

1 賃貸借の内容

宮城県立病院機構で使用する情報系LAN用パソコン等(以下「パソコン等」という。)の賃貸借及びそれらの保守業務及び賃貸借契約終了後の機器の撤去等に関して定めるものである。

2 賃貸借物品名

宮城県立病院機構情報系LAN用パソコン等 一式

3 施行・納入場所

宮城県立精神医療センター	名取市手倉田字山無番地
宮城県立がんセンター	名取市愛島塩手字野田山47-1
宮城県立病院機構本部	名取市愛島塩手字野田山47-1

4 賃貸借期間

令和4年7月1日から令和9年6月30日まで
(賃貸借物品の納入は契約締結日から令和4年6月30日までに行うこと)

5 賃貸借物品の規格・数量

別紙「詳細仕様書」のとおり。

6 納入条件等

(1) 初期設定等

- ① OS等の初期セットアップが完了していること。
- ② 別紙詳細仕様書に記載のソフトウェアについては、インストール済みであること。
- ③ 識別コード(クライアント名称)、固定TCP/IP及びプロキシサーバー等のTCP/IPが設定され、イーサネットに接続するだけで院内ネットワークが利用できる状況であること。また、クライアントのユーザー権限が発注者が指定するレベルに制限されていること。(制限レベルは契約締結後に打ち合わせする。)なお、TCP/IP等は契約締結後に資料を提供する。
- ④ クライアント端末の識別コード、物理アドレス等の管理台帳を作成し、提供すること。
- ⑤ Eメールの設定(Eメールアドレス等は契約締結後に資料を提供する。)を行うこと。
- ⑥ パソコンのセキュリティーは各病院が示すセキュリティー・ポリシーに従い設定すること。
なお、セキュリティー・ポリシーは、契約締結時に提示する。
- ⑦ 今回納入するプリンターのドライバー及びTCP/IPポートが設定され、イーサネット接続するだけでネットワークプリンターが利用できること。
- ⑧ 現在使用している機器(OS:Windows10Pro, Outlookを使用)から、受信済みEメール、Eメールアドレス帳のデータ等の賃貸借機器への移行手順書を作成し、提供すること。

(2) 機器の納入

- ① 機器の納入場所は、別紙「端末配置表」のとおりとする。なお、納入場所の変更があった場合は、その都度病院機構本部及び各病院担当者から連絡をする。
- ② 機器納入の日程は、病院機構本部及び各病院担当者と調整の上、病院の業務に支障がないよう行うこと。
- ③ 原則として、全ての賃貸借物品に、受注者名及び識別コード（ユーザー名称）、各所属ごとの通し番号等が確認できるシールが確認しやすい位置に貼付してあること。（シールの様式については、契約締結後、資料を提供する。）
- ④ 梱包材等は受注者の責任で処分すること。

(3) その他

成果物として以下のものを提出すること。

- ① 端末設定一覧（ホスト名、IP アドレス、メールアドレス等一覧記載のもの）
※設定一覧内容については、契約締結後、資料を提供する。
※設定依頼については、本部事務局用（全体）、宮城県立精神医療センター用、宮城県立がんセンター用にそれぞれ作成すること。
- ② 各動作検証資料（院内ネットワーク、Eメール、テストプリント）
- ③ バックアップイメージを指定数量作成し、その媒体を納入すること。
病院機構本部 2部、精神医療センター 3部、がんセンター 3部
- ④ リカバリ作業手順書
③のバックアップイメージをもとにした復旧手順書を作成すること。
- ⑤ バックアップイメージ以外の成果物については、以下の方法で提出すること。
本部事務局：書面2部、媒体1部
精神医療センター：書面3部、媒体1部
がんセンター：書面3部、媒体1部

7 導入計画

受注者は契約締結後、全ての賃借物品について、納入条件等を満たすよう確実に納品するための導入計画書を作成し提出すること。

導入計画書には、以下の内容を明記すること。

- (1) 落札から納品までの作業内容及び日程
- (2) 発注者に要望すべき作業項目、作業工数及び開始時期と期間
- (3) その他、上記以外の項目であっても、導入に当たって特に注意を有する事項がある場合は、必ず明記すること。

8 検収

賃貸借物品の搬入据付調整後に、病院機構本部及び各病院担当者立会いの下、検査を実施し、合格をもって検収とする。

9 保証

賃貸借物品の保証期間は、令和4年7月1日から令和5年6月30日までの1年間とし、この期間中に発生した故障で、受注者の業務上の不備によると認められる故障及び発注者の過失によらない故障は、速やかに無償で修復すること。

なお、受注者の業務上の不備と認められる故障は、当該保証期間終了後も無償で修復を行うこと。

その他、製造者の保証する機器・製品等は、その製造者の保証する期間は無償で修復を行うこと。

10 保守

賃貸借物品の性能・機能を保持するよう必要の都度点検を実施し、その機能の保全を図ること。

(1) リースパソコンに障害が発生し、発注者から障害回復の要請を受けた場合は、連絡を受けた翌日（土日祝祭日は除く）までに、現地に赴き、修復を行うこと。

なお、修復に日数を要する場合は、代替品を提供し、滞りなく日常業務を遂行できるようにすること。

(2) 受注者は(1)に関して、講じた対策、修理所見等をその都度速やかに報告書として発注者に提出し、確認を得ること。

(3) リースパソコンの保守については、発注者の重大な過失による故障を除き、すべて保守の対象とし、これに係る費用はすべて契約金額に含むものとする。

(4) リースプリンターについては、すべて保守の対象外とする。

(5) 除外事項

① 保守対象機器の改造

② 発注者の責めに帰すべき事由による故障の修理

③ 天災、事変、その他不可抗力、両者いずれの責めにしがたい事由による故障の修理

(6) 保守業務の一部再委託の特例

受注者が保守を実施できない場合、周辺機器のメーカー等に保守業務を一部再委託することを認めるが、その場合、次の書面を契約書と併せて提出すること。

① 受注者と受注者が保守業務の一部再委託を依頼する業者の間の再委託契約書又は再委託関係を証明する書面の写し

② 受注者が保守業務の一部再委託を依頼する業者の法人名、住所、電話番号及び担当部門等の連絡先を記載した書面

11 動産総合保険

受注者は、契約締結後、受注者の負担により、賃貸借機器について動産総合保険に加入すること。

12 賃貸借機器の撤去

受注者は、契約期間満了後、返却又は再賃貸借の契約を行うものとする。

返却の場合は、回収・解体・廃棄及びデータの削除に係るすべての費用は、契約金額に含むものとする。

なお、データの消去方法は物理的な破壊又は米国家安全保障局（NSA）推奨方式以上のセキュリティーレベルでのデータの削除とすること。

13 機密保持

(1) 受注者は、いかなる場合においても、本契約の履行中に知り得た情報（業務に関わる事項及び付随する事項）に関して、第三者に開示又は漏洩しないこと。また、そのために必要な措置を講ずること。

なお、契約期間終了後に、関係する情報を廃棄すること。

(2)(1)については、本契約が終了した後も、有効に存続する。

14 その他

本仕様書に定めのない事項については、発注者と受注者が協議の上決定するものとする。