

(別添)

鳥取県立境港総合技術高等学校情報処理室ほか(2室
分)

パソコン等貸借仕様書

目 次

1. 総則	1
1. 1 概要	1
1. 2 整備場所	1
1. 3 発注者	1
1. 4 借入期間及び納入期限	1
1. 5 本仕様書遵守に要する経費	1
1. 6 疑義の解釈	1
1. 7 損傷補償	1
1. 8 提出図書	2
1. 9 保守	2
1. 10 機器等の検査	2
1. 11 廃材の処理	2
1. 12 契約終了時の機器の取扱い	3
1. 13 安全性の確認について	3
1. 14 作業日程等	3
1. 15 個人情報の保護	4
1. 16 追完請求権	4
1. 17 その他	4
2. 納入機器及び機器仕様	5
2. 1 納入機器一覧	5
2. 2 納入機器の交換等	5
2. 3 その他	5

1. 総則

1. 1 概要

平成28年3月に整備された情報処理室及び電子計算機実習室2のパソコン等のリース期間満了に伴い、新たにパソコン等（以下「機器」という。）を調達の上、鳥取県立境港総合技術高等学校（以下「学校」という。）に設置し、正常に稼動するよう設定を行うこと。

1. 2 整備場所

境港市竹内町925番地 鳥取県立境港総合技術高等学校

1. 3 発注者

本仕様書でいう発注者は、鳥取県立境港総合技術高等学校をいう。

1. 4 借入期間及び納入期限

（1）借入期間 令和7年9月1日から令和12年8月31日まで（60か月）

（2）納入期限 令和7年8月29日（金）

1. 5 本仕様書遵守に要する経費

本仕様書を遵守するために要する経費は、全て受注者の負担で行うこと。

1. 6 疑義の解釈

本仕様書に定められた内容に疑義が生じたり、現場の納まり又は取合い等の関係で、本仕様書によることが困難又は不都合な場合が生じたときは、発注者と協議すること。

1. 7 損傷補償

機器の搬入、撤去、設置及び設定作業（以下「作業」という。）は全て受注者の責任施工とし損傷補償は次による。

（1）施工に当たり施設の損傷、作業敷地外の土地踏み荒らし、道路の損傷など第三者に与えた損害に対する補償は受注者の負担とする。

（2）材料の運搬、その他の施工に当たり、施設などに損傷を与えた箇所は、発注者の指示に従い速やかに原形に修復すること。

（3）作業において、施設の削り取り、孔あけ等を行う場合は、発注者の指示に従い最小限度に加工し、体裁良く修復すること。

1. 8 提出図書

次の図書を引渡し時に発注者に提出すること。提出物は、A4版でファイリングすること。

区分	名称	部数
新品証明書	新品証明書（納品物が新品であることを受注者証明すること。）	1部
完成図・設計書	機器設置図 主要機器一覧（シリアル番号含む） 機器設定情報等に係る資料 試験成績書	1部
写真	写真（作業前・作業後の部屋の写真）	1部
保守手引書	保守体制図及び緊急時連絡体制図	1部
保証書	—	1部
ライセンス証書	ソフトウェアライセンス証書	1部
その他	その他発注者が必要と認める関連図書及び資料	1部

1. 9 保守

保守期間は、借入期間とする。

障害が発生した場合は、学校情報担当者及び発注者と連携して速やかに復旧の措置をとること。

なお、機器が所定の性能及び機能を確保できるよう十分な情報交換を行い、連携し、円滑な運用ができるように技術支援を行うこと。

また、整備の不備によって事故が生じた場合には、受注者において速やかに無償で修理することとし、取扱いの過誤によらない原因での機器の故障、損傷などの不良及び不備と認められる箇所が生じた場合には、受注者において速やかに無償で修理又は交換すること。ただし、発注者の責による故障及び天災においてはこの限りでない。

なお、保守対応時間及びサービス方法並びに保守対象については別紙「情報処理室ほか（2室分）機器仕様明細書」のとおり。

1. 10 機器等の検査

発注者が必要と認めた場合、機器（ケーブル類等を含む。）及びソフトウェアについて検査を求めることがある。

（1）検査に要する費用は受注者の負担とする。

（2）検査に必要な測定器は受注者において用意すること。

1. 11 廃材の処理

本整備で発生する梱包材等産業廃棄物は、関係法令等を遵守し、適切に処理すること。

1. 1 2 契約終了時の機器の取扱い

- (1) 今回整備される機器、配線等については、賃貸借期間満了後又は契約が解除された後（以下、「リースアップ」という。）は、受注者が取り外し、撤去することとし、取り外し及び撤去にかかる経費は本仕様に含むものとする。

