

物品購入内訳書

担当課	担当者名	内線
総務課	五十嵐	123

品名	メーカー	型番(品質・形状)	数量	納品(設置)場所	納期	同等品可否	備考(納品条件等)
ノートパソコン	DELL Technologies	Latitude 15 3000シリーズ(3540)	64	別紙「設置場所 詳細」のとおり	令和6年9 月20日	可	別紙「スペック指定表」及 び「設定内容詳細」に記載 の条件を満たすこと。
デスクトップパソコン	DELL Technologies	OptiPlex 7010SFF DTOP108-024N1	28				
A4インクジェットプリンター	エプソン	PX-S730	2				
A4モノクロレーザー複合機	富士フイルムビジネス イノベーション	ApeosPort 4020SD	4				

スペック指定表

【ノートPC】（想定品：DELL Technologies Latitude 15 3000シリーズ（3540））

台数	64台
CPU	Corei5-1235U以上（12世代かつ10コア以上）
メモリ	16GB以上
記憶容量	SSD 512GB以上
キーボード	JIS配列（テンキー付き）
光学ドライブ	不要
モニタ	15.6インチ（タッチパネル対応は必須としない）
寸法	幅380mm×奥行290mm×高さ250mm程度
OS	Windows 11 Professional 64
Office	不要
メーカー	Panasonic、VAIO、DELL、HP、Microsoftのうちいずれか
ウイルス対策ソフト	不要
インターフェース	HDMI、USB-A×2以上、USB-C×1以上、ユニバーサルオーディオジャック
有線機能	RJ-45端子 1000Base-T以上
無線機能/Bluetooth	Wi-fi 6対応（IEEE802.11a/ax/g）、Bluetooth 5以上
カメラ	前面のみ（HD 720p以上）
サウンド	内蔵ステレオスピーカー、デジタルマイクロホン
セキュリティ機能	セキュリティスロット
付属品	USB有線光学マウス（ホイール付き）、電源コード
質量（重さ）	2.2kg以下
保守	メーカー保守1年

【デスクトップPC】（想定品：DELL Technologies OptiPlex 7010SFF DTOP108-024N1）

台数	28台
CPU	Corei5-12500H以上（12世代かつ10コア以上）
メモリ	16GB以上
HDD容量	SSD 256GB以上
光学ドライブ	DVDコンボドライブ
OS	Windows 11 Professional 64
Office	不要
メーカー	Panasonic、VAIO、DELL、HP、Microsoftのうちいずれか
ウイルス対策ソフト	不要
インターフェース	HDMI、VGA、USB-A×4以上、ユニバーサルオーディオジャック
有線機能	RJ-45端子 1000Base-T以上
サウンド	内蔵ステレオスピーカー
セキュリティ機能	セキュリティスロット
付属品	ディスプレイ（21.5型～24型フルHD 端子：VGA及びHDMI）、USB有線光学マウス（ホイール付き） キーボード（USB有線、JIS配列、テンキー付き）、電源コード
保守	メーカー保守1年

【A4インクジェットプリンター】（想定品：エプソン PX-S730）

台数	2台
形式	デスクトップタイプ
解像度	最高：4,800×2,400dpi
インク	4色、独立型インク
印刷スピード	モノクロ 約21ipm（A4縦）／PPM最速値：約35枚/分 程度 カラー 約11ipm（A4縦）／PPM最速値：約21枚/分 程度 両面印刷 モノクロ印刷時：約12ipm（A4縦）／カラー印刷時：約7.0ipm（A4縦）程度
自動両面印刷	標準対応
インターフェース	Hi-Speed USB、100BASE-TX/10BASE-T、IEEE802.11 a/b/g/n/ac(Wi-Fi 5)
対応プロトコル	TCP/IP
用紙サイズ	(1) 単票紙：A4～A6/リーガル/レター/六切/ハイビジョン/KG/2L判/L判/ユーザー定義サイズ (2) ハガキ：ハガキ、往復ハガキ (3) 封筒：洋形封筒1～4号、長形封筒3号/4号
最大給紙容量	250枚（64g/m ² 普通紙使用時）
対応用紙種類	普通紙（再生紙含む）、厚紙、両面上質普通紙、ビジネス普通紙、インクジェット普通紙、写真用紙、フォトマット紙、スーパーファイン紙、両面マット名刺用紙、郵便ハガキ、郵便往復ハガキ、封筒
質量（消耗品含む）	6kg以内

