

事務用端末一式
仕様書

Personal computers for Office Work, 1set

国立大学法人一橋大学

2025 年 8 月

内容

I.	仕様書概要説明	1
1.	調達背景及び目的	1
2.	調達内容	1
3.	調達の種類	1
II.	全体要件	2
1.	納入場所及び納入期限	2
2.	納入（搬入、調整等）に関する事	2
3.	情報セキュリティ要件	3
4.	守秘義務及び厳守事項	3
5.	その他	4
III.	調達物品に備えるべき技術的要件	6
1.	事務用端末	6
IV.	導入	9
1.	事務用端末の導入にかかる要件	9
2.	マニュアル、ドキュメント等に関する項目	9
V.	保守・その他	11
1.	保守に関する項目	11
2.	研修	11
VI.	総合評価基準	12
1.	事務用端末一式の総合評価基準	12
2.	性能等に対する評価項目と得点配分基準	13

I. 仕様書概要説明

1. 調達背景及び目的

一橋大学では、事務用端末を一元的に管理する体制を整え、情報システム資源の有効活用や運用の合理化を目的とし、調達・運用を行ってきた。現在の事務用端末が今年度で導入から5年が経過すること、また職員の業務環境の向上や事務業務の効率化に向けた今後のDX推進等を見据え、事務用端末の更新を行うものである。

2. 調達内容

一橋大学事務用端末 一式

(構成内訳)

(1) 事務用端末

- ① ノート型 PC
- ② ディスプレイ
- ③ ノート型 PC・ディスプレイ接続用ケーブル

なお、これらの機器等の導入とそれに付帯する物品等、及び納品後5年間の役務も本調達に含む。

3. 調達の種類

購入

II. 全体要件

1. 納入場所及び納入期限

- 1.1. 納入場所は、本学国立キャンパスとする。
- 1.2. 納入期限は 2026 年 3 月 31 日（火）とする。
- 1.3. 機器等は国立キャンパスに一括納入することとし、納入スケジュールについては本学と協議の上、決定すること。なお、機器等の各部署への配付については、繁忙期を避けるために 2026 年 5 月以降を想定しているが、この配付作業については本調達に含まない。
- 1.4. 指定する期日までに、本調達にかかわるすべての作業を終え、本学の希望する状態にすること。すべての機器及び機能についての稼働を確認し受入検査が完了していることを想定する。

2. 納入（搬入、調整等）に関すること

- 2.1. 本案件に関する作業において、打ち合わせ、現地調査、資料搬入、撤去搬出等で作業員が本学に出入りする場合は、必ず事前に作業員の所属する組織名、組織の住所及び組織の代表電話番号に加えて、各作業員の所属部署、役職、氏名、連絡先（直通電話番号、電子メールアドレス等）を本学に対して通知又は申請し、本学の承認を得ること。本学立入り後は本学の指示に従うこと。
- 2.2. 納入品の搬入及び設置に関しては、本学施設に損害を与えないように、また、本学業務の妨げにならないように配慮し計画的に行うこと。搬入の日程等については別途本学と協議しその指示に従うこと。
- 2.3. 本案件にかかる作業用資源（機器類等）、作業場所、その他必要となる環境や費用については、受注者の負担で用意すること。
- 2.4. 機器搬入時に生じる梱包材等の処分については本学の指示によること。
- 2.5. 受注者が故意又は過失により、本学の建物、機器類等の一部又は全部を、滅失又は毀損した場合は、受注者が直ちに原状に復すること。
- 2.6. マスタイメージの設計、構築、初期設定、動作テスト、マスタイメージの作成及び保存、すべての納入品の搬入はすべて受注者が責任をもって実施し、システムの稼働確認を行って報告すること。なお、これらに要する費用はすべて本調達に含まれる。
- 2.7. ノート型 PC、AC アダプター、ディスプレイに対して、本学の指定する様式でラベルを作成・貼付すること。
- 2.8. 本学ネットワークとの接続は、受注者は本学と協議・調整の上、本学の指示により行うこと。
- 2.9. 本調達範囲の OS、ソフトウェアのインストール、設定及び調整はすべて受注者が責任をもって実施し、利用可能な形で提供すること。ライセンスやインストールメディア等、これらに要する物品及びその費用はすべて本調達に含まれる。ただし、本学が所有するマイクロソフト社の Microsoft 365 Education A3 プログラム（M365 A3 Unified Edu Sub Per

