

藤沢市保健福祉総合システム機器賃貸借に係る販売店選定仕様書

1 総則

この仕様書は、藤沢市（以下「当市」という。）と、販売店との間における調達に係る業務の仕様を定めるものとする。

2 設置場所

藤沢市朝日町1番地の1 藤沢市役所本庁舎内ほか藤沢市内関連施設
詳細な設置場所、台数については別紙1「設置場所」のとおり。

3 賃貸借期間

2027年（令和9年）1月1日から2031年（令和13年）12月31日までの60カ月とする。

4 賃貸借物件

調達機器、数量、型番等は別紙2「機器明細表」のとおり。機器については参考構成のため、一部指定品を除き、以下に記載の要求仕様を満たす同等品も可とする。但し、別紙2「機器明細表」における機器のうち、実際に調達を行う段階で、製造もしくは販売が停止されている場合、あるいは同価格以内で機能面・性能面で優れた後継機種を調達可能な場合は、動作保証がとれる範囲で後継機種でも可とする。

(1) 共通事項

- ア 一般的な執務環境で安定して作動し、特別な空調設備などを必要としないもの。
- イ それぞれの機器を接続するために必要な物品（インターフェース、ケーブル類等）を含むこと。
- ウ 取扱い説明書及び機能、性能について日本仕様であること。
- エ 機器本体及び付属品・オプション等については、正常な動作とその後の保守を賃貸者が保証できるものでメーカー純正品であること。
- オ ソフトウェア及び関係するアップデートモジュールなど（BIOS、セキュリティパッチ、ドライバ等）が納品時点で存在する場合には、すべてインストールされた状態で納品すること。インストール作業に際し、必要と思われる情報は別途指示する。
- カ その他、仕様を満たす為に必要なハードウェア、ソフトウェアがあれば用意すること。

(2) 端末及び付属機器

- ア Microsoft Windows11Pro (64 ビット) が動作可能な PC/AT 互換機であること。
なお、ビルド等の詳細については別途指示する。
- イ CPU は Intel Core i512500(4.6GHz)以上であること。
- ウ 端末のメモリは次に掲げる要件を満たすものとする。
 - (ア) デスクトップ型端末：16GB 以上で、増設可能な機種であること
 - (イ) ノート型端末：8GB 以上であること
- エ ローカルディスクとして、256.0GB 以上の SSD を本体に内蔵すること。
- オ 100BASE-T 以上に対応していること。
- カ DVD-ROM ドライブを本体に備えること。
- キ USB ポートは次に掲げる要件を満たすものとする。
 - (ア) デスクトップ型端末：USB (2.0 以上及び TypeA) を計 4 ポート以上本体に備えること
 - (イ) ノート型端末：USB (2.0 以上及び TypeA) を計 3 ポート以上本体に備えること
- ク LAN ポートは RJ45 LAN コネクタ相当のものを 1 ポート以上備えること。
- ケ 無線 LAN (IEEE802.11ax 以上) に対応可能なこと。
- コ ノート型端末のディスプレイサイズは 15 型以上とし、解像度は 1920×1080 以上であること。
- サ 操作者以外の覗き込みを防止するため、正面以外から画面を見えにくくする斜視防止フィルタを装着し納入すること。
- シ ディスプレイ接続用の HDMI ポート及びディスプレイポートを本体に備えること。なお、ディスプレイについては当市で用意する。
- ス ワイヤロック (型番 ESL-7CM) が接続可能なこと。なお、ワイヤーロックについては当市で用意する。
- セ キーボード、マウス、マウスパッドについては当市で用意する。
- ソ PC グリーンラベル制度の適合製品であること。

(3) Microsoft Office

Microsoft Office については、次に掲げる要件を満たすものとする。

- ア Word 及び Excel を利用するためのライセンスを 4 6 台、Word、Excel 及び Access を利用するためのライセンスを 3 5 台用意し、インストールした状態で納入すること。なお、それぞれの端末に導入するライセンスの種別については、別途調整の上指示する。
- イ オフライン環境でのライセンス認証が可能であり永続的にオフライン環境での使用ができること。

