

令和6年度調達パソコンの賃貸借及び保守に関する仕様書

令和6年3月

地方独立行政法人神奈川県立病院機構本部事務局

本仕様書は、神奈川県立病院機構本部事務局（以下、「本部事務局」という。）が賃貸借及び保守契約により導入する病院機構パソコン、その付属品について、機能や性能に係る基準を示すものである。

病院機構パソコンの利用目的はイントラネットを構成している機構ネットワークにおいて、人事給与システムや財務会計システムなどの業務システムの利用や電子メールやグループウェアなどのインターネットサービスを利用することである。

本仕様書に示す機能・性能等は主要事項を示したものであり、本仕様書に明記していない事項についてもパソコンとして当然備えるべき事項については、仕様に含まれるものとする。

1 賃貸借物件の仕様

(1) 賃貸借物件の構成要素及び数量

機 器	構 成 要 素	数 量
ノート型パソコン	詳細については別紙1「物件購入(賃貸)仕様書(パソコン)」を参照	680台

(2) 製造元・型名等について

賃貸借物件について、特に製造元や型名についての指定はない。

2 設置場所

別紙2「配備先及び配備台数一覧」のとおり。ただし、配備先の台数内訳が今後変更される場合がある。

3 基本的要件

(1) 賃貸借物件の型名等について

賃貸借物件は、本仕様書に適合した未使用品であること。すべて同一型名とし、同一構成であること。

(2) 賃貸借物件の動作について

賃貸借物件は確実に動作すること。

(3) 取扱説明書及びソフトウェア製品の表記言語について

取扱いの容易さを確保するため、賃貸借物件の取扱説明書は日本語により表記されていること。これと異なる場合は、受注者の費用負担・責任において日本語訳のものを添付すること。

また、ソフトウェア製品についての記述は、特記しない限り、日本語版の製品を示しているものとする。

(4) 守秘義務について

受注者は、本件納入・保守業務中に知り得た情報（機器設定内容、機器に登録された情報等）を、業務の実施に必要な範囲内においてのみ利用するものとし、

情報漏洩防止のため、取扱いに充分留意するとともにこれを第三者に漏らしてはならない。

4 納入に際しての条件等

賃貸借物件の納入に際しての条件等は次のとおりとする。条件の詳細については本部事務局と協議し、決定する。

(1) 賃貸借期間

令和6年10月1日から令和10年9月30日（4年間）

(2) 搬入時期

受注者は「5 機器設定作業等」に示す機器設定作業を行った上で、令和6年8月31日までに循環器呼吸器病センターへ先行して235台、令和6年9月30日までに他所属へ残りの445台を賃貸借物件を指定された場所に搬入する。契約履行の始期は令和6年10月1日とする。また、搬入時の梱包材は、別途指定する日に回収すること。

(3) 納入計画・準備

受注者は、本部事務局と協議の上、事前に納入計画書を作成し提出すること。

(4) 機構ネットワーク及び業務システム動作テストのための機器等の事前貸与

機構ネットワーク及び業務システムの動作テストを行うために必要な機器等を、次の条件で貸与すること。

ア 機種

賃貸借物件と同製品を貸与する。また、Microsoft Windows 11 Proのインストールディスクキット、マスタパソコン作成後のイメージに復元できるリカバリメディア及び動作に必要なデバイスドライバを1セットずつ提供すること。

イ 台数

パソコン : 680台

(うち足柄上病院110台、こども医療センター76台、精神医療センター87台、がんセンター158台、循環器呼吸器病センター235台、予備14台)

ウ 期間

本部事務局と協議の上、決定した日から貸与を開始し、令和6年9月30日まで貸与すること。

エ 事前貸与機器の返却

納入台数（パソコン680台）から事前貸与台数（パソコン11台）を差し引いた台数（パソコン669台）を納入することで、事前貸与機器を返却した扱いとする。

オ 費用

貸与に関する全ての費用は、物件の配送・回収を含め受注者による負担とする。

カ 全台納入時の扱い

事前貸与が終了し全台展開する際には、事前貸与機器にリカバリメディアを適用し、マスタパソコンと同等の環境に復元した上で、正規の場所に配備する（他の端末と同様に設定作業を行うこと。）。