【A4モノクロレーザー複合機】（想定品：富士フイルムビジネスインノベーション ApeosPort 4020SD）

台数	4台
形式	デスクトップタイプ
原稿サイズ幅	A4
最大用紙サイズ	A4
用紙トレイ枚数	500枚以上（不足する場合は、オプション給紙でも可）
標準メモリー容量	128MB以上
インターフェース	[USB]USB 2.0、[有線LAN]10Base-T/100Base-TX、[無線LAN]IEEE802.11 b/g/n
自動両面プリント	有り
対応OS	Windows、mac
外形寸法（単位：mm）	幅 410×奥行 370×高さ 350 程度
重量（消耗品含む）	約16kg以下
スキャン機能	カラーレスキャナー
複写機能	連続プリント速度 A4：40枚/分 程度

設置場所詳細

用途	棟名称	部屋名称	フロア	所属	所属係	使用者	所属②	タイプ (台数)		
事務用	1号館	事務局	1階	総務課	総務企画	事務局長	総務企画係	ノート1		
						総務課長	総務企画係	ノート2		
						総務企画係長	総務企画係	ノート3		
						総務企画係①	総務企画係	ノート4		
						総務企画係②	総務企画係	ノート5		
						総務企画係③	総務企画係	ノート6		
						総務企画係④	総務企画係	ノート7		
						総務企画係⑤	総務企画係	ノート8		
						総務企画係⑥	総務企画係	ノート9		
						総務企画係⑦	総務企画係	ノート10		
						総務企画係⑧	総務企画係	ノート11		
						総務企画係⑨	総務企画係	ノート12		
						電子錠システム用	総務企画係	ノート13		
						出退勤システム用	総務企画係	ノート14		
	事務局共通プリンター	—	モノクロレーザー1							
	事務局共通プリンター	—	モノクロレーザー2							
	事務局共通プリンター	—	モノクロレーザー3							
	事務局共通プリンター	—	モノクロレーザー4							
	事務局	1階	学務課	教務係	財務係長	財務係	ノート15			
					財務係①	財務係	ノート16			
					財務係②	財務係	ノート17			
					財務係③	財務係	ノート18			
					学務課長	教務係	ノート19			
					教務係長	教務係	ノート20			
					教務係①	教務係	ノート21			
					教務係②	教務係	ノート22			
					教務係③	教務係	ノート23			
					教務係④	教務係	ノート24			
					教務係⑤	教務係	ノート25			
					学生情報専用機①	教務係	ノート26			
					学生情報専用機②	教務係	ノート27			
					学生情報専用機③	教務係	ノート28			
	学生情報専用機④	教務係	ノート29							
	学生情報専用機⑤	教務係	ノート30							
	学生支援係	学生支援係長	学生支援係	ノート31						
		学生支援係①	学生支援係	ノート32						
		学生支援係②	学生支援係	ノート33						
		学生支援係③	学生支援係	ノート34						
		学生支援係④	学生支援係	ノート35						
		学生支援係⑤	学生支援係	ノート36						
		学生支援係⑥	学生支援係	ノート37						
		学生支援係⑦	学生支援係	ノート38						
	学生支援係⑧	学生支援係	ノート39							
	保健室PR	学生支援係	インクジェット1							
	事務局	1階	入試係	入試係長	入試係	ノート40				
