1	概要	2
1	目的	2
2	役割分担・提出物一覧	2
3	契約期間	2
4	スケジュール	2
第2	調達物品に係る要求仕様	3
1	調達物品一覧	3
ア	調達物品一覧	3
イ	特記事項	3
2	調達物品の詳細仕様	4
ア	ノートブック型端末詳細仕様	4
イ	ノートブック型端末ソフトウェア仕様	5
第3	調達作業（設置・設定・撤去）に係る要求仕様	5
1	基本要件	5
ア	体制・計画	5
イ	作業全般	5
2	設定作業	6
3	設置作業	6
4	撤去作業	6
5	その他作業	7
6	特記作業	7
ア	構成管理	7
第4	保守作業に係る要求仕様	8
1	基本要件	8
ア	体制・計画	8
イ	作業全般	8
2	保守対象	8
3	保守内容	8
ア	臨時保守	9
イ	予防保守	9

第1 概要

1 目的

本案件は、土木工事における3次元モデルの活用、BIM/CIMに対応するため、3D対応CADソフトにおいて3次元モデルの使用に対応出来る性能を有する端末を調達するものである。

2 役割分担・提出物一覧

受注者と本県との役割分担について、別紙1「役割分担表」に定める。役割分担表にない作業事項については、協議の上決定することとする。

また、作業の進捗状況に従い、別紙2「提出物一覧」に示すドキュメントを提出すること。

3 契約期間

契約期間は、契約締結日から令和9年(2027年)4月30日までとする。賃貸借期間は、令和6年(2024年)5月1日から令和9年(2027年)4月30日の36ヶ月間とする。また支払期間は、賃貸借期間に沿うものとする。

※本契約期間満了時は1年以上等の期間を定めて、再契約の対応も可能であること。

※本契約時において再契約を確約するものではないことに留意すること。

※また、再契約時の保守の有無については別途協議とする。

4 スケジュール

本県が想定しているスケジュールは次のとおりである。

表1 スケジュール(参考)

項番	作業項目	想定時期
1	契約締結	令和6年2月下旬
2	打合せ	令和6年2月下旬
3	設定	令和6年3月21日～29日頃
4	配備	設定後～令和6年4月30日まで
5	資料納品	配備完了後、概ね10日程度
6	賃貸借/保守	令和6年5月1日～令和9年4月30日
7	撤去	令和9年5月上旬

第2 調達物品に係る要求仕様

1 調達物品一覧

ア 調達物品一覧

調達物品については、次のとおりである。

表2 調達物品一覧

No	名称	数量合計	備考
1	ノートブック型端末	20台	・3年保守
2	マウス	20個	・無線または有線（マウスパッド付属） ・3年保守
3	DVD/Blu-rayドライブ	20台	・PC内蔵型でも可
4	セキュリティーワイヤー	20本	・ワイヤー長1.7m、径3.8mm以上
5	ウイルス対策ソフトウェア	20式	・ウイルスバスターコーポレートエディションPlus(※1)
6	その他ソフトウェア	20式	・Office LTSC Professional Plus 2021 ・WindowsServer2022CAL（デバイスライセンス） ・SKYSEA Client View（顧客番号は10637）

※1：奈良県の顧客番号で購入してください。（顧客番号はこちらから付与します）

イ 特記事項

①機器に係る特記事項

- ・新品であること。
- ・借入物品の機種はそれぞれ統一すること。
- ・「令和5年度 奈良県庁グリーン調達方針」で定められている基準を満たしていること。
- ・県が指定するソフトウェア(※)をインストールした状態で正常に動作するものであること。

※

- ・V-nasClair2022（図面作成用CADソフト）
- ・CS-GV 奈良県版（電子納品のチェックソフト）
（県独自のソフトであるため、本端末との互換性等については免責とする。）
- ・CloudCompare（フリーソフト）
- ・CloudCompare 日本語化ファイル
（CloudCompare 及び CloudCompare 日本語化ファイルの、本端末との互換性については免責とする。）

