

基幹系システム用 PC 等（令和 6 年度第 2 期更新分）賃貸借 整備仕様書

1 概要

本件整備は、本整備仕様書及び基幹系システム用 PC 等（令和 6 年度第 2 期更新分）機器選定仕様書（以下「選定仕様書」という。）に基づき賃貸借物件を調達するものである。

（1）調達について

本市における基幹系システムは、共通基盤を軸として各業務システムが存在するマルチベンダー環境を構築している。本調達を実施する際は、共通基盤ベンダーを始めとした各システム構築事業者と連携して実施すること。各ベンダーについての詳細は契約締結時にデジタル政策室に確認すること。なお、作業の切り分けの原則については、別紙「共通基盤システム活用に向けた主な作業分担 1.0 版」及び「新規業務システム導入及び端末展開における作業分担 第 1.0 版」を参照のこと。（別紙「共通基盤システム活用に向けた主な作業分担 1.0 版」の 2 ページに記載されている「端末導入業者」及び「新規業務システム導入及び端末展開における作業分担 第 1.0 版」のうち、「端末機器導入業者」に該当するものが本調達の範囲である。）

ア 共通基盤について

本市では、共通基盤の生体認証や認証ポータル機能を利用して端末から業務システムを利用し、共通基盤の統合 DB 等を通してデータ連携等を行うマルチベンダー環境となっている。本調達の実施に当たり関連が深い共通基盤及び統合運用ベンダーと協力し、事業の推進及び問題解決等に当たること。

また、共通基盤ベンダーにおいては、工程等管理、他ベンダーとの調整等を含めて、本市への各種報告等を行う。本整備落札業者は、事業の推進及び問題解決等のため、共通基盤ベンダーと協力し、本整備に当たり必要な調整や会議への出席等に努めること。

イ 仮想デスクトップ環境の構築について

本市では、共通基盤上に仮想デスクトップ環境を構築している。本調達の実施に当たり関連が深いため、共通基盤ベンダー及び統合運用ベンダーと協力

し、事業の推進及び問題解決等に当たること。

仮想デスクトップ環境は、内部事務系ネットワーク接続 PC（以下「SA 端末」という。）をベースとし、そこから仮想デスクトップとして住民情報系 PC（以下「SJ 端末」という。）を呼び出す方式を採用している。（※SJ 端末には物理 PC 上で OS が動作する FAT 端末も存在する。）

（２） 賃貸借物件の概要

導入する機器の仕様は、選定仕様書「１ 調達物品要求仕様書」を参照のこと。

（３） 設定設置及び撤去の概要

機器に対し設定を行い本市 OA 系又は住民情報系の LAN に接続する。また新規機器設置後稼動確認を行うこと。

導入業務完了後、本市による設置状況の検収を行う。

詳細は本整備仕様書 4～7 を参照のこと。

（４） 保守の概要

本件導入機器が常に完全な機能を保つように、対象ハードウェア等の保守作業（障害発生時の原因切分け、故障部品の交換の復旧作業を含む。）を行う。

詳細は本整備仕様書 8 を参照のこと。

（５） その他

全ての作業において、本市の業務に影響がある場合には、事前に明らかにし、協議の上、本市の指示の下、作業を実施すること。

2 導入スケジュール

（１） 設置時期

落札業者決定後、速やかに作業開始とする。詳細については、別紙「R6 年度_端末展開スケジュール（予定）」を参照のこと。（別紙中の「展開業者」に該当するものが本調達の範囲である。）

また、各設置場所とのスケジュール調整について、本市に負担を強いることがないように（例えば、落札業者が直接現地とやり取りをする等）、最適な方法を提案すること。

また、各システムにおける特に留意すべき点を以下に示す。

なお、各業務システムのインストールや各種設定、及び業務システム固有の作業については、業務ベンダーが実施するものである。ただし、「住記・住登

外システム」及び「税務システム」をインストールすることになる。「住記・住登外システム」及び「税務システム」のインストール作業は、本調達の範囲となり、端末展開業者が作業を行うことになるので注意すること。

インストール手順については、本市よりマニュアルを提示する。同マニュアルを熟読の上、「住記・住登外システム」及び「税務システム」が正常に稼働するよう、住記・住登外システムベンダー、税務システムベンダー及び統合運用ベンダーと密接に連携し、作業を完了させること。また、設置の際には配線作業を含む展開作業を行うこと。

