

教職員人事管理運営用機器賃貸借 仕様書

1 目的

教育委員会事務局職員部教職員人事課で行う教職員人事管理運営事業において、当課所属の会計年度任用職員が円滑に業務を行うため、機器を導入するものである。

2 導入条件と概要資料

(1) 信頼性

- ア 借入物件については、受託者が責任をもって調達すること。
- イ 借入物件については、各借入物件間の整合性を保ちつつ、最新の製品であり、新品であること。
- ウ 契約期間内での借入物件にかかわる物品等の供給が、適正になされること。
- エ 借入物件にかかわる品質管理体制を有していること。
- オ 借入物件に欠陥が発見されたときは、迅速かつ的確に対応すること。

(2) リース開始時期及び設置場所

- ア リース開始時期
令和8年9月1日から令和13年3月31日まで
- イ 設置場所
川崎市川崎区宮本町1番地 南庁舎6階
川崎市教育委員会事務局職員部教職員人事課
※詳細にあたっては、市担当職員と協議の上、決定すること。

(3) 導入条件

- ア リース期間を55か月とし、令和8年9月1日から令和13年3月31日までとする。
- イ 借入物件については、本調達のウイルス対策ソフトが確実に動作することを条件とすること。また、本調達のOAソフトが確実に動作することを条件とし、本市イントラネットシステムが円滑に運用できるよう考慮すること。
- ウ 借入物件のハードウェア及びソフトウェアのマニュアルは、原則として日本語表記のものとする。
- エ 導入機器及びソフトウェアのユーザ登録を行うこと。
- オ リース期間に含む月額保守料については、各製品の無償保証の期間を含んでリース期間中の保守料を55か月で割り返した金額とする。
- カ 賃貸借契約が完了し、当該機器を撤去する場合に要する全ての費用は、受注者の負担とする。

- キ 機器を撤去する際にデータ消去を本契約の中実施すること。
- ク 故障時のストレージ交換及び契約完了後の機器撤去時には、受注者の責任において、または、専用ソフトウェアをあらかじめ発注者に渡し、専用ソフトウェアによる消去又は破砕によるストレージ装置内の情報が読み取れないようにすること。消去又は破砕の作業は、撤去後1か月以内実施し、その後証明書を速やかに提出し、報告すること。
- ケ 受注者は、借入物件の搬入、据付及び撤去の際に、施設、機械等の損壊が生じた場合は、受注者の責任においてこれを補償すること。

(4) 守秘義務

- ア 本仕様書に基づく全ての作業において、市が提供した業務上の情報を第三者に開示、また漏洩しないこと。また、その為に必要な措置を講ずること。
- イ 市が提供する資料は、原則として貸出によるものとし、納入期限までに返却すること。また、当該資料の複写及び第三者への提供はしないこと。
- ウ 市が提供した情報を第三者に開示することが必要である場合は、事前に市担当職員と協議の上、承認を得ること。

3 借入物件の仕様及び数量

(1) ノートブック型パーソナルコンピュータ 2台

- ア タイプ： PC/AT 互換機
- イ CPU： Core i5 1335U 相当
- ウ メインメモリ： 16GB 以上
- エ インターフェース： LAN内蔵式 (1000Base-T、100BASE-TX、10BASE-T 対応) 及び無線LANアダプタ (IEEE802.11a/b/g/n/ac/ax 準拠) USBポート (TypeA) を3個以上及びHDMI出力端子。
- オ Webカメラ： カメラ及びマイクを内蔵すること。
- カ ストレージ： SSD 256GB以上 (Cドライブの領域を150GB以上確保するものとする)
- キ 内蔵ディスプレイ： 15.6インチカラー液晶ディスプレイ
- ク 光学ドライブ： DVDスーパーマルチドライブ 内蔵式
- ケ キーボード： JIS標準配列又はJIS準拠のもの
- コ 電源： 内蔵式バッテリー及びAC電源
- サ OS： 64bit版 Microsoft Windows 11 Pro

