

## 指導監査支援システムハード機器の賃貸借契約に係る仕様書

### 1. 契約の内容

- (1) 機器の賃貸借… 2 のとおり
- (2) 機器の導入… 4 のとおり
- (3) 機器の保守… 5 のとおり
- (4) 賃貸借期間満了後の機器の撤去・データ消去・資源化等… 6 のとおり

### 2. 機器の賃貸借

- (1) 契約期間 契約締結の日から令和 1 1 年 5 月 3 1 日まで（長期継続契約）  
 （準備期間 契約締結の日から令和 6 年 5 月 3 1 日まで）  
 （履行期間 令和 6 年 6 月 1 日から令和 1 1 年 5 月 3 1 日まで）

### (2) 対象機器

パソコン ノート型パソコン 9 台

### 3. 機器仕様

| 仕 様 項 目         | 仕 様 内 訳   |
|-----------------|---|
| パソコン機器 9 台      |   |
| (1) 形状          | ① ビジネスモデル、ノート型パソコン                                  |
| (2) ディスプレイ      | ① 15.6 インチ以上、ワイドカラー液晶                               |
| (3) CPU         | ① インテル®Core™ i3 プロセッサ以上                             |
| (4) メインメモリ      | ① 8GB 以上  |
| (5) グラフィック表示    | ① 1,366×768 ドット(1,677 万色)以上                         |
| (6) ストレージ(SSD)  | ① 容量 256GB 以上                                       |
| (7) 光学ドライブ      | ① DVDスーパーマルチドライブ（内蔵型又は USB 外付け接続）                   |
| (8) LAN         | ① 10BASE-T/100BASE-TX/1000BASE-T× 1 以上内蔵            |
| (9) キーボード       | ① テンキー付き日本語キーボード<br>② JIS 標準配列準拠                    |
| (10) マウス        | ① USB 光学式マウス  |
| (11) インターフェイス   | ① USB-TypeA3.0 以上のポート× 2 以上内蔵                       |
| (12) 音源/サウンド    | ① モノラル又はステレオスピーカー内蔵                                 |
| ソフトウェア          |   |
| (1) OS          | ① Microsoft Windows 11 Pro 64bit 数量 9               |
| (2) オフィスソフト     | ① Microsoft Office LTSC Professional Plus 2021 数量 9 |
| (3) 多機能プリンタドライバ | ① FinePrint 最新版（フリーソフトは不可）数量 9                      |
| その他             |   |
| (1) 付属品         | ① 10/100M スイッチングハブ 8ポート 数量 3                        |

#### 4. 機器の導入

##### (1) 機器の初期設定

- ①クライアント OS(Microsoft Windows 11 Pro 64bit)のインストール、構成を行うこと。
- ②Microsoft Office LTSC Professional Plus 2021 のインストールを行うこと。
- ③FinePrint 最新版（フリーソフトは不可）のインストールを行うこと。
- ④機器の設置・設定・調整後、担当者の立会いの上、動作試験を行うこと。
- ⑤機器及びソフトウェアに必要なユーザ登録などの手続を行うこと。

#### 5. 機器の保守

##### (1) 障害の切り分け

契約期間中、賃貸人は、鹿児島市指導監査課（以下「賃借人」とする。）から機器が故障した旨の連絡を受けたときは、詳細な原因調査を行うとともに、ハードウェア障害とソフトウェア障害を切り分け、ソフトウェア障害のうち、下記の「(3) ソフトウェアの障害 ①賃借人が対応する障害」については、賃借人へ依頼させることとし、それ以外のソフトウェア障害及びハードウェア障害については、直ちに修理担当者を派遣し、現地で復旧作業を行うこと。

なお、ハードディスクの交換で、不要となったハードディスクに保存されているデータは、漏洩しないよう賃貸人の責任においてデータ消去又はハードディスクの物理的破壊を行うこと。

##### (2) ハードウェアの障害

正常な使用を行っているにもかかわらず発生したハードウェア障害については、以下の①～⑧の場合を除き、保守依頼日から原則として翌営業日以内に復旧させることとし、復旧できない場合は、賃借人と協議することとする。

また、機器の欠陥により修復不能な障害（リコールに相当するような重大な障害）が発生した場合は当該全機種種の保守又は交換を行うこと。

また、個々の機器に対する障害が続いたときなどは賃借人からの要求により行う非定期的な保守を実施するものとする。（平日の午後5時15分以降に行うこと。）

なお、ハードウェアの保守は賃貸借料に含むものとする。

※ハードウェアの障害における保守サービスの適用除外

- ①天災、火災その他不測の事故による障害
- ②使用者の過失（水濡れ、落下、破壊行為）に起因した障害
- ③賃貸人に許可なく加工、改造を行ったことに起因した障害
- ④コンピュータウイルスの感染に起因した障害
- ⑤ハードウェア障害に伴うデータの破損
- ⑥機能に影響のない汚れ、キズ
- ⑦初期不良を除く消耗品（マウス、バッテリー）の故障
- ⑧機器以外の周辺機器の接続、ソフトウェアの導入に起因した障害

