

令和7年度 Microsoft Office及びノート型コンピュータ賃貸借業務
仕 様 書

大分県杵築市

1. 事業概要

- (1)件名
令和7年度 Microsoft Office及びノート型コンピュータ賃貸借業務
- (2)賃貸借(リース)対象物件
別紙「令和7年度 Microsoft Office及びノート型コンピュータ賃貸借業務 調達仕様書」(以下「調達仕様書」という。)に記載のある機器等一式
- (3)納入期限及び納入場所
納入期限 令和7年9月30日
納入場所 杵築市大字杵築377番地1他 (別紙参照)
- (4)賃貸借(リース)期間
令和7年10月1日 から 令和12年9月30日 (5年間)
- (5)担当部署
問い合わせ先: 杵築市総務課情報政策係
E-mail: joho@city.kitsuki.lg.jp
Tel: 0978-62-3131(内線260・261)
Fax: 0978-98-4695

2. 仕様書等の内容についての質問の受付け及び回答

公告(兼入札説明書)記載のとおり

3. 納入品の仕様適合確認について

- (1)機能等証明書の提出及び仕様適合確認について
納入品については、機能等証明書(別紙)を1. 事業概要(5)記載の担当部署に提出し、その機能等が調達仕様書に適合することの確認を受けること。また、確認の際は担当部署によるヒアリングを実施するので、説明に必要な時間を確保すること。
なお、本適合確認については、書類上の確認であり完全であることを保証するものではないので、落札後に仕様を満たしていない部分が発覚した場合は、仕様を満たす機器等に変更を指示する場合も有り得るので留意すること。また、この場合でも落札金額の変更は原則行わないものとする。

- (2)提出期間
公告(兼入札説明書)記載のとおり

4. 競争入札参加資格、入札及び開札について

公告(兼入札説明書)記載のとおり

5. 賃貸借(リース)条件について

- (1)賃借料(リース料)について
入札書に記載する賃借料(リース料)には、機器等の納入、設定、保守パック費用、動産総合保険費用、固定資産税、データ消去又は電磁的記録媒体譲渡費用、現地回収費用、その他通常賃貸借(リース)契約で必要となる全ての経費を含むこと。
※ 動産総合保険については、地震・津波等を担保しない一般的な動産総合保険で構わない。なお、受注者が自らの負担で補償範囲が広い保険を付保することを妨げるものではない。また、ソフトウェアには動産総合保険の付保は不要である。
- (2)賃借料の支払いについて
支払いは月払いとし、受注者は当該月分賃借料を翌月請求し、当市は請求書受理後30日以内に支払うものとする。

(3)契約書について

契約書は、別紙契約書(案)を基本に、落札者が政府機関及び地方公共団体等との賃貸借契約で通常使用しているものを参考に、落札後当市担当部署と協議のうえ作成するものとする。なお、本契約は地方自治法第234条の3の規定に基づく長期継続契約に該当し、翌年度以降の債務を負担することなく長期の契約を締結するものであり、賃借料の支払いが保証されていないことに留意すること。(別紙契約書(案)参照)

(4)賃貸借期間満了後について

当市が賃貸借期間満了後に賃貸借契約の延長(再リース)又は買取を希望した場合は、誠意を持って協議に応じ、当市の意向を最大限に尊重すること。

(5)機器等の返却について

賃貸借期間終了時に対象物件を返還する際は、当市において原状回復したうえで返還する。なお、原状回復作業等に必要な期間(概ね1ヶ月程度)については、受注者は賃借料を徴しないものとする。また、対象物件の返還は、「1. (3)納入場所」で行うものとし、当市は回収・運搬等の返還に係る費用を別途負担しないものとする。

なお、HDD及びSSD等の電磁的記録媒体(機器に内蔵されたものを含む。)についても、「1. (3)納入場所」で物理的又は磁氣的に破壊し、復元不可能な状態としたうえで引き取るものとし、当市はその費用を別途負担しないものとする。

