

入 札 説 明 書

件 名

仙台市地域包括支援センター向けタブレット端末等賃貸借

仙 台 市

この入札説明書は、政府調達に関する協定（平成7年条約第23号）、地方自治法（昭和22年法律第67号）、地方自治法施行令（昭和22年政令第16号。以下「施行令」という。）、地方公共団体の物品等又は特定役務の調達手続の特例を定める政令（平成7年政令第372号）、仙台市契約規則（昭和39年仙台市規則第47号。以下「規則」という。）、物品等又は特定役務の調達手続の特例を定める規則（平成7年仙台市規則第93号。以下「特例規則」という。）、仙台市入札契約暴力団等排除要綱（平成20年10月31日市長決裁。以下「要綱」という。）、本件の調達に係る入札公告（以下「入札公告」という。）のほか、本市が発注する調達契約に関し一般競争入札に参加しようとする者（以下「入札参加者」という。）が熟知し、かつ、遵守しなければならない一般的事項を明らかにするものである。

1 公告日 令和7年1月7日

2 入札担当部局、問合せ先及び契約条項を示す場所

- (1) 所在地：〒980-8671 仙台市青葉区国分町三丁目7番1号
- (2) 担当課：仙台市財政局財政部契約課物品契約係 電話022-214-8124
- (3) 調達責任者：仙台市長

3 競争入札に付する事項

- (1) 件名及び数量 仙台市地域包括支援センター向けタブレット端末等賃貸借 一式
- (2) 案件内容 別添仕様書のとおり
- (3) 納入場所 別添仕様書のとおり
- (4) 契約期間 令和7年3月21日から令和12年2月28日まで
(地方自治法第234条の3に基づく長期継続契約)

4 入札参加者に必要な資格

一般競争入札参加申請書の提出期限の日から開札の時までの期間において、次に掲げる要件をすべて満たす者で、本市の審査により本入札の入札参加者に必要な資格があると認められた者とする。

- (1) 仙台市における令和5・6・7年度競争入札参加資格(物品)の認定を受けている者であること。
また、当該資格において営業種目を「OA機器賃貸」又は「情報処理用機器」で登録している者であること。
- (2) 施行令第167条の4第1項各号に該当する者でないこと。
- (3) 要綱別表に掲げる措置要件に該当しないこと。
- (4) 有資格業者に対する指名停止に関する要綱第2条第1項の規定による指名停止を受けていないこと。
- (5) 会社更生法(平成14年法律第154号)に基づく更生手続開始の申立中又は更生手続中でないこと。
- (6) 民事再生法(平成11年法律第225号)に基づく再生手続開始の申立中又は再生手続中でないこと。
- (7) 資本金10,000,000円以上であること。

5 入札参加者に必要な資格の確認等

- (1) 本入札の参加希望者は、4に掲げる入札参加者に必要な資格を有することを証明するため、次に従い、一般競争入札参加申請書（添付書類の提出が必要な場合はそれらを含む。以下「申請書類」という。）を提出し、本市から入札参加者に必要な資格の有無について確認を受けなければならない。

4 (1)の認定を受けていない者も次に従い申請書類を提出することができる。この場合において、4に掲げる事項のうち4 (1)以外の事項を満たしているときは、開札の時ににおいて4 (1)に掲げる事項を満たしていることを条件として、入札参加者に必要な資格があることを確認するものとするので、当該確認を受けた者が本入札に参加するためには、開札の時ににおいて4 (1)に掲げる事項を満たしていなければならない。

なお、期限までに申請書類を提出しない者及び入札参加者に必要な資格がないと認められた者は、本入札に参加することができない。

ア 申請書類：一般競争入札参加申請書

(添付書類) なし

イ 提出期間：令和7年1月7日から令和7年1月28日まで（持参の場合は、土曜日、日曜日及び祝日を除く毎日午前9時から正午まで及び午後1時から午後5時まで。郵送の場合は、令和7年1月28日を受領期限とする。）

ウ 提出場所：〒980-8671 仙台市青葉区国分町三丁目7番1号

仙台市財政局財政部契約課物品契約係 電話022-214-8124

エ 提出方法：持参又は配達証明付き書留で郵送すること。

なお、事前に電話連絡をしたうえで郵送すること。

(2) 入札参加者に必要な資格の確認は、上記の提出期限の日以後、本市の審査により行うものとし、その結果は令和7年2月6日までに通知する。なお、本入札への参加資格があると認められた者に対しては本入札に係る「一般競争入札参加資格認定通知書」を交付する。

(3) 上記(2)に示す「一般競争入札参加資格認定通知書」を交付された者であっても、開札が終了するまでは、入札を辞退することができる。入札を辞退するときは、辞退届（任意様式）を上記(1)ウの場所に提出すること。入札参加者又はその代理人として入札室に入室した者が入札室内で辞退届を提出した場合は、即時に入札室を退室すること。また、当該入札の辞退を表明している入札書を投函した場合（辞退届その他の書類を投函した場合も含む。）は、無効の入札書を投函したものとみなす。

6 令和5・6・7年度競争入札参加資格(物品)の認定を受けていない者の手続き

(1) 本入札の参加希望者で、令和5・6・7年度競争入札参加資格(物品)の認定を受けておらず、4 (1)に掲げる要件を満たさない者は、次に従い当該資格審査申請を行うことができる。

ア 提出書類：仙台市ホームページで確認すること。

<https://www.city.sendai.jp/keyaku-kanri/download/bunyabetsu/keyaku/shikakutoroku/buppin.html>

イ 提出期間：令和7年1月7日から令和7年1月17日まで（持参の場合は、土曜日、日曜日及び祝日を除く毎日午前9時から正午まで及び午後1時から午後5時まで。郵送の場合は、令和7年1月17日を受領期限とする。）

ウ 提出場所：5 (1)ウに同じ。

エ 提出方法：持参又は配達証明付き書留で郵送すること。

なお、事前に電話連絡をしたうえで郵送すること。

(2) 令和5・6・7年度競争入札参加資格(物品)の認否の決定は、上記の提出期限の日以後、本市の審査により行うものとし、その結果は認否の決定後に通知する。

(3) 4 (1)に掲げる令和5・6・7年度競争入札参加資格(物品)の認定を受けている者で、4 (1)に掲げる営業種目の登録をしていない者は、営業種目の追加を行うことができる。営業種目の追加

を行う者は、5(1)に掲げる入札参加申請書等の提出に併せて、「入札参加資格登録事項変更届(様式第10号)」を提出すること(「変更事項」欄に「種目の追加」と記入し、「変更後」欄に追加する営業種目名を記入すること。なお、営業に関し、法令上の許可・登録を必要とする業種の場合は許可(登録)証明書の写しを添付すること)。なお、当該変更届の様式を掲載しているホームページのアドレスは次のとおり。

<https://www.city.sendai.jp/keyaku-kanri/download/bunyabetsu/keyaku/shikakutoroku/henko.html>

7 仕様書に対する質問

- (1) 本入札の参加希望者で、別添仕様書に対する質問(見積に必要な事項に限る。)がある場合は、次に従い提出すること。
 - ア 提出書類：質疑応答書(別添様式。質問事項を記載すること。)
 - イ 提出期間：5(1)イに同じ。
 - ウ 提出場所：5(1)ウに同じ。
 - エ 提出方法：5(1)エに同じ。
- (2) (1)の全ての質問に対する回答は、令和7年2月6日までに、本入札説明書を公開しているホームページ内に掲載する。

8 入札及び開札の日時及び場所

- (1) 日 時：令和7年2月19日 13時20分
ただし、郵便による入札の受領期限は令和7年2月18日とする。
- (2) 場 所：〒980-8671 仙台市青葉区国分町三丁目7番1号
仙台市財政局財政部契約課入札室
ただし、郵便による入札のあて先は「仙台市財政局財政部契約課物品契約係」とすること(住所は上記に同じ)。
なお、事前に電話連絡をしたうえで郵送すること(電話番号022-214-8124)。

9 入札保証金及び契約保証金

- (1) 入札保証金：免除
- (2) 契約保証金：免除

10 入札及び開札方法等

- (1) 入札書は持参又は郵送(配達証明付き書留郵便に限る。)すること。電報、電話その他の方法による入札は認めない。
- (2) 入札参加者又はその代理人は、仕様書、図面及び契約書案並びに規則及び特例規則を熟知の上、入札をしなければならない。
- (3) 入札参加者又はその代理人は、本入札に参加する他の入札参加者の代理人となることはできない。
- (4) 入札室には、入札参加者又はその代理人並びに入札執行事務に関係のある職員(以下「入札関係職員」という。)及び下記(18)の立会い職員以外の者は入室することができない。ただし、入札執行主務者が特にやむを得ない事情があると認めた場合は、付添人を認めることがある。
- (5) 入札参加者又はその代理人は、入札開始時刻後においては入札室に入室することができない。

- (6) 入札参加者又はその代理人は、入札室に入室しようとするときは、入札関係職員に**一般競争入札参加資格認定通知書**（5の手続きにより本市から交付を受けたもので、写しによることができる。）及び**身分を確認できるもの**（マイナンバーカード、自動車運転免許証、会社発行の写真付き身分証等ですべて原本）並びに代理人をして入札させる場合においては**入札権限に関する委任状**（別添様式によること。）を提示又は提出しなければならない。
- (7) 入札参加者又はその代理人は、入札執行主務者が特にやむを得ない事情があると認めた場合のほか、入札室を退室することができない。
- (8) 入札室において、次の各号の一に該当する者は、当該入札室から退去させるものとする。
ア 公正な競争の執行を妨げ、又は妨げようとした者
イ 公正な価格を害し、又は不正の利益を得るため連合をした者
- (9) 入札参加者又はその代理人（入札権限に関する委任状により入札権限を受任している者に限る）は、別添様式による入札書を作成し、提出すること。なお、入札書には、次の事項を記載すること。
ア 件名（**仙台市地域包括支援センター向けタブレット端末等賃貸借**）
イ 入札金額（**1か月当たりの賃借料（課税業者にあつては消費税及び地方消費税相当額抜き）**）
ウ 日付（持参の場合は入札日を、郵送の場合は発送日を記入すること。）
エ 宛て先（「**仙台市長**」と記入すること。）
オ 入札参加者本人の氏名（法人にあつては、その名称又は商号）
カ 入札者氏名及び押印。ただし、押印を省略する場合は、本件責任者及び担当者の部署名、氏名及び連絡先を記入すること。
- (10) 入札書及び入札に係る文書に使用する言語は、日本語に限る。また、入札金額は、日本国通貨による表示に限る。
- (11) 持参による入札の場合においては、入札書を封筒に入れ、かつ、その封皮に入札参加者の氏名（法人にあつては、その名称又は商号）、件名及び入札日を表記し、8(1)に示した日時に、8(2)に示した場所において提出しなければならない。
郵便による入札の場合においては、二重封筒とし、表封筒に入札書在中の旨を朱書きし、入札書を入れて密封した中封筒及び一般競争入札参加資格認定通知書の写しを入れ、8(1)に示した受領期限までに、8(2)に示した場所に到達するよう郵送（配達証明付き書留郵便に限る。）しなければならない。なお、この場合、中封筒の封皮には、上記の持参による入札の場合と同様に必要事項を記載しておくこと。
- (12) 入札金額は、一切の諸経費（ただし、仕様書において発注者が負担することとしているものを除く。）を含めて見積もった金額とすること。
- (13) 落札決定に当たっては、入札書に記載された月額に消費税相当額を加算した金額（当該金額に1円未満の端数があるときは、その端数金額を切り捨てた金額）をもって契約予定月額とするので、入札参加者又はその代理人（入札権限に関する委任状により入札権限を受任している者に限る）は、消費税に係る課税事業者であるか免税事業者であるかを問わず、見積もった契約希望月額から課税時の消費税率により算出した消費税相当額を減じた金額を入札書に記載すること。
- (14) 入札書及び委任状は、ペン又はボールペンを使用すること（えんぴつ等の容易に消去可能な筆記用具は使用しないこと）。
- (15) 入札参加者又はその代理人（入札権限に関する委任状により入札権限を受任している者に限る）

