

入 札 説 明 書

件 名

令和6年度教育センター教育用コンピュータ等賃貸借

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6年4月3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 **令和6年度教育センター教育用コンピュータ等賃貸借** 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6年9月1日から令和11年8月31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**」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。6(1)又は(3)の手続きが必要であることに留意すること。

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6年4月3日から令和6年4月22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6年4月22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6年4月30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6年4月3日から令和6年4月12日まで（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。）

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6年4月30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6年5月23日 13時40分**

ただし、郵便による入札の受領期限は**令和6年5月22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（令和６年度教育センター教育用コンピュータ等賃貸借）
 - 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）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: _____

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 ○○○○○○○○○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

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 ○○○○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。

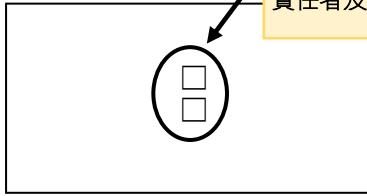
競争入札参加資格者名簿に登録されている代表者（受任者の登録がある場合は受任者）名で作成し、登録時に提出した「使用印鑑届」による届出印を使用します。
※押印は省略できます。その場合、下部の責任者及び担当者欄を記入します。

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。

【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。

【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。

【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				

仕様書

件名 令和6年度

教育センター 教育用コンピュータ等賃貸借

Lease of Educational Computer for Education Center

発注課 仙台市教育局教育人事部教育センター

令和6年度 教育センター 教育用コンピュータ等賃貸借

1. 品目及び数量

No.	品目	数量
1	ネットワーク機器	別紙1「機器仕様書」
2	サーバ	3
3	教師用ノートパソコン	2
4	研修用ノートパソコン	72
5	業務用ノートパソコン	65
6	タブレット端末	50
7	プリンタ等	15
8	表示装置	23
9	置き型 Wi-Fi ルーター	2
10	その他周辺機器, 付属品及びソフトウェア	別紙1「機器仕様書」

・詳細については、この仕様書本文のほか、別紙1「機器仕様書」を参照すること

2. 納入場所

仙台市教育局教育人事部教育センター（仙台市宮城野区鶴ヶ谷北 1-19-1）

3. 賃貸借期間

令和6年9月1日 から 令和11年8月31日 まで（60ヶ月）

長期継続契約（地方自治法第234条の3）

4. 納入期限

令和6年9月1日

5. 支払条件

① 賃借料の支払いは、1ヶ月毎末日締め翌月払いの年12回とする。

② 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。 $(\text{賃借料} / \text{当該月の日数}) \times \text{賃借日数}$

6. 機器仕様

納入するパソコンの仕様は、下記の条件を全て満たすものとする。

(1) 共通事項

① 受注者は、業務責任者を選任し、業務従事者の指導監督を行うとともに、更新システムの導入について発注課及び教育センターと連絡を密に行うこと。

② 設計および設定については、本市と十分に打合せを実施して行うこと。また、詳細な設定内容については、契約締結後に提示するものとする。

③ 更新するシステムは、仙台市教育情報ネットワーク(仙台 edu ネット以下ネットワーク)と接続すること。

- ④ 現システム上のデータを更新システム上でも取り扱えるように移行させること。
- ⑤ 今回納入する機器で必要となる部材および作業費とネットワーク機器の電源(コンセント接続など)および接続作業はすべて含むこと。
- ⑥ ウイルス対策として、すべてのサーバに検索・駆除ソフトウェアをインストールすること。インストール方法は、その後のシステム管理作業を軽減するために、Web インストールとし、自動的にアップデートさせる。なお、契約期間内の更新を含むこと。
- ⑦ 発注課及び教育センターが現行システム上で稼働しているインターネットアプリケーション(Web プログラム)と教育情報データベースシステム(プログラムとデータ)を更新システムに完全に移行すること。移行するソフトウェアは情報データベース、授業支援システム(SKYMENU)等である。なお移行にあたっては、現システム開発・保守業者と交渉し速やかに移行すること。
- ⑧ ソフトウェアの利用者及び使用権の登録等に係わる諸手続きは受注者が行うこと。

(2)ハードウェア仕様

項	名称	要件
1	サーバ	<ul style="list-style-type: none"> ・ サーバは3台とする。用途としてはActive Directory 認証サーバ(以下管理用サーバ)1台、研修用サーバ1台、資産管理用サーバ1台とする。 ・ 管理用サーバは現行のActive Directory を移行し、コンピュータとユーザーの認証とアクセス権の集中管理を行うこと。また、ネットワーク監視のシステムを構築し、死活監視や性能監視を行うこと。監視対象には、少なくとも各サーバ、センタースイッチ、フロアスイッチ、無線LAN 親機を含むこと。更には、ファイルサーバを設定すること。 ・ 研修用サーバは、授業支援システム「SKYMENU Pro」を導入し、現システムと同様の設定をおこない、情報研修室①と②のクライアントコンピュータに対し復元機能を設定すること。 ・ 資産管理用サーバは、資産管理ソフト「SKYSEA Client View」をインストールし、教育センター内のサーバ及びクライアントコンピュータの資産情報・操作ログを取得し保管できること。資産管理用サーバは、教育センターのドメインには参加せず、ワークグループとする。教育センター内の各VLAN・教育指導課の双方からアクセス可能であること。設定の詳細は契約締結後に教育指導課と協議のうえ決定することとする。 ・ ソフトウェアは導入時点の最新版とし、導入後バージョンアップされた場合には、追加費用なしでソフトウェアが導入されるようにすること。ただし、バージョンアップにあたっては、事前に検証および協議の上行うものとする。 ・ 各サーバのデータのバックアップについて、日時、曜日等のスケジュール及び範囲(全部、差分等)を指定して実行し、バックアップ装置へバックアップをとること。なお、詳細については契約締結後発注者と協議の上決定することとする。 ・ 急な停電などにより電源供給ができなくなった場合に、安全かつ自動で本サーバのシステムを停止できること。 ・ 全てのサーバOSはMicrosoft Windows Server クライアントライセンスとし、最新版を導入すること。また、ウイルス対策ソフトウェアを導入すること。

		<ul style="list-style-type: none"> ・ サーバは、RAID5 構成にするとともに、別機器 HDD にバックアップすること。バックアップ設定の詳細については、契約締結後に発注者と協議の上決定するものとする。 ・ WSUS(Microsoft Windows Server Update Services)によりサーバー及びクライアントコンピュータに対して適切な Windows 及び Office のアップデートファイル等を配付し、適用状況を管理できること。 ・ 回線障害発生時にサーバーへログインできるよう、サーバーへローカルユーザを作成すること。なお、詳細については契約締結後に提示する。 ・ サーバーに接続されている機器のエラーを検知し、その発生を電子メール等により管理者に送信できること。 ・ 管理者以外のユーザーからは、別途指示するアクセス権で許可された共有フォルダ以外アクセスできないようにすること。また、サーバーが容易に表示できないような設定にすること。 ・ 学習支援ソフトのサーバー用ツールをインストールし、対象のクライアントコンピュータに環境を提供できること。 ・ 資産管理ソフトにより本契約で導入するサーバー及びクライアントコンピュータを管理し、操作ログ等のデータを保管できること。
2	情報研修室 1, 2 教師用ノート型コンピュータ	<ul style="list-style-type: none"> ・ 授業支援ソフトにより、情報研修室内の研修者用ノート型コンピュータを操作(一斉電源 On/Off, 画面転送等)できること。 ・ 外部ディスプレイ1台を併用したマルチディスプレイ構成とし、別に指示するところに従い通常画面、授業支援ソフトの管理ツール画面の出力先を調整できること。 ・ 上記のマルチディスプレイと同時にプロジェクター(HDMI 接続, WUXGA)表示可能)を接続し、本機で再生・表示するデジタルコンテンツを室内のスクリーン等に投影できること。 ・ 動画、音声ファイル等を本機で再生する際、情報教育研修室内で聴き取りやすい十分な音量と音質を提供できるスピーカーを接続すること。 ・ 学習支援ソフトその他のアプリケーションソフトを利用して、受講者に学習指導及び機器の操作指導が効果的に行えること。 ・ インターネット及び所内ネットワーク(職員用有線 LAN, 研修用無線 LAN の両方)に接続できること。 ・ ネットワークを経由してサーバ資産を利用できること。 ・ ホームページ作成ソフトを使用して、学校ホームページ等を更新できること ・ 画像編集ソフト、動画編集ソフトを使用して、画像編集と動画編集ができること。 ・ 蔵書管理ソフトを使用して、図書の貸出情報等を参照できること。 ・ 盗難防止のため、ワイヤーロックを机に繋げること。
3	情報研修室 1, 2 研修用ノート型パソコン	<ul style="list-style-type: none"> ・ 学習支援ソフトその他のアプリケーションソフトを利用して、受講者が効率的に資料作成やデータ保存ができること。 ・ インターネット及び所内ネットワーク(研修用)に接続できること。 ・ 研修用無線 LAN に接続すること。 ・ ネットワークを経由してサーバ資産を利用できること。

		<ul style="list-style-type: none"> ・ 蔵書管理ソフトを使用して、図書の貸出情報等を参照できること。 ・ 充電保管庫での管理を容易に行えるよう、充電保管庫に収納した状態でホスト名を確認できるラベルを張り付けること。また、ラベル表示は充電保管庫に貼り付けたラベルと対応するものとする。 ・ 受講者が、インターネットを安全に使用できるよう、Web フィルタリングに適切な設定を行うこと。なお、機器の利用にあたってはグループ分けが行えることや受講者が ID やパスワードを入力することなく利用できるものであること。アクセスログについて1年以上保持することが可能であること。その際に必要となる機器等がある場合には、本業務に含むものとする。 ・ Web フィルタリングの設定、運用・管理に必要な手順書について作成すること。
4	図書室用ノート型コンピュータ	<ul style="list-style-type: none"> ・ インターネット及び所内ネットワーク(職員用)に接続できること。 ・ ネットワークを経由してサーバ資産を利用できること。 ・ 蔵書管理ソフトを利用して蔵書登録、貸出管理が行えること。
5	教材作成用ノート型コンピュータ	<ul style="list-style-type: none"> ・ 教材作成のために、教職員間で共有して利用できること。 ・ インターネット及び所内ネットワーク(職員用)に接続できること。 ・ ネットワークを経由してサーバ資産を利用できること。 ・ ホームページ作成ソフトを使用して、学校ホームページ等を更新できること。 ・ 画像編集ソフト、動画編集ソフトを使用して、画像編集と動画編集ができること。 ・ 蔵書管理ソフトを使用して、図書の貸出情報等を参照できること。
6	教職員用ノート型コンピュータ	<ul style="list-style-type: none"> ・ インターネット及び所内ネットワーク(職員用)に接続できること。 ・ ネットワークを経由してサーバ資産を利用できること。 ・ ホームページ作成ソフトを使用して、学校ホームページ等を更新できること。 ・ 蔵書管理ソフトを使用して、図書の貸出情報等を参照できること。 ・ 盗難防止のため、ワイヤーロックを机に繋げること。 ・ SKYSEA Client View (GL) Remote Access Services をインストールし、遠隔操作できるように適切に設定すること。
7	タブレット端末	<ul style="list-style-type: none"> ・ インターネット及び所内ネットワーク(研修用)に接続できること。 ・ 充電保管庫での管理を容易に行えるよう、充電保管庫に収納した状態でホスト名を確認できるラベルを張り付けること。また、ラベル表示は充電保管庫に貼り付けたラベルと対応するものとする。 ・ 全てのタブレット型端末にケースを装着すること。 ・ 使用者が、インターネットを安全に使用できるよう、Web フィルタリングに適切な設定を行うこと。なお、機器の利用にあたってはグループ分けが行えることや使用者が ID やパスワードを入力することなく利用できるものであること。また、災害等で教育センターが臨時休業になった場合で端末の持ち帰りを行った際にも、使用者宅からのインターネット利用時に Web フィルタリングが適用されること。設定内容については、以下の通り設定すること。 ・ アクセスログについて1年以上保持することが可能であること。その際に必要となる機器等がある場合には、本業務に含むものとする。

		<ul style="list-style-type: none"> ・ アクセス状況の分析を行うこと。また、Web フィルタリング設定の管理を行うとともに、学習の利用状況に応じて児童生徒等の Web フィルタリング設定変更を行うこと。 ・ Web フィルタリングの設定、運用・管理に必要となる手順書について作成すること。
8	プリンタ	<ul style="list-style-type: none"> ・ 本市が別途新規調達するプリンタについては、クライアントコンピュータから直接 TCP/IP ポートを使用して印刷できるようにすること。なお、対象プリンタ等は、契約締結後に別途示すこととする。 ・ 高速複合機について、スキャンしたデータの既定の保存先を校内サーバーの共有フォルダに設定すること。操作方法や必要なドライバーについては、当該機器の納入業者から情報提供を受けること。なお、スキャン時のデータ保存先となる共有フォルダの設定方法等詳細については、契約締結後に発注課と協議の上、決定すること。 ・ 所内ネットワークに接続するプリンタについて、所外とは通信できないよう設定すること。 ・ 所内の既存プリンタを継続して所内ネットワーク上で利用する場合は、上記と同様、印刷できるように設定すること。なお USB 接続で利用する場合は、当該で対応する。 ・ 情報教育研修室1、情報教育研修室2のモノクロレーザープリンタについては、所内にある全てのクライアントコンピュータから無線接続で印刷を可能とすること。
9	無線アクセスポイント	<ul style="list-style-type: none"> ・ 無線アクセスポイントは、発注課が指定する場所に常設置すること。設置場所は、【別紙5】教育センターレイアウト(館内)を参照すること。 ・ PoE に対応した CAT6A 以上の UTP ケーブルにより情報コンセントに接続し、各フロアに設置する PoE 対応スイッチから給電を行うこと。ただし、PoE 対応スイッチから無線アクセスポイントへの距離等により給電が行えないと判明した場合は、PoE インジェクタ等を設置し給電することも可とする。その場合、PoE インジェクタ等は受注者が用意すること。 ・ 情報コンセントの口数が 1 口以下の研修室については、教職員用ノート型コンピュータを研修室に持ち込んで利用することを想定し、無線アクセスポイントのイーサネットポートを業務用 VLAN に設定したうえで、CAT5e 以上の UTP ケーブルを当該イーサネットポートに接続して床面付近までモール等を用いて配線し、末端をローゼット処理すること。 ・ 情報コンセントが設置されていない教室については、フロアスイッチから無線アクセスポイントまで CAT6A 以上の UTP ケーブルにより直接接続すること。 ・ PoE 非対応のフロアスイッチと接続する場合は、AC アダプタにより給電すること。その場合の設置位置は、発注課と協議の上決定すること。 ・ 無線接続の認証方式は WPA2、暗号化方式は AES とすること。なお、発注課と協議の上、より強固な認証方式及び暗号化方式を採用することも可とする。 ・ 接続状況等のログを syslog により取得し、自動で校内サーバーの所定フォルダに保存するように設定すること。

	<ul style="list-style-type: none"> ・ 接続方法が容易に分かるように、接続先が分かるシールの貼り付け、LAN ケーブルの色分け等の対応を取ること。 ・ 上記作業に伴い発生する資材費等は、受注者の負担とする。
--	--

- ① 本調達で導入する機器(以下「調達機器」という。)は、下記の要件を満たすものとし、別紙1「機器仕様書」に掲げる性能・容量等をすべて満たすこと。また、導入後 5 年間の部品供給が可能であること。
- ② 調達機器について、契約締結時における「国等による環境物品等の調達の推進等に関する法律」(平成 12 年法律第 100 号)第 6 条の規定に基づき国が定める「環境物品等の調達の推進に関する基本方針」に定める特定調達品目に分類されるものは、その判断の基準を満たすものであること。契約締結に当たり、納入予定の機器について、当該基準に適合することを示す資料を提出すること。資料の様式等は契約締結後に別途示すこととする。
- ③ 納品するコンピュータ本体は、サーバ、ノート型コンピュータ、タブレットごとにそれぞれ同一のメーカー製とすること。
- ④ 納品するすべてのコンピュータの起動プログラム(BIOS)にパスワードを設定すること。詳細は契約締結後に別途示すこととする。
- ⑤ 納品するすべての調達機器に本市の管理用ラベル及び保護シールを貼付すること。ラベル及び保護シールは受注者の負担とする。詳細は契約締結後に別途示すこととする。
- ⑥ 無停電電源装置(UPS)のバッテリーが当初の性能を発揮できない程度に劣化した場合は、消耗品と見なさず、賃貸借期間内において無償で提供すること。なおメーカーによる保証でも可とする。
- ⑦ 上記①～⑥については、設定完了後にそれぞれのリカバリーイメージを 1 台に保存した外付けハードディスクを正副計 2 台(以下「リカバリーディスク」という。)作成し、リカバリー作業手順書 2 部(電子データを含む。)とともに提出すること。また、賃貸借期間中、年 1 回(原則として後述する定期点検後)、リカバリーディスクを最新のものに更新・交換すること。この場合、Windows, Office その他本調達の範囲内のソフトウェアについて、最新のパッチ適用済みの状態をイメージに取り込むこと。なお、適用するパッチのバージョン、追加がある場合のソフトウェアの種類、バージョン等については、発注課と事前に協議すること。
- ⑧ 発注課が別に指定する周辺機器(プリンタ等)の接続にあたっては、ネットワーク接続が必要な機器には設置場所まで UTP ケーブルを敷設し、各コンピュータに適合する最新のドライバをインストールし、正常動作の確認を行うこと。

