

# 入 札 説 明 書

調達物品名

平成30年3月導入中央電子計算機用端末機器等  
賃貸借及び保守業務

平成29年7月

新潟市総務部IT推進課

この入札説明書は、政府調達に関する協定（平成7年条約第23号）、地方自治法（昭和22年法律第67号）、地方自治法施行令（昭和22年政令第16号。以下「施行令」という。）、地方公共団体の物品等又は特定役務の調達手続の特例を定める政令（平成7年政令第372号）、新潟市契約規則（昭和59年新潟市規則第24号。以下「契約規則」という。）、新潟市物品等又は特定役務の調達手続の特例を定める規則（平成19年新潟市規則第88号）、本件の調達に係る入札公告（以下「入札公告」という。）のほか、本市が発注する調達契約に関し、一般競争に参加しようとする者（以下「競争加入者」という。）が熟知し、かつ、遵守しなければならない一般的事項を明らかにするものである。

## 1 競争入札に付する事項

### (1) 調達物品名及び数量

平成30年3月導入中央電子計算機用端末機器等賃貸借及び保守業務 一式

### (2) 調達物品の特質等

別紙仕様書のとおり

### (3) 履行場所

新潟市の指定する場所

### (4) 契約期間

平成30年3月1日から平成34年2月28日まで（48か月）

### (5) 入札方法

1か月分の金額（月額×1か月）で入札に付する。なお、落札決定に当たっては、入札書に記載された金額に当該金額の8%に相当する額を加算した金額（当該金額に1円未満の端数があるときは、その端数金額を切り捨てるものとする。）をもって落札金額とするので、競争加入者又はその代理人は、消費税及び地方消費税に係る課税事業者であるか免税事業者であるかを問わず、見積もった金額の108分の100に相当する金額を入札書に記載すること。

## 2 入札に参加する者に必要な資格

- (1) 本市の競争入札参加資格者名簿（業務委託）に登載されている者、又は政府調達（WTO）契約に係る業務委託入札参加資格審査申請書を契約課に提出し、入札参加資格の認定を受けた者であること。
- (2) 施行令第167条の4第1項の規定に該当しない者であること。
- (3) 本入札への参加申請日から契約締結の日まで、新潟市競争入札参加有資格者指名停止等措置要領の規定に基づく指名停止の措置を受けていない者であること。
- (4) 当該業務に関し、仕様書に記載の要件等を全て満たしていることを証明できる者であること。
- (5) 「プライバシーマークの認定」、「情報セキュリティマネジメントシステム（ISMS）適合性評価制度における認証」のいずれかを取得している者であること。

なお、保守業務を他の者に行わせる場合は、保守業務を行う者がいずれかの認証を取得していること。

### 3 問い合わせ先等

郵便番号951-8550

新潟市中央区学校町通1番町602番地1

新潟市総務部IT推進課

電話025-228-1000 内線32480 FAX 025-280-1191

E-mail it\_promo@city.niigata.lg.jp

### 4 競争入札参加申請等

- (1) 様式第1号「一般競争入札参加申請書」、様式第2号「秘密保持誓約書」、様式第3号「機能証明書（機器等明細一覧）」を平成29年8月8日17時までに上記3の場所に持参又は郵送にて申請すること。持参の場合の受付時間は、市役所開庁日の8時30分から17時までとする。

なお、新潟市の政府調達（WTO）契約に係る入札参加資格審査申請の申請中である場合は、申請の際に交付する「業務委託入札参加資格審査申請書受付確認票」の写しを合わせて提出すること。

- (2) 競争加入者は、提出された書類に関し説明を求められた場合は、それに応じなければならない。
- (3) 一般競争入札参加資格確認結果通知書の交付期限 平成29年8月16日

### 5 入札保証金

入札保証金は免除する。

### 6 入札及び開札

- (1) 入札・開札日時及び場所

ア 日時 平成29年8月25日11時

イ 場所 上記3の同所 分館1-101会議室

- (2) 郵送による入札書の受領期間及び提出先

ア 書留郵便に限る。

イ 受領期間 平成29年8月17日から平成29年8月24日17時まで

ウ 提出先 上記3の場所へ提出すること。

- (3) 競争加入者又はその代理人は、別添の仕様書、契約書(案)及び契約規則を熟知の上、入札をしなければならない。仕様書について疑義がある場合は、様式第4号「質疑書」を平成29年8月8日17時までに、上記3へE-mailにより提出すること。電話や口頭による質疑は原則として受け付けない。
- (4) 競争加入者又はその代理人は、本件調達に係る入札について他の競争加入者の

- 代理人となることができない。
- (5) 入札室には、競争加入者又はその代理人以外の者は入室することができない。ただし、入札担当職員が特にやむを得ない事情があると認めた場合は、付添人を認めることがある。
- (6) 競争加入者又はその代理人は、入札開始時刻後においては、入札室に入室することができない。
- (7) 競争加入者又はその代理人は、入札室に入室しようとするときは、入札担当職員に一般競争入札参加資格確認結果通知書(写し可) 並びに代理人をして入札させる場合においては、入札権限に関する委任状を提出すること。
- (8) 競争加入者又はその代理人は、入札担当職員が特にやむを得ない事情があると認めた場合のほか、入札室を退室することはできない。
- (9) 競争加入者又はその代理人は、様式第5号「入札書」及び様式第6号「委任状」を使用すること。
- (10) 競争加入者又はその代理人は、次の各号に掲げる事項を記載した様式第5号「入札書」を提出しなければならない。
- ア 競争加入者の住所、会社（商店）名、入札者氏名及び押印（外国人にあつては、署名をもって押印に代えることができる。以下同じ。）
  - イ 代理人が入札する場合は、競争加入者の住所、会社（商店）名、受任者氏名（代理人の氏名）及び押印
  - ウ 入札金額
  - エ 履行期限、履行場所
  - オ 品名及び数量
  - カ 品質・規格
- 「仕様書のとおり」という記載でも構わない。
- (11) 入札書及び入札に係る文書に使用する言語は、日本語に限る。また、入札金額は、日本国通貨による表示とすること。
- (12) 入札書は封書に入れ、かつ、その封皮に入札の日付、品名、競争加入者の氏名（法人にあつては、その名称又は商号）を記載し、入札公告に示した日時に入札すること。なお、郵便（書留郵便に限る。）により入札する場合については、二重封筒とし外封筒の表書きとして「入札書在中」と朱書きする。上記で示した入札書等のほか、一般競争入札参加資格確認結果通知書の写しを同封すること。加入電信、電報、電話その他の方法による入札は認めない。
- (13) 入札書及び委任状の記入は、ペン又はボールペン（鉛筆は不可）を使用すること。
- (14) 競争加入者又はその代理人は、入札書の記載事項を訂正する場合は、当該訂正部分について押印しておくこと（金額を除く）。
- (15) 競争加入者又はその代理人は、その提出した入札書の引換え、変更、取消しをすることができない。