る)から提出された書類を本市の審査基準に照らし、採用し得ると判断した者のみを落札決定の対象とする。

- (16) 入札参加者又はその代理人(入札権限に関する委任状により入札権限を受任している者に限る)は、その提出した入札書の引換え、変更、取消しをすることができない。
- (17) 入札執行主務者は、入札参加者又はその代理人が相連合し、又は不穩の挙動をする等の場合で競争入札を公正に執行することができない状態にあると認めるときは、当該入札参加者又はその代理人を入札に参加させず、又は当該入札を延期し、若しくはこれを取りやめることができる。
- (18) 開札は、入札参加者又はその代理人が出席して行うものとする。この場合において、入札参加者又はその代理人が立ち会わないときは、当該入札執行事務に関係のない本市職員を立ち会わせてこれを行う。
- (19) 開札をした場合において、入札参加者又はその代理人(入札権限に関する委任状により入札権限を受任している者に限る)の入札のうち予定価格以下の入札がないときは、直ちに、再度の入札を行うことがある。ただし、郵便による入札は初度の入札のみ認める。なお、再度の入札を辞退する者は入札室から退室しなければならない。この場合、辞退届の提出は不要とする。

11 入札の無効

次の各号の一に該当する入札書は無効とし、無効の入札書を提出したものを落札者としていた場合には落札決定を取り消す。

なお、本市より入札参加者に必要な資格がある旨確認された者であっても、開札時点において、4に掲げる資格のないものは、入札参加者に必要な資格のない者に該当する。

- (1) 4に示した入札参加者に必要な資格のない者の提出した入札書
- (2) 要綱第4条第1項の規定により、入札参加資格を失った者の提出した入札書
- (3) 一つの入札について同一の者がした二以上の入札書
- (4) 入札参加者本人の氏名(法人にあつては、その名称又は商号)並びに入札者氏名の記載のない又は判然としない入札書
- (5) 代理人が入札する場合は、入札参加者本人の氏名(法人にあつては、その名称又は商号)並びに入札者氏名(代理人の氏名)の記載のない又は判然としない入札書
- (6) 件名又は入札金額の記載のない入札書(「0円」または「無料」等の記載は入札金額の記載のない入札書とみなす。)
- (7) 件名の記載に重大な誤りのある入札書
- (8) 入札金額の記載が不明確な入札書
- (9) 入札金額を訂正した入札書
- (10) 再度入札において初回の最低入札金額以上の金額を記載した入札書
- (11) 8(1)に示した入札書の受領期限までに到達しなかった入札書
- (12) 入札が真正なものであることが確認できない入札書
- (13) 公正な価格を害し、又は不正の利益を得るために明らかに連合したと認められる者の提出した入札書
- (14) 「私的独占の禁止及び公正取引の確保に関する法律(昭和22年法律第54号)」に違反し、価格又はその他の点に関し、明らかに公正な競争を不法に阻害したと認められる者の提出した入札書
- (15) 当該入札の辞退を表明している入札書(辞退届その他の書類を投函した場合も含む。)

(16) その他入札に関する条件に違反した入札書

12 落札者の決定方法等

- (1) 有効な入札書を提出した者であって、予定価格以下で最低の価格をもって申込みをした者を落札者とする。
- (2) 落札となるべき同価格の入札をした者が2人以上あるときは、直ちに、当該入札者(入札室に入室していた代理人を含む)にくじを引かせて落札者を決定する。この場合において、当該入札者のうち出席しない者又はくじを引かない者があるときは、当該入札執行事務に関係のない本市職員にこれに代わってくじを引かせ、落札者を決定する。
- (3) 落札者を決定した場合において、落札者とされなかった入札者から請求があったときは、速やかに落札者を決定したこと、落札者の氏名及び住所、落札金額並びに当該請求を行った入札者が落札者とされなかった理由(当該請求を行った入札者の入札が無効とされた場合においては、無効とされた理由)を、当該請求を行った入札者に書面により通知する。
- (4) 落札者が、規則第14条で定める期日まで、契約書の取交わしをしないときは、落札の決定を取り消す。

13 入札公告等の要件に該当しなくなった場合の取り扱い

落札決定後、契約締結までの間に次に掲げるいずれかの事由に該当することとなったときは、当該落札決定を取り消し契約締結は行わない。この取扱いにより、落札者に損害が発生しても、本市は賠償する責を負わない。

- (1) 「4 入札参加者に必要な資格」各号のいずれかに該当しないこととなったとき。
- (2) 一般競争入札参加申請書又はその他の提出書類に虚偽の事項を記載したことが明らかになったとき。
- (3) 要綱別表各号に掲げる措置要件に該当すると認められるとき。

14 苦情申立

本件における競争入札参加資格の確認その他の手続き等に関し、政府調達に関する協定に違反していると判断する場合は、その事実を知り、又は合理的に知りえたときから10日以内に、書面にて仙台市入札等監視委員会に対してその旨の苦情を申し立てることができる。

15 留保条項

契約確定後も仙台市入札等監視委員会から通知を受けた場合は、事情変更により契約解除をすることがある。

16 契約の締結及び契約書の作成

- (1) 落札者は、交付された契約書に記名押印し、落札決定の日から10日(その期間中に仙台市の休日を定める条例(平成元年仙台市条例第61号)第1条第1項に規定する休日があるときは、その日数を除く。)以内に契約書の取交わしを行うものとする。ただし、落札者が遠隔地にある等特別の事情があるときは、その事情に応じて本市が別に定めた期日までとする。
- (2) 本契約は本市と契約の相手方との双方が契約書に記名して押印しなければ、確定しないものとする。

(3) 契約書及び契約に係る文書に使用する言語並びに通貨は、日本語及び日本国通貨に限る。

17 支払いの条件

別添契約書案による。

18 契約条項

別添契約書案，規則及び特例規則による。

19 その他必要な事項

- (1) 入札をした者は、入札後、この入札説明書、契約書案、仕様書、図面、質疑応答書等についての不知又は不明を理由として、異議を申し立てることはできない。
- (2) 入札参加者若しくはその代理人又は落札者が本件調達に関して要した費用については、すべて当該入札参加者若しくはその代理人又は落札者が負担するものとする。
- (3) この契約は、地方自治法第234条の3に基づく長期継続契約である。契約を締結した翌年度以降において、当該契約に係る歳出予算の減額又は削除があった場合は、当該契約を変更又は解除することがある。また、本市は本契約の変更又は解除が行われた場合の損害賠償の責めを負わないものとする。

留意事項

入札説明書本文に記載のとおり、一般競争入札参加申請時及び入札時には下記の書類等が必要となります。不備がある場合、失格又は入札無効となる場合がありますので、ご注意ください。なお、一般競争入札参加資格認定通知書の再発行は行いません。

1 一般競争入札参加申請時の提出書類

- 一般競争入札参加申請書

2 入札時の必要書類等（持参の場合）

- 一般競争入札参加資格認定通知書（写し可）

- 身分を確認できるもの

（マイナンバーカード，自動車運転免許証，会社発行の写真付き身分証明書等。ただし，原本に限る。写真付き名刺，健康保険証は不可。）

- 代理人が入札する場合は，委任状（本市様式に限る。）

- 入札書（本市様式に限る。）

- 入札用封筒

一般競争入札参加申請書

年 月 日

(宛て先) 仙 台 市 長

申請人住所

商号又は名称

氏 名

印※

電 話 番 号

物品等又は特定

役務の名称 (件名)

上記の案件に係る一般競争入札に参加したいので、申請します。

なお、本申請書の記載事項については、事実と相違ないことを誓約いたします。

(注) 申請は、原則として本店の代表者名で行って下さい。ただし、競争入札参加資格申請時（登録時）において、支店長等に入札・契約等に関する権限を委任している場合は、受任者名で申請してください。

※押印を省略する場合は以下に本件責任者及び担当者の部署名、氏名及び連絡先を記載すること

本件責任者 部署名(任意) _____ 氏名 _____ 電話 _____

本件担当者 部署名(任意) _____ 氏名 _____ 電話 _____

Email: _____

質 疑 応 答 書

件名

		整理番号 (仙台市記入欄)
	質 問 事 項	回 答 (仙台市記入欄)

注1 この質疑応答書は、仕様書に対して質問がある場合（入札・見積に必要な事項に限る。）にのみ提出して下さい。

注2 提出期間を過ぎた場合は、受理しません。

注3 回答は、入札説明書に記載する期限までに、仙台市ホームページに掲載します。

入札書

件名

入札金額

百	拾	億	千	百	拾	万	千	百	拾	円

注：入札金額は契約希望金額から消費税（相当）額を除いた金額

上記の金額で請負（供給）したいので、関係書類を熟覧のうえ、仙台市契約規則を守り入札します。

_____年 月 日

(宛て先)

