

堺市職員情報システム機器賃貸借（リース）契約仕様書

1 件名

堺市職員情報システム機器賃貸借（リース）契約

2 概要

本仕様書は、堺市（以下「本市」という。）において、堺市職員情報システム（以下「職員情報システム」という。）の端末として使用する仕様書別紙「機器等仕様書」に記載のハードウェア及びソフトウェア等（以下「借入機器等」という。）のリース及び設置、保守等の作業に関し定めるものである。

3 対象機器

仕様書別紙「機器等仕様書」を参照のこと。なお、借入機器等の設置、障害復旧等に伴って必然的に必要になる物品については、本仕様書の記載の有無に関わらず本調達（契約）に含めること。

4 リース期間

令和7年9月1日から令和12年8月31日まで

5 設置場所

堺市堺区甲斐町東3丁2番6号 堺市保健医療センター4階 総務サービス課内

堺市堺区南瓦町3番1号 堺市役所本館5階 人事課内

堺市堺区南瓦町3番1号 堺市役所高層館10階 教育委員会事務局 総務課内

6 調達範囲

下記作業に関する経費は、全て本契約の金額に含めること。

ア 仕様書別紙「機器等仕様書」に記載の機器等のリース

イ 借入機器等の納入、設置、設定、動作確認作業及び導入支援

ウ 借入機器等の保守業務（ソフトウェアの保守を含む。）

エ リース期間終了時の機器のデータ消去及び搬出・運搬

オ その他、本仕様書に定める作業

7 借入機器等の条件

ア 職員情報システム、堺市行政情報ネットワークシステム（以下「庁内LAN」という。）に障害等の影響を及ぼさないこと。

イ 仕様書別紙「機器等仕様書 2 クライアントパソコン（10台）」については保守の効率性を考慮し、原則として機種を統一すること。

ウ 借入機器等は未使用品であること。

エ 環境負荷などを考慮し、堺市グリーン調達方針に定める判断の基準を満たしていること。詳細は、本市ホームページを参照のこと。

オ 借入機器等のリース期間における保守において安定した部品（付属品、導入時のソフトウェア

ア含む。)の供給が可能であること。

カ 現行導入機器等の稼働実績若しくは動作保障に基づいて借入機器等を選定すること。

キ 借入機器等については、本市の確認を得た管理ラベルを貼付し、本市所有による備品と区別できるようにすること。また、ラベルの内容と対応した納入機器一覧を提出すること。

8 設置、設定、動作確認、導入支援等

(1) 全般的事項

- ① 一連の作業の実施体制を明確にし、必ず契約責任者を選任し対応すること。
- ② 本市担当者と連絡調整を行う窓口を設置すること。また、導入に際して、借入機器等の仕様を熟知し、本市担当者及び職員情報システム運用保守業者からの質問及び調整事項への適切な対応ができる者を配置すること。また、導入期間中に発生した問題や障害に対しては、現地対応も含め迅速に対応すること。
- ③ 作業実施前に本市担当者及び職員情報システム運用保守業者等と打ち合わせを行い、借入機器等の設定やその他の作業の内容を確認し承諾を得ること。
- ④ 必要に応じて、各種設計、手順等をドキュメント化したうえでMicrosoft Word、Excel等の電子ファイルとして納品すること。
- ⑤ その他の事項についても本市担当者と十分打ち合わせを行い、その指示に従うこと。

(2) 作業内容

- ① 本市の指定する場所に借入機器等を設置すること。
- ② 借入機器等にソフトウェアのインストールを行うこと。また、庁内 LAN 環境（別添「庁内 LAN 利用要件」を参照すること。）や職員情報システムを利用する上で必要となる設定を本市担当者及び職員情報システム運用保守事業者と調整し事前に検証すること。
- ③ 借入機器等の設定については、従来どおりの利用・運用ができるように、現在利用している機器等の設定値等を確認し、セットアップを行うこと。また、カード発行用パソコンについて、現在利用している機器等のデータを移行し、従来どおりの利用ができるように本市が指定するシステム業者と調整すること。
- ④ 動作確認テストの項目については、借入機器等の起動確認及び正常動作確認をすることを基本とするが、その確認テストで実施する項目については事前に本市担当者に対して説明を行うこと。
- ⑤ OSを含めた各ソフトウェアの動作仕様の確認や、不具合の調査などについては、受注者側で各ソフトウェアの調査に必要な体制やサポート窓口を設けて問題解決すること。

(3) 特記事項

全ての作業において、本市の通常業務、稼働中の庁内 LAN 及び職員情報システムへの影響が想定される場合、事前に書面にて報告し、協議のうえ本市担当者の指示に従い作業を実施すること。

9 保守作業等

(1) 全般的事項

リース期間中において、借入機器等が常に完全な機能を保つように保守作業を万全に行うこと。また、保守作業に当たっては、本市担当者及び職員情報システム運用保守業者との円滑な協力体制を実現すること。

(2) 保守体制

- ① 保守体制及び保守連絡先を落札後速やかに文書で提示し、本市担当者の承諾を得ること。
- ② 本市担当者との連絡調整を行う窓口を設置すること。担当者については、調達ハードウェアの仕様を熟知し、本市担当者からの質問及び調整事項に対し適切な対応ができる者を配置すること。
- ③ 保守要員は、借入機器等設置場所へ翌日には到着できる拠点に常時待機させ、同拠点には保守部品（付属品、ソフトウェア等含む。）を可能な限り保有し、適切かつ迅速な対応が可能であること。また、交換部品については無償とすること。
- ④ 保守サービス時間帯は平日の発注者業務時間内とし、障害コール後、翌日には借入機器等設置場所に到着し保守作業の対応ができること。
- ⑤ 本市の業務及び稼働中の職員情報システムに影響があると考えられる作業を実施する場合は、予め作業内容・作業日時等を本市に報告・協議を行ない実施すること。