- (16) 不正の入札が行われるおそれがあると認めるとき、又は災害その他やむを得ない理由が生じたときは、入札を中止し、又は入札期日を延期することがある。
- (17) 談合情報等により、公正な入札が行われないおそれがあると認められるときは、抽選により入札者を決定するなどの場合がある。
- (18) 開札は、競争加入者又はその代理人が出席して行う。この場合において、競争加入者又はその代理人が立ち会わないときは、当該入札執行事務に関係のない職員を立ち会わせてこれを行う。
- (19) 開札した場合においては、競争加入者又はその代理人の入札のうち、予定価格の制限に達した価格の入札がないときは、6(1)の入札・開札日以降に再度の入札を行う。再入札書の提出方法については、別途指示する。競争加入者又は代理人が開札に立ち会わない場合は、再入札に参加する意思がないものとみなす。また、後記7の各号に該当する無効入札をした者は、再入札に加わることができない。
- (20) 再入札は1回とし、落札者のない場合は施行令第167条の2第1項第8号の規程により最終入札において有効な入札を行った者のうち、最低金額を記載した競争加入者と随意契約の交渉を行うことがある。

## 7 入札の無効

次の各号に該当する入札は、これを無効とする。

- (1) 入札公告に示した競争に参加する者に必要な資格のない者がした入札又は代理権のない者がした入札
- (2) 入札書の記載事項中入札金額又は入札者の氏名その他主要な事項が識別しがたい入札
- (3) 入札者が2以上の入札(本人及びその代理人がした入札を合わせたものを含む。)をした場合におけるその者の全部の入札
- (4) 私的独占の禁止及び公正取引の確保に関する法律(昭和22年法律第54号)等に抵触する不正の行為によった入札
- (5) 公正さを疑うに足りる相当な理由があると認められる入札
- (6) 再度入札において初回の最低入札価格以上の価格で行った入札
- (7) 入札公告等において示した入札書の受領期限までに到着しなかった入札
- (8) その他入札に関する条件に違反した入札
- (9) 入札書記載の金額を加除訂正した入札
- (10) 上記(4)、(5)に該当する入札は、その入札の全部を無効とすることがある。

## 8 落札者の決定

- (1) 有効な入札書等を提示した者であって、予定価格の制限の範囲内で最低の価格をもって申込みをした者を契約の相手方とする。
- (2) 落札となるべき同価の入札をした者が2人以上あるときは、直ちに、当該入札者にくじを引かせて落札者を決定する。この場合において、当該入札者のうち出

席しない者又はくじを引かない者があるときは、当該入札執行事務に関係のない職員にこれに代わってくじを引かせ、落札を決定する。

- (3) 落札者を決定した場合において、落札者とされなかった入札者から請求があったときは、速やかに落札者を決定したこと、落札者の氏名及び住所、落札金額並びに当該請求者が落札者とされなかった理由（当該請求を行った入札者の入札が無効とされた場合においては、無効とされた理由）を、当該請求を行った入札者に書面により通知するものとする。

## 9 契約の停止等

本調達物品の契約に関し、政府調達に関する苦情処理の手続に基づく苦情申立があったときは、契約を停止し、又は解除することがある。

## 10 低入札価格調査について

業務履行が困難と判断できる低価格での落札の場合は、費用、履行体制などについて必要に応じて調査を実施する。調査の結果、履行困難と判断したときは、失格とする場合がある。

## 11 契約保証金

契約規則第33条により、契約金額を1年間当たりの額に換算した金額の100分の10以上の金額とし、現金、銀行が振り出し、若しくは支払い保証した小切手又は無記名の国債若しくは地方債をもって充てる。ただし、契約規則第34条の各号のいずれかに該当する場合は、契約保証金を免除する。

## 12 契約書の作成

(1) 契約書を作成する場合においては、落札者は、交付された契約書に記名押印し、落札決定の日から10日以内の間に当該契約を締結すること。ただし、特別の事情があると認めるときは、契約の締結を延長することができる。

(2) 契約書及び契約に係る文書に使用する言語並びに通貨は、日本語及び日本国通貨に限る。

## 13 支払いの条件

業務委託の代金は、当市の検査に合格した後、適正な請求書に基づいて支払う。

## 14 契約条項

別添「契約書（案）」による。

## 15 競争入札参加資格審査申請

本調達物品の公告時に、新潟市の競争入札参加資格者名簿（業務委託）に登載され

ていない者で本調達物品の入札に参加を希望する者は、政府調達（WTO）契約に係る業務委託入札参加資格審査申請書を平成29年8月3日までに下記へ提出すること。なお、申請書類は新潟市財務部契約課ホームページから取得することができるほか、新潟市財務部契約課で交付する。

郵便番号951-8550

新潟市中央区学校町通1番町602番地1

新潟市財務部契約課物品契約係

電話025-228-1000 内線32213・32214

<http://www.city.niigata.lg.jp/business/keiyaku/>

## 16 その他

- (1) 入札書の到着確認、落札者決定まで入札参加者数及び入札参加者名の問い合わせには一切応じない。
- (2) 落札者は、本調達物品に関する品目ごとの見積明細書を、落札後速やかに提出すること。

様式第1号

# 一般競争入札参加申請書

平成 年 月 日

(宛先) 新潟市長

(申請者) 所在地  
商号又は名称  
代表者氏名

印

下記の案件に係る一般競争入札に参加したいので、入札説明書に記載された入札に参加する者に必要な資格を満たすための提出書類を添えて申請します。

## 記

項目	適用
入札公告年月日	平成29年7月14日
調達物品名	平成30年3月導入中央電子計算機用端末機器等賃貸借及び保守業務
競争入札参加資格者名簿への登録	<input type="checkbox"/> 済 <input type="checkbox"/> 申請中 業者コード：_____
保守業務実施者	<input type="checkbox"/> 自者 <input type="checkbox"/> 他者 (保守業務実施者名：_____)
プライバシーマーク、ISMSの認証登録番号	プライバシーマーク
	ISMS
連絡先	担当者
	電話
	F A X
	e-mail



## 秘密保持誓約書

(以下「乙」という。)は、「平成30年3月導入中央電子  
計算機用端末機器等賃貸借及び保守業務(以下「本業務」という。)」の秘密保持に関し、  
新潟市(以下「甲」という。)に対し次のとおり誓約します。

(目的)

第1条 本秘密保持誓約は、甲が本業者選定において開示した情報の秘密保持について  
誓約するものです。

(秘密情報)

第2条 本誓約において、秘密情報とは甲から乙に対して開示される本業者選定の仕様  
書等の情報及び個人情報で、公には入手できない情報とします。

(適用除外)

第3条 前条にかかわらず、本誓約に関して次の各号に該当する情報は、秘密情報に含  
まれないものとします。

(1) 公知の情報

(2) 甲から乙が開示を受けた後、乙の責によらず公知となった情報

(3) 開示について、甲の書面により事前の許可がある場合

(秘密保持)

第4条 乙は、甲から開示された秘密情報を甲の事前の書面に承諾を得た第三者を除き  
開示又は漏洩しません。

(情報セキュリティポリシーの内容の遵守)