(3) ソフトウェア仕様

- ① 調達機器に導入するソフトウェア(以下「調達ソフトウェア」という。)は、別紙1「機器仕様書」に掲げるものとし、本市で用意するソフトウェアを除いたソフトウェアの正規の使用権、利用権又は所有権(以下「使用権等」という。)を用意すること。また、別紙1「機器仕様書」に掲げる性能等をすべて満たすこと。なお、いずれも発注課が別に指示する場合を除き、本調達で導入する各機器にインストールし、正常に動作させること。
- ② 調達ソフトウェアのインストールメディア(DVD-ROM 等のプレスされたメディアに限る。DVD-R 等にライティングされたメディアは不可)及びマニュアルを各 2 部以上発注課に提出すること。使用権等の名義は、原則として「仙台市教育委員会」とすること。
- ③ 調達ソフトウェア(ボリュームライセンス商品を含む。)のマニュアルを納入場所となる学校に一式ずつ納入すること。マニュアルの納入が必要な調達ソフトウェアは、Windows, Office, ウィルス対策ソフト以外の全

ての調達ソフトウェアとする。

- ④ 調達ソフトウェアは、原則として導入時の最新版とし、インストール時には機能補強に必要なプログラム修正及びセキュリティパッチ等をすべて適用させること。
- ⑤ 調達ソフトウェアは、特別に表示するものを除き、本契約期間中有効な使用権等設定(以下、「ライセンス」という。)とすること。
- ⑥ 調達ソフトウェアは、契約締結後に発注課から別途指示する場合を除いて、市販のバージョン及びエディションの製品をインストールし、カスタマイズしないこと。
- ⑦ 本仕様書及び別紙に記載以外のソフトウェア詳細設定については、契約締結後に発注課と協議すること。
- ⑧ 調達するコンピュータ(サーバーを除く。)に対して、本市が用意する Microsoft Windows 11 Enterprise をインストールし、Bit Locker Drive Encryption により SSD 全体をコンピュータに内蔵されているセキュリティチップを使用して暗号化したうえで、安定した動作を確保すること。また、本設定に必要なハードディスクの設定等については契約締結後に別途示すこととする。
- ⑨ クライアントコンピュータにおける OS のライセンス認証は、Microsoft Volume Activation 2.0 のうち、KMS(キー マネジメント サービス)により行うこと。KMS ホストコンピュータは本契約にて調達するサーバーに設定すること。プロダクトキーは契約締結後に別途示すこととする。
- ⑩ 各サーバーにインストールが必要なソフトウェアは、64 ビット OS(Microsoft Server 2022を想定)にも対応するものとし、それぞれのソフトウェアの機能をすべて正常に使用できること。
- ⑪ すべてのサーバー及びクライアントコンピュータに本市が用意する Microsoft System Center Endpoint Protection をインストールすること。ウイルス検索エンジンやウイルス定義ファイルはサーバーで管理し、自動的かつ定期的にアップデートさせること。設定の詳細については、契約締結後に発注課と協議すること。
- ⑫ 各サーバー及びネットワークストレージの RAID 構成、パーティションサイズ、マウント先、ドライブ名その他の設定については、効率的なものとなるよう契約締結後に発注課に提案し、協議の上設定すること。また、契約期間中における安定運用を確保すること。
- ⑬ マスターサーバー構築にあたっては、データセンター内上位サーバー保守業者と資産管理ソフトのメーカーと作業内容について打合せを実施すること。また、作業に際しては互いに協力し、円滑に作業を進めること。
- ⑭ 資産管理ソフトの操作は、サーバーから行うこととし、任意に管理対象のコンピュータの資産情報(下記のとおり)を収集することが可能であること。また、サーバー上で一覧表示ができること。
 - (ア) コンピュータ名及びログオン中のユーザー名
 - (イ) IP アドレス, MAC アドレス
 - (ウ) OS 名及びそのバージョン情報
 - (エ) クライアントコンピュータにインストールされているソフトウェア名 (OS ライセンス状況・Office インストール状況・ウイルス対策ソフトウェアインストール状況・Windows 更新プログラム適用状況・実行ファイル名・Office アプリケーション(Microsoft Office)の GUID, バージョン, インストール日付, 不許可ファイル検出状況)
 - (オ) クライアントコンピュータに搭載されているメモリ容量及び内蔵ハードディスク容量
 - (カ) 各コンピュータへスクリプトを用いたソフトウェア配布機能を有すること。なお、スクリプトはメーカーサポートサイトからダウンロードできること。その際に個数の制限なく、保守契約の範囲でスクリプトを

利用できること。

- ⑮ 資産管理ソフトは、校内全て又は任意のクライアントコンピュータに対して一斉リモート操作ができること。また、操作対象クライアントコンピュータのカーソルを同じ位置に合わせながら一斉リモート操作ができること。なお、円滑な運用を継続するために以下機能を有すること。

(ア) リモート操作時に、通信帯域を制限できること。また、リモート操作で画面を受信する際、画質等を落として通信データ量を抑制できること。(画面表示の減色やグレースケール変換を行うことができ、データ転送量を軽減する設定ができること。)

(イ) リモート操作時に、操作機側とクライアントコンピュータ間でファイルの転送ができる機能を有すること。

(ウ) パスワード入力など、セキュリティの観点からクライアントコンピュータに表示したくない遠隔操作を行う場合は、クライアントコンピュータに対して操作画面を隠しながら遠隔操作を行えること。

(エ) 操作画面を隠しながらの遠隔操作中は、操作側の画面に隠しながら操作中である旨を通知すること。

- ⑯ 全てのクライアントコンピュータは、その操作ログを当該コンピュータに記録できること。なお、操作ログは、任意の間隔(一定時間ごと)、タイミング(ログオフ時等)でサーバーへ送信し、蓄積できること。記録する操作ログは以下のとおりであること。なお、クライアントコンピュータから収集したログデータをバックアップできることとし、またバックアップデータを管理コンソール上で閲覧できることとする。収集したログを一定期間毎に自動バックアップする機能を有し、バックアップで圧縮したログデータはリストアすることなく管理コンソール上から閲覧できることとする。

(ア) コンピュータ名及びユーザー名

(イ) 操作年月日・時刻

(ウ) Windows へのログオン・ログオフ・電源 ON・電源 OFF

(エ) 使用したアプリケーション

(オ) 閲覧した Web ページの URL

(カ) 開いたウィンドウのタイトル

(キ) 外付けデバイスの接続・切断

(ク) 印刷命令を出したファイル名及び出力先のプリンタ名

(ケ) 操作したファイルの情報(ファイル名、操作の種類＝作成、削除、リネーム、移動、記憶媒体使用を追跡、名前をつけて保存を追跡)

(コ) 接続した通信デバイス、及び外部との通信状況記録等を記録する機能を有すること。

(サ) 指定した IP アドレス範囲内であっても、特定の IP アドレスについては記録対象から除外する設定が行えること。また、指定したデータ送受信量の閾値、ファイル及びフォルダについても、記録対象から除外する設定が行えること。

- ⑰ セキュリティ対策として、以下機能を資産管理ソフトとして有すること。

(ア) USB 外部ストレージを挿入した際に、USB メモリのメーカー名/シリアルナンバー/ベンダーIDを自動取得して管理台帳を作成できること。また、収集した情報をもとに指定した USB メモリを使用許可/不許可/読み取り専用を設定できること。また、デバイス種別やデバイス種別に対応するメディアごとに、一括で使用不可/読み取り専用/使用不可能の設定ができること。設定ができるデバイスの種類、メディアは下表のとおりであること。

デバイス種別	メディア
USB メモリ, USB ハードディスクドライブ, フロッピーディスクドライブ, CD/DVD ドライブ, Blu-ray ドライブ, イメージスキャナ, デジタルカメラ, モバイル端末, Windows ポータブル デバイス	DVD-RAM, SD カード, MO ディスク, コンパクトフラッシュなど

- (イ) USB デバイスを棚卸しする機能を有すること。棚卸しの期限は任意で 設定でき, 期限を超過しても棚卸しが確認できていない USB デバイスや利用者を表示でき, 棚卸し期間を超過した USB デバイスの利用を制限できること。
- (ウ) USB デバイスの最終使用時に, どのようなファイルが保存されていたかを, 一覧表示(ファイルパス/ファイル作成日時/ファイル更新日時/ファイルサイズ)できること。また, USB 管理画面上のファイル一覧表示画面から, そのファイルがどのような操作(コピー, ファイル名変更, 新規作成, 削除など)が行われたかを表示する機能を有すること。
- (エ) USB デバイスが端末に装着された日時とログオンユーザー名を利用し, USB デバイスを所持している可能性が高いユーザーを自動的に特定して表示する機能を有すること。
- (オ) USB デバイス内ファイルの日時情報を比較し, システム外で作成・編集された外部ファイルの持ち込みを自動判定し, その USB デバイスを使用禁止にする機能を有すること。
- (カ) BitLocker To Go で暗号化されていない USB デバイスの使用を禁止できること。なお, BitLocker To Go で暗号化されていない USB デバイスを端末に接続してもドライブとして認識されないようにできる機能を有すること。
- (キ) BitLocker でハードディスクを暗号化した際に生成される回復キーを収集し, 管理できること。また, BitLocker の暗号化状態をハードウェア一覧で確認でき, 暗号化状態が変更された時はドライブログとして記録できること。
- (ク) フリーメール, ネットワークストレージサイトなどの情報漏えいにつながりうる代表的な Web サイトの閲覧を禁止する機能を有すること。なお, メーカーは該当する代表的な Web サイトについては, 本契約期間中は情報提供すること。
- (ケ) クライアントコンピュータの時刻同期設定について, 資産情報として収集できること。
- (コ) あらかじめ登録されていないクライアントコンピュータが接続された場合, 該当のクライアントコンピュータ情報を取得し, 一覧表示できること。また, 接続されたことを管理機のデスクトップにポップアップ表示及びメールで通知できること。
- (サ) 管理機から遠隔操作で, クライアントコンピュータに設定した制限を一括解除でき, 解除された制限は, 一括で復元できること。また, 事前に設定した USB デバイスをクライアントコンピュータに装着することで, クライアントコンピュータの制限を解除することが可能であること。
- ⑱ 授業支援ソフトの操作は, 情報研修室1, 2の教師用ノート型コンピュータから行うこととし, 管理対象コンピュータを制御できること。なお, 授業支援ソフト上の管理対象コンピュータは, 原則として情報研修室1, 2の研修用ノート型コンピュータとする。
- ⑲ 全機又は任意の管理対象コンピュータに対し, 一斉リモート操作ができること。また, 操作対象クライアントコンピュータのカーソルを同じ位置に合わせながら一斉リモート操作ができること。
- ⑳ 全機又は任意の管理対象コンピュータに対し, 一斉に電源の On/Off, Windows のログオン/ログオフ, アップデート, コンピュータの再起動ができること。また, 情報研修室1, 2の教師用ノート型コンピュータの画面上にて, 各管理対象コンピュータの状態を視覚的に確認できること。

- ②① 全機又は任意の管理対象コンピュータに対し、一斉にキーボード及びマウス操作をロックできること。
- ②② 全機又は任意の管理対象コンピュータに対し、一斉にキーボード及びマウスを操作できること。
- ②③ 全機又は任意の管理対象コンピュータに対し、一斉に任意のアプリケーションの起動及び終了を行わせることができること。
- ②④ コンピュータ室教師用ノート型コンピュータは、自機の画面を全機又は任意の管理対象コンピュータに対し、一斉に転送できること。また、任意の管理対象コンピュータを選択し、その画面を全機又は任意の管理対象コンピュータに対し、一斉に転送できること。
- ②⑤ 全機又は任意の管理対象コンピュータに対し、一斉に操作状況をモニタリングできること。また、その画面をサムネイルで表示できること。
- ②⑥ 管理対象コンピュータの画面に、図形やテキスト等の描画、画面の拡大等を行い作業の指示などが行えること。
- ②⑦ 資産管理ソフト及び授業支援ソフトは、資産管理ソフト、授業支援ソフト、ウィルス対策ソフトなどが常駐している環境で各々のソフトの全ての機能が正常に動作することについて、メーカーの保証があること。
- ②⑧ 学習支援ソフトは、別紙1「機器仕様書」記載の製品を、ボリュームライセンスと個別ライセンスを組み合わせで調達すること。
- ②⑨ 現在使用している文書管理ソフトウェア「Ridoc Smart Navigator」のデータの業務用共有フォルダの中バックアップをとること。作業に当たっては現システム導入・保守業者と交渉し速やかに行うこと。
- ③⑩ 授業支援ソフトについて、一斉操作等の基本的な操作方法に関するマニュアルをセンター職員数分作成し、センターへ納品すること。職員数は、60部とすること。また、情報室にはラミネート加工を施した簡易的なマニュアルを1部納品すること。詳細は契約締結後に発注課と協議の上決定すること。
- ③⑪ 上記以外のソフトウェアの詳細設定については、契約締結後に発注課と協議すること。

(4) ネットワーク仕様

- ① 仙台市教育情報ネットワーク(以下「仙台 edu ネット」)を上位ネットワークとして、更新システムを接続し設定すること。この接続は、VLAN を構築し接続できるように仙台 edu ネット設定業者と協議の上設定する。また、発注者側の接続機器は更新システムに含むものとする。
- ② センタースイッチ及びサーバ機器類は、すべてコンピュータ室(3F)に設置する。
- ③ センタースイッチとフロアスイッチは1000Base-Tで接続すること。
- ④ 情報教育研究室、大研究室、情報教育教材開発室、情報教育研究室Ⅰ・Ⅱはフロアスイッチとルームスイッチを全二重、1000Base-Tで接続すること。
- ⑤ フロアスイッチと各室の情報コンセントは、1000Base-Tで接続すること。
- ⑥ 各階(1階から3階)にフロアスイッチを置く。設置場所については、別紙3「ネットワーク構成図」を参照すること。
- ⑦ フロアスイッチから、UTP ケーブル(1000Mbps)にて、それぞれ下記の研修室および研修室等へ配線する。なお、構成については、別紙3「教育センター内ネットワーク構成図」を参照すること。

(ア) 1階

- ・ 事務室(1) ・ 会議室(1) ・ 所長室(1) ・ エントランス(1) ・ ラウンジ(1)
- ・ 図書資料室(1) ・ 理科研究室(1) ・ 理科研修室(1) ・ 若手教員支援室(1)
- ・ 図工美術研修室(1) ・ 教職員相談支援室(1) ・ 技術研修室Ⅰ(1) ・ 技術研修室Ⅱ(1)
- ・ アリーナ(1) ・ 体育研究室(1) ・ 指導員室(2) ・ 教育相談室(1)

(イ) 2階

- ・大研修室(2) ・会議室(1) ・ラウンジ(1) ・講師控室(1) ・第1研修室(1)
- ・第2研修室(1) ・第3研修室(1) ・第4研修室(1) ・第5研修室(1) ・第6研修室(1)
- ・第7研修室(1) ・第8研修室(1) ・第9研修室(1) ・第10研修室(2)
- ・第11研修室(1)

(ウ) 3階

- ・情報教育研究室(1) ・情報教育教材開発室(1) ・情報教育研修室Ⅰ(3)
 - ・情報教育研修室Ⅱ(3) ・調整室(1) ・音楽研究室(1) ・音楽研修室(1)
 - ・家庭研究室(1) ・家庭研修室Ⅰ(1) ・家庭研修室Ⅱ(1) ・大研究室(6) ・ラウンジ(1)
- ※研究室はフロア図面を確認の上、設置する。

