

仕 様 書

1. 件 名

(長期継続契約) 広報広聴課用パソコン等賃貸借

2. 賃貸借期間

平成30年7月1日から平成35年6月30日まで(60ヶ月)

3. 納入期限

平成30年6月30日

4. 担当部課

市川市 企画部 広報広聴課

5. 賃貸借物件

広報紙等の編集に必要なハードウェア及びソフトウェア一式
詳細は、別紙1「賃貸借物件一覧」のとおり。

(本件は、賃貸人が所有する上記物件を市川市(以下「賃借人」という。)が借り受け、
賃料を支払うものである。)

6. 納入場所

市川市南八幡2丁目20番2号 市川市役所 仮本庁舎4階

7. 設置場所

市川市南八幡2丁目20番2号 市川市役所 仮本庁舎4階 広報広聴課

① クライアントパソコン 6台

② プリンタ 1台

8. 納品物件

「5. 賃貸借物件」に示された物件に係る以下のドキュメントを、「4. 担当部課」で指定した場所に、期限までに納品すること。

納品物件一覧表

No	納品物件	
1	賃貸借物件一覧（型名明記）	契約日
2	体制表（納入後の連絡先を含む）	契約日から 7 日以内
3	スケジュール表（WBS 準拠）	
4	機器設置作業報告書	
5	賃貸借物件に関する取扱説明書（写しでも可）	納入期限まで
6	賃貸借物件に関する保証書（写しでも可）	
7	ソフトウェアの使用許諾証書 （公共機関向けライセンスの場合は賃貸人名義のもの。それ以外は写しでも可。）	
8	再インストールディスク一式及びリカバリ手順書	
9	納入物件一覧	

※ 納入物件一覧には、納入機器の製造番号、使用ユニット数（ラックマウント型機器のみ）、消費電力、発熱量、重量を明記すること。

9. 賃貸借物件の納入

賃貸借物件は、賃貸人の負担により、「6 納入場所」に示す場所に、指定した数量を納入すること。また、以下の設置及び導入設定作業を行い、その作業内容及び動作確認結果を「機器設置作業報告書」としてまとめ、納入期限までに提出すること。

- (1) パソコンは、OS、Microsoft Office 及び貸借する各ソフトウェアがインストールされた状態で、納入時における最新のパッチを適用した状態で納入すること。
- (2) ローカルユーザーアカウントとサインインパスワードを設定すること。
- (3) 市川市情報系庁内 LAN 環境に接続し、それに関するネットワーク設定を行うこと。ネットワーク接続に必要な設定情報は、賃借人から賃貸人に別途提示するものとする。その際、賃貸人は、設置前に MAC アドレスを賃借人に提示すること。なお、機器の接続に必要な LAN ケーブル及び配線保護材は、賃貸人の負担で用意すること。
- (4) 設置したパソコンに対し、以下のソフトウェアのインストールを行うこと。なお、ウイルス対策ソフトは、賃借人から賃貸人に別途提示する手順に従ってインストールし、賃借人が指定するサーバから定義ファイルが自動的に最新化するよう設定すること。
 - ① ウィルスバスターコーポレートエディション（トレンドマイクロ社製ウイルス対策ソフトウェア）（ライセンスは、賃借人が別途用意する）
 - ② 資産・ログ管理ソフトウェア（インストール手順書及びライセンスは、賃借人が別途用意する）

③ Adobe Reader 最新版

④ ファイル圧縮ソフト (Lhaplus 最新版)