第5条 乙は、本業務において、「情報セキュリティに関する要求事項」を遵守すると  
ともに、新潟市情報セキュリティポリシーの内容を遵守します。

(個人情報の保護)

第6条 乙は、本業務において、個人情報の取扱いについては、「個人情報取扱特記事  
項」を遵守します。

(目的外使用の禁止)

第7条 乙は秘密情報を本業務のために必要な限りにおいて利用できるものとし、本業  
務以外の目的には、一切使用又は利用しません。

(情報の返還)

第8条 乙は、甲から開示・提供を受けた秘密情報(甲の事前の承認を得て作成した複  
製物を含む)は本業務完了後、直ちに甲に返還又は引き渡します。

(損害賠償)

第9条 乙が本誓約に違反して秘密情報を外部に漏洩したり、外部に持ち出したりした  
ことで甲が損害を被った場合には、甲は乙に対して損害賠償を請求しても構いません。

(事故報告)

第10条 乙は、本誓約に違反する事態が生じたとき、又は生ずる恐れのあることを知  
ったときは、速やかに甲に報告し、甲の指示に従います。

(協議事項)

第11条 本誓約に定めのない事項に関しては、別途甲と協議の上、円満に解決を図り  
ます。

誓約日 平成 年 月 日

(宛先) 新潟市長

乙

住 所  
名 称  
代表者

(印)

様式第3号

## 機能証明書（機器等明細一覧）

平成 年 月 日

（宛先）新潟市長

所在地  
商号又は名称  
代表者氏名

印

「平成30年3月導入中央電子計算機用端末機器等賃貸借及び保守業務」の入札に関し、調達仕様書に記載されている仕様を満たす機器等であることを証明するため、以下のとおり機能証明書を提出します。

仕様書 区分記号	製造元	品名	型番	数量	その他

※ 複数枚になる場合は、右にページ番号を付してください。（\_\_ページ/全\_\_ページ）

- 注1 仕様の区分記号欄には、仕様書の「5 業務の内容」(1)の区分記号を記載すること  
注2 複数枚になる場合、2枚目以降の日付・あて先・申請者欄は省略して差し支えありません。

様式第4号

質 疑 書

年 月 日

(宛先) 新潟市長

所 在 地  
商号又は名称  
代表者氏名

印

調達物品名 平成30年3月導入中央電子計算機用端末機器等賃貸借及び保守業務

上記調達にかかる仕様書の内容について、次のとおり質問します。

仕 様 書 (該当ページ、項番等)	内 容

注) 入札等の手続き(仕様書などの資料に関する事項を含む)に関する質問は、入札説明書を熟読のうえ、この質疑書を用いて行うこと。

様式第5号

# 入札書

平成 年 月 日

(宛先) 新潟市長

住所

氏名

印

受任者

印

新潟市契約規則及びこれに基づく入札条件を承認のうえ入札いたします。

入札金額	百	千	円		
履行場所	指定場所				
品名	品質・規格	数量	単価	金額	
平成30年3月導入中央電子計算機用端末機器等賃貸借及び保守業務	仕様書のとおり	1か月			

(注) 入札額は、消費税及び地方消費税を含まないものとする。

様式第5号

[記載例]

入 札 書

(宛先) 新潟市長

社判と代表者印のそれぞれを押印します。印影は新潟市競争入札参加資格登録での届出使用印としてください。

平成〇〇年〇〇月〇〇日

住 所 〇〇市〇〇区〇〇町

〇〇丁目〇〇番〇〇号

氏 名 △△株式会社

代表取締役 〇〇 〇〇 印

受 任 者 〇〇 〇〇

印

委任を受けて入札する場合には、受任者名を記入し、押印してください。

総額（税抜）の金額を記入してください。下記の「金額」と同額。

新潟市契約規則及びこれに基づく入札条件を承認のうえに入札いたします。

入 札 金 額	百 円	千 円	円	
	〇	〇	〇	
履 行 場 所	指定場所			
品 名	品 質・規 格	数 量	単 価	金 額
平成30年3月導入中央電子計算機用端末機器等賃貸借及び保守業務	仕様書のとおり	1か月	〇〇〇, 〇〇〇	〇〇〇, 〇〇〇

(注) 入札額は、消費税及び地方消費税を含まないものとする。

様式第6号

# 委 任 状

平成 年 月 日

(宛先) 新 潟 市 長

私は次の者をもって、下記の入札に関する権限の一切を委任いたします。

委 任 者 住 所

氏 名

印

受 任 者 氏 名

印

記

件 名 平成30年3月導入中央電子計算機用端末機器等賃貸借及び保守業務

様式第6号  
[記載例]

# 委任状

平成〇〇年〇〇月〇〇日

(宛先) 新潟市長

社判と代表者印のそれぞれを押印します。印影は新潟市競争入札参加資格登録での届出使用印としてください。

私は次の者をもって、下記の入札に関する権限の一切を委任いたします。

委任者 住所 〇〇県〇〇市〇  
〇〇町〇丁目〇番〇〇号  
氏名 △△株式会社  
代表取締役 〇〇〇〇 印

受任者 氏名 〇〇 〇〇 印

記

件名 平成30年3月導入中央電子計算機用端末機器等賃貸借及び保守業務



平成30年3月導入中央電子計算機用端末機器等  
貸借及び保守業務仕様書

平成29年7月

新潟市総務部IT推進課

本仕様書は、新潟市が平成30年3月に導入予定の中央電子計算機用端末機器等（以下「機器等」という。）の賃貸借及び保守業務に関し、本市と受託者の契約履行について必要な事項を定めるものである。

1 業務の名称

平成30年3月導入中央電子計算機用端末機器等賃貸借及び保守業務

2 納入場所

新潟市総務部IT推進課が指定する場所

3 賃貸借期間

平成30年3月1日から平成34年2月28日まで（48か月）

4 契約形態及び支払

契約形態は、月額賃貸借金額を定めての長期継続契約とする。また、契約締結から賃貸借契約期間の開始までは、本市及びシステムベンダー等による機器等の設定を含めた準備期間とし、支払いについては平成30年3月実績分から発生するものとする。