(エ) 地下・・・・・・・・・・中央監視室(1)

- ⑧ フロアスイッチは、各階の EPS の状況を見て指定の場所に設置すること。なお、地下にはフロアスイッチは設置せずに、1階のフロアスイッチから UTP ケーブルで中央監視室に配線すること。
 - ⑨ ルームスイッチ、HUB は、【別紙5】教育センターレイアウト（館内）のとおり設置すること。
 - ⑩ フロアスイッチから各研修室および大研究室の指定の場所まで UTP ケーブルを敷設し、情報コンセントを設置すること。情報コンセントについては、コンセントの口から2つ以上の接続口のものとすること。
 - ⑪ UTP ケーブルの仕様は、カテゴリ5E 以上とすること。
 - ⑫ 情報コンセント(別紙4参照)及びルームスイッチから各端末コンピュータまで5m以上のケーブルについても含むこと。なお、詳細については、契約締結後に協議の上決定する。
 - ⑬ 各端末との接続について、MAC アドレスを利用した認証を行いアクセス制御が行えること。
 - ⑭ コンピュータをスイッチに接続した際、スイッチはコンピュータの MAC アドレス等を RADIUS サーバに転送して認証を行い、ネットワークへのアクセスを許可又は拒否できること。
 - ⑮ RADIUS サーバの障害時には、MAC アドレスを利用した認証運用から、非常時に認証を行わない運用に、容易に切り替えが可能なこと。
 - ⑯ 無線アクセスポイントを設置し各研修室内で無線接続ができるようにすること。アクセスポイントのセキュリティとして、WPA 及び RADIUS サーバと連携し MAC アクセス制限等設定すること。無線 LAN 環境構築にあたっては、以下を考慮し、最適なものとなるよう契約締結後に発注者に提案し、協議の上構築すること。
- (ア) 別紙で提示されるレイアウトや寸法
- (イ) コンピュータの台数
- (ウ) 無線 LAN アクセスポイントの推奨接続台数
- (エ) アクセスポイント用の LAN 配線も行うこと。なお、セキュリティ設定の詳細については契約締結後発注者と協議の上決定することとする。
- ⑰ ネットワーク上のすべてのコンピュータからインターネットが利用できるようにすること。
 - ⑱ ネットワーク設定の詳細については契約締結後発注者と協議の上決定することとする。

(5) 事前準備

- ① 受注者は、検証環境を受注者の負担で用意し、不具合なく動作することを発注課に提示し、承認を得ること。なお検証環境は、調達機器を用い、必要な設定を実装した環境とする。提示時期について

ては契約締結後別途指示する。

- ② 事前調査を行い、物理的な環境、設置のための確認等を行うこと。
- ③ 事前調査の結果、環境構築のため当然必要と思われる事項については、受注者の負担にて対応すること。また、それ以外にも本市にとって有益となる事項がある場合は発注課へ提案を行い、その実現に協力すること。
- ④ 図書ソフト導入・活用のための研修を行うこと。研修は原則ソフトウェア販売元の講師を招き、集合研修を1回行う予定であるが、詳細は別途指示する。

(6) 納品・設置・設定

下表のとおりとする。ただし下記の一般事項には十分留意すること。

- ① 本業務の遂行に当たって、受注者は発注課と十分に協議し、その指示に従うこと。
- ② 受注者は、本業務の業務責任者を選定し、業務責任者に本業務に従事する者への指揮監督を行わせるとともに、発注課との連絡調整に当たらせること。
- ③ 受注者又は受注者からの依頼等を受けて本業務の作業にあたる者（以下「受注者等」という。）が納品先となる学校に立ち入る場合は、事前に発注課又は当該校に連絡すること。また、当該校の敷地内で作業を行う際は、名札を着用し、その身分を明らかにすること。
- ④ 受注者等が設置校敷地内で作業を行う際は、発注課又は当該校の指示に従い、学校職員の執務に極力支障を及ぼさないように留意すること。
- ⑤ 本業務の作業において、受注者等が他の事業者等との調整を要する場合は、相互に協力して円滑な作業ができるように努めること。また、本業務に関して他の事業者等と打合せを行った場合、受注者はその内容を議事録とし、当該打合せ終了後、速やかに発注課に提出し、承認を得ること。
- ⑥ 本仕様書に記載が無くても、本業務の作業において当然実施すべき事項であれば、受注者は発注課の承認を得て適切に実施すること。

項	名称	内容
1	納品	<ul style="list-style-type: none"> ・ 納品場所及び納品場所ごとの納入数等の詳細は、【別紙4】スイッチ,HUB 配備内訳、【別紙5】教育センターレイアウト(館内)、【別紙6】教育センターレイアウト(各室)のとおりとするが、教職員数の増減等により納品場所及び納品場所ごとの納入数等が変更になる場合がある。 ・ 調達機器の納品時には、設置校施設の破損を予防するために適切な養生等を行うこと。養生等に係る費用は受注者の負担とする。また、調達機器の破損、紛失等を防止するために適切な措置を講じること。 ・ 調達機器の納品終了時には、設置校ごとに調達機器明細を書面により設置校職員に提示し、確認を受けること。確認前の破損、紛失等の損害に対する補償は受注者の負担とする。 ・ 調達機器納品時の開梱作業等によって生じた梱包材等は、発注課の指示に従い、受注者の負担で回収すること。
2	設置	<ul style="list-style-type: none"> ・ 更新後のネットワーク構成図は【別紙3】教育センター内ネットワーク構成図のとおりとし、掲載内容に沿って、サーバー等の調達機器を所定の場所に設置すること。詳細な設置箇所については、別途指示することとする。

		<ul style="list-style-type: none"> ・教育センターの各室(別紙 5,6「教育センターレイアウト(館内)/(各室)」のとおり)の LAN 配線について, 既存配線を撤去し, 新規に配線を行うこと。また, 床上等に配線するケーブルがある場合は, 十分な強度のモールでカバーすること。なお, 新規に配線を行う上記各室の配線に必要な UTP ケーブル, モール等はすべて受注者の負担で用意すること。 ・サーバー及びクライアントコンピュータ並びに別途調達するプリンタ等の設置場所へは電源コンセント形状及びその数に従い, 必要に応じて, 3P 電源プラグ対応 OA タップ又は 2P 変換アダプタを必要数提供すること。 ・UTP ケーブルの両端には, ラベルシール等を貼り, 接続先等が分かるようにすること。 ・サーバーラックに収納する機器を設置するために既存の設備を利用してよいが, 追加で必要な部材は, 受注者の負担で用意すること。 ・コンピュータの本体, ディスプレイ及び別途調達するプリンタについて, 地震等による転倒を防止するため, 耐震ジェル等を取り付けること。当該措置が当初の性能を発揮できなくなった場合は, 賃貸借期間内において転倒防止措置を無償で講ずること。 ・コンピュータを設置する際は, 人の通行上支障がないよう, また, 不必要に絡まないよう, UTP ケーブル, 電源ケーブルなどを, 取り外しの容易なバンド等で結束すること。 ・既存のサーバー, スイッチ, ラック, ケーブル等, 交換の対象となる機器等については, 適切に取り外し, 別に指定する方法により当該校内に保管すること。 ・設置校設備に加工が必要な場合は, 事前にその内容を発注課に連絡し, 承認を得ること。
3	動作確認	<ul style="list-style-type: none"> ・全ての設定が, 指示した内容どおり正常に動作することを確認すること。その他必要な設定の詳細は, 契約締結後に別途指示するので, 指示した内容どおり正常に動作することを確認すること。 ・各校の導入作業最終日の前日までに, 発注課が契約締結後に別途提示する「設定作業結果確認表」を基に, 調達機器及び調達ソフトウェアに対して, 確認作業を行うこと。確認の結果, 期待結果に沿わない事項については修正し, 結果を記載のうえ, 最終日の作業開始時に発注課に提出すること。確認対象機器の種類と項目数の目安は次表のとおりである。
4	品質管理	<ul style="list-style-type: none"> ・受注者は, 納品, 設置, 設定等の実施に関する品質管理責任者(本調達にかかるシステムの構築等に十分な知識と技術を持ち, 品質の維持・向上を図る資質を備える者をいう。以下, この項において同じ。)を選任し, 納期の厳守, システムの安定稼動, 課題管理, リスク管理等を行い, 本仕様書の掲載事項及び契約締結後の協議により定められた事項の確実な履行を図ること。 ・受注者は, 履行スケジュール, 設定案(事前の動作検証, 性能検証等の記録を含む。), 協議事項等にかかる議事録, 課題管理表等, 品質管理に必要な諸情報を作成し, 品質管理責任者の点検を受けた上で, 発注課に提示すること。 ・上記により提示された内容について, 発注課で確認し不備があると思われる場合は, 速やかに修正, 再検討を行い, 品質管理責任者の点検を受けた上で, 再度発注課に提示すること。(再々検討以降の場合も同様とする。) ・品質管理責任者は, 受注者の社員等又は受注者以外に属する者で適切な資質を有す

	<p>るものとする。品質管理責任者の資質に疑いがあり、本市の正常な事業遂行又は学校運営に支障が生じる場合(その恐れがある場合を含む。)は、受注者はその者の資質に問題がないこと又は客観的に支障がないことを証明又は説明できる場合を除き、受注者は、発注課の求めに応じて品質管理責任者の変更等の措置を講じなければならないこととする。</p>
--	--

(7) 付随条件

項	名称	内容
1	研修	<ul style="list-style-type: none"> ・ 賃貸借開始後、発注者の職員に対して導入研修を行うこと(次年度以降は4月初旬に実施)。内容と対象は以下を想定しているが、詳細は契約締結後に発注者と協議のうえ、決定すること。 <ul style="list-style-type: none"> (ア) 全体のシステム構成の概略について (イ) ネットワークの管理について (ウ) 各端末のネットワーク上での使用方法について(OSの基本操作含む) (エ) 保守体制について ・ 研修会場の準備、調整については、発注者で行うものとし、研修で使用する機器については、今回納入した機器を使用すること。 ・ 研修については、合計3時間程度(次年度以降は1時間30分程度)とし、対象人数は発注者の担当職員4人(次年度以降は2人)とする予定である。なお、日程については発注者と協議のうえ、決定すること。 ・ 研修にかかる費用については、テキスト・資料代も含めて受注者の負担とすること。
2	検査	<ul style="list-style-type: none"> ・ 本市契約規則に基づき行うものとする。 ・ 納品物品に瑕疵等があった場合は、速やかに交換すること。 ・ 納品物品については、設置場所における設置の状況を写真記録(デジタルカメラ撮影可)すること。この場合、機器本体、オプション品その他の付属品(マニュアル、インストールディスク等を含む。)を含め、それらの種類及び数量が分かるように記録すること。また、写真は、デジタルデータ及びカラー印刷されたものを納品備品明細書に添付することとし、本資料に記録がない物品は、納品がなされていないものとみなす。
3	保守	<p>(1) 賃貸借契約期間における保守</p> <ul style="list-style-type: none"> ・ 障害が発生した場合、受注者は、調達機器の交換・修理並びに部品及び無停電電源装置(UPS)のバッテリーの交換を行い、当該機器を障害発生前までの状態に復旧させること。また、その作業をすべて無償(メーカーの保証による復旧も含む。)で行うこと。なお、復旧作業には、ネットワークの設定、調達機器上で稼動するソフトウェアの設定等を含むものとする。 ・ 調達機器と調達ソフトウェアの障害及び問い合わせについて、コールセンター等により受付の窓口を一元化すること。 ・ 障害の対応として、受注者は、発注課又は学校から障害連絡を受けた後、2時間以内に復旧作業に着手すること。なお、「着手」とは、当該障害の発生している学校への電話問診、机上での原因調査・復旧方策検討を指すものとする。また、障害連絡の受付時間は、月曜日から金曜日(国民の祝日及び12月29日から1月3日を除く。)の9

		<p>時から 18 時までとすること。</p> <ul style="list-style-type: none"> ・障害の復旧作業は、部品の修理、交換等を含め、作業開始から 1 日以内にすべてを完了すること。ただし、発注課の了承を得た上で、代替機をもって替えることもできることとする。この場合、代替機器及びその設定や設置に係る費用はすべて受注者の負担とする。 ・部品の交換により調達機器の MAC アドレス等が変更になる場合は、ネットワークに接続する前に発注課に連絡し、その指示に従うこと。また、必要に応じて、RADIUS サーバーの設定を修正すること。 ・障害でハードディスクの交換が必要になる場合は、新しく交換したハードディスクに対してリカバリーディスクを用い障害発生前の状態（発注課が指定した範囲に限る。）までのセットアップを行うこと。また、故障したハードディスクは、利用職員にデータ復元の要否を確認し、データ復元の必要のない場合は、データ消去を行うとともに、処理が完了した旨の証明書を発注課に提出すること。また、受注者においてもデータ消去が困難な場合は、ハードディスクを物理的に破壊し、又は、破壊した場合と同等程度に読出しが不可能となる処理（事前に発注課の承諾を得た方法に限る。）を施し、その処理が完了した旨の証明書を発注課に提出すること。なお、これらの作業に係る費用はすべて受注者の負担とする。 ・障害と認められない内容の連絡があった場合でも、教職員の基本操作による不具合と認められるときは、簡単な操作指導を行うこと。 ・なお、指導の対象は、本調達ソフトウェアとする。 ・受注者は、障害復旧作業完了後、速やかに障害報告書を提出すること。障害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。なお、これらの作業に係る費用はすべて受注者の負担とする。 ・ユーザーの故意又は重大な過失による故障の修理、天災地変その他不可抗力により生じた故障の修理、機器の日常の清掃・点検、運用及び消耗品の供給に関しては、保守業務の対象外とする。ただし、上記の原因によって生じた機器の故障及びシステムの障害について、発注課の相談に応じ、原状回復に向け協力すること。 ・保守対象外の機器についても、ネットワークが起因となり障害が発生していることも考えられるので、一次受付を行うこと。インターネット接続に必要な機器についても同様とし、障害等を切り分けること。この切り分けには、現地確認を含むこととする。 ・納品場所以外のネットワーク障害と認められるときは、発注課が指定する受付窓口へ連絡すること。 ・保守作業は、作業実績のある技術者が行うこと。 ・賃貸借契約開始時に、保守業務担当者で保守体制を発注課に届け出ること。また、変更が生じる場合は発注課の承諾を得てその都度届け出ること。 ・各機器のエラー検知メールを受注者でも受信し、内容を確認し保守対応すること。 ・年 1 回の機器の点検を行い、その結果を発注課及び当該学校に書面（品質管理責任者の検印のあるものに限る。）で報告すること。点検時期は、発注課及び当該学校と協議の上、定める。なお、点検時には、発注課の指示を受けてソフトウェアのバージョンアップや必要なセキュリティパッチの適用、ウィルス対策ソフトの更新状況、バックアップ状
--	--	--