- (5) WebブラウザはIE11をデフォルトのブラウザとして設定すること。
- (6) 必要なソフトウェアやディレクトリへのショートカットの貼付を行い、デスクトップ環境の整備を行うこと。
- (7) Windows に標準のゲーム類のアンインストールを行い、機種毎にプリインストールされた電源管理、ショートカットキーなどのうち、ハードウェアの制御を行うソフトウェア以外のソフトウェアのアンインストールを行うこと。
- (8) 待ち時間 15 分でパスワードによる保護がかかるようスクリーンセーバーの設定を行うこと。
- (9) 設置したパソコンに対し、新規に導入するプリンタのドライバおよびソフトウェアのインストールを行い、各操作パソコンから印刷ができるように設定すること。
- (10) 故障等によりパソコンを入れ替えたときでも、簡易に再設定できるように再インストールディスク及びリカバリ手順書を作成すること。
- (11) パソコン本体にセキュリティワイヤを取り付けること。
- (12) 本体に、パソコンの管理番号を記入したシールと、賃貸借の契約名及び契約期間を記載したシールを貼付すること。
また、モニタ、マウス、セキュリティワイヤ等の付属品へもパソコン本体と同じ管理番号が記載されたシールを貼り付けること。
- (13) 設置する課にパソコン設置票 (パソコン管理番号・コンピュータ名・ユーザ名・パスワードを記入したもの。賃貸人の書式で可。) を交付すること。
- (14) その他、設定作業に必要な詳細情報については、契約締結後、賃借人から賃貸人に提示するものとする。

10. 賃貸借期間終了後について

- (1) 賃貸借期間終了後は、賃借人から指示があった場合は、賃貸人の負担により機器の全てを撤収すること。なお、その撤収時において情報記憶媒体がある場合は、そのデータを全て消去し、その証明書を提出すること。データ消去は、撤収後の作業とすることも可とする。
- (2) 賃借人の希望により、契約満了後に再リース契約を締結できるものとする。

11. 秘密の保持

- (1) 賃貸人は、この作業によって知り得た秘密を他に漏らしてはならない。契約終了後も同様とする。

(2) 賃貸人は、作業を実施するための個人情報の取扱いについては、別記1「個人情報取扱特記事項」を遵守しなければならない。

1.2. 情報セキュリティの確保

賃貸人は、作業を実施するに当たり、情報セキュリティの取扱いについては、別記2「情報システムに関する情報セキュリティ取扱特記事項」を遵守しなければならない。

1.3. 瑕疵担保責任

賃貸借期間の開始日から1年以内の間に、賃貸借物件に瑕疵があった場合は、賃借人は賃貸人に対して瑕疵の修補を求め、若しくは修補とともに損害の賠償を請求することができるものとする。

1.4. 動産総合保険の付保

(1) 賃貸人は、賃貸借契約期間中、賃貸人を保険契約者とする動産総合保険契約を賃貸人の負担により付保しなければならない。

(2) 賃借人の責に帰す事由により物件が損害を受けた場合、賃借人は、賃貸人に支払われた保険金をもって、損害賠償を免れるものとする。

1.5. 賃貸借物件の維持

賃貸借物件の保守（ハードウェア）は、機器製造会社等が提供するメンテナンスサービスパッケージ（延長保証サービスパッケージ）による保守契約を基本とするものとし、保守業務を技術作業担当の事業者へ委託しても良いが、「8. 納品物件」に従って提出する体制表に、当該事業者を明示すること。

ただし、「1.3. 瑕疵担保責任」で規定した内容が優先するものとする。

なお、保守作業の実施に際して、情報記憶媒体の交換が生じた場合には、交換した情報記憶媒体は、賃貸人の責務で、内部情報データの完全な消去及び媒体の廃棄処分を行い、その証として、データ消去証明書を、速やかに賃借人に提出すること。

1.6. 公租公課

物件に係る公租公課は、賃貸人の負担とする。

1.7. 権利義務の譲渡の禁止

賃貸人は、この契約により生ずる権利又は義務を第三者に譲渡し、若しくは継承させ、又はその権利を担保に供することはできない。ただし、あらかじめ賃借人の承諾を得た場合は、こ

の限りでない。

18. その他

- (1) 賃貸借物件のPCに対して、賃借人が別途用意するソフトウェアをインストールすることがある。
- (2) 納入に係る費用は、賃貸人の負担とする。また、納入及び設置作業に際し生じた残資材及び梱包材等は、賃貸人が撤去すること。
- (3) 賃貸人は、暴力団等排除に係る契約解除に関する特約条項を遵守すること。
- (4) 本仕様書に定めのない事項については、必要に応じて、賃借人と賃貸人とは協議して定めるものとする。
- (5) 契約の履行上の疑義については、賃借人と賃貸人とは協力して解決すること。