なお、V-nasClair2022 及び CS-GV 奈良県版のソフトウェアライセンスは県で用意する予定である。

- ・保証書は、受注者が厳重に保管すること。

- ・ライセンス証書は、全て県に納品すること。なお、ライセンスが電子的に取り扱われているものについては、県が主体的に管理できる状態にすること。

②ソフトウェアに係る特記事項

- ・調達するソフトウェアは、原則としてライセンス製品及びライセンス用インストールメディアにて提供すること。

2 調達物品の詳細仕様

借入物品ごとの詳細な仕様（機器仕様、ソフトウェア仕様）については、次のとおりである。

ア ノートブック型端末詳細仕様

表3 ノートブック型端末の機器仕様（数量：20台）

No	項目	機器仕様
1	形状	ノートブック型パソコン
2	本体寸法/重量	<ul style="list-style-type: none"> ・寸法（幅×奥行き×高さ） 370.0×280.0×30.0 以内 （突起物を含まない） ・重量：3.0kg 以下（付属品を含まない）
2	CPU	インテル®Core™ i7-13700H プロセッサー同等以上 （14 コア／20 スレッド／5.00GHz（TB 時）／24MB）
3	GPU	NVIDIA GeForce RTX™4060Laptop GPU 同等以上 （メモリ帯域幅 336GB/s, メモリ 8GB）
4	OS	Windows11 Pro 64bit
5	メモリ容量	32GB 以上
6	内臓ディスク	SSD 1TB 以上
7	インターフェイス	<ul style="list-style-type: none"> ・USB3.0 同等以上 Type-A × 2 ・USB3.1 同等以上 Type-C × 1 ・HDMI × 1 ・SDカードリーダー × 1 ・ヘッドホン出力/マイク入力端子 × 1 ・有線 Lan ポート × 1 ※上記項目において、外付けでも可
8	ディスプレイタイプ	<ul style="list-style-type: none"> ・液晶（LEDバックライト付） ・画面：15型以上 ・解像度：2560×1600（WQXGA）以上

9	DVD/Blu-ray ドライブ	DVD/Blu-ray の読込及び書込ができるもの ※内蔵または外付けでも可
10	ネットワークインターフェイス	100Base-TX または 1000Base-T ※外付けの有線 LAN アダプターで対応しても可
11	無線通信	機能なしもしくは無効可能なもの

イ ノートブック型端末ソフトウェア仕様

表4 ノート型端末のソフトウェア仕様（数量：20 ライセンス）

No	項目	ソフトウェア仕様
1	ウイルス対策ソフト	ウイルスバスターコーポレートエディション Plus（1年分） ※奈良県の顧客番号で購入すること。（顧客番号はこちらから付与します。）また2年目以降は奈良県所有のライセンスを貸与する。
2	その他のソフト	<ul style="list-style-type: none"> ・ Office LTSC ProffessionalPlus 2021 ・ WindowsServer2022CAL（デバイスライセンス） ・ SKYSEA ClientView クライアントライセンス (顧客番号は 10637)

第3 調達作業（設置・設定・撤去）に係る要求仕様

1 基本要件

調達作業等の実施に伴う基本的な要件については、次のとおりである。

ア 体制・計画

- ・受注者は、本契約の実施に係る体制図、連絡体制表及びスケジュール等を記載した「設置作業計画書」について、契約締結後 10 開庁日以内に作成及び提出し、県の承認を得ること。また、必要に応じ、県の承認を得た上で更新を行うこと。
- ・県の都合により、作業の実施時期、回数及び方法が制限される場合があるため、作業計画書の作成にあたっては、県と十分に協議・調整すること。
- ・災害時や感染症等に備え、Web 会議ツールを用いた、非対面で打合せ可能な環境も用意すること。なお、県担当者に確認の上、県にて利用可能なツールとすること。
- ・作業の実施にあたっては、現場作業指揮を行う責任者を選定し、県に通知すること。

イ 作業全般

- ・設置・撤去作業を行う際は、設置場所の担当者へ設置作業日の 3 日前及び前日に連絡、調整を行うこと。
- ・納品時等において、設置場所での利用制限（車両制限、貨物エレベーターの利用制限等）が発生する場合があるため、事前に設置場所の担当者と調整すること。

