

仕 様 書

1. 件 名

(長期継続契約) こども福祉総合システム用機器等賃貸借

2. 賃貸借期間

令和元年12月1日から令和6年11月30日まで(60ヶ月)

3. 納入期限

令和元年11月8日

4. 担当部課

市川市 こども政策部 こども福祉課

5. 賃貸借物件

こども福祉総合システム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. 物件設置場所

(1) 市川市南八幡2丁目20番2号 市川市 こども政策部 こども福祉課

①クライアント 12台

②プリンタ 2台

(2) 市川市南八幡2丁目20番2号 市川市 介護福祉課サーバ室

①クライアント 1台

(3) 市川市末広1丁目1番31号 市川市 行徳支所 1階 福祉課

①クライアント 3台

②プリンタ 1台

(4) 市川市南大野2丁目3番19号 市川市 大柏出張所

①クライアント 1台

※物件設置場所は新庁舎建設に伴い、令和3年1月には新第1庁舎に移る予定である。

7. 賃貸借物件の納入

賃貸借物件は、賃貸人の負担により、「6. 物件設置場所」に示す場所に、指定した数量を納入すること。

8. 賃貸借物件に係る納品ドキュメント

「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、納入期

限までに提出すること。

No.	納品ドキュメント	期限
1	体制表（納入後の連絡先を含む）	契約時
2	賃貸借物件一覧（型名明記）	
3	賃貸借物件に付属するドキュメント（写しでも可）	納入期限
4	賃貸借物件に関する保証書（写しでも可）	
5	ソフトウェアに関する使用許諾書（公共機関向けライセンスの場合は賃借人宛のもの。それ以外は写しでも可）	
6	納入物件一覧	

※ 賃貸借物件一覧（型名明記）は、賃借人より求めのあった場合は、賃借人の指定する期日までに提出すること。

9. 賃貸借期間終了後について

- (1) 賃貸借期間終了後、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。
- (2) 賃借人が希望する場合、月単位で再リース契約を締結すること。なお、全ての機器ではなく、一部の機器となる場合もある。
- (3) 機器を撤収する場合は、賃貸人の負担により、機器に内蔵される記憶媒体のデータを全て消去し、その証明書を提出すること。

10. 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。

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、作業を実施するにあたり、個人情報の取り扱いについては、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。

12. 情報セキュリティの確保

賃貸人は、作業を実施するにあたり、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補修を求め、若しくは補修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

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。

1 5. 賃貸借物件の維持

賃貸借物件の保守については、別途保守契約を締結するものとする。

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. その他

- (1) 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。
- (2) 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。
- (3) 賃貸人は、暴力団等の排除に係る契約解除に関する特約条項を遵守すること。

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. こども福祉端末機用ノートパソコン

項目	仕様	数量
形状	ノートブック型PCであること。	17
CPU	Intel Core i5-6360U 以上であること。	
主記憶	DDR4 SDRAM 4GB 以上を内蔵すること。	
OS	Windows 10 Pro 64bit 版	
液晶ディスプレイ	TFT カラー15.6型ワイド以上、HD (解像度 1366×768 ドット)以上、表示色数 1677 万色以上。	
インターフェース	LAN ポート (1000BASE-T/100BASE-TX/10BASE-T) を備えること。USB3.0、USB2.0 を合わせて4ポート以上備えていること。	
磁気ディスク装置	500GB 及び5400rpm 以上の内蔵磁気ディスク装置を備えること。	
光ディスク装置	CD(CD-R、CD-RW)およびDVD(DVD±R、DVD±RW、DVD-RAM) の読取りが可能な光学ドライブをPCに内蔵すること。	
キーボード	テンキー付きのJIS配列準拠日本語キーボード。	
マウス	USB接続の光学式マウスを添付すること。	
添付ソフトウェア等	Microsoft(R) Office ProPlus 2019LP NL Gov	
消費電力	5W 以下 (最大74W 以下)	
質量	2.3kg 以下	
バッテリー	リチウムイオン式、稼働時間2.5時間以上	
その他	<ul style="list-style-type: none"> ・リカバリーデータディスク+ドライバーズディスク+WinDVDディスク (Windows 10 Pro 64bit 版) を1式用意すること。 ・盗難防止のためのセキュリティワイヤ (金属製で長さ2.0m以上、太さ4.6mm以上)、ダイヤルキー (ダイヤルロック式3桁(1000通り))、ロックパーツを添付すること。 	

2. プリンタ

項目	仕様	数量
印刷方式	半導体レーザー+電子写真プロセス（1成分）	3
解像度	1200dpi×1200dpi 以上	
印刷速度(A4)	片面：44枚/分 以上	
印刷サイズ	A3、B4、A4、B5、A5、レター、リーガル、郵便はがき、 ユーザー定義サイズ（幅90～297mm、長さ148～432mm） 長尺紙（紙幅297mm固定、長さ420.1～900mm）	
給紙容量	500枚程度のカセットを1段及び200枚程度のトレイの給紙が可能であること	
ネットワーク	TCP/IP	
インターフェース	LAN インターフェース （1000BASE-T/100BASE-TX/10BASE-T 共有）/USB2.0 準拠	
外形寸法	幅518mm×奥行518mm×高さ390mm（本体のみ）程度であること	
質量	約26Kg（消耗品含まず）	
最大消費電力	1350W 以下	
備考	両面印刷（自動）が可能（両面ユニット装着）であり、 拡張記憶を含めて64MB程度のメモリーを内蔵すること。	

3. ソフトウェアライセンス

項目	名称	数量
ミドルウェア	IC21 基盤共通制御 2014EX V2.1 日本語強化クライアント	17
	INSTANTCOPY V5	17
	WinSvrCAL 2019 OLP NL Gov DvcCAL	17

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、賃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、必ず賃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賃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賃借人から提供を受けた個人情報が記録された資料等を、賃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、賃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、賃借人の承諾なしに、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、個人情報が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 賃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、又は賃貸人自らが収集し、若しくは作成した個人情報が記録された資料等は、契約期間の満了後直ちに賃借人に返還し、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。

(賃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賃貸人の事務所に、随時に立ち入り、調査をおこない、又は賃貸人に参考となるべき報告若しくは資料の提出を求めることができる。

2 賃貸人は、前項の立入調査を拒み、妨げ、又は報告若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 賃貸人が故意又は過失により個人情報を漏えい等したときは、賃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、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、貸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、貸借人が導入するウイルス対策ソフト及び最新の定義ファイルに適合させなければならない。
- (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、又は開発させ貸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、貸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、貸借人と協議の上、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、貸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 賃貸人は、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 賃貸人は、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なければならない。

3 賃貸人は、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 賃貸人は、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 賃貸人は、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、賃貸人に対し、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、賃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 賃貸人は、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。