(2) 導入機器・設置場所

詳細は選定仕様書「1 調達物品要求仕様書」のとおりとする。

なお、パソコンについては、全台を吹田市役所本庁舎に一旦納品し、選定仕様書「2 設置場所予定一覧」に基づき所定の場所に配置、設定等（以下「展開作業」という。）を行うこと。また、機器（パソコン及びプリンタ等）の納品においては、一斉に行うのではなく、本市との協議の上、複数回に分けて行うこと。

3 各種ドキュメント類の作成

機器設置作業に関し、以下に列挙する資料を始めとするドキュメント類について、必要に応じて作成し、進捗管理、課題管理等を行うこと。

作成時期は別途指示する。

- (1) 体制図
- (2) 機器設置 IP 一覧・機器一覧
- (3) 配置図面（配線経路図含む。）
- (4) 全体スケジュール
- (5) 個別（当日）タイムスケジュール
- (6) 課題管理表

4 機器の納品・設定作業

落札業者内における作業責任等を明確にした体制図を作成し、書面により提出すること。また、体制図には、本市との窓口となる作業責任者を明示し、作業ごとの支援体制、作業内容を報告すること。

導入機器に係る全ての物品の仕様について、落札業者決定後、速やかに本市にその仕様を文書及び磁気媒体にて提示し、説明を行うこと。

また、以下の作業を行うこと。

(1) SA 端末 (仮想 SJ 端末を呼び出す元となる端末)

導入事前作業として、端末に各種ソフトウェアのインストール、設定及び動作確認を行ったノートパソコン1台を本市に対して先に仮納品すること(マスター(ひな形)機作成のため)。本市において当該1台の端末に各種ポリシー適用等を施し、動作確認を行いマスター機作成まで実施するので、落札業者は、その後、マスター機を元に残り全台数分を複製すること。

複製した端末については、本整備仕様書2(2)に記載のとおり納品すること。納品後、個別に設定が必要となる事項(IPアドレス、コンピューター名等の設定、ドメイン参加、各種ソフトウェアのインストール等。詳細は別途指示する。)について、本市で指定する場所において作業及び検証を行うこと(本設置場所とは異なる場合がある。)。検証後、各端末についてリカバリ可能なバックアップデータを取得すること。なお、実際にバックアップデータにてリカバリができることを確認し、手順書及び確認証跡を納品すること。

なお、作業内容及び作業分担については、別紙「共通基盤システム活用に向けた主な作業分担1.0版」内「3. SA 端末」のとおりとなる。

(2) SJ 端末 (FAT)

導入事前作業として、端末に各種ソフトウェアのインストール、設定及び動作確認を行うこと。本市より指示する設定内容に基づき、落札業者がマスター機の作成及び複製を行うこと。

端末については、本整備仕様書2(2)に記載のとおり納品すること。納品後、個別に設定が必要となる事項(IPアドレス、コンピューター名等の設定、ドメイン参加、各種ソフトウェアのインストール及びユーザー毎のプリンタ設定等。詳細は別途指示する。)について、本市で指定する場所において作業及び検証を行うこと(本設置場所とは異なる場合がある。)。検証後、各端末についてリカバリ可能なバックアップデータを取得すること。なお、バックアップデータについては、リカバリ手順書と共に納品すること。

なお、作業内容及び作業分担については、別紙「共通基盤システム活用に向けた主な作業分担1.0版」内「2. SJ 端末」及び「新規業務システム導入及び端末展開における作業分担1.0版」のとおりとなる。

(3) プリンタ・スキャナ

本整備仕様書2(2)に記載のとおり納品すること。納品後、個別に設定が必要となる事項(IPアドレス、ホスト名の設定等。詳細は別途指示する。)について、本市で指定する場所において作業及び検証を行うこと(本設置場

所とは異なる場合がある。）。なお、プリンタ（スキャナ）の印刷位置については、本市既存プリンタ（スキャナ）の印刷位置と合わせるようにプリンタ（スキャナ）の調整を行うこと。

