仕様書

1. 調達の名称

基幹系情報システム端末（国保、福祉）

2. 調達の概要

本調達は、本市の基幹系情報システムの窓口専用端末、運用保守端末を調達するものである。継続的な使用を目的としているため、調達に当たっては消耗品の供給、保守サポート等が継続的して得られるものを選定すること。

3. 賃貸借期間

令和元年 11 月 1 日から令和 6 年 10 月 31 日まで（60 ヶ月）

4. 調達機器の数量及び規格

4.1. 調達機器の数量

下記または同等品とする。なお、調達機器ごとに同一の機種とすること。

調達機器	メーカー	型番	数量
デスクトップパソコン	HP	ProDesk400 G4 DM	312 台
ディスプレイ	HP	ProDisplay P224	312 台

4.2. 同等品条件

4.2.1. デスクトップパソコン

	仕様
OS	Windows10 Enterprise LTSC (64bit 版）正規版（日本語版）であること デスクトップパソコンのオプションとして選択できない場合は Open License for Government のものを納入すること
CPU	ベースクロックが 3.1GHz 以上であること 2 コア以上であること 4 スレッド以上に対応していること
メモリ	8GB 以上であること
解像度	1,920×1,080 ドットに対応していること
表示色	1,677 万色以上であること
映像出力	DisplayPort コネクタもしくは HDMI コネクタを有すること VGA コネクタを有すること(変換ケーブルによる実現は不可)
HDD	Serial/ATA もしくは M.2 形式で 128GB 以上であること SSD であっても差し支えない
USB	USB2.0 以上 4 ポートを有すること
マウス	USB マウス（光学式）であること

キーボード	USB スタンダード（日本語 109A）であること
LAN	10BASE-T/100BASE-TX/1000BASE-T 自動切替対応であること
電源	AC100V、50Hz/60Hz に対応していること
機器保守	リース期間中、ハードウェアに対する故障に対して、土、日、祝日及び 12 月 29 日から 1 月 3 日までを除く毎日 9 時～17 時の翌営業日以内に訪問修理を行うこと。また、ハードディスク障害発生時は、データ消去を行った上で、消去証明書を発行すること。なお、使用する言語は日本語に限る。 なお、リース機器は、別紙「拠点一覧」の各拠点で使用するものである。
その他	RoHS 指令(EU)適合、国際エネルギースタープログラム適合であること 納入時の状態に復元可能なリカバリ用媒体を一式添付すること（台数分は不要）。 PC 本体を本調達のディスプレイの背部に取り付け可能であること。 光学ドライブを有しないこと。 無線 LAN ユニットを有しないこと。
初期設定	パソコンの設定および調整は別途本市が委託した業者が行うが、その際、正常に一体として最良の状態で機能しない場合、受注者が原因究明に協力すること。

4.2.2. ディスプレイ

	仕様
投影方式	液晶ディスプレイであること。
インチ数	21.5 型ワイドであること。
解像度	1,920×1,080 ドットに対応すること。
表示色	1,677 万色以上であること。
入力端子	VGA コネクタを有すること。 DisplayPort コネクタもしくは HDMI コネクタを有すること。 上記の PC から接続可能な入力端子を 2 系統備えること。
接続ケーブル	各入力端子に対応した接続ケーブルを納入すること。 ただし、本調達の PC に接続ケーブルが同梱される場合はこの限りではない。
外形寸法	外形寸法が（幅）550mm 以下であること
電源	AC100V、50Hz/60Hz に対応していること
機器保守	リース期間中、ハードウェアに対する故障に対して、土、日、祝日及び 12 月 29 日から 1 月 3 日までを除く毎日 9 時～17 時の翌営業日以内に訪問修理を行うこと。なお、使用する言語は日本語に限る。 なお、リース機器は、別紙「拠点一覧」の各拠点で使用するものである。
その他	RoHS 指令(EU)適合、国際エネルギースタープログラム適合であること

5. 納入場所

札幌市菊水分庁舎（札幌市菊水 1 条 3 丁目）及び

札幌市が別途調達する設定業務の受託業者の指定する場所（札幌市内）

6. 納入期限

令和元年 10 月 25 日(金)

7. 留意事項

7.1. 納入日時、納入場所の詳細等については、事前に担当課と打合せのうえ、その結果として、「納入計画書」を納入前に提出すること。

7.2. 納品の際、取扱説明書及び添付ディスクは、納入機器ごとに整理し、担当課へ引き渡すこと。

7.3. 必要に応じて器物破損防止のために養生すること。

7.4. 環境関連法令等を遵守するとともに、本市の環境マネジメントシステムに準じ、環境負荷低減に努めること。

7.5. リース期間満了後は受託者の負担で機材を撤去すること。

7.6. リース期間満了後における物品の買取、または再リースについて当事者は協議をすることができる。

別紙：拠点一覧

拠点	所在	端末台数
本庁舎	札幌市中央区北1条西2丁目	1
中央区役所	札幌市中央区南3条西11丁目	23
北区役所	札幌市北区北24条西6丁目	26
東区役所	札幌市東区北11条東7丁目	20
白石区役所	札幌市白石区南郷通1丁目南	21
豊平区役所	札幌市豊平区平岸6条10丁目	23
南区役所	札幌市南区真駒内幸町2丁目	22
西区役所	札幌市西区琴似2条7丁目	20
厚別区役所	札幌市厚別区厚別中央1条5丁目	23
手稲区役所	札幌市手稲区前田1条11丁目	15
清田区役所	札幌市清田区平岡1条1丁目	15
篠路出張所	札幌市北区篠路4条7丁目	1
児童福祉総合センター	札幌市中央区北7条西26丁目	2
菊水分庁舎	札幌市白石区菊水1条3丁目	100
合計		312