5 業務の内容

下記の業務を実施すること。なお、下記の業務実施に要する一切の費用は、本市が負担する旨明示されている事項を除き、受託者の負担とする。

また、下記の業務実施にあたっては、中央電子計算機の開発及び運用業務を担当している富士通株式会社と十分な調整を行うこと。

(1) 以下の機器等を賃貸すること。なお、機器等の性能及びソフトウェアの種類と数量等、詳細については「14 機器等の仕様」のとおりとする。

ア ハードウェア・周辺機器

(ア) パーソナルコンピュータ①	200台
(イ) パーソナルコンピュータ②	20台
(ウ) サーバ	2台（1組）
(エ) 印影リーダー	34台

イ ソフトウェア・ライセンス

「14 機器等の仕様」(2)に記載のとおり

ウ プリンタ

(ア) ページプリンタ①	163台
(イ) ページプリンタ②	34台

エ スイッチングハブ

(ア) 12ポートスイッチングハブ	2台
-------------------	----

(2) 機器等の導入に係る以下の付帯作業を実施すること。

ア 作業計画書及び設定設計書の作成

契約締結後速やかに作業体制を確立し、次の事項について作業計画書及び設定設計書を作成の上、本市の承認を得ること。

(ア) 作業計画書

機器等及びソフトウェアの設定設計、設定作業、搬入作業などの一連の付帯作業にかかる日程や、各作業の体制等を記載すること。

(イ) 設定設計書

本市の指示に基づき設計を行うこと。なお、詳細事項については本市と協議の上、本市の指示に従い設定すること。

イ 仮搬入（その１）用設定

上記（１）ア「ハードウェア・周辺機器」の（ア）から（エ）の区分ごとに、本市の指定するOS、プリンタドライバ、ソフトウェア等のインストール及びそれらの設定を、本市の指示する台数分行うこと。

ウ プリンタの設定

上記（１）ウ「プリンタ」のすべての機器について、印刷設定、ネットワーク設定等の各種設定（設置場所での設定・調整を要するものを除く）を、本市の指示により行うこと。

エ スイッチングハブの設定

上記（１）エ「スイッチングハブ」について、ネットワーク設定等の各種設定（設置場所での設定・調整を要するものを除く）を、本市の指示により行うこと。

オ 機器等の仮搬入（その１）

本市及び関連業者による業務ソフトのインストール等作業（マスタ機作成）を行うため、上記イの仮搬入（その１）用設定作業を行った機器等を、「６ 搬入場所」（１）で定める場所へ仮搬入すること。

カ マスタ機のディスクイメージの作成及びクローニング、個別設定作業

(ア) 上記オの仮搬入の後、本市及び関連業者による業務ソフトのインストール等を行ったマスタ機を本市より受領し、各マスタ機のディスクイメージを作成すること。また、作成したディスクイメージを用いて、本市の指示する台数分クローン機を作成すること。

ディスクイメージはOS標準の機能を使用して作成すること。また、作成したディスクイメージは本市所有の外付ハードディスクに保存の上、付帯作業完了後に本市に納入すること。

(イ) クローニングを行った機器等について、本市の指示に基づきIPアドレス等の個別設定を行うこと。

キ 機器等の仮搬入（その２）

本市及び関連業者による機器等の個別設定を行うため、上記カの作業を行った機器等を、「６ 搬入場所」（１）で定める場所へ再度仮搬入すること。

ク 機器等の運搬、本搬入及び設置

(ア) 本市及び関連業者にて個別設定を行った端末機器等及び上記ウの作業を行ったプリンタ、上記エの作業を行ったスイッチングハブについて、

「6 搬入場所」(2) で定める場所まで必要台数を運搬し、搬入・設置すること。なお、スイッチングハブ設置の際に必要な金具類及びネジ等については、受託者が用意すること。

(イ) 機器等の使用開始にあたり、現地調整・設定作業が必要な場合は、それらの作業も併せて実施すること。

(ウ) 搬入・設置作業についての特記事項

a 他の機器及び本市業務の妨げにならないよう配慮すること。

b 受託者の責により本市の施設及び設備等に損壊を生じさせた場合は、受託者の責任においてこれを補修すること。

c 作業終了後は、梱包材等の搬出、清掃を行い、移動した机等を元に戻した後、作業完了を本市に報告すること。なお、搬出した梱包材等の廃棄は受託者が行なうこと。

(3) 機器等が常に安全な機能を保つように機器等を対象として、次の要件を含んだ保守作業を実施すること。

ア 基本要件

(ア) 保守の期間は、上記(2)イ「仮搬入(その1)用設定」の作業開始日から平成34年2月28日までとする。

(イ) 保守作業を行う際は、事前に保守作業計画書を本市に提出し、承認を受けること。また、保守完了後は作業報告書を本市に提出すること。

(ウ) 技術的な問題や障害を解決するために必要な技術情報、障害切り分けのノウハウ、作業手順、解決方法や回避方法などの技術支援を提供すること。

イ 障害時の対応

(ア) 本市からの障害時連絡を受けられるよう連絡体制を整備すること。

(イ) 連絡受付の時間帯は、平日8時30分から17時30分までとする。ただし、本システムは上記時間帯以外も稼働するシステムであるため、緊急時においては連絡受付時間帯以外でも連絡のとれる体制を確保すること。

(ウ) 連絡から障害対応開始までの所要時間はおおむね30分以内とする。ただし、連絡受付時間帯以外で障害が発生した場合は、遅くとも翌開庁日の9時までには復旧を開始すること。

(エ) 障害時に技術者の派遣回数を制限しないこと。また、派遣に係る費用は別途発生しないこと。

(オ) 障害時に派遣される技術者は、障害対応にあたり、ホストシステムを開発・運用する富士通株式会社と連絡・調整を図り復旧に臨むこと。

(カ) 障害時は、障害対応の進捗状況及び復旧予定見込み時間などを、随時本市に報告すること。

(キ) 障害復旧後は、障害対応の結果を書面により本市に報告すること。また、同様の障害が発生しないよう是正措置又は予防措置を講じること。

ウ 保守に関する特記事項

- (ア) 保守については、機器等の設置場所に技術者を派遣して行うオンサイトサポートとする。設置場所ごとの機器等の内訳については別紙「端末等の設置施設（予定）」を参照すること。
  - (イ) 機器等の欠陥により故障、機能停止等の異常が発生した場合は、直ちに機器等の交換を行うこと。当該欠陥が同一仕様の他の機器等にも存在する場合は、該当するすべての機器を対象とすること。
  - (ウ) 機器等の故障、機能停止等の復旧作業に伴いハードディスクの初期化又は交換を行った場合は、上記（２）カ「マスタ機のディスクイメージの作成及びクローニング、個別設定作業」で作成した当該機器用のディスクイメージを使用しリカバリを行い、IPアドレス等の個別設定を実施すること。その後、本市による個別設定を行うため、当該機器等を本市の指示する場所へ搬入すること。本市による個別設定作業完了後は、当該機器等を所定の設置場所まで運搬し、設置及び動作確認を行うこと。
  - (エ) ハードディスクの交換を行った場合、交換したハードディスクの内容が読み取られないよう、交換後速やかにデータの消去又はディスクの破砕を行うこと。また、報告書を上記イ「障害時の対応」の（キ）の報告書とは別に作成し、提出すること。
  - (オ) 保守業務実施に要した費用については、交換部品代も含め受託者の負担とする。ただし、本市の申出により、通常の保守の範囲を超えて行った保守及び本市の故意又は過失により生じた調整、修理又は部品の交換に要した費用については、本市の負担とする。
  - (カ) 故障修理時又は点検、調整時に調達機器等の部品を交換した場合には、取り外した部品の所有権は、受託者に帰属するものとする。
  - (キ) 障害対応、保守点検等の作業を行う場合、部品等の梱包及び運搬費用は受託者が負担すること。
  - (ク) 保守業務で生ずる梱包等の廃棄物は、受託者が責任を持って処分すること。
  - (ケ) 上記（１）ウ「プリンタ」に掲げる機器等については、印刷品質を保つため、年1回以上、定期点検作業を実施すること。
  - (コ) 上記（１）ウ「プリンタ」の定期交換部品について、性能を満足しなくなった場合には受託者の費用負担にて交換を行うこと。
- (4) 賃貸借期間経過後の機器等について、機器等の撤去及びデータ消去を実施すること。
- ア 賃貸借期間経過後（再リースした機器等は再リース終了後）の機器等について、設置場所から撤去すること。なお、撤去作業日時については、別途本市と協議の上決定するものとする。
  - イ 撤去した機器等について、データ消去作業を行うこと。データ消去は、データ復元ソフト等を用いても再度データを入手できないよう、完全に行うこと。
  - ウ 撤去及びデータ消去に関する特記事項