(5) 納品物

次に記載する物件及び「(6) 作業成果物」を納品すること。

ア パソコン本体及び付属物一式

詳細は、別紙1「物件購入（賃借）仕様書（パソコン）」を参照すること。

ウ リカバリメディア及びリカバリ手順書一式

「5 機器設定作業等」の「(5) リカバリメディア」に示すリカバリメディアを各配備先に2セットずつ合計12セット納品すること。また、リカバリメディアを利用してリカバリを行う手順について、受注者で手順書を作成し、各配備先に印刷物・電子データを各1部ずつ合計6部納品すること。

(6) 作業成果物

本件の作業成果物として次のドキュメントを作成すること。また、作成にあたっては、本部事務局とレビューを行い、承認済みの印刷物・電子データを本部事務局に各1部ずつ納品すること。詳細は、本部事務局と協議の上、決定する。

ア 導入スケジュール表

受注者は、本部事務局と協議の上、合意した内容を元に作業日程をまとめた導入スケジュール表を作成し、提出すること。

イ 作業体制図及び保守体制図

受注者は、本件導入に際して実施する作業について体制図を作成し、提出すること。また、導入後の保守体制についても体制図を作成し、提出すること。

ウ 納入機器台帳

受注者は、本部事務局と協議の上、パソコン本体のシリアル番号、セキュリティワイヤ番号、MACアドレス、受注者による契約番号（受注者が割り振る場合のみ）等に対応付け、配備先毎にまとめた一覧の記載された納入機器台帳を作成し、提出すること。

エ 設定書

受注者は、「5 機器設定作業等」の「(1) パソコン環境設定」に関わる次の項目について本部事務局と協議し、その結果を設定書として作成し、提出すること。

(ア) ドライブ構成

(イ) Windows基本設定（地域と言語のオプション、ソフトウェアの個人用設定、時刻と日付の設定等）

(ウ) ネットワークとインターネットの接続情報

(エ) インストール済プログラム一覧

(7) その他

受注者は、有線LANに接続し電源を投入すれば稼働可能な状態で引き渡すこととし、仕様を満たすために必要な設定は事前に行うこと。

賃貸借物件の納入にあたっては、本部事務局の指示に従い必要な物件（添付物のうち不必要なものについては納入しない）のみ配備先へ納入すること。

5 機器設定作業等

賃貸借物件の納入に際しての設定作業等は次のとおりとする。配備先での作業が必要な場合は受注者が実施すること。

(1) パソコン環境設定

パソコンについては、次の項目の内容について、本部事務局と協議し、納入に必要な設定作業を実施すること。

ア BIOSの設定変更

イ 内蔵SSDのパーティション設定

ウ グループポリシーの設定

エ レジストリ設定

オ ユーザ権限の設定

カ ネットワーク設定

キ 「4 納入に際しての条件等」の「(6) 作業成果物」の「エ 設定書」に記載の設定

ク 「(6) マイクロソフトライセンス認証」に記載のMAK認証の設定

ケ 指定するアプリケーションのインストール（詳細は別紙1を参照）

コ 今回調達するプリンタの設定（ドライバインストール等）

作業時の体制や設定手順、作業確認の方法等を定め本部事務局に事前報告を行い、配備した機器に問題が発生した場合は直ちに対策を行うこと。その際にかかる費用は受注者が負担すること。詳細な内容については、別途本部事務局と協議すること。

(2) 識別用ラベルの貼付

受注者は、本部事務局が指定する様式の識別用ラベルを作成し、機器に貼付すること。なお、ラベル作成に必要な消耗品等は受注者が用意すること。

ア パソコン：本体に2枚、ACアダプタに各1枚

(3) マスタパソコン作成

受注者は、全てのパソコンの環境複製元となるマスタパソコンを作成すること。事前貸与機器も含め、納入する各パソコンについては、マスタパソコンの環境を複製して構築すること。マスタパソコンを利用し、受注者は、本部事務局の指示に従い、個別のアプリケーション設定、動作確認を実施すること。

事前貸与機器のテスト結果により発生した修正等についても設定を反映させること。また、令和6年6月30日までのパッチを適用し、事前貸与機器と同一バージョン、リビジョンにすること。

