

賃貸借業務仕様書

下関市仮想サーバ等機器一式の賃貸借業務の仕様については、次のとおりとする。

1 目的

下関市で稼働中の仮想サーバ等機器について、機器の老朽化に対応するため、機器更新を行う。

2 本業務の内容

(1) 本業務の範囲

本業務の範囲は、以下のとおりとし、これらに要するすべての経費を賃貸借料金に含める。なお、機器の更新における既存機器の撤去及び搬出にかかる費用は含めない。

- ア 機器の賃貸借
- イ 機器の納入
- ウ 賃貸借期間中の運用保守
- エ 賃貸借期間終了後の機器の撤去
- オ 賃貸借期間終了後の機器の搬出及び引取り

上記ウ、エについては、下関市が指定する業者に行わせること。詳細については、下記業者に問い合わせること。

【本業務に係る下関市が指定する業者】

エフサステクノロジーズ株式会社
西日本ビジ九州・中四国ビジネス統括部
統括部長 田中 美治

(連絡先)

住 所 広島県広島市中区紙屋町 1 - 2 - 2 2

担当者 成瀬 保

メール naruse.tamotsu@fujitsu.com

電 話 080-1275-6627

(2) 賃貸借料金

賃貸借料金の支払は、賃貸借料金を60月で按分した金額を月額で支払うこととし、賃貸人は、賃貸借期間の開始月から、当該月分の賃貸借料を翌月初めに請求し、賃借人は、請求書を受領した日から30日以内に支払うものとする。

ただし、賃貸借料金を分割するにあたり1円未満の端数が発生した場合は、その端数は初回に支払う賃貸借料の額に含めるものとする。

3 契約期間

契約締結日から令和13年9月30日まで
長期継続契約とする。

※地方自治法第234条の3及び下関市長期継続契約を締結することができる契約を定める条例第1条第1号による。

4 賃貸借期間

令和8年10月1日から令和13年9月30日まで（60月）

5 機器の賃貸借

(1) 賃貸借機器は、別表1 賃貸借物件一覧のとおりとする。

(2) 製品のモデルチェンジ、出荷状況等の影響により、品名及び型名に変更が発生する場合は、市と協議の上、対応すること。

(3) 令和8年9月30日までにシステム構築が完了するよう機器の調達にあたること。

6 機器の納入

(1) 納入場所

山口県下関市南部町1番1号

下関市役所企画政策部情報政策課

(2) 納入は、日程及び搬入方法を下関市と事前に協議した上で速やかに行うこと。

- (3) 賃貸借期間中におけるソフトウェアの使用及びサポートを受けるために必要なライセンス等の登録及び更新登録（以下「登録等」という。）が必要なものについて、登録等にかかる費用を含め賃貸人の負担で実施することとし、登録等が行われたことが分かる資料を提出すること。
- (4) 納入時の不要なこん包材等は賃貸人が処分すること。

7 賃貸借期間中の運用保守

(1) ハードウェア死活監視

ネットワーク機器（サーバ等）の死活状態を遠隔監視し、異常発生時に下関市が指定する携帯電話へ電話連絡を行う。

(2) ネットワーク診断・トラブル対応

ア Q/A対応

本業務に関する下関市からの問い合わせに対して回答する。重要事項は、月次報告書にて報告を行う。

イ トラブル対応

ネットワーク通信の通信障害、その他不具合が発生した場合、必要に応じて現地対応を行う

ウ ファームウェアバージョンアップ

運用に支障を来す様なバグが発生した場合に、ファームウェアバージョンアップを行う。

(3) サーバー診断・トラブル対応

ア Q/A対応

本業務に関する下関市からの問い合わせに対して回答する。重要事項は、月次報告書にて報告を行う。

イ インベントリ確認

OS標準のイベントログ確認及び導入アプリの正常確認を行う。

ウ システム復旧

サーバーの動作不具合が発生した場合、必要に応じて現地対応を行う。

エ OS及びミドルウェアのレベルアップ

運用に支障を来たす様なバグが発生した場合に、OS及びミドルウェアのレベルアップを行う。

(4) システム構成表メンテナンス

ネットワーク機器増減、接続系統変更等、ネットワーク機器のシステム構成変更の都度、システム構成表の更新を行う。

(5) 定期点検保守業務（年1回）

定期点検保守業務の内容は、保守対象機器のうち指定するものに対する以下の業務とし、消耗品等については対象外とする。また、点検後は速やかに報告書を提出するものとする。

なお、定期点検を行う時間帯は、祝土日および下関市の定める休日を除き、月曜日から金曜日までの9時から17時までを原則とする。ただし、業務に支障をきたす場合は下関市と協議の上、決めるものとする。

ア 清掃及び一般調整

イ 異常の有無の点検および必要な部品の性能試験

(6) 修理保守業務（随時）

修理保守業務の内容は、保守対象機器に対する下記業務とし、消耗品等については本契約の対象外とする。また、修理後は速やかに報告書を提出するものとする。

なお、障害発生時、速やかに保守担当技術者を派遣して修理業務を行うものとする。

ア 摩耗部品の自然消耗の修復、部品交換および調整

イ 障害の修理

(7) 受付時間

障害等の受付は、24時間365日での対応とする。

9 賃貸借期間終了後の機器の撤去

賃貸借期間終了後、各機器を設置場所から撤去し、下関市が指定する場所へ集積し、機器等の設定情報、データ消去を行うこと。

10 賃貸借期間終了後の機器の搬出及び引取り

前記撤去作業の終了後、機器を搬出し、引取りを行うこと。

11 納品物

運用・保守

工程	納品物	内容
運用保守開始時	運用保守体制図	担当者、連絡先を含む体制図

12 想定スケジュール

- ・ 契約締結 令和 8 年 4 月
- ・ 機器納期 令和 8 年 6 月
- ・ システム構築 令和 8 年 7 月から 8 月
- ・ 機器入替 令和 8 年 8 月から 9 月
- ・ 運用開始 令和 8 年 10 月 1 日

13 下関市暴力団排除条例による措置

別記 1 「下関市暴力団排除条例による措置に係る特記事項」のとおり

14 しものせきエコマネジメントプランに基づく特記事項

別記 2 「特記仕様書（環境編簡易）」のとおり

15 その他

- (1) 業務に従事する者は、賃貸人が発行する身分証明書を常時携帯し、下関市の職員から要請があったときは提示すること。また、事業者名及び氏名の記載された名札を視認しやすい位置に着用すること。
- (2) データの管理については、次のとおりとする。
 - ア データは、業務以外の用途に使用しないこと。
 - イ データは、指定された作業場所以外の場所に持ち出さないこと。
 - ウ データを複製若しくは複写し、又は第三者に提供しないこと。
- (3) 本仕様書に定めのない項目又は疑義が生じた場合は、速やかに下関市と協議すること。