

仕 様 書

- 1 件 名 長期継続契約後期高齢者医療事務管理システム用機器賃貸借契約
- 2 履行場所 盛岡市市民部健康保険課
- 3 契約期間 契約締結の日の翌日から令和13年6月30日まで
地方自治法第234条の3に基づく長期継続契約
賃貸借期間 令和8年7月1日から令和13年6月30日まで
- 4 機器構成 別紙のとおり
- 5 契約方法
5年間の長期継続契約のリースとし、リース料については、月額払いとする。
リース料には、機器の設置及び機器を正常な状態で作動させるための設定・保守に係る費用を含むものとする。
- 6 納入要件
納入するPCについては、次のとおり作業等を行うこと。
 - (1) マスタの作成
 - ア 受注者は、マスタ作成用端末（契約機器のうちインターネット系及び個人情報系を使用するデスクトップPC1台、個人情報系のみを使用するデスクトップPC1台）及び周辺機器各1式を令和8年6月15日までに情報企画課執務室へ搬入すること。
また、搬入にあたっては、マスタ作成用端末の起動に必要な物品を併せて搬入すること。
 - イ マスタ作成用端末搬入後、発注者と受注者において、次のとおりマスタ作成を実施する。
 - (ア) 発注者は、マスタ作成用端末に対して必要なソフトウェアのインストール及びセキュリティ等に係る設定を実施する。
 - (イ) 受注者は、発注者が設定を完了したマスタ作成用端末に対して必要な設定等を実施し、マスタを作成すること。なお、マスタの作成にあたっては、セキュリティ識別子（SID）等の端末固有情報を削除及び初期化するなど、必要な作業を適切に実施すること。
 - (ウ) マスタ作成にあたって受注者が実施する作業及び設定については、事前に発注者へ協議し、承諾を得てから行うこと。
 - ウ 設定確認等のため作成したマスタを起動した場合は、起動時に作成される端末固有情報等を確実に削除及び初期化してからシャットダウンを行い、マスタとしての機能に支障が生じないようにすること。
 - エ マスタの作成に係る発注者の作業期間は一週間程度を想定しているため、受注者はこの作業期間を踏まえた全体的なスケジュールを作成すること。
 - (2) 端末調達

マスタと同一設定の端末を必要数調達すること。なお、端末の設定にあたっては、マスタを複製元としても構わない。ただし、調達に際して次のとおりとすること。

ア セキュリティ識別子 (SID) 等の端末固有情報が重複しないようにすること。

イ Windows Update は WSUS (Windows Server Update Services) で管理していることから、マスタのバージョンから変更がないようにすること。

(3) 端末設置時の設定

調達した端末について、設置時に次の作業を行うこと。なお、対応可能な作業については設置前に行ってもよいものとする。

ア 指定するホスト名及び IP アドレスへ設定変更を行うこと。指定内容については、作業前に発注者が指示を行う。

イ SKYSEA Client View (Sky株製品) のインストール及び設定作業を行うこと。なお、作業手順は発注者が指示するものとし、また、ライセンスは発注者が用意する。

ウ 顔認証システム (EVEMA) のインストール等を行うこと。なお、作業手順は発注者の指示に従うものとする。

エ 発注者が指定するバージョンの Just Office 2 台分 (個人情報系のみ使用の端末) 及び Microsoft Office 3 台分 (インターネット系と個人情報系を使用する端末の個人情報系) のインストール及び設定作業を行うこと。なお、ライセンスの発行手続等も含む。

オ 発注者が指定するバージョンの CitrixWorkspace のインストール及び設定作業を行うこと。

カ Google Chrome のインストールを行うこと。

キ Adobe Acrobat Reader DC 64bit のインストールを行うこと。

ク MECM (Microsoft Endpoint Configuration Manager) のインストールを行うこと。

ケ バンドル版のウイ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。

(4) 発注者の設定

次の作業については原則として設置時に発注者が行うこととするが、全体の作業手順等は協議の上決定するものとする。なお、発注者の作業方法は、SKYSEA Client View での遠隔操作によるものとする。

ア 端末をドメインに参加させること。

イ 端末にグループポリシーを適用させること。

(5) その他

ア 作成したマスタの端末設置後の取り扱いについては、保守対応等で使用するものとして受注者が管理することとする。

イ 端末設定等に係る作業内容について変更等が生じた場合は、対応について両者協議のうえ決定することとする。

7 運用要件

- (1) 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。
- (2) 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。
- (3) 故障が生じた場合、速やかに正常な状態で作動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。
- (4) 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。
- (5) 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。