		<p>況の確認等を行うこと。</p> <ul style="list-style-type: none"> ・年 1 回(原則として上記の定期点検後), リカバリーディスクを最新のものに更新・交換すること。この場合, Windows, Office その他本調達の範囲内のソフトウェアについて, 最新のパッチ適用済みの状態をイメージに取り込むこと。なお, 適用するパッチのバージョン, 追加がある場合のソフトウェアの種類, バージョン等については, 発注課と事前に協議すること。 ・調達機器の初期不良または納品, 設置, 設定の不備に起因する調達機器及び所内ネットワークシステムの障害があった場合は, 受注者の責任において, 当該調達機器及び所内ネットワークシステムを速やかに障害以前の状態に復旧させること。 ・調達機器の部品交換が必要となった場合は, 受注者の負担で当該部品を供給すること。部品交換作業は, 受注者が行い, または, 発注課の指示を受けた別途保守業者(別紙7「【参考】保守業務仕様(概要)」に掲載する内容により別途保守業務を委託することとなる者をいう。以下同じ。)が, 受注者から供給された当該部品もしくは別途保守業者の負担により調達された正規の部品を用いて実施することを承諾すること。また, 交換後の部品についても同様とすること。 ・初期不良などで調達機器の部品交換が必要となった場合, 発注課または別途保守業者が必要と判断としたときには, 別途保守業者に当該部品に関する情報(仕様・規格等)を無償で提供すること。 ・受注者は, メーカー等の保証期間がある場合は, 当該調達機器に付属する保証書等を発注課に無償で提供し, 別途保守業者が, その保証書等を用いて調達機器に対して保守を行う場合があることを承諾すること。 ・本賃貸借契約期間中において, 無停電電源装置(UPS)のバッテリー交換が必要となった場合は, 別途保守業者に無償でバッテリーの提供を行うこと。また, 交換後のバッテリーを無償で回収すること。 ・保守対応した内容については, 毎月発注課に書面にて報告すること。その際, 今後, 納入場所において, 望ましいと思われる提案等がある場合は, 積極的に行うこと。 ・調達機器・ソフトウェアに関する問い合わせに対応すること。ただし, ユーザーからの管理パスワード等に関する問い合わせには絶対に応じないこと。 ・ソフトウェアに関するトラブルに関しては, 故意による場合を除きすべて対応すること。また, その際は原状復帰を原則とする。 ・上記以外の保守については, 別紙7「【参考】保守業務仕様(概要)」に掲載する内容により別途保守業務の委託を予定しているため, 当該契約の開始後はその受託者と十分な連携を行い, 本賃貸借契約の履行を滞りなく行なうこと。 <p>(2) 品質管理</p> <ul style="list-style-type: none"> ・受注者は, 上記(1)及び(2)に掲げる保守に関する品質管理責任者(本調達にかかるハードウェア, ソフトウェア及びシステム等に十分な知識を持ち, 品質の維持・向上を図る資質を備える者をいう。以下, この項において同じ。)を選任し, システムの安定稼働, 課題管理, リスク管理等を行い, 所定の保守要件の確実な履行を図ること。 ・受注者は, 点検スケジュール, 点検報告書, 課題管理表等, 品質管理に必要な諸情報を作成し, 品質管理責任者の点検を受けた上で, 定期的又は随時に発注課に提示
--	--	---

		<p>すること。</p> <ul style="list-style-type: none"> ・上記により提示された内容について、発注課で確認し不備があると思われる場合は、速やかに修正、再検討を行い、品質管理責任者の点検を受けた上で、再度発注課に提示すること。(再々検討の場合も同様とする。) ・以上のほか、品質管理責任者に関する取扱いは、「(6) 納品・設置・設定」の表中第4項の「納品、設置、設定等の実施に関する品質管理責任者」に準ずることとする。
4	設置場所の移動	<ul style="list-style-type: none"> ・本市の都合により調達機器の設置場所を変更することがあるので了承すること。なお、移設は本市又は本市から受託された者が行う。
5	保険加入	<ul style="list-style-type: none"> ・受注者は、調達機器に関し、盗難、滅失等による損害を回復するために十分な動産総合保険に加入すること。また、加入後速やかに当該保険証書の写しまたは保険会社が発行する証明書(証券番号・被保険者・契約先・契約案件・その他保険の内容が記載されたもの)を発注課に提出すること。 ・機器の賃貸借期間中、受注者が選定した保険会社との間で新価特約付動産総合保険を締結するものとする。(水災担保) ・調達機器に損害が生じ、受注者が加入する動産総合保険によって損害を十分に回復できる場合は、必要な部品等を調達するなどにより、機器を原状回復させること。 ・調達機器に損害が生じ、受注者が加入する動産総合保険によっても損害の一部または全部を回復することができない場合は、その詳細について発注課に報告し、機器の原状回復に向け発注課と調整すること。
6	賃貸借契約期間満了時の対応	<ul style="list-style-type: none"> ・本賃貸借契約期間終了後、調達機器に保存されているデータ等の資産を次回の賃貸借契約等で整備する環境下でも有効に活用できるよう、次回契約時に調達する機器へのデータ移行について、準備作業、情報提供、資料提供等に協力すること。 ・受注者は、本賃貸借契約期間終了後、受注者の負担において調達機器の撤去を行うこと。なお、撤去作業日については、別途発注課と協議の上、決定するものとする。 ・撤去に際しては、調達機器のデータ消去作業を行い、データ復元ソフト等を使用しても再度、データを取得できないよう完全に抹消すること。なお、データ消去作業は、原則として、当該所内にて行うこと。 ・データ消去作業は、専用のソフトを使用し、ハードディスクの全領域に対して異なるデータを3回以上上書きする等、発注課の指定する方法により行うこと。このデータ消去を行うまでの間、常に細心の注意を払い、搬出作業中や一時仮置場所、データ消去作業場等での情報漏洩を防止する措置を講ずること。また、データ消去が完了した旨の証明書を発注課に提出すること。
7	秘密保持	<ul style="list-style-type: none"> ・受注者は、本賃貸借契約の履行にあたり知り得た情報を本契約の履行の用に供する目的以外には利用しないこと。また、本市の書面等の承諾なしに第三者に開示しないこと。本賃貸借契約の終了後においても同様であること。 ・受注者は、本賃貸借契約の履行にかかる従事者に対して、上記の秘密の保持について周知・教育すること。退職等により本賃貸借契約から退いた者も同様であること。
8	図書等の納品	<ul style="list-style-type: none"> ・提出書類及び提出時期等については、下表のとおりとする。なお、書類は日本語で記載し、原則としてA4版で作成すること。

・様式又は具体的な掲載項目については、契約締結後に別途示すこととする。

提出書類名称	提出時期	部数	備考
1 担当者届	契約日の翌日まで	1部	
2 責任者届	契約日の翌日まで	1部	
3 品質管理責任者届	契約日の翌日まで	1部	
4 導入計画書	契約締結後 14 日以内	1部	電子データも提出すること
5 作業手順書	契約締結後 14 日以内	1部	電子データも提出すること
6 納品予定物品明細書	契約締結後14日以内	1部	仕様を満たすことを確認できる資料 電子データも提出すること
7 導入作業報告書	導入作業完了後 7 日以内	1部	電子データも提出すること
8 納品備品明細書	導入作業完了後 7 日以内	1部	電子データも提出すること
9 物品受領書	導入作業完了後 7 日以内	1部	
10 設置・動作確認済調書	導入作業完了後 7 日以内	1部	
11 設定情報リスト	導入作業完了後 7 日以内	1部	電子データも提出すること
12 ソフトウェア使用権証書	導入作業完了後 7 日以内	1部	
13 研修資料・研修計画書	導入作業完了後 7 日以内	1部	電子データも提出すること
14 データ消去計画書	契約締結後に別途指定する日	1部	電子データも提出すること
15 加入動産保険証券の写し	導入作業完了後 7 日以内	1部	
16 設定作業結果確認表	各校の導入作業最終日の作業開始時	1部	対象校毎に提出すること
17 サーバー等機器の電源切断・投入手順書	導入作業期間開始の2週間前まで	1部	電子データも提出すること
18 大研究室高速室複合機操作手順書	導入作業期間開始の2週間前まで	1部	電子データも提出すること

※パスワード情報等セキュリティ上重要な情報及びライセンスキー等 権利に関する重要な情報については、上記本文には一切記載せず、別に指示する方法により納品すること。

・保守に係る提出書類及び提出時期等については、次表のとおりとする

提出書類名称	提出時期	部数	備考
1 業務履行計画表	契約締結後 1 4 日以内	1部	
2 業務担当者届	契約締結後 1 4 日以内	1部	責任者及び従事者の記載があること
3 品質管理責任者届	契約締結後 1 4 日以内	1部	
4 着手届	業務着手後速やかに	1部	
5 保守対応報告書	四半期最終月の翌日 1 0	1部	対応する電子デー

		<table border="1"> <tr> <td>6 サーバーデータバックアップ状況報告書</td> <td>営業日以内 前月対応分について 10 営業日以内</td> <td>1部</td> <td>データを添付すること 対応する電子データを添付すること</td> </tr> <tr> <td>7 改善提案書</td> <td>随時、保守対応報告書に 添付</td> <td>1部</td> <td>該当事項がある場合。 対応する電子データを添付すること</td> </tr> <tr> <td>8 業務完了届</td> <td>完了後速やかに</td> <td>1部</td> <td></td> </tr> </table> <p>・書類は日本語で記載し、原則として A4 版で作成すること。様式又は具体的な掲載項目については、契約締結後に別途示すこととする。</p>	6 サーバーデータバックアップ状況報告書	営業日以内 前月対応分について 10 営業日以内	1部	データを添付すること 対応する電子データを添付すること	7 改善提案書	随時、保守対応報告書に 添付	1部	該当事項がある場合。 対応する電子データを添付すること	8 業務完了届	完了後速やかに	1部	
6 サーバーデータバックアップ状況報告書	営業日以内 前月対応分について 10 営業日以内	1部	データを添付すること 対応する電子データを添付すること											
7 改善提案書	随時、保守対応報告書に 添付	1部	該当事項がある場合。 対応する電子データを添付すること											
8 業務完了届	完了後速やかに	1部												
9	その他	<ul style="list-style-type: none"> ・本仕様書(別紙を含む。)に掲げる機器及びソフトウェアの導入に要する費用並びに納品、設置、設定、研修及び所定の保守等にかかる役務、材料、印刷・製本等一切の経費は、特に明示のない限り、受注者が負担すること。 ・納品、設置、設定、保守のいずれか、又は、全部が受注者と異なる場合は、作業着手前に発注課の承認を受けること。 ・受注者と異なる者が設定を行う場合は、設定に関する作業スケジュール、作業方法等について、あらかじめ発注課に説明すること。この説明に対して発注課が内容不十分と認めるときは、受注者の責任において修正等を加え、又は、設定実施担当(業)者を変更するなど、速やかに対応すること。また、設定作業中においても、設定実施担当(業)者の不備により、本市の正常な事業遂行又は運営に支障が生じる場合(その恐れがある場合を含む。)は、受注者がその設定に不備がないこと又は客観的に支障がないことを証明又は説明できる場合を除き、受注者は、発注課の求めに応じて設定実施担当(業)者の変更等の措置を講じなければならないこととする。 ・受注者と異なる者が保守を行う場合は、保守体制、連絡受付窓口等について、あらかじめ発注課に説明すること。この説明に対して発注課が内容不十分と認めるときは、受注者の責任において保守体制を強化し、又は、保守実施担当(業)者を変更するなど、速やかに対応すること。また、保守期間中においても、保守実施担当(業)者の不備により、本市の正常な事業遂行又は学校運営に支障が生じる場合(その恐れがある場合を含む。)は、受注者がその保守に不備がないこと又は客観的に支障がないことを証明又は説明できる場合を除き、受注者は、発注課の求めに応じて保守実施担当(業)者の変更等の措置を講じなければならないこととする。 ・天災地変などの影響により、今回提示したとおりの状況と異なる現況や、設置内容に変更が生じる場合があるので了承のうえ、対応すること。 												

(8) 別紙詳細

項	名称	概要
1	機器仕様書	ハードウェアスペック, 付属ソフトウェア, 数量等の明細
2	機器内訳及びインストールソフトウェア一覧	設置するパソコン毎のインストールソフトウェア一覧
3	ネットワーク構成	整備後のネットワーク構成図
4	スイッチ配備内訳	設置場所の一覧
5	レイアウト	教育センター全体のレイアウト
6	各室レイアウト	機器を設置する各室のレイアウト

別紙1 機器仕様書

1 ネットワーク機器

NO	名 称	仕 様 等	数量	備考
1	センタースイッチ (24ポート)	1000BASE-T×24ポート以上を有すること スイッチング・ファブリックを48Gbps以上を有すること ポートベースVLAN、タグベースVLAN(IEEE802.1Q)機能を有すること リンクアグリゲーション(IEEE802.3ad Link Aggregation)機能を有すること QoS、フローコントロール、IGMPスヌーピング機能を有すること SNMP機能を有すること ループ検出機能を持ち、ループが発生しているポートの通信を遮断できること ルーティング機能を有すること ファンレスまたは静音型ファンとすること	1	19インチラックに収納
2	フロアスイッチ (48ポート)	1000BASE-T×48ポート以上を有すること スイッチング・ファブリックを96Gbps以上を有すること ポートベースVLAN、タグベースVLAN(IEEE802.1Q)機能を有すること リンクアグリゲーション(IEEE802.3ad Link Aggregation)機能を有すること QoS、フローコントロール、IGMPスヌーピング機能を有すること SNMP機能を有すること ループ検出機能を持ち、ループが発生しているポートの通信を遮断できること ルーティング機能を有すること ファンレスまたは静音型ファンとすること	3	
3	ルームスイッチ	1000BASE-T×16ポート以上を有すること スイッチング・ファブリックを40Gbps以上を有すること 転送レートを28Mpps以上を有すること ポートベースVLAN、タグベースVLAN(IEEE802.1Q)機能を有すること リンクアグリゲーション(IEEE802.3ad Link Aggregation)機能を有すること Auto Negotiation対応 消費電力が最大20W程度であること ファンレスまたは静音型ファンとすること	2	情報研修室①、②用
4	不正接続等管理機器	10BASE-T/100BASE-TX/1000BASE-T×2以上を有すること ストレージ容量:SSD480GB以上 HTTPのProxyキャッシュサーバとして機能すること 上位Proxyサーバを指定した多段Proxyの設定ができること HTTPヘッダへのx-forwarded-forフィールドの有無の設定が行えること ログを保存できること Active Directoryと連携し認証を行う機能を有すること MACアドレスにより事前に登録されたPC以外のLAN接続を排除する機能を有すること EAP-TLS方式でのRADIUS認証が行えること 災害時に不正PC接続検知・排除機能を停止させることができること WebベースのGUIにて日本語による管理ツールを有すること 管理する対象のネットワークを任意に選択できること 上記機能を1台のアプライアンスサーバで運用すること。なお、発注課の承諾が得られれば、最善と思われる仕組みを提案し導入することも可とする 停電時に無停電電源装置から電源を供給し、自動的かつ安全にシステムを停止できること 賃貸期間内の保守を含む	1	
5	無線LANアクセスポイント	無線LAN規格(IEEE802.11ac/n/a/g/b/ac/ax) IEEE802.11ax (Wi-Fi6対応) 2.4GHz、5GHz帯、6GHzで2×2 MIMO以上 VLAN対応のLANポート(10BASE-T/100BASE-TX/1000BASE-T)を2個以上を有すること 使用中のチャンネルが気象レーダーや航空レーダーと衝突した場合、通信を停止しないようにする機能が内蔵されていること WiFiの電波以外(非WiFi)の電波との干渉も検知し最適なチャンネルを自動で選択できる機能を有すること 公平通信制御機能を有すること 教育センター内において稼働するアクセスポイント間でチャンネル割当と出力設定を動的に最適化する機能を有すること。 サーバシステム等のログを自動的に送信する機能を有すること ACアダプタを19個準備すること 第10・11研修室の2台についてはPoEインジェクタで導入すること 上記機能をすべて同時に利用できること	21	必要数分のLANケーブル(Cat6A)5mを用意すること 第10・11研修室は壁付けすること。
6	無線管理ソフトウェア	WLS-ADT/LW 日本語に対応した管理用のWebインターフェースを有すること Sysログに対応していること 既設に導入されている無線APも管理対象として追加すること	1	

7	職員室用Gigaハブ (16ポート)	1000BASE-T×16ポートを有すること 電源内蔵であること ファンレスであること 職員室内等の机にマグネットで取り付けられること	6	
8	職員室用Gigaハブ (8ポート)	1000BASE-T×8ポートを有すること 電源内蔵であること ファンレスであること 職員室内等の机にマグネットで取り付けられること	10	
9	LANケーブル	職員室内LANケーブル(Cat5E)	70	

2 管理用サーバ

NO	名 称	仕 様 等	数量	備考
1	本体 (ラックマウント型)	CPU:クアッドコアインテルXeon E-2314 (2.80GHz/4コア/4スレッド/キャッシュ8MB) 以上 メモリ:16GB以上 HDD:2.4TB(SAS、10000rpm)×4台以上 RAIDコントローラ:キャッシュメモリ2GB以上、RAID (0/1/5/6対応) USBポート:前面、背面、内部の合計5ポート以上(USB3.0を4ポート以上含むこと) 光学ドライブ:DVD-ROMドライブ(外付けUSB接続可) (読込速度:DVD-ROM最大6倍以上,CD-ROM最大20倍以上) LAN:1000BASE-T/100BASE-TXを2ポート以上 電源を冗長化すること ラックマウント型	1	19インチラックに収納
2	ディスプレイ	カラー液晶19インチ(SXGA)	1	
3	キーボード	109型キーボード	1	キーボードとマウスのセット
4	マウス	スクロール機能付	1	
5	スイッチユニット	ラック内のサーバ、ディスプレイ、マウス、キーボードを共有できるようにすること	1	
6	スイッチユニット接続ケーブル	スイッチユニット接続ケーブル3m	1	
7	UPS (ラックマウント型)	サーバ、バックアップ装置が適切にシャットダウンできる容量であること。	1	
8	UPS管理ソフト	PowerChute Business Edition v10.0	1	
9	OS	Microsoft Windows Server 2022	1	仙台市で用意
10	ウイルス対策ソフト	Microsoft Windows Defender	1	仙台市で用意
11	バックアップソフト	Windows/バックアップで対応(robocopy)	1	Windows標準