暴力団等排除に係る契約解除に関する特約条項

(製造の請負、業務委託、賃貸借その他契約用)

(総則)

第1条 この特約は、この特約が付される契約（市川市財務規則（昭和60年規則第4号）第116条の規定により、契約書の作成を省略する契約を含む。以下「契約」という。）と一体をなす。

(暴力団等排除に係る解除)

第2条 市川市（以下「市」という。）は、契約の相手方が次の各号のいずれかに該当するときは、この契約を解除することができる。

(1) 役員等（法人である場合には、その役員又は支店若しくは営業所（常時契約を締結する事務所をいう。）の代表者を、法人以外の団体である場合には、代表者、理事等、その他経営に実質的に関与している者を、個人である場合には、その者をいう。以下同じ。）が、暴力団（暴力団員による不当な行為の防止等に関する法律（平成3年法律第77号）第2条第2号に規定する暴力団をいう。以下同じ。）若しくは暴力団員等（暴力団員による不当な行為の防止等に関する法律第2条第6号に規定する暴力団員及び暴力団員でなくなった日から5年を経過しない者をいう。以下同じ。）であると認められるとき、又は暴力団若しくは暴力団員等が経営に実質的に関与していると認められるとき。

(2) 役員等が、自己、自社若しくは第三者の不正の利益を図る目的、又は第三者に損害を加える目的をもって、暴力団等（暴力団及び暴力団員等並びに暴力団及び暴力団員等と密接な関係を有する者をいう。以下同じ。）を利用するなどしていると認められるとき。

(3) 役員等が、暴力団等に対して、資金等を供給し、又は便宜を供与するなど直接的あるいは積極的に暴力団の維持、運営に協力し、若しくは関与していると認められるとき。

(4) 役員等が、暴力団等と社会的に非難されるべき関係を有していると認められるとき。

(5) 役員等が、暴力団、暴力団員等又は前4号のいずれかに該当する法人等（法人その他の団体又は個人をいい、市川市入札参加業者適格者名簿に記載されているか否かを問わない。）であることを知りながら、これを不当に利用するなどしていると認められるとき。

(6) 下請契約又は資材、原材料の購入契約その他の契約に当たり、その相手方が前5号のいずれに該当することを知りながら、当該者と契約を締結したと認められるとき。

(7) 契約の相手方が、第1号から第5号までのいずれかに該当する者を下請契約又は資材、原材料の購入契約その他の契約の相手方としていた場合（前号に該当する場合を除く。）に、市が契約の相手方に対して当該契約の解除を求め、契約の相手方がこれに従わなかったとき。

2 契約の相手方が、協同組合又は共同企業体である場合における前項の規定については、その代表者又は構成員が同項各号のいずれかに該当した場合に適用するものとする。

3 契約の相手方は、前2項の規定により契約が解除された場合は、違約金として、契約金額（この契約が地方自治法施行令（昭和22年政令第16号）第167条の17に規定する条例で定める契約（この項において「長期継続契約」という。）においては、契約期間中の各会計年度の支払予定額のうち最も高い額（この項において「最高支払予定額」という。))の100分の10に相当する額を市が指定する期限までに支払わなければならない。ただし、単位数当たりの契約金額を定めた単価契約においては、契約単価に契約期間内の予定数量を乗じて計算した額（長期継続契約においては、最高支払予定額）の100分の10に相当する額とする。

4 契約を解除した場合において、契約保証金が納付されているときは、市は、当該保証金を前項の違約金に充当することができる。

5 第1項の規定により契約が解除された場合に伴う措置については、契約の規定による。

(関係機関への照会等)

第3条 市は、契約からの暴力団等の排除を目的として、必要と認める場合には、契約の相手方に対して、役員等についての名簿その他の必要な情報の提供を求めることができ、その情報を管轄の警察署に提供することで、契約の相手方が前条第1項各号に該当するか否かについて、照会できるものとする。