- ・県の都合により、急遽、設置場所、配備情報及び作業日程等が変更された場合においても、対応すること。なお、それに伴い、作業計画書等の修正を行うこと。
- ・設置・撤去に係る作業員は、本作業に従事することを明記した名札ないしは腕章等を見えやすい位置に装着すること。
- ・機器搬出入時に生じた梱包材（空箱等）は、原則、当日回収すること。
- ・機器の設定作業は、原則として各設置場所への搬入前までに実施し、設置場所内での設置作業及び接続設定作業等に係る時間の短縮を図ること。
- ・設置・撤去作業は、原則、平日の開庁時間内に行うこと。なお、作業を実施した際には、作業後当日内に県に完了台数を報告すること。
- ・機器設定の結果、設置作業及び動作確認作業の結果を取りまとめた「実施結果報告書」を作成及び提出し、県の承認を得ること。

2 設定作業

設定作業に係る要件については、次のとおりである。

- ・ノート型端末 20 台は、設置された拠点より LGWAN に接続することを想定している。これにあたり、必要な手続きは県にて行うが、受注者は必要に応じて支援を行うこと。
- ・導入した機器及びソフトウェアの設定を実施し、設定した内容等を取りまとめた、「機器及びソフトウェア等設定表」を作成し、県に提出すること。
- ・機器及びソフトウェア等の動作について、「試験項目表」を作成し、試験（動作確認）を実施すること。
- ・試験結果等を取りまとめた「試験結果報告書」を作成し、県に提出すること。
- ・機器及びソフトウェア等のマニュアル類及び付属品は、県に引き渡すこと。
- ・現地設置に関して、現地作業が必要な設定を除き、事前に端末セットアップを実施した上で搬入すること。また、設定内容に関しては、県に事前に承認（確認）を頂くこと。

3 設置作業

設置作業に係る要件については、次のとおりである。

- ・別紙 3 「設置場所一覧」及び契約後県が提出した、レイアウト図に従い、機器等の設置を行うこと。なお、設置中にハードウェア故障等が発生した場合は、速やかに修復、又は装置交換を行うこと。
- ・各機器を識別するために、県が別途指定するホスト名等の情報を表示したラベルを作成し、別途指定する場所に貼付けること。なお、竣工図書には、レイアウト図、設置機器一覧表、消費電力一覧表、ネットワーク図等の内容を含めること。

4 撤去作業

撤去作業に係る要件については、次のとおりである。

- ・賃貸借期間終了後の機器の撤去に係る費用は、本契約に含むものとする。
- ・撤去作業後に「撤去完了報告書」を提出すること。
- ・借入期間終了時においては、受注者の負担により、物理的破壊又はデータ消去によりデータが漏洩しないよう情報セキュリティ対策を講じること。データ消去の場合は、米国防総省規定に準拠した方式による3回上書き相当以上の方法で処理すること。
- ・データ消去又は物理的破壊等の実施にあたっては、事前に県と実施方法やスケジュールを調整するとともに、完了後は「データ削除完了証明書」を提出すること。
- ・なお、機器の撤去後にデータ消去を行う場合は、事前調整において、データ消去までの期間における情報セキュリティ対策を示した上で、厳重に管理すること。
- ・撤去作業等において、トラブルが発生した場合は、県と協議を行い、解決を図ること。

5 その他作業

その他作業に係る要件については、次のとおりである。

- ・プロジェクト管理
全行程におけるスケジュール管理、課題管理、連絡調整及び報告を行うこと。
- ・その他作業
納品成果物の作成

6 特記作業

ア 構成管理

受注者は、「調達物品一覧兼構成管理表」を作成し、県に提出すること。調達物品一覧兼構成管理表には、機器、ソフトウェア等ごとに以下の項目を含めること。

なお、以下の項目に変更があった場合は、速やかに「調達物品一覧兼構成管理表」に反映し、県に再提出すること。

- ・ソフトウェア／ハードウェアの区分
- ・用途
- ・メーカー
- ・製品名
- ・型番
- ・シリアル番号（製造番号）
- ・仕様
- ・バージョン
- ・数量
- ・設置位置又はインストール先の機器
- ・付帯する保守の内容及び保守に関する問合せ先