3 研修会用サーバ

NO	名 称	仕 様 等	数量	備考
1	本体 (ラックマウント型)	CPU:クアッドコアインテルXeon E-2314 (2.80GHz/4コア/4スレッド/キャッシュ8MB) 以上 メモリ:16GB以上 HDD:1.2TB(SAS、10000rpm)×4台以上 RAIDコントローラ:キャッシュメモリ2GB以上、RAID (0/1/5/6対応) USBポート:前面、背面、内部の合計5ポート以上(USB3.0を4ポート以上含むこと) 光学ドライブ:DVD-ROMドライブ(外付けUSB接続可) (読込速度:DVD-ROM最大6倍以上,CD-ROM最大20倍以上) LAN:1000BASE-T/100BASE-TXを2ポート以上 電源を冗長化すること ラックマウント型	1	19インチラックに収納
2	スイッチユニット接続ケーブル	スイッチユニット接続ケーブル1.8m×1	1	
3	UPS (ラックマウント型)	サーバ、バックアップ装置が適切にシャットダウンできる容量であること。	1	
4	UPS管理ソフト	PowerChute Business Edition v10.0	1	
5	OS	Microsoft Windows Server 2022	1	仙台市で用意
6	授業支援システム	SKYMENU Pro(貸借期間中の更新を含むこと)	1	情報研修室①PC、情報研修室②PC全台接続
7	ウイルス対策ソフト	Microsoft Windows Defender	1	仙台市で用意
8	バックアップソフト	Windows/バックアップで対応(robocopy)	1	Windows標準

4 資産管理用サーバ

NO	名 称	仕 様 等	数量	備考
1	本体 (ラックマウント型)	CPU:クアッドコアインテルXeon E-2314 (2.80GHz/4コア/4スレッド/キャッシュ8MB) 以上 メモリ:16GB以上 HDD:1.2TB(SAS、10000rpm)×2台以上 RAIDコントローラ:キャッシュメモリ2GB以上、RAID (0/1/5/6対応) USBポート:前面、背面、内部の合計5ポート以上(USB3.0を4ポート以上含むこと) 光学ドライブ:DVD-ROMドライブ(外付けUSB接続可) (読込速度:DVD-ROM最大6倍以上,CD-ROM最大20倍以上) LAN:1000BASE-T/100BASE-TXを2ポート以上 電源を冗長化すること ラックマウント型	1	19インチラックに収納
2	スイッチユニット接続ケーブル	スイッチユニット接続ケーブル1.8m×1	1	
3	UPS (ラックマウント型)	サーバ、バックアップ装置が適切にシャットダウンできる容量であること。	1	
4	UPS管理ソフト	PowerChute Business Edition v10.0	1	
5	資産管理ソフト	SKYSEA Client View	1	アップグレード付 全クライアントのエージェントを含む
6	リモートアクセスソフト	SKYSEA Client View (GL) Remote Access Services 同時接続可能数:3人	180	教員用PCIにソフトを全 台インストールすること
7	ウイルス対策ソフト	Microsoft Windows Defender	1	仙台市で用意
8	バックアップソフト	Windows/バックアップで対応(robocopy)	1	Windows標準

5 バックアップ用ハードディスク

NO	名 称	仕 様 等	数量	備考
1	バックアップ用ハード ディスク	USB3.0接続 HDD(WD-RED製)4台の構成で合計8TB以上であること RAID 0/1/5/10に対応していること	2	サーバーラック内棚に 設置することになるため、 耐震対策等を施すこと。 RAID5構成を想定
2	バックアップ用ハード ディスク	USB3.0接続 HDD(WD-RED製)4台の構成で合計12TB以上であること RAID 0/1/5/10に対応していること	1	

6 情報研修室①・②教師用ノートパソコン

NO	名 称	仕 様 等	数量	備考
1	本体	CPU:Intel Core i5-1235U(4.4GHz/12MB) 以上 但し、TDPIは考慮しない。 HDD:SSD 256GB メモリ:DDR4-SDRAM(PC4-25600) 16GB(8GB×2) 以上 光学ドライブ:以下のメディアが読み書きできること (CD-ROM読込24倍速/R書込16倍速/RW書換8倍速以上) (DVD-RAM読書/R読書/RW読書/ROM読込/Video読込対応) ディスプレイ:14.0インチTFT(フルHD)、Webカメラ付 内蔵LAN:1000BASE-T、100BASE-TX、リモート電源ON/OFF対応 無線LAN(IEEE802.11ax)&Bluetooth セキュリティスロット(盗難防止用ロック) セキュリティチップ(TPMv2.0準拠) USBポート合計4ポート以上(Type-Aを2ポート以上、Type-Cを2ポート以上含むこと) HDMIポート、イヤホンジャック バッテリー:1時間以上稼働可能な容量のもの スクロール機能付光学式マウス(USB接続)添付 アイソレーションキーボード ACアダプタ	2	MIL企画対応 外付け、ライティングソフト添付 内蔵、メーカー純正品
2	ディスプレイ	27型液晶ディスプレイ(HDMIケーブル1.5m程度含む)	2	
3	OS	Microsoft Windows	2	仙台市で用意
4	アクセスライセンス	Microsoft Windows Server クライアントライセンス	2	仙台市で用意、最新版
5	ビジネス統合ソフト	Microsoft Office Professional	2	仙台市で用意、最新版
6	ウイルス対策ソフト	Microsoft Windows Defender	2	仙台市で用意、最新版

7 情報研修室①用ノートパソコン

NO	名 称	仕 様 等	数量	備考
1	本体	CPU: Intel Core i5-1235U(4.40GHz/12MB)以上 但し、TDPは考慮しない。 HDD: SSD 256GB メモリ: DDR4-SDRAM(PC4-25600) 8GB(4GB×2)以上 ディスプレイ: 14.0インチTFT(フルHD)、Webカメラ付 内蔵LAN: 1000BASE-T、100BASE-TX、リモート電源ON/OFF対応 無線LAN(IEEE802.11ax)&Bluetooth セキュリティスロット(盗難防止用ロック) セキュリティチップ(TPMv2.0準拠) USBポート合計4ポート以上(Type-Aを2ポート以上、Type-Cを2ポート以上含むこと) HDMIポート、イヤホンジャック バッテリー: 1時間以上稼働可能な容量のもの スクロール機能付光学式マウス(USB接続)添付 アイソレーションキーボード ACアダプタ	36	MIL企画対応 内蔵、メーカー純正品
2		外付け光学ドライブ ライティングソフト添付 (CD-ROM読込24倍速/R書込16倍速/RW書換8倍速以上)、 (DVD-RAM読書/R読書/RW読書/ROM読込/Video読込対応)	2	
3	OS	Microsoft Windows	36	仙台市で用意
4	アクセスライセンス	Microsoft Windows Server クライアントライセンス	36	仙台市で用意、最新版
5	ビジネス統合ソフト	Microsoft Office Professional	36	仙台市で用意、最新版
6	ウイルス対策ソフト	Microsoft Windows Defender	36	仙台市で用意、最新版

8 情報研修室②用ノートパソコン

NO	名 称	仕 様 等	数量	備考
1	本体	CPU: Intel Core i5-1235U(4.40GHz/12MB)以上 但し、TDPは考慮しない。 HDD: SSD 256GB メモリ: DDR4-SDRAM(PC4-25600) 8GB(4GB×2)以上 ディスプレイ: 14.0インチTFT(フルHD)、Webカメラ付 内蔵LAN: 1000BASE-T、100BASE-TX、リモート電源ON/OFF対応 無線LAN(IEEE802.11ax)&Bluetooth セキュリティスロット(盗難防止用ロック) セキュリティチップ(TPMv2.0準拠) USBポート合計4ポート以上(Type-Aを2ポート以上、Type-Cを2ポート以上含むこと) HDMIポート、イヤホンジャック バッテリー: 1時間以上稼働可能な容量のもの スクロール機能付光学式マウス(USB接続)添付 アイソレーションキーボード ACアダプタ	36	MIL企画対応 内蔵、メーカー純正品
2	OS	Microsoft Windows	36	仙台市で用意
3	アクセスライセンス	Microsoft Windows Server クライアントライセンス	36	仙台市で用意、最新版
4	ビジネス統合ソフト	Microsoft Office Professional	36	仙台市で用意、最新版
5	ウイルス対策ソフト	Microsoft Windows Defender	36	最新版

9 教職員用ノートパソコン

NO	名 称	仕 様 等	数量	備考
1	本体	CPU: Intel Core i7-1365U(5.2GHz/12MB)以上 但し、DPIは考慮しない。 HDD: SSD 512GB メモリ: DDR4-SDRAM(PC4-25600) 16GB(8GB×2)以上 光学ドライブ: 以下のメディアが読み書きできること (CD-ROM読込24倍速/R書込16倍速/RW書換8倍速以上) (DVD-RAM読書/R読書/RW読書/ROM読込/Video読込対応) ディスプレイ: 15.6インチTFT(HD以上)、Webカメラ付 内蔵LAN: 1000BASE-T、100BASE-TX、リモート電源ON/OFF対応 セキュリティスロット(盗難防止用ロック) セキュリティチップ(TPMv2.0準拠) USBポート合計4ポート以上(USB3.0を1ポート以上、Type-Aを2ポート以上) HDMIポートまたはディスプレイポート、イヤホンジャック バッテリー: 1時間以上稼働可能な容量のもの スクロール機能付光学式マウス(USB接続)添付 テンキー付キーボード ACアダプタ	70	内蔵、ライティングソフト添付
2	OS	Microsoft Windows	70	仙台市で用意
3	アクセスライセンス	Microsoft Windows Server クライアントライセンス	70	仙台市で用意、最新版
4	ビジネス統合ソフト	Microsoft Office Professional	70	仙台市で用意、最新版
5	ウイルス対策ソフト	Microsoft Windows Defender	70	仙台市で用意、最新版

10 タブレット端末

NO	名 称	仕 様 等	数量	備考
1	本体	CPU: Intel Celeron N4500以上 ストレージ: 32GB(eMMC)以上 メモリ: 4GB 以上 ディスプレイ: 9~12 インチ(タッチパネル対応、360度回転できるもの) 無線: IEEE 802.11 a/b/g/n/ac/ax Wi-Fi6対応 以上 同じ機種でLTE 通信に対応しているモデルがあること キーボード: 本体と一体 Bluetooth 接続でない日本語JIS キーボード カメラ機能: インカメラ・アウトカメラ双方を備えること マイク・ヘッドフォン端子×1 以上 USB3.0 以上×1以上、HDMIポート×1以上、microSDメモリーカードスロット×1 バッテリー: 10時間以上 重さ: 1.5kg未満 MIL規格(MIL-STD-810)相当以上の項目に準拠した製品であること。 防滴設計のキーボードやタッチパッドなど耐久性を備える製品であること。 サプライチェーンリスクを考慮した製品であること。 納入時を起点として6年以上の自動更新有効期限(AUE)を有する製品であること。 メーカーによる賃貸期間内の引取修理対応の保守をつけること。	50	
	OS	Google Chrome OS(納入時の最新バージョンであること)	50	
	MDM	Chrome Education Upgrade	50	
	その他	端末管理ツールの調達(設定作業含む) -端末にログイン可能なユーザに関する制御設定 -端末が利用するアプリ、拡張機能等の配信設定 -接続先ネットワークの制御 -紛失・盗難時の制御設定		

11 プリンタ

NO	名 称	仕 様 等	数量	備 考
1	高速インクジェット複合機	用紙サイズ:はがき~A3以上 プリント方式:インクジェット方式 印刷速度:100/分(A4)以上、両面印刷100ページ/分(A4)以上 カラー対応:フルカラー 用紙カセット:フロント給紙カセット4段 最大給紙容量:2,550枚 自動両面印刷標準対応 自動紙送り装置機能(両面同時読取)付カラスキャナーが着いていること スキャナ読取速度:片面モノクロ60ページ/分以上、両面モノクロ110ページ/分以上 LAN:1000BASE-T、100BASE-TX、リモート電源ON/OFF対応 スキャナ収容可能枚数:150枚(普通紙使用時) スキャナ用紙サイズ:A6横~A3 賃貸借期間内の消耗品をすべて含むこと、ただし月間の印刷枚数はカラー11,000枚まで、モノクロ12,000枚までとする。 賃貸借期間内の保守を含めること。	1	参考想定品: LX-100050MF
2	大判プリンタ	4色対応、A1 Plus 用紙サイズ:ロール紙 印刷解像度:2400dpi×1200dpi以上 インターフェイス:100BASE-TX/10BASE-T、USB2.0以上(共に内蔵) メモリ:1GB 専用スタンド含む(組み上げ、機器設置まで行うこと) 賃貸借期間内の保守を含めること。	1	
3	3Dプリンタ	造形方式・印刷性能:MEX / 材料押出(FDM) 造形サイズ:280 x 250 x 300 mm以上 インターフェイス:USB2.0以上 材料を1つずつ納入すること。スライサーソフト含む 賃貸借期間内の保守を含めること。 メーカーに日本語、電話対応でのサポート窓口があること	1	
4	カラーレーザープリンタ①	寸法:【本体】幅560mm×奥行620mm×高さ500mm以下(突起物含まず) 用紙サイズ:はがき~A3以上 印刷速度:35/分(A4)以上、両面印刷25ページ/分(A4)以上 印刷解像度:最大1200dpi以上 印刷機能:手差し印刷、自動両面印刷が可能なこと インターフェイス:100BASE-TX/10BASE-T、USB2.0以上(共に内蔵) メモリ:512MB以上 接続方法:有線ネットワーク接続 給紙トレイ:標準250枚以上、増設250枚以上、手差し100枚以上 保守サービス:無償保証期間を含め60ヶ月(定期交換部品の提供、交換を含む)	3	
4	モノクロレーザープリンタ①	寸法:【本体】幅500mm×奥行420mm×高さ340mm以下(増設トレイ含まない) 用紙サイズ:はがき~A3以上 印刷速度:35/分(A4)以上、両面印刷25ページ/分(A4)以上 印刷解像度:最大1200dpi以上 印刷機能:手差し印刷、自動両面印刷が可能なこと インターフェイス:100BASE-TX/10BASE-T、USB2.0以上(共に内蔵) メモリ:512MB以上 HDD:オプションで搭載が可能なこと 接続方法:有線ネットワーク接続 給紙トレイ:標準250枚以上、増設250枚以上、手差し100枚以上 保守サービス:無償保証期間を含め60ヶ月(定期交換部品の提供、交換を含む)	9	
5	モノクロレーザープリンタ②	寸法:【本体】幅500mm×奥行420mm×高さ340mm以下(増設トレイ含まない) 用紙サイズ:はがき~A3以上 印刷速度:35/分(A4)以上、両面印刷25ページ/分(A4)以上 印刷解像度:最大1200dpi以上 印刷機能:手差し印刷、自動両面印刷が可能なこと インターフェイス:100BASE-TX/10BASE-T、USB2.0以上(共に内蔵) メモリ:512MB以上 HDD:オプションで搭載が可能なこと 接続方法:無線ネットワーク接続 給紙トレイ:標準250枚以上、増設250枚以上、手差し100枚以上 保守サービス:無償保証期間を含め60ヶ月(定期交換部品の提供、交換を含む)	2	情報研修室①・②用 プリンタ Windows端末、 Chromebookから無線 印刷が可能なこと

