

# 仕 様 書

## 1. 件名

令和7年度 課税支援システム機器賃貸借

## 2. 目的

本業務は、現在使用している課税支援システム機器（以下「機器」という。）について、賃貸借期間終了に伴い、12月1日から機器の更改をするものである。

## 3. 賃貸借物件

別紙「機器等明細」のとおり

なお、賃貸借するパソコンはノート型パソコンに限り、全台同一メーカーかつ同一型番であること。また、機器は新品とし、中古は認めない。

## 4. 賃貸借期間

令和7年12月1日から令和12年11月30日まで（60ヶ月）

## 5. 納入

### (1) 履行場所

宇佐市役所 税務課

### (2) 納入期限

令和7年11月10日（月）までに税務課の指示に従い、上記納入場所に納品すること。（機器入替のためのシステム移行作業が必要なため、賃貸借の始期については、令和7年12月1日からとする。）

なお、期限までに納入が難しい場合は、税務課と協議を行い、税務課の指示に従うこと。

## 6. 納入条件

(1) 納入等に関しては、担当職員と十分打合せを行うこと。

(2) 納入等について、スケジュール及び場所等に追加・変更がある場合は、税務課担当職員の指示に従うこと。

(3) 納入時に機器等一覧および保守連絡窓口を提出すること。

(4) 納入品の搬入に際しては、本庁施設に損害を与えないよう十分注意を払うこと。

(5) 搬入（段ボール撤去含む）・設置に関わる全ての費用を含むこと。

(6) 5年間の保守を含め、連絡窓口を平日8時30分～17時00分で提供すること。

(7) 機器等の設定は別途行うため不要とする。

(8) 納入 PC 上蓋右上に「コンピュータ名」「製造番号」等を記載したラベルを貼り付け、PC 裏面に「保守業者名」「保守業者連絡先」等を記載したラベルを貼り付けること。なお、ラベルの寸法等については、税務課担当職員の指示に従うこと。

(9) 納入の際に生じる梱包材、段ボール等の不要品は全て持ち帰ること。

## 7. 保守

### (1) 保守内容

- ① 保守対象は、スキャナー、パソコン本体、電源アダプタ、バッテリー及びマウス等の消耗品以外とする。
- ② 障害時は、発注者が問合せした翌開庁時間内にオンサイト保守を行い、必要に応じて部品の修理、交換を行うこと。
- ③ 保守に係る経費は、機器の賃借料に含むものとする。
- ④ 発注者の過失による障害は、保守対象には含まない。

## 8. 同等品について

製品、型番以外の同等品の納入を希望する場合は、仕様をすべて満たし、同等以上の性能を有することを証明する資料（カタログ、製品詳細諸元等）を（2）の期日までに税務課に提出し審査を受けなければならない。

承認を得た場合は、当該同等品による入札及び落札決定した場合にあっては、納入を認めるものとする。

なお、同等品の承認結果については、市ホームページにて掲載する。

本業務で購入する同等品等の扱いは、以下のとおりとする。

- (1) 別紙「機器等明細」備考欄に「同等品可」と記載された製品については、別紙「機器等明細」備考欄に記載の仕様と同等以上の製品（以下、「同等品」という。）で入札等に参加できるものとする。この場合、事前に以下の手順で承認を受けること。

### (2) 同等品の確認方法

同等品での入札参加を希望する場合は、**令和7年9月25日（木）午後5時までに**次の書類を税務課へ提出すること。

ア 同等品確認書（別紙様式）

イ 同等品の規格、性能等が確認できるカタログの写し（証明する箇所に印をつけること）

ウ その他同等品の確認に必要とする書類

### (3) 同等品可否決定の通知

税務課において、同等品確認書及び（2）の提出書類により審査を行い、審査内容を**令和7年9月26日（金）午後5時までに**市ホームページにて掲載する。

### (4) その他

同等品の認定を受けていない物品での契約締結をすることはできない。必ず指定品を納入するか、既に同等品として認められた物品を納入すること。

仕様を満たす物品が納入されない場合は、違約金の徴収及び指名停止措置を科すものとする。

## 9. 納入機器の不具合について

賃貸借開始までに行う納入機器の設定及び設置に際し、初期設定等を行う上で、納入機器の不具合が発覚し、当該機器の一部又は全部を置き換える必要が生じた場合は、税務課担当職員と協議の上、受注者の責任において、部品の交換等の必要な対策を行うこと。

10. 支払い方法

60カ月60回払い（1ヶ月分ごとの後払いとする。）

11. 賃貸借物件の撤去について

賃貸借物件の撤去については、賃貸人の責任において行うものとする。

12. 賃貸借物件のデータ抹消について

賃借人が宇佐市情報セキュリティポリシーに則り、記録媒体内のすべての情報資産を消去し、さらに記録媒体を磁気破壊または物理破壊する。

13. 再賃貸借について

賃貸借期間終了後も、再賃貸借を可能とすること。ただし、再賃貸借の金額にソフトウェア代金は含めないこと。

14. ソフトウェアについて

ライセンス製品については、賃貸借期間満了後、宇佐市が使用許諾を有すること。

15. 動産総合保険について

この契約が存続する期間中、賃借人を契約者とする動産総合保険契約を損害保険会社と締結すること。

16. 情報セキュリティについて

本業務を遂行する上で知り得たすべての事項について、本仕様書に定める業務遂行上の目的以外に使用、開示してはならない。また、本調達を受注にあたり知り得た宇佐市に関する事実については、外部に漏らしてはならない。

17. 仕様書に対する質疑回答について

仕様書に対する質問は別紙様式により**令和7年9月25日(木)の午後5時まで**に文書、FAX（0978-27-8228）又は電子メールで提出すること。回答については、**令和7年9月26日(金)の午後5時まで**に市ホームページにて掲載する。

18. その他

この仕様書に定めのない事項は、別途協議し決定すること。