※電磁的記録媒体については、媒体破壊時にシリアルナンバー等個体確認可能な情報が記載された報告書(任意様式)を作成し、引き取り後担当部署に提出すること。

6. その他

本仕様書、調達仕様書、入札説明書、杵築市契約事務規則及び関係法令に定めのない事項又は疑義が生じた事項については、その都度協議し、担当者の指示に従うものとする。

令和7年度 Microsoft Office及びノート型コンピュータ賃貸借業務 調達仕様書

1. 賃貸借物件の仕様及び数量

	項 目	数量	備考
1	Microsoft Office	一式	別紙明細参照
2	ノート型コンピュータ	5	別紙明細参照
3	設定作業等	一式	別紙明細参照

2. 納入場所及び時期等

市担当部署の指示する場所(別紙「納入予定場所」)に、市担当部署が指示する時期(仕様書1. 事業概要(3)に記載する納入期限以内)に設置するものとする。なお、業務・住民サービス等への影響を抑えるため、現地作業等は原則平日夜間及び休日等を実施するので留意すること。

3. 特記事項

1	別紙明細に記載する機器は積算基準品であり、特段の指示・指定が無いものについては、同等の機能を有する構成であれば機器・数量等の変更は構わない。但し、市担当部署への機能等証明書の提出及び確認は必須とする。なお、Microsoft社製のソフトウェアに関しては指定品であるので代替品は認めない。
2	納入する機器は、全てメーカー製品の新品(未使用品)であること。
3	納入する機器は、賃貸借満了まで一般的な事務での使用に耐えうる耐久性を有し、且つ修理交換部品を確保可能な製品であること。
4	コンピュータ本体は、九州内に有人の保守拠点があり、且つスポット修理であってもオンサイト対応が可能なメーカーの製品に限る。
5	納入する機器は、その稼働に必要なケーブル類を全てを含むこと。
6	納入する機器の搬入等に必要な全ての経費を含むこと。(部材費、梱包資材等処分費等も含む)
7	受注者は、本調達作業を納入期限までに完了させるため必要な人員を確保し、構築体制を整え、全体を統括する管理者を選任し、その旨を文書にて提出すること。また、現地作業員については、所属、住所、氏名、生年月日等を記載した名簿を提出し、現地作業時には所属、氏名を表示した職員証等を携帯させること。
8	受注者及び提携事業者は、ISO/IEC27001認証又はプライバシーマークを有していること。
9	納入品の設定等は、受注後、市担当部署と対面且つ書面で協議を行い、その指示に従うこと。
10	ソフトウェアの動作確認については、原則作業時に行うものとするが、当日確認を行うことが出来ないものについては翌開庁日以降に行うため、技術者等の要員を待機させること。また、初期障害、トラブルにも迅速に対応できるよう、技術者等を即日派遣できるよう態勢を整えること。
11	納入する機器・ソフトウェア等の保証・保守開始等に必要な登録作業等を全て行うこと。また、ソフトウェア(ライセンス)については、当市保有の既存アカウントに紐付くよう追加登録等の手続きを行うこと。
12	納入品の添付品、マニュアル、保証書、試験証明書等は最小限に取り纏めて提出すること。また、納入品一覧表(製造番号等を含む)等のドキュメントを作成し、紙媒体1部、電子媒体1部を提出すること。
13	納入する機器には、リース物件であることを明示したシール・タグ及び市担当部署が別途指示する管理番号等を表示した標識(シール・タグ等)を取り付けること。
14	納入する機器について、製造段階での不具合の疑いのあるもの(賃貸借期間中に納品された同一機種での同一障害の発生が概ね2割を超える場合)については、受注者・提携事業者(機器納入業者)・製造メーカーの責任において、無償修理、代替品交換等の措置を講じること。
15	納入する機器に係るアフターサービス(障害時スポット対応及びリコール案件対応等のメーカー仲介)を賃貸借期間満了まで行うこと。

○令和7年度 Microsoft Office及びノート型コンピュータ賃貸借業務 調達仕様書 別紙明細

[illegible]