				入試係①	入試係	ノート41				
				入試係②	入試係	ノート42				
				入試係③	入試係	ノート43				
				研究支援係長	研究支援係	ノート44				
				研究支援係①	研究支援係	ノート45				
				研究支援係②	研究支援係	ノート46				
				研究支援係③	研究支援係	ノート47				
				研究支援係④	研究支援係	ノート48				
				コーディネーター	研究支援係	ノート49				
	事務局予備機	事務局予備機①	—	ノート50						
		事務局予備機②	—	ノート51						
		事務局予備機③	—	ノート52						
事務局予備機④		—	ノート53							
事務局予備機⑤		—	ノート54							
事務局予備機⑥		—	ノート55							
事務局予備機⑦		—	ノート56							
マイビットホール	就職相談室	1階	学務課	学生支援係	キャリアセンター相談員PC	学生支援係	ノート57			
				学生支援係	キャリアセンター相談員PR	学生支援係	インクジェット2			
1号館	LL教室技術員室	3階	総務課	総務企画係	学科技術員 (語学)	総務企画係	ノート58			
3号館	生物工学科事務室	3階			学科技術員 (生物)	総務企画係	ノート59			
4号館	建築・都市・環境工学群事務室	3階			学科技術員 (建築)	総務企画係	ノート60			
					学科技術員 (総テ)	総務企画係	ノート61			
5号館	システム・生命学科事務室	3階			学科技術員 (社環)	総務企画係	ノート62			
講義用	1号館	多目的ホール	1階	総務企画係	多目的ホール	総務企画係	デスクトップ1			
					131講義室	総務企画係	デスクトップ2			
					132講義室	総務企画係	デスクトップ3			
					133講義室	総務企画係	デスクトップ4			
					134講義室	総務企画係	デスクトップ5			
					135講義室	総務企画係	デスクトップ6			
					141講義室	総務企画係	デスクトップ7			
					142講義室	総務企画係	デスクトップ8			
					151講義室	総務企画係	デスクトップ9			
					152講義室	総務企画係	デスクトップ10			
					3号館	313講義室	1階	313講義室	総務企画係	デスクトップ11
					4号館	411スタジオ1	1階	411スタジオ1	総務企画係	デスクトップ12
						425講義室	2階	425講義室	総務企画係	デスクトップ13
						427講義室		総務企画係	デスクトップ14	
	5号館	542講義室	5階	542講義室	総務企画係	デスクトップ15				
		543講義室		総務企画係	デスクトップ16					
		544講義室		総務企画係	デスクトップ17					
		545講義室		総務企画係	デスクトップ18					
		548講義室		総務企画係	デスクトップ19					
	実験棟1	723実験室	2階	723実験室	総務企画係	デスクトップ20				
		738実験室	3階	738実験室	総務企画係	デスクトップ21				
	—	講義室予備①	—	—	—	デスクトップ22				
		講義室予備②	—	—	—	デスクトップ23				
		講義室予備③	—	—	—	デスクトップ24				
		講義室予備④	—	—	—	デスクトップ25				
		講義室予備⑤	—	—	—	デスクトップ26				
講義室予備⑥		—	—	—	デスクトップ27					
講義室予備⑦		—	—	—	デスクトップ28					

