

住宅修繕管理システム機器 リース契約 仕様書

大阪市住宅供給公社

目 次

1. 基本要件
2. リース物品
3. リース物品の仕様及び台数
4. 作業内容
5. 契約方法
6. 支払方法
7. 入札金額
8. 機器の搬入方法
9. 搬入支援
10. 納入要件
11. リース期間満了後の取扱い
12. 特記事項
13. 機密保護
14. その他
15. 担当者

1. 基本要件

本仕様書は大阪市住宅供給公社（以下、「公社」という。）の空家補修及び緊急補修業務に特化した住宅修繕管理システムを利用環境として使用するハードウェア（サーバー及びクライアントPC並びに付属品等）のリース契約に関するものである。

本仕様書には、リースするハードウェアの詳細な仕様と数量及びハードウェア等の搬入方法並びに納入方法等の具体的なスケジュールに関する要件を記載している。

2. リース物品

住宅修繕管理システムを利用環境として使用するハードウェアについては公社が指定する場所へ搬入すること。また、リース物品の利用に伴って必要となる物品（接続部品等）については、本仕様書の記載の有無に関わらず提供すること。

なお、各ライセンスに関しては、住宅修繕管理システムを利用する環境に最適な形態を検討すること。

ただし、そのライセンスは、公社に対し許諾されるものであり、本リース契約満了後も引き続き使用できるライセンスについては、本リース契約満了後も、公社がライセンスを所有するものとする。

3. リース物品の仕様及び台数

- (1) リースする機器の仕様は、別紙 1-1 及び 1-2「導入機器等の仕様」を参照すること。
- (2) リース台数は、サーバー 1 台（ラック型）・外付けHDD 2 台・クライアントPC 30 台（ノート型）とする。
- (3) リース期間は、令和 5 年 2 月 1 日から令和 10 年 1 月 31 日とする。

4. 作業内容

作業内容については、別紙 2-1 及び 2-2「作業内容の仕様」を参照すること。

5. 契約方法

長期継続契約によるファイナンス・リース契約とする。

6. 支払方法

公社所定の請求書による当月分翌月末払いとする。

7. 入札金額

物品の調達及び設定・設置作業にかかる金額を 60 か月分のリース料率で算定し、60 か月のリース金額を入札金額として記入すること。（消費税は含めないこと。）

8. 機器の搬入方法

公社の指示に基づき、次のとおり行うこと。

(1) 共通事項

- イ) コンセントの形状が、設置済みのものと異なる場合は機器に適合したアダプタ等を用意すること。なお、アダプタ等の利用については、公社と調整を行うこと。
- ロ) 機器搬入日の約1週間前に公社と調整し、搬入を行うこと。

(2) サーバー及び外付けHDD

- イ) 環境設定を行うため、第1回目の搬入場所と期限については、別紙2-1の工程2の通り、令和4年11月30日までに完了すること。
- ロ) 最終納入場所と期限については、修繕管理システム保守業者と調整のうえ、別紙2-1の工程3・4の通り、令和5年1月12日までに完了すること。

(3) クライアントPC

- イ) 環境設定を行うため、第1回目の搬入場所と期限については、別紙2-2の工程2の通り、令和4年11月30日までに完了すること。
- ロ) 最終納入場所と期限については、修繕管理システム保守業者と調整のうえ、別紙2-2の工程3・4の通り、令和5年1月12日までに完了すること。

9. 搬入支援

各機器の搬入については、次のとおり行うこと。

- (1) 住宅修繕管理システム保守業者（以下、「保守の受託業者」という。）の環境設定等（インストール作業含む）の動作確認期間中、リース物品に関する質疑に対して速やかに対応すること。
- (2) 保守の受託業者の環境設定等の動作確認期間中は、リース物品に対する技術サポートを実施し、機器等の初期不良時には必要な物品や代替機等を提供すること。
なお、本件に対する随時対応が可能な窓口を書面及び電子文書で提示すること。