12 表示装置

NO	名 称	仕 様 等	数量	備 考
1	電子黒板	画面サイズ:75型 対応OS: ChromeOS Flex、AndroidOS 輝度:400cd/m2以上 視野角:上下左右178度以上 タッチ数:20点以上 保護ガラス:厚さ4.0mm以上 USBポート(Type-C×1以上)×6以上、HDMI端子×4以上 IEEE 802.11 a/b/g/n/ac/ax Wi-Fi6対応、Bluetooth 以上 スピーカー前面内蔵型16W+16W以上、サブウーファー20W以上(サブウーファーについては外付け可) 書画カメラが搭載されていること(外付け可、総画素数1,300万画素以上、外付けの場合は専用スタンドにマグネット等で固定すること。 専用昇降スタンド含む(昇降用ハンドルは上部に着いていること、棚がついていること) Chromebookから電子黒板へ無線投影が行えること Chrome Education Upgradeライセンスも含むこと 設置・搬入費用含む ウイルス対策ソフト含む 賃貸借期間内の保守を含めること。	3	参考想定品: さつき MIRAITOUCH
2	大型ディスプレイ①	75インチ液晶ディスプレイ 表示画素数:3,840×2,160以上 入出力端子:HDMIポート、DisplayPort、ミニD-Sub9ピン、LANポート 内蔵スピーカ 横置きスタンド含む	2	
3	大型ディスプレイ②	65インチ液晶ディスプレイ 表示画素数:3,840×2,160以上 入出力端子:HDMIポート、VGAポート、D-Sub9ピン、LANポート、USB Type-A、USB Type-C 内蔵スピーカ 手動昇降機能付ディスプレイスタンド	15	
4	プロジェクター	明るさ:4500lm以上であること。 光源:レーザー 解像度WUXGA 1920×1200以上であること 投写サイズが130型まで対応可能であること。 8点以上でポイントで補正ができ、曲面黒板に歪みなく投写できること。 ミニD-sub15ピンx2以上 USBポート×1以上 HDMIポート×2以上 リモコンを1つ以上納品すること。 賃貸借期間内の保守を含めること。	3	参考想定品: IP-AU450W

13 置き型Wi-Fiルーター

NO	名 称	仕 様 等	数量	備考
1	本体	規格:IEEE 802.11 a/b/g/n/ac/ax Wi-Fi6対応 SIMスロット:nano SIM(docomo、au、Softbank各社のMVNO LTEサービスSIM) 給電:ACアダプタ 重量:1.1kg以下 寸法:H230mm×W110mm×D110mm以内 セキュリティ:暗号化通信等により、セキュリティ対策を施すことができること。 付属品:ACアダプタ(メーカー動作確認済みであること)。	2	
	その他	本体・付属品は新品かつ同一機種とすること。 設置工事の必要がなく、電源コンセントへの接続のみで利用できる製品であること。 落札後、別途、下記条件を満たす通信サービス契約に係る手続きを行い、通信サービス契約締結後に納品すること。 通信方式:LTE通信(FDD-LTE)及び5G通信に対応していること。 周波数帯:LTE通信(FDD-LTE)700~900MHz帯は2バンド以上であること。 通信速度:5G:受信時最大4.2Gbps/送信時最大218Mbps 4G:受信時最大1.7Gbps/送信時最大131.3Mbps であること。 通信容量:各回線は容量無制限で提供すること。 移動通信サービスに係る無線局を提供者自ら開設・運用している者の回線であること。 提供するサービスは法人名義での契約が可能であること。		

14 周辺機器

NO	名 称	仕 様 等	数量	備考
1	充電保管庫①	ノートPCを20台収納できること PC収納棚板の前部は取り出しやすいよう切り欠き加工されていること 保管庫の扉は270度開閉式とし完全開放時には安全のため本体にマグネットで固定されること 充電保管庫内にGIGA対応の24ポートHUBを設置すること。 必要数のタップも含めること 情報研修室用PC分のCat6A対応LANケーブルも準備すること	4	情報研修室①・②に納品すること
	充電保管庫②	上記「10 タブレット端末」を1台で46台以上収納できること 保管庫の扉は270度開閉式とし完全開放時には安全のため本体にマグネットで固定されること 移動用のキャスター、取っ手がついていること 必要数のタップも含めること	1	
2	ミーティングチェア	背:PP樹脂成形 座面:ウレタンクッション製 座面を跳ね上げてスタッキング可能なこと。 スタックピッチが160mm程度であること。	72	参考想定品: 61130001 FM-265
3	ワークテーブル	天板:高圧メラミン化粧板 脚部:スチールパイプ 天板が跳ね上げ可能で、スタッキング可能なこと。 スタックピッチが150mm程度であること。 耐荷重5kg程度のかばんフックが標準装備されていること	72	参考想定品: 654572 W-PW-commune

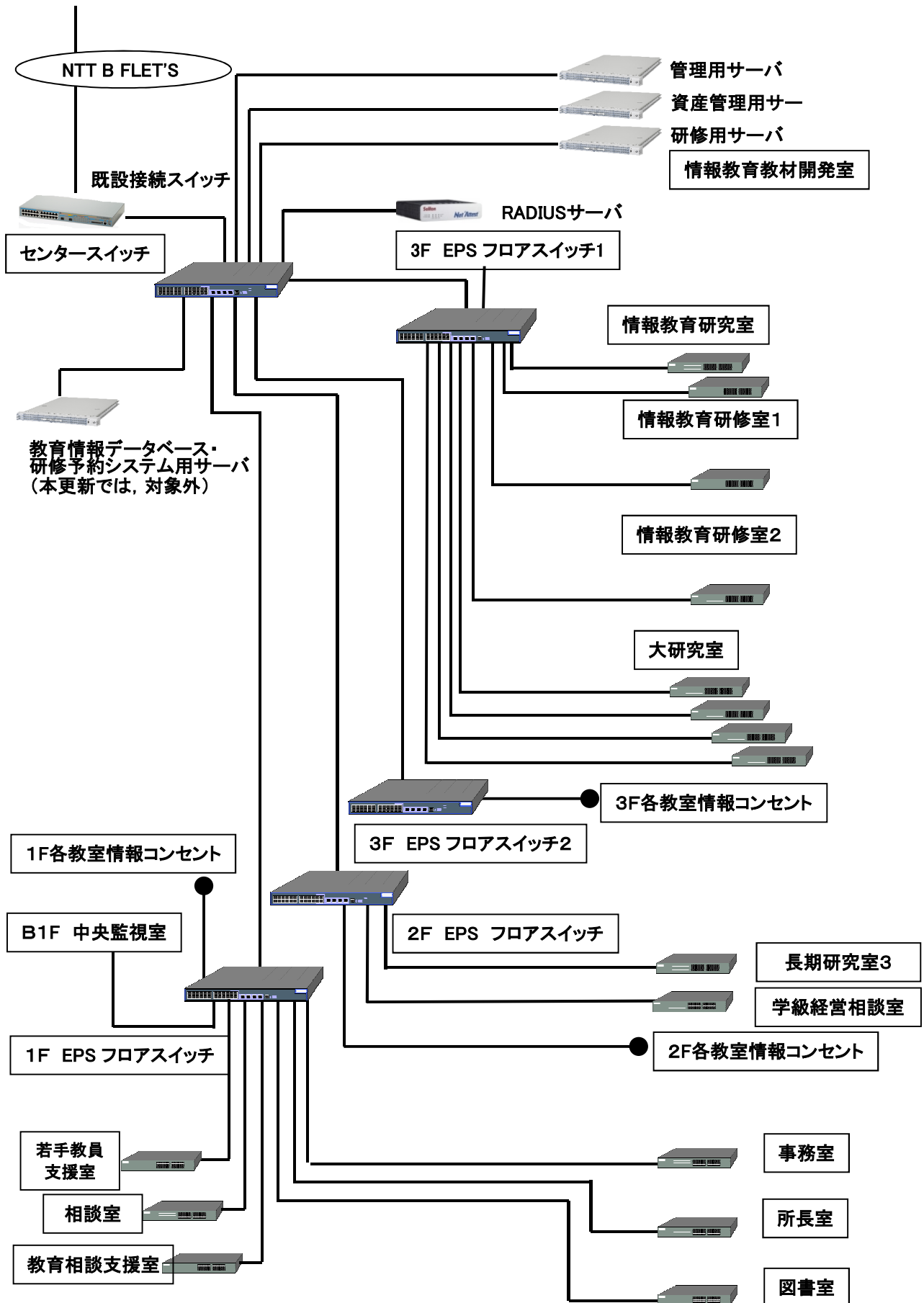
15 ソフトウェア

NO	名 称	仕 様 等	数量	備考
1	PDF作成ソフト	JustSystem JUST PDF【作成・編集・データ変換】	144	メディアを1部納品
2	グループウェア	サイボウズ Office on cybozu.comスタンダード	350	70ライセンス×5年間
3	グループウェアカレンダー連携	Gcal Connection 2 for Cybozu Office マルチユーザーライセンス30	2	
4	図書ソフト	教育システム 情報BOX	1	
5	画像編集ソフト	Adobe Photoshop Elements	3	
6	動画編集ソフト	Adobe Premiere Elements	3	
7	ホームページ編集ソフト	ホームページビルダー22	3	

【別紙2】機器内訳及びインストールソフトウェア一覧

		計	職員用 PC01～57	教材作成機	研修用 PC01～12	情報研① 教師用PC01	情報研② 教師用PC01	情報研① 研修用PC01～36	情報研② 研修用PC01～36
	OS	OS	Windows	Windows	Windows	Windows	Windows	Windows	Windows
	台数	144	57	1	12	1	1	36	36
1	Adobe Premie Elements	3		1		1	1		
2	Adobe Photoshop Elements	3		1		1	1		
3	ホームページ・ビルダー	3		1		1	1		
4	情報BOX	1	1						
7	一太郎ビューア	144	57	1	12	1	1	36	36
8	JUST PDF3【作成・編集・データ変換】	144	57	1	12	1	1	36	36
9	Google Chrome(ブラウザ)	144	57	1	12	1	1	36	36
10	SKYMENU Pro	74				1	1	36	36
11	SKYSEA Client View (GL) Remote Access Services	144	57	1	12	1	1	36	36
12	Microsoft Windows Server クライアントライセンス, Microsoft Office Professional, Microsoft Windows Defender	144	57	1	12	1	1	36	36
13	SKYMENU Pro ショートカット	74				1	1	36	36
14	情報BOXショートカット	144	57	1	12	1	1	36	36
15	オンライン研修申込システム ショートカット	144	57	1	12	1	1	36	36
16	C4thショートカット	60	57	1		1	1		
17	サイボウズ クラウド ショートカット	60	57	1		1	1		
18	まなびポケットショートカット	144	57	1	12	1	1	36	36
19	業務共有フォルダ, 職員共有フォルダ, 教育委員会フォルダ, 動画共有フォルダショートカット	60	57	1		1	1		
20	研修用共有フォルダショートカット	86			12	1	1	36	36

別紙3 仙台市教育センター ネットワーク構成図



3Fコンピュータ室

Port	
1	NTT M/C
2	
3	キャバツM/C
4	
5	
6	
7	施設予約サーバ
8	ONLINE LAN1
9	
10	
11	
12	

既設スイッチ
Cisco
Catalyst2950-12

VLAN	Port	
wan	G1	
	G2	
online	G3	
	G4	
syokuin	G5	DBASE
	G6	SKYSEA
	G7	GROUP
	G8	
	G9	
	G10	NAS1
	G11	NAS2
	G12	RADIUS LAN1
	G13	
	G14	
kensyuin	G15	ONLINE LAN2
	G16	KENSYUSV
	G17	RADIUS LAN2
	G18	
Taq	G19	
Taq	G20	
Taq	G21	
Taq	G22	
Taq	G23	
Taq	G24	

センタースイッチ
3f_ss001
172.20.1.254/18

凡例

VLAN	
syokuin	職員用VLAN (10)
kensyuin	研修員用VLAN (20)
online	ONLINE接続用VLAN (100)
wan	外部用VLAN (600)

VLAN	Port	
Taq	G1	
syokuin	G2	家庭研究室①
	G3	家庭研修室1(1)
	G4	家庭研修室2(1)
	G5	研究室1
	G6	研究室2
	G7	研究室3
	G8	ラウンジ②
	G9	音楽研修室②
	G10	音楽研究室①
	G11	情報教育研究室1(1)
	G12	情報教育研究室2(1)
	G13	情報教育研究室
	G14	研究室情報コンセント
	G15	倉庫
G16		
G17		
G18		
G19		
G20		
G21		
G22		
G23		
G24		

3Fフロアスイッチ
3f_fs002
172.20.16.244/18

VLAN	Port	
Taq	G1	家庭研究室②
kensyuin	G2	家庭研修室1(2)
	G3	家庭研修室2(2)
	G4	研究室4
	G5	ラウンジ①
	G6	音楽研修室①
	G7	音楽研究室②
	G8	情報教育研究室1(2)
	G9	情報教育研究室1(3)
	G10	情報教育研究室2(2)
	G11	情報教育研究室2(3)
	G12	情報教育研究室2(3)
	G13	情報教育教材研究室
	G14	
	G15	
G16		
G17		
G18		
G19		
G20		
G21		
G22		
G23		
G24		

3Fフロアスイッチ
3f_fs001
172.20.16.243/18

VLAN	Port	
Taq	G1	
syokuin	G2	大研修室①
	G3	大研修室①
	G4	ラウンジ①
	G5	講師控え室②
	G6	第1研修室(1)
	G7	第2研修室(1)
	G8	第3研修室(2)
	G9	第4研修室(1)
	G10	第5研修室(1)
	G11	第6研修室(1)
	G12	第7研修室(1)
	G13	第8研修室(1)
	G14	第9研修室(1)
	G15	第10研修室(1)
G16		
syokuin	G17	第11研修室①
	G18	第11研修室③
	G19	会議室①
	G20	第11研修室②
kensyuin	G21	第10研修室②
	G22	第11研修室④
	G23	会議室②
	G24	

2Fフロアスイッチ
2f_fs001
172.20.16.242/18

VLAN	Port	
Taq	G1	
syokuin	G2	大研修室②
	G3	大研修室②
	G4	ラウンジ②
	G5	講師控え室①
	G6	講師控え室③
	G7	第1研修室②
	G8	第2研修室②
	G9	第3研修室①
	G10	第4研修室②
	G11	第5研修室②
	G12	第6研修室②
	G13	第7研修室②
	G14	第8研修室②
	G15	第9研修室②
G16		

L2スイッチ
NEC
QX-S616

VLAN	Port	
Taq	G1	
syokuin	G2	技術研究室①
	G3	技術研修室1(1)
	G4	技術研修室2(1)
	G5	理料研究室①
	G6	理料研究室①
	G7	理工美術研究室①
	G8	理工美術研究室①
	G9	体育研究室②
	G10	ロビーカウンタ①
	G11	会議室
	G12	事務室①
	G13	所長室②
	G14	図書資料室①
	G15	相談室1②
G16	中央監視室	
G17		
G18		
G19		
G20	相談室1(1)	
G21		
G22		
G23		
G24		

1Fフロアスイッチ
1f_fs001
172.20.16.241/18

VLAN	Port	
Taq	G1	
syokuin	G2	技術研究室②
	G3	技術研修室1(2)
	G4	理料研究室②
	G5	技術研修室2(2)
	G6	
	G7	理料研修室②
	G8	理工美術研修室②
	G9	理工美術研究室②
	G10	体育研究室①
	G11	エントランス
	G12	ロビーカウンタ②
	G13	教育相談研究室②
	G14	
	G15	図書資料室②
G16	図書資料室③	