- (ア) データ消去作業は原則として本市庁舎内で行うこと。
- (イ) 機器等の撤去からデータ消去が完了するまでの間、情報漏えいが発生しないよう措置を講ずること。
- (ウ) データ消去完了後、作業が完了した旨の証明書を本市に提出すること。

## 6 搬入場所

- (1) 仮搬入（その1）及び仮搬入（その2）の場所は、契約後に別途指示する。
- (2) 本搬入の場所は、別紙「端末等の設置施設（予定）」に記載の本市施設とする。
- (3) 仮搬入、本搬入いずれの場合においても、作業時は新潟市庁舎管理規則及び搬入場所の管理者が別に定める管理規則等を遵守すること。

## 7 搬入日時

- (1) 仮搬入の日時は、本市、受託者で協議の上、調整・決定するものとする。ただし、本調達に含まれる機器等のうち、「5 業務内容」(1)ア ハードウェア・周辺機器に示す（ア）及び（イ）パーソナルコンピュータについては、仮搬入後の個別設定に時間を要するため、契約後、速やかに仮搬入を求めることを予定している。なお、機器等の仮搬入が、搬入施設の規模等により一回で行えない場合は、複数回で仮搬入を行うよう指示することがある。
- (2) 本搬入の日時は、本市が原案を作成し、本市、受託者、富士通株式会社で協議の上、調整・決定するものとする。なお、本搬入の日時は、一部の施設を除き、本市の開庁時間外（夜間、休日等）を予定している。

## 8 調達機器等の管理等

- (1) 本市は、機器等の本搬入後においては、あらかじめ受託者が確認した調達機器等の設置場所の動作環境・条件を保持するとともに、善良な管理者の注意をもって機器等を管理するものとする。
- (2) 本市の故意又は重大な過失により調達機器等に損傷が生じた時は、受託者は本市に対して損害の賠償を請求することができる。

## 9 損害保険特約

- (1) 受託者は、機器等について契約期間中、受託者を保険契約者とし、受託者の選定する損害保険契約を締結すること。また、当該保険証の写しを賃貸借期間の開始までに本市に提出すること。なお、保険料は受託者の負担とする。
- (2) 上記「8 調達機器等の管理等」(2)の場合において、受託者が保険契約に基づいて保険金を受け取った時は、受託者が受け取った保険金額を限度にして、本市の負担義務を免れる。

## 10 セキュリティの保全

受託者は、本業務の履行にあたり、「新潟市情報セキュリティ基本方針」、「新潟市情

報セキュリティ対策基準」とともに次の事項を遵守し、本市の指示に従いセキュリティの保全に努めるものとする。特に、個人情報の保護に留意し、「新潟市個人情報保護条例」、「新潟市電子計算機処理管理運営規程」等、本市が定める規則、規程、その他関係法令等を遵守すること。

また、本業務を履行する者、その他の者にその義務を遵守させるために必要な措置を講じ、その旨を書面により報告しなければならない。なお、違反した場合は、「新潟市個人情報保護条例」の罰則規定が適用される。

- (1) 受託者は、本業務の履行にあたり知り得た秘密を第三者に漏らしてはならない。また、この契約が終了した後も同様とする。
- (2) 受託者は、この契約について、本業務の全部又は一部を第三者に委託してはならない。ただし、あらかじめ本市の書面による承諾を得た場合には、この限りではない。
- (3) 受託者は、本業務の内容を他の用途に使用してはならない。また、あらかじめ本市が書面により承諾した内容を除いて、この契約により知り得た内容を第三者に提供してはならない。なお、この契約が終了した後も同様とする。
- (4) 受託者は、本業務の履行にあたり、本市に指示された以外のデータの複写及び複製をしてはならない。
- (5) 受託者は、機器等及び成果物の納入前に事故が発生した時は、その事故発生理由に関わらず、直ちにその状況、処理対策等を本市に報告し、応急措置を加えた後、書面による詳細な報告並びにその後の方針案を本市に提出すること。
- (6) データの保管及び破棄
  - ア 受託者は、成果物、記録媒体等については、必ず保管庫等に格納するとともに、施錠する等の安全な方法により保管しなければならない。
  - イ 受託者は、記録媒体等に記録された本業務に関する情報について、本市の検査終了後速やかに判読不能にし、全てを廃棄しなければならない。ただし、本市から特別の指示があった時は、本市の指示に従うこと。
  - ウ 本市は、受託者に対し成果物、記録媒体等の保護管理に関する状況について、立ち入り調査及び報告を求めることができる。
- (7) 作業従事者名簿、誓約書の提出
  - ア 受託者は、本仕様書で定める作業に従事する者の名簿を作成し本市に提出すること。また、名簿に記載のあったものからは秘密保持誓約書を徴し、本市に提出すること。なお、作業従事者に変更があった場合も同様とする。
  - イ 作業従事者は、身分証明書を携帯し、本市からの請求がある場合には速やかに提示すること。また、本市の施設内においては、受託者であることを明記した名札を必ず着用すること。