10. 納入要件

搬入に際しては、以下の要件で、各種作業を実施すること。

(1) 連絡体制

落札後速やかに、搬入に対する支援体制を明確にし、搬入期間中の問合せ対応等を行うこと。

(2) 搬出入先及び最終納入場所

イ) 搬出入先

(株)ヒューマンネット 本社 ※保守の受託業者

石川県金沢市西念 3-15-23 K Sビル 2F

ロ) 最終納入先

天六事務所 大阪市北区天神橋 6-4-20 (5・6階)

梅田住宅管理センター 大阪市北区梅田 1-2-2-700 大阪駅前第2ビル 7階

阿倍野住宅管理センター 大阪市阿倍野区旭町 1-2-7-500 あべのメディックス 5階

平野住宅管理センター 大阪市平野区喜連東 4-4-35

※なお、上記イ) ロ) 其々の搬入台数については、別紙 2-1、2-2 の通りとする。

(3) 納入後の梱包材

各搬入時に開梱するが、10. (2). ロ) の納入後に発生した梱包材等については、落札業者の負担で引き取ること。

11. リース期間満了後の取扱い

期間満了後は、ハードウェアを返却してリース契約を終了、又は再リースとする。ただし、返却する時は、次の通りとする。なお、既存ハードウェアの取扱いについても次の通り行い、数量については別紙 2-1、2-2 の通りとする。

(1) データ消去

納入機器借入期間満了後、会社の指示により対象機器の撤去を行い、ハードディスク内のデータを完全に消去し、その作業が完了した旨の証明書を会社に提出すること。また、これらにかかる全ての費用は、落札業者の負担とする。

(2) 機器撤去費

納入機器の借入期間満了後、機器の撤去にかかる費用は、落札業者の負担とする。

12. 特記事項

- (1) 本件の全リース物品を対象とし、一つの窓口で対応すること。
- (2) 落札後速やかに、リース期間中の対応窓口を、会社に文書にて提出すること。
- (3) 機器の正常稼動に必要な OS やソフトウェア等に関する質疑応答の技術支援について、会社からの依頼に基づき確実に実施すること。

- (4) 落札後速やかに、提供する全リース物品の一覧表を提出すること。また、リース物品の仕様を公社に文書及び磁気媒体にて提出し、説明を行うこと。
- (5) 契約期間中に、公社または保守の受託業者から各種協力依頼があった場合、システムの円滑な稼動に必要な限り迅速に対応すること。
- (6) 10. (2). イ)の搬入場所は、落札業者がリース物品を調達したあと、保守の受託業者でシステム運用のための環境設定（公社仕様）を行うため搬入を行う。但し、動作確認中に不具合が生じた場合、落札業者は販売店と調整のうえ、速やかに適正な対応を行うこと。
- (7) 10. (2). ロ)の納入場所は、上記（6）の作業終了後、納入を行う。ただし、保守の受託業者で機器の設置、現行ネットワーク環境への接続設定、プリンタ接続設定等を行う。
- (8) 精密機器の輸送であるため、輸送する際には精密機器扱いとして十分に配慮すること。

13. 機密保護

本契約内で得た情報に関し、機密保護を確実に行うこと。

14. その他

契約後の本仕様書の解釈については、公社によるものとする。

15. 担当者

大阪市住宅供給公社 住宅管理部 募集センター 計画改修担当
(TEL 06-6882-7045 / FAX 06-6882-7041)