このマスタパソコンも納品の対象とし、「1 賃貸借物件の仕様」の「(1) 賃貸借物件の構成要素及び数量」に記載する数量のうちを含めるものとする。当機構が所有している各種ソフトのインストールを含むこと。

(4) リカバリメディア

受注者は、Symantec Ghost Solutionまたは同等の機能を有するソフトウェアを利用して、次の要件を満たすリカバリメディアを作成すること。

ア パソコン納入時の環境を復元できること。データドライブも初期化すること。

イ データが復元できないようにOSを含めて完全消去ができること。

このリカバリメディアは、ディスク障害時の復旧の他、職員異動時の環境復元にも利用する。そのため、特別な知識を持たない職員でも利用できるように作成し、合わせてリカバリメディアを利用したリカバリ手順書についても作成すること。

(5) マイクロソフトライセンス認証

マイクロソフトのライセンス認証 (OS、Office) は、MAK認証を利用すること。

(6) クライアント設定

受注者は、職員が利用開始するにあたり支障がないよう設定作業を行うものとし、設定が完了したものを発注者が指定する場所（原則配備先ごとに一ヶ所）にまとめ、各職員へ配付すること。リカバリ後の復旧手順については、特別な知識を持たない職員でも利用できるように手順書を添付すること。なお、次の要件を満たす設定ツール（自動化スクリプト）で代替してもよいものとする

ア 一意の番号を入力することで自動的に、コンピュータ名の登録ができること。

イ 一意の番号を入力することで自動的に、ドメイン参加ができること。

ウ 一意の番号を入力することで自動的に、パソコンごとにプリンタに割り当てるネットワークポートの設定ができること。

エ リカバリ時に各所属の利用プリンタ以外のドライバが自動で削除されること。

オ 特別な知識を持たない職員でも利用できるように設定し、リカバリ手順書の中に展開ツールの利用方法も併せて記載すること。

カ PCの所属間移動による設定について、利用職員が容易に、自所属の設定とすることができること。

6 撤去（履行終了後）

受注者は、賃貸借を行った記録媒体を抹消措置するための計画を作成し、次の各号に規定する項目を記載した書面を、賃貸借期間満了の1カ月前までに発注者に提出し承認を得なければならない。なお、賃貸借期間満了の3カ月前を目途に、受注者は発注者に対し計画作成に必要な事項（情報機器の返却予定時期、作業場所等）を確認すること。

- ・ 抹消措置を行う情報機器と記録媒体の情報（名称、種別、型番、シリアル番号等）
- ・ 抹消措置実施に関する情報（装置等名称、方式、場所、日程、実施事業者）

上記は、原則、賃貸借期間満了後3カ月以内に終了する計画とすること。

ア 記録媒体の撤去

返却は発注者が原則配備先ごとに一ヶ所に取りまとめ、受注者に引き渡す。返却にあたっては、記録媒体のシリアル番号を発注者と受注者の双方で確認すること。

受注者は発注者から記録媒体を含む情報機器等のすべての物品の返却を受けたのち、受注者の負担と責任において速やかに撤去すること。

イ 抹消措置

受注者は、本契約により賃貸借を行った情報機器の記録媒体について、賃貸借期間が満了した場合には、次のとおり抹消措置を行わなければならない。

- ・ 記録媒体を含む情報機器の撤去後、原則、2カ月以内に受注者の施設内において、データ消去専用ソフトウェアにより抹消措置を実施のうえ、処理完了を証するデータ消去証明書を発注者に提出すること。
- ・ 抹消措置は、確実に情報の読み取りができなくなる方法で行うこと。
- ・ 記録媒体の破損等によりデータ消去専用ソフトウェアによる抹消措置を行うことができない場合は、物理的破壊等を行い産業廃棄物処理後に、処理完了報告書を発注者に提出すること。
- ・ データ消去証明書には、対象の記録媒体のシリアル番号一覧と抹消措置を実施したことを確認できるレポートを添付すること。
- ・ 処理完了報告書には、対象の記録媒体のシリアル番号一覧と産業廃棄物処理を実施したことを確認できる写真記録を添付すること。

