

ビジネスユースパーソナルコンピューター280 台設定業務委託仕様書

1 件名

ビジネスユースパーソナルコンピューター280 台設定業務委託

2 作業期間

令和8年1月5日（月）から1月15日（木）までの間で、発注者と受注者とが協議して定める期間とする。

※ 土曜日及び日曜日並びに平日の午前8時30分以前及び午後5時15分以降を除く。

3 作業場所

阿賀野市役所（阿賀野市岡山町10番15号）

4 設定端末・台数

dynabook X83/LY・280 台

5 作業内容

(1) 基本設定

パソコンの電源を入れてから、基本的なパソコンの操作ができるまでの各種設定をすること。

(2) 環境設定

ア Windows11のライセンス認証を行うこと。

イ Windows Updateの自動更新は無効とすること。

(3) ネットワーク設定

ア 本市が提供するTCP/IP設定のバッチファイルを収納したフォルダーをCドライブに格納し、本市が指定するバッチファイルを適用すること。

イ コンピューター名の設定を行うこと。

(4) アプリケーションのインストール

ア Microsoft Office LTSC Professional Plus 2024をインストールし、ライセンス認証をすること。

※ Microsoft Officeは本市で調達済み。

イ 本市が所有するウイルス対策ソフトをインストールすること。

ウ 本市が所有する資産管理ソフトをインストールすること。

エ Adobe Acrobat Reader、DVD再生アプリケーション、圧縮ファイル解凍アプリケーションをインストールすること。

(5) ドメイン参加設定

本市が提供する情報に基づき、ドメインの参加設定をすること。

(6) シール貼付

ア 当市及び本端末のリース会社が提供するシールを貼付すること。

イ コンピューター名を記載したシール（端末1台につき4枚を想定）をラベルライターで作成し、貼付すること。

(7) その他

その他、当市が本端末を業務で利用するために必要となる設定を行うこと。

※ 各作業に必要なデータ及び手順書については、当市が提供する。

6 その他

業務に当たり、疑義が生じたとき又は本仕様書に記載のない内容については、発注者と受注者とが協議して対応する。