

管路情報管理システム用機器の賃借及び保守
(その1) に係る仕様書

京都市上下水道局 水道部 管理課

本仕様書は、「京都市上下水道局電子計算機による事務処理等（機器保守）の委託契約に係る共通仕様書」及び「管路情報管理システム用機器の賃借及び保守（その１）個別仕様書」から成る。

京都市上下水道局電子計算機による事務処理等（機器保守）の委託契約に係る共通仕様書

（総則）

第1条 この電子計算機による事務処理等（機器保守）の委託契約に係る共通仕様書（以下「共通仕様書」という。）は、電子計算機による事務処理等（機器保守）の業務委託において、情報セキュリティの確保など委託業務の適正な履行を確保するために共通して必要となる事項を定めるものである。

2 共通仕様書に定める内容と個別仕様書に定める内容との間に相違がある場合は、個別仕様書に定める内容が優先する。

（履行計画）

第2条 受託者（複数の事業者で構成する連合体が委託業務を履行する場合にあっては、当該連合体の全ての構成員をいう。以下「乙」という。）は、委託業務の履行に着手する前に、履行日程及び履行方法について京都市上下水道局（以下「甲」という。）に届け出て、その承諾を得なければならない。

2 乙は、甲が委託業務の内容を変更した場合に、履行日程又は履行方法を変更するときは、あらかじめ甲の承諾を得なければならない。乙の事情により、履行日程又は履行方法を変更するときも、同様とする。

（秘密の保持）

第3条 乙は、委託業務の履行により直接又は間接に知り得た個人情報及び秘密を第三者に漏らしてはならない。契約期間終了後又は契約解除後も、同様とする。

（法令等の遵守）

第4条 乙は、次の各号で定める法令等を遵守して、委託業務を履行する義務を負う。

- (1) 個人情報の保護に関する法律及び京都市個人情報保護条例
- (2) 京都市上下水道局情報セキュリティポリシー、京都市上下水道局情報セキュリティ対策基準及び京都市上下水道局情報セキュリティ共通運用手順
- (3) その他受託業務に係る法令及び甲が定める規定

（人員体制）

第5条 乙は、委託業務における担当責任者を配置し、常時甲との打合せが行える連絡体制を整えておかなければならない。

2 乙は、委託業務完了後において、甲からの問い合わせ、障害調査、修正等について、迅速に対応できる連絡体制を整えておかなければならない。

（身分証明書の携行）

第6条 委託業務に従事する者は、乙の管轄下にある者とし、常に身分証明書を携行する。また、甲は、乙の作業に際し身分証明書の提示を求め、乙の管轄下にある者かどうかを確認することがある。

（目的外使用の禁止）

第7条 乙は、次に掲げるものを委託業務の履行以外の目的に使用してはならない。

- (1) 個別仕様書において保守対象として定めるもの（以下「保守対象機器」という。）
- (2) 甲が乙に支給する物品（以下「支給品」という。）及び貸与する物品（以下「貸与品」

という。)

- (3) 委託業務の履行に関し作成された入出力帳票、フロッピーディスク、磁気テープ、磁気ディスク、光磁気ディスク、光ディスク、半導体メモリその他の記録媒体に記録された情報（保守対象機器に記録された情報及び甲が提供した情報を含む。以下「データ」という。)

（複写、複製及び第三者提供の禁止）

第8条 乙は、保守対象機器、支給品、貸与品及びデータについて、複写し、複製し、又は第三者に閲覧又は提供してはならない。ただし、甲の書面による承諾を得た場合は、この限りでない。

（作業責任者等の届出）

第9条 乙は、委託業務に係る作業責任者及び作業従事者を定め、書面によりあらかじめ甲に報告しなければならない。これを変更するときも、同様とする。

- 2 作業責任者は、共通仕様書に定める事項を適切に実施するよう作業従事者を監督しなければならない。
- 3 作業従事者は、作業責任者の指示に従い、共通仕様書に定める事項を遵守しなければならない。
- 4 乙は、全ての作業責任者及び全ての作業従事者から共通仕様書に定める事項を遵守する旨の誓約書を徴し、甲から求めがあった場合は、これを甲に提出しなければならない。

