

入 札 説 明 書

件 名

情報資産管理システム等機器賃貸借

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 令和元年8月7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 **情報資産管理システム等機器賃貸借** 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2年1月1日から令和6年12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) 仙台市における平成29・30・31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、開札の時に於いて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。当該確認を受けた者が本入札に参加するためには、開札の時に於いて4(1)に掲げる事項を満たしていなければならない。

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：令和元年8月7日から令和元年8月27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、令和元年8月27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、その結果は令和元年9月6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。

(4) 本入札の参加希望者は、本市「情報システム処理に伴う個人情報に係る外部委託に関するガイドライン」(以下「ガイドライン」という。)に留意すること。なお、ガイドラインに関するホームページのアドレスは下記のとおり。

<http://www.city.sendai.jp/security/shise/security/security/security/guidelines.html>

なお、ガイドラインの6(4)において、ガイドラインの対象となる業務については再委託が禁止されていることに注意すること。

また、ガイドラインの5(8)により、個人情報を取り扱う作業に着手する前に、個人情報保護責任者が仙台市の指定する個人情報保護及び情報セキュリティに関する研修を受講している必要があることに注意すること。個人情報保護責任者が過去に当該研修を受講していない場合は、下記アドレスのホームページで当該研修の詳細及び日程を確認すること。

<http://www.city.sendai.jp/security/shise/security/security/security/kenshu.html>

6 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、平成29・30・31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：令和元年8月7日から令和元年8月20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：持参すること（郵送その他の方法による提出は認めない）。

(2) 平成29・30・31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)に掲げる平成29・30・31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、令和元年9月6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：令和元年9月18日 14時00分

ただし、郵便による入札の受領期限は令和元年9月17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(20)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**（自動車運転免許証、パスポート、会社発行の写真付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（情報資産管理システム等機器賃貸借）
- 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（押印は、外国人にあつては、署名をもって代えることができる。）
- (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）をもって契約月額とするの

で、入札参加者又はその代理人は、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。なお、契約金額については、「17-2 消費税及び地方消費税額の取扱い」を併せて参照すること。

- (14) 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、入札書に使用する印鑑を持参し、再度入札等に備えること。
- (15) 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）。
- (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）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。
- (17) 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、入札書の記載事項を訂正する場合は、当該訂正部分について押印しておかなければならない。ただし、入札金額の訂正は認めない。
- (18) 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。
- (19) 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。
- (20) 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。
- (21) 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) 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。）
- (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及び押印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）の記載及び押印のない又は判然としない入札書

- (6) 件名の記載に重大な誤りのある入札書
- (7) 入札金額の記載が不明確な入札書
- (8) 入札金額を訂正した入札書
- (9) 一つの入札について同一の者がした二以上の入札書
- (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) 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
- (13) 「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
- (14) 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。）
- (15) 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候補者とする。
- (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候補者を決定する。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いるときは、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、落札候補者を決定する。
- (3) 落札候補者に対しては、別添契約書案及び仕様書に規定する個人情報保護規定の遵守の可否について調査を行う。この結果、個人情報保護の対策が適切かつ十分であることを業務担当課の長が認めない場合にあつては、当該最低価格入札者を落札候補者とした決定を取り消すものとする。その場合、予定価格以下で当該落札候補者に次いで低い価格で入札した者について同様の調査を行う。調査の結果、次順位価格入札者も認められない場合は、順に低い価格の入札者について同様の手続きを行う。
- (4) 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つたときは、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。
- (5) 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なわない。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) 12(3)による調査の結果、情報管理体制に問題が無いと認められた場合に契約書を交付する。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。

(2) 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。

17-1 支払いの条件

別添契約書案による。

17-2 消費税及び地方消費税額の取扱い

令和元年10月1日に予定される消費税及び地方消費税の合計税率10%（以下、「新消費税率」という。）への引き上げに伴い本契約に係る消費税及び地方消費税額の取扱いは次のとおりとする。

(1) 契約締結時における契約金額は、新消費税率10%（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）を加算した金額とする。

(2) 後日、新たな経過措置、法改正等により税率の引き上げが実施されなかった場合は、変更契約により金額の変更を行う。

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
（免許証・パスポート，会社発行の写真入り身分証明書等。ただし，原本に限る。
写真付名刺，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
- 再度入札等に使用する印

一般競争入札参加申請書

令和 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。

連絡先 担当者氏名

電 話 番 号

E-mail :

(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。

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。

記載例(本人の場合)

入札書

印

※本店の代表者又は競争入札参加資格審査申請時(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の支店長等が入札を行う場合。

捨印
...捨印の押印にあたっては、右下の印と同じ印を押印すること。

件名 ○○○○○○○○○業務委託

入札金額

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 00 月 00 日

(宛て先)

仙台市長 様

競争入札参加資格審査申請時(登録時)において提出した「使用印鑑届」により届け出した印を使用すること。

※支店長が入札を行う場合は、支店名も記載すること。

会社(商店)名 ○○○○○株式会社

入札者氏名 代表取締役 ○○ ○○○

印

※支店長が入札を行う場合は、「支店長 ○○ ○○」等とすること。

(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。

記載例(代理人の場合)

入札書

※本人から委任を受けた者(担当者等)が入札を行う場合。

印

捨印
…捨印の押印にあつては、右下の印と同じ印を押印すること。

件名 ○○○○○○○○○業務委託

入札金額

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 00 月 00 日

(宛て先)

仙台市長 様

本人から委任を受けた者(担当者等)の印を使用すること。なお、入札時に提出する委任状の「使用印鑑」欄に押印した印と一致すること。

会社(商店)名 ○○○○○株式会社

入札者氏名 ○○ ○○

印

本人から委任を受けた者(担当者等)の氏名を記載すること。

(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。

印

委任状

年 月 日

(宛て先)

様

住所

委任者

氏名

印

私は 年 月 日
を代理人と定め、
仙台市において行う下記件名の入札及び見積りに関する
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。

使用印鑑



記載例

印

委任状

令和〇〇年〇〇月〇〇日

(宛て先)

様

住所 仙台市青葉区国分町3丁目7番1号

委任者 株式会社 〇〇〇〇

氏名 代表取締役 〇〇 〇〇

・本店の代表者（競争入札参加資格審査申請時（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支店長等）名で作成し、押印すること。

・印は、競争入札参加資格審査申請時（登録時）において提出した「使用印鑑届」により届け出した印を使用すること。

私は〇〇〇〇〇〇を代理人と定め、令和〇〇年〇〇月〇〇日

仙台市において行う下記件名の入札及び見積りに関する一切の権限を委任します。

記

件名 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。

使用印鑑



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）の私印を押印すること。

入札書にはこの印を押印すること。

【賃貸借契約約款】

（目的）

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。

（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、請求書を受理した日から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理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。

3 発注者は、前項に規定する日までに賃借料を支払わない場合には、その翌日から支払いをする日までの日数について当該賃借料に遅延損害金約定利率の割合で算出した遅延利息を付して支払うものとする。

（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。

（所有権の表示）

第9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10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。

（点検及び秘密の保持）

第11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11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）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12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13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。

(違約金)

第14条 受注者の責めに帰すべき事由により、頭書に定める物件納入期限までに物件を納入することができない場合には、発注者は受注者に対し賃借料の総額(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を、違約金として徴収するものとする。

(損害賠償)

第15条 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場合には、受注者は発注者に対し、その賠償を請求することができるものとする。また、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場合は、発注者は受注者に対し、その賠償を請求できるものとする。この場合において、損害賠償の額は発注者と受注者とが協議して定めるものとする。

2 第13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 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16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15条の2 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15条の3 物件の一部が発注者の過失によらないで滅失したときは、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。

(契約の解除)

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、この契約を解除することができる。

一 契約の締結又は履行について不正の行為があったとき。

二 納入期限内に物件の引渡しを終わらないとき。

三 納入期限内に明らかに契約履行の見込みがないと認められたとき。

四 前各号のほか、受注者がこの契約事項に違反し、その違反によってこの契約の目的を達することができないとき。

2 受注者は、次の各号のいずれかに該当する事由のあるときは、この契約を解除することができる。

一 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。

二 発注者がこの契約に違反し、その違反によりこの契約の目的を達することができないとき。

3 発注者は、特定調達に係る苦情の処理手続に関する要綱(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り、当該契約を解除することができる。

(契約が解除された場合等の違約金)

第16条の2 次の各号のいずれかに該当する場合には、受注者は、契約金額の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 前条第1項の規定によりこの契約が解除された場合
 - 二 受注者と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場合
- 2 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

（談合による解除）

第16条の3 発注者は、受注者がこの契約に関し次の各号のいずれかに該当するときは、この契約を解除することができる。

- 一 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。
 - 二 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。
 - 三 受注者（受注者が法人の場合にあっては、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。
- 2 前条第2項後段の規定は、前項による解除の場合に準用する。