7 物件の保証

賃貸借物件の初期不良が判明した場合は、受注者の責任及び負担において製品の交換等、対応を迅速に行うこと。

8 施設環境

(1) 設置場所

賃貸借物件の設置予定場所は、別紙2「配備先及び配備台数一覧」のとおり。

(2) 電源設備

上記設置場所においては、通常、電源設備として次のものが用意されており、賃貸借物件はこれに対応する電源プラグを有するものとする。

ア 商用電源：100V50Hz

イ 配線器具（コンセント）仕様： 平行2ピンアースなし

9 保守

(1) 保守実施体制の確立

本部事務局と調整の上、保守体制を確立すること。

ア 窓口の一本化を行うこと。

イ 想定される保守のフローについて、図に表すこと。

(2) 障害時の連絡について

ユーザから報告を受け、原因がハードウェア故障によるものかソフトウェア環境によるものかを、本部事務局において切り分けを行い、必要があれば、本部事務局から保守窓口に連絡する。

(3) 保守要件

ア 保守対応期間 : 令和6年10月1日から令和10年9月30日まで

イ 窓口受付時間 : 9時00分から17時30分まで
(土日祝日及び年末年始を除く)

ウ 保守内容 : オンサイト保守又は引き取り保守
オンサイト保守の場合は、原則翌日訪問とする。ただし、翌日対応が不可の場合は、翌々日でも可とする。
引き取り保守の場合は、受注者が受領した日から原則10営業日以内に発注者に届くよう返送すること。引き取り、返送に係る費用及びは受注者が負担すること。

(4) 保守作業の結果として交換した物件等のうち内部に情報を記録する物については、情報漏洩防止のため、廃棄前に破砕又は完全消去作業を行う等、取扱いに充分留意すること。

10 その他

(1) 原状復帰

本件納入・保守作業に際して、故障等の理由で受注者が一旦納入した物件の交換（一部の交換を含む）を行う場合は、原則として交換対象と同じ機能を有する物件を使用することとし、納入当初の状態に復帰させること。例外として、不具合が改善された物件を利用する際は、この限りではない。

(2) 本仕様書に記載のない事項等について

本仕様書に記載のない事項・疑義の生じた事項については、本部事務局と協議の上で処理するものとする。

賃借仕様書（パソコン）（案）

物件名・数量 ノート型パソコン 680 台
 納入場所 別紙 2 「配備先及び配備台数一覧」 のとおり
 納入日 別途指定
 契約期間 令和 6 年 10 月 1 日から令和 10 年 9 月 30 日まで（48 か月）

1 機器仕様一覧

機 器		機 器 仕 様
本体	CPU	今回の調達に含まれる OS が動作する OADG テクニカルリファレンスハードウェア編に準拠したインターフェイスを持つパソコンにおいてインテル®Core™i5-1235U と同等以上の処理能力を有すること
	サイズ	A4 版相当
	メモリ	8GB 以上
	SSD	フラッシュメモリ (DRAM-less SSD/PCIe NVMe) 256GB 以上
	ディスプレイ	TFT カラー液晶 15 インチ以上 (ワイドディスプレイ) (画面出力ドット数: 1366×768 以上、最大画面出力色: 1677 万色以上)
	DVD ドライブ	DVD スーパーマルチドライブ内蔵であること (CD-ROM 読出最大 24 倍速以上、DVD-ROM 読出最大 8 倍速以上)
	音源機能	スピーカ内蔵
	LAN 機能	1000BASE-T / 100BASE-TX / 10BASE-T 準拠、Wake on LAN 対応 IEEE 802.11ax (2.4Gbps) 対応、IEEE 802.11a/b/g/n/ac/ax 準拠 (W52/W53/W56)、Wi-Fi®準拠 (MU-MIMO 対応)
	キーボード	JIS 配列準拠のテンキー付キーボード
	電源	AC アダプタ又は日本国内 AC100V に対応
	OS	Microsoft Windows 11 Pro (64bit)
	インターフェイス	USB3.0 以上×2、USB2.0 以上×2 (うち 1 つは USB-C 規格でも可)、 有線 LAN、HDMI、D-SUB、Bluetooth (V5.1 以上)
その他の条件	<ul style="list-style-type: none"> * Web 会議に利用できるカメラ・マイク・スピーカを内蔵していること * 容易に持ち運びができるノート型の形状であること * 完全充電状態から 6.5 時間以上連続稼働できるバッテリーを装備のこと * 重量: 2.4 kg 以下 * ポインティングデバイスを装備のこと * セキュリティスロット (盗難防止機器接続口) を装備すること * 「Wi-Fi® 準拠」を無線 LAN の相互接続性を保証する団体「Wi-Fi Alliance®」の相互接続性テストに合格していること 	
付属品等	マウス	レーザーまたは LED マウス (無線または USB 接続) ただし、専用の反射板等を必要とするものは不可とする (専用のデバイスドライバ等を必要としないもの) また、左右どちらの手での使用でも支障のない形状であること
	ソフトウェア	「2 調達ソフトウェア一覧」参照
	セキュリティワイヤ	パソコンに各 1 (シリンダー錠、ワイヤ径 2mm 以上・長さ 1.5m 以上) * 本体側セキュリティスロットに適合すること * 錠は正副各 1 を添付して納品のこと * 全てのセキュリティワイヤで使用できるマスターキー正副各 1 を本部事務局に納品のこと