（教育の実施）

第10条 乙は、全ての作業責任者及び全ての作業従事者に対して、情報セキュリティに対する意識の向上、共通仕様書において遵守すべき事項その他委託業務の適切な履行に必要な事項について、教育及び研修を実施しなければならない。

- 2 乙は、個人情報を取り扱うに当たっては、個人情報を取り扱う全ての作業責任者及び全ての作業従事者に対し、個人情報の保護に関する法律の罰則規定を周知するとともに、個人情報保護のための教育及び研修を実施しなければならない。
- 3 乙は、前2項の教育及び研修を実施するに当たり、実施計画を策定し、及び実施体制を整備しなければならない。

（派遣労働者等の利用時の措置）

第11条 乙は、委託業務を派遣労働者、契約社員その他の正社員以外の労働者に行わせる場合は、正社員以外の労働者に契約に基づく一切の義務を遵守させなければならない。

- 2 乙は、甲に対して、正社員以外の労働者の全ての行為及びその結果について責任を負うものとする。

（再委託等の禁止）

第12条 乙は、委託業務の全部又は一部を第三者へ委託（以下「再委託」という。）してはならない。ただし、甲の書面による承諾を得た場合は、この限りでない。

- 2 乙は、再委託する場合は、再委託の内容、再委託の相手方、再委託の理由等を付して書面によりあらかじめ甲に申請し、その承諾を得なければならない。
- 3 乙は、再委託する場合は、再委託の相手方にこの契約に基づく一切の義務を遵守させるとともに、甲に対して、再委託の相手方の全ての行為及びその結果について責任を負うものとする。

- 4 乙は、再委託する場合は、再委託の相手方との契約において、再委託の相手方を監督するための手続及び方法について具体的に規定しなければならない。
- 5 乙は、再委託する場合は、再委託先における履行状況を管理するとともに、甲の求めに応じて、その状況を甲に報告しなければならない。

(データ等の適正な管理)

第 13 条 乙は、保守対象機器及びデータの授受、処理、保管その他の管理に当たっては、内部における責任体制を整備し、保守対象機器のき損、紛失、盗難等の事故及びデータの漏えい、滅失、き損、紛失、改ざん、盗難等の事故を防止するなどその適正な運営に努めなければならない。

- 2 乙は、委託業務の履行に当たって使用する電子計算機室、データ保管室その他の作業場所（以下「電子計算機室等」という。）を定め、書面によりあらかじめ甲に報告しなければならない。これを変更するときも、同様とする。
- 3 乙の作業責任者及び作業従事者は、甲の電子計算機室等に入退室するときは、事前に甲の許可を受けなければならない。
- 4 乙は、第 2 項で定める乙の電子計算機室等について、外部からの侵入が容易でない場所に配置するとともに、地震、水害、落雷、火災、漏水等の災害及び盗難等の人的災害に備えて、必要な保安措置を講じなければならない。
- 5 乙は、第 2 項で定める乙の電子計算機室等について、次に掲げる入退室管理を行わなければならない。
 - (1) 電子計算機室等に入室できる者を、乙が許可した者のみとすること。
 - (2) 入室を許可されていない者が電子計算機室等に入室することを防止するための必要な措置を講じること。
 - (3) 入室を許可された者が電子計算機室等に入室し、又は退室するときは、日時、氏名等を入退室記録簿に記録すること。
- 6 乙は、甲から保守対象機器及び委託業務において利用するデータの引渡しを受けたときは、甲に受領書を提出しなければならない。
- 7 甲は、乙の第 2 項から第 5 項に定める事項に異議がある場合は、理由を示し、書面により乙に変更を求めることができるものとする。
- 8 乙は、委託業務の履行のために入力機器、電子計算機及び記録媒体を使用するに当たっては、次に掲げる事項を遵守しなければならない。
 - (1) 乙が許可した者以外の者が入力機器、電子計算機及び記録媒体を使用すること及びこれに記録されているデータを閲覧することがないよう必要な措置を講じること。
 - (2) 入力機器、電子計算機及び記録媒体に、情報漏えいにつながると考えられる業務に関係のないアプリケーションをインストールしないこと。
 - (3) 個人の所有する入力機器、電子計算機及び記録媒体を使用しないこと。
- 9 乙は、甲及び乙の電子計算機室等からデータを持ち出してはならない。ただし、甲の承諾を得た場合は、この限りでない。
- 10 乙は、保守対象機器及びデータの輸送、搬入出を自ら行わなければならない。ただし、甲の書面による同意を得た場合は、この限りでない。
- 11 甲は、データの全部又は一部の漏えい、滅失、き損、紛失、改ざん、盗難等による被害