（暴力団等排除に係る解除等）

第16条の4 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、この契約を解除することができる。

- 一 受注者の代表役員等（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。）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（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（要綱第2条第4号に規定する暴力団員をいう。以下同じ。）若しくは暴力団関係者（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。
 - 二 受注者（その使用人（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。以下この条において同じ。）、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（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。
 - 三 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（要綱第2条第3号に規定する暴力団をいう。）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。
 - 四 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。
 - 五 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。
 - 六 前各号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。
 - 七 前各号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。
- 2 受注者が共同企業体である場合、その代表者又は構成員が前項各号のいずれかに該当したときは、同項の規定を適用する。
- 3 第16条第2項後段の規定は、前2項の規定による解除の場合に準用する。
- 4 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。以下この項において同じ。) から不当介入(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(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。

(損害賠償の予定)

第17条 受注者は、第16条の3第1項各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、同項第1号に相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 前項の場合において、受注者が共同企業体であり、かつ、既に当該共同企業体が解散しているときは、発注者は、受注者の代表者であった者又は構成員であった者に損害賠償金の支払いの請求をすることができる。この場合において、受注者の代表者であった者及び構成員であった者は、連帯して損害賠償金を発注者に支払わなければならない。

3 第1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。

(権利の移転)

第18条 受注者は、発注者の承諾を得ずに、この契約上の権利の全部又は一部を譲渡し、又は担保に供してはならない。

(契約期間終了等の処置)

第19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20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。

【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3月，6月，9月，12月末締め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，締め月の翌月10日までに，該当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				

【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。

仕様書

情報資産管理システム等機器賃貸借

仙台市

Lease of Information Asset Management
System Equipment

CITY OF SENDAI

1 総則

仙台市（以下「本市」という。）においては、本市の内部事務処理や庁内外との事務連絡、市民への情報提供等に活用する基盤として、庁舎間・庁舎内に通信回線ネットワークを整備するとともに、インターネットとも接続した行政情報ネットワークシステム（以下「庁内 LAN」という。）を構築し、運用を行っている。

庁内 LAN は、本市職員が日常的に利用する端末（以下「庁内 LAN 端末」という。）を接続するもので、本市事務の効率化等において大きな役割を果たしているとともに、本市の組織運営の基盤を支える重要なネットワークである。

本仕様書は、庁内 LAN 及び庁内 LAN 端末の安定した運用を実現するため、現行の情報資産管理及び機器監視等のシステムについて、新システムへ更新を行うために必要となる機器等の調達、新システム環境の設計・構築・保守並びに現行システムから新システムへの移行及び運用切替等に必要な仕様を定めるものである。

(1) 庁内 LAN の概要

庁内 LAN は、本市各庁舎・公所間を接続し、インターネット・LGWAN への外部接続を行うネットワークである。なお、接続される庁内 LAN 端末についても、庁内 LAN に含まれる。庁内 LAN の構成を、別紙 1 「庁内 LAN 構成概要図」に示す。

(2) システムの概要

情報資産管理システム等は、庁内 LAN における情報資産管理、機器の死活監視及び性能監視を実現し、適正かつ効率的な運用管理を実現するシステムである。

(3) 調達の範囲

機器等の品目及び数量の概略は以下のとおりである。なお、詳細については別紙 2 「詳細仕様」に示す。

ア ハードウェア

(ア) 各システム用サーバ	1 式
(イ) コンソール装置	1 式
(ウ) バックアップ装置	1 式
(エ) 警告灯	1 台

イ ソフトウェア

(ア) 情報資産管理システム用ソフトウェア	1 式
(イ) 死活監視システム用ソフトウェア	1 式
(ウ) 性能監視システム用ソフトウェア	1 式
(エ) バックアップソフトウェア	1 式

(4) 調達機器等の決定

受注者は、本契約の締結後速やかに下記作業（3 業務内容（2）設計まで）を行い「納品機器等情報一覧」、「機器電源情報一覧」を本市に提出し、仕様書の要件を全て満たしていることの確認を受ける

こと。

なお、設計の結果、調達物件に変更がある場合においても、契約金額の変更は落札価格を上限とする。

(5) 納入場所

仙台市情報システムセンター第二マシン室（仙台市泉区泉中央 2-1-15）

(6) 納入期限

令和元年 12 月 20 日

受注者は、納入期限までに本仕様書の「3 業務内容」に示す機器設置作業等を全て完了すること。その後、本市が納入機器等や提出書類の確認を行い、問題がないことを確認したうえで賃貸借を開始するものとする。

(7) 賃貸借期間

令和 2 年 1 月 1 日から令和 6 年 12 月 31 日までの 60 か月とする。

なお、本契約は、地方自治法第 234 条の 3 に基づく長期継続契約である。

(8) 支払条件

ア 賃借料の支払は、3 月、6 月、9 月、12 月末締め翌月払いの年 4 回とする。

イ 1 か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。

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

2 調達機器等仕様

別紙 2 「詳細仕様」に掲げる要件を全て満たし、十分な性能を発揮するものであること。

3 業務内容

本契約の履行にあたり、受注者が行う業務内容を以下に示す。

(1) 計画・スケジュールの策定、進捗管理

ア 本契約の履行に必要な作業について、考えられる最善の作業手順及び作業スケジュール等を検討したうえで計画を策定すること。

イ 「作業計画書」及び「詳細な全体作業スケジュール」について、策定した計画に基づき作成し本市の承認を得ること。

ウ 進捗状況の報告及び作業の確認、問題点の解決を目的として、原則として隔週で進捗会議を開催すること。開催日時については、本市と別途協議し決定すること。また、会議開催の都度、2 開庁日以内に議事録を作成し本市の承認を得ること。

(2) 設計

ア 新システムの設計について、別紙 2 を参照のうえ、新システムへの運用切替後も円滑に運用できる設計とすること。

- イ 使用するソフトウェアについて、セキュリティの脆弱性等に係る情報収集に努め、ソフトウェアバージョンアップ等によるセキュリティ対策の向上も前提として設計すること。
- ウ 「設計書（各種設定定義書を含む）」、「納品機器等情報一覧」、「機器電源情報一覧」を作成し、本市の承認を得ること。

(3) 機器等搬入

- ア 受注者は、本市の指示に従い、安全に機器等の搬入を行うこと。
- イ 搬入作業を円滑に実施するため、事前に、搬入車両等の駐車位置、搬入口及び搬入経路、エレベータ、設置場所入口等を確認すること。
- ウ 搬入時には、本市施設の破損を予防するための養生を適切に行うこと。
- エ 搬入時における梱包用資材は受注者が回収すること。
- オ 機器等搬入時には、納入場所への湿気の持込を防止するため、雨雪等への対策（搬入車両等を搬入口庇より低い高さとする等）を実施するとともに、情報システムセンター内にて開封した状態で 60 分以上乾燥させた後、マシン室に搬入すること。

(4) 機器設置

- ア 受注者は、本調達機器を既設の 19 インチラック（日東工業製 FS100-620E/H）1 本に搭載すること。ただし、設計の結果、搭載スペースが不足する場合は、既設の 19 インチラック（日東工業製 FS100-620E/H）1 本まで追加で利用可能とする。
- イ 本調達機器間及び本調達機器と既存のネットワーク機器との間の配線を実施すること。なお、必要となるケーブル、アダプタ類、マウントレール等の部材については、全て受注者が用意すること。
- ウ 死活監視システム・性能監視システムに係る警告灯について、情報システムセンター4 階ヘルプデスク室内へ設置すること。なお、必要となるケーブル、アダプタ類等の部材については、全て受注者が用意し配線等設置に係る作業を行うこと。また、配線に必要なケーブル長は約 5 mを想定している。
- エ 機器の搭載にあたり、受注者は設定したホスト名または名称等を記載したラベルなどを目視可能な位置に貼付すること。
- オ 電源部が二重化された機器の場合は、通常電源と冗長電源は異なる電源系統に接続すること。

(5) 機器のセットアップ・構築

- ア 「(2) 設計」に基づき、新システムを構築すること。
- イ 作業中は適宜バックアップを取得すること。ただし、取得したバックアップデータについて業務履行場所から持ち出すことを禁止する。なお、バックアップに必要な外付け記憶装置、媒体及びソフトウェアライセンス等については、受注者の負担により用意すること。また、受注者はバックアップの保存用に使用した記憶装置等については、本市へデータ消去証明書を提出し、本市の承認を得たうえで撤去すること。
- ウ 構築においては、動作検証確認事項をリスト化し、適切に動作検証を行うこと。また、動作検証結果については「動作検証結果報告書」を作成し本市に提出すること。
- エ 受注者は、納入するソフトウェアに係る諸手続を本市に代わり行うこと。また、納入時まで