User（型番：AAD-38391）に標準的に含まれるライセンスについては、受注者がこれを利用してシステム構築をしてもよいものとする。

3. 情報セキュリティ要件

- 3.1. 受注者が実施する作業、提示する納入物等、受注者の責任範囲にある役務、物品に対して、受注者は本仕様書の要件及び本学の指示に基づいて責任をもってセキュリティ対策を実施すること。それにかかる諸経費は受注者で負担すること。
- 3.2. 導入時にセキュリティ対策を行わなかった結果、本学のシステム又はサービスに影響が出る事態が発生した場合は、受注者の責任を問い、本学から受注者に対して損害賠償を求めるものとする。
- 3.3. 受注者は以下のセキュリティ対策を行うこと。
 - (1) 不正アクセス及び悪意のあるソフトウェアによる情報の誤用、破壊、破損、改ざん等をされない対策を講ずること。
 - (2) 許可しないユーザに不正に侵入されない対策を講ずること。
- 3.4. 導入時において発生したセキュリティ事件、事故及びセキュリティの違反については、本学に速やかに報告し、本学の指示に従って対応を行うこと。
- 3.5. 本学の情報処理設備及び施設の利用は、本学が承認したアクセス方法及びアクセス制御によること。
- 3.6. 個人情報の管理の状況について、本学の調査に協力すること。
- 3.7. 受注者が本調達・役務内容の一部を外部に再委託する場合は、本学の了解を得なければならない。また、再委託されることにより生ずる脅威に対して、情報セキュリティが十分に確保されるよう本仕様書と同水準の措置の実施を再委託先にも担保すること。

4. 守秘義務及び厳守事項

- 4.1. 受注者は、案件及び案件に関連する役務過程において知り得た案件に関する一切の情報（以下、「案件に関する情報」という。）について、次の義務を遵守すること。
- 4.2. 故意又は過失にかかわらず、案件に直接従事する担当者であることを本学が書面にて認めた者以外の者（以下、「他者」という。）に案件に関する情報を漏らさないこと。
- 4.3. 案件の履行に関連して知り得た本学の秘密情報の加工、改ざん、複写、複製等をしてはならない。ただし、委託契約の範囲内のものや安全管理上必要なバックアップを目的とするものはこの限りではない。
- 4.4. 契約中は、案件に関する情報の取扱いに十分留意し、他者に情報を開示しないこと。
- 4.5. 契約終了後は、案件に関する情報を返却し、又は確実に破棄するとともに、本学の書面による許可なく案件に関する情報を他者に開示しないこと。
- 4.6. 案件に関する情報を知り得た者が、異動、転職、退職等の事由によって案件と無関係にな

った場合でも、本学の書面による許可なく案件に関する情報を他者に開示させないこと。

- 4.7. 万が一受注者側において秘密情報の漏えい等の事故が発生した場合は、直ちに本学へ報告し、また、受注者側が責任をもって対応すること。
- 4.8. 本学秘密情報の取扱いにおいて、再委託をする場合は、本学の了解を得なければならない。
- 4.9. その他、本学の指示に基づいて守秘義務を全うすること。

5. その他

5.1. 技術仕様等に関する留意事項

- 5.1.1. 提案書は日本語で具体的に記述すること。
- 5.1.2. 本調達物品にかかる機能、性能、技術等の要求要件（以下、「技術的要件」という。）は、「Ⅲ. 調達物品に備えるべき技術的要件」に示すとおりとする。
- 5.1.3. 技術的要件は、すべて必須の要求要件とする。技術的要件を満たしていないと判断される提案は、不合格とし落札決定の対象から除外する。
- 5.1.4. 本調達物品については、原則として全て新品、又は新品と同等の品質を持つもので調達し納品すること。

