

岡山市L G W A N専用パソコン等一式（令和7年10月導入分）に係る賃貸借仕様書

1 業務の目的

岡山市L G W A N専用パソコン等一式（令和7年10月導入分）を賃貸借するものである。

2 賃貸借物件（以下「物件」という。）

別紙1「導入機器等明細書」のとおり。

3 契約期間と賃貸借期間

(1) 契約期間

契約締結日から令和12年9月30日まで

【岡山市長期継続契約を締結することを定める条例（平成18年岡山市条例第78号）に基づく長期継続契約】

ただし、翌年度以降において、この契約に係る歳入歳出予算が減額又は削除された場合は、この契約を解除する。

(2) 賃貸借期間

引渡期日 令和7年9月30日まで

賃貸借期間 令和7年10月1日から令和12年9月30日まで

4 設置場所

賃貸人（以下「乙」という。）は、すべての物件を岡山市庁舎（本庁舎）へ搬入し、その費用を負担する。

5 設定、搬入及び撤去作業

(1) 設定・搬入計画書の作成

乙は、契約締結後速やかに作業体制を整備し、次の事項について設定・搬入計画書を作成し、甲の承認を得るものとする。

なお、設定・搬入計画書作成に当たっては、日程、搬入手順並びに初期設定に係る基本的な作業概要の計画書（案）を甲に提示し、詳細事項については甲の指示に従うものとする。設置場所等の調査・確認については、事前に甲の承諾を得て行うものとする。

ア 事前設定に係る作業日程

イ 設定作業従事者名簿

ウ 設定済み物件の搬入作業日程

エ 搬入作業従事者名、車両台数表

(2) 設定、搬入及び撤去

物件の設定、搬入及び賃貸借期間満了後の設置場所からの撤去に要する費用は、乙の負担とする。

(3) 初期設定

乙は、作業実施に当たって、甲及びこの業務に関連する他の業務の受託者と十分に協議し、相互の連携と協調を図り作業を進めるものとする。

① マスターイメージの作成

- ・ 乙は甲の指示に従い、マスターイメージを作成すること。
- ・ マスターイメージは、Windows 標準システムイメージ形式とし、OSはボリュームライセンス版を乙にて用意すること。

- ・ 甲が別途ライセンス調達している Microsoft Office LTSC Professional Plus 2021 及び Microsoft365 Apps for enterprise のオフラインインストーラを用意すること。
- ・ マスターPC を1台用意し、必要なドライバーのインストール及びソフトウェアのインストール等を実施して甲に提出すること。
- ・ ドメイン環境での利用を考慮して、Sysprep を実施すること。
- ・ マスターPC 提出の際、同様の設定をした PC（検証機）を5台提出することとし、甲の承認を得ること。
- ・ 乙は、この作業に必要な機器等として、物件と同一の機器等を準備するものとする。ただし、物件の一部をこれに充てることは妨げない。

② クローニング作業

- ・ 乙は、物件に対してマスターイメージの複製作業を行うこと。
- ・ イメージ作成・展開作業でのファイル形式等、ライセンス超過とならないように、Microsoft の Windows 展開サービスによってイメージ作成・複製を実施すること。

③ 個別設定作業

- ・ 乙は、各物件に甲が別途指定するコンピュータ名を設定し、当該コンピュータ名等のシールを作成のうえ貼付すること。
- ・ ドメイン参加等の社内LAN設定及びセキュリティ対策ソフト等の甲が別途指定するソフトウェアのインストール等の作業も行うこと。

④ イメージファイル及び設定手順書の提出

- ・ 甲は、使用ユーザーの変更時や故障時の復旧等でマスターイメージを用いてリカバリを行うため、乙は、本作業で作成したイメージファイルを入れたUSBメモリ等の媒体1式とリカバリ手順を記載した設定手順書を作成して提出すること。なお、USBメモリ等の媒体は乙が用意するものとする。

(4) 搬入作業

乙は、令和7年9月末までに各設置場所の搬入作業を完了できるようにスケジュール調整すること。

(5) 初期設定・設置場所での作業

① 甲は、(3)初期設定を行うための作業場所を提供する。

作業場所については、同時に10台程度展開可能な場所を提供する。

② 作業従事者は、身分証明書を携帯し、甲及び甲の職員からの請求がある場合には、速やかに提示すること。また、甲の事務所内においては、乙であることを明記した名札・腕章等を必ず着用すること。

③ 乙は、他の機器等及び業務の妨げにならないよう配慮し実施すること。

④ 乙の責により甲の施設及び設備等に損壊を生じさせた場合は、乙の責任においてこれを補修すること。

⑤ 作業終了後は、梱包材等を搬出し、移動した机等を元に戻した後、作業完了を甲あてに報告すること。なお、甲が不要と判断する物件の梱包材や添付品等は、乙において引き取ること。このうち賃貸借期間満了後に返却が必要なものは、乙で保管するものとする。これらの保管費用は乙の負担とする。

6 その他の留意事項

- (1) 物件は、本契約に係る入札の執行時点において最新の製品又は同等のもので、かつ未使用のものであること。したがって、中古又は中古部品を使用したものは一切認めない。
- (2) 乙が物件を賃貸する際、モデルチェンジ等により当初予定の機器等と異なる機器等とならざるを得ない場合は、甲と事前協議を行うこと。

(3) 各種パソコンは、それぞれ製造メーカ、型式、品番等が統一されていること。

ただし、マウスは各種パソコンと製造メーカが同一でなくても可とするが、型式、品番は統一されていること。

(4) 物件は、甲が製品を指定している場合を除き、グリーン購入法(国等による環境物品等の調達の推進等に関する法律/平成12年5月31日法律第100号)に適合している製品であること。

