

No	該当箇所	質問内容	回答
1	仕様書 3. 1.	新端末と旧端末の端末情報（メーカー、機種、型番、OS、メモリー容量、デスク容量等）をご提供いただくことは可能でしょうか？	新端末、旧端末についての情報は次のとおりです。 <新端末> 機種：dynabook B55/LA OS：Windows11pro 25H2 メモリ：8GB SSD：256GB <旧端末 1>（データ消去の対象） 機種：dynabook B55/DP OS：Windows10pro 22H2 メモリ：4GB SSD：256GB <旧端末 2>（再配置準備の対象） 機種：dynabook B65/DS OS：Windows11pro 24H2 メモリ：8GB SSD：256GB
2	仕様書 3. 1.（ア）	新端末設定作業の端末台数が新端末開梱作業の端末台数より100台少ないのですが、その100台は開梱作業のみを実施することよろしかったでしょうか？	はい。約100台は開梱のみ実施し、こちらは市職員によって別途キッティングを実施します。
3	仕様書 3. 1.（ウ）（エ）	旧端末データ消去作業の端末約100台と旧端末再配置作業の端末約100台は同一端末でしょうか？	いいえ。上記<旧端末 1>がデータ消去作業の、<旧端末 2>が再配置作業の対象となります。
4	仕様書 3. 2.（ア）	開梱してシールを貼り付けた端末はどのように保管するのでしょうか？納品された同じ箱に入れて保管するとか配布用の別箱に保管するとか具体的な保管方法がありましたら教えてください。	本市で用意する保管用の段ボール箱、または作業場所にあるメタルラックに保管していただきます。
5	仕様書 3. 2.（ア）	また新端末が納品された箱を継続使用されない場合の廃棄処分は、弊社側の作業範囲になりますでしょうか？	空き箱は潰して所定の区画に溜めていただき、職員が廃棄することを想定しています。
6	仕様書 3. 2.（ア）	新端末とシールに記載されている判別番号（？）との紐づけはどのように行う予定でしょうか？ 既存の台帳が存在するとか弊社側で新規に台帳等をご用意する必要がありますでしょうか？	本市で機器管理用の台帳を整備しており、内容を共有します。貼られた番号に応じて、台帳で既定したコンピュータ名、IPなどを設定していく流れとなります。
7	仕様書 3. 2.（イ）	新端末に導入するプリンタドライバ・Microsoft365等のソフトウェアインストール、デバイス接続制御等の具体的なソフトウェア名、設定項目をご提供いただけますでしょうか？	代表的なものを以下に記載します。 <プリンタドライバ> ・Generic Plus LIPSLX Printer Driver（Canon） ・Fujitsu Printer XL プリンタドライバ ・NECMultiWriter 8250N/8450N（NPDL） <Officeソフト> ・M365 ・Office2021/2024proplus ・Office2016Standard（一部） <制御等> ・SKYSEA Client View ・ApexOne このほか、業務特性/ライセンス等の関係により特定の端末にのみ適用するソフトウェアが一定数あります。 基本的に各種インストーラ/配信パッケージは準備済みであり、端末個別設定が必要なソフトウェアは少ない認識です。
8	仕様書 3. 2.（ウ）	回収された旧端末に対して再配置可能な端末かどうかを確認、仕分けする作業は実施する必要がありますでしょうか？	前述のとおり、<旧端末 2>のみ再配置対象となります。 これらの初期化作業の際などに故障・不調等を発見した場合は仕分け・報告等をいただきたい。
9	仕様書 3. 2.（ウ）	データ消去したという作業実施の証跡はどのようなものを想定されておりますでしょうか？ 「設定」「システム」「ストレージ」画面の画面ショットを保管する程度でよろしいのでしょうか？	デジタルカメラ等による消去済画面の写真を証跡とします。 手順の詳細は公告文内「3 仕様書及び入札参加資格確認申請書の必要書類入手方法」に記載の「本市が広く公開することが妥当でないと判断した資料（作業時に提示するパラメータ表および手順書の例等）」に含まれております。
10	仕様書 3. 2.（エ）	初期化・クローニング作業が完了した端末はどのように保管されるのでしょうか？再配置用の別箱等があるのでしょうか？ない場合は弊社にてご用意する必要がありますでしょうか？	端末を収納するラックがあり、そこへ保管します。
11	仕様書 3. 2.（オ）	資産管理ツールにPCの管理番号と所属を登録するとありますが、どの端末がどの職場に配備されるかの情報は別途ご提供いただける認識でよろしかったでしょうか？	前述の機器管理用の台帳に配置先の情報も含まれています。
12	仕様書 3. 5.	新端末設定作業が9月下旬から11月末までとなっておりますが、9月下旬からの作業スケジュールの後ろ倒し、および11月末までの作業スケジュールの前倒しを実施させていただくことは可能でしょうか？	約2～3か月の期間で交換スケジュールを策定・交換実施するため、間に合うようキッティングが可能なら、後ろ倒し、前倒しを妨げるものではありません。なお、スケジュールは開梱・キッティングの進捗状況などを勘案した上で策定する予定です。
13	仕様書 3. 5.	10月初旬～11月末までに新端末と旧端末を交換とありますが、新端末の設定作業以外に弊社側で行う作業はございますでしょうか？	キッティング済新端末の引き渡しおよび旧端末の回収は市職員で実施するため、作業者に実施していただく作業はありません。

14	仕様書 3. 5.	※に2～4営業日ごとに10～20台程度の交換とありますが、交換日程は前もってご提供いただくことは可能でしょうか？	前述の交換スケジュールで予め設定するため、提供します。
15	仕様書 3. 5.	12月～3月末に回収された旧端末のデータ消去・再配置準備を実施とありますが、10月初旬から旧端末が回収されるようです。回収された直後から又は12月早々からデータ消去・再配置準備を前倒しで実施することは可能でしょうか？	前倒し可能です。ただし、データ移行漏れによるサルベージ作業等が発生する可能性があるため、最低でも返却から2、3週間程度は間を空けてからの実施となります。また、配置先の諸事情により特定の端末交換が遅れる場合があります。
16	仕様書 3. 5.	再配置準備が完了した端末は12月～3月末までに再配置されることと思いますが、どのようなスケジュールで、月何台程度再配置されるご予定でしょうか？	<旧端末 2>について、再配置準備後は基本的に在庫端末として扱い、需要に応じて再配置を実施します。再配置に係る作業は委託範囲外です。
17	仕様書5	3（2）（オ）と記載がありますが、3（2）（5）の間違いではないでしょうか？	3（2）（オ）です。お使いの環境で段落番号の表記が変わる場合があるため、仕様書のPDFファイルを準備しました。 入札資料ダウンロードフォームより再度入手してください。
18	様式 3 2	5件以下の記載でも構いませんか。	構いません。
19	様式 3 2	記載内容の「受託機関」には何を記載すればよいか。（受託期間の誤り？）	支社・拠点単位での業者登録がある場合に、徳島市に業者登録のない別の支社などで実績がある場合に記述できるよう用意した項目です。 入札参加者自身がお持ちの実績であれば、参加者名をご記載ください。
20	様式 3 2	押印は必要でしょうか。	不要です。