ウ オフライン環境でも再インストールができるように、CD・DVD 等電磁的媒体に再インストーラー等を用意すること。

(4) プリンタ

プリンタについては、次に掲げる要件を満たすものとする。

ア プリント方式は半導体レーザー（またはLED）＋乾式電子写真方式またはそれに準じたプリント方式であること。

イ プリント解像度は600×600dpiまたは1200dpi×1200dpiのいずれか1つ以上に対応した解像度での印刷ができること。

ウ 階調/表現色は4階調以上であること。

エ ファストプリントはA4片面の印刷で8秒以下に収まること。

オ 次に示すフォント・バーコードに対応していること。

（ア）日本語2書体（平成明朝体™W3、平成角ゴシック体™W5）

（イ）OCR-Bフォント（OCR-B相当文字）

（ウ）各種バーコード（CODE39、JAN、NW-7、GS-128（またはCODE128）、カスタマバーコード、QRコード）

カ 給紙を手差し及びホッパーから行えること。オプション等による増設で最大3段以上にできること。今回調達するプリンタ台数は次の内訳とする。

（ア）ホッパー1段：7台

（イ）ホッパー2段：29台

（ウ）ホッパー3段：3台

キ プリンタの排出容量は250枚程度以上であること。

ク 手差し及びホッパー共に両面印刷が可能なこと。

ケ インターフェースとしてイーサネット<1000BASE-T>（TCP/IP、IPv6オプション対応）またはそれに準ずる機能を有していること

コ プリンタ本体及びドライバはWindows11のOSに対応していること。

サ 耐用年数が5年以上または100万枚程度印刷に耐えうるものであること。

シ 手差しから定形外帳票を印刷できること。

ス プリント速度はA4片面分速30頁以上の性能を有すること。

セ ウォームアップ時間は20秒以下に収まること。

ソ 手差し及びホッパーは次の用紙サイズ・用紙種類に対応していること。

（ア）用紙サイズ：A3～A5、B4～B5

（イ）用紙種類：普通紙、厚紙、ハガキ、封筒

タ 手差し給紙枚数は100枚以上、ホッパーは250枚以上であること。

チ 卓上型のプリンタであり、幅500mm×奥行600mm×高さ300mm程度

のサイズであること。（高さはホッパー 1 段の場合の高さ）

5 納入条件・納入日程

(1) 物件の納入について

- ア 本調達に係る物件の納入にあたっては、機器等の搬入・据付け・結線・調整に関して、当市の指示に従うとともに、必要に応じて協議を行うこと。
- イ 更新前の既存機器については、新機器に切替後、設置場所施設内の場所の指定する場所に移動すること。機器納入後、不要な包装品等は、すべて回収すること。

(2) 納入日程について

- ア 据付け等の一連の作業については 2026 年 12 月 31 日まで（12 月 29 日、30 日を除く）に順次行い、必要に応じて開庁時間以外の市民応対業務に支障のない日時（土日・祝日を含む）で実施すること。
- イ 納入前に先行して動作検証を実施し、詳細な納入日時について別途当市と協議すること。

6 機器の設定

(1) 導入機器に係る事前報告等について

- ア 事前に全ての機器の MAC アドレスの一覧をデータで提出すること。データ形式及び提出方法は別途調整する。
- イ 実行用端末についてはマスタ端末を作成すること。
- ウ マスタ端末を元に、Sysprep の実行を行い、マスタ端末のイメージ媒体を正副 2 部作成し納品すること。なお、Sysprep の実行作業に当たり、自動応答ファイルが必要な場合は、本調達の範囲で作成すること。
- エ 作成したイメージを元に、他の端末を複製し、(2) の設定作業を行うこと。

(2) 端末セットアップ及び設定

- ア 各種機器等の搬入設置（当市の指定する場所に備え付けること。詳細は別途調整するものとする）。
- イ 各種機器等の調整及び配線済みケーブルへの結線（LAN ケーブル等）。
- ウ BIOS の設定。
- エ 当市が指定したホスト名及び IP アドレス等の設定。
- オ 各種機器のドメイン参加等初期セットアップ・設定。
- カ 端末のネットワーク設定。
- キ プリンタドライバ（既存プリンタ含む）のインストール及び印刷設定を行うこと。なお、既存プリンタは別紙 3 のとおりとし、インストールに必要なド

ライバ等は当市が用意する。

ク 各種帳票がプリンタ（既存プリンタ含む）から正常に出力されることを確認すること。なお、各種帳票出力が正常でない場合は、調整を行うこと。設定作業は次のとおり。

（ア）ネットワーク設定

（イ）印字位置調整

（ウ）出力先の設定検査

ケ Adobe AcrobatReader のインストール及び設定。

コ 業務に関係のないソフトウェアの削除（標準ゲームソフト等）。なお、削除するソフトウェアについては必ず当市と調整し、承認を得ること。

サ 次のソフトについて、ライセンス調達及びインストール、設定等の作業を行うこと。なお、（ア）（イ）ソフトのライセンスについては、既に当市にて所有しているため、本調達に含む必要はないものとする。各ソフトのインストール及び設定等の作業手順書については当市より貸与する。

（ア）トレンドマイクロ社製 Apex One（全台）

（イ）SKY 株式会社製 SKYSEA Client View（全台）

（ウ）日本電気株式会社製指ハイブリッド認証システム（全台）

シ L G W A N－A S Pサービスの接続設定等については当市が行うが、インストール作業等の必要に応じて協力すること。作業に必要な手順書等は当市で準備する。