が生じた場合は、契約を解除することができる。保守対象機器のき損、紛失、盗難等による被害が生じた場合も、同様とする。

12 乙は、データの全部又は一部の漏えい、滅失、き損、紛失、改ざん、盗難等があったときは、甲の指定するところにより、代品を納め、原状に復し、損害（第三者に及ぼした損害を含む。以下同じ。）を賠償し、又は代品を納め、若しくは原状に復するとともに損害を賠償しなければならない。保守対象機器のき損、紛失、盗難等があったときも、同様とする。

13 乙は委託業務を履行するために保守対象機器の記録媒体の交換が必要となる場合は、交換により不要となった記録媒体は、記録されているデータを消去するなど復元不可能な状態にしなければならない。

（データ等の廃棄）

第 14 条 乙は、委託業務が完了したとき、委託業務の内容が変更されたとき又は契約が解除されたときは、甲の指示に従い、データを廃棄し、消去し、又は甲に返還し、若しくは引き渡さなければならない。

2 乙は、前項の規定によりデータの廃棄又は消去を行うに当たっては、次に掲げる事項を遵守しなければならない。

(1) 復元又は判読が不可能な方法により廃棄又は消去を行うこと。

(2) 廃棄又は消去の際に、甲から立会いを求められたときはこれに応じること。

(3) 廃棄又は消去を行った後速やかに、廃棄又は消去を行った日時、担当者名及び処理内容を記録した証明書等により甲に報告すること。

なお、甲から当該証明書等の提出期限の指定及び処理の証拠写真の提出を求められた場合には、これらに応じること。

（監督）

第 15 条 乙は、保守対象機器及びデータの管理状況並びに委託業務の履行状況について、甲の指示に従い、定期的に甲に報告しなければならない。

2 甲は、必要があると認める場合は、契約内容の遵守状況及び委託業務の履行状況について、いつでも乙に対して報告を求め、乙の電子計算機室等に立ち入って検査し、又は必要な指示等を行うことができるものとする。

（事故の発生のお知らせ）

第 16 条 乙は、保守対象機器のき損、紛失、盗難等の事故又はデータの漏えい、滅失、き損、紛失、改ざん、盗難等の事故が生じたときは、直ちに甲に通知し、その指示に従い、遅滞なく書面で報告しなければならない。契約期間終了後又は契約解除後も、同様とする。

2 乙は、保守対象機器のき損、紛失、盗難等の事故又はデータの漏えい、滅失、き損、紛失、改ざん、盗難等の事故が生じた場合に備え、甲その他の関係者との連絡、証拠保全、被害拡大の防止、復旧、再発防止の措置等を迅速かつ適切に実施するために、緊急時対応計画を定めなければならない。

3 甲は、保守対象機器のき損、紛失、盗難等の事故又はデータの漏えい、滅失、き損、紛失、改ざん、盗難等の事故が生じた場合は、必要に応じて当該事故に関する情報を公表することができる。

（支給品及び貸与品）

第 17 条 支給品及び貸与品の品名、数量、引渡時期及び引渡場所は、個別仕様書に定めるところによる。

2 乙は、前項に定めるところにより、支給品又は貸与品の引渡しを受けたときは、遅滞なく甲に受領書又は借用書を提出しなければならない。

3 乙は、支給品及び貸与品を善良な管理者の注意をもって保管しなければならない。

4 乙は、この委託業務が完了したとき、委託業務の内容が変更されたとき、又はこの契約が解除されたときは、個別仕様書等に定めるところにより、不用となった支給品及び貸与品を、使用明細書を添えて甲に返還しなければならない。

5 乙は、故意又は過失により、支給品又は貸与品の全部又は一部を滅失し、又はき損したときは、甲の指定するところにより、代品を納め、原状に復し、損害を賠償し、又は代品を納め、若しくは原状に復するとともに損害を賠償しなければならない。