5.2. 提案に関する留意事項

- 5.2.1. 提案書には、本仕様書の要件（Ⅱ.全体要件、Ⅲ.調達物品に備えるべき技術的要件、Ⅳ.導入、Ⅴ.保守・その他 に記載の全ての要件）の各項目とそれに対する提案内容を明確かつ簡潔に示した対照表を添付すること。
- 5.2.2. 提案書には以下の項目を明瞭かつ簡潔に記載すること。
 - 5.2.2.1. 本案件と同様の業務について、過去10年の間で5年以上の経験を有し、導入事例等を持つことが分かる実務経歴書を提出すること。
 - 5.2.2.2. ハードウェアの構成・機能・規格・性能等にかかる資料
 - 5.2.2.3. クローニングツールの仕様と機能要件を満たしていることを示す具体的資料
 - 5.2.2.4. キットニング作業場所等におけるセキュリティ対策を講じていることを示す具体的資料
 - 5.2.2.5. 導入の作業日程と体制（再委託する場合は委託先の体制も含む）、受注者側と本学側の作業の区分
 - 5.2.2.6. 保守計画に係る資料
 - 5.2.2.7. イニシャルコストの見積りに係る資料（ランニングコストが発生する場合は、その見積りに係る資料も添付すること）。
 - 5.2.2.8. その他、提案内容を説明するために必要な資料
- 5.2.3. 提案書に疑義が生じた場合、詳細な資料の提出を求めることがある。また、必要に応じ、提案物品についてサンプルの提供やデモンストレーションの実施を求めることがある。
- 5.2.4. 提出要領

5.2.4.1. 提出先及び提出期限は入札説明書を参照すること。

5.2.4.2. 紙媒体で3部、電子媒体で1部提出すること。

(1) 電子データを格納する媒体の種別は CD-R 又は DVD-R とする。また、データの形式はマイクロソフト社の Office 製品で可読なこと。

(2) 納入媒体及びデータについては、ウィルス等を混入させないように、納入前に受注者側で責任をもってチェックを行うこと。

(3) 紙媒体でしか納入できないもの（手書き図面等）又は電子データのみで納入する方が効率的であるもの（膨大なログデータ等）の納入方法については、受注者と本学が協議して決定すること。

5.2.4.3. 問い合わせの受付については、入札説明書を参照すること。

5.3. その他の留意事項

5.3.1. 事務用端末の稼働期間は少なくとも5年間で予定している。納品後5年間の保守の費用を本調達に含めること。

5.3.2. 各種設定及び登録は本学担当者と打ち合わせの上実施すること。

5.3.3. 事務用端末は、本学で保有する資産管理システム（SKYSEA）と連動させ、ハードウェア及びソフトウェアの統合管理を行っている。具体的には、資産管理システムを用いて各事務用端末の情報抽出、リモート操作、インストール済みソフトウェアのアップデート配信等を実施し、セキュリティを確保している。また OS のセキュリティ対策として、WSUS から更新プログラムを配信し、アップデートを行っている。今回調達する事務用端末においても同様の運用を行う想定であり、これを踏まえた適切な機器等一式を提案すること。

5.4. 仕様変更及び未定義事項

5.4.1. 案件を遂行する上で役務内容、仕様若しくは条件に疑問点や変更が生じた場合又は本仕様書に記載のない内容の案件が生じた場合、受注者は直ちに本学と協議し、解決に向けて最善の努力を行うこと。

III. 調達物品に備えるべき技術的要件

1. 事務用端末

1.1. 全体要件

- 1.1.1. 業務系情報基盤システムの Active Directory ドメインコントローラが提供する一橋認証 ID を使用できること。
- 1.1.2. 本学が指定する、Active Directory ドメインコントローラに登録しているコンピュータ名で使用できること。
- 1.1.3. 既設の事務用ネットワークプリンタへ印刷が行えること。