_____様

会社（商店）名

入札者氏名

印※

(注) 委任を受けて入札する場合には、受任者名で入札することとなります。

※押印を省略する場合は以下に本件責任者及び担当者の部署名、氏名及び連絡先を記載すること

本件責任者 部署名（任意） _____ 氏名 _____ 電話 _____

本件担当者 部署名（任意） _____ 氏名 _____ 電話 _____

記載例（本人の場合）

競争入札参加資格者名簿に登録されている代表者（受任者の登録がある場合は受任者）名で入札を行う場合。

入 札 書

件名 ○○○○○○○○○業務委託

百	拾	億	千	百	拾	万	千	百	拾	円
		¥	1	2	3	4	5	0	0	0

注：入札金額は契約希望金額から消費税（相当）額を除いた金額

上記の金額で請負（供給）したいので、関係書類を熟覧のうえ、仙台市契約規則を守り入札します。

令和○年 ○月 ○日

（宛て先）

仙台市長

印は、競争入札参加資格名簿登録時に提出した「使用印鑑届」による届出印を使用します。
※押印は省略できます。その場合、下部の責任者及び担当者欄を記入します。

支店長が入札を行う場合は、支店名も記載します。

会社（商店）名 ○○○○株式会社

支店長が入札を行う場合は、「支店長 ○○○」と記載します。

入札者氏名 代表取締役 ○○○○ 印※

（注）委任を受けて入札する場合には、受任者名で入札することとなります。

※押印を省略する場合は以下に本件責任者及び担当者の部署名、氏名及び連絡先を記載すること

本件責任者 部署名（任意） _____ 氏名 _____ 電話 _____

本件担当者 部署名（任意） _____ 氏名 _____ 電話 _____

記載例（代理人の場合）

委任状で代理人と定められた者が入札を行う場合。

入 札 書

件名

〇〇〇〇〇〇〇〇業務委託

入札金額

百	拾	億	千	百	拾	万	千	百	拾	円
		¥	1	2	3	4	5	0	0	0

注：入札金額は契約希望金額から消費税（相当）額を除いた金額

上記の金額で請負（供給）したいので、関係書類を熟覧のうえ、仙台市契約規則を守り入札します。

令和〇 年 〇 月 〇 日

(宛て先)

仙台市長

委任状に押印した「使用印鑑」を押印します。
※押印は省略できます。その場合、下部の責任者及び担当者欄を記入します。（委任状の使用印鑑欄も空欄とします。）

会社（商店）名

〇〇〇〇株式会社

委任状で代理人と定められた者の氏名

入札者氏名

□□ □□

印※

(注) 委任を受けて入札する場合には、受任者名で入札することとなります。

※押印を省略する場合は以下に本件責任者及び担当者の部署名、氏名及び連絡先を記載すること

本件責任者 部署名（任意） 氏名 電話

本件担当者 部署名（任意） 氏名 電話

委任状

年 月 日

様

住所

委任者

氏名

印※1

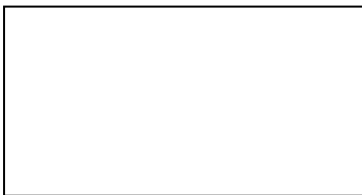
私は、
を代理人と定め、
年 月 日
仙台市において行う下記件名の入札及び見積に関する一切の権限を委任します。

記

件名

受任者は次の印鑑を使用します。※2

使用印鑑



※1 押印を省略する場合は以下に本件責任者及び担当者の部署名、氏名及び連絡先を記載すること

本件責任者 部署名 (任意) 氏名 電話

本件担当者 部署名 (任意) 氏名 電話

※2 入札書への押印を省略する場合は、使用印鑑の届出は不要です。

委任状

令和〇年 〇月 〇日

仙台市長 様

住所 仙台市〇〇区△△■丁目■-■

委任者 〇〇〇〇株式会社

氏名 代表取締役 〇〇 〇〇 印※1

私は、〇〇 〇〇 を代理人と定め、令和〇年 〇月 〇日
仙台市において行う下記件名の入札及び見積に関する一切の権限を委任します。

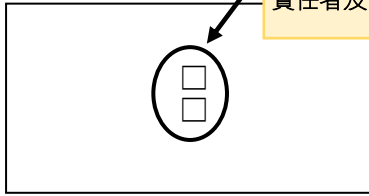
競争入札参加資格者名簿に登録されている代表者（受任者の登録がある場合は受任者）名で作成し、登録時に提出した「使用印鑑届」による届出印を使用します。
※押印は省略できます。その場合、下部の責任者及び担当者欄を記入します。

件名 〇〇〇〇〇〇〇〇〇〇業務委託

受任者は次の印鑑を使用します。※2

印は、この委任状で入札に関する委任を受けた者（実際に入札に参加する者）の私印を押印します。
※押印は省略できます。その場合、下部の責任者及び担当者欄を記入します。

使用印鑑



※1 押印を省略する場合は以下に本件責任者及び担当者の部署名、氏名及び連絡先を記載すること

本件責任者 部署名（任意） 氏名 電話

本件担当者 部署名（任意） 氏名 電話

※2 入札書への押印を省略する場合は、使用印鑑の届出は不要です。

契約番号 第.....号

賃貸借契約書

【頭書】

- 1 物件の名称
(物件の詳細は別記2のとおり)
- 2 賃貸借期間 年 月 日 から
(契約期間) 年 月 日 まで
- 3 設置場所
- 4 物件納入期限 年 月 日
- 5 賃借料 別記1のとおり
- 6 契約保証金 別記1のとおり

上記1の物件について、仙台市を発注者（賃借人），消費税及び地方消費税に係る
〔課〕 税業者.....を受注者（賃貸人）とし、
〔免〕

別紙賃貸借契約約款により賃貸借に関する契約を締結する。

	年 月 日		
発注者（賃借人）	住 所		
	氏 名		印
受注者（賃貸人）	住 所		
	氏 名		印

【賃貸借契約約款】

(総則)

- 第1条** 発注者は、受注者から別記2記載の物件（以下「物件」という。）を借入れ、受注者にその賃借料を支払うものとする。
- 2 この契約の履行に関して発注者と受注者との間で用いる言語は、日本語とする。
- 3 この契約書に定める金銭の支払いに用いる通貨は、日本円とする。
- 4 この契約の履行に関して発注者と受注者との間で用いる計量単位は、仕様書に特別の定めがある場合を除き、計量法（平成4年法律第51号）に定めるものとする。
- 5 この契約書及び仕様書における期間の定めについては、民法（明治29年法律第89号）及び商法（明治32年法律第48号）の定めるところによるものとする。
- 6 この契約は、日本国の法令に準拠するものとする。
- 7 この契約に係る訴訟の提起又は調停の申立てについては、日本国の裁判所をもって合意による専属的管轄裁判所とする。
- 8 この契約書に定める指示、催告、請求、通知、報告、申出、承諾及び解除（以下「指示等」という。）は、書面により行わなければならない。
- 9 前項の規定にかかわらず、緊急やむを得ない事情がある場合には、発注者及び受注者は、前項に規定する指示等を口頭で行うことができる。この場合において、発注者及び受注者は、既に行った指示等を書面に記載し、7日以内にこれを相手方に交付するものとする。
- 10 発注者及び受注者は、この契約書の他の条項の規定に基づき協議を行うときは、当該協議の内容を書面に記録するものとする。

(定義)

- 第1条の2** この契約書において「遅延損害金約定利率」とは、契約締結日における、政府契約の支払遅延防止等に関する法律（昭和24年法律第256号）第8条第1項の規定に基づき財務大臣が決定する率をいう。

(契約期間)

- 第2条** 物件の賃貸借期間（以下「契約期間」という。）は、頭書に定めるとおりとする。

(契約保証金)

- 第3条** 契約保証金は別記1に定めるとおりとする。

(設置場所)

- 第4条** 物件の設置場所は、頭書に定めるとおりとする。

(物件の納入期限)

- 第5条** 受注者は頭書に定める物件納入期限までに、頭書に定める設置場所に物件を設置しなければならない。

(賃借料)

- 第6条** 発注者は、別記1に従い、物件の賃借料を受注者に支払うものとする。

(賃借料の請求及び支払い)

- 第7条** 賃借料の支払方法及び請求方法は別記1に定めるとおりとする。
- 2 発注者は、前項の規定に基づいて、請求書を受領した日から30日（請求書の内容の全部又は一部が不当であることにより返付した場合は、返付した日から是正された請求書を受領した日までの日数を除く。）以内にこれを支払うものとする。

(物件の引き渡し)

- 第8条** 受注者は、頭書に定める物件納入期限までに物件を、頭書に定める設置場所に設置し、発注者が使用できる状態に調整して発注者に引き渡すものとする。

- 2 受注者は、前項で引き渡した物件がこの契約の目的に適していないときは、発注者の指示に基づき、速やかに代替物の引渡し又は修補を行い、この契約の目的に適した物件を納入しなければならない。この引換え又は修補に係る費用は、受注者が負担するものとする。

(一般的損害等)

第9条 この契約の履行に関して契約期間中に発生した損害（第三者に及ぼした損害を含む。）については、受注者の負担とする。ただし、その損害（保険その他によりてん補された部分を除く。）のうち、発注者の責めに帰すべき事由により生じたものについては、この限りではない。

(所有権の表示)

第10条 受注者は、物件に受注者の所有に属する旨の表示をすることができる。

(物件の管理)

第11条 発注者は、善良な管理者の注意をもって物件を使用しなければならない。

- 2 この物件に故障が生じたときは、発注者は、直ちに受注者に通知しなければならない。
- 3 受注者は、前項による通知又は次条に規定する点検により物件の故障等を把握した場合、速やかに、物件の使用に必要な修繕を行わなければならない。

(点検及び秘密の保持)

第12条 受注者は、契約期間中頭書に定める設置場所に立ち入って点検できるものとし、発注者は、受注者の点検に協力するものとする。この場合において、受注者はその身分を証明する証票を携行しなければならない。

- 2 受注者は、前項の立ち入りに際して知り得た発注者の業務上の秘密を漏らしてはならない。

(再委託等の禁止)

第12条の2 受注者は、物件の点検及び保守に係る業務並びにこれに付帯する業務を第三者に履行させてはならない。ただし、あらかじめ発注者の書面による承諾を得た場合は、この限りでない。

- 2 受注者は、仙台市の有資格業者に対する指名停止に関する要綱（昭和60年10月29日市長決裁。以下この条において「指名停止要綱」という。）による指名停止（同要綱別表第21号によるものを除く。）の期間中の者に物件の点検及び保守に係る業務並びにこれに付帯する業務を履行させてはならない。ただし、発注者がやむを得ないと認め、前項ただし書きの規定により承諾した場合はこの限りでない。
- 3 第1項ただし書きの規定にかかわらず、受注者は、指名停止要綱別表第21号による指名停止の期間中の者又は仙台市入札契約暴力団等排除要綱（平成20年10月31日市長決裁。以下「暴力団等排除要綱」という。）別表各号に掲げる要件に該当すると認められる者を、この契約に関連する契約（下請契約、委任契約、資材又は原材料の購入契約その他の契約で、この契約に関連して締結する契約をいう。次項において同じ。）の相手方とすることができない。
- 4 発注者は、受注者に対して、この契約に関連する契約の相手方につき、その商号又は名称その他必要な事項の通知を求めることができる。

(現状変更)

第13条 発注者は、物件を頭書に定める設置場所から移動したり他の物件を付着させ、又は一部を除去、若しくは取り替え等の現状の変更をする場合、事前に受注者から承認を得るものとする。

(保険)

第14条 受注者は、物件に対して、受注者の費用で動産総合保険を掛けるものとする。

(発注者の任意解除権)

第15条 発注者は、賃貸借期間内において、次条又は第17条の規定によるほか、必要があるときは、この契約を解除することができる。

- 2 発注者は、前項の規定によりこの契約を解除した場合において、受注者に損害を及ぼしたと

きは、その損害を賠償しなければならない。

- 3 発注者は、特定調達に係る苦情の処理手続きに関する要綱（平成7年12月25日市長決裁）第5条第2項の要請を受けた場合において、これに従うときは、特に必要があると認められるものに限って、当該契約を解除することができる。