ソフトウェアのバージョンアップ等が判明した場合は、本市に報告のうえ、承認を得たものを納入すること。

オ 受注者は、本市が納入時の設定完了後の状態に戻せるよう、リカバリ媒体を作成し提供すること。なお、リカバリ媒体は本調達機器で利用可能なものとする。

カ 情報資産管理システムの管理対象となる庁内 LAN 端末等について、大半が今年度の 8 月から 12 月にかけてリプレイスされる予定である。そのため、庁内 LAN 端末への設定やエージェントソフトのインストール作業が必要な場合には、作業スケジュールや作業手順について、十分に考慮すること。

(6) 移行・運用切替

ア 移行・運用切替についての手順、移行対象データの正当性や作業時間を確認するとともに、「移行・運用切替作業手順書」を作成し、本市の承認を得たうえで作業を実施すること。

イ 下記内容を網羅した運用管理手順書を作成し、本市に対して機器の取扱い及び操作説明を行うこと。なお、運用管理手順書については、現システムの運用管理手順書を修正することでも可とする。

(ア) システム構成（機器諸元表、ハードウェア構成、ソフトウェア構成、ラック搭載図）

(イ) 実施した機器の設定手順及び初期設定内容

(ウ) 実施した機器の設定内容について、本市が変更する手順

(エ) 障害時における切り分け手順や正常性の確認手順などの運用方法

(オ) バックアップ及びリストアの手順

(カ) 機器の停止・起動の手順

4 検査等

(1) 検査は本市契約規則に基づき本市が行う。

(2) 検査において合格となった時より賃貸借開始までの期間について、納入物品に瑕疵等があった場合には、受注者の費用負担により、速やかに交換すること。

5 保守等

(1) 保守

ア 受注者は、賃貸借期間中に調達機器に障害が発生した場合、調達機器の修理、部品の交換等を行い、当該調達機器を障害発生前の状態まで復旧させること。

イ 受注者は、障害連絡の受付時間及び保守対応時間を開庁日（※）の 8 時 30 分～19 時 00 分までとし、調達機器に障害が発生した場合、本市から障害連絡を受けてから 2 時間以内に復旧作業に着手すること。

また、障害対応の連絡先等は障害対応連絡体制表として提出すること。

ウ 障害の復旧作業は、調達機器の修理、部品の交換等を含め、作業開始から 1 日以内に全て完了すること。ただし、代替機器をもって替えることもできることとする。

エ 障害でハードディスクの交換が必要となる場合は、必要に応じて新しく交換した機器に対して、

リカバリメディアを用い貸借開始時の設定完了後の状態までセットアップ作業を行うこと。また、故障した機器のデータ消去作業は本市庁舎内で行い、データ復元ソフトウェア等を用いても再度データを入手できないよう、完全に消去するとともに処理が完了した旨の証明書を本市へ提出すること。ただし、データ消去が不可能な場合は、ハードディスクを物理的に破壊するとともに、処理が完了した旨の証明書を本市へ提出すること。なお、これらの作業に係る費用は全て受注者の負担とする。

- オ 受注者は、障害復旧作業完了後、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した障害報告書（中間報告、最終報告）を速やかに提出すること。なお、障害報告書は5開庁日以内に提出すること。
- カ 貸借期間中のOS等ソフトウェアに係るサポート(バージョンアップ、バグ対応、脆弱性対応等)を本調達に含めること。
- キ 受注者は、本契約により納品する機器等に関する貸借期間中の問合せに対し、迅速に対応すること。

※開庁日：土曜日、日曜日、国民の祝日に関する法律に規定する休日、12月29日から翌年の1月3日までを除いた日

(2) 機器撤去

- ア 受注者は、貸借期間経過後、受注者の費用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、作業手順及びスケジュールを作成し、本市の承認を得たうえで決定するものとする。
- イ 受注者は、撤去時に、調達機器のデータ消去作業を本市庁舎内で行い、データ復元ソフトウェア等を用いても再度データを入手できないよう、完全に消去するとともに処理が完了した旨の証明書を本市へ提出すること。ただし、データ消去が不可能な場合は、ハードディスクを物理的に破壊するとともに、処理が完了した旨の証明書を本市へ提出すること。なお、これらの作業に係る費用は全て受注者の負担とする。

6 一般的な留意事項

- (1) 本契約の履行（以下「本業務」という。）にあたって、受注者は本市と十分に作業手順等について確認を行うとともに、本市の指示に従うこと。
- (2) 本業務に必要な人員、体制を整備すること。
- (3) 本業務に従事する者の中から業務責任者を選定し、当該業務責任者に本業務に従事する他の者への指揮監督を行わせるとともに、本業務の実施について本市との連絡調整にあたらせること。
- (4) 本業務に関して本市の施設等に立ち入る場合は、本市に対し事前にその旨を連絡し承認を得ること。また、施設内では名札を着装すること。
- (5) 本市の施設内で本業務を実施する際は、本市の指示に従い、職員の執務に極力支障を及ぼさないよう留意すること
- (6) 本業務に必要な場合は、本市並びに本市が別途契約する「行政情報ネットワークシステム運用管理業務委託」及び「庁内 LAN セキュリティ対策構築・運用管理業務委託」の各受注者と、本業

務の便宜及び円滑な運用を図るため、相互に協力できるよう調整すること。

- (7) 各種作業を実施する場合は、事前に本市に作業内容等を説明のうえ、承認を得ること。
- (8) 賃貸借機器は動産総合保険に加入すること。
- (9) 本業務に伴う賃貸借機器等の納入、導入、保守及び動産総合保険加入に必要な経費は、受注者の負担とする。
- (10) 調達機器等の接続調整などに掛かる光熱水費は本市の負担とする。
- (11) 庁舎施設の使用及び本業務の遂行にあたっては、本市の環境マネジメントシステムである「新・仙台市環境行動計画」の運用に協力し、環境汚染の防止、省エネルギー・省資源、廃棄物の減量及びリサイクルなど、環境への影響に配慮して行うこと。
 ※「新・仙台市環境行動計画」は、以下のアドレスを参照のこと。
<http://www.city.sendai.jp/kankyo-chose/koudoukeikaku.html>
- (12) 法令、本市の条例・規則及び仙台市行政情報セキュリティポリシー等の各規定を遵守すること。
 ※「仙台市行政情報セキュリティポリシー」は、以下のアドレスを参照のこと。
<http://www.city.sendai.jp/security/shise/security/security/mokuji/index.html>
- (13) 受注者は、本業務を通じて知り得た情報等について、本業務の用に供する目的以外には利用しないこと。また、知り得た情報等は秘密とし、書面等による本市の承諾なしに第三者に開示しないこと。本契約終了後も同様とする。
- (14) 行政情報の取り扱いにあたり、別紙「行政情報の取扱いに関する特記仕様書」の規定を遵守すること。
- (15) 本仕様書に記述がない事項のうち、社会通念上、本業務において必要不可欠な事項と本市が判断するものについては、本業務の範囲内とする。
- (16) (15)を除き、本仕様書に記述がない事項は、双方協議のうえこれを決定するものとする。