【サーバー 及び外付けHDD 導入機器等の仕様】

1.サーバー（1台）・外付けHDD（2台）以下の要件を満たす機器であること。

サーバー	形状	ラックマウント型
	OS	Windows Server 2019 Standard 64bit
	CPU	Intel Xeon®プロセッサ 第2世代 or 第3世代
	メモリ容量	32GB
	ハードディスクドライブ	2.0TB(内蔵) × 2個(RAID1構成) + ホットスワップ
	付 属 品	USBキーボード(190キー)
		2ボタン USB光学マウス(ホイールボタン付き)
内蔵DVD-ROM		
電源ケーブル(AC100V対応/3m)		
保 証	期間 5年とし、当日オンサイト保守かつ4時間以内対応とする。(平日9:00~17:00対応)	
UPS	型式	高機能無停電電源装置(ラックマウント型であること。選定するサーバー本体、外付けHDD × 2個、ディスプレイ(公社用意)を接続することを考慮すること。)
	保 証	5年間保証があること。但し期間中、バッテリー無償交換(1回)できること。
ラ 機 器 イ セ ン ス	-	Windows Server 2019 DeiveCAL ※1
		Windows Server 2019 RemoteDesktopService DeiveCAL ※2
ソ フ ト ウ ェ ア	電源管理ソフト	計画停電や急な停電時、一定量の電源供給が出来ること。また、停電の際、安全にシャットダウンが出来るよう自動シャットダウン機能、スケジュール運転機能を管理・設定できること。
	DBソフト	Microsoft SQL Server 2019 Standard
	DB用ライセンス	Microsoft SQL Server 2019 DeviceCAL ダウングレード権付 ※3
	ウイルスソフト	ESET PROTECT Essential オンプレミス ※4
外付けHDD機器		3TB × 2個 ※5
その他		サーバー本体及びその他全ての付属品は、中古品でないこと

※ 各ライセンスの種類について

OS・各ソフトのライセンスについては、以下の点を考慮し最適な種類で選定すること。

- ・ 別機器で使用することは想定していない。
- ・ Microsoft SQL Server は「2019」または「2017」を使用する。両方で使用可能とすること。(ダウングレード権)
- ・ ウィルスソフトのライセンスは5年分とすること。
- ・ ライセンスのコストが割高にならないよう選定すること。

※1 各クライアント端末(ノートPC)から、サーバーへ接続(共有フォルダ等)するためのライセンス。

必須ライセンス数: 公社および各センターからの接続台数 計30台 + リモート保守PC 1台 = 計 31 台分

※2 保守業者がリモート保守を行うためのライセンス。

必須ライセンス数: リモート保守PC 1台のみ = 計 1 台分

※3 ※1と同様のライセンス数が必須。

※4 ESETはオンプレミス型であること。

必須ライセンス数: 管理サーバー1台(管理ツールを導入) + 監視される端末(公社および各センター) 30台 を構成する数分

※5 スタンバイモード対応の型であること。また、サーバー機器電源ON/OFFに連動して安全に使用できること。

【 クライアントPC 導入機器等の仕様 】

1. クライアントPC (30台) 以下の要件を満たす機器であること。

形状	ノート型	
規格	PC/AT互換機	
OS	Windows11 Pro 64bit	
CPU	Intel Core i5 第11世代 以上 ※その他の構成を考慮すること。(※1)	
メモリ容量	8GB 以上 (※1)	
ハードディスクドライブ	SSD 256GB (※1)	
グラフィックカード	DirectX 12 (WDDM2.0) 以上	
通信	有線LAN	1000BASE-T / 100BASE-TX / 10BASE-T ※CAT5e または CAT6 準拠
	無線LAN	なし(※2)
ディスプレイ	15.6型ワイドHD [1366×768] 以上 TFTカラー液晶	
付属品	オプティカルドライブ	内蔵型CD-ROM (24倍速) 及びDVD-ROM (4倍速) が使用可能
	キーボード	JIS配列準拠 日本語版キーボード / テンキー付キーボード (一体型)
	マウス	USB 2ボタン 光学マウス (ホイールボタン付き)
LANケーブル	上記有線LANの記載の規格に合うこと。	
保証	以下の要件を満たすこと。 <ul style="list-style-type: none"> ・ 5年間保証。 ・ 訪問対応があること。ただし、訪問は翌営業日以降で良い。 ・ 以下の時間帯に電話受付対応可能であること。 月～金曜 9:00～18:00 (土日祝、12/30～1/3は除く) 	
その他	パソコン本体及びその他全ての付属品は、中古品でないこと。	

(※1) 本端末では、主に以下の作業を行う。そのため、記載されているメモリ容量・ハードディスクドライブについては必要最小要件とし、これらの作業時に負荷なく動作する構成を選定すること。

