

「令和6年度パソコン等機器類賃貸借契約」に関する業務仕様書

## 1 事業名

令和6年度パソコン等機器類賃貸借契約

## 2 概要

当広域連合パソコン等機器類保守期間の満了に伴うパソコン等機器類入替を実施するとともに、安定的に運用ができるよう保守サービス等の提供を行うものとする。

## 3 調達機器及び台数

	調達機器	台数
1	省スペース型デスクトップパソコン	40台
2	Microsoft Office Personal 2021	40ライセンス（デジタルアタッチ版）
3	Acrobat Standard 2020日本語WIN 新規 永続	6台
4	LAN接続用ハードディスク（NAS）	2台
5	無停電電源装置（UPS）	1台
6	ネットワークセキュリティ（UTM）	1台
7	ネットワーク機器 ルーター	1台
8	ネットワーク機器 スイッチングハブ	6台

## 4 納入期日

令和6年5月31日まで

## 5 賃貸借期間

令和6年6月1日から令和11年5月31日までの60ヶ月間（導入した機器類については賃貸借期間満了後、当広域連合へ無償譲渡とする。）

## 6 業務範囲

- (1) 機器類の調達業務
- (2) 機器類の設定業務
- (3) 機器類の搬入及び設置業務
- (4) 機器類の保守業務
- (5) 機器類の撤去及び廃棄業務

## 7 業務要件

### (1) 機器類の調達業務

本件は、別紙「パソコン等機器類仕様」の基準物品に基づく同等品入札である。  
基準物品に代えて入札に臨む場合は、基準物品の機能及び規格等を満たすこと。

### (2) 機器類の設定業務

導入する機器類に次の設定を施すこと。

- ① 通常業務に必要なソフトウェアのインストール
- ② 当広域連合が指定するネットワーク接続にかかる設定
- ③ 当広域連合が指定するセキュリティソフトのインストール及び設定
- ④ 当広域連合が指定するプリンタードライバのインストール及び設定
- ⑤ リース会社ラベル（リース会社所定ラベル）を作成し、見やすい場所に貼り付けること。
- ⑥ 当広域連合が指定する機器類の管理番号、リース番号等を作成し、所定の位置へ貼り付けること。
- ⑦ パソコンのSSDにおいて、割り当てる各容量については当広域連合と別途協議すること。
- ⑧ 現在使用しているNASからのデータ移行及びバックアップを行うこと。
- ⑨ NASにおける運用方法およびRAID等は別途調整とし、当初の設定を行った上で当広域連合職員が容易にバックアップできるようマニュアル等を提供すること。
- ⑩ NASにおいてバックアップ通知や障害発生時の通知などの設定を行う事。
- ⑪ NASの構成において、レプリケーション設定を行う事。
- ⑫ ホームページビルダーで作成している当広域連合ホームページの設定又は支援作業を行うこと。
- ⑬ Microsoft Officeのインストール（アカウント作成を含む）を行うこと。
- ⑭ スキャナ等、上記以外のソフトウェアについても当広域連合が必要と判断した場合はインストール及び設定を行うこと。
- ⑮ ネットワークセキュリティの設定において適切なファイヤーウォールポリシー設定を行う事。
- ⑯ ネットワークセキュリティのUTM機能をフル活用する為にSSLインスペクション設定を行う事。
- ⑰ ネットワークセキュリティ及びネットワーク機器ルーターにおいて、障害通知設定をする事。
- ⑱ ルーター機器は、プロバイダー接続設定を行う事。
- ⑲ ルーター機器は、自動割当てのIPアドレスを本件調達機器のMACアドレスにて割当て設定をする事。

### (3) 機器類の搬入及び設置業務

#### ① 搬入について

ア 配布先への搬入は、事前打合せを実施した後に機器を搬入設置すること。

イ 機器類の搬入時には安全対策を十分に講じること。

#### ② 設置作業について

ア 設置については、総務課職員との連絡を密にとり事前打ち合わせを実施すること。

イ 梱包材等の廃棄物は受注業者の責任において引き取ること。

#### ③ その他納品物について

ア 「(2) 機器類の設定業務①～④」を反映したイメージディスクを作成し、当広域連合へ提供すること。

イ アのイメージディスクを使用した、リカバリ作業のマニュアルを作成し、データと原本を当広域連合へ提供すること。

ウ OSやブラウザのバージョンによってパソコンへの設定やリカバリ作業方法が異なる場合には、そのパターン毎に上記①②を作成すること。

エ 搬入した機器類のMAC アドレス、IP アドレス、管理番号等を記載した機器情報一覧を作成し、当広域連合へ提供すること。

オ Microsoft Office のライセンス及びアカウント情報を提供すること。

カ アのイメージディスク作成後に追加したソフトウェアについては設定手順書を作成すること。

### (4) 機器類の保守業務

5年保守サポートとし、下記内容を実施すること。

①契約期間において、納入した全ての機器類を常時正常に動作するよう保守を行うこと。

②電話またはメールによる受付を行うこと。

③当広域連合からの問い合わせについては、故障か利用者の操作ミスかの切り分けを含めて対応を行い、故障と判断された場合は対応を行うこと。

④受付時間は平日（土日・祝日・年末年始を除く）午前8：30時～午後5：30時とすること。

⑤端末故障と思われた機器等の代替機の提供（良品交換）を行うこと。

※ハードディスクの故障後にハードディスク交換を行った際には、データの消去を行うかハードディスクを物理破壊等行うものとし、その場合はデータ消去証明書等を提出すること。

⑥連絡体制表を（本契約に関する窓口及び保守対応窓口等を記載したもの）を提出する

こと。

⑦本契約満了後は、本契約で調達した機器類を当広域連合へ無償譲渡すること。

#### (5) 機器類の撤去及び廃棄業務

入替後の旧機器類について撤去及び廃棄を行うこと。ハードディスクについては物理的破壊を行いデータ消去の証明書を提出すること。撤去及び廃棄対象の旧機器類の台数は、PC 40台、LAN接続用ハードディスク (NAS) 1台、無停電電源装置 (UPS) 1台である。

### 8 その他

#### (1) 入替スケジュールについて

機器類は令和6年5月31日までに納品するものとし、詳細に関しては別途協議するものとする。

#### (2) 業務適用範囲の確認

本業務の実施について、社会一般に通常実施される業務項目は、本仕様書に記載のない事項であっても実施を前提に発注者及び受注者で協議する。

#### (3) 秘密保持

受注者は、この契約を履行する上で知りえた事項を他に漏らし、又は他の目的に利用してはならない。また、この契約の終了後においても同様とする。