L2スイッチ
NEC
QX-S616

別紙4 教育センター スイッチ,HUB配備内訳

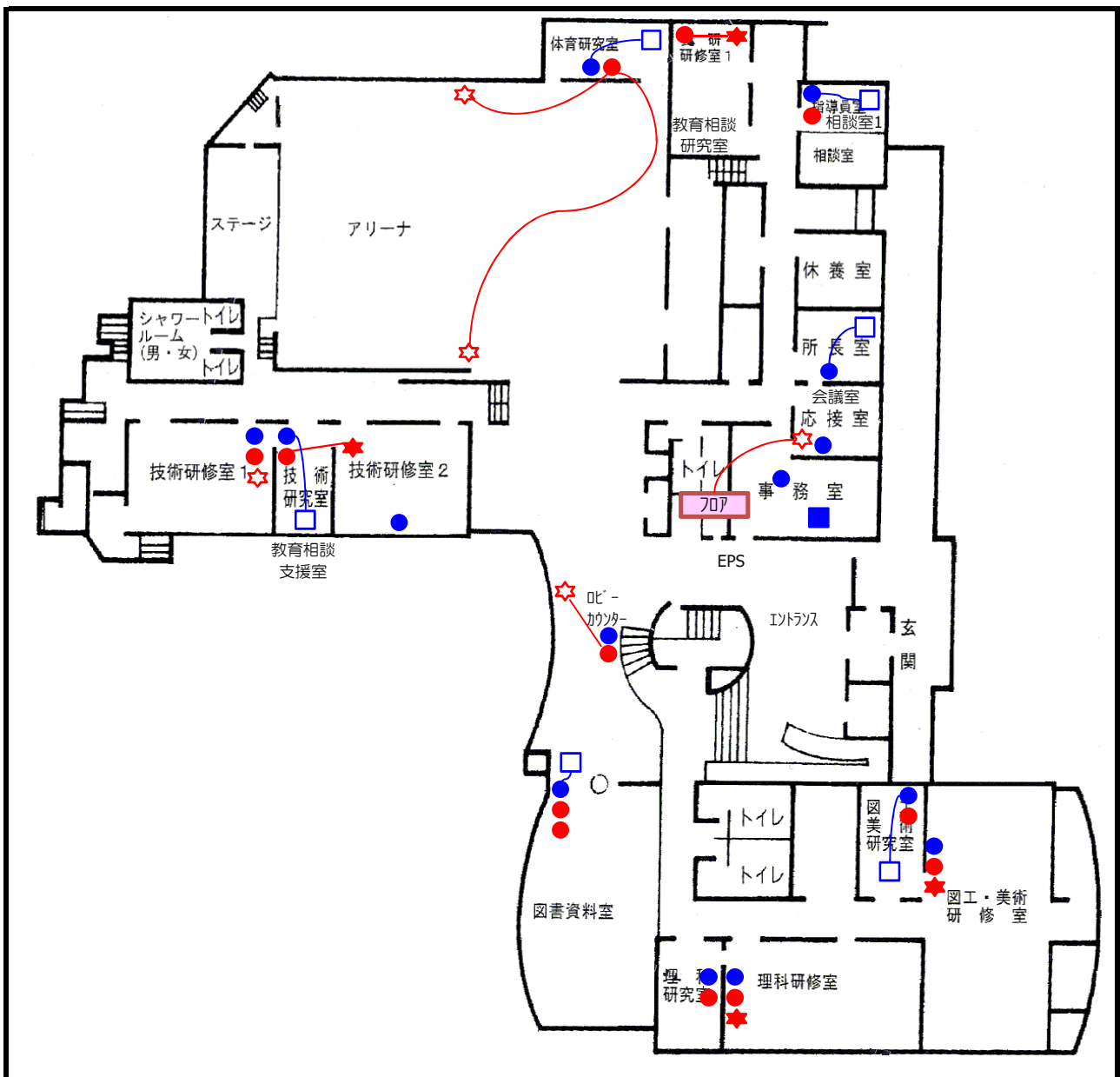
階数	No.	教室名	スイッチ	HUB	ポート数	情報コンセント
一階	1	事務室		1	16以上	1
	2	会議室				1
	3	所長室		1	8以上	1
	4	エントランス				1
	5	ラウンジ				1
	6	図書資料室		1	8以上	2
	7	理科学研究室				1
	8	理工研修室				1
	9	若手教員支援室		1	8以上	1
	10	図工美術研修室				1
	11	教職員相談支援室		1	8以上	1
	12	技術研修室 I				1
	13	技術研修室 II				1
	14	アリーナ				1
	15	体育研究室		1	8以上	1
	16	教育相談研究室				2
	17	相談室		1	8以上	1
	18	1Fエレベーター脇倉庫	フロア		48以上	
二階	19	大研修室				2
	20	会議室				1
	21	ラウンジ				1
	22	講師控室		1	8以上	1
	23	第1研修室				1
	24	第2研修室				1
	25	第3研修室				1
	26	第4研修室				1
	27	第5研修室		1	8以上	1
	28	第6研修室				1
	29	第7研修室				1
	30	第8研修室				1
	31	第9研修室				1
	32	第10研修室				2
	33	第11研修室				1
	34	2Fエレベーター脇倉庫	フロア		48以上	

階数	No.	教室名	スイッチ	HUB	ポート数	情報コンセント
三階	32	情報教育研究室		1	8以上	1
	33	情報教育教材開発室		1	8以上	1
	34	情報教育研修室 I	ルーム		24以上	3
	35	情報教育研修室 II	ルーム		24以上	3
	36	調整室				1
	37	音楽研究室				1
	38	音楽研修室				1
	39	家庭研究室				1
	40	家庭研修室 I				1
	41	家庭研修室 II				1
	42	大研究室		4	16以上	6
	43	コンピュータ室	センター		24以上	
	44	3Fエレベーター脇倉庫	フロア		48以上	
	地下	45	中央監視室			
		合計				55

【別紙5】教育センターレイアウト（館内）

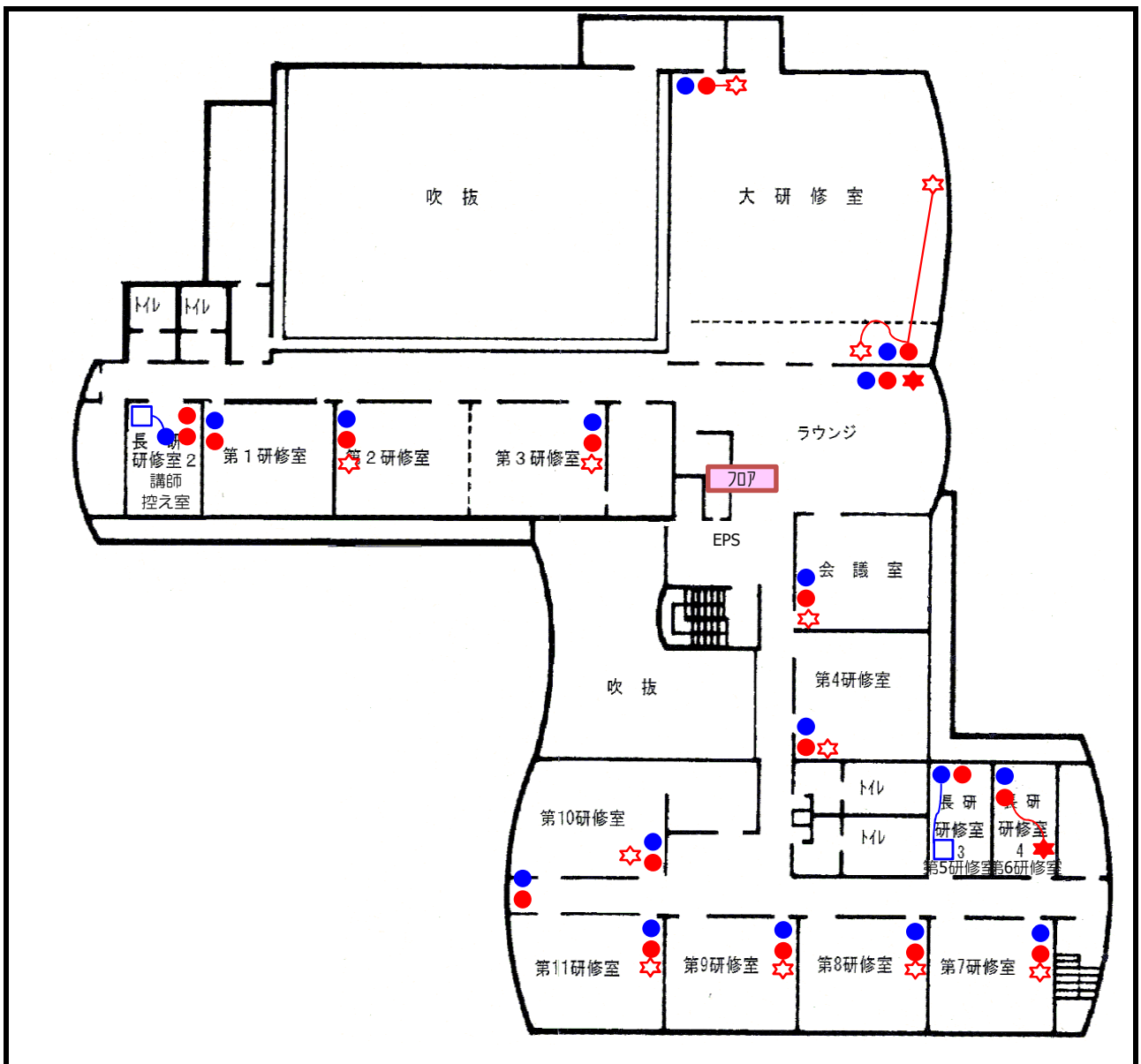
凡例	
●	職員用情報コンセント 13台
●	研修員用情報コンセント 11台
☆	研修員用無線アクセスポイント 5台
★	センター所有無線AP(研修用) 4台
□	職員用GIGAハブ(8ポート) 6台
■	職員用GIGAハブ(16ポート) 1台
フロア	フロアスイッチ 1台
ルーム	ルームスイッチ 0台
センター	センタースイッチ 0台

1F平面図



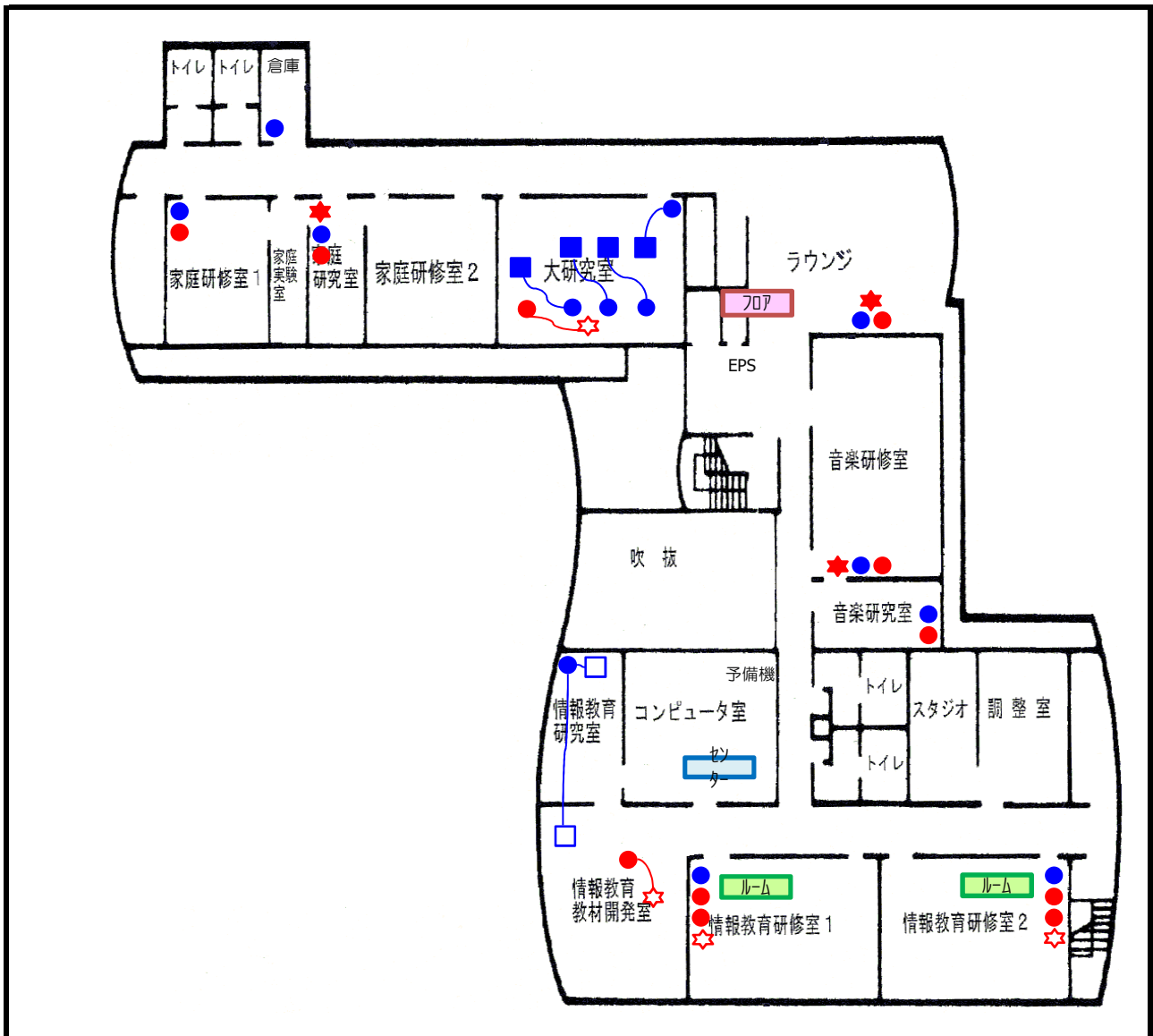
2F平面図

凡例		
●	職員用情報コンセント	17台
●	研修員用情報コンセント	18台
☆	研修員用無線アクセスポイント	12台
★	センター所有無線AP(研修用)	2台
□	職員用GIGAハブ(8ポート)	2台
■	職員用GIGAハブ(16ポート)	0台
707	フロアスイッチ	1台
ルーム	ルームスイッチ	0台
センター	センタースイッチ	0台



3F平面図

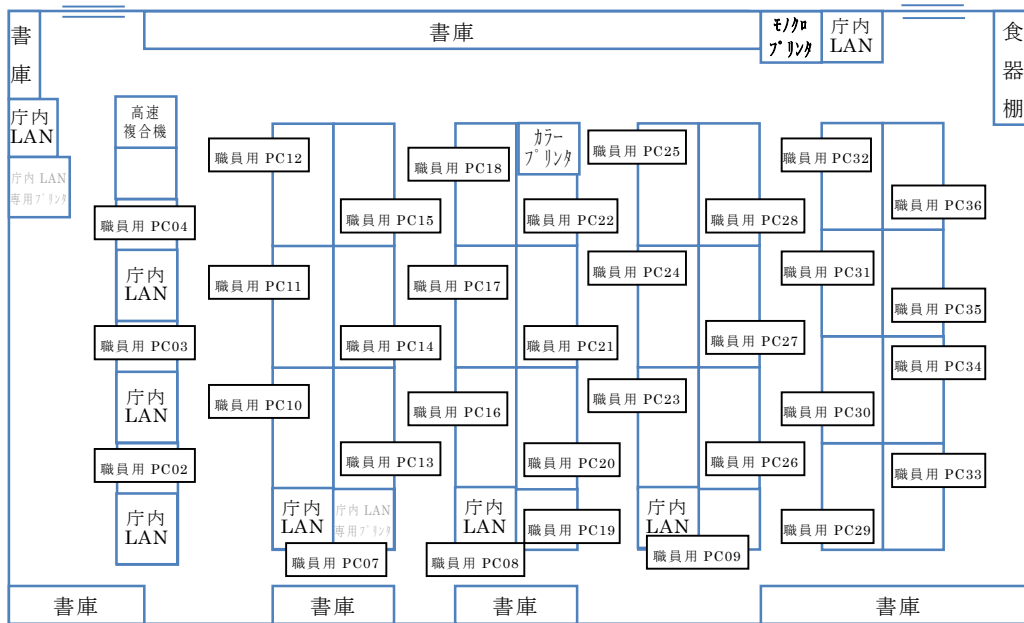
凡例	
●	職員用情報コンセント 13台
●	研修員用情報コンセント 11台
☆	研修員用無線アクセスポイント 4台
★	センター所有無線AP(研修用) 3台
□	職員用GIGAハブ(8ポート) 2台
■	職員用GIGAハブ(16ポート) 4台
フア	フロアスイッチ 1台
ルーム	ルームスイッチ 2台
センター	センタースイッチ 1台