- ・ 業務上、「Access/Excel 32bit」で動作するシステムが常駐起動。
- ・ 管理サーバーの共有フォルダに接続し、資料 (Excel等) を閲覧/編集する。
- ・ Excel (資料) が5つほど同時起動する可能性あり (平均)。

(※2) 業務上は無線は使用しないため無線LANが非対応であることが望ましいが、選定するその他構成上 (オプションではなく) 標準装備となるようであれば搭載されていても問題は無い。(無線LANの有無ではなく、OS/CPU/メモリ等の構成を優先する。)

【サーバー 及び外付けHDD 作業内容の仕様】

1.サーバー (1台)・外付けHDD(2台)

工程	担当	作業内容	備考
1	落札業者	サーバー・外付けHDD(別紙1-1参照)の調達	落札後は速やかにサーバー・外付けHDDを調達すること。
2		サーバー・外付けHDD(別紙1-1参照)の搬入	修繕管理システム保守の受託業者で環境設定を行う為、仕様書の項目8~10の通り、保守の受託業者へ全て搬入すること。
3		サーバー・外付けHDD(別紙1-1参照)の搬出	①保守の受託事業者による環境設定終了後、落札業者は保守の受託業者と調整のうえ、仕様書に定めた期間内で搬出日時を決定すること。 ②落札業者は搬出日の1週間前に公社へ搬出予定日時を報告すること。
4		サーバー・外付けHDDの最終納入	最終納入場所については仕様書の項目10.(2).ロ)の通りとする。 天六事務所は、6階とし、台数については次の通りとする。 サーバー 1台・外付けHDD 2台 ただし、公社指定のラックにラッキング及びケーブルリングを施すこと。
5		サーバー・外付けHDDの梱包材の撤去処分	仕様書の項目10.(3)の通りとする。
6		既存サーバーのデータ消去及び本体の撤去処分	公社が指定する既存サーバー1台のデータ消去及び本体の撤去処分については、仕様書の項目11の通りとする。 なお作業日数については1営業日を想定。

【 クライアントPC 作業内容の仕様 】

1. クライアントPC (ノート型 30台)

工程	担 当	作業内容	備 考
1	落札業者	クライアントPC (別紙 1-2 参照) の調達	落札後は速やかにクライアントPCを調達すること。
2		クライアントPC (別紙 1-2 参照) の搬入	修繕管理システム保守の受託業者で環境設定を行う為、仕様書の項目8~10の通り、保守の受託業者へ全30台搬入すること。
3		クライアントPC (別紙 1-2 参照) の搬出	①保守の受託業者による環境設定終了後、落札業者は保守の受託業者と調整のうえ、仕様書に定めた期間内で搬出日時を決定すること。 ②落札業者は搬出日の1週間前に会社へ搬出予定日時を報告すること。
4		クライアントPCの最終納入	最終納入場所については仕様書の項目10. (2). ロの通りとする。 また、台数については次の通りとする。 ①天六事務所 5階 4 台 ②梅田住宅管理センター 9 台 ③阿倍野住宅管理センター 9 台 ④平野住宅管理センター 8 台 合計 30 台
5		クライアントPCの梱包材の撤去処分	仕様書の項目10. (3)の通りとする。

暴力団等の排除に関する特記仕様書

1 暴力団等の排除について

- (1) 受注者（受注者が共同企業体であるときは、その構成員のいずれかの者。以下同じ。）は、大阪市住宅供給公社（以下「公社」という。）契約関係暴力団排除措置要綱（以下「要綱」という。）第2条第4号に規定する暴力団員（以下「暴力団員」という。）又は同条第5号に規定する暴力団密接関係者（以下「暴力団密接関係者」という。）に該当すると認められる者と下請契約、資材・原材料の購入契約又はその他の契約をしてはならない。
- (2) 受注者は、要綱第2条第8号に規定する下請負人等（以下「下請負人等」という。）に、暴力団員又は暴力団密接関係者に該当すると認められる者と下請契約、資材・原材料の購入契約又はその他の契約をさせてはならない。