(検査の立会い及び引渡し)

第 18 条 甲は、契約に基づく検査に当たり、必要があると認めるときは、乙を検査に立ち合わせるができる。この場合において、乙が検査に立ち会わなかったときは、乙は、検査の結果について異議を申し立てることができない。

2 甲は、契約に基づく検査に当たり、必要があると認めるときは、保守対象機器を稼働させ検査することができる。この場合において、当該検査に直接要する費用は、乙の負担とする。

3 乙は、契約に基づく検査に合格したときは、直ちに、作業報告書を提出するものとし、作業報告書の提出をもって委託業務の一工程の履行が完了したものとする。

4 甲は、保守対象機器に障害が発生し、その障害の内容及び程度が当該情報システムの運用に重大な影響を及ぼすものであると判断する場合は、乙に対し、前3項に定める作業報告書とは別に当該障害について報告を求めることができる。乙はこれに対し、甲が定める期間内に誠実に対応しなければならない。

5 乙は、成果物を電子媒体にて納品する場合は、事前にウィルスチェックを実施しなければならない。

(契約の解除)

第 19 条 甲は、乙が個別仕様書又は共通仕様書の内容に違反していると認めたときは、契約を解除することができる。

2 甲は、前項の規定により契約を解除したときは、乙に損害賠償の請求を行うことがある。

3 乙は、第1項の規定により契約の解除があったときは、甲にその損失の補償を求めることはできない。

(損害賠償)

第 20 条 乙の故意又は過失を問わず、乙が個別仕様書又は共通仕様書の内容に違反し、又は怠ったことにより、甲に損害を与えた場合は、乙は、甲にその損害を賠償しなければならない。

(契約不適合責任)

第 21 条 甲は、引渡しを受けた契約目的物が種類、品質又は数量に関して契約の目的に適合しないものであるとき（その引渡しを要しない場合にあつては、委託業務が終了した時に当該業務の目的物が種類又は品質に関して契約の内容に適合しないとき）は、乙に対し

てその不適合（以下本条において「契約不適合」という。）の修正等に履行の追完（以下「追完」という。）を請求することができ、乙は、当該追完を行うものとする。ただし、甲に不相当な負担を課するものではないときは、乙は甲の請求した方法と異なる方法による追完を行うことができる。

- 2 甲は、当該契約不適合により損害を被った場合、乙に対して損害賠償を請求することができる。
- 3 甲は、契約不適合について、追完の請求にもかかわらず相当期間内に追完がなされない場合又は追完の見込みがない場合で、契約不適合により契約の目的を達することができないときは、契約の全部又は一部を解除することができる。
- 4 乙が本条に定める責任その他の契約不適合責任を負うのは、第18条第3項の規定による委託業務の一工程の履行が完了した日から2年以内に甲から契約不適合を通知された場合に限るものとする。ただし、第18条第3項の規定による委託業務の一工程の遅行が完了した時点において乙が契約不適合と知り若しくは重過失により知らなかった場合、又は契約不適合が乙の故意若しくは重過失に起因する場合にはこの限りでない。
- 5 第1項から第3項までの規定は、契約不適合が甲の提供した資料等又は甲の与えた指示によって生じたときは適用しない。ただし、乙がその資料等又は指示が不相当であることを知りながら告げなかったときは、この限りではない。

（作業実施場所における機器）

第22条 委託業務の履行に必要となる機器、ソフトウェア及びネットワーク（以下「機器等」という。）については、乙が準備するものとする。ただし、甲が機器等を貸与する場合は、この限りでない。

- 2 乙は、委託業務の履行に必要となる機器等を甲のネットワークに接続する場合は、事前に甲の許可を受けなければならない。
- 3 乙は、委託業務の履行のために甲の保有する機器にソフトウェアをインストールする必要がある場合、事前に甲の許可を得なければならない。また、当該ソフトウェアが不要となった場合は速やかに消去しなければならない。

（委託料の支払い）

第23条 甲は、乙による委託業務の完了後に検査を行い、本検査に合格した後、乙の適正な請求によって一括して委託料を支払うものとする。ただし、甲と乙の協議により、契約書に基づいて部分払いを設けることができる。