なお、本整備において生じた施設の孔あけ等箇所は、撤去の際に体裁良く修復し、修復の状態について発注者の確認を受けること。

- (2) 今回整備する新規機器等については、借入期間満了後又は契約が解除された後速やかに、以下のとおり記録媒体内の情報を消去又は記録媒体を破壊し、契約期間内に撤去を行うこと。

なお、機器の取り外し、記録媒体内の情報の消去及び撤去に要する経費は受注者が負担すること。

ア 借入機器の情報の消去及び記録媒体の破壊の作業に係る具体的な手順は、令和3年12月14日付教育長通知「鳥取県教育委員会事務局生徒系ネットワークに属する情報システム機器の廃棄等時に係るデータ消去手順書」に定めるところによる。

イ 消去作業場所は、各学校の会議室等とする。ただし、受注者が自社工場等に情報システム機器を運搬しデータ消去作業を行う場合は、データ消去手順書に定めるところにより、誓約書を発注者に提出すること。

ウ 留意点

(ア) 本作業の実施に当たっては、発注者の指示に従うこと。

(イ) 受注者は、本作業の実施中において、物品の盗難、紛失、劣化、情報漏えいが発生しないように物品を厳重に管理すること。

(ウ) 受注者は、本作業以外で機器に保存されている情報に接触してはならない。

(エ) 受注者は、データ消去を試みた結果、SSD ドライブの物理的破損等の理由によりデータ消去できない機器を確認した場合は、速やかに発注者に連絡すること。

(オ) 万が一、物品を紛失、破損した場合は速やかに発注者に連絡すること。

エ 報告及び検査

受注者は、データ消去を完了したときは、速やかにデータ消去手順書に定める報告書を発注者に提出し、確認を受けること。

1. 1 3 安全性の確認について

整備する機器に、情報漏えいの原因となりうる不正な部品が使用されていないことを証明するメーカーの報告書を提出すること。

1. 1 4 作業日程等

本整備の作業時間は、平日の午前9時から午後4時30分までとし、作業日程については、機器導入作業の2週間前までに作業スケジュールを提出し、発注者の承認を得ること。

1. 1 5 個人情報保護

- (1) 受注者は、本整備を遂行するための個人情報の取扱いについては、別記「個人情報・死者情報の取扱いに係る特記事項」（以下「特記事項」という。）を遵守しなければならない。
- (2) 受注者は、発注者の承認を受けて第三者に再委託する場合は、当該受託者等に対して、特記事項を遵守させなければならない。

1. 1 6 追完請求権

- (1) 発注者は、引渡し完了後、当該成果物が仕様書又は双方協議の内容に適合しないものであるときは、受注者に対して相当な期間を定めて発注者の指示した方法により無償で補修、代替物の引渡し又は不足物の引渡しによる履行の追完を請求することができる。
- (2) (1) の規定により、その期間内に履行の追完がないときは、発注者は受注者に対して代金の減額を請求することができる。
- (3) (1) 及び (2) の規定は、発注者が受注者に対して行う損害賠償の請求及び契約の解除を妨げるものではない。

1. 1 7 その他

- (1) 本整備は、既存機器の更新であることから、整備を実施する前に発注者と別途整備している校内サーバとの接続設定について協議を行うこと。
- (2) 本仕様書に定めのない事項又は本仕様書について疑義が生じた事項については、発注者と受注者が協議して定める。
- (3) 本整備は、「県立学校サーバ及びネットワーク機器等賃貸借」（以下「関係整備」という。）で整備している機器に関連した設定や構築が必要なため、発注者及び関係整備を行う事業者と綿密にスケジュール調整し、運用に支障が出ないようにすること。

2. 納入機器及び機器仕様

本整備の納入機器は全て新品であること。

2. 1 納入機器一覧

別紙「情報処理室ほか（2室分）機器仕様明細書」を参照すること。

2. 2 納入機器の交換等

借入期間中に故障等の理由により納入した機器の交換が必要となった場合で、製造中止等の理由により新品の納入ができないときは、交換前の機器と同等以上の性能を有する新品の機器を納入すること。ただし、納入しようとする機器について事前に発注者の承認を受けなければならない。

2. 3 その他

設置に必要な部材・ケーブル・設置機器類は適宜受注者が用意すること。なお、これらにかかる経費は、本仕様を含むものとする。

機器導入に関しては、搬入・設置・設定（ネットワークを含む）・ソフトウェアのインストール作業を行うこと。設置及び設定の詳細は別紙「情報処理室ほか（2室分）機器仕様明細書」のとおりとする。なお、これに係る経費は本仕様を含むものとする。

作業日程の調整、各種設定及び機器の配置レイアウトについては、学校担当者と十分協議のうえ実施すること。

納入後に学校担当者への説明を行うこと。