また、受注者は、下請負人等が暴力団員又は暴力団密接関係者に該当すると認められる者と下請契約、資材・原材料の購入契約又はその他の契約をした場合は当該契約を解除させなければならない。
- (3) 受注者は、この契約の履行にあたり暴力団員又は暴力団密接関係者に該当すると認められる者から要綱第2条第9号に規定する不当介入（以下「不当介入」という。）を受けたときは、速やかに、この契約に係る公社の監督職員若しくは検査職員又は当該事務事業を所管する担当課長（以下「監督職員等」という。）へ報告するとともに、警察への届出を行わなければならない。

また、受注者は、下請負人等が暴力団員又は暴力団密接関係者に該当すると認められる者から不当介入を受けたときは、当該下請負人等に対し、速やかに監督職員等へ報告するとともに警察への届出を行うよう、指導しなければならない。
- (4) 受注者及び下請負人等が、正当な理由なく公社に対し前号に規定する報告をしなかったと認めるときは、公社競争入札参加停止措置要綱による停止措置を行うことがある。
- (5) 受注者は、第3号に定める報告及び届出により、公社及び大阪府が行う調査並びに警察が行う捜査に協力しなければならない。
- (6) 発注者及び受注者は、暴力団員又は暴力団密接関係者に該当すると認められる者からの不当介入により契約の適正な履行が阻害されるおそれがあるときは、双方協議の上、履行日程の調整、履行期間の延長、履行内容の変更その他必要と認められる措置を講じる。

2 誓約書の提出について

受注者及び下請負人等は、暴力団員又は暴力団密接関係者でないことをそれぞれが表明した誓約書を提出しなければならない。ただし、発注者が必要でない判断した場合は、この限りでない。

特記仕様書

(法令等の遵守)

第1条 受注者及び受注者の役職員は、この契約業務の履行に際しては、常に法令等を遵守し、公正な職務執行に当たるとともに、公益通報(職務の執行に関する事実であって、法令等に違反するもの、人の生命、身体又は財産に危険が生ずるおそれがあるもの、環境を害するおそれがあるものその他不適正なもの(以下「通報対象事実」という。))が生じ、又は生じるおそれがある旨を通報することをいう。以下同じ。)に適切に対処しなければならない。

(公益通報等の報告)

第2条 受注者は、この契約業務について公益通報を受けたときは、速やかに公益通報の内容を発注者(大阪市住宅供給公社(以下「公社」という。))総務部総務課)へ報告しなければならない。

- 2 受注者は、公益通報をした者又は公益通報に係る通報対象事実の調査に協力した者から、公益通報をしたこと又は公益通報に係る通報対象事実の調査に協力したことを理由として、公社又は公社の役職員から不利益な取扱いをされた旨の申出(書面により具体的な事実を摘示してされたものに限る。)を受けたときは、当該申出の内容を発注者(公社総務部総務課)へ報告しなければならない。
- 3 発注者とこの契約を締結した受注者は、この契約の履行に関して、発注者の職員から違法又は不適正な要求を受けたときは、その内容を記録し、直ちに発注者(公社総務部総務課)へ報告しなければならない。

(調査の協力)

第3条 受注者及び受注者の役職員は、発注者が行う公益通報に係る通報対象事実の調査及び不利益取扱いに係る申出についての調査に協力しなければならない。

(公益通報に係る秘密の保持)

第4条 受注者の役職員又は受注者の役職員であった者は、正当な理由なく公益通報に係る事務の処理に関して知り得た秘密を漏らしてはならない。

(個人情報等の保護に関する受注者の責務)

第5条 受注者は、この契約の履行にあたって個人情報及び業務に係るすべてのデータ(以下「個人情報等」という。)を取り扱う場合は、個人情報保護の重要性に鑑み、公社個人情報保護基本規程、行政手続における特定の個人を識別するための番号の利用等に関する法律(平成25年法律第27号)及びその他の関連する法令等の趣旨を踏まえ、この契約書の各条項を遵守し、その漏えい、滅失、き損等の防止その他個人情報等の保護に必要な体制の整備及び措置を講じなければならない。