（疑義）

第24条 契約締結後、契約内容に疑義が生じた場合は、甲と乙が協議して決定するものとする。

管路情報管理システム用機器の賃借及び保守（その１）個別仕様書

京都市上下水道局水道部管理課

1 適用範囲

本仕様書は、受託業者が、管路情報管理システム用のパーソナルコンピューター及び周辺装置（以下「機器」という。）を京都市上下水道局（以下「局」という。）の使用に供するとともに、機器が正常な状態で使用できるよう保守を行うために必要な事項を示すものである。

2 契約内容

この契約の条件は次のとおりとする。

なお、賃借物件については局の管路情報管理システムとしての利用に耐えられる物でなければならない。

(1) 設置場所

京都市上下水道局総合庁舎（南区上鳥羽鉾立町１１－３）

２Ｆ 水道部 配水管理事務所（南部担当）

４Ｆ 水道部 管理課、水道管路課（配水担当、給水担当）、施設課、水道管路建設事務所

京都市上下水道局太秦庁舎（右京区太秦安井一町田町１４）

３Ｆ 水道部 配水管理事務所（北部担当）

京都市上下水道局施設管理事務所（西京区大枝東長町３－６１）

３Ｆ 執務室

京都市上下水サービス協会梅津支部（右京区梅津萩原町１６）

２Ｆ 執務室

(2) 賃借物件

別紙１のとおり

(3) 賃借内容

システム機器の賃借及び保守点検

3 賃借期間

令和 ８年１０月 １日から

令和１３年 ９月３０日まで

〔予定借入期限：令和１３年９月３０日〕

4 支払方法

局は、機器を使用した翌月に、受託業者より適正な請求のあった日から３０日以内に前月分の賃借料を支払う。

5 機器の納入及び既存機器の撤去

受託業者は、局の指定する日、場所に全機器を揃えて納めることともに、既存機器を京都市上下水道局総合庁舎（南区上鳥羽鉾立町1-1-3）4Fの会議室まで運搬するものとする。（既存機器の会議室までの運搬については、本契約受託業者と既存機器の受託業者との協議により、同時期の撤去が可能な場合は不要とする。）

6 機器の設置及び設定

受託業者は、機器の設置及び設定等において、作業を行うに十分な人員を用意すること。管路情報管理システムは、本市に特化したシステムとなっており設定においては、局内ネットワークのみならず管路情報管理システムのデータ及びネットワーク構成について事前に熟知しておくこと。作業については、局及び管路情報管理システムの構築業者（以下「構築業者」という。）の指示に従い、十分協議を行った上で作業を行うこと。

この作業には、機器同士の設定、ネットワークの設定・管理・ウイルス対策等を含むものとし、局イントラネットに精通した技術者が設定を行い、局が管理する認証サーバやその他のサーバ群との整合性を図ること。またファイアウォール（SRX345）の設定、遠隔操作ソフト（Asset view）のインストール及び設定を行うこと。（事前に管路情報管理システムサーバ保守業者と十分な協議を行うこと。）

また、プリンタの接続は配備したパソコンはもとより、各配備場所にある既存の業務用パソコンに対しても行うこと。（別紙2「設定作業内容」、別紙3「機器類構成表」、別紙4「設置場所等」参照）

受託業者は、局及び構築業者と十分協議を行い、適切な設計を局に提案した上で各機器の設定作業から各端末において総合的なテストまで行うこと。

なお、これらにかかる費用は受託業者の負担とする。これらを踏まえた上で設置、設定を行いシステムの正常な動作を実現すること。この時、システムを停止できる時間は限られるため作業は速やかに行う必要があり、又障害発生時の円滑な復旧を実現するために納入業者にて導入作業を行いシステムの運用に支障が出ないようにすること。またその他機器設定においても、必要に応じて関係機器の調整を行うこと。

7 機器の保守

受託業者は、機器を正常な状態で使用できるように保守（内蔵SSDの保守交換を含む。）を行うものとする。

機器の故障等の不具合発生については、局及び構築業者と適切な連絡を取り、即日対応すること。また不良箇所があれば速やかに必要な調整・修理及び部品交換を行うこととし、局の業務に支障をきたさないようにすること。