（４） 機器番号シール貼付作業

本市指示により「本整備仕様書 5（３）エ及びカ」に提示するシールを作成の上、機器本体に貼り付けること。

5 機器の設置作業

以下の作業を行うこと。

（１） 作業の概要

- ア 前項で設定した機器を、本市の指定する場所に設置すること。
- イ 本設置のスケジュールは別途協議するが、土・日曜日、祝日及び早朝、深夜帯に作業を行う場合もあり得る。
- ウ 本設置は、機器の本設置場所への搬送、指定位置への設置、電源確保、LAN 通信線の敷設、機器との接続、不要な配線の撤去（詳細は別途指示する。）、旧機器等の撤去（詳細は別途指示する。）等が落札業者の作業範囲となる。
- エ 設置作業時は、支援体制を明確にし、必ず本庁内に作業責任者を常駐して対応すること。
- オ 各種設定中の機器の障害が発生した場合は随時、速やかに対応すること。
- カ 設置完了後、サーバとの接続、プリンタへの出力確認等、通信・動作確認を行うこと。動作確認の項目については、別途指示すること。
- キ 展開作業完了後も所管室課の業務確認（動作確認）が完了するまでは、立会いを行うこと。（本市職員の了解を受けたことを本市に提示すること。）

（２） 機器の電源確保と LAN への接続について

ア 電源

電源の接続先は所管室課に確認を行うこと。

設置場所から離れている等により、既存の電源が使用できない場合は、電源タップ又は延長コードの敷設を行うこと。

イ LAN 配線

既設 HUB 若しくはスイッチ（以下「HUB 等」という。）から機器への LAN 通信線による接続作業が落札業者の作業となる。HUB 等の位置及

びポート番号、機器の設置位置等は別途指示する。設置場所によっては HUB 等から離れている場合があるので、その場合は床配線保護カバー（モール）等の敷設を行うこと。また、LAN 通信線の両端に、本市の指示により行先表示番号札を作成の上、取り付けること。

（３） 設置に伴い必要な物品

ア～カについては、保守対象外とする。

ア LAN 通信線

必要数用意すること。

全ての設置場所に必要である。通信線の種類としてはカテゴリ 5e のツイストペアケーブルとし、ケーブル長は、おおむね 10m 以内である。

イ 床配線保護カバー

必要に応じて用意すること。

設置場所の床、壁面等に配線する OA タップのケーブル及び LAN 通信線を保護する必要がある場合は敷設する。敷設が必要な場所については、別途指示する。

ウ 行先表示番号札

必要数用意すること。

LAN 通信線の両端に、接続する HUB 又は機器の機器番号等を表示できる行先表示番号札で、取付け・取外し可能なものとする。既設の LAN 通信線を使用する場合も対応すること。表示する機器番号は、別途指示する。

エ 機器番号シール

必要数用意すること。

各機器を識別するための機器番号シールで、タテ 1 c m × ヨコ 7 c m 程度の背景黄色の黒字で汚れにくく破損しにくい材質のものとする。表示する機器番号は、別途指示する。

オ 電源タップ又は延長ケーブル

必要数用意すること。

選定仕様書に記載の機器が接続可能な規格のものとする。ケーブル長は、おおむね 5m 以内とする。5m を超えるものについては、落札業者と別途協議する。

カ 導入時期・導入業者表示シール

必要数用意すること。

機器の導入時期及び導入業者が分かるように、以下内容を示した表示シールを各機器に貼り付けをすること。

- (ア) 契約名
- (イ) リース期間
- (ウ) リース業者名
- (エ) 保守業者名

(4) 接続確認作業

各設置場所の情報コンセントから HUB 等までは本市が行う。HUB 等から機器への通信確認は、落札業者が行うこと。

(5) 新規パソコンの既存機器に関する設定等

新規パソコンの設定作業時、又は本設置時に、以下の作業も併せて行なうこと。

ア プリンタ（スキャナ）設定

新規パソコンから既存プリンタ及び本契約にて設置する新プリンタ（スキャナ）に印刷できるよう、新規パソコンにプリンタ（スキャナ）の設定を行う。

作業としては、対象パソコンにプリンタ（スキャナ）の追加（ドライバのインストール等）、対象パソコンからの接続プリンタ（スキャナ）に対する印字テスト等を行うものとする。

イ セキュリティワイヤー（又は代替品）の取り付け

新規パソコンにセキュリティワイヤー（又は代替品）を取り付けること。解錠番号等については、落札業者に別途指示する。

ウ 資産管理ソフト（SKYSEA）の更新

資産管理ソフト（SKYSEA）において、調達端末情報（管理番号・所属・導入年度・契約名・保守業者名）の更新を行うこと。

(6) 既存パソコンへの新規プリンタの設定

既存パソコンから新規プリンタに印刷できるよう、既存パソコンに新規プリンタの設定を行う。作業としては、対象パソコンにプリンタの追加（ドライバのインストール等）、接続プリンタから対象パソコンに対する印刷テ