- 2 受注者は、自己の業務従事者その他関係人について、前項の義務を遵守させるために必要な措置を講じなければならない。
- 3 万一、個人情報等の漏えい、滅失、き損等の事故が発生した場合は、受注者は直ちに発注者へ報告し、発注者の指示に従わなければならない。

(個人情報等の管理義務)

第6条 受注者は、発注者から提供された資料等、貸与品等及び業務を行う上で得られた、又は成果物の作成のために受注者の保有する記録媒体(光ディスク、磁気テープ、パンチカード、紙等の媒体。以下「記録媒体等」という。)上に保有するすべての個人情報等の授受・搬送・保管・廃棄等について、管理責任者を定めるとともに、台帳等を設け管理状況を記録するなど、適正に管理しなければならない。

- 2 受注者は、前項の記録媒体等を、施錠できる保管庫又は施錠及び入退室管理の可能な

保管室に格納する等適正に管理しなければならない。

- 3 受注者は、第1項の記録媒体等について、業務を完了した後、速やかに廃棄、消去又は返還等するものとする。ただし、廃棄又は消去する際は、発注者の承認又は立会いを得て実施することとし、廃棄又は消去が完了した際には、その旨を文書により発注者に報告する等、適切な対応をとらなければならない。
- 4 受注者は、発注者が求めた場合は、発注者へ記録媒体等を返還しなければならない。
- 5 受注者は、定期的に発注者からの要求に応じて、第1項の管理記録を発注者に提出しなければならない。
- 6 第1項に規定する個人情報等の管理が適切でないと認められる場合、発注者は受注者に対し、改善を求めるとともに、発注者が受注者の個人情報等の管理状況を適切であると認めるまで業務を中止させることができる。

(目的外使用の禁止)

第7条 受注者は、業務を行うための記録媒体等及び記録媒体等上の個人情報等を、他の用途に使用し、又は発注者の承諾なしに第三者に提供してはならない。

(再委託・外部持出しの禁止)

第8条 受注者は、個人情報等を取り扱う業務を第三者に委任し、又は請け負わせてはならない。ただし、発注者から文書による同意を得た場合は、この限りでない。

- 2 受注者は、発注者が指定する場合以外は、記録媒体等及び記録媒体等上の個人情報等を外部に持ち出してはならない。

(複写複製の禁止)

第9条 受注者は、業務を行うための記録媒体等及び記録媒体等上の個人情報等を複写又は複製してはならない。ただし、発注者から文書による同意を得た場合は、この限りでない。

- 2 前項ただし書に基づき作成された複写複製物の管理については、第6条を準用する。

(個人情報等の保護状況の検査の実施)

第10条 発注者は、必要があると認めるときは、受注者の個人情報等の保護状況について立入検査を実施することができる。

- 2 受注者は、発注者の立入検査の実施に協力しなければならない。
- 3 第1項の立入検査の結果、受注者の個人情報等の保護状況が適切でないと認められる場合、発注者は受注者に対し、その改善を求めるとともに、受注者が個人情報等を適切に保護していると認められるまで、作業を中止させることができる。

(違反行為の是正等)

第11条 発注者は、受注者が第5条から第9条の規定に違反していると認めるときは、その行為の是正その他必要な措置を講ずるべき旨を求めることができる。

- 2 発注者は、受注者が前項に規定する求めに従わないときは、事実の公表を行うことができる。

(契約の解除及び損害賠償の請求)

第12条 発注者は、次のいずれかに該当するとき、受注者に対し、この契約の解除及び損害賠償の請求をすることができる。

- (1) 受注者が、第3条に規定する調査若しくは第10条に規定する検査又は前条に規定する措置の求めに正当な理由なく協力せず、又は従わないとき
- (2) この契約による業務を処理するために受注者が取り扱う個人情報について、受注者の責めに帰すべき理由による漏えい、滅失、き損等があったとき
- (3) 前各号に掲げる場合のほか、この特記仕様書に違反し、この契約による業務の目的を達成することができないと認められるとき