

## 固定資産情報管理システム機器リース契約仕様書

この仕様書は、鹿児島市税務部資産税課及び谷山税務課に設置する固定資産情報管理システム機器（端末本体、周辺機器及びソフトウェア）のリース契約に関する必要な事項を定めたものである。

### 1 契約の内容

- (1) 機器のリース（2のとおり）
- (2) 機器の導入（3のとおり）
- (3) 機器の保守（4のとおり）
- (4) リース期間満了後のデータ消去及び機器の撤去（5のとおり）

### 2 機器のリース

#### (1) 契約期間

契約期間 契約締結日から令和12年9月30日まで

準備期間 契約締結日から令和7年9月30日まで

履行期間 令和7年10月1日から令和12年9月30日まで（60月）

#### (2) 対象機器

品名	数量
省スペースデスクトップ型パソコン（液晶ディスプレイ、OS含む）	9台
スイッチングハブ	2台
アプリケーション一式	9ライセンス （一部:3ライセンス）

#### (3) 機器仕様

別紙1「機器仕様書」のとおり

### 3 機器の導入

機器の調達、搬入、設定及び設置については、本契約の準備期間である令和7年9月30日までに実施するものとする。

ただし、GISアプリケーション（ALANDIS+ 固定資産）のセットアップのため、機器（ハードウェア）については、令和7年8月15日までに本市資産税課へ搬入すること。

#### (1) ハードウェアの選定

・別紙1「機器仕様書」指定のハードウェアのうち、導入時点で動作保証のとれた最新機種（中古機器は除く）を選定すること。

#### (2) ソフトウェアの導入

・別紙1「機器仕様書」指定のソフトウェアのうち、導入時点で動作保証のとれた最

新バージョンを導入すること。

・GISアプリケーション（ALANDIS+ 固定資産）のセットアップ及び初期設定については、下記業者の福岡支社で行う必要があることから、本市と調整のうえ、下記業者へ依頼すること。なお、その際の設定による費用は、本市が設定依頼先に対し別途支払う。

【GISアプリケーションの設定依頼先】

アジア航測株式会社鹿児島営業所

〒892-0846 鹿児島市加治屋町 18 番 8 号 大樹生命鹿児島ビル

TEL : 099-226-5661 FAX : 099-224-6690

#### 4 機器の保守

##### (1) 障害の切り分け

契約期間中、受注者は、本市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の切り分けを行い、ソフトウェア障害のうち「(3)-①本市が対応する障害」に該当する場合は、本市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。

##### (2) ハードウェアの障害

①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、以下のア～クの場合を除き、保守依頼日から原則として翌営業日以内にOSが問題なく稼働できる状態に復旧させること（翌営業日訪問保守〔オンサイト保守〕）とする。復旧できない場合は、必要に応じてリース機器と同一機種または同等以上の性能を有する代替機を必要期間貸与すること。ただし、リース機器と異なる機種を代替機とする場合は、事前に本市と協議すること。

ア 天災、火災その他不測の事故による障害

イ 使用者の過失（水濡れ、落下、破壊行為）に起因した障害

ウ リース会社に許可なく加工、改造を行ったことに起因した障害

エ コンピュータウイルスの感染に起因した障害

オ ハードウェア障害に伴うデータの破損

カ 機能に影響のない汚れ、キズ

キ 初期不良を除く消耗品（マウス、バッテリー）の故障

ク リース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

②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、当該全機種の保守又は交換を行うものとする。また、継続して障害が発生した場合などにおいては、賃借人からの要求により、非定期的な保守を実施すること。

③ハードウェアの保守及び代替機の貸与に必要な全ての経費（部品代、技術料、出張料及び送料等）は、リース料に含むものとする。機器メーカー等が提供するオンサイト保守の活用も可能とする。

④ハードディスク等の記憶装置（以下「記憶装置」という。）を修理又は交換する場合は、事前に資産税課へ連絡の上、情報の漏洩、滅失、き損その他の事故が発生しない

よう十分な対策を講じること。なお、修理又は交換作業は庁内で行い、庁外へ持ち出さないこと。

⑤交換で不要となった記憶装置については、「5 リース期間満了後のデータ消去及び機器の撤去」の項の規定を準用してデータ消去等の措置を講じること。

(3) ソフトウェアの障害

①本市が対応する障害

ア 契約期間中に発生した障害のうち、本市が独自に開発・導入したプログラムの不具合によるものは、本市が対応する。

イ OS やソフトウェア等の再インストール、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本市が対応する。