（発注者の催告による解除権）

第16条 発注者は、受注者が次の各号のいずれかに該当するときは相当の期間を定めてその履行の催告をし、その期間内に履行がないときはこの契約を解除することができる。ただし、その期間を経過した時における債務の不履行がこの契約及び取引上の社会通念に照らして軽微であるときは、この限りでない。

- 一 頭書に定める物件納入期限内に物件を設置し引き渡さないとき又は物件納入期限後相当の期間内に物件を設置し引き渡す見込みがないと認められるとき。
- 二 前号に掲げる場合のほか、この契約に違反したとき。

（発注者の催告によらない解除権）

第17条 発注者は、受注者が次の各号のいずれかに該当するときは、直ちにこの契約を解除することができる。

- 一 第29条の規定に違反してこの契約によって生ずる債権を譲渡したとき。
- 二 この契約の物件を納入させることができないことが明らかであるとき。
- 三 受注者がこの契約の債務の履行を拒絶する意思を明確に表示したとき。
- 四 受注者の債務の一部の履行が不能である場合又は受注者がその債務の一部の履行を拒絶する意思を明確に表示した場合において、残存する部分のみでは契約をした目的を達することができないとき。
- 五 前各号に掲げる場合のほか、受注者がその債務の履行をせず、発注者が前条の催告をしても契約をした目的を達するのに足りる履行がされる見込みがないことが明らかであるとき。
- 六 受注者がこの契約に関し次のいずれかに該当するとき。
 - イ 受注者に対してなされた私的独占の禁止及び公正取引の確保に関する法律（昭和22年法律第54号。以下「独占禁止法」という。）第49条に規定する排除措置命令が確定したとき。
 - ロ 受注者に対してなされた独占禁止法第62条第1項に規定する課徴金の納付命令が確定したとき。
 - ハ 受注者（受注者が法人の場合にあつては、その役員又は使用人）が、刑法（明治40年法律第45号）第96条の6の規定による刑に処せられたとき。
- 七 第20条又は第21条の規定によらないでこの契約の解除を申し出たとき。
- 八 暴力団（暴力団等排除要綱第2条第3号に規定する暴力団をいう。以下同じ。）又は暴力団員（暴力団等排除要綱第2条第4号に規定する暴力団員をいう。以下同じ。）が経営に実質的に関与していると認められる者に請負代金債権を譲渡したとき。
- 九 受注者（受注者が共同企業体であるときは、その代表者又は構成員。以下この号において同じ。）が次のいずれかに該当するとき。
 - イ 受注者の代表役員等（暴力団等排除要綱別表第1号に規定する代表役員等をいう。以下同じ。）又は一般役員等（暴力団等排除要綱別表第1号に規定する一般役員等をいう。以下同じ。）が暴力団員若しくは暴力団関係者（暴力団等排除要綱第2条第5号に規定する暴力団関係者をいう。以下同じ。）であると認められるとき又は暴力団員若しくは暴力団関係者が事実上経営に参加していると宮城県警察本部（以下「県警」という。）から通報があり、又は県警が認めたとき。
 - ロ 受注者（その使用人（暴力団等排除要綱別表第2号に規定する使用人をいう。）が受注者のために行った行為に関しては、当該使用人を含む。以下この号において同じ。）、受注者の代表役員等又は一般役員等が、自社、自己若しくは第三者の不正な利益を図り、又は第三者に損害を与える目的をもって、暴力団等（暴力団等排除要綱第1条に規定する暴力団等をいう。以下同じ。）の威力を利用していると県警から通報があり、又は県警が認めたとき。
 - ハ 受注者、受注者の代表役員等又は一般役員等が、暴力団等又は暴力団等が経営若しくは

運営に関与していると認められる法人等に対して、資金等を提供し、又は便宜を供与するなど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県警から通報があり、又は県警が認めたとき。

ニ 受注者、受注者の代表役員等又は一般役員等が、暴力団等と社会的に非難される関係を有していると県警から通報があり、又は県警が認めたとき。

ホ 受注者、受注者の代表役員等又は一般役員等が、暴力団等であることを知りながら、これを不当に利用する等の行為があったと県警から通報があり、又は県警が認めたとき。

ヘ イからホに掲げるものを除くほか、受注者が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32条第1項各号に掲げる者に該当すると認められるとき又は同項各号に掲げる者に該当すると県警から通報があり、若しくは県警が認めたとき。

ト イからヘに掲げるものを除くほか、受注者が仙台市暴力団排除条例（平成25年仙台市条例第29号）第2条第3号に規定する暴力団員等に該当すると認められるとき又は同号に規定する暴力団員等に該当すると県警から通報があり、若しくは県警が認めたとき。

チ 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、その相手方がイからトまでのいずれか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。

リ 受注者が、イからト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（チに該当する場合を除く。）に、発注者が受注者に対して当該契約の解除を求め、受注者がこれに従わなかったとき。

（発注者の責めに帰すべき事由による場合の解除の制限）

第18条 第16条各号又は前条各号に定める場合が発注者の責めに帰すべき事由によるものであるときは、発注者は、前2条の規定による契約の解除をすることができない。

（暴力団等排除に係る報告義務）

第19条 受注者は、この契約の履行に当たり暴力団等（仙台市暴力団排除条例第2条第3号に規定する暴力団員等を含む。以下この条において同じ。）から不当介入（暴力団等排除要綱第2条第6号に規定する不当介入をいう。以下同じ。）を受けたときは、速やかに所轄の警察署への通報を行い、捜査上必要な協力を行うとともに、発注者に報告しなければならない。受注者の下請負人等（暴力団等排除要綱第7条第2項に規定する下請負人等をいう。）が暴力団等から不当介入を受けたときも同様とする。

（受注者の催告による解除権）

第20条 受注者は、発注者がこの契約に違反したときは、相当の期間を定めてその履行の催告をし、その期間内に履行がないときは、この契約を解除することができる。ただし、その期間を経過した時における債務の不履行がこの契約及び取引上の社会通念に照らして軽微であるときは、この限りでない。

（受注者の催告によらない解除権）

第21条 受注者は、契約内容の変更により契約金額が3分の2以上減少するとき、直ちにこの契約を解除することができる。

（受注者の責めに帰すべき事由による場合の解除の制限）

第22条 第20条又は前条に定める場合が受注者の責めに帰すべき事由によるものであるときは、受注者は、前2条の規定による契約の解除をすることができない。

（物件に損害が生じた場合の修繕費用）

第23条 発注者及び受注者双方の責めに帰することができない事由により物件に損害が生じた場合（次条第1項及び第25条第1項に規定する場合を除く。）における当該物件の修繕費用は、受注者がこれを負担する。

（物件の全部滅失による賃借料の取扱い）

第24条 発注者及び受注者双方の責めに帰することができない事由により物件の全部が滅失したときは、受注者は発注者に対し、当該滅失の日から契約期間の満了の日までの賃借料を請求す

ることができない。

- 2 発注者の責めに帰すべき事由により物件の全部が滅失したときは、受注者は前項の賃借料を請求する権利を失わない。この場合において、自己の債務を免れたことによって利益を得たときは、これを発注者に償還しなければならない。

（物件の一部滅失による賃借料の減額等）

第25条 物件の一部が発注者の責めに帰することができない事由により滅失したときは、発注者は受注者に対して、その滅失した部分の割合に応じて賃借料の減額を請求することができる。

- 2 前項の場合において、残存する部分のみでは発注者が賃借をした目的を達成することができないときは、発注者はこの契約の解除をすることができる。

（損害賠償の予定）

第26条 受注者は、第17条第6号のいずれかに該当するときは、物件の納入の前後を問わず、又は発注者が契約を解除するか否かを問わず、損害賠償金として、賃借料の10分の2に相当する額を発注者に支払わなければならない。ただし、同条同号イに該当する場合において、排除措置命令の対象となる行為が独占禁止法第2条第9項に基づく不公正な取引方法（昭和57年6月18日公正取引委員会告示第15号）第6項に規定する不当廉売の場合その他発注者が特に認める場合には、この限りでない。

- 2 前項の規定は、発注者に生じた実際の損害額が同項に規定する損害賠償金の額を超える場合において、超過分につきなお請求をすることを妨げるものではない。同項の規定により受注者が損害賠償金を支払った後に、実際の損害額が同項に規定する損害賠償金の額を超えることが明らかとなった場合においても、同様とする。

（発注者の損害賠償請求等）

第27条 発注者は、受注者が次の各号のいずれかに該当するときは、これによって生じた損害の賠償を請求することができる。

- 一 頭書の物件納入期限内に物件を納入することができないとき。
 - 二 受注者の責めに帰すべき事由により発注者に損害を与えたとき。
 - 三 前2号に掲げる場合のほか、債務の本旨に従った履行をしないとき又は債務の履行が不能であるとき。
- 2 次の各号のいずれかに該当するときは、前項の損害賠償に代えて、受注者は、契約代金の10分の1に相当する額を違約金として発注者の指定する期間内に支払わなければならない。
 - 一 第16条又は第17条の規定によりこの契約が解除されたとき。
 - 二 賃貸借期間終了前に、受注者がその債務の履行を拒否し、又は受注者の責めに帰すべき事由によって受注者の債務について履行不能となったとき。
 - 三 契約の締結又は履行について不正の行為があったとき。
 - 3 次の各号に掲げる者がこの契約を解除した場合は、前項第2号に該当する場合とみなす。
 - 一 受注者について破産手続開始の決定があった場合において、破産法（平成16年法律第75号）の規定により選任された破産管財人
 - 二 受注者について更生手続開始の決定があった場合において、会社更生法（平成14年法律第154号）の規定により選任された管財人
 - 三 受注者について再生手続開始の決定があった場合において、民事再生法（平成11年法律第225号）の規定により選任された再生債務者等
 - 4 第1項各号又は第2項各号に定める場合（前項の規定により第2項第2号に該当する場合とみなされる場合を除く。）がこの契約及び取引上の社会通念に照らして受注者の責めに帰することができない事由によるものであるときは、第1項及び第2項の規定は適用しない。
 - 5 第2項の場合（第17条第6号、第8号並びに第9号の規定により、この契約が解除された場合を除く。）において、第3条の規定により契約保証金の納付又はこれに代わる担保の提供が行われているときは、発注者は、当該契約保証金又は担保をもって同項の違約金に充当することができる。
 - 6 第1項第1号において、物件納入期限後に納入の見込のあるときは、発注者は、第1項の損害賠償に代えて、受注者に対して期限を定めてその履行を催告するとともに、違約金を請求す

ることができる。

7 前項の違約金は、賃借料の総額（契約期間内に支払われるべき賃借料の総額）に、遅延日数に応じ、遅延損害金約定利率の割合で計算した額とする。

（受注者の損害賠償請求等）

第28条 受注者は、発注者が次の各号のいずれかに該当する場合はこれによって生じた損害の賠償を請求することができる。ただし、当該各号に定める場合がこの契約及び取引上の社会通念に照らして発注者の責めに帰することができない事由によるものであるときは、この限りでない。