ス 2（3）で調達した Microsoft Office のインストール及びライセンス認証を行うこと。

セ ホスト名を印字したラベルを作成し、各端末の指定する 2 箇所に貼り付けること。

ソ セットアップ後の動作確認を行うこと。問題が生じた場合は、原因の切分けを行うこと。

タ 端末をセットアップする際の復元手順書を作成すること。また、リカバリディスクについて、2 部納品すること。

チ 各端末の指定ドライブ内に、庁内共有フォルダのショートカットを作成すること。作業に必要な手順書等は当市で準備する。

（3）プリンタセットアップ及び設定

ア 各プリンタの初期セットアップ・設定作業。

イ ドライバ等インストール作業の手順書作成。

ウ プリンタ単体の動作確認（テスト印刷の確認等）。

エ 業務主管課検証時のプリンタ設定支援。

(4) 日本電気株式会社製保健福祉総合システムの設定

保健福祉総合システムの端末及びプリンタ設定については構築事業者である日本電気株式会社で行うため、調整し作業を行うこと。詳細については、項番 1 3 に記載の連絡先に問い合わせること。詳細な設定等については別途調整の上指示する。

7 検査・検証

物品納入完了後、賃貸借開始日までに物品を納入のうえ、当市による検品を受けること。納入日程については項番 5 のとおり、別途当市と調整すること。

納入検査において、合格と認められないときは、当市の指定する期日までに物品の取り替えまたは補正を行うこと。

8 保守

物品の保守費用は本見積費用に含むものとし、保守業務については、下記項目を担保すること。

(1) 保守業務について

原則藤沢市内または近隣に保守拠点を有すること。本調達物件の調達先またはメーカーと十分に調整した上で保守体制を確立させ、書面にて保守体制表（責任者名、保守サービスの概要、障害発生時の連絡先等を明記したもの）を当市に提出すること。

(2) 記録媒体の保守作業について

保守業務により、記録媒体の交換等が必要となった場合は、当該記録媒体については、賃借者にてデータ消去を行うため、賃借者へ引き渡すこと。なお、データ消去後の記録媒体については、賃貸借期間終了後の賃貸借機器の撤去とあわせて当該記録媒体を回収すること。

(3) 障害時の受付について

障害時の受付時間は、土・日・祝日及び年末年始（12/29～1/3）を除く午前8時30分から午後5時30分までを原則とする。

(4) 障害時の対応

障害が発生した場合、当市から保守業者への障害コールの後、保守業者は速やかに保守員を当市へ派遣し、障害発生原因の診断及び切り分けを行い、緊急修理保守を実施すること。この際、本調達で納入した物件に起因しなかった場合は、速やかにその旨を当市へ通報し、システムの復旧作業に協力するものとする。また、当市への障害対応状況の進捗管理及び復旧の報告は、保守業者が行うものとする。

また、納入した物件に関して、同一の原因により同種の障害事例が複数発生しているときは、障害が未だ発生していない場合についても保守業者は必要な対策を施すこと。メーカーから対策指示があった場合も同様とする。

(5) 保守報告

保守業者は障害対応時には必ず対応経過、原因、処置などをまとめて報告書として当市に提出すること。

9 機器の解体

賃貸借期間終了後の本調達で納入した物件の解体に係る費用は、本調達費用に含むものとする。

10 機密の保持

別紙4「データの保護及び秘密の保持等に関する仕様書」に準ずること。また、藤沢市情報セキュリティポリシー基本方針の趣旨を理解し、情報資産の適切な管理に努めること。

11 環境保全

藤沢市地球温暖化対策実行計画の趣旨を理解し、第5章の各取組項目を実施するように努めること。

12 その他

- (1) 当市は賃貸者から派遣された技術員に、作業時に必要と認めた物品を貸与する。賃貸者から派遣された技術員が作業する際には、設置場所の責任者等に入室の許可を得たうえで、所属を明記した顔写真付きの名札を着用し入室すること。
- (2) 賃貸者は、本契約を遂行するに当たり、賃借者の命じた職員の指示に従うこと。
- (3) 本契約を遂行するに当たり、関係法令等を遵守して実施すること。
- (4) 本仕様書等に明記されていない事項であっても、本契約を円滑に遂行するために必要な作業、機器等については本契約に含むこととする。
- (5) この仕様書に定めがない事項及び疑義等については、賃借者と賃貸者が協議のうえ決定することとする。
- (6) 本修正作業の実行に当たっては、運用中の業務への影響を最小限に抑えるとともに、作業内容については、賃借者に事前の承認を得てから作業に着手し、作業後の結果についても、賃借者に承認を得なければならない。

1 3 問い合わせ先

藤沢市保健福祉総合システム（日本電気株式会社製）の設定に関する事項について、調整等が必要な場合は以下を問い合わせ先とする。

所在地：〒220-6207 横浜市西区みなとみらい2-3-5 クイーンズタワーC 棟7階

社 名：日本電気株式会社 神奈川支社

担 当：社会公共ソリューション統括部 泉 杏奈 氏

T E L ：080-8821-7822

Email ：a.izumi2715@nec.com

以 上