第4 保守作業に係る要求仕様

1 基本要件

保守作業の実施に伴う基本的な要件については、次のとおりである。

ア 体制・計画

- ・受注者は、体制図、連絡体制表、保守業務手順書を定めた「保守作業計画書」を作成及び提出し、県の承認を得ること。
- ・保守・障害に対しては、借入物品の取扱いについて、専門知識を有し、かつ習熟している者が対応できる体制をとること。
- ・障害発生時に迅速な対応とするため、障害が発生した際に一元的に受付を行う障害対応連絡窓口を設置すること。なお、障害対応連絡窓口の受付時間は、奈良県の休日に関する条例（平成元年奈良県条例第32号）第1条に規定する奈良県の休日を除く、午前9時から午後5時までとすること。
- ・保守対応の時間は、原則、月曜日から金曜日（休日・祝日を除く）の午前9時から午後5時までとすること。

イ 作業全般

- ・障害対応連絡窓口の設置、及び保守作業により生じる部品の交換・修理等に係る費用も本契約に含むこと。
- ・調達物品について、設置から撤去までの期間（賃貸借期間）は保守の対象とすること。また、機器等の保守部品についても、賃貸借期間内での調達を保証すること。
- ・機器及びソフトウェア等について、メーカーによるサポート打ち切りなどの情報が発表された場合には、速やかに県に報告すること。
- ・受注者は、県からの機器及びソフトウェア等の操作や設定に関する問合せに対して、技術支援を行うこと。

2 保守対象

保守対象は、本仕様書で調達する全ての機器（DVD/Blu-ray ドライブ(外付の場合)、マウス、セキュリティーワイヤー、ケーブル類を除く）及びソフトウェアとする。なお、利用者の故意又は重大な過失により発生したハードウェア障害に関しては、保守対象外とする。また、受注者の動作確認を得ずに著しい改変を実施した場合に生じた障害についても同様の扱いとする。

ただし、保守対象外と判断したものについては、その理由及び原因について、障害部位の写真などを添え、県へ報告して承認を得ること。

3 保守内容

ア 臨時保守

- ・障害発生時には、製品メーカーの保守内容に基づき、オンサイト保守、ピック

アップ保守もしくはセンドバック保守により早期に修理、復旧すること。

- 必要に応じて、機器等の交換・修理を行うこと。また、代替機を送付することにより復旧が可能と判断される場合には、代替機を送る対応も可とする。修理後の、ソフトウェア等の再インストール、リストア及び動作確認については、県において実施するが、必要に応じて技術的な助言をすること。
- 県と協力し、速やかに障害の原因究明及びその対策を行い、県へ「障害対応報告書」を提出すること。

イ 予防保守

- 機器及びソフトウェア等に不具合が発見され、修正パッチ、セキュリティパッチ及び対策部品等が提供された場合は、更新等の必要な対応を行うこと。
- 設計上の瑕疵を原因として故障が発生し、機器等の全部又は一部を修理又は交換した場合には、同一の部品を使用する他の機器等の対応する箇所についても同様の修理又は交換を行うこと。

役割分担表

項番	作業分類			作業概要	役割分担		備考
	大分類	中分類	小分類		奈良県	受注者	
1	調達作業	作業計画	設置作業計画書の作成	・体制図、連絡体制表、スケジュール等を含む	△	○	
2			機器及びソフトウェア等設定表の作成	・以下の機器及びソフトウェアの設定表を作成 【機器】 ①ノートブック型端末 【ソフトウェア】 ①OS ②ウイルス対策ソフト ③SKYSEA		○	
3			インストールおよびパラメータ設定	・設定表に基づき、インストールおよび設定作業の実施		○	
4			試験項目表の作成			○	
5			試験の実施	・試験項目表に基づき、試験の実施		○	
6			試験結果報告書の作成			○	
7	設置作業	機器等の搬入（搬入梱包材の回収含む）	機器等の搬入（搬入梱包材の回収含む）	・県担当者と事前に調整し、工事作業届の作成 ・機器等の搬入を実施	△	○	
8			竣工図書の作成	・以下の内容を含む竣工図書を作成 ①レイアウト図 ②設置機器一覧表 ③消費電力一覧表 ④ネットワーク図（IP アドレス一覧）		○	
9			調達物品一覧兼構成管理表の作成			○	※搬入終了時に「借入物件一覧兼構成管理表」を提示し、以降の機器等の変更時の管理は、県が実施する。
10	保守作業	保守計画	保守作業計画書の作成		△	○	
11			臨時保守（障害発生時）	機器等に係る障害復旧対応		○	
12				障害対応報告書の作成		○	
13			予防保守	修正パッチ等の情報提供	・機器、ソフトウェア等に係る修正パッチ等の情報提供		○
14		ドキュメント改訂	構成管理表の更新		○		
15	借入期間終了時	撤去計画	撤去作業計画書の作成		△	○	
16			データ消去	・ソフトウェア又は物理的（裁断、溶解）によるデータ消去		○	
17			機器等の搬入（梱包材の持ち込み含む）	・県担当者と事前に調整し、工事作業届の作成 ・機器等の撤去を実施		○	
18			データ消去・撤去作業報告書の作成			○	
19			設置場所の原状復帰			○	