##### (3) ソフトウェアの障害

- ①賃借人が対応する障害

契約期間中に発生した障害のうち、賃借人が独自に開発したプログラムの不具合

によるものは、賃借人が対応する。

OSやソフトウェア等の再インストール、PTFの適用又はバージョンアップ等の対応で復旧しない障害のうち機器等の導入、検収終了後に生じたソフトウェア開発元に起因する障害は、賃借人が対応する。

#### ②賃借人が対応する障害

前記①以外のソフトウェアの障害については、賃借人が対応するものとする。

具体的には、OSやソフトウェア等の再インストール、PTFの適用又はバージョンアップ等の対応で復旧する障害について、賃借人が対応する。

これらソフトウェアの保守において、賃借人による対応が困難である場合は、賃借人が指定する業者に対応を依頼するものとする。

なお、上記作業及び導入するソフトウェアの保守及びサポート保守に必要な全ての経費は賃貸借料に含むものとする。

#### (4) 報告書の提出

作業終了後、修理箇所、作業内容等を記載した報告書を賃借人へ提出すること。なお、データ消去又はハードディスクの物理的破壊を行った場合、賃貸借期間満了後のデータ消去到準じて作業証明書（参考1）を発行すること。

#### (5) 保守期間

導入時から賃貸借期間満了まで保守を行うこと。

### 6. 賃貸借期間満了後の機器の撤去・データ消去・資源化等

賃貸借期間満了後の機器は原則返還するものとし、賃貸人において撤去することとする。

撤去した機器に保存されているデータが漏洩しないよう、賃貸人の責任においてデータ消去又はハードディスクの物理的破壊を行うとともに、処理後の機器は資源化等することとする。

#### (1) 作業内容

①ハードディスクのデータ消去（米国国家安全保障局（NSA）推奨方式）又は物理的破壊（賃貸借期間満了後の機器をリユースする場合、ハードディスクは物理的に破壊すること。）

②機器に貼付されたラベル等の除去

③ハードディスクデータ消去作業証明書（参考1）の発行

④機器の資源化等の作業工程を記した作業報告書（任意様式・参考2）の提出

#### (2) 資源化等業者への再委託

賃貸人が撤去した機器を資源化等ができない場合は、事前に申立書（参考3）を提出することで、再委託を許可することとする。

ただし、いかなる場合であっても、賃貸人は、当該委託先の行為について自己の行為と同様の責任を負担するものとする。

### 7. 機器の設置及び受け渡し

(1) 機器の設置場所

鹿児島市健康福祉局健康福祉推進部指導監査課（本館3階）

また、機器の設置・調整については、指導監査支援システムソフト開発業者とスケジュール調整の上、行うものとする。

(2) 初期設定

貸貸人は、仕様書に基づく、機器の導入、各種設定を行うこと。

なお、初期設定後、動作に不具合があった場合は、機種の変更も含めて適切に対応すること。

この初期設定において、貸貸人による対応が困難である場合は、賃借人が指定する業者に対応を依頼するものとする。

なお、初期設定に必要な全ての経費（ソフトウェア料、技術料、出張料及び送料等、賃借人が指定する業者の費用も含む。）は貸貸借料に含むものとする。

(3) 機器の受け渡し

貸貸人は、前項の作業完了後、担当者の立会いの上、良好に動作することを確認し、機器を賃借人に引き渡さなければならない。

(4) 受け渡し期限

令和6年5月31日(金)午後5時15分まで

8. 障害時連絡先の表示

貸貸人は、障害時における連絡先のラベルを機器に貼付すること。また、賃借人が指示する項目をラベルに記載すること。

9. 動産総合保険への加入

貸貸人は、契約締結後、自らの負担で、賃借人が賃借する機器を対象とする動産総合保険を締結することとし、保険契約締結後直ちに賃借人に当該保険証書を提出すること。

10. 入札について

貸貸借期間を60月として1月あたりの金額を算定し、1月分の貸貸借料を見積ること。ただし、消費税額及び地方消費税額は含まないこと。

なお、貸貸借料には、設定料、出張料、送料などの導入及び設置に係る経費、部品料、点検料、機器の撤去費、資源化等に係る経費、公租公課、動産総合保険料など、必要な経費を全て見込むこと。

また、貸貸借期間満了後の物件は返還することを原則とするが、貸貸借期間満了後に賃借人と貸貸人が協議の上決定するものとする。