【別紙6】各室レイアウト

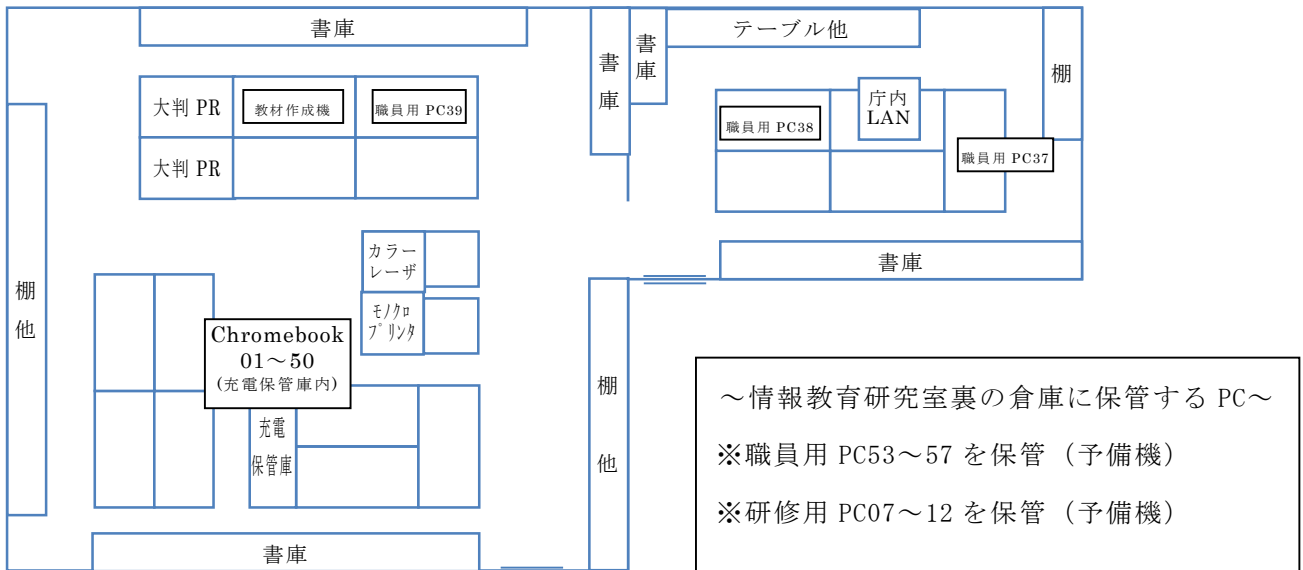
1 センター所員用

3階 大研究室配置図（所員用）

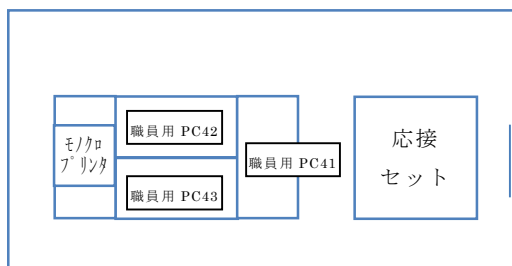


※社内LANへの配線は不要とする（以下同様）

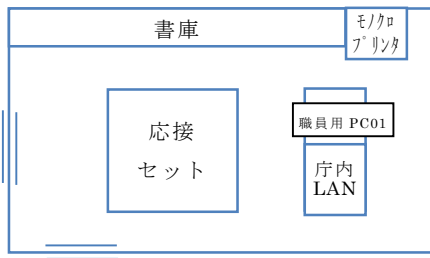
3階 情報教育研究室、情報教育教材開発室配置図（所員用）



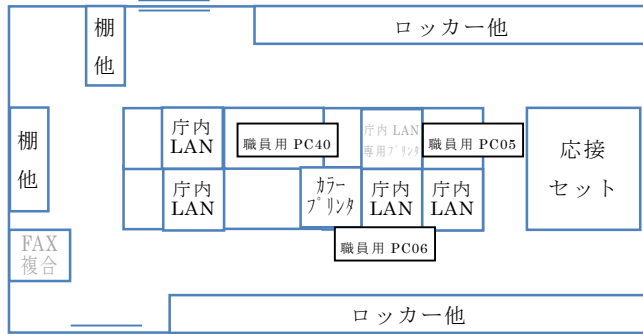
2階 学校経営相談室（所員用）



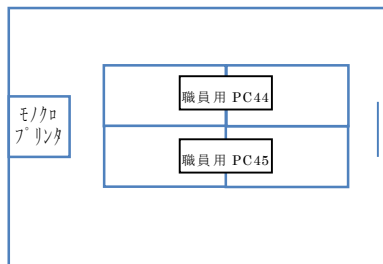
1階 所長室配置図（所員用）



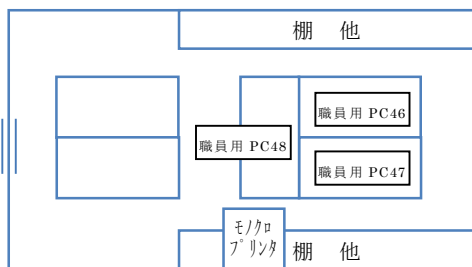
1階 庶務室配置図（所員用）



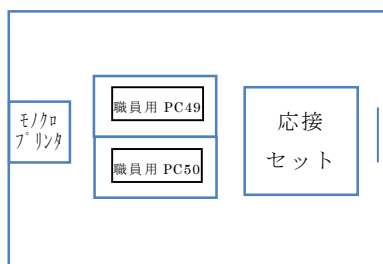
1階 指導員室（所員用）



1階 若手教員支援室（所員用） ※元 図工美術研究室



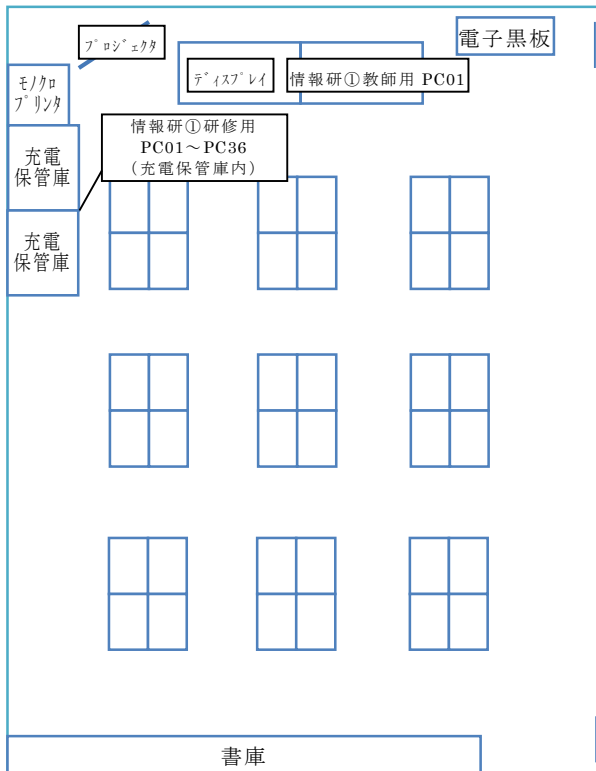
1階 教職員相談支援室（所員用）



<その他>
 1階：図書資料室（所員用）（職員用 PC51）
 ※情報 BOX をインストール
 1階：電光掲示板用（所員用）（職員用 PC52）

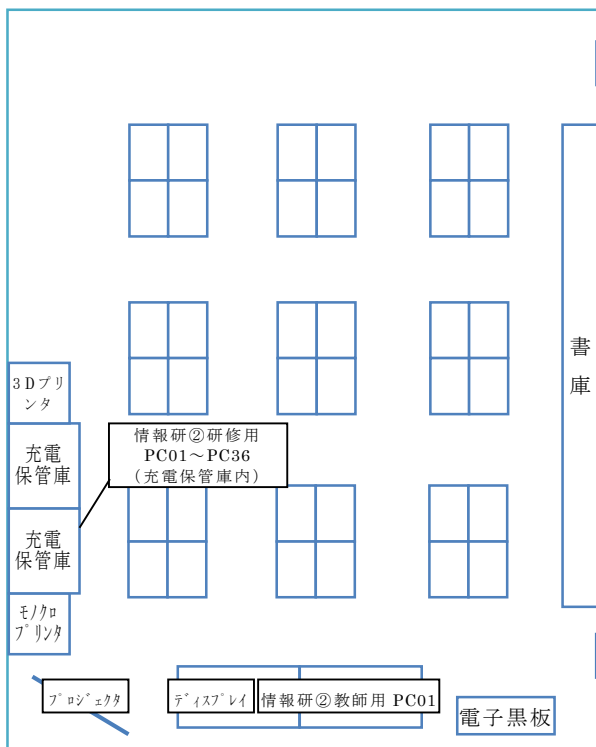
2 センター研修用

3階 情報研修室 1 配置図 (研修用)



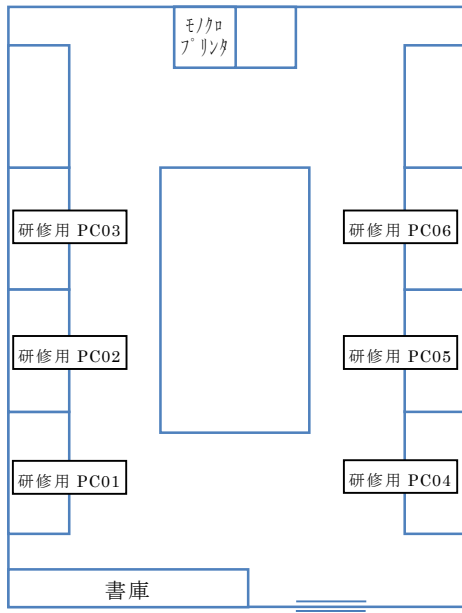
- ・指導者用ディスプレイ (デュアルモニタ) 1 台
- ・情報研①教師用 PC01 (職員, 研修両方)
- ・情報研①研修用 PC01~36
(充電保管庫に保管)

3階 情報研修室 2 配置図 (研修用)



- ※指導者用ディスプレイ (デュアルモニタ) 1 台
- ・情報研②教師用 PC01 (職員, 研修両方)
- ・情報研②研修用 PC01~36
(充電保管庫に保管)

2階 長期研修室配置図（研修用）



別紙7 「【参考】保守業務仕様（概要）」

【参考】保守業務仕様（概要）

本賃貸借契約にかかる物品等について予定している保守業務の概要は以下のとおりである。
なお、当該保守業務は、本賃貸借契約の開始から5年間を有効とする。

1 目的

教育センターの所内 LAN に接続されている教育用コンピュータ(スイッチやプリンタ等を含む。)については、受講者及び職員が使用したいときに、いつでも安定かつ安全に使用できることが望まれる。しかしながら、様々なことが原因で、機器やソフトウェアに障害が発生することが予想される。

所内で校内 LAN に接続されているコンピュータ等の運用を担当している職員(以下「担当職員」という。)は、当然のことながら、研修等で受講者と接している時間が勤務時間の大半を占めており、障害発生時、復旧に向けて即時に対応することが困難な状況におかれている。そのため、対応が必要となった際の負担が大きなものとなっている。

このような担当職員が抱える負担や不安を軽減するため、日々の運用をサポートすることが本業務の目的であり、ひいては、所内 LAN コンピュータの安定稼働を実現することである。

2 業務内容

(1) 問合せに対する受付(全般)

- ① 対象となるすべての機器とその機器に導入されているソフトウェア(教育センターの職員が使用するものに限る。)について、コールセンター等により受付の窓口を一元化すること。
- ② 受付時間は、月曜日から金曜日(国民の祝日及び12月29日から1月3日を除く。)の9時から18時までとすること。
- ③ 受付は、原則、電話による問合せに対して行うこととするが、作業効率を考慮し、その他の方法を用いることも可とする。ただし、事前にその方法について発注課へ十分な説明を行い、承諾を得ること。
- ④ 受け付けた問合せについて、その対応状況を記録すること。

(2) 障害発生時の受付

- ① 対象となる学校から障害の連絡があった場合、学校から状況を聞き取りその障害の切り分けを行うこと。
- ② 障害と認められない内容の連絡があった場合でも、職員の基本操作による不具合と認められるときは、簡単な操作指導を行うこと。
- ③ 既存のルーター及びモデムについては、当該機器の保守業者が保守を行うため、ルーターもしくはモデムの本体又はそれらに起因する障害と認められるときは、当該保守業者に連絡すること。

(3) 操作支援の受付

- ① 本賃貸借契約で調達したソフトウェア及び機器における操作方法について、操作支援を行うこと。
- ② 対応は、原則、電話によるものとするが、電話では伝わらない部分については、マニュアルの写しを送付するなど、繰り返し参照できるかたちでの支援も行うこと。

(4) 障害発生時の保守

- ① 機器全般のハード保守を行うこと。障害の内容により部品の交換が必要な場合には、受注者の負担により部品の調達を行い、交換作業を実施すること。
- ② 障害受付時の切り分けにより、現地での対応が必要となる場合は当然のことながら、復旧対応する際に必要な情報が十分に収集できない場合や複数の機器またはソフトウェアが起因し、聞き取りだけでは原因を特定することが困難と判断される場合は、まず、保守要員を学校へ派遣し、現地確認を行い原因を特定すること。そして、現地確認の結果に応じた障害の復旧を行うこと。
- ③ 保守作業の実施場所は、原則、当該学校内で行うこと。ただし、発注課及び学校の承諾を事前に受けた場合は、この限りではない。
- ③ サーバーにおいては、バックアップデータからのリストアを行うこと。
- ④ コンピュータにインストールされているソフトウェア及び設定の修復を行うこと。(本賃貸借契約の受注者が作成するリカバリディスクを使用する。)
- ⑤ コンピュータに対して、ハードディスクの暗号化を解除(無効化)して保守対応した場合は、必ず、暗号化し学校へ引渡すこと。
- ⑥ ハードディスク障害があった場合、破損したハードディスクのデータ消去または物理的破壊を行なうとともに、処理が完了した旨の証明書を本市に提出すること。
- ⑦ ウイルス感染が原因で、コンピュータ単体、または、所内ネットワークに影響が出ている場合でも、その駆除等について対応すること。
- ⑧ ユーザーの軽易な過失(教職員の不注意や児童生徒のいたずらや等)が原因で、通常使用に影響が出た場合は、発注課の相談に応じ、現状回復に向けて協力すること。
- ⑨ 納入時の設定又は機器の初期不良が原因と思われる障害については、判明後すぐに発注課へ報告すること。なお、その報告には、内容及び影響範囲等を明確にすること。
- ⑩ スイッチ等のネットワーク機器のハード保守及び設定情報の復旧を行うこと。
- ⑪ RADIUS サーバーの設定の修復を行うこと。
- ⑫ 無停電電源装置(UPS)のバッテリー交換を行うこと(交換バッテリーは本賃貸借契約の受注者が用意)。
- ⑬ サーバー、デスクトップパソコン、スイッチ等のネットワーク機器及びRADIUSサーバーについては、すべて訪問対応とすること。
- ⑭ 機器の障害復旧のほか、ネットワーク障害についても環境の復旧を行うこと。ただし、LANケーブル、保守対象外のHUBの障害に起因するものに関しては発注課に連絡すること。また、インターネット回線又はデータセンターにかかわる障害と認められるときは、発注課が指定する受付窓口に連絡すること。

(5) 本賃貸借契約以外の機器の保守

- ① 一部の学校で使用する既存のコンピュータについては、本賃貸借契約の対象機器と同様の保守を行うこと。
- ② NIC内蔵のすべてのネットワークプリンタについて障害の復旧を行うこと。なお、復旧作業はすべて訪問対応とする。
- ③ プリンタについては、受託者の負担により、消耗品以外の消耗部品の交換を行うこと。また、障害により設定が変わったときは、障害発生前の設定状態に戻すこと。

(6)その他

- ① 機器の設置場所, 機種名, ホスト名, IPアドレス, MACアドレス等の個別情報は発注課が提供するので, 受託者は障害連絡の際に迅速に対応できるように管理すること。なお, 部品交換等によりMACアドレス等の個別情報が変更になるときは発注課に報告すること。
- ② 障害の連絡, 対応状況をまとめた文書を月に一度提出すること。その際, 今後各学校において望ましいと思われる提案がある場合には積極的に行うこと。
- ③ 本賃貸借物品に対する異常を事前に検知できるよう, メール等による発報の仕組みを構築する予定である。専用のメーリングリストを作成するなど, 発報によるアラートを確実に取得できるよう体制を整えること。
- ④ 保守対象の各機器について, 各メーカー又は受託者が提供する保守メニューを示す書類を発注課に提出すること。また, 保守メニューがメーカー等による保守パック等である場合は, その写しも提出すること。なお, 保守作業は, 作業実績のある技術者が行うこと。
- ⑤ 保守業務の履行にあたり知りえた機密や個人情報等について, 情報漏えい等のないよう厳重に管理すること。
- ⑥ 発注課及び本賃貸借契約受注者からの問合せには, 随時, 受け付けを行い, 出来る限り迅速に対応すること。

保守業務は, 本賃貸借契約の存在する期間をめぐりに継続することを想定しているが, 契約は年度ごとに締結する。なお, 発注課の都合により一方的に締結を打ち切ることがあることを了承するものとする。