

「川西町基幹系ノートPC」へのCOKAS-R/ADⅡ、財務会計、二要素認証端末設定作業見積条件

設置・調整作業について

(実際の導入時には一部の作業内容が変更になる場合があるので留意すること)
今回調達する端末には基本的に以下の設置・調整作業を実施すること。

(1) 対象機器の台数

対象の機器は14台。

(2) ネットワーク設定

当町指定のドメイン、IPアドレスにてネットワーク設定を行うこと。

(3) ハードウェア設定

- ・SSDのパーティションは全体容量をCドライブに設定すること。
- ・パソコンのローカルユーザにAdministrator (Administratorsに所属) を追加し、当町指定のパスワードに設定すること。

(4) ソフトウェアのインストール

OS(Windows11Pro)を最新のバージョンにアップデートし、当町指定のインストールメディア (もしくはインストーラのファイル) 及びソフトウェアライセンスを使用して以下のソフトウェアのインストールを行うこと。

※セットアップ対象PCは基幹系のネットワークに接続して運用する予定。導入後は、インターネットに繋がらなくなる点に留意すること。(OSやソフトウェアのアップデートを行う手順を事前に確認すること、又セットアップ後に各ソフトウェアからインターネット経由での自動アップデート確認を行わない設定をすること、など)

- ① COKAS-R/ADⅡ、二要素認証のクライアントソフト (必要情報は提供予定)
- ② 財務システム (必要情報は提供予定)
- ③ KAJO_J入力システム
- ④ KAJOフォント
- ⑤ 外字配信アプリケーション
- ⑥ Microsoft Office Professional Plus 2021
- ⑦ 7-zip (圧縮解凍ソフト)
- ⑧ ESET (ウイルス対策ソフト)
- ⑨ SKYSEA Client View
- ⑩ AcrobatReader

⑪ 当町指定のプリンタドライバ（数種類）

(5) ユーザ環境のセットアップとして以下を行うこと

基本的に各課に数台配布して運用する端末であり、当町の基幹系ネットワークのドメインに参加し、アクティブディレクトリで管理されているユーザ（グループで使用する各課のID）でのログインを想定している。本環境にて、今回導入する端末（新端末）を各課の設置場所にある旧端末と入れ替え、現場で新端末にユーザのデスクトップ環境を以下のとおりセットアップを行うこと。

但し、庁舎内で同時作業が上限6台程度のセットアップ作業が出来る広さの部屋を貸すことが出来るので、この部屋を利用し、事前セットアップを行ったうえで各課の設置場所にある旧端末と入替えること。また、現場で新端末にユーザのデスクトップ環境をセットアップしても構わないが、複数台の作業に必要なテーブルタップ、外付けDVDドライブ、HUB、LANケーブルなどは自社で準備すること。

なお、事前に数台の動作検証、現地作業の作業日程は、スケジュールを作成して当町担当者と調整して進めること。

新端末の設置場所は落札業者に明細資料を提示するが、本庁舎の入札担当者の指定場所の部屋となる。

【作業内容】

- ① 既に構築されているアクティブディレクトリのサーバにより配信される新端末の設定を反映させるため、各課ユーザで1回目のログインをした後に再起動を行い、2回目のログインをしてから以下の作業を進めること。
- ② Microsoft Officeのユーザ初回サインインの設定。
- ③ エクスプローラに「拡張子を表示する」の設定。
- ④ 既定のPDFビューアをAcrobatreaderに変更する。
- ⑤ 既定のメールアプリをOutlookにする。
- ⑥ Outlookは.emlのビューアとしてだけ使用するので、Outlookの利用を「メールアカウントを利用しない」設定にする。
- ⑦ 財務システムのショートカットの追加。
- ⑧ 当町から別途提示する「プリンタ名・IPアドレスのリスト」を使用し、新端末にプリンタ(IP接続)を新規作成（端末によって1～3台程度のプリンタ）し、デフォルトプリンタに設定。（但し、各プリンタに詳細設定や印刷設定に一部指定有り。「プリンタ情報の取得」や「白紙節約のチェックを外す」等）

- ⑨ 電源とスリープ及びスタートメニューの設定。(当町指定の設定に変更)
- ⑩ 幾つかのソフトウェアの初回設定。(AcrobatReader等の初回設定)
- ⑪ 日本語入力は以前のバージョンのMicrosoft IMEを使用する設定にする。
- ⑫ ONE DRIVEが起動しない設定にする。
- ⑬ ニュースを表示しない設定にする。
- ⑭ タスクバーからMicrosoftストアを消す。
- ⑮ スタートのタイルに当町指定のアプリケーションを配置する。

【注意事項】

各端末のスタートタイルは、セットアップ時のまま運用するのではなく、ユーザが任意に変更して活用することを想定しているため、ログインユーザが変更可能な状態にすること。また、アプリケーションの関連付けもユーザの変更を想定して変更可能な状態にすること。

(6) 事前のセットアップについて

効率的にセットアップを行う為に、事前にセットアップを完了して現地で作業を続ける方法でも構わない。その場合は、新端末やインストールメディアを事前に貸与する。(各課のIDとパスワードを事前に提供することも可能)

(7) 既存端末の撤去

既存の端末は、機器を当町本庁舎2Fの指定の場所へ撤去し、一箇所にまとめること。なお、既存端末は再利用できるように丁寧に取扱うこと。

(搬入出に本庁舎エレベータを利用可能、但し来庁者の利用を優先すること)

(8) リカバリメディアと復旧作業の手順書について

納品した端末がSSDなどのハードウェアトラブルにより工場出荷状態などの初期状態に戻った場合を想定し、セットアップ完了時の状態に復旧させるためのリカバリメディアと、その予備1個の合計2個)と復旧作業の手順書(電子データと紙媒体1部)を納品すること。

リカバリメディアはWindowsFullFlashUpdate(FFU)を利用して作成すること。

今回委託するセットアップ作業は、端末共通の内容だけでなく職員がログインした環境で設定が必要な内容もある。従って復旧作業は、リカバリメディアを使用する作業と、それ以降の設定を当町担当者が手順書を参照しながら作業することを想定している。

以上