7 提出書類及び提出時期

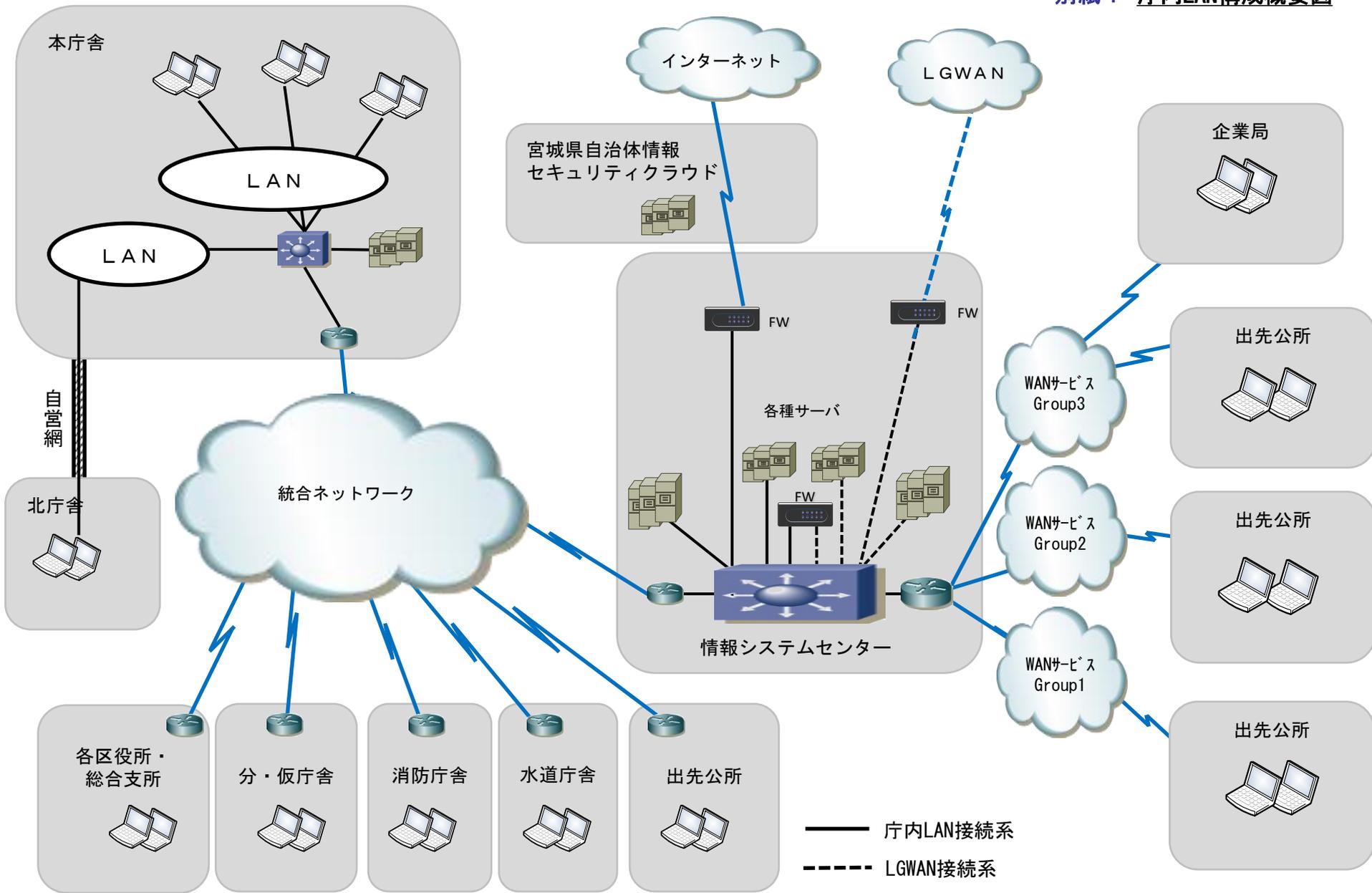
提出書類及びその提出時期について次表のとおりとする。本市が認めた場合を除き、文書は日本語で記述し、A4版またはA3版で作成すること。

提出書類名称	提出時期	部数	備考
作業責任者届	契約締結日から14開庁日以内	1部	変更の場合は、その都度
作業担当者届	契約締結日から14開庁日以内	1部	変更の場合は、その都度
作業体制表	契約締結日から14開庁日以内	1部	変更の場合は、その都度
障害連絡体制	令和元年12月20日まで	1部	変更の場合は、その都度
データ消去証明書	データ消去作業完了後5開庁日以内	1部	
障害報告書	・中間報告 障害発生より5開庁日以内 ・最終報告 復旧作業完了後5開庁日以内	1部	
進捗会議等議事録	会議開催後2開庁日以内	1部	会議開催の都度

8 成果品

本契約の成果品及びその提出日について次表のとおりとする。本市が認めた場合を除き、文書は日本語で記述し、A4版で作成すること。また、電子データもあわせて提出することとし、媒体はCD-RまたはDVD-Rとする。なお、電子データは、原則としてMicrosoft Office製品（バージョン：2010以降）を利用して作成すること。これ以外のソフトウェアを使用する場合は本市の承認を得ること。

No	項目 (3 業務内容)	成果品	提出日
1	(1) 計画・スケジュールの 策定、進捗管理	作業計画書 詳細な全体作業スケジュール	「設計」着手前まで
2	(2) 設計	設計書（各種設定定義書を含む） 納品機器等情報一覧 機器電源情報一覧	「機器のセットアップ・構築」着手 前まで
3	(5) 機器のセットアップ・ 構築	動作検証結果報告書	「移行・運用切替」着手前まで
4	(6) 移行・運用切替	移行・運用切替作業手順書 運用管理手順書	「移行・運用切替」着手前まで



※LGWAN接続系については本調達の作業範囲に含まれません。

別紙2「詳細仕様」

1 共通仕様

(1) 機器構成

仕様書本文の「3 作業 (2) 設計」を行い、新システムの導入に最適な構成を提案すること。
 なお、各システム等の個別仕様については、下記「2 システム等個別仕様」に記載する。
 また、参考として、現行システムの構成を「表 1. 参考：現行の機器構成」に示す。

表 1. 参考：現行の機器構成

No.	サーバ		OS
1	物理	情報資産管理システム 仮想ホストサーバ#1	Windows Server 2008 R2
1-1	仮想	統合マネージャー 兼リモートコントロールサーバ	Windows Server 2008 R2
1-2	仮想	サブマネージャー #1	Windows Server 2008 R2
2	物理	情報資産管理システム 仮想ホストサーバ#2	Windows Server 2008 R2
2-1	仮想	サブマネージャー #2	Windows Server 2008 R2
2-2	仮想	サブマネージャー #3	Windows Server 2008 R2
3	物理	死活監視システムサーバ	Windows Server 2008 R2
3-1	物理	死活監視システムサーバ (予備機)	Windows Server 2008 R2
4	物理	障害管理サーバ (仮想ホスト#1)	ESXi 5.1.0
4-1	仮想	インシデント管理システム (RapidTraler)	Windows Server 2008 R2
4-2	仮想	運用管理業務管理用サーバ	Redhat Linux 6.4
4-3	仮想	庁内 LAN 利用案内等システム用サーバ	Redhat Linux 6.4
4-4	仮想	ウイルスバスター Smart Protection Server 2号機	アプライアンス
5	物理	検証用サーバ (仮想ホスト#2)	ESXi 5.1.0
5-1	仮想	2012 検証用サーバ	Windows Server 2012
5-2	仮想	Windows 検証用サーバ	Windows Server 2008 R2
5-3	仮想	Linux 検証用サーバ	Redhat Linux 6.4
5-4	仮想	インシデント管理システム (FootPrint)	Windows Server 2008 R2
5-5	仮想	WSUS、ウイルスバスター検証用サーバ	Windows Server 2008 R2
5-6	仮想	検証用 ウイルスバスター Smart Protection Server 1号機	アプライアンス
5-7	仮想	検証用 ウイルスバスター Smart Protection Server 2号機	アプライアンス
6	物理	運用管理支援サーバ	Windows Server 2008 R2
7	物理	運用管理作業用サーバ	ESXi 5.1.0
7-1	仮想	検証用サーバ Windows Server 2008 R2	Windows Server 2008 R2
7-2	仮想	検証用サーバ Windows 7 professional	Windows 7 Professional

(2) ソフトウェア要件

- ア 各システム用ソフトウェアを使用するにあたり、ライセンス等が必要な場合は、そのライセンス等についても本調達に含めること。なお、クライアント端末（庁内 LAN 端末）数は 7,000 台とする。
- イ 新システム導入時におけるクライアント端末（庁内 LAN 端末）の OS は Windows10 Pro（バージョン 1809）を想定している。
- ウ 導入するソフトウェアは、本市庁内 LAN と同規模程度以上のところに導入実績があるものとする。
- エ 操作画面等については日本語で表示されるものであること。
- オ 情報資産管理システムの使用に必要な各ライセンスについては、賃貸借期間終了後、本市に帰属するものとする。

(3) ハードウェア要件

- ア 本賃貸借契約にて調達する機器へ供給する電源については、全て 100V20A とする。なお、コンセント形状はラック内 PDU（APC 製 885-1736）に接続可能なものとする。
- イ 本賃貸借契約にて調達する機器については、内蔵電源は冗長構成を有し、ホットプラグ対応であることとする。

(4) その他要件

- ア 死活監視・性能監視システムについては予備機 1 台を含むものとする。予備機については死活監視・性能監視システムで使用するサーバと同程度の仕様とする。また、全サーバのディスクについては RAID5 構成とし、物理的に分割されホットプラグ/ホットスペアに対応するものとする。
- イ その他、使用にあたり必要となる機器及びソフトウェア等があれば、本件に含めるものとする。
- ウ コンソール装置については、単体ラックマウントサーバの場合、概ね 4 台につき 1 台とする。