項	項 目	仕 様	数量	積 算 基 準 品 （ 参 考 構 成 ）	品番・型式等	メーカー 等	数量	備 考
3	設定作業等							
(1)	Microsoft Office設定作業		1 式				1	
		・既存端末での既存Officeアンインストール、調達するOfficeインストール、ライセンス認証作業まで、当該ソフトウェアが使用可能な状態になるまでの作業を全て含む。 ・具体的な作業手順は、落札後に協議のうえ決定する。なお、対象端末は閉域網にあること留意すること。（ODTサーバは構築済） ・Officeの納入、設定作業場所は別紙「納入予定場所」を参照。なお、対象端末は別途納入時に指示するが、調達数のうち460台分は設置場所での作業となるので留意すること。（残り230台分は12月上旬に納入予定の別調達端末の展開作業時に適用する予定であるため、本調達での作業には含まない。） また、現地での既存端末に対する作業となるため、業務・住民サービス等への影響を最小限に抑えるため、別紙「納入予定場所」備考欄に明記されていない場所については、原則平日夜間及び休日等に実施するので留意すること。						
(2)	コンピュータ設置・設定作業		1 式				1	
		・クローニング作業は不要とする。 ・今回調達するOfficeのインストール、ライセンス認証を行うこと。 ・納入場所は杵築市役所電算室とする。						

○調達仕様書別紙 納入予定場所

	納品場所（予定）		Office2024 インストール作業	ノートPC 納品	備考
1	杵築市大字杵築	杵築市役所	272	5	
2	杵築市大字杵築	きつき生涯学習館（杵築中央公民館）	5		作業時間：平日・日中可
3	杵築市大字杵築	杵築ふるさと産業館（観光協会）	1		作業時間：平日・日中のみ
4	杵築市大字南杵築	きつき城下町資料館	2		作業時間：平日・日中可
5	杵築市大字南杵築	杵築市立図書館	4		作業時間：平日・日中可
6	杵築市大字南杵築	杵築市隣保館（人権啓発・部落差別解消推進課）	7		作業時間：平日・日中のみ
7	杵築市大字本庄	杵築十王教育文化会館（農業委員会）	11		作業時間：平日・日中可
8	杵築市大字本庄	杵築市文化体育館（文化・スポーツ振興課）	10		作業時間：平日・日中可
9	杵築市大字本庄	杵築市学校給食センター	4		作業時間：平日・日中のみ
10	杵築市大字中	杵築速見消防組合消防本部	7		作業時間：平日・日中のみ
11	杵築市大字猪尾	杵築市健康推進館（健康長寿あんしん課・福祉事務所）	24		
12	杵築市大字片野	東地区コミュニティセンター	1		作業時間：平日・日中のみ
13	杵築市大字八坂	八坂地区コミュニティセンター	1		作業時間：平日・日中のみ
14	杵築市大字溝井	北杵築地区コミュニティセンター	1		作業時間：平日・日中のみ
15	杵築市大字大内	大内地区コミュニティセンター	1		作業時間：平日・日中のみ
16	杵築市大字狩宿	奈狩江地区コミュニティセンター	1		作業時間：平日・日中のみ
17	杵築市山香町大字野原	杵築市役所山香庁舎	81		
18	杵築市山香町大字野原	杵築市営サッカー場	1		作業時間：平日・日中可
19	杵築市山香町大字野原	杵築市立山香病院	4		作業時間：平日・日中可
20	杵築市山香町大字内河野	杵築市地域活性化センター	1		作業時間：平日・日中のみ
21	杵築市山香町大字広瀬	東山香地区コミュニティセンター	1		作業時間：平日・日中のみ
22	杵築市山香町大字久木野尾	上地区コミュニティセンター	1		作業時間：平日・日中のみ
23	杵築市山香町大字立石	立石地区コミュニティセンター	1		作業時間：平日・日中のみ
24	杵築市山香町大字山浦	山浦地区コミュニティセンター	1		作業時間：平日・日中のみ
25	杵築市山香町大字向野	向野地区コミュニティセンター	1		作業時間：平日・日中のみ
26	杵築市大田石丸	杵築市役所大田庁舎	14		作業時間：平日・日中可
27	杵築市大田石丸	大田こども園	2		作業時間：平日・日中のみ
			460	5	

（注）上記は入札時の導入予定場所である。契約後及び賃貸借期間中に当市所管施設に場所が変更となる場合があること予め承諾するものとする。