## 1.1 法令等の遵守

本業務の履行にあたっては、関係法令及び本市の条例、規則、要綱等を十分理解すること。

## 1 2 その他の留意事項

- (1) 機器等は、新品かつ未使用のものであること。中古又は中古部品を使用したものの納入は一切認めない。なお、当該機器等については、取扱説明書、マニュアル類等を納入の際に添付できるものであること。
- (2) 賃貸借に供する予定の機器等について、入札説明書の様式第3号「機能証明書(機器等明細一覧)」を作成し、入札参加申請書とあわせて提出すること。
- (3) 供給機器等について、要求仕様を満たすために行うカスタマイズ費用、オプション品追加費用、OSライセンス料、サポート料及びカスタマイズ等に係る作業に伴う費用はすべて受託者負担とする。
- (4) 機器等を供給する際、モデルチェンジ等により当初予定の機器等と異なる機器等とならざるを得ない場合は、本市と事前協議を行うこと。
- (5) 機器等は、5「業務の内容」(1)ア「ハードウェア・周辺機器」の区分ごと、及び同ウ「プリンタ」の区分ごと並びに同エ「スイッチングハブ」の区分ごとに、製造メーカー、型式、品番等が統一されていること。
- (6) 機器等には、本市が指定する事項を記載したラベルを貼ること。なお、様式については、事前に本市と協議すること。
- (7) 機器等の搬入作業等の実施にあたっては、事前にその内容、手順、搬入ルート及び日時等について本市と協議し意思疎通を図るとともに、その指示に基づき作業等を実施すること。
- (8) 本市から要請があった場合には、機器等の操作説明を行なうこと。
- (9) 受託者は、予定賃貸借期間満了後、本市の求めに応じて、物品を再リースすること。
- (10) 本仕様書で定める作業全般において、関連する他の受託者と協議が必要な場合は、相互の連携と協調を図り円滑に作業を進めること。また、協議内容は、議事録に取りまとめ、本市あてに書面にて提出すること。
- (11) この仕様書に定めのない事項及び疑義が生じた場合は、本市及び受託者で協議し定める。

## 1 3 業務評価の特記仕様

本業務の履行完了など、契約終了後に受託者の業務内容について、本市は下記の基準により評価を行い記録の保存を行うものとする。なお、受託者は評価結果について異議を申し立てることはできないものとする。また、評価結果が契約条件に影響を与えることは一切ないものとする。

評価ランク	評価基準
A	成果物の品質、納入などで仕様を超える成果があった。
B	通常の指示により仕様どおりの成果を得た。
C	仕様書のほかに口頭の指示などにより仕様どおりの成果を得た。
D	担当者が相当程度指導するなどして、なんとか仕様レベルの成果を得た。
E	仕様を達成できなかった(契約解除等)。



## 1 4 機器等の仕様

### ア ハードウェア・周辺機器

#### (ア) パーソナルコンピュータ① 200台

要求仕様	
基本的要件	モニター一体型デスクトップ機であること。 PC/AT互換機であること。 別に示す「動作保証を要するミドルウェア」の全て及び「イ ソフトウェア・ライセンス」の項番1, 2, 6, 7, 8のミドルウェアとソフトウェアについて、動作保証があること（※1）。
CPU	インテルCore i3-6100T相当以上であること。
メインメモリ	4GB以上であること。
ディスプレイ	17型以上の液晶で、解像度がSXGA(1280×1024ドット) 以上かつ発色数が1677万色以上であること。
HDDドライブ	内蔵型で320GB以上かつ5400rpm以上であること。
光学ドライブ	内蔵型で、CD及びDVD媒体の読み取りが可能であること。
USBポート	USB2.0ポート、USB3.0ポートを合わせて4ポート以上装備すること。
LANポート	内蔵型10BASE-T/100BASE-TX/1000BASE-Tポートを1ポート以上装備すること。
OS	Microsoft Windows7 Professional SP-1 32bit版がインストールされ、正常動作可能であること。
その他	(1) 日本語109キーボードが添付されていること。 (2) JIS C 8303 2極コンセント15A 125V 平行型電源にて使用できる2m程度の電源ケーブルが添付されていること。

#### (イ) パーソナルコンピュータ④ 20台

要求仕様	
基本的要件	A4サイズノート機であること。 PC/AT互換機であること。 別に示す「動作保証を要するミドルウェア」の全ておよび「イ ソフトウェア・ライセンス」の項番1, 2, 6, 7, 8のミドルウェアとソフトウェアについて、動作保証があること（※1）。
CPU	インテルCore i3-6100U相当以上であること。
メインメモリ	4GB以上であること。
ディスプレイ	15.6型以上の液晶で、解像度がSXGA(1280×1024ドット) 以上かつ発色数が1677万色以上であること。
HDDドライブ	内蔵型で320GB以上かつ5400rpm以上であること。
光学ドライブ	内蔵型で、CD及びDVD媒体の読み取りが可能であること。
USBポート	USB2.0ポート、USB3.0ポートを合わせて4ポート以上装備すること。
LANポート	内蔵型10BASE-T/100BASE-TX/1000BASE-Tポートを1ポート以上装備すること。
OS	Microsoft Windows7 Professional SP-1 32bit版がインストールされ、正常動作可能であること。
その他	(1) 日本語109キーボードが装備されていること。 (2) JIS C 8303 2極コンセント15A 125V 平行型電源にて使用できる2m程度の電源ケーブルが添付されていること。

(ウ) サーバ 2台 (1組)

要求仕様	
基本的要件	幅19インチのラックマウント型であること。
	PC/AT互換機であること。
	同一構成のサーバ2台を一組として冗長化環境及び冗長化環境上での仮想マシン環境が構築されたものであること。また、いずれか一方のサーバに障害があっても、仮想マシン環境を停止することなく継続できるものであること。
	別に示す「動作保証を要するミドルウェア」の項番6, 7, 8, 9および「イ ソフトウェア・ライセンス」の項番3, 5, 10, 11, 12のミドルウェアとソフトウェアについて、動作保証があること (※1)。
寸法 (1台当たり)	奥行770mm以内、高さ88mm(2U)以内であること。
CPU (1台当たり)	インテルXeon プロセッサE5-2620v4相当以上であること。
メインメモリ (1台当たり)	1台あたり8GB以上であること。
HDDドライブ (1台当たり)	内蔵型で300GB以上、かつ15000rpm以上のディスクを2個装備し、RAID1が構成されているものであること。 内蔵型で600GB以上、かつ15000rpm以上のディスクを2個装備し、RAID1+0が構成されているものであること。
光学ドライブ (1台当たり)	内蔵型で、CD及びDVD媒体の読み取りが可能であること。
USBポート (1台当たり)	USB2.0ポート、USB3.0ポートを合わせて6ポート以上装備すること。
LANポート (1台当たり)	内蔵型10BASE-T/100BASE-TX/1000BASE-Tポートを1ポート以上装備すること。
電源 (1台当たり)	同一容量の電源を2個内蔵し、冗長化されていること。なお、電源容量は、電源単体で1台のサーバの消費電力を賄えるものとする。
OS	Microsoft Windows Server2012 R2 Standardがインストールされ、正常動作可能であること。
ディスプレイ	17型以上で、解像度がSXGA(1280×1024ドット)以上かつ発色数が1677万色以上の液晶ディスプレイが添付されていること。また、画面の横縦比が4:3であること。
その他	(1)日本語109キーボードが1個添付されていること。
	(2)当該サーバ2台でディスプレイ、キーボード、マウスを共有するための切替機及びケーブルが添付されていること。
	(3)JIS C 8303 2極設置極付コンセント15A 125V 電源にて使用できること。また、当該コンセント用3m程度の電源ケーブルがサーバ1台あたり2本添付されていること。
	(4)運用管理 (ハードウェア監視、パフォーマンス監視、ストレージ監視) 機能を有すること (ソフトウェアによる機能提供でも可)。
	(5)当該サーバをラックに搭載するための金具類が添付されていること。

