

【別紙】機器内訳書

1 契約方法

賃貸借契約とし、賃貸借料については、毎月均等払いとする。
 賃貸借料金は、納入時における機器の設置及び機器を正常な状態で動作させるための必要な初期設定等に係る費用を含むものとする。
 賃貸借料金は、年に1回の全庁作業停電時におけるサーバ機等に係る必要な作業費用を含むものとする。
 賃貸借期間は令和9年2月1日から令和14年1月31日とする（長期継続契約）。

2 機器構成

番号	項目1	項目2	規格等	数量
1	デスクトップPC	OS	Windows11 Pro 64bit バージョン25H2	農委3、玉山1
		CPU	Intel Corei5 第13世代 ※1	
		メモリ	16GB ※1	
		ストレージ	SSD 500GB ※1	
		光学ドライブ	DVD-ROM ※1	
		ディスプレイ	21.5インチワイド（解像度 1920×1080ピクセル）以上 カラー液晶方式 ※HDMIポートを1つ以上有すること。 ※デスクトップPCの入力端子に規格が適合していること。 ※スピーカー内蔵	
		入力デバイス	マウス（USB接続）：オプティカルまたはレーザー式、2ボタン、スクロールホイール付きとすること 日本語キーボード（USB接続）：JIS標準配列（英数、かな）	
		カードリーダー	FeliCa対応（USB接続）	
		USBポート	USB（USB2.0または3.0）×3以上 ※1	
		HDMIポート	HDMIポートを持つこと	
		オーディオ端子	3.5mmオーディオ端子を持つこと	
		LAN	1000BASE-T/100BASE-TX/10BASE-T	
		リカバリーメディア	ディスクメディアまたはUSBメモリ ※2 ※保守対応等の際に受注者が用意する場合は、納品は不要とする	
		外形寸法（高さ×幅×奥行き）	40cm(H)×12cm(W)×40cm(D)以下であること。	
電源コード	本体の電源コードをサービスコンセント付又は2分岐タイプ電源延長コード等にすること。			
保守	5年間オンサイト出張修理			
2	ソフトウェア	PDFリーダー	Adobe Acrobat Reader DC 通常版 64bit ※MUI 版がプレインストールされている場合はアンインストールすること。	農委3、玉山1
		サーバーアクセスライセンス	Windows Server 2025 Device CAL	クライアント6（農委3、玉山1、農政2台分）
		データベース	SQL Server Standard Edition 2022 OLP SQLCAL 2022 Gpverment OLP DvcCAL	サーバ1 クライアント6（農委3、玉山1、農政2台分）
		Microsoft Office	Office LTSC Standard 2024	農委3、玉山1
		ウェブブラウザ	Google Chrome最新版、Microsoft Edge最新版	農委3、玉山1
		ウィルス対策ソフト	サーバー機用のウィルス対策ソフト（5年間分のライセンス）	サーバ1
3	サーバ機器 （ラックマウント型サーバ/1U）	OS	Windows Server 2025 Standard（16Core） ※1	サーバ1
		CPU	Xeon E-2224（4コア/4スレッド、3.40GHz、TDP71W） ※1	
		メモリ	16GB ※1	
		ストレージ	HDD 300GB×2（10000rpm、RAID1） ※1	
		光学ドライブ	DVD-ROM ※1	
		電源	冗長化電源ユニットにすること ※1 ・無停電電源装置（750VA）ラックマウント用 ・コンソール用ケーブル式 ※ラックキャビネット及びモニターは、サーバ室既設のものを使用する。	
		保守	5年間オンサイト出張修理	

※ サーバ・・・盛岡市役所 本庁舎本館6階 サーバ室
 農委・・・盛岡市役所 都南分庁舎1階 農業委員会事務局
 玉山・・・盛岡市役所 玉山総合事務所2階 農業委員会事務局 玉山分室
 農政・・・盛岡市役所 若園町分庁舎4階 農林部農政課

※1 同等以上の性能を持つものは可とする。

※2 HDD/SSD故障時に再セットアップできること。光学ドライブを搭載しない場合は、USBメモリとすること。

3 納入・運用要件

- 搬入、設置、庁内ネットワークとの接続、通信確認及びアプリケーション動作のための各種設定を行うこと。
- 納入に際して、庁内ネットワークに接続して使用するために必要な設定（セキュリティ等）を情報企画課が実施するので、情報企画課と事前に協議の上作業すること。
- 故障が生じた場合、速やかに正常な状態で動作するよう回復させること。また、保守業務に係る消耗品及び故障箇所修復に係る部品の費用は、受注者の負担とすること。
- 農地台帳システム移行は別途、市委託業者（ソリマチ株式会社）にて対応するが、SQLデータバックアップの設定を行うこと。
- 現在運用中に機器において、職員が保存しているデータ（Officeデータ）等は職員自ら移行対応（市ネットワーク下の共有フォルダへの移行）とする。
- 賃貸借期間終了後、機器の引き上げ（搬出・撤去）は受注者が行うこと。また、機器に格納されていたデータは、復元ソフトウェア等を用いても抽出できないよう物理的な手段を用いて完全に消去すること。
- バンドル版のウィルス対策ソフト等がインストールされている場合は、アンインストールを行うこと。
- その他疑義が生じた場合は、発注者（担当者）と相談すること。