

仕様書

1 件名

豊中市地域包括支援システム端末等賃貸借契約

2 担当課

豊中市 福祉部 長寿安心課 相談支援係

3 目的

市内に14か所設置する地域包括支援センター（サブセンター含む）を運営するにあたり、利用者の管理を行う専用システム（以下「包括システム」）を運用するためのサーバー、パソコン機器等について、長寿安心課分（サーバー、パソコン等）及び地域包括支援センター14か所分、保健所1か所分の機器賃貸借契約期間が、令和8年11月30日をもって満了するため、機器更改を行うものである。

4 留意点

(1) 当市が別途契約を締結する事業者がサーバー機器及びパソコン機器への包括システムインストール業務を行うため、機器の導入に当たっては長寿安心課と協力して業務を実施すること。

また、既存端末の設定のため必要な情報を長寿安心課に提供すること。

(2) 落札業者の負担において機器に対する動産総合保険（偶発事故による損害を補償）に加入すること。保険対象外の天災が発生し、賃借物件が修理不能となった場合は、別途協議の上対応を決定すること。

5 業務内容

(1) 機器導入（賃貸借）

サーバー機器等の導入（納入・開梱・ラックへの設置・初期設定等を含む。）を行うこと。導入物品は、本仕様書の要件を満たし、包括システムを正常に稼働するものであること。

なお、機器と数量の詳細については別紙1「機器明細書」のとおりとする。

(2) 納品設置に関する作業

本市との役割分担については、別紙2「機器入替に伴う作業役割分担表」及び別添「PC納品場所」のとおり。

- (3) 端末の配備については、発注者が作成した手順書及び設定書に従い、職員が端末を利用できるように配備すること。(以降、イメージ展開という)
- ①イメージ展開は、受注者で用意した場所で行うこと。
 - ②受注者は、端末固有設定及び個別インストール作業について、端末の納品場所で設定作業を行うこと。
 - ③発注者が作成、提供するマスタイメージを全端末へ展開すること。
 - ④展開方法は Acronis (もしくは ghost) を使用し、イメージ展開すること。
 - ⑤Acronis (もしくは ghost) でイメージを復元させる際に使用する起動 CD は、受注者が用意すること。
 - ⑥イメージ展開後、発注者が示す手順及び設定書に従って、PC 名、仮 IP アドレス、プリンターポート等の設定をすること。
 - ⑦発注者が示す手順及び設定書に従って、ライセンス認証、本番 I P アドレス等の設定をすること。
 - ⑧詳細は発注者と協議すること。
- (3) 保守内容
- ① 障害時のオンサイト保守。
 - ② 保守対象は、本体及び付属機器一式とする。
- (4) 保守対応
- ① 常時、賃貸借機器及を正常な状態で使用できるように保守すること。賃貸借期間内において機器に関する不具合や障害が生じた場合に不具合や障害が生じた場合においても当市と協議の上、適宜追加費用なく対応すること。
 - ② 保守作業は、原則として機器設置場所で行うこと。
 - ③ 受付窓口は固定とし、受付窓口を一本化すること。
 - ④ 保守受付は、原則として月曜日から金曜日までの午前 9 時から午後 6 時までとする。ただし、国民の祝日に関する法律に定める休日及び年末年始の休日 (12 月 29 日から翌年の 1 月 3 日までの日) は除く。
 - ⑤ 受付後、速やかに保守作業を着手すること。また、機器の修繕に係る交換部品は、同等以上の品質を有するものとする。
 - ⑥ 機器の設置場所を変更した場合でも保守を行うこと。
 - ⑦ 保守作業終了後は、書面により作業報告書を提出すること。
 - ⑧ 機器の安定稼働のため、機器の、障害情報等を当市に提供し、当市と協議の上、適宜追加費用なく対応すること。

6 賃貸借期間

令和8年12月1日～令和13年11月30日

7 納入期限

令和8年11月12日

8 賃貸借料

賃貸借期間において月額払い、賃貸借期間外の賃貸料は生じないものとする。

9 機器の搬入、賃貸借期間満了時の撤去等について

(1) 賃貸借料の中には出張料及び送料などの導入に係る経費、部品料や点検料など保守に係る経費（トナー等の消耗品代は除く）、賃貸借満了後の機器のラックからの取り外し・引き取りに係る経費並びに公租公課及び動産総合保険料など必要な経費を全て含めること。

(2) 賃貸借期間の満了時における当該対象機器の撤去に係る費用は受注者の負担とする。

(3) 内部記憶装置は豊中市情報セキュリティポリシーの規定により、本市職員立会いの元、物理破壊を実施する必要があるため、賃貸借満了後、本市による買取に応じること。

※物理破壊後の内部記憶装置を引き取る場合は廃棄証明書（機種名、ホスト名、シリアル、引取日、廃棄日等詳細を記載）を提出すること。

(4) 落札業者はこの調達にかかる各種保守・ライセンス等の登録作業を本市に代わり実施すること。

(5) 次回の機器調達の際に、参考価格の作成に協力すること。

(6) 1年程度の再リースを行う可能性があるため、その際は対応すること。また、保守についても再リースの期間に応じて延長することとし、延長が不可の場合は別途協議を行う。なお、金額については、今回の落札額を上限として協議を行う。

10 契約形態

5年間の長期継続契約による賃貸借とする。ただし、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。

11 支払方法

賃貸借料の支払いは「6 賃貸借期間」において毎月払いとし、履行確認後、適法な請求書を受領した日から 30 日以内に支払うものとする。

12 備考

- (1) 納品については、落札業者の責任で十分な技能を有する者を配置のうえ、当市担当者の立会のもと行うこと。
- (2) サーバーは、豊中市デジタル戦略課内の既存サーバーラックに設置すること。
- (3) パソコンの配置概要は、入札後、当市職員の指示する場所に機器を設置、配線を行う。
- (4) 納品に係る搬入費用及び現地調整費用（物品の調達含む）については、落札業者の負担とする。
- (5) 設置に際し、機器に起因する障害が発生した場合は、速やかに原因を究明し、機器の交換等の対応を行うこと。
- (6) 電源に関しては、既設のものを使用するため、電源工事に係る費用は含めないこととする。
- (7) 導入機種は、5年間の長期継続契約であるため、新造機であること。（中古機、再生機は不可。）また、不良品は即、取り換えること。
- (8) 新機種導入の時期については、設置先の業務に支障をきたさないよう行うものとする。
- (9) 添付品以外の梱包材等の廃棄物は、落札業者の負担で適正に処分すること。
- (10) その他本仕様書に定めのない事項で疑義が生じたときは、当市担当者と協議し、決定すること。