

令和 7 年度 浜松市立高等学校
校内ネットワーク機器等賃貸借
仕様書



令和 7 年 4 月
浜松市 学校教育部市立高等学校

目 次

1. 目的	1
2. 賃貸借の場所	1
3. 納入期日	1
4. 賃貸借にかかる概要及び基本的条件	1
5. ハードウェア共通要件	2
6. 提出資料	3
7. その他	3

1. 目的

本契約は浜松市立高等学校において利用するネットワーク機器等（以下、賃貸借物件）を賃貸借により調達することを目的とする。

2. 賃貸借の場所

賃貸借物件については、契約後に賃借人が指定する場所（浜松市立高等学校もしくは別途賃借人が契約する機器導入設定委託事業者の事務所（静岡県西部 1 か所を想定）を想定）へ納入すること。なお、納入場所によらず、納入時の検品は機器導入設定委託事業者が賃借人に代行して行うものとする。

賃貸借物件の主な利用場所は浜松市立高等学校とする。

3. 納入期日

賃貸借物件については、賃貸借開始日前日までに全数引き渡し完了すること。

4. 賃貸借にかかる概要及び基本的条件

（1）概要及び基本的条件

- ① 本調達の範囲は賃貸借物件の納入までとし、その後の設定作業（ソフトウェアのインストール、各種設定、動作確認）は本調達範囲に含まない。
- ② 納入する賃貸借物件は、品質・耐久性に十分留意し選択すること。
- ③ サプライチェーン・リスクに考慮した賃貸借物件を選定すること。
- ④ 賃貸借物件の仕様を遵守し、履行する上で必要となる全ての諸経費等についても、見積に加えること。
- ⑤ 入札額には、本仕様書に記載した全ての要求事項（賃貸借物件調達、納入・各種保険対応・撤去回収等一式）にかかる費用を含むこと。

※賃貸借物件の詳細要件等については「別紙 1」以降を併せて参照すること。

（2）調達前の機器事前確認

- ① 本仕様書及び別紙 1 で求める機器等について、仕様に合致していることを賃借人が事前に確認するため、必要となる「機器構成表」及び「機器カタログ等の仕様を満たしていることがわかる資料」のデータを提出すること。

- ② 提出するデータ（以下、「機器構成表等」）は、仕様書に合致している部分に付箋・マーク等記すなど、確認が容易にできるよう作成すること。
- ③ 「機器構成表等」の提出期限、賃借人の回答予定日は以下の通りとし、確認の結果不合格と判じられた場合は、指示された期日までに再提出を行い、賃借人の承認を必ず得ること。

提出期限：令和7年6月5日（木） 午後4時必着

提出方法：メールにて以下アドレスまで送付

jimu01@hamamatsu-h.ed.jp

回答予定日：令和7年6月9日（月）

回答方法：メールによる結果送付

（3）賃貸借契約満了後の賃貸借物件の取り扱いについて

- ① 賃貸借期間が満了したとき又はこの契約を解除する際は、賃貸借物件を賃貸人の責任のもと撤去回収を行うこと。なお、撤去回収場所は浜松市立高等学校もしくは端末更新業者拠点（静岡県内1～2か所）への撤去回収を想定している。
- ② 撤去回収した賃貸借物件について設定初期化を確実に実施するため、リース満了時に賃借人が別に契約した導入業者等から要請があった場合は、適正に対応した協力すること。
- ③ 契約書条項に基づいて賃貸借物件を引き取った後、賃貸人は賃借人の情報が残ったまま転売・貸与・廃棄等を行わないこと。

5. ハードウェア共通要件

- ① 中古品は不可とする。
- ② ハンドメイドサーバは不可とする。
- ③ 機器類は項番ごとに全て同一メーカーによるものとし、複数メーカーの混在は不可とする。
- ④ 正常な管理のもとメーカー保証期間内に生じた故障及び発見された瑕疵・契約不適合については、賃貸借物件の無償修理又は取替を行うこと。
- ⑤ 賃貸借期間中に、賃貸借物件の故障・動作不良などが生じた場合は、修理又は交換が日本国内において速やかに行えること。
- ⑥ 賃貸借物件は、以下の保守サポート対応が可能な機種を選定すること。

No.	項目	内容
1	サポート期間	・別紙1に定めるとおり ・その他別紙に定めのない機器はメーカー標準保証期間
2	サポート対象日	月曜日～金曜日 (ただし、祝日及び12月29日～1月3日を除く)
3	サポート時間帯	9時～17時
4	サポート内容	製品の不具合、故障等に対する修理対応

※条件を満たすために延長保守サポートの調達等が必要な場合は、必要となる費用も本契約に含む。

- ⑦ 賃貸借物件について契約期間中に盗難等の事故があった場合には、盗難保険等により速やかに対応できるよう措置を講ずること。
- ⑧ 賃借人へ納品完了から賃貸借開始日の間に賃貸借物件の盗難等の事故が発生した場合にも、同様に盗難保険等による対応ができるよう必要な策を講じること。
- ⑨ リース物品の毀損に対応できるよう、動産総合保険（経年により資産価値が低減する通常形態で可とする）を付帯すること。
- ⑩ 納品時のパレット・コンテナ等の通函箱については賃貸人が回収すること。
なお、製品のダンボール、緩衝材は賃借人において処分するものとする。

6. 提出資料

以下に記載された資料を提出期限までに提出すること。形式が「データ」であるものについては二次加工可能なMS-Excel（2010）以降形式で、CD/DVD-ROMによって提出すること。

なお、データについては不正プログラム対策ソフトウェアによる確認を行うなどして、提出資料に不正プログラムが混入することのないよう、適切に対処すること。

No.	提出資料	形式	提出期限
1	機器構成表等 (メーカー、機種型番、数量等が分かるもの)	データ	4（2）のとおり

7. その他

本仕様書に定めのない事項、または本仕様書に疑義が生じた事項については、必要に応じて賃借人と協議し決定すること。