2 調達ソフトウェア一覧

区分	仕様	数量
OS	Microsoft Windows 11 Pro (64bit)	680
Office	Microsoft Office LTSC Standard 2021	680
リカバリ用ソフト	4 機器設定作業等の「(5)リカバリメディア」の要件を満たすソフトウェア	680
PDF変換ソフト	いきなりPDFVer. 10 STANDARD以上	680

3 インストールするソフトウェア一覧

「2 調達ソフトウェア一覧」の他に、次のソフトウェアをインストールし、設定変更済の状態での納品すること。ただし、次の一覧は現時点で予定しているものであり、今後変更の可能性はある。

なお、バージョンが記載されていないものについては、インストールするバージョンについて別途本部事務局と協議すること。

ソフトウェア名
7-Zip、Adobe Acrobat Reader DC、VLCメディアプレーヤー、TeraPad、プリンタ等一覧（別紙2のとおり）に記載のあるドライバ、Apex One（本部事務局よりインストーラーを提供）、SKYSEA Client View（本部事務局よりインストーラーを提供）

- * パソコン付属（プレインストール）ソフトのインストールディスクがある場合は、本部事務局に1セット提供すること。その際、パソコン付属ソフトについてはアンインストールして納入すること。
- * Microsoft Windows 11 Proのインストール用ディスクキット、工場出荷時の状態に復元するリカバリディスク及び動作に必要なデバイスドライバを本部事務局に1セット提供すること。
- * PCにインストールされたOSおよびMicrosoft Officeは、マスタパソコン作成時の最新のセキュリティ更新プログラムを適用した状態で納入すること。
- * PC本体の保守契約及びソフトウェアのライセンス取得に必要な書類作成、登録等の手続きは受託業者にて行うこと。
- * 今回調達する各ソフトウェアライセンスについては、契約期間満了後、使用許諾権の帰属に関し本部事務局と協議するものとする。

4 機器設定作業等

納入に際しての設定作業等は次のとおりとする。配備先での作業が必要な場合は受注者が実施すること。

(1) パソコン環境設定

パソコンについては、次の項目の内容について本部事務局と協議し、納入に必要な設定作業を実施すること。

- ア BIOSの設定変更
- イ 内蔵SSDのパーティション設定
- ウ レジストリ設定
- エ ユーザ権限の設定
- オ ネットワーク設定
- カ 「(2) 設定書」に記載の設定
- キ 「(4) マイクロソフトライセンス認証」に記載のMAK認証の設定

(2) 設定書

受注者は、「(1) パソコン環境設定」に関わる次の項目について本部事務局と協議し、その結果を設定書として作成し、提出すること。

- (ア) ドライブ構成
- (イ) Windows基本設定（地域と言語のオプション、ソフトウェアの個人用設定（名前・組織名）時刻と日付の設定等）

(ウ) ネットワークとインターネットの接続情報

(エ) インストール済プログラム一覧

(3) 識別用ラベルの貼付

受注者は、本部事務局が指定する様式の識別用ラベルを作成し、本体に2枚（ディスプレイ右上部、蓋左上部に各1枚）、ACアダプタに1枚貼付すること。なお、ラベル作成に必要な消耗品等は受注者が用意すること。