2 システム等個別仕様

(1) 情報資産管理システム

次に示す各要件を満たすソフトウェアを選定すること。また、選定したソフトウェアの確実な動作に必要な機器の調達を行い機器のセットアップ・構築を行うこと。

なお、現行システムで使用しているソフトウェアはエムオーテックス社製「LanScopeCat Ver. 8.4.2.0」である。

また、本市では以下のライセンスを保有している。

そのため、エムオーテックス社製「LanScopeCat」を納入する場合は、クライアントライセンスについては 6,000 ライセンス（保守は 7,000 ライセンス分）を納入すること。また、ハンモック社製「AssetView」を納入する場合は、クライアントライセンスについては 7,000 ライセンス（保守は 7,000 ライセンス分）を納入すること。更にそれ以外のソフトウェアの場合は、クライアントライセンスについては 7,000 ライセンス（保守は 7,000 ライセンス分）を納入すること。

【保有ライセンス】

- ・エムオーテックス社製「LanScopeCat」クライアントライセンス（アセットキャット (for Windows)）
1,000 ライセンス（保守なし）

・ハンモック社製「AssetView」スタンダードパッケージ 6,000 ライセンス

ア イベントリ自動収集機能

- (ア) CPU、メモリ、ディスク等ハードウェア各種情報を自動的に収集できるもの。なお、情報に変更が生じた場合は、自動的に変更後の情報が収集されるものであること。
- (イ) OS や Microsoft Internet Explorer のバージョン、プログラムの追加と削除の情報及びパッチ適用状態等ソフトウェア各種情報を自動的に収集できるもの。なお、情報に変更が生じた場合は、自動的に変更後の情報が収集されるものであること。また、レジストリ情報についても自動で収集されるものであること。

イ ハードウェア管理台帳機能

- (ア) イベントリ自動収集機能で自動収集した情報により、ハードウェア管理台帳が作成できること。
- (イ) 自動収集非対応機器についても、ハードウェア管理台帳が作成可能であること。作成は GUI 画面で行える他、CSV ファイル等のインポートでも作成可能であること。
- (ウ) 自動収集対応機器・対応外機器が、同一画面にて管理可能であること。

ウ ソフトウェア管理台帳機能

- (ア) イベントリ自動収集機能で自動収集した情報により、ソフトウェア管理台帳が作成できること。
- (イ) ハードウェア管理台帳と連携したものであること。
- (ウ) ソフトウェアの種類毎に分類した管理一覧画面があること。
- (エ) 各種ライセンス管理を行えるものであること。
- (オ) ソフトウェア辞書機能やライセンス種別管理番号等を有し、アップグレード/ダウングレードを実施したソフトウェアやバージョンが異なるソフトウェアであっても、適正なライセンス管理を行えるものであること。

エ 台帳管理の共通機能

- (ア) 管理台帳のエクスポート/インポートが実行できること。
- (イ) 複数項目にて、検索、集計が実行可能であること。また、目的別に検索条件や表示結果をカスタマイズし出力できること。
- (ウ) 自動収集した情報と管理台帳とに差分がある場合は、その差分についての検出が行えること。
- (エ) 複数の管理者及び利用者を作成することができ、かつ管理者及び利用者の情報参照範囲を個別に制限できること。
- (オ) 組織情報や設置場所等の自動収集を行えない任意で管理したい項目についても設定が可能であること。また、値の入力は GUI 画面の他、CSV ファイル等によるインポートでも可能であること。
- (カ) 組織情報・設置場所についてはグループとして設定でき、各管理台帳を管理できるものであ

ること。

- (キ) 各情報が格納されるデータベースのメンテナンス機能を有し、定期的に自動実行が可能であること。

オ ソフトウェア配布機能

- (ア) 実行パラメータ、スクリプトが設定できないアプリケーションの配布については、ファイル実行手順のイメージを作成し、ファイル配布後、クライアント側で同じ手順を自動実行させる機能を有すること。
- (イ) 配布結果について、一覧画面にて確認できること。
- (ウ) 配布ファイルの配布中にクライアント端末のシャットダウンもしくはネットワークが切断された場合は、次回起動（接続）時に配布した続きから配布が再開できるレジューム機能を有すること。
- (エ) 配布先がログオフ状態やスクリーンセーバー状態でも配布インストールが可能であること。
- (オ) 64kbps や 128kbps のような低速回線の場合もサポート対象とすること。また、ネットワークに負荷をかけずにソフトウェア配布が可能となるよう配布時の帯域制限をかける機能や分割して配布する機能、同時に配布する端末台数を制限する機能を有すること。
- (カ) 配布の実行タイミングについて、即時配布及びスケジュール配布が可能であること。

(2) 死活監視システム・性能監視システム

次に示す各要件を満たすソフトウェアを選定すること。また、選定したソフトウェアの確実な動作に必要な機器の調達を行い機器のセットアップ・構築を行うこと。なお、以下のシステム毎に単体のソフトウェアである必要はなく、一部の要件が一方のソフトウェアに含まれていても可とする。更に、3つのソフトウェアを組み合わせると総合的に全ての要件を満たすソフトウェアの場合についても可とするが、それ以上のソフトウェアの組み合わせは不可とする。

死活監視システム及び性能監視システムは、異常時にメール等を用いた通報の他、警告灯等により異常状態が一目で分かる仕組みであること。なお、警告灯の調達は本調達に含めることとし、情報システムセンターの4階ヘルプデスク室内に設置すること。

ア 死活監視システム要件

- (ア) スケジューリングによる定期的、恒常的な Ping による応答監視が行えること。
- (イ) スケジューリングによる定期的、恒常的なネットワークスイッチ等のポートの応答監視が行えること。
- (ウ) スケジューリングによる定期的、恒常的なプロセスの起動監視が行えること。
- (エ) Syslog の受信及び SNMP Trap によるアラートが受信できること。
- (オ) SNMP Trap について、通知内容を即時に判断できるように管理情報ベース（MIB）の設定ができること。
- (カ) 500 ノードの登録が可能であり、将来的に 500 ノード以上の登録が必要となった場合には、本契約とは別にライセンスを調達することで増加分について追加で登録可能であること。
- (キ) 監視対象については、アイコン等で表示された GUI による画面にて確認でき、グループ化及

び階層構造表示が可能であること。なお、ネットワーク上の IP ノードを検出し、GUI による画面上に階層構造表示が自動で作成されるものであること。

(ク) 監視状況及びアラート受信時の内容について、ログとして記録するものであること。

監視による異常時及びアラート受信時に、メール通知及びカスタムコマンドが実行できること。なお、特定の Syslog を受信した場合にも行えるものとする。また、カスタムコマンドの例としては次のとおりである。

例) ・telnet によるシャットダウンコマンド投入

・teraterm マクロの実行 等

(ケ) メール通知及びカスタムコマンドの実行にあたっては、異常感知回数及び時間について設定が可能であること。また、メール通知先は複数設定が可能であること。

(コ) メール通知は、状態変化時に行うものであること。

(カ) 操作にあたっては、GUI による画面にて容易に設定ができること。また、異常時には画面上のアイコン等の色が異なるなど、容易に異常箇所の確認がとれること。なお、関連するログについても画面上で容易に確認可能であること。

(シ) 各種設定について、インポート及びエクスポートが可能であること。

(ス) スケジューリングによる監視抑止が行えること。

(セ) 監視対象は次に示すとおりとする。ただし、構築時には現行システムの監視対象を全て移行するものとし、賃貸借開始後に変更が必要となった場合には監視対象の追加・削除が可能であること。

- ・各種サーバ (Windows/Linux)
- ・ファイアウォール
- ・負荷分散装置
- ・スイッチ (L3/L2)
- ・VDSL 装置 (VH-100 II BOX16S)
- ・ルータ

イ 性能監視システム要件

(ア) CPU 使用率、メモリ使用率、ディスク領域使用率、load average、ネットワーク使用量等のリソースについて、スケジューリングにより定期的、恒常的に収集を行うことが可能なこと。なお、ネットワークスイッチ等については、ポート単位でのネットワーク使用量の収集が可能であることとする。

(イ) 収集したデータについてグラフ化する機能を有すること。また、データについては CSV ファイル等にエクスポートできること。

(ウ) 閾値を設定し、それを超えた場合はメール等により通報が可能であること。なお、閾値については 2 種類以上設定できるものとし、メール等の内容については、閾値の種類ごとにえられるものとする。

(エ) 操作にあたっては、GUI による画面にて容易に標準 MIB 及びプライベート MIB 情報の収集設定ができること。

(オ) 各種設定について、インポート及びエクスポートが可能であること。

(カ) 監視対象は次に示すとおりとする。ただし、賃貸借開始後に監視対象の変更が必要となった場合には監視対象の追加・削除が可能であること。

- ・本件にて調達したサーバ等
- ・ネットワーク機器（スイッチ等） 84 台

品名	数量
Catalyst2960-24	3
Catalyst2960-8	4
FortiGate-100D	4
HPE 2620-24	2
QX-S4020P	23
QX-S4028P	3
QX-S4052P	12
QX-S5732P	9
QX-S5828T	4
QX-S7506R	2
SEIL/B1	1
SEIL/X2	5
VC1622F2-S	12
計	84