※ 導入時に Windows 11 Enterprise 24H2 にすること。Enterprise 版を利用するためのソフトウェアアシュアランス権 (SA 権) については、デジタル化施策推進室から貸与するため、調達する必要はない。

なお、24H2 を利用するための設定作業については、受注者にて対応すること。

シ マウス： スクロール機能付USBマウス

ス ケーブル： ツイストペアケーブル白（CAT-5 以上）ブーツ付き 5m×2本

セ ノートパソコン用セキュリティワイヤー（ダイヤル式） ×2本

ソ 「グリーン購入法」（国等による環境物品等の調達の推進等に関する法律）で定められている判断基準を満たしているもの

タ 電磁妨害波規格 VCCI クラスB相当を満たしているもの

(2) OAソフト（上記（1）にインストールして導入すること。）

ア ブラウザソフト： Microsoft Edge

イ セキュリティ対策ソフト

(ア) 情報系

ウイルス対策として Symantec Endpoint Protection 14 又は Cisco Secure Endpoint (EPP 機能)、セキュリティ監視として Cisco Secure Endpoint(EDR 機能)を導入すること。ライセンスについては、デジタル化施策推進室から貸与するため、調達の必要はない。設定作業については、受注者にて対応すること。

(イ) 基幹系

ウイルス対策として Symantec Endpoint Protection 14 を導入すること。ライセンスについては、デジタル化施策推進室から貸与するため、調達の必要はない。設定作業については、受注者にて対応すること。

(ウ) Office 製品

Microsoft 365 (64bit) を導入すること。

※ ライセンスについては、デジタル化施策推進室から貸与するため、調達の必要はない。その他のエディションの場合、Select Plus 又は MPSA で所管課が調達すること。

ウ ドキュメントハンドリングソフト

DocuWorks Ver 10 (川崎市版)

エ DVD 再生ソフト

オ データ消去ソフト

SSD Secure Erase 機能又はそれに相当する方式とすること。

4 導入作業

(1) 借入物件の搬入・据付・調整・敷設等に当たっては、事前に日程及び作業方法にかかわる書面を提出するとともに本市の指示に従うこと。

(2) 上記設定は受注者側で手配した場所で設定し、納品時は機器接続、機器動作確認を行

うこと。

- (3) マニュアルはハードウェア等の納品時に併せて搬入すること。
- (4) 空箱、梱包材は受注者が持ち帰ること。
- (5) ドメインに参加する前の状態でのハードディスクイメージのリカバリディスクを1組作成し、納品時に供給すること。リカバリディスク作成にかかる費用については、受注者が負担すること。

5 保守要件

(1) 保守対象

保守対象については、本件の調達予定であるすべての機器とする。

(2) 保守対応時間

8：30～17：15（市の祝日を除く）

(3) 保守内容

ア 障害発生時の対応

障害発生時は速やかに対応（オンサイトサポート）を行うこと。ただし、設置場所における作業を必須とするものではなく、電話対応で終了するものについては、電話対応も可とする。

イ 装置故障時の対応

機器が故障した際は、速やかに設置場所において、部品の交換等必要な対応を取ること。なお、ディスク障害時にはリカバリディスクからリカバリを行い、再設定（IP アドレス、出力プリンタ、ドメイン参加、必須ソフトインストール等）および動作確認を行うこと

ウ 保守体制

保守についての受付窓口は、借入物件ごとに一本化すること。

6 受注者が機器納入と併せて必要な提出資料

ア 環境設定書

イ 保守体制表

ウ 導入報告書

エ その他、市担当職員と協議の上必要な資料を適宜、提出すること。

連絡先 川崎市川崎区宮本町1 川崎市役所南庁舎6階
教育委員会事務局教職員人事課
電話：044-200-3843
E-mail：88saiyou@city.kawasaki.jp