(エ) 印影リーダー 34台

要求仕様	
スキャンモード	カラー/グレースケール/モノクロ2値でのスキャン機能を有すること。
読取範囲	A6サイズであること。
出力解像度	50～600dpiの範囲を1dpi単位で指定できるものであること。
読取速度	グレースケール/モノクロ2値、出力解像度200dpiにおいて、読取速度が1.0秒以内であること。
インターフェース	USB2.0/USB1.1ポートに接続して使用可能であること。
対応OS	以下のOS上で正常動作すること。 Microsoft Windows7 Professional SP-1 32bit版 Microsoft Windows Server2008 R2 Standard Microsoft Windows Server2012 R2 Standard
出力コンセント口	4口以上の100V出力コンセントを装備すること。

動作保証を要するミドルウェア（本調達物品ではないので注意すること）（※1）

1	Image Toolランタイムライブラリ
2	Interstage Charset Manager SE
3	Interstage APWORKS SE
4	IC21基盤システム共通クライアント
5	IC21基盤システム共通クライアント日本語拡張オプション
6	IC21基盤共通制御
7	IC21基盤共通制御日本語拡張オプション
8	MICJET GW
9	MeFt
10	NetCOBOL SE クライアント運用パッケージ

イ ソフトウェア・ライセンス

項番	製品名称	数量
1	通信制御サービス V7.2	220
2	WSMGR V7.2	220
3	ホスト連携プレミアムサーバライセンス V7.2(64bit)	4
4	Microsoft Office 2016 Standard	220
5	FNA Server クライントライクス	220
6	FORM V10	1
7	FORM オーバーレイブション V10	1
8	Interstage Charset Manager クライントライクス V9	2
9	Systemwalker Operation Manager SE V13.8 プロセッサライセンス	4
10	Interstage List Works EE プロセッサライセンス V10	2
11	Interstage List Creator EE プロセッサライセンス	2
12	Interstage Charset Manager SE プロセッサライセンス V9	2
13	Adobe Acrobat Standard11	3

ソフトウェア・ライセンスについて

- ※ インストール用メディアをそれぞれ1枚以上提供すること（項番4及び項番13を除く）
- ※ ボリュームライセンス等の適用により、1ライセンスずつ調達するよりも安価になる場合は、ボリュームライセンスを選択すること。  
 なお、ボリュームライセンスを選択することにより、調達ライセンス数に余剰が生じても構わないこととする。
- ※ 項番4について、Microsoft Open License for Governmentにて調達すること。

ウ プリンタ

(ア) ページプリンタ① 163台

要求仕様	
印刷方式	レーザ書き込みによる乾式電子写真方式であること。
印刷速度	A4サイズ単票を毎分44枚以上印刷できること。
用紙の種類	以下の単票用紙に印刷できること。 種類：普通紙、上質紙、再生紙 用紙サイズ：A3、A4、A5、B4、B5、レター
解像度	1200×1200dpi 以上での印刷ができること。
対応OS	以下のOS用ドライバが提供され、各OSから印刷ができること。 Microsoft Windows 7 Microsoft Windows 10 Microsoft WindowsServer2008R2 Microsoft WindowsServer2012R2
給紙	給紙カセットが2段以上あること。また、カセット1段あたり500枚以上収容できること。
両面印刷	自動両面印刷が可能であること。
インターフェース	10BASE-T/100BASE-TXマルチプロトコルEthernetポートを装備していること。
その他	JIS C 8303 2極コンセント15A 125V 平行型電源にて使用できる2m程度の電源ケーブルが添付されていること。

(イ) ページプリンタ② 34台

要求仕様	
基本的要件	FNA通信方式をサポートし、富士通(株)製ホストコンピュータからの印刷が可能であること。 以下のエミュレーション機能を有し、F66XXエミュレーションを含む3以上のマルチセッションが可能であること。また、各エミュレーション時、(※2)に示す印刷が可能であること。 JEF (F66XX) JEF (F69XX) FM FNP 富士通(株)製ホストコンピュータ用パッケージソフトウェア「ARIS/X V40L10」および「ARIS(印鑑) V40L10」からの出力が正常に行えることを保証できるものであること(※1)。
印刷方式	レーザ書き込みによる乾式電子写真方式であること。
印刷速度	A4サイズ単票を毎分35枚以上印刷できること。
用紙の種類	以下の単票用紙に印刷できること。 種類：普通紙、上質紙、再生紙 用紙サイズ：A3、A4、A5、B4、B5、レター
解像度	以下の解像度に対応していること。 240×240dpi 400×400dpi 600×600dpi 1200×1200dpi
対応OS	以下のOS用ドライバが提供され、各OSから印刷ができること。 Microsoft Windows 7 Microsoft Windows 10 Microsoft WindowsServer2008R2 Microsoft WindowsServer2012R2
給紙	給紙カセットが3段以上あること。また、カセット1段あたり500枚以上収容できること。
両面印刷	自動両面印刷が可能であること。
インターフェース	10BASE-T/100BASE-TXマルチプロトコルEthernetポートを装備していること。
その他	JIS C 8303 2極コンセント15A 125V 平行型電源にて使用できる2m程度の電源ケーブルが添付されていること。

(※1)

周辺機器、ソフトウェアおよびプリンタの動作環境に関する問い合わせ先  
富士通株式会社新潟支社 第一公共営業部 浅利 健 様  
所在地 新潟市中央区礎町通二ノ町2077  
電話 025-225-0773

なお、動作保証及び検証等に要する経費は受託者の負担とする。

(※2)  
各エミュレーション時における、印刷機能

**JEF (F66XX)**

解像度	240×240dpi
文字種	漢字:明朝体、ゴシック体 (JIS 非漢字、第1水準/第2水準漢字)
文字構成	【漢字】 7、9、12ポイント相当 縮小文字：半角、1/4角 拡大文字：平体、長体、倍角、ラベル文字  【A/N】 10字、12字、15字/inch 13.3字/inch
文字間隔	【漢字】 7ポイント相当：10字/inch 9ポイント相当：5、6、6.6、7.5、8字/inch 12ポイント相当：5、6字/inch  【A/N】 10字、12字、15字/inch
行間隔	6、8、12行/inch
縦書き	可能 (文字を90° 回転)
オーバーレイ印刷	データ形式：Write形式 (ドット圧縮方式)
イメージ印刷	データ形式：非圧縮、MH圧縮、MR圧縮、MMR圧縮形式
図形印刷	文字、線、円、面塗りなどの描画
バーコード印刷	NW-7、標準JAN、短縮JAN、Code 3 of 9、GS1-128 (IUCC/EAN-128)、 Industrial 2 of 5、Interleaved 2 of 5、物流系、カスタマバーコード