(5) 物件の操作説明書は、日本語で記載されていること。

(6) 物件について、甲の要請に応じて設定等の操作説明を行うこと。

(7) 物件には、甲が指定する事項を記載したシールを貼ること。なお、様式については、事前に甲と協議すること。

7 保証

(1) 物件のメーカ保証期間中において故障が発生したとき、乙は速やかに故障の状況に応じて部品の交換や代替機器との取り替え等は無償で行うこと。

(2) リコール等、機器やそれを構成する部品に契約の内容に適合しないものがあるときは、メーカ保証期間内であるかどうか、また、現に障害が発生しているか否かにかかわらず、必要に応じて部品の交換や代替機器との取り替え等は無償で行うこと。

8 保守業務

本賃貸借契約には、次のとおり物件の保守業務を含むものとする。なお、乙は物件の引渡し後、賃貸借期間中にこの契約を支障なく行うために必要な当該機器の保守部品等を確保すること。

(1) 保守の日時

甲の開庁日（岡山市の休日を定める条例（平成元年市条例第44号）に規定する休日を除く。）の午前8時30分から午後5時15分までの間とする。

(2) 障害時の対応

① 物件に故障、機能停止等の異常が発生した場合は、甲からの指示に基づき、直ちに担当者を作業場所に派遣し復旧すること。なお、当日午前中に受け付けた依頼は当日の午後に対応し、当日午後を受け付けた依頼は翌開庁日午前中に対応することを基本とする。

② 作業場所は原則として岡山市役所本庁舎とし、障害が発生した物件の設置場所から作業場所までの移設は、作業開始までに甲が行うものとする。

作業場所については、同時に2台程度展開可能な場所を見込んでいる。

(3) 保守期間

本契約における保守期間は、令和12年9月30日までとする。

(4) 保守体制図の提出

障害発生時の連絡先、保守体制を明記した保守体制図を賃貸借期間開始までに甲へ提出すること。

(5) 保守番号表の提出

障害連絡時に当該物件の特定に必要な情報（保守管理番号や製造番号）と、甲が指定したコンピュータ名を関連付けた情報を賃貸借期間開始までに電子媒体で甲へ提出すること。ファイルフォーマット等については、甲が別途指示する。

(6) 作業結果報告書

上記(2)の作業終了後は、速やかに書面による作業結果報告書を作成し、その都度提出すること。

(7) 部品等の梱包並びに運搬費用

障害対応、保守点検等の作業を行う場合、部品等の梱包及び運搬費用は乙が負担すること。

(8) 廃棄物

乙は、保守業務で生ずる梱包材等の廃棄物を、乙の責任により処分すること。

(9) その他

ア 乙は、物件に関し、迅速な保守・点検・修理等の体制を整備すること。

イ 物件の障害対応について、乙が予め用意した予備機と交換することにより対応することは、原則認めないものとする。

ウ 乙の障害対応要員の派遣費用及び修理に必要な部品費用等についても物件賃料に含めるものとし、本仕様書に記載する保守業務内容に関してはいかなるケースにおいても、甲に対して別途費用を請求することはできないものとする。

9 データ消去

賃貸借期間満了後の物件の撤去時並びに保守業務及び保証対応時の内蔵ストレージの交換作業におけるデータ消去の対応は次のとおりとする。

- (1) 乙は、保守作業場所において、物件添付のデータ消去ツールを用いて内蔵ストレージのデータが復元できないように消去を行うこと。
- (2) 乙は、上記(1)の消去後、乙側の倉庫等で当該物件の内蔵ストレージに記録されたデータの完全消去又は内蔵ストレージの破壊を行い、作業後はデータ消去又は内蔵ストレージの破壊を証明する書類を作成して甲に提出し、甲の確認を受けること。
- (3) データの消去方法及び消去範囲については、あらかじめ甲と協議し、承認を得ること。

10 動産総合保険

物件には、乙の負担において動産総合保険を付すること。

不測かつ突発的な事故（火災、水災、落雷、風、雪、雹、破裂・爆発、台風等洪水・高潮等、水漏れ、物体の衝突、輸送中の事故、盗難、茶こぼし、水損などの取扱不注意）等により機器が正常に稼動しなくなった場合の対応については、動産総合保険を適用すること。

なお、動産総合保険で対応する修理経費および動産総合保険で超過した修理費用のいずれも、甲に対して別途費用を請求することはできないものとする。

11 個人情報保護等

乙は、本契約に基づく情報を保護するため、甲と個人情報の保護に関する法律（平成15年法律第57号。）に基づく個人情報の取扱委託に関する覚書を締結しなければならない。

12 情報セキュリティ等

この契約による事務の処理の委託を受けた者は、この契約による業務を行うに当たり、別紙2「情報セキュリティ等に関する特記仕様書」に従うこと。

13 その他

- (1) 本仕様書に記載がなくても、物件の設定、搬入及び回収・撤去に一般的に必要な作業、消耗品等については、乙の負担において提供すること。
- (2) 契約締結後、物件の仕様等を変更する必要がある場合は、甲乙協議の上変更できるものとする。

14 支払方法

賃貸料は毎月払いとし、当該物件の賃貸借期間における総額を60等分した金額を月額賃貸料とする。ただし1円未満の端数が生じるときはその分を最初の支払い月に支払うものとする。

甲は請求を受けた日から30日以内に乙に支払うものとする。

15 別途協議

仕様書に定めのない事項については、甲乙協議して別に定める。