1.2. ノート型 PC

- 1.2.1. 数量は 480 台とする。
- 1.2.2. CPU は、Intel Core i5-1334U と同等の性能を有すること。Intel Core 5 120U と同等以上の性能を有する場合は加点とする。
- 1.2.3. ビデオカードは、CPU 内蔵グラフィックスを有すること。
- 1.2.4. メモリは、16GB 以上とすること。32GB 以上の場合は加点とする。
- 1.2.5. 内蔵ストレージは、SSD 512GB 以上とすること。
- 1.2.6. 無線 LAN は、IEEE802.11a/b/g/n/ac/ax に対応していること。
- 1.2.7. Bluetooth 5.0 以上に対応していること。
- 1.2.8. ディスプレイは IPS パネル（非光沢）とし、サイズは 13.5 型以上、14.5 型以下で、1,920 × 1,080 以上の解像度を有すること。
- 1.2.9. 本体重量(電池を含む)が 1.5kg 以下であること。1.3kg 以下の場合は加点とする。
- 1.2.10. TPM 2.0 (Trusted Platform Module) 対応セキュリティチップを有すること。
- 1.2.11. BIOS/UEFI に パスワードロック機能やハードディスクパスワードロック機能を持つこと。
- 1.2.12. USB 3.0 以上に対応した USB ポート (Type-A) を 2 ポート以上有すること。
- 1.2.13. DisplayPort Alternate Mode に対応し、かつ USB PD (Power Delivery) による充電に対応した USB ポート (Type-C) を 1 ポート有すること。2 ポート以上有する場合は加点とする。
- 1.2.14. 附属する AC アダプターが、USB Type-C 充電対応の場合、加点とする。
- 1.2.15. 1000Base-T 規格準拠、PXE 対応、Wake-on-LAN 対応の内蔵の有線ネットワークインタフェースを有すること。
- 1.2.16. HDMI の外部ディスプレイ端子を 1 基有すること。
- 1.2.17. マイクフォンジャック及びヘッドフォンジャック、又はユニバーサルオーディオジャックを 1 基有すること。
- 1.2.18. オンライン通話時等の音声品質向上のため、ノイズ対応機能を有すること。
- 1.2.19. 長期利用時のバッテリーの劣化やバッテリーパックの膨張を防ぐ機能を有すること。

- 1.2.20. アイソレーションキーボードを有すること。キーボード部に角度を付ける機能を有する場合は加点とする。
- 1.2.21. 720P HD 以上の Web カメラを有し、プライバシーシャッター又は、カメラ機能を無効化する機能を有すること。
- 1.2.22. ディスプレイが 180 度倒れ、ショートカットキーで画面を 180 度反転できること。画面反転時に PC 操作が直感的に行えるよう工夫された機能がある場合は加点とする。
- 1.2.23. バッテリー駆動時間は、JEITA3.0 基準で、動画再生時 7 時間以上、アイドル時 12 時間以上であること。
- 1.2.24. ノート型 PC 本体と AC アダプターに本学が指定する形式のラベルを貼付すること。

1.3. ディスプレイ

- 1.3.1. 数量は 480 台とする。
- 1.3.2. 本体の色は白色系であること。
- 1.3.3. 液晶パネルは IPS（非光沢）とし、サイズは 23.8 型以上 24.3 型以下であること。
- 1.3.4. 表示色は、1,670 万色以上の性能を有すること。
- 1.3.5. 周囲の明るさに応じて画面の明るさを自動調整する機能を有すること。
- 1.3.6. ブルーライトを削減する機能を有すること。
- 1.3.7. 紙の見え方に似た色合いで画面表示する機能を有すること。
- 1.3.8. 解像度は、1,920×1,080 以上であること。
- 1.3.9. 映像入力端子は、USB Type-C、HDMI 及び DisplayPort の入力端子を有すること。
- 1.3.10. USB Type-C での接続時に、クライアント端末へ最大 65W 以上の給電を行う機能を有すること。
- 1.3.11. USB Type-A の入力端子を 3 つ以上有すること。
- 1.3.12. 1000BASE-T 対応の LAN インターフェースを有すること。
- 1.3.13. MAC アドレスパススルー機能の動作が、BIOS 設定をすることなく、複数メーカーの PC・機種との接続において保証されていること。
- 1.3.14. ディスプレイは、高さ調節及び傾斜による調整ができること。また、150mm 以上の範囲で高さ調節機能を有すること。190mm 以上の範囲で昇降可能な場合は加点とする。
- 1.3.15. USB Type-C を使用したデジタイゼーション接続に対応していること。
- 1.3.16. ディスプレイ本体の標準消費電力が 15W 以下であること。標準消費電力が 12W 以下である場合は加点とする。
- 1.3.17. 6 カ月の無輝点保証を有すること。
- 1.3.18. 梱包材にプラスチック材を使用していないこと。なお、梱包箱数や付属品を減らすことができる環境に配慮した梱包仕様がある場合は加点とする。
- 1.3.19. ディスプレイ本体に本学が指定する形式のラベルを貼付すること。