2 契約の相手方は、前項の規定により、市が警察署へ照会を行うことについて、承諾するものとする。

(契約の履行の妨害又は不当要求の際の措置)

第4条 契約の相手方は、自らが、又はこの契約の下請負若しくは受託をさせた者（この条において「下請事業者等」という。）が、暴力団等から契約の適正な履行の妨害又は不当要求を受けた場合は、毅然として拒否し、その旨を速やかに市に報告するとともに、管轄の警察署に届け出なければならない。

2 契約の相手方及び下請事業者等は、前項の場合において、市及び管轄の警察署と協力して、契約の履行の妨害又は不当要求の排除対策を講じなければならない。

個人情報取扱特記事項

(基本的事項)

第1条 貸貸人は、この契約による個人情報の取扱いに当たっては、市川市個人情報保護条例(昭和61年条例第30号)を遵守し、個人の権利利益を侵害することのないよう努めなければならない。

(個人情報の機密保持義務)

第2条 貸貸人は、この委託契約による事務に関して知ることのできた個人情報を他に漏らしてはならない。この契約終了後も、同様とする。

(受託目的以外の個人情報の利用の禁止)

第3条 貸貸人は、この契約による事務を処理するため、個人情報を収集し、又は利用するときは、事務の目的の範囲内で行うものとする。

(第三者への個人情報の提供の禁止)

第4条 貸貸人は、この契約による事務を処理するために収集し、又は作成した個人情報が記録された資料等を、貸借人の承諾なしに第三者に提供してはならない。

(再委託の禁止又は制限)

第5条 貸貸人は、この契約による事務を自ら処理するものとし、やむを得ず第三者に再委託するときは、必ず貸借人の承諾を得るものとする。

(適正管理)

第6条 貸貸人は、この契約による事務を処理するため貸借人から提供を受けた個人情報の滅失及び損傷の防止に努めるものとする。貸貸人自らが当該事務を処理するために収集した個人情報についても、同様とする。

(個人情報の複写又は複製の禁止)

第7条 貸貸人は、この契約による事務を処理するため貸借人から提供を受けた個人情報が記録された資料等を、貸借人の承諾なしに複写し、又は複製してはならない。

(個人情報の無断持ち出しの禁止)

第8条 貸貸人は、貸借人から提供を受けた個人情報が記録された資料等について、貸借人の承諾なしに、いかなる手段を用いても次に掲げる行為をしてはならない。

- (1) この契約により指定された業務場所以外の場所に持ち出し、又は送付すること。
- (2) 電子メール、ファックスその他の電気通信(電気通信事業法第2条第1号に規定する電気通信をいう。)を利用して、この契約により指定された業務場所以外の場所に送信すること。

(事故発生時の報告義務)

第9条 貸貸人は、この契約の事務を処理するに当たり、個人情報記録された資料等の漏えい、滅失、その他の事故が発生したとき、又は発生する恐れがあることを知ったときは、速やかに賃借人に報告し、賃借人の指示に従うものとする。

(個人情報の返還又は抹消義務)

第10条 貸貸人がこの契約の事務を処理するために、賃借人から提供を受け、又は貸貸人自らが収集し、若しくは作成した個人情報記録された資料等は、契約期間の満了後直ちに利用者に返還し、又は引き渡し、若しくは賃借人の指示に従い抹消するものとする。ただし、賃借人が別に指示したときは当該方法によるものとする。

(貸貸人の事業所への立入検査に応じる義務)

第11条 賃借人は、必要があると認めるときは、この契約の事務に係る貸貸人の事務所に、随時に立ち入り、調査をおこない、又は貸貸人に参考となるべき報告もしくは資料の提出を求めることができる。

2 貸貸人は、前項の立入調査を拒み、妨げ、又は報告もしくは資料の提出を怠ってはならない。

(損害賠償義務)

第12条 貸貸人が故意又は過失により個人情報を漏えいしたときは、貸貸人はそれにより生じた損害を賠償しなければならない。

別記2

情報システムに関する情報セキュリティ取扱特記事項

(基本的事項)