- ・サーバ 16 台

品名/搭載 OS	数量
物理サーバ	
NEC Express5800/R120f-1E/ Windows Server 2012 R2	2
NEC Express5800/R110h-1/ Windows Server 2012 R2	1
NEC Express5800/R120g-2M/ Windows Server 2012 R2	1
NEC Express5800/T110h/ Windows Server 2012 R2	1
小計	5
仮想サーバ	
Windows Server 2012 R2 サーバ	8
RedHat Enterprise Linux Ver 7	2
RedHat Enterprise Linux Ver 7.2	1
計	11
合計	16

(3) 障害管理サーバ

次に示す「ア 庁内 LAN 利用案内等システム用サーバ」及び「イ インシデント管理システム用サーバ」が確実に動作するために必要な機器の調達を行い、機器のセットアップ・構築を行うこと。なお、現行の仮想サーバで稼働しているこれらのシステムを、そのまま移行すること。

ア 庁内 LAN 利用案内等システム用サーバ

次に示す仕様を満たすものであること。

設定値等
<ul style="list-style-type: none">・ OS : Redhat Enterprise Linux 8・ 割当 CPU : 2・ 割当メモリ : 2GB・ 割当 HDD : 30GB

イ インシデント管理システム用サーバ

ニスコム社製「BMC FootPrints」が動作するものであること。なお、現在稼働している仮想サーバの設定値等は次に示すとおりである。また「BMC FootPrints」のライセンス及びシステム要件である「JRE Version 1.8」のライセンスについては本市が別途用意する。

設定値等
<ul style="list-style-type: none">・ OS : Windows Server 2016・ 割当 CPU : 4・ 割当メモリ : 8GB・ 割当 HDD : 100GB

(4) 検証用サーバ

次に示す「ア Windows Server 2012 R2 検証用サーバ」、「イ Windows Server 2016 検証用サーバ」、「ウ Linux 検証用サーバ」及び「エ 検証用 SPS1 号機サーバ/検証用 SPS2 号機サーバ」が確実に動作するために必要な機器の調達を行い、機器のセットアップ・構築を行うこと。なお、現行の仮想サーバで稼働する「エ 検証用 SPS1 号機サーバ/検証用 SPS2 号機サーバ」をそのまま移行し、「ア Windows Server 2012 R2 検証用サーバ」、「イ Windows Server 2016 検証用サーバ」、「ウ Linux 検証用サーバ」については新たに構築すること。

ア Windows Server 2012 R2 検証用サーバ

Windows Server 2012 R2 の検証用として動作するものであること。なお下記仕様を満たすものであること。

設定値等
<ul style="list-style-type: none">OS : Windows Server 2012 R2割当 CPU : 2割当メモリ : 4GB割当 HDD : 80GB

イ Windows Server 2016 検証用サーバ

Windows Server 2016 の検証用として動作するものであること。なお、次に示す仕様を満たすものであること。

設定値等
<ul style="list-style-type: none">OS : Windows Server 2016割当 CPU : 2割当メモリ : 4GB割当 HDD : 80GB

ウ Linux 検証用サーバ

RedHat Enterprise Linux8 の検証用として動作するものであること。なお、次に示す仕様を満たすものであること。

設定値等
<ul style="list-style-type: none">OS : RedHat Enterprise Linux8割当 CPU : 2割当メモリ : 2GB割当 HDD : 80GB

エ 検証用 SPS1 号機サーバ/検証用 SPS2 号機サーバ

トレンドマイクロ社製ウイルスバスター検証用として動作するものであること。なお、次に示す仕様を満たすものであること。なお、ウイルスバスターのライセンスについては本市が所有しているものを利用すること。

設定値等
<ul style="list-style-type: none">・ アプライアンス割当 CPU : 4・ 割当メモリ : 4GB・ 割当 HDD : 60GB

(5) 運用管理支援サーバ

次に示す仕様を満たすものであること。

ハードウェア仕様
<p>ア. クアッドコア Intel Xeon プロセッサ E5-1620 V4 又は同等以上の処理性能を有する CPU を搭載すること。</p> <p>イ. 16GB 以上のメモリを搭載すること。</p> <p>ウ. RAID5/ホットプラグ/ホットスペアに対応し、実質的な総容量として 1TB 以上確保できるハードディスクまたは SSD を内蔵すること。</p> <p>なおハードディスクを選定する場合には回転数が 15,000rpm 以上とする。</p> <p>エ. DVD-RAM 装置を 1 台以上内蔵すること。本体に DVD-RAM 装置を内蔵できない場合は、外付けの DVD-RAM 装置を追加した構成でも可とする。</p> <p>オ. 1000BASE-T のネットワークインターフェースを 2 ポート以上有すること。</p> <p>カ. インターフェースとして、USB (USB2.0 又は 3.0 対応) を 2 ポート以上有すること。</p> <p>キ. LTO Ultrium4 以上に対応したバックアップ装置及びバックアップ装置に対応する記録テープを 2 セット (予備 1 セット含む) 付属すること。</p> <p>※本調達におけるシステム等のバックアップについては、全てキに示すバックアップ装置を用いて実施することを考慮し、データ容量等について適切に構築すること。なお、現システムにおけるバックアップ装置の容量は非圧縮時で 6.4TB である。</p>
ソフトウェア仕様
<p>ア. OS として Windows Server 2016 を搭載すること。</p> <p>イ. バックアップ装置に対して動作保証されているバックアップソフトウェアを搭載すること。</p> <p>ウ. 本賃貸借で導入する全てのサーバ上のデータについて、バックアップソフトウェアによりネットワーク経由でバックアップが可能であること。また、2 年分以上のデータが保存可能であること。その際、他のサーバにエージェントが必要な場合は、本件にて調達する機器分のライセンスを受注者の費用負担で付属すること。</p> <p>エ. 賃貸借期間中の OS 等のライセンス及びソフトウェアサポート (バージョンアップ、パッチ提供) を本調達に含めること。</p>

(6) 運用管理作業用サーバ

次に示す「ア 各種作業用サーバ」及び「イ 検証用仮想端末①、②」が確実に動作するために必要な機器の調達を行い、機器のセットアップ・構築を行うこと。

ア 各種作業用サーバ

次に示す仕様を満たすものであること。

設定値等
<ul style="list-style-type: none">・ OS : Windows Server 2016・ 割当 CPU : 2・ 割当メモリ : 4GB・ 割当 HDD : 80GB

イ 検証用仮想端末①、② (2台)

次に示す仕様を満たすものであること。

設定値等
<ul style="list-style-type: none">・ OS : Windows 10 Pro (64bit)・ 割当 CPU : 2・ 割当メモリ : 8GB・ 割当 HDD : 256GB <p>※上記仕様は1台当たりの仕様である。</p>

行政情報の取扱いに関する特記仕様書

1 行政情報

(1) 行政情報の範囲

この契約において、「行政情報」とは、仙台市行政情報セキュリティポリシー第1章(2)⑧に定めるものをいい、仙台市(以下「発注者」という。)が貸与したもののほか、受注者が収集し、又は作成したもの(成果物、成果物の途中にあるもの等)も含むものとする。

(2) 行政情報の取扱い

この契約において、行政情報の取扱いとは、行政情報に関する収集、記入、編集、加工、修正、更新、検索、入力、蓄積、変換、合算、分析、複写、複製、保管、保存、搬送、伝達、出力、消去、廃棄などの一切の行為をいう。

2 行政情報の適正な取扱い

(1) 秘密の保持

受注者は、この契約の履行に関して知り得た秘密を他人に漏らしてはならない。

(2) 再委託の禁止

受注者は、業務の処理を他に委託し又は請け負わせてはならない。ただし、発注者の書面による承諾を得た場合は、この限りでない。

(3) 委託目的以外の使用及び第三者への提供の禁止

- ① 受注者は、この契約による事務に関して知り得た行政情報をみだりに他人に知らせ、又は不当な目的に使用してはならない。この契約が終了し、又は解除された後においても同様とする。
- ② 受注者は、その使用する者に対し、在職中及び退職後においてもこの契約による事務に関して知り得た行政情報をみだりに他人に知らせ、又は不当な目的に使用してはならないことなど、行政情報の取り扱いに関して必要な事項を周知しなければならない。

(4) 複写及び複製の禁止又は制限

受注者は、発注者の指示又は承諾があるときを除き、この契約による事務を処理するために発注者から貸与された行政情報が記録された資料等を複写し、又は複製してはならない。

(5) 事故発生時における報告義務

受注者は、行政情報を記録している媒体に滅失、盗難、改ざんその他の事故が発生したときは、直ちに、当該事故の経緯及び被害状況を調査し、必要な措置を講じ、速やかに発注者に報告し、発注者の指示に従うものとする。契約が終了し、又は解除された後においても同様とする。