1.4. ノート型 PC・ディスプレイ接続用ケーブル

- 1.4.1. 数量は 480 本とする。
- 1.4.2. 色は、ディスプレイ本体色に近似したものであること。
- 1.4.3. DisplayPort Alternate Mode に対応した USB Type-C ケーブルとすること。
- 1.4.4. ケーブル長は 1.5m 以上であること。

1.5. 機能・ソフトウェア

- 1.5.1. OS として、Microsoft Windows 11 Education 64bit 日本語版を導入すること。なお、本学が保有する Microsoft ボリュームライセンスに含まれる Windows の OS アップグレード権を利用する場合は、アップグレード元となる Windows OS 自体はライセンスが別途必要である。
- 1.5.2. Microsoft Office LTSC Professional Plus 2024 又は本学が指定する Microsoft Office 製品を導入すること。なおライセンスについては、本学が保有する Microsoft ボリュームライセンスを利用すること。
- 1.5.3. その他、本学が指定するソフトウェア（別紙 1）を導入すること。必要なライセンスは別途本学から提供する。なお、ここで示すソフトウェアは公告時における予定を示すものであり、内容は予告なく変更することがある。

1.6. 端末の初期設定に関する機能

- 1.6.1. イメージマスタ用の端末から、ディスク内容を全く同じ構成で作成することができるクローニング機能を有すること。
- 1.6.2. ネットワーク接続がない状態でもイメージの展開が実施できること。イメージの設定のためにネットワークに接続する事は許可する。
- 1.6.3. イメージマスタ用のバックアップ・リストアが可能なこと。
- 1.6.4. Windows11 64bit の OS のイメージ作成が可能なこと。
- 1.6.5. 複数の端末で展開が可能であること。
- 1.6.6. イメージ展開後、ストレージに対して暗号化を実施すること。

IV. 導入

1. 事務用端末の導入にかかる要件

- 1.1. 納入場所での作業効率化を目的として、動作確認を行ったマスタイメージを作成し、すべての「Ⅲ.1.事務用端末」に適用すること。
- 1.2. 導入時に使用したマスタイメージは、外付け HDD 等のメディアに保存し、マスタイメージの更新や故障端末の復旧用について利用が可能な状態にすること。
- 1.3. ノート型 PC については、本学の指示に従い本学指定の配置場所へ納品するものとする。
- 1.4. ディスプレイについては、本学の指示に従い本学指定の配置場所に本体が箱に梱包されている状態で納品すること。なお箱に貼付されているラベルが識別できる状態とすること。
- 1.5. Active Directory ドメインへの参加の動作確認を行うこと。
- 1.6. 動作確認の項目は事前に本学と協議の上で決定すること。また動作確認結果を集約の上で本学に提出すること。

2. マニュアル、ドキュメント等に関する項目

2.1. 全体要件

- 2.1.1. 納品されるすべての機器、機能、ソフトウェア等について、その構成、設定、利用方法、保守等に関するマニュアル、ドキュメント等を作成し、紙媒体及び電子媒体（原本のファイル形式及び PDF 形式の 2 種）で提出すること。なお、ドキュメントの種類は以下のものとする。

- ・プロジェクト計画書
- ・基本設計書
- ・詳細設計書（OS、アプリケーションパラメータシート）
- ・試験計画及び仕様書
- ・試験結果報告書
- ・動作確認書
- ・運用手順書（マスタ PC 作成、イメージ作成、クローニング手順等）
- ・その他本学が指示するドキュメント

- 2.1.2. 前項において受注者が作成する成果物は、原則としてマイクロソフト社の Office 製品のファイル形式とし、その著作権（著作権法第 21 条から第 28 条に定める全ての権利を含む。）は、既存の製品付属のマニュアル、ドキュメント部分（受注者が既に著作権を保有しているもの（以下「受注者著作物」という。）が組み込まれている場合は、当該受注者著作物の著作権を含む。）を除き、本学に帰属するものとする。