第1条 貸貸人は、この契約に基づく業務（以下「本件業務」という。）を処理するに当たっては、適正に情報セキュリティの管理を行う体制を整備し、情報セキュリティに関する適切な管理策を講じなければならない。

(定義)

第2条 この特記事項において、次の各号に掲げる用語の意義は、当該各号に定めるところによる。

- (1) 情報セキュリティ 情報の機密性、完全性及び可用性を確保し、維持することにより、適切な利用環境を維持しながら、犯罪や災害等の各種脅威から情報を守ることをいう。
- (2) 機密性 情報へのアクセスが許可されない者は、情報にアクセスできないようにすることをいう。
- (3) 完全性 正確な情報及び正確な処理方法を確保することをいう。
- (4) 可用性 情報へのアクセスが許可されている者が必要なときに確実に利用できるようにすることをいう。
- (5) 情報システム 情報を適切に保存・管理・流通するための仕組みをいい、コンピュータとネットワーク及びそれを制御するソフトウェア、その運用体制までを含んだものを指すものとする。
- (6) コンピュータウイルス等 コンピュータウイルス、ワーム、スパイウェアなどの悪意のあるソフトウェアのことをいう。

(情報セキュリティの維持、改善等)

第3条 貸貸人は、賃借人に納入している情報システム又は受注作業について、機密性、完全性及び可用性を確保し、維持するために、次に掲げる管理策を講じなければならない。

- (1) コンピュータウイルス等に対するリスクを最小限にするために、ウイルス対策ソフトの導入を許容するとともに、その定義ファイルについても常に最新の状態に維持されることを阻害してはならない。
- (2) 常に脆弱性等の情報を収集し、修正プログラムが公開された場合には、対応策を講じなければならない。この場合において、貸貸人が開発し、又は開発させ賃借人に納入している情報システムの改修が必要となるときは、賃借人と対応策を協議するものとする。
- (3) 本件業務に係る情報の流出、改ざん、消失及び不正利用を防止するために必要な措置を講じなければならない。
- (4) その他、情報セキュリティの維持のために必要と認められる場合、賃借人と協議の上、対応策を講じなければならない。

2 貸貸人は、前項の規定により講じている管理策の内容を定期的に報告しなければならない。

3 貸貸人は、この特記事項に基づく報告、情報セキュリティの管理体制、実施事項に関する書類を整備しておかななければならない。

(情報セキュリティ事故への対応等)

第4条 本件業務に関し情報セキュリティ事故が発生したときは、貸貸人は、直ちに、賃借人に報告するとともに、賃借人の指示に従い、その対応策を講じなければならない。

2 貸貸人は、前項の規定により対応策を講じたときは、その内容を賃借人に報告しなければならない。

(情報セキュリティの管理体制)

第5条 貸貸人は、第1条に規定する情報セキュリティの管理体制の内容について賃借人と協議し

なければならない。

2 前項の情報セキュリティの管理体制には、情報セキュリティ担当責任者及び担当者の職及び役割を明確にしておかなければならない。

3 貸貸人は、本件業務を担当する者に対して、情報セキュリティに関する教育及び情報セキュリティ事故に対する訓練を実施するものとする。

(不要な記録情報の廃棄)

第6条 貸貸人は、本件業務の遂行により発生した記録情報のうち、不要となったものについては、直ちに、復元できないような形で廃棄しなければならない。

2 貸貸人は、前項の規定により不要な記録情報を廃棄したときは、書面をもって賃借人に報告するものとする。

(報告の徴収及び立入検査等)

第7条 賃借人は、情報セキュリティの維持・改善を図るため、貸貸人に対し、必要に応じてシステム保守契約に基づく事務に係る情報セキュリティ対策について報告を求めることができる。

2 賃借人は、情報セキュリティの維持・改善を図るために必要な範囲において、指定した職員に、本件業務と係わりのある場所に立ち入り、貸貸人が講じた情報セキュリティ対策の実施状況について検査させ、若しくは関係者に質問させ、又はその情報セキュリティ対策が情報セキュリティの維持・改善を図るために有効なものであるか等について調査をさせることができる。

