

令和4年度マイナポータル端末等賃貸借契約 仕様書

1 業務概要

マイナンバーカード取得者のマイキーID設定支援、及びマイナポイント申込み支援を行うため、モバイルルータにてインターネット接続したマイナポータル端末を用意し、その通信環境を提供するとともに、用意した機器についての保守をあわせて行うもの。

2 納入製品要求事項

- 2.1 納入製品は、受注者が責任を持って調達すること。
- 2.2 契約期間中での納入製品に係る部品等の供給が可能であること。
- 2.3 納入製品に係る品質管理体制を有していること。
- 2.4 納入製品は賃貸借期間の保守が可能であること。
- 2.5 納入製品等の不良等が発見された場合は、速やかに対処すること。
- 2.6 納品する端末は、「国際エネルギースタープログラム」に適合していることなど環境に配慮した製品であること。

3 納入場所及び設置場所

熱海市役所（静岡県熱海市中央町1番1号）ほか

4 契約期間

契約確定日から令和5年3月31日まで

5 導入条件

- 5.1 納入製品は同一機種の同一型番のものとする。
- 5.2 賃貸借期間は令和4年7月1日から令和5年3月31日までとする。
- 5.3 納入製品はインストールされたソフトウェアが、ハードウェア上で正常に稼動することを確認したものとする。
- 5.4 納入製品のハードウェアとソフトウェアのマニュアルは日本語表記のものを1部納入するものとする。
- 5.5 賃貸借期間が終了した際には、受注者は受注者の負担により、速やかに端末等の撤去を行うこととする。
- 5.6 賃貸借期間が終了した際には、受注者は受注者の負担により、パーソナルコンピュータのハードディスクのデータを復元できないように消去するとともに、それを証明する書類を提出するものとする。なお、万が一データが漏洩した場合には受注者が全ての責任を負うものとする。

6 調達物品の仕様及び数量

6.1 端末

型	ノートパソコンまたは一体型
台数	6台
ディスプレイ	13型以上
CPU	Core i5 以上
メモリ	8GB 以上
HDD(SSDでも可)	128GB 以上
インターフェイス	USB2.0 以上 : 2ポート以上
音声出力	スピーカー
内蔵無線LAN	IEEE802.11a/b/g/n 以上準拠
その他	<ul style="list-style-type: none">・セキュリティロックケーブル用スロット・セキュリティワイヤー・キーボード (一体型の場合)・マウス

6.2 IC カードリーダー

台数	6台
その他	<ul style="list-style-type: none">・USB で6.1 の端末に接続できること。または、6.1 の端末に内蔵されていること。・接触型か非接触型は問わない。・今回導入するOS で問題なく動作すること。・マイナンバーカードの「適合性検証済IC カードリーダーライター一覧」に記載されていること又は適合性確認試験を実施済みであること。 <p>(参照 : https://www.jpki.go.jp/prepare/reader_writer.html)</p>

6.3 モバイルルータ（通信契約含む）

数量	6セット
バッテリー容量	3,500Ah
USB 接続数	1 台
連続通信時間	約12 時間
Wi-Fi 規格	IEEE802.11b/g/n 以上準拠
充電用端子	USB Type-C 端末
対応SIM	nanoSIM
周波数	LTE-FDD Band:1/2/3/4/5/7/8/9/12/13/17/18/19/20/25/26/28/66 LTE-TDD Band:34/38/39/40/41 WCDMA Bnd:1/2/4/5/6/8/9/19 GSM:850/900/1800/1900 MHz
最大通信速度	下り:150Mbps / 上り:50Mbps
チップセット	QUALCOMM QM215
ディスプレイ	約2.4 インチ QVGA(240×320)
同梱物	TypeC ケーブル/SIM ピン 取扱説明書
通信容量	100GB/月

6.4 ソフトウェア

オペレーティングシステム	Microsoft Windows 10 Professional 64bit	6
その他	フィルタリングソフト(「i-FILTER ブラウザ&クラウド」と同等の製品可)	6
	ウイルス対策ソフト(導入する環境 復元ソフトなどに対応したソフトであること。)	6