3 立会い及び実地調査

(1) 作業への立会い

- ① 受注者は、この契約の履行に係る行政情報の取扱いの作業について、発注者が立会いを求める場合は、これを拒否してはならない。
ただし、受注者自身の情報保護措置に支障をきたす等の正当な理由がある場合は、その理由を明示して、発注者の立会いを拒否することができる。
- ② 発注者は、①のただし書きにより、作業への立会いを拒否された場合は、受注者に対して作業状況の報告を求めることができる。

(2) 行政情報の取扱いに関する調査

- ① 発注者は、この契約の履行に係る行政情報の取扱いの状況について、受注者の作業場所その他

の施設について、定期又は不定期に調査を行うことができる。

この契約が終了し、又は解除された場合においては、この契約の履行に係る行政情報の取扱いに関する事項に限り、受注者に対して調査を行うことができる。

② 受注者は、①の調査を拒否してはならない。

ただし、受注者自身の情報保護措置に支障をきたす等の正当な理由がある場合は、その理由を明示するとともに、この契約の履行に係る行政情報の取扱いが適正であることを証明したときに限り、発注者の調査を拒否できる。

4 契約解除及び損害賠償

(1) 契約解除

発注者は、受注者が本特記仕様書に定める義務を履行しない場合は、本特記仕様書に関連する委託業務の全部又は一部を解除することができる。

(2) 損害賠償

受注者は、(1)の規定により契約が解除されたことにより発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。

個人情報の取扱いに関する特記仕様書

1 個人情報

(1) 個人情報の範囲

この契約において、「個人情報」とは、個人に関する情報であつて、特定の個人が識別され、又は識別され得るものをいう。

なお、個人情報には、以下の両方を含む。

- ① 文書、入出力用帳票、図表、台帳などの書面に記載されている個人情報
- ② 磁気ディスク、光ディスク、磁気テープなどの電磁的記録媒体に記録されている個人情報

(2) 保護すべき個人情報の範囲

保護すべき個人情報には、仙台市（以下「発注者」という。）が貸与したもののほか、受注者が収集し、又は作成したもの（成果物、成果物の途中にあるもの等）も含む。

2 個人情報の適正な取扱い

(1) 個人情報の取扱い

この契約において、「個人情報の取扱い」とは、個人情報に関する収集、記入、編集、加工、修正、更新、検索、入力、蓄積、変換、合算、分析、複写、複製、保管、保存、搬送、伝達、出力、消去、廃棄等の一切の行為をいう。

(2) 個人情報の適正な取扱いに関する規定の遵守

受注者は、この契約の履行に伴う個人情報の取扱いについて、仙台市個人情報保護条例（平成16年仙台市条例第49号）の趣旨に則り、業務委託契約書に規定する個人情報の保護に関する事項を遵守しなければならない。

(3) 個人情報の取扱いについての再委託の禁止

受注者は、この契約の履行に伴う個人情報の取扱いについて、再委託をしてはならない。ただし、特別な事情があると発注者が認めた場合はこの限りではない。

(4) 個人情報の適正な取扱いの確保に関する調査票の遵守

受注者は、発注者に提出した個人情報の適正な取扱いの確保に関する調査票に記載した事項を遵守しなければならない。

3 個人情報の取扱いを行う場所及び作業内容

(1) 作業場所及び作業内容

個人情報の取扱いを行う場所（以下「作業場所」という。）及び作業内容は、別紙「個人情報の取扱いに係る作業場所及び作業内容に関する届」のとおりとする。

(2) 届の提出等

受注者は、「個人情報の取扱いに係る作業場所及び作業内容に関する届」を、個人情報の取扱いに係る作業の開始前までに発注者に提出しなければならない。

(3) 作業場所等の変更

受注者は、作業場所又は作業内容について変更しようとする場合は、変更の理由を付して発注者

に書面で申し入れ、変更後の作業場所又は作業内容について、発注者による事前の調査及び承認を受けなければならない。

なお、作業場所の変更には、別の場所への切替えのほか、区画、部屋等の仕切りの変更、設備の改造等を含む。

4 個人情報の取扱いに係る体制

(1) 管理監督者

① 管理監督者とは、個人情報保護責任者及び、作業責任者をいう。

② 個人情報の取扱いに係る作業の管理監督者は、別紙「個人情報の取扱いに係る管理監督者に関する届」(以下「管理監督者届」という。)のとおりとする。

(2) 作業従事者

個人情報の取扱いに係る作業従事者は、別紙「個人情報の取扱いに係る作業従事者に関する届」(以下「作業従事者届」という。)のとおりとする。

(3) 誓約書

受注者は、管理監督者及び作業従事者に対して、個人情報の取扱いに関する遵守事項を周知し、社内において、個人情報の適正な取扱いに関して誓約書に押印させ、提出させなければならない。

(4) 届等の提出等

受注者は、管理監督者届、作業従事者届及び誓約書の写しを、個人情報の取扱いに係る作業の開始前までに発注者に提出しなければならない。

(5) 管理監督者又は作業従事者に関する変更等

① 受注者は、管理監督者又は作業従事者について変更し、追加し、又は減少させようとする場合は、変更等の理由を付して発注者に書面で申し入れ、管理監督者又は作業従事者の変更等について、発注者の事前の承認を受けなければならない。

管理監督者又は作業従事者に関する事項(役職、氏名、経歴、資格、作業内容、所属、身分その他個人情報の保護に関して重要な事項)について変更しようとする場合も同様とする。

② ①による管理監督者又は作業従事者の変更等にあたっては、申入れの書面に、変更後の管理監督者届、作業従事者届及び誓約書(誓約書については、変更又は追加された管理監督者又は作業従事者の分に限る。)を添付しなければならない。

(6) 第三者による個人情報の取扱いの禁止等

① 受注者は、(4)の届に記載した者又は(5)の発注者の承認を受けた者以外の個人及び法人その他の団体(以下「第三者」という。)に、個人情報の取扱いを行わせてはならない。

② 受注者は、この契約の履行において、第三者に個人情報の取扱いを行わせる必要があると判断するときは、その理由を付して発注者に書面で申し入れ、当該第三者による個人情報の取扱いについて、発注者の事前の承認を受けなければならない。

5 個人情報の受渡し、搬送

(1) 個人情報の受渡し

① 受注者は、個人情報の受渡し(納品、貸与品の返却に伴うものを含む。以下同じ。)について、その日時、場所、担当者、内容、数量等の必要な事項を計画として定め、当該計画を記載した書面を発注者に提出しなければならない。

- ② 発注者及び受注者は、現に個人情報の受渡しを行う場合には、その日時、場所、担当者、内容、数量等の必要な事項について記録した書面を作成し、受渡し完了後に発注者と受注者双方の署名、押印等をもって確認するものとする。

(2) 個人情報の搬送

- ① 受注者は、個人情報の搬送について、その日時、経路、担当者、荷物の梱包状況、使用車両、交通手段等の必要な事項を計画として定め、当該計画を記載した書面を発注者に提出しなければならない。
- ② 発注者及び受注者は、現に個人情報の搬送を行う場合には、その日時、経路、担当者、荷物の梱包状況、使用車両、交通手段等の必要な事項について記録した書面を作成し、搬送完了後に発注者と受注者双方の署名、押印等をもって確認するものとする。

(3) 計画の変更等

受注者は、個人情報の受渡し及び搬送に関する計画を変更しようとする場合は、変更後の計画を記載した書面を発注者に提出しなければならない。

(4) 計画を記載した書面等の統合

個人情報の受渡し及び搬送に関する計画を記載した書面（変更に係るものを含む。）及び現に個人情報の受渡し及び搬送を行う場合の記録の書面は、発注者と受注者の協議により、これらの書面の全部若しくは一部又はこの契約の履行に係る他の書面と統合して作成し、使用することができる。

6 個人情報の保護に関する計画

(1) 人的、物理的及び技術的な保護に関する措置の計画

受注者は、個人情報の取扱いにあたっての人的、物理的及び技術的な保護に関する以下の措置について具体的な計画を定め、当該計画を記載した書面を発注者に提出し、事前に発注者の承認を受けなければならない。