②受注者が対応する障害

上記①以外のソフトウェアの障害については、以下のとおり受注者が対応するものとする。

ア OS やソフトウェア等の再インストール、パッチ適用等の対応で復旧するものなどについては、受注者が対応する。

イ 障害の予防保守として、OS やソフトウェア等におけるパッチ配信状況などについては常に調査するとともに、必要に応じて、本市と協議の上最新情報を適用すること。

ウ ソフトウェアの保守において、受注者による対応が困難である場合は、本市が指定する業者に対応を依頼するものとする。

エ ソフトウェアの保守に必要な全ての経費（OS やソフトウェア等のパッチ適用に係る費用、技術料、出張料及び送料等のほか、本市が指定する業者の費用も含む）はリース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本市へ提出すること。

(5) ハードウェアの定期交換部品

ハードウェアの定期交換部品を交換するために必要な全ての経費（部品代、技術料、出張料及び送料等）はリース料に含むものとする。

(6) 保守期間

保守期間は、導入後リース期間満了までとする。

5 リース期間満了後のデータ消去及び機器の撤去

リース期間満了後は、受注者の責任において、速やかに記憶装置を庁内に取り外し、本市に無償譲渡を行い、リース物品（記憶装置を除く。）の撤去（リサイクルや廃棄処理など最終的な処分までをいう。）を実施するものとし、これに要する費用は受注者の負担とする。

(1) 受注者は、リース期間満了前までにデータ消去及び物品撤去作業計画書（任意様式）を提出し、作業内容について、事前に本市の書面による承諾を得なければならない。

(2) リース機器に貼付されたラベル等を除去するものとする。

(3) 受注者は、リース物品の撤去作業終了後速やかに、リサイクル証明書や産業廃棄物

マニフェスト、その他作業状況のわかる写真等の書類を添付の上、リース物品撤去作業報告書（参考様式1）を提出するものとする。

- (4) 受注者は、返還されたリース物品に関して、資源の有効な利用の促進に関する法律（平成3年法律第48号）に基づき、適正な処理を行わなければならない。
- (5) 本市は、返還されたリース物品の保管状況やデータ消去の処理状況等を調査するため、必要に応じて受注者及び再委託業者の事務所に立ち入ることができるものとし、受注者及び再委託業者は、これに応ずるものとする。
- (6) リース期間満了後にリース物品の継続使用（再リース）を行う場合は、再リース期間満了後に、本項の規定によるリサイクル等の措置を講ずること。

## 6 再委託の申立て

受注者は、この契約で履行しなければならない業務の一部について再委託を行う場合は、再委託申立書（参考様式2）を提出し、事前に本市の承諾を得なければならない。

## 7 入札までに提出する資料

次の(1)～(3)の書類を、告示文中の「4 受付要領」に記載する受付期間内に本市資産税課へ一部提出すること。

- (1) 固定資産情報管理システム機器リース契約に係る制限付き一般競争入札参加資格審査申請書（様式あり）
- (2) 固定資産情報管理システム機器リース契約に係る業務実績が確認できる書類（様式あり）
- (3) 市税滞納有無調査承諾書（様式あり）  
※市税納付状況調査を承諾しない場合は、本市発行の市税に滞納がないことの証明書（発行日から3か月以内のものに限る）を1部提出すること（写しでも可）
- (4) 機能証明書（様式あり）  
※ハードウェアについては、調達機器の機能詳細（スペック）が確認できるカタログを添付すること

## 8 契約締結以降に提出する資料

- (1) 契約締結後に提出する資料
  - ①作業計画書（納品スケジュール）
- (2) 導入作業終了後に提出する資料
  - ①設定内容書
  - ②設定手順書
  - ③障害時等対応体制図
  - ④導入機器等説明書（マニュアル）
  - ⑤各種ライセンス証書
  - ⑥リース物品に付属する各種メディア等
- (3) リース期間中又は満了までに提出する資料
  - ①保守作業報告書（随時）
  - ②リース機器撤去作業計画書（満了前）

