

## 仕 様 書

## 1 リース期間

60 か月（令和7年5月1日～令和12年4月30日）

## 2 機器仕様等

## (1) マークシートリーダー 1台

項 目		仕 様
筐体		OMRハードウェア（光学式マーク読取装置）
機種		セコニック SR-3500 HYBRIT
規格		575×227×365mm 約 18.3kg
読取面		片面
光源色		近赤外光（940nm）
筆記具		鉛筆
シート	処理枚数	マークのみ：58枚／分
搬送	シート種類	A4サイズに対応
マーク欄		最大80欄

## (2) ソフトウェア 1本

項 目	仕 様
ソフトウェア	教育ソフトウェア SSくん Super

・カスタマイズ設定については4(3)参照

## (3) パーソナルコンピュータ（ノート型） 1台

項 目	仕 様
筐体	ノート型
ディスプレイ	15.6型
CPU	Intel Core シリーズプロセッサ相当
メモリ	16GB 以上
ディスク装置	SSD NTFS 形式 256GB （2パーティション構成とし、Cドライブ 128GB とする。）
セキュリティチップ	TPM (TCG Ver2.0 準拠) （セキュリティチップ (TPM) を BIOS で有効化。）
キーボード・マウス	JIS 標準配列準拠キーボード（テンキー内蔵）、 光センサーマウス（スクロール付）
光学ドライブ	DVD スーパーマルチドライブ内蔵
OS	Windows 11 Pro
統合ソフト	Microsoft Office Personal 2024 以上 ※インストール版
リカバリディスク	Windows 11 のリカバリディスク

その他	<ul style="list-style-type: none"> <li>・USB TypeA 3.2×2 以上</li> <li>・Adobe Acrobat Reader (PDF 閲覧)</li> <li>・当日出張修理のハードウェア保守</li> </ul>
-----	---

- ・スタンドアローン端末

### 3 賃貸借料

賃貸借契約書の内容とし、次の費用を含む。

- (1) 賃貸借機器の搬入にかかる費用
- (2) 賃貸借機器の初期設定及び環境設定(ソフトウェア設定を含む)
- (3) 賃貸借機器の動作確認にかかる費用
- (4) 賃貸借期間中の保守にかかる費用
- (5) 故障又は障害発生時の原因究明並びに修理または代替機器の提供に要する費用
- (6) 賃貸借終了後の撤去にかかる費用

### 4 搬入及び初期設定

- (1) 賃貸借機器の搬入及び初期設定については、原則平日の午前9時00分から午後5時00分とする。
- (2) 搬入及び初期設定に際しては、行政事務遂行の支障とならないよう配慮すること。
- (3) 愛媛県人事委員会事務局用のカスタマイズ設定（特注マークシート読取機能（区分番号変換対応を含む想定）の追加）を行うこと。
- (4) 搬入及び初期設定は、迅速に完了できるよう、適切な人員配置とすること。

### 5 保守体制

- (1) 賃貸借機器の安定稼働を実現するため、賃貸借機器が完全に使用できるよう賃貸借期間中は次の保守を実施すること。
  - ① 賃貸借機器のハードウェアに起因する故障または障害発生の場合、症状から故障及び障害発生の原因の究明を行い、サービスセンター等で迅速に修理または代替機器の提供を行うこと。
  - ② 納入後明らかになった賃貸借機器のハードウェアの不具合・障害については、愛媛県人事委員会事務局に随時情報提供を行うとともに、メーカーにより問題解決の方法が示された際には報告を行い、迅速にその処理に当たること。
- (2) 上記(1)の実現のため、次の保守体制の整備を行うこと。

当該全ての機器等に係る保守窓口は1箇所に統一し、部品交換等については迅速に対応すること。

### 6 設置場所

愛媛県人事委員会事務局  
松山市湊町四丁目4番地1伊予鉄本社ビル2階