- 一 第20条又は第21条の規定によりこの契約が解除されたとき。
- 二 発注者の責めに帰すべき事由により、物件に損害を与えたとき。
- 三 前2号に掲げる場合のほか、債務の本旨に従った履行をしないとき又は債務の履行が不能であるとき。

2 前項各号の場合において、第14条の動産総合保険により補填された損害については、受注者は、補填された額を超える部分に限り、その賠償を発注者に対して請求することができる。

3 第7条第2項の規定による賃借料の支払いが遅れた場合においては、受注者は、当該未受領賃借料につき、遅延日数に応じ、遅延損害金約定利率の割合で計算した額の遅延利息の支払いを発注者に請求することができる。

（権利義務の譲渡等）

第29条 受注者は、この契約により生ずる権利又は義務を第三者に譲渡し、承継させ、又は担保に供してはならない。ただし、あらかじめ発注者の承諾を得た場合は、この限りではない。

2 受注者は、この契約上の物件を第三者に譲渡し、貸与し、又は質権その他の担保の目的に供してはならない。ただし、あらかじめ、発注者の承諾を得た場合は、この限りではない。

（契約期間終了等の処置）

第30条 契約期間が終了し、又はこの契約が解除により終了したときには、発注者は頭書に定める設置場所において物件を受注者に返還するものとし、受注者は直ちに受注者の負担により物件の撤去を行うものとする。ただし滅失した物件についてはこの限りではない。

（契約外の事項）

第31条 この契約に定めのない事項またはこの契約の履行について疑義が生じたときには、必要に応じて発注者と受注者とが協議して定めるものとする。

発注者及び受注者は、この契約の締結を証するため本書2通を作成し、発注者と受注者が記名押印のうえ各自1通を保有する。

【別記1】賃借料，契約保証金及び保守

1. 賃借料

(1) 賃借料

月 額	億	千	百	拾	万	千	百	拾	円
-----	---	---	---	---	---	---	---	---	---

うち消費税及び地方消費税額	千	百	拾	万	千	百	拾	円
---------------	---	---	---	---	---	---	---	---

(2) 契約期間に端数が生じた場合の取扱い

契約期間に1ヶ月未満の端数が生じた場合の賃借料については，日割計算とし，次式により出して得た額とする。ただし1円未満の端数が生じたときは，これを切り捨てるものとする。

$$\frac{\text{賃借料}}{\text{当該月の日数}} \times \text{賃借日数}$$

2. 賃借料の支払方法

発注者は受注者に対して，賃借料を毎月ごとに支払うものとする。

3. 賃借料の請求方法

受注者は発注者に対して，使用月の翌月10日までに，前月分の賃借料について請求書により請求を行うものとする。

4. 契約保証金

契約保証金は免除とする。

5. 保守

(1) 受注者は，契約期間中，仕様書に掲げる保守を行うものとする。

(2) 上記1 (1) に定める賃借料には，保守料を含むものとする。

【別記2】

賃貸借物件の内訳

	品 名	型 式	数 量	備 考
1				
2				
3				
4				
5				
6				
7				
8				

【特約条項】長期継続契約特約

この契約においては、本則に加えて次の条項を適用する。

（長期継続契約）

第1条 この契約は地方自治法第234条の3に基づく長期継続契約である。

（予算の減額等による契約変更等）

第2条 発注者は、契約期間中であっても、この契約を締結した翌年度以降において、この契約に係る歳出予算の減額又は削除があった場合は、この契約を変更又は解除することができる。

2 前項の規定による契約の変更又は解除により、受注者が損害を受けた場合であっても、発注者はその損害賠償の責めを負わないものとする。

仙台市地域包括支援センター向けタブレット端末等貸借
仕様書

令和7年1月

仙台市健康福祉局地域包括ケア推進課

1. 品目及び数量

タブレット端末機器(Windows タブレット) 54 台

タブレット端末機器(Chromebook) 54 台

モバイル駆動対応軽量プリンタ(カラー印刷対応) 54 台

ウイルス対策セキュリティソフトウェア 108 式

Microsoft 365(Office 製品。Windows タブレット用) 54 式

PDF 変換・編集ソフト(Adobe Acrobat Pro 製品。Windows タブレット用) 54 式

モバイル Wi-Fi ルーター(賃貸借期間の回線利用料込み) 54 式

(以下、上記をタブレット端末等と記載する)

2. 納入場所

仙台市健康福祉局保険高齢部地域包括ケア推進課
(仙台市青葉区国分町三丁目7番1号 本庁舎6階)

3. 設置場所

市内53地域包括支援センター及び健康福祉局保険高齢部地域包括ケア推進課
(設置場所:別紙1)

4. 賃貸借期間

令和7年3月21日から令和12年2月28日まで(60か月)
長期継続契約(地方自治法第234条の3)

5. 納入期限

令和7年3月21日まで

6. 支払方法

- (1) 賃借料の支払いは、毎月末締め翌月支払いの年12回とする。
- (2) 1か月未満の端数が生じた場合の賃借料については、日割り計算とし、次式により算出して得た額とする。ただし、1円未満の端数が生じたときは、これを切り捨てるも

のとする。

(賃借料/当該月の日数) × 賃借日数

7. 仕様内容

(1) 機器の調達

調達機器	導入数量	
	地域包括ケア推進課	各地域包括支援センター全 53 ヶ所
タブレット端末機器 (Windows タブレット)①	1 台	53 台(各センターごとに 1 台)
タブレット端末機器 (Chromebook)②	1 台	53 台(各センターごとに 1 台)
ウイルス対策セキュリティソフトウェア(上記①・②に搭載)	2 式	106 式(各センターごとに 2 式)
Microsoft 365 (Office 製品)(上記①に搭載)	1 式	53 式(各センターごとに 1 式)
PDF 変換・編集ソフト(Adobe Acrobat Pro 製品)(上記①に搭載)	1 式	53 式(各センターごとに 1 式)
モバイル駆動対応軽量プリンタ (カラー印刷対応)	1 台	53 台(各センターごとに 1 台)
モバイル Wi-Fi ルーター(賃貸借期間の回線利用料込み)	1 式	53 式(各センターごとに 1 式)

(2) 導入作業(キッティング作業、完成図書作成)

(3) 運用保守(60 ヶ月)

(4) 機器の搬入作業

(5) 機器の引き渡し・引継ぎ

8. 機器仕様

納入するタブレット端末等の仕様は、下記の項目及び別紙2「機器詳細仕様」をすべて満たすものとする。

(1) ハードウェア

別紙2「機器詳細仕様 1. ハードウェア」を満たすこと。全て同一機種とする。

(2) ソフトウェア

ア 別紙2「機器詳細仕様 2. 搭載するソフトウェア」に示すソフトウェアを搭載すること。

イ OSは、メーカーが一般に公開している修正プログラムをすべて適応すること。

なお、OSの導入及びプログラムの適応に利用したDVD等のメディアについては全て提出すること。ただし、発注者がその必要がないと認めた場合には、この限りではない。

ウ 別紙2「機器詳細仕様 2. 搭載するソフトウェア」の動作において、別紙2「機器詳細仕様」で不足する場合には、受注者の判断で上位のものを調達すること。

エ タブレット端末等の利用者は固定しない(複数人で共有する)利用を想定しているため、各ソフトウェアのライセンス認証については、適切な方法を検討すること。

9. 導入作業及び保守等

(1) 導入作業

ア タブレット端末等一式の搬入及び据付

(ア) 本市が指定する納入場所にタブレット端末等一式を搬入すること。

納入場所へ搬入した後の各地域包括支援センターへのタブレット端末等の受け渡しについては、地域包括ケア推進課が実施する。

(イ) タブレット端末機器等のセッティングに必要な接続ケーブルは受注者が用意すること。

(ウ) 本調達のインターネット接続は調達範囲のモバイル Wi-Fi ルータ経由で接続する。

導入作業の際は、本モバイル Wi-Fi ルータ経由で無線 LAN 及びインターネットへの接続、動作確認、各機器の拠点ごとの仕分けを行い、各拠点単位のセットにまとめて本市に納品すること。その際の輸送・運搬・搬出・搬入費は受注者負担で行うこと。

(エ) 全てのタブレット端末とプリンタ等一式、モバイル Wi-Fi ルータに、別途指定するホスト名等を記載したラベル等を指定場所に貼り付けを行い、拠点単位で仕分け・識別が可能となるようにすること。

ただし、外観を損なうようなテープの貼り付けは行わないこと(マスキングテープ、養生テープなど)。

(オ) 作業に当たっては、職員の執務に極力支障を及ぼさないよう留意すること。

イ ソフトウェア等のインストール・設定等

- (ア) OS については、受注者用、本市管理者用及び本市利用者用のアカウント設定を行うこと。なお、設定したアカウントのうち、常時利用しないものについては無効化し、不正アクセスを防止すること。
- (イ) 納品する全てのソフトウェアについて、タブレット端末等へのインストール及び各種設定(下記※)を全て行い、ソフトウェアにかかわる諸手続きを本市に代わり行うこと。インストールする機能を選択する必要があるソフトウェアについては、全ての機能をインストールすること。ただし、本市が指示した場合はこの限りではない。また、OS 及び BIOS については本市と協議し、セキュリティ及び初期動作に異常がないように設定すること。

(※各種設定について)

- ・ 全てのタブレット端末の有償版ウイルス対策ソフトウェアのインストール及び設定。
ウイルス対策管理サーバコンソール(SaaS)上での全タブレット端末の登録状態の確認(全端末の出荷前バージョンの最新化を行うこと)。なお、ライセンス費用については受注者が負担する。
 - ・ 全てのタブレット端末のモバイル Wi-Fi ルータへの無線 LAN 接続設定及びインターネット接続
 - ・ 全てのプリンタのモバイル Wi-Fi ルータへの無線 LAN 接続設定
 - ・ 全てのタブレット端末の印刷出力設定、及び印刷確認
 - ・ 全ての Windows タブレットへの有償版 PDF 変換・編集ソフトのインストール
 - ・ 全ての Windows タブレットへの Microsoft 365 製品のインストール
 - ・ 必要時各業務インターネットサイトへの接続確認
 - ・ タブレット端末の盗難・紛失時に備え、タブレット端末については、ID とパスワードを入力することでログインできるよう設定すること。また、ディスクの暗号化も行うこと。
- (ウ) Windows タブレットをセットアップし、リカバリメディアに保存すること。保存したリカバリメディアから端末を復旧する手順を作成すること。