(4) リース期間満了後に提出する資料

①リース機器撤去作業報告書

9 入札価格

リース期間を60月として1月あたりの金額を算定し、入札書には1月分のリース料を見積もること。ただし、見積額には、消費税相当額及び地方消費税相当額は含まないこと。

なお、リース料の中には、導入及び設置に係る経費、保守に係る経費、リース満了後の機器の撤去・データ消去に係る経費、公租公課、動産総合保険料などの必要な経費をすべて見込むこととする。

10 契約の締結

(1) リース料

入札によって決定したリース料とする。

(2) 契約の締結

本市と受注者は、落札決定通知を受けた日から5日以内（土曜日及び日曜日を除く。）に、リース料及びこの入札仕様書の内容を記載した契約を締結する。

(3) 動産総合保険への加入

受注者は、物品に関し、リース期間中継続して動産総合保険に加入するものとし、その保険料は受注者が負担するものとする。

(4) 契約責任者の選出

受注者は、落札後速やかに、契約責任者1人を選任し、本市資産税課へ報告する。

(5) 信義誠実なる契約履行義務

受注者は、本市と共に契約の目的を達成するため、契約に定める条項を、信義を重んじ、誠実に履行する。

11 機器の設置、初期設定及び受け渡し

(1) スケジュール

受注者は、機器の納品スケジュールを契約締結後14日以内に本市へ提出すること。

(2) 機器の納品及び設置

受注者は、本市資産税課（6台）及び谷山税務課（3台）に機器を設置する。

なお、設置にあたっては、本仕様書「3 機器の導入 (2) ソフトウェア」の導入にあるGISアプリケーションの業者と調整のうえ行うこと。

(3) 初期設定

受注者は、機器納品前に、各種設定の確認、調整を行うこと。なお、機器の導入にあたり、OSのセットアップ及びハードウェアの初期不良の有無の確認作業については受注者の責任において実施するものとする。

本入札の調達機器については、インターネット非接続環境で利用することから、Web経由によるユーザ登録やライセンス認証を行うことを想定している場合は、機器設置前に設定を行ったうえで機器を設置する必要があるので留意すること。

(4) 機器の受け渡し

受注者は、前項の作業完了後、機器の初期不良がないことを確認したうえで本市に引き渡さなければならない。また、機器の設置場所、シリアルナンバー、Office ソフトウェアのプロダクトID、IPアドレス等を記載したExcel形式の一覧表（データ）を提出すること。

1.2 リース料の請求及び支払

受注者は、本市に対し当該月のリース料の請求を翌月に行うものとし、本市は、適法な請求書を受領した日から30日以内に受注者に支払うものとする。

1.3 所有権の表示

受注者は、機器等に受注者が所有権を有する旨及びリース期間が明記されたラベルを貼付すること。

1.4 秘密情報等の取扱い

受注者は、この契約の履行に際し、秘密情報等の取扱いについては、別記「秘密情報等取扱特記事項」を遵守しなければならない。

1.5 転貸の禁止

本市は、物品を第三者に転貸してはならない。ただし、あらかじめ受注者の承諾があったときは、この限りでない。

1.6 公租公課

物品に係る公租公課は、受注者が負担する。

1.7 その他

本仕様書に定めのない項目については、受注者と本市が協議のうえ決定する。

## 機器仕様書

## ①対象機器

品目	数量
省スペースデスクトップ型パソコン(液晶ディスプレイ、OS含む)	9台 (パターンⅠ:6台、パターンⅡ:3台)
アプリケーション一式	9ライセンス (一部:3ライセンス)

## ②機器構成(パターンⅠ)

区分		仕様
PC本体	形状	デスクトップ型(省スペースタイプ) ビジネスモデル (W 100mm以内×D 350mm以内×H 350mm以内)
	CPU	Intel® Core™ i5 - 13500以上
	OS	Windows 11 Pro 日本語版
	物理メモリ	16GB以上
	ストレージ容量	HDDまたはSSD 2TB以上(複数ストレージも可)
	光学ドライブ	DVDライター
ディスプレイ	液晶モニター	サイズ:23.8型(ワイドフルHD)以上 DisplayPort、HDMIまたはDVI接続ケーブル付き
キーボード	配列	日本語配列キーボード(キー数 109)
マウス	検知方式	レーザー式
インターフェイス	LANポート	1000BASE-T/100BASE-TX/10BASE-T準拠、Wake up on LAN対応
	USBポート	USB2.0ポートを2ポート以上かつUSB3.2ポートを4ポート以上
ハードウェア保証	オンサイト保守	5年(翌営業日出張訪問対応保守) ※保守については機器メーカーの延長保守活用も可能とする。
機器台数		6台 ※資産税課:4台 谷山税務課:2台