(4) マイクロソフトライセンス認証

マイクロソフトのライセンス認証（OS、Office）は、MAK認証を利用すること。

(5) リカバリメディア

受注者は、次の要件を満たすリカバリメディアを作成すること。なお、作成に必要なソフトウェアは調達に含むものとする。

ア リカバリメディアとして利用する際、複数のメディアに跨らず単一のメディアで完結すること。

イ パソコン納入時の環境を復元できること。データドライブも初期化すること。

ウ データが復元できないようにOSを含めて完全消去ができること。

このリカバリメディアは、ディスク障害時の復旧の他、職員異動時の環境復元にも利用する。

そのため、特別な知識を持たない職員でも利用できるように作成し、合わせてリカバリメディアを利用したリカバリ手順書についても作成すること。

エ リカバリメディアは、作成後に書き込み禁止の処置を行い、外部記録媒体として使用できないようにすること。

(7) クライアント設定

受注者は、職員が利用開始するにあたり支障がないよう設定作業を行うものとし、設定が完了したものを発注者が指定する場所（原則配備先ごとに一ヶ所）にまとめ、各職員へ配付すること。リカバリ後の復旧手順については、特別な知識を持たない職員でも利用できるように手順書を添付すること。なお、次の要件を満たす設定ツール（自動化スクリプト）で代替してもよいものとする。

ア 一意の番号を入力することで自動的に、コンピュータ名の登録ができること。

イ 一意の番号を入力することで自動的に、ドメイン参加ができること。

ウ 一意の番号を入力することで自動的に、パソコンごとにプリンタに割り当てるネットワークポートの設定ができること。

エ リカバリ時に各所属の利用プリンタ以外のドライバが自動で削除されること。

オ 特別な知識を持たない職員でも利用できるように設定し、リカバリ手順書の中に展開ツールの利用方法も併せて記載すること。

カ PCの所属間移動による設定について、利用職員が容易に、自所属の設定とすることができること。

5 基本的要件

(1) パソコンの型名等について

本仕様書に適合した未使用品であること。すべて同一型名とし、同一構成であること。

(2) パソコンの動作について

確実に動作すること。

(3) 取扱説明書及びソフトウェア製品の表記言語について

取扱いの容易さを確保するため、パソコンの取扱説明書は日本語により表記されていること。これと異なる場合は、受注者の費用負担・責任において日本語訳のものを添付すること。

また、ソフトウェア製品についての記述は、特記しない限り、日本語版の製品を示しているものとする。

(4) 機器間を接続するケーブル類について

パソコンの動作のために機器間を接続するケーブル類は、接続に当たり適切な長さのものを、物件に含んだ形で納入すること。

(5) 守秘義務について

受注者は、本件納入業務中に知り得た情報（機器設定内容、機器に登録された情報等）を、業務の実施に必要な範囲内においてのみ利用するものとし、情報漏洩防止のため、取扱いに充分留意す

るとともにこれを第三者に漏らしてはならない。

6 検査

(1) 納入品の検査

受注者は物件を正常に使用できる状態で納入するものとし、当機構は速やかに検査を実施する。

(2) 検査の結果について

検査に不合格となったときは、受注者は直ちに良品と交換し、再度当機構の検査を受けるものとする。また、納入に要する費用は全て受注者の負担とする。

7 施設環境

(1) 設置場所

設置場所については別途当機構が定める。ただし、神奈川県立足柄上病院、神奈川県立こども医療センター、神奈川県立精神医療センター、神奈川県立がんセンター、神奈川県立循環器呼吸器病センター、神奈川県立病院機構本部の6拠点以外に設置することはないものとする。

(2) 電源設備

上記設置場所において、通常、電源設備として次のものが用意されており、賃貸借物件はこれに対応する電源プラグを有するものとする。

ア 商用電流： 100V50Hz

イ 配線器具（コンセント）仕様： 平行2ピンアースなし

8 保守

(1) 保守実施体制の確立

本部事務局と調整の上、保守体制を確立すること。

ア 窓口の一本化を行うこと。

イ 想定される保守のフローについて、図に表すこと。

(2) 障害時の連絡について

ユーザから報告を受け、原因がハードウェア故障によるものかソフトウェア環境によるものかを、本部事務局において切り分けを行い、必要があれば、本部事務局から保守窓口に連絡する。

