

市情報ネットワークパソコン及びプリンタ更新
－仕様書－

宝塚市立病院

令和6年度（2024年度）

I. 本調達概要

本調達は、宝塚市が現在使用している庁内ネットワークで使用するノートPCと、これに付随するソフトウェア及び周辺機器の購入、それに伴う設定作業の契約を行うものである。

II. 基本要件

1 調達機器等の品目及び数量について

本調達における機器等の品名及び数量は、別紙「詳細仕様」（性能諸元も含む）のとおり。

2 引渡検収期限について

宝塚市立病院（以下「甲」という。）との契約に係る装置一式の引渡検収期限は、令和7年3月31日とする。納入業者（以下「乙」という。）は、契約締結後、引渡検収期限までに本仕様書に記載する各要件の作業を行い、正常に稼働する状態にすること。

なお、装置に関する作業については、乙もしくは乙が指定する事業者（以下「丙」という。）が責任を持って行うこと。

3 調達機器等の納入等について

(1) 調達機器は、甲の本庁の指定する場所に納入すること。

(2) 本調達に係る作業等については、原則として国民の祝日に関する法律に定める休日を除く月曜日から金曜日までの午前8時30分から午後5時までとする。ただし、甲と乙、丙において協議のうえ、変更できるものとする。

(3) 作業の実施に際しては、作業責任者を正副1名選任し、甲側との対応を一元的に行うこと。

(4) 作業の実施に際しては、全員、名札又は身分証明書を分かり易い箇所に着用し、台帳等で記録管理すること。

(5) 納品した機器等が仕様を満たさないと甲が判断した場合は、甲と協議し、協議の結果に基づき速やかに当該納品物を交換すること。

(6) 機器等の納入に関して発生した一切の事故、障害及び諸設備の破損等に関しては、甲の指示に従い、速やかに当該設備を無償にて復旧又は交換すること。

(7) 納品機器の段ボール等は納品と同時に回収し、廃棄すること。

(8) 作業工程を変更せざるを得ない状況が発生した場合は、その都度協議を行い調整する。

4 守秘義務

(1) 本件業務の遂行上知り得た秘密を一切第三者に漏らし、又は他の目的に利用してはならない。

なお、本件業務の履行期間終了後においても同様とする。

(2) 本件業務の履行期間終了後、速やかに、秘密情報が記載又は記録された文書、データ等を甲に返還し、返還が困難な場合には、閲覧不可能な状態に消去又は廃棄すること。

(3) 宝塚市個人情報保護条例を遵守するものとし、秘密情報の不正使用、漏えい、滅失又は毀損その他の事故が発生したときは、直ちに甲に報告し、その対応について協議すること。

(4) 設定作業者は、別紙「秘密保持に関する特記仕様書」を遵守するとともに作業開始までに甲所定の秘密保持に関する誓約書を提出すること。

5 暴力団の排除

別紙「暴力団の排除に関する誓約書の提出について」に基づき暴力団の排除に関する誓約書を提出すること。

6 検収等

納品完了後は、甲に速やかに報告し、動作確認等検収を受けること。動作確認等の結果、機器等に不合格が生じた場合には、直ちに当該機器等を修繕するか、もしくは引き取り、速やかにその機器と同製品の代替物を納入するものとする。良好であることが確認された場合には速やかに引渡しを行うものとする。

7 提出書類

本件に係る機器等一式の引渡し時に、紙媒体の文書および電子データを記録したDVD媒体を提出するものとする。それぞれ問い合わせ窓口となる担当者を記載すること。提出書類については種類毎にわかりやすくファイリングし提出すること。

- (1) 機器説明書、機器取扱説明書 ※日本語版であること
- (2) 調達機器等リスト
- (3) 新規接続機器設定表（シリアル番号やMACアドレス等を記載した表。契約締結後、甲の所定様式により提出すること。）
- (4) 設定値リスト（OSやブラウザ等で、デフォルトから変更して設定した値があれば、その値を記載して提出すること。）
- (5) 作業完了報告書

8 その他

- (1) 請求書は宝塚市病院事業管理者宛とすること。
- (2) 納品する調達機器等は、それぞれ物品の種別ごとに、メーカー、機種、バージョン等を統一すること。
- (3) 本件業務に関し、甲から質問や資料提示の要求、改善要望等があったときは、速やかに対応するよう努めること。
- (4) 甲は本件業務の適正な実施を確保することを目的として、必要な範囲で実施する業務の作業場所を業務の妨げにならない方法で立ち入り調査することができるものとする。
- (5) 作業中に発生した障害、システム全体の運用障害、問合せ等に対し、迅速な対応を行うこと。
- (6) 作業内容、作業日時については、事前に甲と協議すること。
- (7) 本仕様書の解釈に疑義が生じたとき、又は定めのない事項については、甲と協議のうえ決定すること。
- (8) その他、作業にあたって必要がある場合は既存パソコン等の各種設定や運用等について事前に十分調査を行うこと。
- (9) 提出書類については、必ず甲のチェックを受け、不備不足等の指摘があれば、訂正のうえ再提出すること。また、改正等があればこれに対応すること。
- (10) 甲のネットワークに接続する必要がある時は、事前に甲と協議を行い、許可なく、甲のネットワークに接続しないこと。
- (11) 乙又は丙がセットアップ作業上、必要なデータを甲以外から持ち込む場合は、書き込み不可能な媒体で持ち込むこととし、セットアップ前に甲にて必ずウイルスチェックを行うものとする。
- (12) ユーザー登録が必要な製品があれば明示し、必要に応じてサポートすること。
- (13) 整理整頓、事故防止、労働関係法規の遵守に努めること。

III. 機器要件

1 環境への配慮（共通）

- (1) 以下の設計上の工夫がなされていること。
 - ・可能な限り製品の長寿命化をしていること。
 - ・可能な限り省資源化していること。
 - ・可能な限りの再使用部品の利用。
 - ・可能な限りの希少金属類等原材料の再生利用。
 - ・可能な限り分解が容易であること。
- (2) 可能な限り、製品とともに提供されるマニュアルや付属品等が電子化され、紙が削減されていること。
- (3) 製品の包装は、可能な限り簡易なものとし、搬入時の包装材を適切に持ち帰るとともに廃棄時の環境負荷低減に配慮すること。

2 機器の運用、保守など、技術支援体制が整っていること。

- (1) 製品としての動作が十分に保証・確認されたものを納品すること。

IV. 保守要件

- 1 機器等の規格、性能、機能等に不適合、不完全その他隠れた瑕疵がある場合は、本仕様書の「Ⅱ.基本要件 6 検収等」における甲の検収を受けた日から1年以内に限り、製品の保証期間として無償で訪問修理対応を行うこととし、HDD 不具合の場合は、導入時の状態まで復旧を行うこと。
- 2 検収後2年目以降の保守については、契約する場合は本契約に含まず別途契約するものとする。
- 3 上記1の場合の受付は、国民の祝日に関する法律に定める休日及び12月29日から12月31日、1月1日から1月3日を除く月曜日から金曜日までの午前8時30分から午後5時までとし、受付窓口を一元化しておくこと。