

## 機器仕様書

## 1 具体的仕様

## 1.1 契約機器構成

〈機器一覧〉

機器	商品名	型番	備考
ノート型パソコン	LIFEBOOK A5515/TX	FMVA0G015P	<ul style="list-style-type: none"> <li>・ Core i5-120U CPU</li> <li>・ 256SSD (ストレージ)</li> <li>・ 16GB (メモリ)</li> <li>・ DVDスーパーマルチドライブ</li> <li>・ Windows11 Pro 64bit</li> <li>・ HD or フルHD (液晶)</li> </ul>
マウス	—	—	・上記ノートPCに付随
スキャナー付きプリンター	XK140	PIXUSXK140	
デジタルカメラ	PowerShot SX740 HS	PSSX740HS	・色は問わない
キャリーバック		指定なし	<ul style="list-style-type: none"> <li>・上記ノート型パソコンを収納可能で、手提げ・肩掛けの両用が可能なかばんとする</li> <li>・貸借期間中の使用に耐えうるものとする</li> </ul>
カメラ用三脚		指定なし	<ul style="list-style-type: none"> <li>・上記デジタルカメラに接続可能で高さ170cmまで対応可能なものとする</li> <li>・貸借期間中の使用に耐えうるものとする</li> </ul>

## 1.2 機器管理シール

納入する機器に、甲府市が別途指示する項目が記載された機器管理シール等を添付すること。

## 2 その他

- ① 契約期間内において、機器障害の対応及び保守を行う。
  - ア 契約機器の障害に起因する動作不良への処置及び改善作業
  - イ 契約機器の障害に対する修復及び現状復帰作業
- ② 保守の手法
  - ア 障害発生時に常時連絡が可能な体制を整備し、連絡があった場合には、使用場所に速やかに技術者を派遣し、訪問保守対応をすること。
  - イ 障害発生時及び障害対応時には報告書を提出すること。
- ③ 受注者は、甲府市契約規則を遵守し納入すること。
- ④ 納入にあたり、各種の届出等が必要な場合は、受注者の責任において納入前に完了しておくこと。ただし、やむを得ない場合は、事前に甲府市に申し出て指示に従うこと。

- ⑤ 引き上げたパソコンについては、復元できないようデータ消去を行い、データ消去証明書等を提出すること。なお、消去できない場合は、物理的な破壊等を行い、写真等で提出すること。
- ⑥ 業務の処理中に知り得た秘密を他に漏らさないこと。
- ⑦ 賃貸契約期間満了後、本契約機器等の返却に係る費用は受注者が負担すること。
- ⑧ 今回の契約は賃貸借契約となるため、機器等の所有権は賃貸者に帰属するものとする。
- ⑨ その他、定めのない納入等に関する事項について問題が生じた場合は、甲府市と受注者が誠意をもって協議し、決定すること。

※ 1.3 機器管理シールの補足説明

機器管理シール等の種類及び添付場所は次のとおりとする。シールの材質は問わないが、賃借期間使用に耐えうるものとする。

① 機器管理シール（キャリーバック以外）

市民部契約	申請サポート機器	賃借期限	令和 13 年 3 月 31 日
-------	----------	------	------------------

添付場所 本体表側

② 機器管理タグラベル（キャリーバック）

市民部契約	申請サポート機器	賃借期限	令和 13 年 3 月 31 日
-------	----------	------	------------------

添付場所 本体表側