**JEF (F69XX)**

解像度	240×240dpi	
文字種	漢字:明朝体、ゴシック体 (JIS 非漢字、第1水準/第2水準漢字)	
文字構成	<b>【漢字】</b> 7、9、12ポイント相当 縮小文字:半角、1/4角 拡大文字:平体、長体、倍角、ラベル文字  <b>【A/N】</b> 10字、12字、15字/inch 13.3字/inch	
文字間隔	標準モード	<b>【漢字】</b> 7ポイント相当:10字/inch 9ポイント相当:5、6、6.6、7.5、8字/inch 12ポイント相当:5、6字/inch  <b>【A/N】</b> 10字、12字、15字/inch
	互換モード	<b>【漢字】</b> 7ポイント相当:5、6.6、10字/inch 9ポイント相当:5、6.6、8字/inch 12ポイント相当:5字/inch  <b>【A/N】</b> 10字、12字、15字/inch
行間隔	6、8、12行/inch	
縦書き	可能(文字を90°回転)	
オーバーレイ印刷	データ形式:ベクトルオーバーレイ	
イメージ印刷	データ形式:非圧縮、MH圧縮、MR圧縮、MMR圧縮形式	
図形印刷	文字、線、円、面塗りなどの描画	
バーコード印刷	NW-7、標準JAN、短縮JAN、Code 3 of 9、 Industrial 2 of 5、Interleaved 2 of 5、カスタマバーコード	

### FMエミュレーション機能

解像度	240×240dpi、400×400dpi
文字種	漢字:明朝体、ゴシック体 (JIS 非漢字、第1水準/第2水準漢字)
文字構成	【漢字】 7、9、10.5、12ポイント相当 縮小文字:半角、1/4角 拡大文字:平体、長体、倍角、ラベル文字  【A/N】 10、12、18cpi
文字間隔	任意指定
行間隔	任意指定
オーバーレイ印刷	データ形式:マクロ形式
イメージ印刷	データ形式:非圧縮、MH圧縮
図形印刷	文字、線、円、面塗りなどの描画
コマンド仕様	FMLBP115相当
バーコード印刷	NW-7, 標準JAN, 短縮JAN, Code 3 of 9, Industrial 2 of 5, Interleaved 2 of 5, 物流系, カスタマバーコード

### FNPエミュレーション機能

解像度	240×240dpi、400×400dpi、600×600dpi、1200×1200dpi (1200×1200dpiは区分エ及びオのみ)
文字種	アウトラインフォント 漢字:明朝体、ゴシック体 A/N:OCR-B
文字サイズ	【漢字】 240 dpi : 1~4096ドット (0.1ポイント~1228ポイント) 400 dpi : 1~4096ドット (0.1ポイント~ 737ポイント) 600 dpi : 1~4096ドット (0.1ポイント~ 491ポイント) 1200 dpi : 1~4096ドット (0.1ポイント~ 245ポイント) (1200×1200dpiは区分エ及びオのみ)  【A/N】 1~4096ドット
文字間隔	任意指定
行間隔	任意指定
オーバーレイ印刷	データ形式:マクロ形式
イメージ印刷	データ形式:非圧縮、MH圧縮、MMR圧縮、SLC圧縮形式
図形印刷	文字、線、円、面塗りなどの描画
バーコード印刷	NW-7, 標準JAN, 短縮JAN, Code 3 of 9, Industrial 2 of 5, Interleaved 2 of 5, GS1-128 (IUCC/EAN-128), GS1-128 (IUCC/EAN-128) のコンビニ料金代理収納用, 物流系, カスタマバーコード, QRコード (モデル2のみ), マイクロQRコード

## エ スイッチングハブ

### (ア) 12ポートスイッチングハブ 2台

要求仕様	
基本的要件	19インチラックに搭載できるものであること。
寸法	高さ44mm(1U)以内であること。
LANポート	10BASE-T/100BASE-TXポートを12ポート以上装備すること。
ポート設定	オートネゴシエーション機能を有していること。また1ポート以上のMDI/MDI-X切り替え機能を有していること。
その他	JIS C 8303 2極コンセント15A 125V 平行型電源にて使用できる2m程度の電源ケーブルが添付されていること。

端末等の設置施設(予定)

施設名称	施設住所	設置場所	設置機器と台数		
			端末等	プリンタ	ハブ
本庁	中央区学校町通1-602-1	IT推進課(分室含む)	11	3	2
		市民生活課	2	1	
		保険年金課	1	1	
		保育課	1		
		市民税課	8	2	
		資産税課		1	
		納税課	2	1	
		証明発行コーナー	1	2	
北区役所	北区葛塚3197	北区区民生活課	9	11	
		北区健康福祉課	1	1	
		北税務センター	3	1	
		北下水道課	1		
北出張所	北区松浜1-7-9	北出張所	5	5	
東区役所	東区下木戸1-4-1	東区区民生活課	8	10	
		東区健康福祉課	1	1	
		東税務センター	1	2	
石山出張所	東区石山1-1-12	石山出張所	3	5	
中央区役所	中央区西堀通6番町866	中央区区民生活課	9	7	
		中央区健康福祉課		1	
		中央区保護課	1		
		中央区窓口サービス課	22	17	
		古町行政サービスコーナー	古町行政サービスコーナー	2	4
東出張所	中央区蒲原町7-1	東出張所	4	5	
南出張所	中央区新和3-3-1	南出張所	4	5	
江南区役所	江南区泉町3-4-5	江南区区民生活課	13	10	
		江南区健康福祉課	1	1	
		江南税務センター	3	2	
亀田行政サービスコーナー	江南区東船場1-1-22	亀田行政サービスコーナー		1	
横越出張所	江南区横越中央1-1-1	横越出張所	4	5	
		資産税第1分室	1	2	
秋葉区役所	秋葉区程島2009	秋葉区区民生活課	11	7	
		秋葉区健康福祉課	2	1	
		秋葉税務センター	3	2	
		秋葉下水道課	1		
新津行政サービスコーナー	秋葉区新津本町1-2-39	新津行政サービスコーナー	2	1	
小須戸出張所	秋葉区小須戸120-5	小須戸出張所	5	5	
南区役所	南区白根1235	南区区民生活課	10	9	
		南区健康福祉課	2	1	
		南税務センター	3	2	
		南下水道推進室	1		
味方出張所	南区味方1544	味方出張所	5	5	
月瀧出張所	南区月瀧535	月瀧出張所	5	5	
西区役所	西区寺尾東3-14-41	西区区民生活課	9	9	
		西区健康福祉課	1	1	
		西税務センター		2	
西出張所	西区内野町413	西出張所	5	5	
黒埼出張所	西区大野町2843-1	黒埼出張所	4	5	
西蒲区役所	西蒲区巻甲2690-1	西蒲区区民生活課	7	8	
		西蒲区健康福祉課	1	1	
		西蒲税務センター		1	
岩室出張所	西蒲区西中860	岩室出張所	5	4	
西川出張所	西蒲区旗屋585-1	西川出張所	5	5	
瀧東出張所	西蒲区三方1	瀧東出張所	5	5	
		資産税第2分室	1	1	
中之口出張所	西蒲区中之口626	中之口出張所	5	5	
計			220	197	2