修理や復旧に時間を要し、局の業務に支障をきたすと認められる時には、受託業者が所有する代替機器を設置すること。これらの費用負担は受託業者の負担とする。

また毎年1回程度（合計5回程度）、Microsoft社製OSについて、Microsoft社の

サポート期限に準じて、局の指定する日にアップデート作業（局の指定するバージョン）を実施すること。

なお、方法の決定等、必要性が生じた場合は協議することがある。

OS またはソフトウェアにおいて不具合が発生した場合は、再インストール等必要な措置をとること。また、機器の障害時にソフトウェア (OS 含む) の再インストールが発生した場合には、それを実施すること。ソフトウェア (OS 含む) に既知のセキュリティホール又はバグ等が発見された場合、随時適切な対応を実施すること。

保守には再セットアップ、ネットワークの再構築等を含むものとする。

なお、これらにかかる費用は受託業者の負担とする。

契約期間終了時には、システムの運用に支障が無いよう、適切に撤去するとともに、内部データについては、SSD を物理的等により破壊（保守交換時の撤去 SSD も同様の取り扱いとする。）して、漏洩の無いよう処置を行い、完了後速やかに証明書等により局に報告すること。

管路情報管理システム機器賃貸(その1)

1 デスクトップ PC … ×5 台 (入力用)

CPU	Intel Core i7-14700 1.5GHz～5.4GHz 以上
メインメモリ	16GB 以上 (8GB×2 枚 デュアルチャンネルで動作すること。)
SSD	500GB (RAID1 設定時)以上、M2 Pcle NVMe
ドライブ	DVD-ROM 読出し最大 8 倍速以上 (書込み不可のドライブ)
ネットワーク I/F	1000BASE-T/100BASE-TX/10BASE-T (自動認識 (内蔵))
グラフィックボード	NVIDIA RTX A400 4.0GB(デュアルディスプレイ対応)以上
その他 I/F	USB2.0 または USB3.0 以上を合わせて 6 個以上 (2 つは前面にあること) (内蔵カードリーダースロットがある場合は無効化すること)
電源	AC100V 60Hz
OS	Windows11 Professional
ソフトウェア	MS-Office ProfessionalPlus 2024 または、Office LTSC Professional Plus 2024 (Office ProfessionalPlus 2024 と同等の機能があるとともに、契約期間内において、メディア作成とライセンスキーの発行が出来ること。)
その他	リカバリーメディア (ドライバ含む。) : Windows11 Professional 1 枚 キーボード (JIS配列準拠)、光学式マウス (ホイール付、USB 接続) Windows 標準マウスドライバを使用。 ビジネスモデルであること。
サイズ	本体の外形寸法は、70～100mm×290～410mm×290～360mm (W×D×H) 程度の省スペースタイプのものを原則とする。

※ 導入 OS である、Windows 11 及び MS-Office 等のソフトウェアは、原則として導入時点で最新のアップデートを実施し、局へ納品すること。(局からバージョンを指定する場合有。)

管理課 (総合庁舎 4F) ×5

2 デスクトップ PC … ×10 台

CPU	Intel Core i7-14700 1.5GHz～5.4GHz 以上
メインメモリ	16GB 以上 (8GB×2 枚 デュアルチャンネルで動作すること。)
SSD	500GB (RAID1 設定時)以上、M2 Pcle NVMe
ドライブ	DVD-ROM 読出し最大 8 倍速以上 (書込み不可のドライブ)
ネットワーク I/F	1000BASE-T/100BASE-TX/10BASE-T (自動認識 (内蔵))

その他 I/F	USB2.0 または USB3.0 以上を合わせて 6 個以上 (2 つは前面にあること) (内蔵カードリーダースロットがある場合は無効化すること)
電源	AC100V 60Hz
OS	Windows11 Professional
ソフトウェア	MS-Office ProfessionalPlus 2024 または、Office LTSC Professional Plus 2024 (Office ProfessionalPlus 2024 と同等の機能があるとともに、契約期間内において、メディア作成とライセンスキーの発行が出来ること。) リカバリーメディア：Windows11 Professional 1 枚
その他	キーボード (JIS 配列準拠)、光学式マウス (ホイール付、USB 接続) Windows 標準マウスドライバを使用。 ビジネスモデルであること。
サイズ	本体の外形寸法は、70～100mm×290～410mm×290～360mm(W×D×H)程度の省スペースタイプのものを原則とする。