スト等を行うものとする。

(7) 既存パソコンへの新規スキヤナの設定

既存及び新規パソコンへスキヤナデータの取込みができるよう、対象パソコンにスキヤナの設定を行う。

作業としては、対象パソコンにスキヤナの追加（ドライバのインストール等）、接続スキヤナから対象パソコンに対する取込みテスト等を行うものとする。

6 廃棄物の撤去について

納品時等に発生する段ボールや防護材、LAN 通信線等の廃棄物は、本市の指示に従い、落札業者の責任で撤去すること。

7 検収

当該調達において設置指示した全ての導入機器について、設置場所への設置作業完了後、本市による設置状況の検収を行う。検収の結果、不良と認められた機器は、速やかに対処を行い、復旧又は、本整備仕様書及び選定仕様書を全て満たした代替機を納品すること。

8 保守要件

(1) 保守業務の目的及び概要

本件導入機器が常に完全な機能を保つように、対象ハードウェア等の保守作業（障害発生時の原因切分け、故障部品の交換の復旧作業を含む。）を行うこと。

(2) 保守対象

導入機器に係る納入物品（ソフトウェア含む。）のうち、特に指定するものを除き全てを保守対象とし対応すること。

対象外となるものについては、本整備仕様書及び選定仕様書に記載する。

(3) 業務範囲

以下の作業を落札業者の責任において確実に実施すること。

なお、以下に示す内容は、必須条件であり、記載事項以外の内容についても、本市業務に影響を与えないよう調整の上、必要に応じて実施すること。

ア 各種問合せ対応及び障害時対応を行うこと。

イ 問合せ窓口の設置

障害対応、ソフトウェア（OS／OA ソフト等）等の問合せ対応及び問合せ窓口を一本化すること。

ウ 障害対応時間帯

（ア）受付対応時間帯

電話受付時間は、営業日（土・日曜日、祝日及び年末年始（12月29日～1月3日）を除く。以下同じ。）の午前8時30分から午後6時までとする。

（イ）保守作業対応時間帯（技術者の派遣対応時間帯）

原則として本市開庁日の午前8時30分から午後5時30分までとする。

（ウ）障害対応

上記（ア）による障害対応受付が行われてから翌開庁日までに設置場所に技術員を派遣し、速やかに作業着手すること。

エ 関係事業者との連携

障害時における連絡対応、調査を関係事業者と協力し行うこと。なお、障害の原因が関係事業者によるものである場合には、協力体制を構築し、本市を通じ当該業者への連絡を行うこと。

オ オンサイト対応

障害発生時はオンサイト対応とし、適切に部品交換を実施すること。オンサイトでの保守対応が不可能な部品がある場合には、予備品の保有等により迅速な復旧を実現すること。

また、必要に応じて疎通、動作確認を実施すること。交換部品については、全て無償で提供すること（定期交換部品を含む全て。ただし、トナーは除く。）。障害時の部品交換により、ハードディスク等の記録装置を交換する場合は、物理的な破壊又は磁気的な破壊などの方法を用いて、全ての情報を復元が困難な状態にし、適切に処分すること。

（４）免責事項

本件保守業務に係り、本市による以下のような行為があった場合は、保守

業者はその責を免れるものとする。

ア 保守業者の指示に反する機器装置等及びソフトウェアの用い方をしたとき。

イ 本市の都合により機器装置等及びソフトウェアに変更・改良を加えたとき。なお、変更・改良を加えることについて、あらかじめ保守業者に対して承諾を得ていた場合は除く。

(5) 前提条件

ア 保守の実施に際し、本市は保守業者に必要な範囲において施設、機器装置等の使用を認めるものとする。

イ 保守業務に要する器材（用具・工具・保守用交換部品等）及び技術員の派遣その他、業務に係る費用一切については、本業務に含まれる。

(6) 特記事項

ア OS 等の技術支援についても、本市からの依頼に基づき確実に実現すること。

イ 保守体制、サポート内容、サポート方法は、保守開始までに文書として提示すること。

9 契約形態

賃貸借期間終了後は、本市に機器及びその付属品の所有権を無償譲渡すること。

10 その他

本件を実施する上で必要な費用は、全て当該契約に含まれるものとし、追加費用は認めないものとする。

本仕様書に定めない事項が生じた場合、双方協議の上で対応することとするが、業務の目的に照らして明らかに必要と認められる作業については、保守業者の責任において実施すること。