ウ 検査

- (ア) 動作テストを実施し、本市の承認を得ること。

(イ) 検査後 1 年以内に納入物品において契約と適合しないことが判明した場合は、速やかに新品と交換または、修理すること。

エ その他

(ア) 納入前にタブレット端末等やソフトウェアのバージョンアップ等が発生した場合は、本市と協議し、了解を得た機種等を納入すること。

(イ) 上記以外でも、タブレット端末等を適正に運営するために必要な事項があれば、本市に確認の上作業を行うこと。

(ウ) 本仕様書に記載がなくとも、当然に実施すべきと判断される作業等については適切に行うこと。

(エ) 内部ストレージの障害に伴うリカバリ作業に必要なリカバリメディア(CD または DVD)1セットを本市に提供すること。リカバリメディアは、機器納入時の個別設定を要さない全ての設定名用を含むものとする。また、本市でリカバリ作業を行う際にライセンスが必要になる場合は、当該ライセンスも提供すること。

(オ) 復旧及び個別設定を要する作業も含め、機器納品時の状態まで復旧するための復旧手順書を 1 部提出すること。復旧手順書には、納品時点から障害発生時点までに回復するために必要となる。OSやソフトウェアのパッチ適用手順の他、ウィルス対策ソフトのパターンファイル更新手順及び検索エンジンバージョンアップも含むものとする。なお、手順書は電子データ(Word形式)で提供すること。

(カ) プロジェクト管理

スケジュール表を作成し、導入期間中のスケジュール管理・調整、課題管理、課題への対応を行うこと。なお、月 1 回程度の打合せを本費用に含むこと。

(キ) 方式設計(基本設計・構成設計)

環境をどのように構築するか概念を取りまとめた設計書を作成すること。

(ク) 環境設計(詳細設計)

タブレット端末の環境設定、プリンタ設定、モバイル Wi-Fi ルータ設定についてとりまとめた資料の作成を行うこと。

また、単体機能テスト仕様書を作成し、テスト結果を記録すること。

(ケ) 環境構築

環境設計書により定めた内容に基づき、適切に機器の設定を行うこと。

構築作業にあたりイ(イ)各種設定に記載のある作業を必ず実施し、利用者が業務利用可能な状態にセットアップすること。

なお、「業務可能な状態」とは、モバイル Wi-Fi ルータ経由でインターネットに接続し、(サ)システム基盤テストに記載のある各業務のインターネットサイトにログインできることを指す。

(コ) 単体テスト

単体機能テスト仕様書に基づき、適切にテスト実施し本市の承認を得てから結果を記録すること。

〈単体機能テストの対象機器〉

- ・タブレット端末(Windows タブレット)
- ・タブレット端末(Chromebook)
- ・モバイル駆動対応軽量プリンタ
- ・モバイル Wi-Fi ルータ

〈確認内容〉

以下の内容が設計書に記載のとおり実機に適用されていること

- ・各バージョン(装置、OS、プリンタファームウェア、各ソフトウェア)
- ・各設定

(サ) システム基盤テスト

システム基盤テスト仕様書を作成し、同テスト仕様に基づきテストを行い、結果について記録を行うこと。

〈システム基盤テストの内容〉

- ・全てのタブレット端末からモバイル Wi-Fi ルータに無線 LAN 接続ができること。
- ・全てのタブレット端末からモバイル Wi-Fi ルータを経由してインターネットの接続できること。
- ・モバイル Wi-Fi ルータ経由で全てのタブレット端末からプリンタの印刷出力ができること。
- ・ウィルス対策統合管理コンソールで全てのタブレット端末のウィルス対策状況が表示できること。

- 全てのタブレット端末でウイルス対策が起動でき、ウイルス検索が実行できること。
- PDF 変換・編集ソフトが起動すること。
- Microsoft365 が起動すること。
- Windows タブレット端末から、業務上必要となるインターネットサイトに接続、及び表示できること。
- Chromebook から、指定のアプリが起動できること(必要時)。

(シ) 操作手順書作成

Windows タブレット端末において、操作手順書、OS 復旧が必要となった際のリカバリ手順書を作成すること。また、プリンタにおいても、操作手順書や修理後の再設定手順書を作成すること。

これらは保守業務において「修理完了後に元の業務利用が可能な状態で引き渡す」ことに利用可能なものとして作成すること。

(2) 保守

- ア 全ての機器、ソフトウェアにおいて賃貸借期間(60ヶ月)のサポートを行うこと。
- イ 受注者は、本調達の導入機器が通常の使用で障害が発生した場合には、賃貸借期間において、部品の修理、交換等は全て無償で行い、元の業務利用が可能な状態で引き渡すこと。本無償保守には、ソフトウェアのバグへの対応等、ハードウェア以外のソフトウェアも含むものとする。ただし、ソフトウェアの開発元のサポート期間に限る。ただし、モバイル Wi-Fi ルータ本体については個別対応とする。
- ウ 受注者は、故障時の障害連絡を受けてから 5 日以内に一時対応、障害切り分けを行い、復旧作業に着手すること。障害連絡は電話で行うこととし、その受付時間帯は、「仙台市の休日を守る条例(仙台市条例第六一号)」における休日以外(以下「開庁日」という)の午前 9 時 00 分から午後 5 時 00 分までとする。なお、開庁日が受注者の休日の場合には、本市との協議により決定する。
- エ ハードウェア障害発生時は、市が一次対応として予備機運用を行う。市が運用する範囲としては、仙台市本庁用の機器を予備機として地域包括支援センターの故障品を入れ替えるまでを行う。

予備機と入れ替え後の修理対象機器は、受注者が市の担当と調整のうえ本庁での

引取回収を行い、修理完了後に本庁に返却すること。

修理完了品は元の業務利用が可能な状態で引き渡すこと。

オ 破損により内部ストレージを交換する場合は、受注者が新たな内部ストレージを準備の上交換し、復旧作業を行うこと。復旧作業は、納品したリカバリメディア及び復旧手順により、受注者が実施すること。故障した内部ストレージについては、本市に復元の可否を確認し、データの復元が必要な場合は、復元を実施すること。復元不要又は復元不能の場合は、データ消去の上廃棄すること。ただし、本市が廃棄不要とした場合、本市に故障した内部ストレージを譲渡すること。なお、作業に係る費用は全て受注者が負担すること。

カ 修理後のタブレット端末等の OS リカバリ、各機器の再設定

前述のとおり、業務利用が可能な状態で引き渡す為に必要となるタブレット OS のリカバリ作業、各機器・各種再設定、全てのソフトウェア再インストール作業、プリンタ出力設定、インターネット接続設定等については本運用保守の範囲で行うこと。

キ 復旧作業の完了後、速やかに作業報告書を提出すること。なお、作業報告書には、障害原因、障害内容、障害部位、復旧作業内容及び交換部品等を記載すること。

ク 本市の組織変更等に伴うパソコンの使用場所変更に際して、保守対象場所の変更を了承すること。

ケ 消耗品について

プリンタのインクカートリッジ、各バッテリー等、消耗品の扱いについては本運用保守の範囲には含まない。

(3) 機器の搬入作業

本調達における全ての機器の搬出・輸送・搬入費は全て本業務の範囲内で受注者負担にて行うこと。追加費用はいっさい認めない。

また、全てのセットアップ作業が完了した状態でのみ、市の指定場所への搬入を受け入れるため、納品時には全てのセットアップ作業を終え、完全に引き渡し出来る状態で納品すること。「全てのセットアップ作業が完了した状態」とは、本調達に関わる全ての設定・ソフトウェアのインストール及び動作確認が完了し、インターネット接続が利用可能かつ、インターネット接続して行う各業務サイトの接続動作確認が全て完了していることを指す。

機器調達から納品までの期間中、市からは機器保管場所及び構築作業場所の提供は行わないため、納品するまでの機器保管場所、及び構築スペースは全て受注者負担にて用意すること。なお、同機器保管場所・作業スペースは物理的なセキュリティとして施錠ができる場所とすること。市から前述の機器保管場所・作業場所の視察の申し入れがあった場合は速やかに受け入れを行うこと。

(4) 本調達における成果提出物

受注者は、本市へ次表のとおり提出すること。また、次表以外にタブレット端末等およびソフトウェアに関するマニュアルや技術資料等、メーカー附属のものがある場合には、必要部数を本市と協議の上全て提供すること。

機器の引き渡し・引継ぎについては機器納品後、以下完成図書の納品とともに市の担当者へ内容の引継ぎを行うこと。

提出書類名称	提出期限	部数	備考
担当者届	契約締結後 5 開庁日以内	1 部	
責任者届	契約締結後 5 開庁日以内	1 部	
導入計画書	契約締結後 5 開庁日以内	1 部	
導入作業報告書	導入作業完了後 5 開庁日以内	1 部	導入したソフトウェアのバージョン及び設定内容を記述した設定表、保守体制(連絡先等)を含む。
単体機能テスト仕様書	導入作業完了後 5 開庁日以内	1 部	
システム基盤テスト仕様書	導入作業完了後 5 開庁日以内	1 部	
機器一覧表	契約締結後 5 開庁日以内	1 部	導入機器の型番及びシリアル番号を記載すること。ただし、提出期限までに判明しない場合は、これらが判明次第速やかに提出すること。
リカバリ作業手順書	導入作業報告書と同日	1 部	職員もこの手順書に基づき作業できる内容とする。リカバリメディア及びリカバリ作業手順書の電子データも提供すること。

障害前状態までの復旧手順書	導入作業報告書と同日	1部	職員もこの手順書に基づき作業できる内容とする。電子データも提供すること。
復旧作業報告書	復旧作業完了後, 速やかに	1部	保守作業については別途記載しているとおりとする。

(5) 調達タブレット端末等の撤去

- ア 受注者は、賃借期間経過後、受注者の負担において調達タブレット端末等の撤去を行うこと。なお、撤去作業日については、別途本市と協議の上決定するものとする。
- イ 撤去に際しては、内部ストレージのデータ消去を行うこと。消去には保守における内部ストレージの交換に準じて行うこと。
- ウ 調達タブレット端末等のうち、賃借期間満了時に本市で内部ストレージのデータ消去を行ったものについては、本市は納品時の OS、Office 等のシステム及びアプリケーションをすべて消去した状態で受注者に返却してもよいものとする。

10. その他

- ・本仕様書になくとも、社会通念上で通常行うべき事項は行うこと。
- ・発注(契約)時点で報道等により情報セキュリティ及び事故等のリスクのある製品は、納品をしてはならない。
- ・本仕様書に定めのない事項について疑義が生じたときは、本市と受注者が協議し合意の上、決定するものとする。
- ・各調達機器は、通常ルート新品入手可能な製品であること。中古品は認めない。
- ・作業時間帯は原則平日 9 時から午後 5 時の範囲とする(土日、年末年始、祝祭日を除く)

別紙1 タブレット端末等設置場所

1. 健康福祉局保険高齢部地域包括ケア推進課(仙台市青葉区国分町三丁目7番1号 本庁舎6階)

2. 地域包括支援センター(市内53か所)