- ・ 個人情報の保護、適正な取扱いに関する遵守事項の周知（周知文の配付、掲示等）
- ・ 個人情報の保護に関する研修等の実施
- ・ 管理監督者の作業への立会い・監督等の体制の整備（管理監督者の人数、立会い時間、作業の開始・終了、休憩時間の監督体制等）
- ・ 作業場所等における管理監督者及び作業従事者の表示（名簿の作成、掲示等）
- ・ 管理監督者、作業従事者、訪問者等第三者の識別（識別票の携行、名札の着用等）
- ・ 作業場所で従事している者の把握（出欠の表示等）
- ・ 作業分担の周知・確認（作業分担表の作成、掲示、配付等）
- ・ 作業従事者の入替わり・交代の手順（入替わり・交代に要する時間、業務の引継ぎ・確認等）
- ・ 作業場所への出入の管理（守衛、IDカード等による入室権限の確認等）
- ・ 作業場所の施錠の管理（施錠者・開錠者の指定、鍵の保管方法等）
- ・ 作業に使用する機器類（主にパソコン、外付けドライブ等の情報機器等）の限定・特定（種類・性能、台数等の確認、複数業務の同時並行処理の禁止等）
- ・ 持込み・持出し品等の管理（出入者、許可者、日時、目的、持出し・持込み物品の記録等）
- ・ 個人情報の保管方法（耐火保管庫の設置・利用、保管庫の鍵の管理等）
- ・ 個人情報の管理方法（保管場所からの持出し、返却方法等）
- ・ 個人情報の不正な複製、複写等の防止（持ち運び型の電磁的記録媒体への記録・複製の権限管理、紙媒体の複写の権限管理等）
- ・ 防犯（守衛による巡視、機械による監視等）
- ・ 防火（防火責任者の指定等）
- ・ 物品紛失、盗難等の防止（端末等のワイヤー固定、外部記録媒体等の物品の数量管理等）

- ・個人情報への不正なアクセスの防止（ID・パスワードによる権限確認、アクセス記録の作成・保管、ネットワークからの独立等）
- ・個人情報の送信防止（電子メール等による個人情報の送信の防止等）
- ・個人情報の改ざん・破壊・漏えい等の防止（ウイルスチェックの実施、作業機器への不要なソフトウェアの導入禁止等）
- ・事故・障害による被害の拡大防止（バックアップの適切な取得、バックアップの保管方法、補助電源の設置等）
- ・事故・障害発生時の緊急連絡体制の整備（発注者・受注者・その他の関係者等の連絡網の作成、周知等）
- ・作業状況の報告（作業日報の作成、定期的又は発注者の要求に応じた作業状況の報告等）
- ・作業上不要な情報の消去、廃棄等（消去・廃棄方法の指定とその確認・記録等）
- ・契約の終了・解除又は発注者の指示による貸与品の返却、成果品の納品、複写物等の消去・廃棄等（返却・納品・消去・廃棄方法の指定とその確認・記録等）

（2）受注者の工夫等

- ① （1）の措置の事項は例示であって、受注者が、この契約の履行にあたり特に必要とされる措置又は受注者の工夫による保護の措置について計画することを妨げない。
- ② 受注者は、（1）の措置について、これらを複合的に実施し、個人情報の保護をより確実なものとしなければならない。

（3）計画の変更等

受注者は、個人情報の保護に関する計画を変更しようとする場合は、変更後の計画を記載した書面を発注者に提出し、事前に発注者の承認を受けなければならない。

（4）計画の是正等

- ① 発注者は、受注者の提出した計画を記載した書面（変更に係るものを含む。）について、個人情報の保護に関する措置として不十分な点があると認めるときは、受注者に是正を求めることができる。
- ② 受注者は、発注者による是正の要求に対して、速やかに対応しなければならない。

7 立会い、実地調査等

（1）作業への立会い

- ① 受注者は、この契約の履行に係る個人情報の取扱いの作業について、発注者が立会いを求める場合は、これを拒否してはならない。
ただし、受注者自身の情報保護措置に支障をきたす等の正当な理由がある場合は、その理由を明示して、発注者の立会いを拒否することができる。
- ② 発注者は、①のただし書きにより、作業への立会いを拒否された場合は、受注者に対して作業状況の報告を求めることができる。

（2）個人情報の取扱いに関する調査

- ① 発注者は、この契約の履行に係る個人情報の取扱いの状況について、受注者の作業場所その他の施設について、定期又は不定期に調査を行うことができる。
この契約が終了し、又は解除された場合においては、この契約の履行に係る個人情報の取扱いに関する事項に限り、受注者に対して調査を行うことができる。
- ② 受注者は、①の調査を拒否してはならない。
ただし、受注者自身の情報保護措置に支障をきたす等の正当な理由がある場合は、その理由を明示するとともに、この契約の履行に係る個人情報の取扱いが適正であることを証明したときに

限り、発注者の調査を拒否できる。

(3) 個人情報の取扱いに関する改善指導

- ①発注者は、(2)に規定する調査により、受注者の個人情報の取扱いに不適切な点を認めたときは、受注者に対して、必要な是正措置をとるべきことを請求することができる。
- ②受注者は、発注者による是正措置の請求に対して、速やかに対応しなければならない。

個人情報の取扱いに係る作業場所及び作業内容に関する届

令和 年 月 日

発注者 仙台市 長 様

受注者

印

「(契約名称)」に係る個人情報の取扱いの作業場所及び作業内容について、下記のとおり届けます。

記

(1) 所在地： (所在住所)

名 称： (ビル等建物の名称, 所在階, 区画・部屋等の名称)

作業内容： (この作業場所で行う作業の詳細)

(2) 所在地：

名 称：

作業内容：

(3) 所在地：

名 称：

作業内容：

<以下, 作業場所があるごとに追加し, 又は別紙等により補足>

【記載要領】

- ① 作業場所ごとに, 所定の事項を記載すること。
- ② 作業場所は, 壁面, 仕切り等により他の区画, 部屋等から物理的に独立している区画, 部屋等の最小の単位をもって1と数えるものであること。
- ③ 必要に応じて見取り図, 設備一覧等を添付すること。

個人情報の取扱いに係る管理監督者に関する届

令和 年 月 日

発注者 仙台市 長 様

受注者

印

「(契約名称)」に係る個人情報の取扱いの管理監督者について、下記のとおり届けます。

記

(1) 個人情報保護管理責任者

役職・氏名：

経歴・資格：

選任の目的：

(2) 作業責任者

役職・氏名：

経歴・資格：

選任の目的：

(3) ○○管理者

役職・氏名：

経歴・資格：

選任の目的：

<以下、個人情報を管理し、作業を管理監督する立場にある者を追加する>

【記載要領】

- ① 個人情報を保護管理し、作業を管理監督する立場にある者について記載すること。
- ② 選任の目的を明確にし、各管理監督者の設置の趣旨、権限・責任の範囲等を記載すること。

個人情報の取扱いに係る作業従事者に関する届

令和 年 月 日

発注者 仙台市 長 様

受注者

印

「(契約名称)」に係る個人情報の取扱いの作業従事者について、下記のとおり届けます。

記

氏名	従事する作業の内容	所属, 身分 (正社員, 契約社員等)

<以下, 作業の従事者ごとに追加し, 又は別紙等により補足>

【記載要領】

- ① 個人情報の取扱いに係る作業の従事者のすべてについて記載すること。
- ② 従事する作業の内容は, 詳細に記載すること。
- ③ 所属・身分については, 受注者とその使用する者との雇用契約等の関係 (正規採用, 臨時採用, 派遣受入れ等) が分かる内容を記載すること。

個人情報保護等に関する計画

区 分	計 画 内 容
個人情報保護に関する計画	個人情報の保護、適正な取り扱いに関する周知方法
	個人情報保護に関する研修等の実施計画
	管理監督者の作業立会い・管理体制
	作業場所における管理監督者及び作業従事者の表示方法
	管理監督者等の識別方法
	作業場所で従事しているものの把握方法
	作業分担の周知方法
	作業従事者の入れ替わり手順
	作業場所への出入の管理方法(入室権限の確認)
	作業場所の施錠管理方法
	作業に使用する機器類の限定・特定
	持込み・持出し品等の管理方法
	個人情報の不正な複写・複製等の防止方法

個人情報保護等に関する計画

区 分	計 画 内 容
個人情報の保護に関する計画	防犯対策
	防火対策
	物品紛失・盗難等の防止方法
	個人情報への不正アクセス防止方法
	個人情報の送信防止方法
	個人情報の改ざん等の防止方法
	事故・障害による被害の拡大防止方法
	事故・障害発生時の緊急連絡体制
	作業上不要な情報の消去、廃棄等の方法
	発注者への貸与品の返却方法
	発注者への成果品の納品方法
	契約終了時の複写物等の消去・廃棄方法

個人情報保護等に関する計画

区 分	計 画 内 容	
個人情報の受渡し計画	日時	
	場所	
	担当者名	
	内容	
	数量	
	その他	
個人情報の搬送計画	日時	
	経路	
	担当者名	
	荷物の梱包状況	
	使用車両	
	交通手段	
	その他	

※上記の区分で示している項目は例示であって、この他に、契約の履行にあたり特に必要とされる措置や受注者の工夫による保護の措置について受注者が計画することを妨げるものではありません。