## ③機器構成(パターンⅡ)

区分		仕様
PC本体	形状	デスクトップ型(省スペースタイプ) ビジネスモデル (W 100mm以内×D 350mm以内×H 350mm以内)
	CPU	Intel® Core™ i7 - 14700以上
	OS	Windows 11 Pro 日本語版
	物理メモリ	32GB
	ストレージ容量	HDDまたはSSD 2TB以上(複数ストレージも可)
	光学ドライブ	DVDライター
ディスプレイ	液晶モニター	サイズ:23.8型(ワイドフルHD)以上 DisplayPort、HDMIまたはDVI接続ケーブル付き
キーボード	配列	日本語配列キーボード(キー数 109)
マウス	検知方式	レーザー式
インターフェイス	LANポート	1000BASE-T/100BASE-TX/10BASE-T準拠、Wake up on LAN対応
	USBポート	USB2.0ポートを2ポート以上かつUSB3.2ポートを4ポート以上
ハードウェア保証	オンサイト保守	5年(翌営業日出張訪問対応保守) ※保守については機器メーカーの延長保守活用も可能とする。
機器台数		3台 ※資産税課:2台 谷山税務課:1台

④ネットワーク機器

区分	仕様
スイッチングハブ	<ul style="list-style-type: none"> <li>・1000BASE-T対応</li> <li>・ポートを8つ以上備えていること</li> <li>・電源ケーブル(AC100V)付</li> </ul>
機器台数	2台

⑤ソフトウェア

名称	メーカー又は調達先	必要ライセンス数
Microsoft Office LTSC Professional 2024	Microsoft	9
JUST PDF 6 Pro インストールメディア/(JL-Government公共機関向け)JUST PDF 6 Pro	JUST SYSTEMS	3 ※資産税課 2台 谷山税務課 1台

※ソフトウェアについて、機器構成(パターンⅠ,Ⅱ)毎の仕様は、資産税課2台、谷山税務課1台、計3台を高スペックであるパターンⅡを適用し、⑤ソフトウェア「JUST PDF 6 Pro」を搭載する。残り6台を最低限通常業務に不具合がないパターンⅠ(JUST PDF 6 Pro無)を適用するものとする。

○機器設置指定場所及び設置台数

- ・資産税課(鹿児島市山下町11番1号 別館2階) 機器①:6台、②:4台、機器③:2台、機器④:1台
- ・谷山税務課(鹿児島市谷山中央4丁目4927) 機器①:3台、②:2台、機器③:1台、機器④:1台

(参考様式1)

リース物品撤去作業報告書

令和 年 月 日

鹿児島市長 殿

住 所  
商号又は名称  
代表者職氏名

下記のとおり、リース物品の撤去作業が完了したことを報告します。

記

1. 撤去作業内容
2. 物品の処理方法
3. 作業期間
4. 作業完了日

(参考様式2)

再委託申立書

令和 年 月 日

鹿児島市長 殿

住 所  
商号又は名称  
代表者職氏名

固定資産情報管理システム機器リース契約仕様書の規定に基づき、下記のとおり再委託を行いますので承諾願います。

記

1. 再委託業務内容
2. 再委託の理由
3. 再委託の相手方
4. 再委託期間
5. 再委託条件（誓約）
  - (1) 再委託する業務の内容は、本申立書に記載の業務に限る。
  - (2) 再委託業務については、いかなる場合であっても、当社は再委託業者の行為及び業務の履行について、自己の行為と同じ責任を負うものとする。
  - (3) 再委託業者が貴市に損害を与えたときは、当社が貴市に対する賠償の責を負うとともに、再委託業者による業務の履行部分に契約の内容に適合しないものがあつた場合は、当社が契約書の規定による契約不適合責任を負うものとする。
  - (4) 当社と再委託業者で、当該再委託業務に関する契約書を締結し、その写しを貴市に提出する。
  - (5) 再委託業務を再委託業者がさらに再委託することを禁止する。

(委託者) 住 所  
商号又は名称  
代表者職氏名

(受託者) 住 所  
商号又は名称  
代表者職氏名