	包括名	法人名	住所	
1	上杉	(一財)周行会	青葉区上杉1-17-20 第6銅谷ビル1・2F	221-5569
2	国見	(社福)国見会	青葉区八幡4-2-1 早美ビル102号	727-8923
3	木町通	(社福)仙台福祉サービス協会	青葉区木町通1-4-15 仙台市交通局庁舎3F	216-3722
4	双葉ヶ丘	(社福)無量壽会	青葉区双葉ヶ丘2-9-2	275-3881
5	葉山	(社福)仙台市社会事業協会	青葉区葉山町8-1	273-4910
6	台原	(社福)仙台市社会福祉協議会	青葉区台原森林公園1-3	727-5360
7	花京院	(株)全労済ウィック	青葉区宮町2-2-6 アルデール宮町1F	716-5390
8	大沢広陵	(社福)共和会	青葉区赤坂2-16-1	399-6154
9	あやし	アサヒサンククリーン(株)	青葉区落合4-2-22	392-2230
10	国見ヶ丘	(社福)東北福祉会	青葉区国見ヶ丘7-141-9	303-3805
11	南吉成	(社福)大石ヶ原会	青葉区南吉成7-14-1	719-5733
12	桜ヶ丘	(社福)こーぶ福祉会	青葉区桜ヶ丘2-19-1 みやぎ生協1階	303-5870
13	小松島	(社福)仙台キリスト教育児院	青葉区小松島新堤7-1	233-6954
14	五橋	(社福)仙台市社会福祉協議会	若林区土樋1丁目11-2 プラザスクランブルビル2階	716-5460
15	東仙台	アサヒサンククリーン(株)	宮城野区新田3-28-20	050-3317-7065
16	宮城野	テルウェル東日本(株)	宮城野区五輪2-12-13 ライオンズマンション五輪第2 1F	355-2381
17	榴岡	テルウェル東日本(株)	宮城野区榴岡2-3-15 花本ビル3F	297-5906
18	高砂	(社福)仙台市社会福祉協議会	宮城野区高砂1-29-3	388-7828
19	福田町	(社福)宮城厚生福祉会	宮城野区田子字富里223	388-6101
20	燕沢	(社福)カトリック児童福祉会	宮城野区燕沢東3-8-10	388-3690
21	鶴ヶ谷	(社福)カトリック児童福祉会	宮城野区鶴ヶ谷2-1-13	388-3801
22	六郷	(社福)杜の里福祉会	若林区上飯田4-9-16 田中ハイツ102	289-2111
23	六郷	(社福)杜の里福祉会	若林区上飯田4-9-16 田中ハイツ102	289-2111
24	沖野	(社福)杜の里福祉会	若林区沖野6-34-5	294-0380
25	河原町	(株)ツクイ	若林区河原町2-5-36 パストラル河原町1F	262-1180
26	七郷	(社福)杜の里福祉会	若林区伊在3-4-1 ディオ・ホリⅡ号棟105	290-6761
27	大和蒲町	(医)松田会	若林区大和町3-1-1	783-6656
28	遠見塚	(社福)敬長福祉会	若林区遠見塚1-8-1	781-3877
29	愛宕橋	アースサポート(株)	太白区向山4-19-10 共立愛宕橋ビル1F	215-8822
30	八木山	アースサポート(株)	太白区桜木町1-10	229-0811
31	西多賀	(株)ベネッセスタイルケア	太白区西多賀1-19-8 キャピタル西多賀104号	307-3383
32	長町	テルウェル東日本(株)	太白区長町5-3-20 NTT東日本仙台長町ビル1F	304-2154
33	郡山	(社福)仙台市社会福祉協議会	太白区郡山字行新田9-5	748-0455
34	山田	(社福)仙台福祉サービス協会	太白区鉤取本町1-16-57 阿部ハイツビル1F	307-4440
35	西中田	(社福)仙台ビーナス会	太白区西中田3-23-3 ハイツ安久B-103	741-5290
36	中田	(社福)仙台ビーナス会	太白区東中田3-26-54	393-6533
37	東中田	(社福)仙台ビーナス会	太白区四郎丸字大宮46	242-6351
38	富沢	テルウェル東日本(株)	太白区泉崎1-33-10 富沢公園パークマンション109	398-5960
39	茂庭	(社福)宮城県福祉事業協会	太白区茂庭台2-15-20	281-4115
40	秋保	(社福)宮城ろうふく会	太白区秋保町長袋字清水久保51-4	399-2205
41	泉中央	(社福)愛泉会	泉区泉中央2丁目16-1 トレスビーノ泉中央 1F	372-8079
42	将監	(社福)愛泉会	泉区将監10-18-13	772-5501
43	寺岡	(医)松田会	泉区寺岡1丁目2-5	378-8886
44	高森	(医)松田会	泉区高森1-1-292	341-3665
45	松森	(医)社団清山会	泉区鶴が丘1丁目30-3 D-2	772-6220
46	松陵	(医)社団清山会	泉区歩坂町71-28ヴィラセブン101	343-9460
47	向陽台	(医)社団清山会	泉区向陽台4-7-14 伊藤コーポ102号	343-1512
48	南光台	(公財)宮城厚生協会	泉区南光台南1丁目14-27 コーポMEMORI 1階	251-8850
49	八乙女	アースサポート(株)	泉区黒松2-19-7 第3えりあビル101	301-9811
50	虹の丘・加茂	(社福)虹の会	泉区虹の丘1-10-6	373-9333
51	長命ヶ丘	(社福)虹の会	泉区長命ヶ丘1-12-11 なつつ長命ヶ丘101	725-3068
52	根白石	(社福)幸生会	泉区根白石字清水屋敷35-1	376-8310
53	南中山	(社福)愛泉会	泉区南中山3丁目19-18	343-5561

(令和6年11月25日時点)

※事務所移転、法人変更の可能性あり。

※法人変更の場合には、タブレット端末等を地域包括ケア推進課に返却し、地域包括ケア推進課から新たな法人へ受け渡すこととする。

別紙2 機器詳細仕様

1. ハードウェア

- ・ タブレット端末機器 (Windows タブレット)

項	項目	仕様	備考
1	CPU	インテル Celeron N5100-1.10GHz 以上。	
2	メモリ	8GB 以上。	
3	ストレージ	フラッシュメモリ 128GB(eMMC または SSD)以上。	
4	OS	Windows 11 Pro(64bit)。	
5	光学ドライブ	無し。	
6	有線 LAN	無し。	
7	無線 LAN	本調達のモバイル Wi-Fi ルータと接続できること。	
8	Bluetooth 機能	V5.1 準拠 Bluetooth 搭載。	
9	USB インターフェース	USB3.2(Gen1) Type-A 及び Type-C 各1ポート以上搭載。	
10	セキュリティチップ	標準搭載。	Windows11 対応であること。
11	モニター	フル HD (1920×1080) 以上。 タッチパネル対応、グレア処理。	WUXGA 以上が望ましい。
12	キーボード	本体メーカー純正・正式オプション品軽量スリムキーボード (着脱式、かつ取付時に折り畳み可能であること)。	本体メーカー純正オプション品であること。他社製外付け品は不可。
13	マウス	無し。	
14	カメラ	フロントカメラ・リアカメラ搭載。	写真撮影ができること。
15	質量	本体のみ:590g 以下。 キーボード装着時:960g 以下。	
16	バッテリー駆動	バッテリー駆動時間は 8 時間以上とすること。	
17	充電用アダプタ	入力電源 AC100V 50/60 Hzに対応すること。	
18	OS/環境リカバリデータ用媒体	導入全台数のOS稼働環境がリカバリ可能な媒体を添付すること。	メーカー提供品、または導入業者作成品問わず。
19	タッチペン	シリコンゴム製 (丸形・やわらかタイプ)。	本体付属品であるか否か問わないが、仕様を満たすこと。
20	防水性能(防水等級)	IPX5、IPX 8 を公式クリアしていること。	
21	防塵性能(防塵等級)	IP5X を公式クリアしていること。	
22	堅牢性	以下試験について記載の指定値以上、または指定規格を公式クリアしていること。 ・全面加圧試験:180kgf 以上 ・一点加圧試験:30kgf以上 ・落下/衝撃試験:MIL-STD-810H 規格	

・ タブレット端末機器 (Chromebook)

項	項目	仕様	備考
1	CPU	指定無し。	
2	メモリ	8GB 以上。	
3	ストレージ	フラッシュメモリ 64GB(eMMC または SSD)以上。	
4	OS	Chrome OS。	
5	光学ドライブ	無し。	
6	有線 LAN	無し。	
7	無線 LAN	本調達のモバイル Wi-Fi ルータと接続できること。	
8	Bluetooth 機能	V5.0 準拠以上 Bluetooth 搭載。	
9	USB インターフェース	Type-C×1ポート以上、Type-A×1ポート以上。	いずれも USB3.2 以上の規格であること。
10	音声入出力インターフェース	ヘッドセット/スピーカー・ジャック×1ポート。	
11	セキュリティチップ	あり。	TPM(TCG V1.2 準拠)。
12	モニター	フル HD (1920×1080) 以上。 タッチパネル対応。	Corning Gorilla Glass と同程度の基準かつ IPS パネルであること。
13	キーボード	着脱式または固定 360 度回転式付属。	
14	マウス	無し。	
15	カメラ	搭載。	
16	内蔵音声機能	スピーカー:ステレオ・スピーカー搭載。 マイク:搭載。	
17	質量	1.2kg 以下。	
18	バッテリー駆動	バッテリー駆動時間は 8 時間以上とすること。	
19	充電用アダプタ	入力電源 AC100V 50/60 Hzに対応すること。	

・ モバイル駆動対応軽量プリンタ (カラー印刷対応)

項	項目	仕様	備考
1	最高解像度 (dpi)	4800 (横) × 1200 (縦) 以上。	
2	使用可能用紙サイズ	以下用紙が利用可能であること。 ・A4、A5、B5、レター、リーガル、洋形封筒 4 号 / 6 号、長形封筒 3 号 / 4 号、商用 10 号封筒、DL 封筒、はがき (郵便はがき、インクジェット郵便は	写真を貼り付けたはがきは使用できなくて良い。 また、郵便往復はがき

		がき、インクジェット光沢郵便はがき)、郵便往復はがき。	については、一度も折り曲げていないものが利用可能であること。
3	給紙可能枚数(最大積載枚数)	普通紙:50枚以上。 郵便はがき:20枚以上。	
4	動作環境	メーカー推奨環境が以下範囲であること。 ・温度:15~30℃ ・湿度:10~80%RH(結露しないこと)	
5	外形寸法(横幅×奥行き×高さ)	350×190×70(mm)以下。	トレイ類を含まない本体寸法。
6	質量	2.5kg以下	プリントヘッド、インクタンクを含む質量であること。
7	LAN	無線LAN機能を有し、本調達のモバイルWi-Fiルータと接続できること。	
8	USBインターフェース	Hi-Speed USB(Type-C または Type-A)搭載。	
8	カラー対応	カラー印刷対応であること。	
9	バッテリー駆動	入力電源 AC100V、50/60 Hzに対応していること。 電源が接続できない環境でもバッテリー駆動で印刷ができること。なおバッテリー駆動時間は8時間以上とすること。	
10	印刷速度	A4 普通紙においてメーカー公式参考値が下記を満たすこと。 ・カラー印刷:5.5ipm以上 ・モノクロ印刷:9ipm以上	ipm:image per minute (1分あたりに出力できる枚数もしくは面の数)。