※ 導入 OS である、Windows 11 及び MS-Office 等のソフトウェアは、原則として導入時点で最新のアップデートを実施し、局へ納品すること。(局からバージョンを指定する場合有。)

管理課 (総合庁舎 4F) ×2、水道管路課 (総合庁舎 4F：配水担当) ×1、水道管路課 (総合庁舎 4F：給水担当) ×1、施設課 (総合庁舎 4F) ×1、配水管理事務所 南部担当 (総合庁舎 2F) ×1、配水管理事務所 北部担当 (太秦庁舎 3F) ×3、施設管理事務所 3F×1

3 ディスプレイ … ×6 台

タイプ	30 インチ以上 ワイド TFT カラー液晶 (IPS 方式) モニタ
解像度	2560×1440 以上

※ 1、2 デスクトップ PC に接続し、問題無く機能する仕様とする。

管理課 (総合庁舎 4F) ×6

4 ディスプレイ … ×9 台

タイプ	24 インチ以上 ワイド TFT カラー液晶 (IPS 方式) モニタ
解像度	1920×1200 以上

※ 1、2 デスクトップ PC に接続し、問題無く機能する仕様とする。

管理課 (総合庁舎 4F) ×1、水道管路課 (総合庁舎 4F：配水担当) ×1、水道管路課 (総合庁舎 4F：給水担当) ×1、施設課 (総合庁舎 4F) ×1、配水管理事務所 南部担当 (総合庁舎 2F) ×1、

配水管理事務所 北部担当（太秦庁舎 3F）×3、施設管理事務所 3F×1

5 A3 カラープリンタ … ×7 台

本体	RICOH IP C8500 同等品以上
メモリ	6 GB 以上
I/F	ネットワーク 100BASE-TX/10BASE-T、USB
その他	500 枚増設トレイ C8500×1 専用キャスター C8500×1

管理課（総合庁舎 4F）×1、水道管路課（総合庁舎 4F：配水担当）×1、水道管路建設事務所（総合庁舎 4F）×1、施設課（総合庁舎 4F）×1、配水管理事務所 南部担当（総合庁舎 2F）×1、配水管理事務所 北部担当（太秦庁舎 3F）×1、京都市上下水道サービス協会（梅津支部）2F×1

6 無停電電源装置 … ×2 台

入力	商用 AC100V コンセント
出力	AC100V
最大負荷	900VA 以上
周波数	60Hz
波形	ひずみの少ない正弦波
배터리	メンテナンスフリー、密閉型、容易に交換できること
その他	UPS 管理ソフトウェア付属

配水管理事務所 南部担当（総合庁舎 2F）×1、配水管理事務所 北部担当（太秦庁舎 3F）×1

7 外付けハードディスク 6TB … ×2 台

OS	Windows 11 対応
電源	AC100V60Hz
インターフェース	USB3.0 以上（USB Type-A）
セキュリティ	ワイヤーロックが装着できること。

※ 外付け HDD には保守費は含まない。また、契約終了後、所有権は局に移るものとする。

8 PDF 作成ソフト … ×2 ライセンス

ソフト	Adobe Acrobat FRL-Online
対応 OS	Windows11 対応

9 文書管理用ソフト …× 15 ライセンス

ソフト DocuWorks 10

対応 OS Windows11 対応

10 ペイントソフト … ×5 ライセンス

ソフト Paint Shop Pro 2023 Government 同等品以上
(Licence MediaPack 含む)

対応 OS Windows11 対応

設定作業内容(管路情報管理システム)

(1)	OS Windows 11 Pro 64bitのセットアップ
(2)	MS-Office Professional 2024 のインストール及びセットアップ
(3)	管理者権限パスワードの設定
(4)	PC名及びユーザー名の設定
(5)	PC管理番号記載ラベルの貼付
(6)	ドメイン参加
(7)	ドメインユーザのプロファイル作成
(8)	DHCP環境設定(DHCP固定+代替設定)
(9)	ユーザー権限の設定
(10)	電源オプションの設定
(11)	Microsoft edgeのインストール及び初期設定
(12)	ゲームソフトの削除
(13)	「対象ソフトウェア一覧」のインストール及び初期設定
(14)	無線通信機能をOS上で無効に設定
(15)	その他