3 貸貸人は、賃借人から前項の規定による立入検査の申し入れがあった場合は、これに応じなければならない。

賃貸借物件一覧

以下の基本調達仕様を満たす機器を納入すること。ただし、相当仕様品若しくは上位仕様品を納入してもよいとする。

基本調達仕様

1. パソコン

項	品名	仕様	数量	
1	PC	形状	省スペース型のデスクトップパソコン (本体縦置時の幅が 90mm 以内の省スペースモデル) とすること。	6
		本体	CPU はインテル® Core™ i7-7700 vPro™ プロセッサ : 3.6GHz 以上とする。	
		主記憶	16GB 以上を内蔵すること。	
		OS	Windows 10 professional 64bit 日本語版 (バンドル版)。	
		表示装置	24.1 型液晶ディスプレイ (フルHD 1920×1080 IPS ノン グレア) adobe® RGBカバー率 97%以上であること。	
		内蔵 I/F	LAN (1000BASE-T/100BASE-TX/10BASE-T) を備えている こと。 USB2.0 及び USB3.0 を合計 4 ポート以上備えていること。	
2	周辺 磁気ディス ク装置	SATA 接続、1TB, 7200rpm 以上の装置を PC に内蔵するこ と。	6	
	機器	スーパーマルチドライブを有すること。		
	グラフィッ クカード	NVIDIA Quadro K2200 以上を有すること。		
3	入出力装置	キーボード及びマウスは PS2 または USB 接続とし、マウスは 光学式とする。(本体と同一メーカーであること)	6	
4	ソフトウェア	Microsoft Office Professional 2016 日本語版 または同等以 上	6	

5	延長保証サービス パッケージ	<p>延長保証サービスパッケージ：機器製造会社等が提供するメンテナンスサービスパッケージによる保守を行うこと。</p> <p>【保守条件】5年間（賃貸借期間と同様とする）の出張修理（当日15時までに受付し、修理が必要と判断された場合、やむを得ない場合を除き当日対応）による保守とする。</p> <p>【修理受付】月曜日～金曜日（祝日及び12/29～1/3は除く） 9：00～17：00</p>
6	その他	<ul style="list-style-type: none"> ・パソコン本体と接続する盗難防止セキュリティワイヤ（金属製で長さ2m以上、太さ4mm以上。錠は、ダイヤルロック式3桁（1000通り）以上）を備えること。 ・再セットアップディスクが添付されていること。 ・装置の接続に必要なケーブル等を添付すること。

2. ソフトウェア

項	品名	型番	数量
1	Windows Server Device CAL 2016 ライセンス (Government Open License)	R18-05158	6
2	官公庁/VIP MLP Adobe Creative Cloud for teams complete 60か月分 Level1		6
3	Adobe Flash Player 22		6
4	ソースネクスト B's Recorder 14		6
5	DynaFont TypeMuseum 5718 True Type Win/Mac		6
6	DynaFont Gaiji builder True Type Windows		6
7	イワタ新聞中明朝体新がな True Type Windows Ver.4.1		6

3. プリンタ

項 目	仕 様	数量
印刷方式	インクジェット	1
解像度	最高解像度 5760×1440dpi 以上	
印刷速度 A4	A4 モノクロ 15ipm PPM 最速値：約 30 枚/分 A4 カラー 5.5ipm PPM 最速値：約 17 枚/分	
用紙サイズ	A3 ノビ	
その他	CD/DVD レーベルプリントが可能なこと	
給紙容量	普通紙最大 100 枚	
インターフェース	USB	
外形寸法	使用時 616×797×415	
質量	15 kg 以内	
最大消費電力	動作時:約 26w	
延長保証サービス パッケージ	<p>延長保証サービスパッケージ：機器製造会社等が提供するメンテナンスサービスパッケージによる保守を行うこと。</p> <p>【保守条件】5 年間（賃貸借期間と同様とする）の出張修理（当日 15 時までには受付し、修理が必要と判断された場合、やむを得ない場合を除き当日対応）による保守とする。</p> <p>【修理受付】月曜日～金曜日（祝日及び 12/29～1/3 は除く） 9：00～17：00</p>	