

明石商業高等学校コンピュータ室パソコン等賃貸借仕様書

1 長期継続契約

本賃貸借契約は地方自治法第 234 条の 3 に規定する長期継続契約として契約期間を 5 年とする。ただし、契約の締結の日に属する年度の翌年度以降において、本賃貸借契約における予算が削減された場合又は年間予定賃貸借料総額未滿に減額された場合は、本賃貸借契約を解除する。

2 賃貸借期間

令和 7 年 3 月 1 日から令和 12 年 2 月 28 日まで

3 物件等

(1) 物件名、数量及び納品場所

- ① 物件名 明石商業高等学校コンピュータ室パソコン等賃貸借
- ② 物件数 国際コンピュータ室 43 台(先生機 1 台、生徒機 42 台) 複合機 1 台、ほか
- ③ 納入場所 明石市魚住町長坂寺 1250 番地 明石市立明石商業高等学校 B 棟 3 階国際コンピュータ室ほか

(2) 規格

パソコン及び印刷機ほかの仕様については本仕様書及び別紙「明石商業高等学校コンピュータ室パソコン等賃貸借機器仕様書」のとおり(本仕様書及び別紙「明石商業高等学校コンピュータ室パソコン等賃貸借機器仕様書」に記載している仕様以上とすること。)。なお、同等以上かどうかは、仕様書等に対する質問書(指定様式)により質問して、回答を得ること。

(3) 製造者等の指定

デスクトップパソコン及びノートパソコン(本体)は、下記の製造者の製品とすること。

Dynabook 株式会社

レノボ・ジャパン株式会社

日本電気株式会社

富士通株式会社

セイコーエプソン株式会社/エプソンダイレクト株式会社

※また保守用部品に関しては当該機種種の製造中止後、最低 5 年間、メーカーによる同一の部品の供給が受けられる機種種であること。

4 初期設定作業

設定内容は概ね下記を予定する。詳細及び仕様書に記載のない事項については、明石商業高等学校事務局との協議のうえ、実施計画書を提出し、承認を得ること。また、設定作業にかかる費用は購入費用に含み、納入・設定にあたり発生した不具合については、受注者が対応すること。納入後 5 年間は、機器の障害に対して無償で対応すること。

各パソコン本体に端末管理シールの貼り付けを行うこと。端末管理シールに記載する内容は、明石商業高等学校事務局と協議するものとし、作成に係る経費は受注者の負担とする。

教室内の LAN 配線については基本的に既存配線を流用可能だが、ネットワーク構築上問題と思われる不良箇所がある場合は配線しなおすこと。

機器の搬入日については、明石商業高等学校事務局と協議のうえ行うこと。

「PC 登録」

アドミニパスワード、ホスト名、ログインアカウント、パスワード、Bios パスワード等。ディスプレイは、OSD ロックをかけること。

「ソフトウェア等のインストール」

下記のソフトウェア等を、すべて正常に動作するようインストール設定を行うこと。また、導入後の運用において、不具合が発生した場合についても明石商業高等学校事務局と協議のうえ、改善に努めること。

- (1) Microsoft Office(本校はライセンスを所有、インストール作業のみ)、なお、Office(Word、Excel)の環境設定は他教室を参考にして行うこと(端末で異なる場合があるためバージョンについて確認すること)。
- (2) ウイルスバスター 既存のサーバよりインストール(ライセンスは所有済み)
- (3) フリーソフト 主な形式のデータ(動画ファイル、PDF ファイル、音声ファイル、LZH/Zip 圧縮解凍ファイル等)についてはユーザーが新たに、インストールすることなく参照可能に設定すること。また、各メディアデータを参照可能とするアプリケーション群は最新版をインストールし、自動アップデート機能を停止させておくこと。

Windows Live(ファミリーセーフティ以外すべて)、Microsoft Expression Web4、Google Chrome QuickTime、ShockWave、FLASH、RealPlayer、AcrobatReader、Ffftp、GIMP 等本校が指定するフリーソフト

「サーバ接続」

国際コンピュータ室用に構築したプライマリーサーバとセカンダリーサーバを利用し、データを移行、ドメイン参加するように設定すること。

サーバ設定情報については、設置業者に確認を行うこと。

「ブラウザの設定」

本校に設置されているプロキシを経由して、すべてのパソコンがインターネットに接続できるように調整すること。

生徒がプロキシの設定等を変更できないようにすること。

ブラウザのスタートページは、Yahoo Japan にすること、不要なアドインは外すこと。

「ネットワーク接続」

既存のネットワーク設定を引継ぎ、接続確認はすべて行うこと。

5 保守業務

「定期保守」

納入物件が常に良好、適正な機能を発揮し、その使用に耐えるよう定期的に専門技術者を派遣して、次に掲げる機器の保守点検を行うとともに、機器、ソフト、適正な助言、提案等を行うこと。

- (1) 清掃及び一般調整
- (2) 異常の有無の点検及び障害の修復
- (3) 必要な部分の性能検査

(4) 自然消滅による機器の摩耗部分の修復・調整

「緊急保守」

機器の故障等、緊急に修理または調整を要する場合は、速やかにメーカー専門技術者を派遣し、48時間以内に正常な状態に復旧すること、機器を持ち帰る等、復旧に日数を要する場合は、その期間中代替機を設置するものとする。また、納入物品の操作等について、その利用者が電話、FAX 及び電子メール等で照会したときは、速やかに回答すること。なお、故障などで OS の再インストールが必要な場合は、納入完了状態に戻すこと。

(※A4 用紙 1 枚程度に再インストールの方法を文書化すること。)

6 その他

- (1) 賃貸借期間終了後は、無償譲渡を行うものとする。
- (2) 既存機器の撤去、廃棄に関して今回に入札に含めること。
- (3) 賃貸料には動産総合保険料(ソフトウェアを除く)を含むこと。
- (4) 所有権留保付売買として扱うため、固定資産税は含まないこと。