【凡例】 ○：実施主体、△支援又は協力

提出物一覧

項番	提出物一覧	納品数	納品形態	備考	特記仕様書項目
1	設置作業計画書(実施体制図等を含む)	1部	電子	契約締結後、10 開庁日以内	第3-1-ア
2	実施結果報告書	1部	電子	作業実施後	第3-1-イ
3	機器及びソフトウェア等設定表	1部	電子	搬入作業終了後	第3-2
4	試験項目表	1部	電子	搬入作業終了後	第3-2
5	試験結果報告書	1部	電子	搬入作業終了後	第3-2
6	竣工図書	1部	電子	搬入作業終了後	第3-3
7	データ削除完了証明書・撤去完了報告書	1部	電子	搬入作業終了後	第3-4
8	調達物品一覧兼構成管理表	1部	電子	搬入作業終了後(以後構成等に変更があった場合、都度提出)	第3-6
9	保守作業計画書	1部	電子	保守作業開始前	第4-1-ア
10	障害対応報告書	1部	電子	障害対応後速やかに提出	第4-3-イ

- ・「7 データ削除完了証明書・撤去完了報告書」以外の様式については、任意とするため、複数の提出物をまとめて一つの様式として提出してもよい。その場合事前に県と協議し、合意すること。
- ・電子媒体での提出は、Office LTSC Professional Plus 2021で扱える形式にて、CDROM等に格納すること。ただし、県担当者が別に定める形式による提出を認めた場合はこの限りでない。なお、事前にウイルスチェックを行い、チェックの際に用いたソフトウェア及び日時を記載したラベルを貼ること。
- ・各提出物を作成する前に、粒度等について県と協議し、合意すること。
- ・提出した資料に修正等がある場合、電子媒体については、修正後の全編を速やかに提出すること。
- ・本委託業務での作業の中で、県が指定した成果物に相当すると考えられるドキュメントについては、協議の上、成果物とすること。

設置場所一覧

設置場所名	住所	台数
技術管理課	奈良市登大路町 30(奈良県庁分庁舎 6F)	1 台
奈良土木事務所	奈良市南紀寺町 2-251	2 台
郡山土木事務所	大和郡山市満願寺 60-1(郡山総合庁舎内)	2 台
高田土木事務所	大和高田市東中 2-2-1	2 台
中和土木事務所	橿原市常盤町 605-5 (橿原総合庁舎 3F)	2 台
宇陀土木事務所	宇陀市菟田野松井 486-1 (菟田野地域事務所内)	2 台
吉野土木事務所	吉野郡吉野町上市 2150-1	1 台
吉野土木事務所 (工務第一課天川・黒滝方面係)	吉野郡天川村沢谷 60(天川村役場内)	1 台
吉野土木事務所(工務第二課)	吉野郡上北山村河合 420-1	1 台
五條土木事務所	五條市岡口 1-3-1 (奈良県五條総合庁舎内)	1 台
五條土木事務所(工務第二課)	吉野郡十津川村上野地 221	1 台
幹線街路整備事務所	奈良市法蓮町 757 (奈良県奈良総合庁舎 4 階)	1 台
流域下水道センター	大和郡山市額田部南町 160	1 台
奈良公園事務所	奈良市芝辻町 543	1 台
中和公園事務所	北葛城郡河合町佐味田 2202 (馬見丘陵公園館)	1 台
合計		20 台

(参考様式) データ削除完了証明書

技術管理課長 殿

データ削除完了証明書

(受注者)

所在地

商号又は名称

代表者

年 月 日で契約締結した（業務名）について、下記のとおり措置が完了しましたので、報告します。

作業期間	から まで
作業場所	
作業機器	
作業の詳細	別紙「作業結果一覧」のとおり
備考	