

# 仕 様 書 (案)

---

## 1. 適用

本仕様書は、浜松市（以下「賃借人」という）が発注する「浜松市障害者福祉システム業務パソコン等機器賃貸借業務」に適用する。

また、浜松市障害者福祉システムにおいて使用するパソコンおよびプリンタを調達する上で、必要である最低限の機能・構成および導入における要件を示すものである。

## 2. 通則

賃借人は、本業務を遂行するにあたり賃貸借契約書及び本仕様書に基づき、賃借人と常に密接な連絡を取り、正確かつ誠実に業務を行わなければならない。

## 3. 調達物品名 及び 機器内訳等

### 3.1 調達物品名及び数量

浜松市障害者福祉システム用  
パソコン・プリンタ・・・ 1 式

### 3.2 構成内訳

#### (1) ハードウェア

① 障害者福祉システム用デスクトップ端末	・・・	26 式
② 障害者福祉システム用プリンタ	・・・	16 式

#### (2) 機器設置・設定

#### (3) ハードウェア保守

## 4. 納入期限

令和8年2月27日

## 5. リース期間

令和8年3月1日～令和13年2月28日（60カ月）

## 6. 保守期間

令和8年3月1日～令和13年2月28日（60カ月）

## 7. 納品場所

浜松市役所ほか（詳細は別表「機器設置場所及び台数」のとおり）

## 賃貸借機器要求要件

---

### 1. ハードウェア機能要件

今回導入の障害者福祉システム機器は、別紙のとおりスペック使用とする。

ただし、障害者福祉システムの動作保証・実績の観点より、ソフトウェアについてはメーカー、機種を指定とする。

入札参加にあたっては、事前に調達機器等の選定を行い、令和7年12月16日までに賃貸借対象となる機器等のメーカー、規格、数量等を記した一覧を作成し、カタログ等機器の詳細がわかる資料を添え、賃借人に提出し適合の可否を確認すること。

機器の構成については、賃借人の指定する機種・数量・設定導入スケジュールに従い、機器・作業費用の見積を行うこと。

不明点、確認点に関しては、賃借人に確認を行い、指示に従うこと。

#### ■障害者福祉システム用デスクトップ端末・・・26式

- 1) OS : Microsoft Windows 11 Pro
- 2) 搭載CPU : Core i5-1235U 2.30GHz 以上
- 3) メモリ : 16GB以上 (空き領域として512MB以上)
- 4) ディスプレイ : 解像度1,920×1,080
- 5) SSD : 250GB以上

#### ■障害者福祉システム用プリンタ・・・16式

#### ■その他

- 1) デスクトップ端末、プリンタについては別紙を参考とすること。
- 2) 指定するOSが端末に対し正常にインストールされていること。

その際、スムーズな切替を実現するため開発保守業者の指示に従い作業を実施すること。

また、切替における課題発生時には開発保守業者と協力して原因を特定し、遅延なく本番稼動を実現すること。

## 導入作業について

---

### 1. 搬入・設定及び設定作業

搬入・設定及び設置場所、スケジュールに関しては、全て賃借人の指示に従って行うこと。  
なお、事前のシステム設定を行うため、「4. 納入期限」までに機器が必要となる。実際の納入日については、賃借人及び開発保守業者と調整を行うこと。

#### 1) クライアント端末、プリンタ設定などについて

Office 等のソフトウェアの設定を完了させ、正常な動作を確認すること。また、プリンタ設定時においてプリンタ側の調整（設定）が必要となった場合は、開発保守業者の指示に従い対応すること。

2) クライアント端末の導入にあたっては、システム設定を行うため、仮設置場所へ運搬し、賃借人及び開発保守業者と調整の上、設置を行い、賃借人及び開発保守業者とともに正常な動作を確認し、システム設定完了後は仮設置場所から本設置場所への運搬をすること。

#### 仮設置場所

浜松市中央区中央一丁目 12 番 7 号 浜松市地域情報センター 5 階

3) プリンタの導入にあたっては、クライアント端末のシステム設定完了まで、賃借人にて保管を行い、クライアント端末のシステム設定完了後にクライアント端末と合わせて、本設置場所への運搬をすること。

4) 機器の本設置後に発生する空箱等の撤去及び処分を行うこと。

#### 5) 開発保守業者の連絡先

富士通 Japan 株式会社 関西・中部公共ビジネス統括部  
TEL 054-203-0001/受付時間 平日 9:00～17:00

## ハードウェア保守について

---

### 1. 支援体制図について

障害発生時に賃借人又は開発保守業者から連絡を行うため、賃貸人は支援体制図により連絡受付体制を明示すること。

### 2. ハードウェア保守について

#### 1) 保守サービス範囲

##### ① 障害原因切り分けおよび障害復旧・報告

対象機器に障害が発生した場合は、開発保守業者により、障害となっている箇所の切り分けを行う。その結果、別表にある機器の故障が原因の場合は、賃借人又は開発保守業者からの依頼により、ハードウェア障害箇所を特定し、必要な障害復旧修理（導入時の設定に復旧する）を行うこと。また、作業経過及び作業完了について、賃借人及び開発保守業者へ報告すること。

修理に必要な部品代（消耗品は除く）は、本契約に含めるものとする。

機器のメーカー保証を確保するため、純正部品の供給を受けて作業を実施すること。

#### 2) 保守サービス内容

① サービス形態 : 出張修理

② 時 間 帯 : 月曜日～金曜日（祝祭日除く）の 9:00～17:00

③ 応 答 時 間 : 上記時間帯に対応依頼を受け、初回連絡から 48 時間以内に出張対応すること。

## 賃貸借期間終了後について

---

賃貸借終了後は、賃借人からの指示があった場合は機器の全てを撤去・廃却すること。また、その撤去時において機器に内蔵される記憶媒体がある場合は、庁内において賃借人立ち会いのもと、物理的な破壊によりデータ消去を実施するとともに、そのデータ消去完了証明書を提出すること。

なお、本作業にかかるすべての費用は賃貸人の負担とすること。

## その他

---

本仕様書に記載されていない事項に関しては賃借人に確認をとること。

また、その指示に従うこと。

機器の設置場所及び台数は下記のとおりとする

別表　＜機器設置場所及び台数＞

課名等	P C	プリンタ	所在地
障害保健福祉課	3	2	中央区元城町 103-2
精神保健福祉センター	1	1	中央区中央 1-12-1　静岡県浜松総合庁舎
障害者更生相談所	1	1	中央区中央 1-12-1　静岡県浜松総合庁舎
中央福祉事業所社会福祉課	4	2	中央区元城町 103-2
中央福祉事業所社会福祉課 （東）社会福祉担当	3	1	中央区流通元町 20-3
中央福祉事業所社会福祉課 （西）社会福祉担当	3	2	中央区雄踏 1-31-1
中央福祉事業所社会福祉課 （南）社会福祉担当	3	2	中央区江之島町 600-1
浜名福祉事業所社会福祉課	3	2	浜名区貴布祢 3000
浜名福祉事業所社会福祉課 （北）社会福祉担当	3	2	浜名区細江町気賀 305
天竜福祉事業所社会福祉課	2	1	天竜区二俣町二俣 481
計	26	16	10 ヶ所