(3) 保守要件

ア 保守対応期間： 賃貸借期間と同様

イ 窓口受付時間： 9時00分から17時30分まで（土日祝日及び年末年始を除く）

ウ 保守内容： オンサイト保守又は引き取り保守

オンサイト保守の場合は、原則翌日訪問とする。ただし、翌日対応が不可の場合は、翌々日でも可とする。

引き取り保守の場合は、受注者が受領した日から原則10営業日以内に発注者に届くよう返送すること。引き取り、返送に係る費用は受注者が負担すること。

(4) 保守作業の結果として交換した物件等のうち内部に情報を記録する物については、情報漏洩防止のため、廃棄前に破碎又は完全消去作業を行う等、取扱いに充分留意すること。

9 撤去（履行終了後）

受注者は、賃貸借を行った記録媒体を抹消措置するための計画を作成し、次の各号に規定する項目を記載した書面を、賃貸借期間満了の1カ月前までに発注者に提出し承認を得なければならない。なお、賃貸借期間満了の3カ月前を目途に、受注者は発注者に対し計画作成に必要な事項（情報機器の返却予定時期、作業場所等）を確認すること。

・抹消措置を行う情報機器と記録媒体の情報（名称、種別、型番、シリアル番号等）

・抹消措置実施に関する情報（装置等名称、方式、場所、日程、実施事業者）

上記は、原則、賃貸借期間満了後3カ月以内に終了する計画とすること。

ア 記録媒体の撤去

返却は発注者が原則配備先ごとに一ヶ所に取りまとめ、受注者に引き渡す。返却にあたって

は、記録媒体のシリアル番号を発注者と受注者の双方で確認すること。

受注者は発注者から記録媒体を含む情報機器等のすべての物品の返却を受けたのち、受注者の負担と責任において速やかに撤去すること。

イ 抹消措置

受注者は、本契約により賃貸借を行った情報機器の記録媒体について、賃貸借期間が満了した場合には、次のとおり抹消措置を行わなければならない。

- ・記録媒体を含む情報機器の撤去後、原則、2カ月以内に受注者の施設内において、データ消去専用ソフトウェアにより抹消措置を実施のうえ、処理完了を証するデータ消去証明書を発注者に提出すること。
- ・抹消措置は、確実に情報の読み取りができなくなる方法で行うこと。
- ・記録媒体の破損等によりデータ消去専用ソフトウェアによる抹消措置を行うことができない場合は、物理的破壊等を行い産業廃棄物処理後に、処理完了報告書を発注者に提出すること。
- ・データ消去証明書には、対象の記録媒体のシリアル番号一覧と抹消措置を実施したことを確認できるレポートを添付すること。
- ・処理完了報告書には、対象の記録媒体のシリアル番号一覧と産業廃棄物処理を実施したことを確認できる写真記録を添付すること。

10 その他

- (1) 納入される機器のコンピュータ名、製造番号及びソフトウェアのライセンス番号等の一覧表を提出すること。
- (2) 本体取扱説明書等については、1セット提供すること。ただし、電子データで提供可能な場合は、本体には添付せず、電子データで1セット提供すること。
- (3) 保証書及びソフトウェアライセンス証書は当機構に全て納入すること。また、契約満了時、各種ライセンスは所有権を当機構に移転させること。
- (4) 納入後の機器不良の対応（連絡先）等を示すこと。
- (5) 納入後1年以内の機器不良については速やかに、工場出荷状態ではなく納入時の状態まで復元すること。
- (6) 添付ソフトの登録等の初期設定作業を行うこと。
- (7) 本仕様書に記載のない事項・疑義の生じた事項については、当機構と協議の上で処理するものとする。

配備先及び配備台数一覧

配備先	既存端末の更新	新規配備	合計
足柄上病院	71 台	39 台	110 台
こども医療センター	76 台	0 台	76 台
精神医療センター	55 台	32 台	87 台
がんセンター	71 台	87 台	158 台
循環器呼吸器病センター	205 台	30 台	235 台
(予備)	-	14 台	14 台
計	478 台	202 台	680 台