なお、受注者は、成果物に関する著作者人格権（著作権法第 18 条から第 20 条までに規定された権利をいう。）を行使しないものとする。

あわせて、前述の受注者著作物について、本システムへ利用する目的の範囲に限り、本学は受注者に権利留保された著作物を自由に複製し、及びそれらの利用を第三者に許

諾することができるものとする。ただし、成果物に第三者の権利が帰属するときはこの限りでないものとし、この場合には複製等ができる範囲やその方法等について協議するものとする。また、成果物に第三者が権利を有する著作物が含まれる場合には、受注者が当該著作物の使用に必要な費用の負担及び使用許諾契約等に係る一切の手続きを行うものとする。

2.1.3. 使用言語は原則として日本語であること。

V. 保守・その他

1. 保守に関する項目

1.1. 全体要件

- 1.1.1. ノート型 PC の保守は 5 年間とし、引き取り修理対応とすること。機器の故障修理時の配送費用は本調達に含まれていること。
- 1.1.2. ディスプレイの保守は、5 年間の先出しセンドバック対応とすること。機器の故障修理時の配送費用は本調達に含まれていること。
- 1.1.3. 導入機器の故障受付窓口は、メール又はウェブフォームでの申請に対応していること。本システム導入後の保守計画を提示すること。

2. 研修

- 2.1. 受注者は導入時に、運用手順書を基に、管理者向け研修教育を実施すること。

VI. 総合評価基準

1. 事務用端末一式の総合評価基準

本調達に係る入札の評価に関する基準は次のとおりとする。

1.1. 落札方式

1.1.1. 次の各要件に該当する入札者のうち、以下に示す総合評価の方法によって得られた数値の最も高い者を落札者とする。

- (1) 入札価格が、予定価格の制限の範囲内であること。
- (2) 性能等が、仕様書において明らかにした性能等の要求要件のうち、必須とされた項目の最低限の要求要件を全て満たしていること。

1.1.2. 上記1.1.1.の数値の者が2人以上あるときは、当該者にくじを引かせて落札者を定める。

1.2. 総合評価の方式

1.2.1. 仕様書に記載する要件を満たしているか否かの判定及び総合評価基準に基づき付与する得点の判定は、複数の本学技術審査職員が仕様書その他の入札説明書で求めた提案資料の内容を審査して行う。

1.2.2. 入札価格に対する得点配分と、性能等に対する得点配分は等しいものとする。

1.2.3. 入札価格の評価方式については、以下のとおりとする。

入札得点は、入札価格を予定価格で除して得た値を一から減じて得た値に、入札価格に対する得点配分を乗じて得た値とする。

$$\text{入札価格に係る評価点} = \left(1 - \frac{\text{入札価格}}{\text{予定価格}} \right) \times \text{入札価格に係る得点配分}$$

1.2.4. 性能等の要件については、本仕様書のⅡ.全体要件、Ⅲ.調達物品に備えるべき技術的要件、Ⅳ.導入、Ⅴ.保守・その他に記載の全ての要件とし、これらの中で必要性を明記した（～すること。等）全ての要件を必須の要求要件とする。

1.2.5. 性能等の評価方法については、以下のとおりとする。

- (1) 評価の対象とする要件については、当該調達の目的、内容に応じて必要性等の観点から評価項目を設定し、これを必須とする項目とそれ以外の項目とに区分する。
- (2) 必須とする項目については、項目ごとに最低限の要求要件を示し、この要求要件を満たしていない者は不合格とし、要求要件以上の部分については評価に応じ得点を与える。
- (3) 必須とする項目以外の項目は、項目ごとに評価に応じ得点を与える。
- (4) 各評価項目に対する得点配分は、その必要度・重要度に応じて定める。

1.2.6. 総合評価は、入札者の入札価格の得点に当該入札者の申し込みに係る性能等の得点の合計を加えて得た数値をもつて行う。

2. 性能等に対する評価項目と得点配分基準

2.1. 必須項目

項目	基礎点
本仕様書の要求要件（Ⅱ.全体要件、Ⅲ.調達物品に備えるべき技術的要件、Ⅳ.導入、Ⅴ.保守・その他）の全てについて、最低限の必須とする要求要件を満たしていること。必須とする要求要件を満たしていない場合は、不合格とする。	50