・ モバイル Wi-Fi ルータ(賃貸借期間の回線利用料込み)

項	項目	仕様	備考
1	装置寸法	以下のサイズ以下であること。 高さ:8cm×幅:8cm×厚さ:2cm。	
2	質量	130g以下。	
3	インターネット通信方式	・LTE:受信時最大 150Mbps/送信時最大 50Mbps。 ・3G:受信時最大 42Mbps/送信時最大 5.76Mbps。	ベストエフォート方式で問題無い。
4	無線LAN通信方式	本調達の他の機器(Windows 端末、Chromebook 端末、モバイル駆動対応軽量プリンタ)と接続できること。	モバイル Wi-Fi ルータ/Windows 端末/Chromebook 端末/モバイル駆動対応軽量プリンタがそれぞれ通信できること。 Wi-Fi4以上とすること。

5	Bluetooth 対応	あり:2.4GHz/最大 3Mbps	
6	動作環境	動作温度範囲:0° C~35° C 保管温度範囲:-20° C~60° C	
7	無線 LAN 同時接続数	15 台まで対応可	
8	Bluetooth 接続数	5 台まで対応可	
9	USB 接続数	1 台まで	
10	セキュリティ	以下暗号化方式に対応 WEP,WPA-PSK,WPA2-PSK	
11	対応 SIM	LTE 対応 microSIM	
12	バッテリー駆動	あり:3,000mAh 以上 着脱式	
13	充電用端子	形状:microUSB / USB2.0 以上	
14	バッテリー稼働性能	<ul style="list-style-type: none"> ・連続待受時間(無線 OFF 時):598 時間以上 ・連続無線 LAN 通信時間:最大 20 時間以上(LTE 通信時) ・連続 Bluetooth 通信時間:最大 24 時間以上(LTE 通信時) 	メーカー公表理論値が仕様を満たしていること。
15	表示言語	日本語対応	
16	インターネット回線契約	あり:データ 7GB プラン以上 賃貸借期間開始より期間中(60 ヶ月)、滞りなくインターネットアクセスが可能であること	1 ヶ月のデータ利用料が 7 指定プラン以上の通信量を超過した場合の低速化については認める。 ただし低下速度は 128KB までとする。
17	入力電源	AC100V、50/60 Hz(バッテリー内蔵)	

2. 搭載するソフトウェア

・ ウィルス対策セキュリティソフトウェア

項	項目	仕様	備考
1	提供形態	セキュリティ製品メーカーが開発した有償版ウィルス対策製品であること。 防御方法はパターンマッチング型、非パターンマッチング型問わず。 ただしパターンマッチング型である場合は、メーカーが更新したパターンファイル・更新プログラムの最新版が常に自動取得可能かつ自動更新可能であること。	Microsoft Windows 標準搭載の Microsoft Defender、App Store や Google Play Store などからフリーダウンロード可能なものなどのフリーソフトウェアはいっさい認めない。
2	対応 OS	・Windows 11 Pro ・Chrome OS	左記 OS は全て1つの製品で対応していること。
3	管理機能	集中管理サーバ/コンソールでライセンス、ウィルスパターン更新状況、各種ステータスなどが一括管理できること。 端末ごとに個別管理となる製品は、市の管理負担となることから認めない。Windows タブレット、Chromebook タブレットともに全て1つのコンソール上で一括管理できるものとする。	本仕様実現の為にサーバ環境、及びサーバとの通信に必要なネットワーク環境の導入が必要である場合、その費用は受注者負担で本賃貸借費用に含まれること。
4	サポート期間	賃貸借期間中、利用権が継続されメーカーサポートが滞りなく提供されること。	賃貸借期間:60ヶ月 期間中にサポート切れとなるものは、いかなる提案も認めない。

・ Microsoft 365(Office 製品。 Windows タブレットに搭載)

項	項目	仕様	備考
1	提供形態	Microsoft365 から提供されるサブスクリプション型 Office 製品であること。	Kingsoft など Microsoft 社以外のものは認めない。 サブスクリプションの費用は賃貸借費用に含まれることとする。
2	利用可能 Office ソフトウェア	作成・編集・閲覧が可能なデスクトップ版の Word、Excel、PowerPoint、Outlook が利用可能であること。	作成・編集ができないもの、Web 版のみの提供は不可。
3	サポート期間	賃貸借期間中、利用権が継続されメーカーサポートが滞りなく提供されること。	賃貸借期間:60ヶ月

・ PDF 変換・編集ソフト(Adobe Acrobat Pro 製品。Windows タブレットに搭載)

項	項目	仕様	備考
1	提供形態	Adobe から提供されるサブスクリプション型有償製品であること。	フリーソフトはいっさい認めない。 なおサブスクリプションの費用については賃借料に含まれることとする。
2	PDF の管理と操作機能	<ul style="list-style-type: none"> ・コンピューター、モバイルデバイスまたは web ブラウザーから PDF コンテンツを表示、操作、コメントの追加。 ・表示、レビューまたは署名が必要な文書リストにアクセスし、詳細なタスク情報を確認。 ・他の人が文書をレビュー、署名したとき、または他の人から対応をリクエストされたとき、どのデバイスからでもアラートを受信。 ・オンラインでファイルを保存、管理、共有し、最近表示したファイルにどのデバイスからでも瞬時にアクセス。 ・Box、Dropbox、Google ドライブ、Microsoft OneDrive のアカウントで PDF にアクセス、編集、保存。 ・タブ表示により 1 つのウィンドウで複数の PDF を開く。 ・2 つのバージョンの PDF を比較し、すべての差分をレビュー。 ・特に重要なファイルに Star を付けることで、デバイスを問わずアクセス可能。 	納入する製品に本機能を全て有すること。
3	PDF の作成と保護機能	<ul style="list-style-type: none"> ・コンピューター、モバイルデバイス、web ブラウザーで PDF を作成。 ・Mac 版 Microsoft 365 と Microsoft 365 アプリで、高品質の保護された PDF を作成。 ・SharePoint と OneDrive のツールバーから PDF を作成、結合、変換。 ・デスクトップでもモバイルデバイスでも、Adobe Photoshop (PSD)、Illustrator (AI)、InDesign (INDD) 形式のファイルを簡単に PDF に変換。 ・印刷機能を持つあらゆるアプリケーションから PDF を作成。 ・文書や画像を PDF に、web ページをリンク付きインタラクティブ PDF に変換。 ・Windows 版 Microsoft 365 デスクトップアプリで PDF を作成、保護、送信。 ・複数の文書やファイル形式をまとめて単一の PDF を作成。 ・web ページをリンク付きのインタラクティブ PDF に変換。 ・ほかのユーザーが機密情報をコピー、編集、印刷できないように、PDF を保護。 ・パスワード保護された PDF を作成。 	納入する製品に本機能を全て有すること。

		<ul style="list-style-type: none"> •PDF/A、PDF/X など、ISO 規格に準拠した形式への PDF 変換または適合性の検証。 •障がいのあるユーザーのためのアクセシビリティ基準を満たす PDF を作成および検証。 •アクションウィザードに従って一貫性の高い PDF を作成。 •PDF 内の表示されている機密情報を墨消し。 	
4	PDF の編集と変換機能	<ul style="list-style-type: none"> •コンピューター、モバイルデバイス、web ブラウザーで、PDF を別のファイル形式に変換。 •PDF のテキストと画像を編集、デスクトップでページ全体の段落を折り返し。 •書式設定を正確に保持したまま、PDF を編集可能な Microsoft Word、Excel、PowerPoint ファイルに変換。 •PDF から JPEG、TIFF、PNG 画像形式に変換。 •PDF のページを挿入、削除、整理。 •番号付きや箇条書きリストを作成。 •スキャンした文書を瞬時に検索、編集可能な PDF に変換、元と同じフォントを維持。 •PDF にオーディオ、ビデオ、インタラクティブオブジェクトを追加。 •高品質な印刷物を制作するためにファイルをプリフライト、準備。 •法的文書に通し番号を追加。 	納入する製品に本機能を全て有すること。
5	電子サイン用の文書送信機能	<ul style="list-style-type: none"> •トランザクション数の制限なし(数に制限なく電子サインを作成および収集し、リアルタイムに処理状況をトラック)。 •一括送信(同じ契約書を署名用に複数の人に送信)。 •セルフサービス web フォーム(PDF と文書を自組織の web サイトに設置し、相手が web 上ですぐに入力、署名し、送信できるようにする)。 •カスタムブランディング(自組織のブランディングに合わせて署名依頼をカスタマイズ)。 •管理制御(電子サインの設定をアカウントレベルで制御)。 	納入する製品に本機能を全て有すること。
6	PDF へのコメント追加と共有機能	<ul style="list-style-type: none"> •PDF リンクを共有して受信者が表示、コメント、署名できるようにし、受信者が操作したときに通知を送信。 •紙または Word ファイルを入力可能な PDF フォームに変換。 •オートフィルコレクションのデータを使用して、コンピューターまたはモバイルデバイスからフォームに入力、署名、送信。 •グループフィードバックを 1 つのオンライン PDF で収集(レビュー担当者はログイン不要)。 •テキスト編集、ハイライト表示、ノート注釈を含む総合的な注釈ツールを使用して、PDF にコメントを追加。 •Windows または macOS から、Microsoft 365 サ 	納入する製品に本機能を全て有すること。

		イトで SharePoint ベースのレビューをホスト。 ・Microsoft Teams 内でレビューとコメント。	
7	組織規模でのデプロイと管理機能	・web ベースのコンソールで、ライセンスの追加、削除、再割り当て、トラック、ユーザーやグループの管理、複数の管理ロールの設定。 ・Acrobat Pro、Acrobat Standard、Acrobat Reader 製品とアップデートを AUSST で設定したローカルサーバーからデプロイし、RUM で自動的にデプロイ。 ・アプリケーションセキュリティおよびサンドボックス技術でシステムとデータを保護。 ・Acrobat Customization Wizard および Acrobat Enterprise Toolkit で機能と設定をカスタマイズ ・Microsoft SCCM / SCUP および Apple Remote Desktop を使用してデプロイ、アップデート。	納入する製品に本機能を全て有すること。
8	サポート期間	賃貸借期間中、利用権が継続されメーカーサポートが滞りなく提供されること	賃貸借期間:60ヶ月

- ※ 本表のソフトウェアをインストールする際には、報道によりリスクが確認されている日本語変換ソフト等や映像再生ソフト等について組み込まれないことを確認すること。
- ※ 本表に記載のないソフトウェアがあらかじめ導入されている場合は、本市の承認を得て削除すること。
- ※ インストールするソフトウェアの設定等に関しては、受注者決定後に本市より別途指示するものとする。