設定内容詳細

【全PC共通設定一覧】

○NW関係

各PCに後日別に示すIPアドレス等を設定し、ネットワーク接続を可能にすること

○OS

Windows11 professional 64

○WindowsUpdate

納品時までにリリースされている「品質更新」、「機能更新」プログラムは全て適用すること

○ウイルス対策ソフト

本学にてライセンスを保有している「ESET」を設定すること。

適用プログラム：ESET Endpoint Security（設定時の最新バージョンを適用すること）

※設定に必要なシリアルNo、ユーザ名、パスワード、認証キー等は契約後に提示する。

※最新検索エンジンを適用し、「最初の検査」を完了すること。

○設定するフリーソフト等

Windows Media Player

Adobe Acrobat Reader

Google Chrome

VLC media player

Cube PDF Utility

Cube ICE

Zoom Workplace

○タスクバー

・タスクバーに設定するのは、次のアプリとすること。

エクスプローラー、タスクビュー、検索ボックス

○その他

・納品機器のMACアドレスを一覧表形式にて、現地作業実施前に提出すること。

・本体に、本学が指定する様式にて表示シールを貼付すること。

【事務局セグメント配下PC共通設定一覧】

○機能・設定

・ActiveDirectoryドメインへの参加を行うこと。

・指定するプリンタを登録し、設置場所に合わせて標準プリンタを定義すること。

※IPアドレス等は、後日提示する。

①MIT-EX001:今回調達するA4レーザープリンタ1

②MIT-EX002:今回調達するA4レーザープリンタ2

③MIT-EX003:今回調達するA4レーザープリンタ3

④MIT-EX004:既存複合機 RICOH IM C6500 JPN RPCS

・勤怠管理システム（キングオブタイム）へ打刻データ連携設定を移行すること（マニュアル有、対象機1台）

○Windows機能

・認証サーバで管理されたアカウントを利用できるようにすること。

・上記ポリシーはOU「MIT」に対し設定を行うこと。（OU「MIT」には事務局セグメントPC全数が所属する）

・ドメインアカウントでログインした際は、ローカルPCのadministrator権限を付与すること。

・ファイルサーバにアクセスでき、ファイル共有が可能なこと。

・初期ログインパスワードは、ユーザ名と同一とし、後日各使用者において変更予定。

※変更後のパスワード強度については下記ADサーバ/ファイルサーバ設定に準じます。

・既存端末の資産（お気に入りやマイドキュメント等）の移行は本学にて実施する。

・既存の各PC内「C:\users(またはユーザー)\ログオンユーザ名」フォルダ内の必要なデータは、

PCの使用者が各々がOneDriveに保存し、新規PCに展開することとする。

・デスクトップに配置するショートカットは次のとおりとすること。

Microsoft Excel*

Microsoft PowerPoint*

Microsoft Word*

Microsoft Edge

Google Chrome

サイボウズOfficeクラウド（URLは契約後提示）

勤怠管理システム（キングオブタイム）（URLは契約後提示）

UNIPA（URLは契約後提示）

財務システム（URLは契約後提示）

ごみ箱

(*のアプリケーションについては、本学から提示するMicrosoft365のライセンス情報を使用し、ダウンロードを行うこと)

○ADサーバ/ファイルサーバ設定

- ・ファイルサーバ内共有フォルダについては下記の2つのフォルダをそれぞれY・Zとしてマウントするようにログオンスクリプトを設定すること。
- ・Yフォルダについては本学の指示に従い、アクセス権をマウントすること。
- ・Zフォルダについては事務局セグメント内全PCにマウントさせること。
- ・パスワード強度についてはグループポリシーにて「パスワードの複雑さ」を「強」とすること。
- ・パスワードの有効期限は「無期限」とすること。

【講義用PC共通設定一覧】

○Windows機能

- ・ログインパスワードは、ユーザ名と同一とし自動ログオンすること。(パスワードの入力を行わない)
- ※パスワードについては「変更不可」とすること。
- ・WindowsUpdate「機能更新」「品質更新」を手動で行うように設定すること。
- ・デスクトップに配置するショートカットは次のとおりとすること。

Microsoft Excel *

Microsoft PowerPoint *

Microsoft Word *

Microsoft Edge

Google Chrome

VLC media player

Zoom Workplace

ごみ箱

(*のアプリケーションについては、本学から提示するMicrosoft365のライセンス情報を使用し、ダウンロードを行うこと)

【機器設定】

- ・多目的ホール、各講義室設置のPCについては、既存スイッチャーへ接続し、プロジェクター等への反映が可能になるよう設定すること