2.2. 加点基準

項番	加点対象項目	加点
Ⅲ.1.2.2.	CPU は、Intel Core i5-1334U と同等の性能を有すること。Intel Core 5 120U と同等以上の性能を有する場合は加点とする。	10
Ⅲ.1.2.4.	メモリは、16GB 以上とすること。32GB 以上の場合は加点とする。	10
Ⅲ.1.2.9.	本体重量(電池を含む)が 1.5kg 以下であること。1.3kg 以下の場合は加点とする。	5
Ⅲ.1.2.13.	DisplayPort Alternate Mode に対応し、かつ USB PD (Power Delivery) による充電に対応した USB ポート (Type-C) を 1 ポート有すること。2 ポート以上有する場合は加点とする。	3
Ⅲ.1.2.14.	附属する AC アダプターが、USB Type-C 充電対応の場合、加点とする。	2
Ⅲ.1.2.20.	アイソレーションキーボードを有すること。キーボード部に角度を付ける機能を有する場合は加点とする。	3
Ⅲ.1.2.22.	ディスプレイが 180 度倒れ、ショートカットキーで画面を 180 度反転できること。画面反転時に PC 操作が直感的に行えるよう工夫された機能がある場合は加点とする。	2
Ⅲ.1.3.14.	ディスプレイは、高さ調節及び傾斜による調整ができること。また、150mm 以上の範囲で高さ調節機能を有すること。190mm 以上の範囲で昇降可能な場合は加点とする。	5
Ⅲ.1.3.16.	ディスプレイ本体の標準消費電力が 15W 以下であること。標準消費電力が 12W 以下である場合は加点とする。	3
Ⅲ.1.3.18.	梱包材にプラスチック材を使用していないこと。なお、梱包箱数や付属品を減らすことができる環境に配慮した梱包仕様がある場合は加点とする。	2
(下表参照)	ワーク・ライフ・バランス等の推進に関する指標	5
計		50

ワーク・ライフ・バランス等の推進に関する指標

ワーク・ライフ・バランス等の推進に関する指標		
以下の認定等の中で該当する最も配点の高い区分により加点を行うものとする(複数の区分 での合算はしない).		
認定等の区分	女性活躍推進法に基づく認定(えるぼし認定)等	
	・プラチナえるぼし	5 点
	・認定段階 3 ※1	4 点
	・認定段階 2 ※1	3 点
	・認定段階 1 ※1	2 点
	・行動計画 ※2	1 点
	次世代法に基づく認定(くるみん認定企業・プラチナくるみん認定企業)	
	・プラチナくるみん認定	5 点
	・くるみん認定 (平成29年4月～令和4年3月基準及び令和4年4月以降基準)	3 点
	・トライくるみん認定	3 点
	若者雇用促進法に基づく認定	
	・ユースエール認定	4 点
ワーク・ライフ・バランス等の推進に関する指標 小計		5

※1 労働時間等の働き方に係る基準は満たすことが必要。

※2 女性活躍推進法に基づく一般事業主行動計画の策定義務がない事業主（常時雇用する労働者の数が100人以下のもの）に限る（計画期間が満了していない行動計画を策定している場合のみ）。

別紙1 事務用端末向けソフトウェア一覧

受注者は本学と協議の上、以下に掲げるソフトウェアを含むマスタイメージを作成し、調達対象の事務用端末に展開すること。なお、本一覧は公告時における予定を示すものであり、内容は予告なく変更することがある。

1. 有償パッケージソフトウェア

No	ソフトウェア名称
1	Microsoft Office LTSC Professional Plus 2024（又は、本学が指定する Microsoft Office 製品）
2	アンチウイルスソフトウェア（Cybereason Sensor）
3	SKYSEA Client View

2. その他のソフトウェア

No	ソフトウェア名称
1	Adobe Acrobat Reader（又は、本学が指定する Adobe 製品）
2	CubeICE
3	CubePDF Utility
4	Google Chrome
5	Mozilla Firefox ESR
6	サクラエディタ