(3) 作業内容

- ① 本市担当者からの電話等での問い合わせ対応を、原則として平日 9 時から 17 時 30 分の間に随時行うこと。また、問題や障害に対しては、同時間内に速やかに対応すること。
- ② 障害時の連絡対応、調査及び障害切り分け作業を行うこと。なお、障害がシステム開発業者に起因する場合には、円滑な協力体制に則り必要に応じて当該業者への連絡を行うこと。
- ③ 障害発生時は、迅速に対応し開発業者と連携をとること。トラブルの原因が不明な場合、長期にわたって調査に協力できる体制をとること。
- ④ 障害発生時における不良箇所の切り分け及び部品交換を行うとともに、必要に応じてソフトウェアの回復及び動作確認を実施すること。
- ⑤ 障害時はオンサイト対応とし、適切に部品交換を実施すること。オンサイトでの保守対応が不可能な部品がある場合には、予備品の保有等により迅速な復旧を実現すること。そのほかの事項についても本市担当者と十分打ち合わせを行い、その指示に従うこと。
- ⑥ 障害時の部品交換等により、ハードディスク等の記録装置を交換した場合は、発注者の指定する場所で、強磁力を照射する等記録された情報が読み込み不可能な状態にし、適切に処分すること。また、処分方法について事前に本市担当者の承諾を得たうえで、処分後、書面により本市担当者が指定する事項について報告を行うこと。
- ⑦ 保守対応後は、稼働立ち会いを実施すること。
- ⑧ 保守作業実施時には、保守内容等を記載した報告書を提出すること。また、障害原因の詳細な報告及び障害予防対応についても、本市担当者の求めに応じ誠実に対応すること。
- ⑨ 借入機器のファームウェアの版数、設定内容等を文書で管理するとともに、保守作業に伴い修正が生じた時は文書の整備を行い、常に最新の状態に保つこと。また、本市担当者が求める場合には、当該文書を提供すること。

- ⑩ 借入機器等が動作するために必要なファームウェア等の更新（以下「ファームアップ」という。）がある場合には、ファームアップ作業を実施すること。

ただし、事前にファームアップの内容を本市に明らかにするとともに、本市及びシステム開発業者と協力し、本市システムに影響を与えないことを確認したうえで、ファームアップ作業を実施すること。

- ⑪ 特に記載のない作業についても、借入機器等に障害が発生しないように必要に応じて実施すること。

10 その他の特記事項

- (1) 本市から各種協力依頼があった場合には、本業務に関する限り迅速に対応すること。
- (2) 基本ソフトウェアの技術支援について、障害対応等における本市からの依頼に誠実に対応すること。
- (3) 本市の要求に応じて作成する資料は、全て紙及び電子データ(Microsoft Word2021、Excel2021、又はMicrosoft 365 Apps で閲覧・編集可能なもの)にて提出すること。

11 リース期間終了の取り扱い

- (1) 本市担当者の指示に従って設置場所からの機器撤去の作業（運搬含む）を行うこと。なお、導入時に梱包されていた箱や添付品の一式の返却は必要としないこと。
- (2) ハードディスクの破壊又は乱数等の複数回書き込みによるデータの完全消去などの処理（記録データを完全に復元不可能とする処理）を実施すること。なお、作業場所については、本市担当者の指示に従うこと。
- (3) 機器ごとに処理結果を一覧表等にまとめ発注者へ報告をした上で適正に処分すること。
- (4) ライセンス提供されたものは、本市に帰属すること。

12 法令等の順守

各種法令及び本市の条例、規則及び情報セキュリティポリシー等を遵守し業務の履行にあたること。特に下記の法令等は、情報セキュリティ対策を実施するために必要不可欠なものであるため、特にここに示す。（詳細は本市ホームページを参照）

- ・個人情報の保護に関する法律（平成 15 年法律第 57 号）
- ・堺市情報セキュリティ基本規程（平成 15 年堺市庁達第 2 号）
- ・堺市情報セキュリティ対策基準要綱

13 機密保護

本契約内で得た情報に関して、本仕様書に定める業務遂行上の目的以外に使用、開示してはならない。また、個人情報等の保護に係る誓約書等、本市が定める書類を提出しなければならない。

14 再請負の届出

借入機器等の保守に関する業務を第三者に委任し、又は請負わせること（以下「再請負」という。）により業務を履行しようとする場合は、再請負先、再請負の内容、その他本市が必要と認める事項を所定の書式による届出を行い、あらかじめ承諾を得なければならない。再請負先がさらに再請負

を行うことは認めない。

ただし、本市が必要ないと認める場合は、届出を行う必要はないものとする。

15 その他

(1) 受注者は、別添「暴力団等の排除について」に記載している事項を順守しなければならない。

また、誓約書は本契約締結までの間に提出すること。

(2) 本仕様書に疑義がある場合は、本市担当者に質問し、その指示を受けること。

(3) 本仕様書に定めなき事項については、双方協議のうえ決定するものとする。