※1 インストールするソフトウェアのバージョンについては、事前に協議すること。

※2 本体にPCカードスロット及びメモリーカードリーダーが内蔵されている場合は、OS上で無効に設定すること。

※3 個々のPCの運用環境により、追加及び行わない作業もある。

※4 プリンター設置後、ドライバーを局が指示するPCにインストールし設定すること。
総合庁舎のプリンター設定は、名前ではなくプリンターのIPアドレスで設定する。

(対象ソフトウェア一覧)

ソフトウェア名	
(1)	Lhaplus
(2)	Adobe Reader
(3)	Symantec Endpoint Protection
(4)	DocuWorks Viewer Light
(5)	Jydivide
(6)	プリンタ等周辺機器のドライバソフト
(7)	SKYSEA
(8)	DocuWorks
(9)	Asset View
(10)	その他

※(2)(8)以外は局が提供する。

別紙3 機器類構成表

種 別 配備場所	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10
	デスクトップPC	デスクトップPC	30インチモニタ	24インチモニタ	A3カラープリンタ	無停電電源装置	外付けハードディスク	PDF作成ソフト	文書管理編集ソフト	ペイントソフト
管理課	5	2	6	1	1		2	2	7	5
水道管路課(配水担当)		1		1	1				1	
水道管路課(給水担当)		1		1					1	
施設課		1		1	1				1	
水道管路建設事務所					1					
配水管理事務所 南部		1		1	1	1			1	
配水管理事務所 北部		3		3	1	1			3	
施設管理事務所		1		1						
サービス協会(梅津支部)					1				1	
計	5	10	6	9	7	2	2	2	15	5

別紙 4 設置場所等

所属等	PC	プリンタ	現地プリンタ登録	UPS	WIN 1 1 バージョンアップ
管理課（総合庁舎 4F）	7	1	32		7
水道管路課（総合庁舎 4F）	2	1	61		2
施設課（総合庁舎 4F）	1	1	30		1
水道管路建設事務所（総合庁舎 4F）		1	30		
配水管理事務所 南部担当（総合庁舎 2F）	1	1	39	1	1
配水管理事務所 北部担当（太秦庁舎 3F）	3	1	47	1	3
施設管理事務所（3F執務室）	1		1		1
上水道サービス協会（梅津支部）2F執務室		1	2		
計	15	7	242	2	15

経費内訳書(管路情報管理システム等機器の賃借及び保守(その1))

内訳名	番号	品 名	形 状 ・ 寸 法	数 量	月 額 単 価	月 額 金 額
本体	1	デスクトップパソコン	PC/AT互換機 (別紙参照)	5		
	2	デスクトップパソコン	PC/AT互換機 (別紙参照)	10		
	3	ディスプレイ	30インチ液晶モニタ (別紙参照)	6		
	4	ディスプレイ	24インチ液晶モニタ (別紙参照)	9		
周辺機器	5	プリンタ	A3カラーレーザー (別紙参照)	7		
	6	無停電電源装置	900VA以上 (別紙参照)	2		
	7	外付けハードディスク	6 TB (別紙参照)	2		
ソフトウェア	1,2	OA統合ソフト	Microsoft Office Professional (別紙参照)	15		
	8	PDF作成ソフト	(別紙参照)	2		
	9	文書管理編集ソフト	DocuWorks10 (別紙参照)	15		
	10	ペイントソフト	Paint Shop Pro 2023 同等品以上 (別紙参照)	5		
その他		消耗品	印刷用紙、インク、ドラムユニット、廃トナーボトルを含まない。	1		
搬入設置調整費				1		
機器撤去費				1		
Windows11バージョンアップ作業費				1		
保守費用				1		
月額合計額 (税抜き)						
消費税及び地方消費税相当額						
月額合計額 (税込み)						

賃借期間	令和8年10月1日から令和13年9月30日まで(5年間)	
契約金額 (税抜き)	月額合計額(税抜き) × 60 月	
消費税及び地方消費税相当額		
契約金額 (税込み)	月額合計額(税込み) × 60 月	