7 設定／設置

7.1 納入製品搬入等の作業日程及び内容は事前に発注者と詳細を調整し決定すること。

7.2 納入製品は以下の設定後納入すること。

7.2.1 オペレーティングシステムのインストール及び設定

7.2.2 当該機器は各施設に敷設されている一般的なインターネット回線から、不特定多数の一般市民が市のHP や施設予約システムなどのオンラインサービス及びマイナポータルを利用することを想定して、それ以外の用途に利用されないよう次の設定を行い、動作確認後、発注者の承認を得ること。

7.2.2.1 USB ポート、ディスクドライブなどの接続（利用）制限

7.2.2.2 Windows update 及びウイルス対策ソフトの更新プログラムが週1 回以上自動適応できること。

7.2.2.3 その他、利用用途に即したセキュリティや運用に有効な設定を提案し、設定すること。

7.2.2.4 不要なOS標準ソフトのアンインストール

7.2.3 7.2.2 の設定を行う場合に、6.4 以外のソフトウェアが必要な場合は、受注者の費用で調達すること。

7.2.4 マイナポータルにアクセスするための設定

7.2.5 本市が用意するソフトウェアのインストール及び設定（PDF ビューワー）

7.2.6 上記ソフトウェアに対する納入時での最新パッチ等の適用。なお、納入時に既知の不具合で解決手段が明示されているものについては、受注者の責任で修正すること。

7.2.7 コンピュータ名、無線ネットワークの設定

7.3 端末本体の付属品には、本市が指定する様式のラベルを用意して貼付すること。

7.4 リカバリメディアの作成

7.4.1 端末のハードディスクの故障交換等に備えて、各種設定後のリカバリメディアを作成すること。

7.4.2 リカバリメディアを用いたリカバリ方法や、リカバリメディアの作成方法、設定の変更方法に関する操作説明書をCD またはDVD で1部、紙で1部用意すること。

7.5 モバイルルータの設定

7.5.1 受注者は発注者が実施しなければならない設定を除く全ての設定を行った上で納入すること。

7.5.2 発注者が実施する設定は下記の通りとする。

7.5.2.1 ログイン時のアカウント、パスワードの設定

7.5.2.2 インターネット回線接続設定

7.5.2.3 号機番号・認証コード・自治体コード設定

7.5.2.4 利用規約（同意文書）の設定

※上記設定（発注者セキュリティポリシーを除く）は容易に行えるよう受注者はマニュアルを同梱し納入すること。

7.6 設定が完了した端末は本市が指定する施設に設置すること。なお、詳細な設置場所については、企画財政課企画室または施設管理者が立ち合いのもと決定する。

7.7 納入する端末全ての型番・製造番号・コンピュータ名の一覧を用意すること。

7.8 作業により生じた廃棄物は、受注者が責任を持って処理すること。

7.9 受注者は納入後、現地にて安定稼働を確認すること。

8 保守

8.1 保守対応範囲

8.1.1 保守の受付体制が確立され、受付窓口は一つであること。

8.1.2 保守担当者は納入製品について十分な対応実績、知識を有していること。

8.1.3 オンサイトでの対応は市役所本庁舎及び各公共施設で行うものとする。

8.1.4 賃貸借期間内に端末の障害発生時は、土・日・祝日を除く午前9:00～午後5:00までの間でオンサイト対応することとし、原則として翌日までに駆けつけるものとする。また、引き取り修理で対応する場合には、端末を修理している期間は同程度の代替品を用意すること。

8.1.5 部品交換等においては、初期納入製品と同様のハードウェア仕様、及びソフトウェア仕様を満たすこと。

8.2 障害等の対応

8.2.1 障害内容を確認し、代替機の送付が必要と判断された場合は代替機を発送すること。

8.2.2 代替機到着後、障害機を機器供給事業者に送付すること。

8.2.3 機器供給事業者は、障害機を修理し、完了次第返却すること。

8.2.4 障害機が到着後、代替機を返却（送付）すること。

9 料金の支払い

9.1 端末費用と回線使用料については、賃貸借期間における各月ごとの支払いとし、受注者は発注者へ請求書を送付し、発注者は受領後に支払うものとする。

9.2 初期費用（事務手数料、セットアップ、開通作業料等）は、初回の費用と併せて支払うものとする。

10 返却

本契約の終了時には、受注者は受注者の負担により、速やかに端末等の回収を行うこととする。

11 留意事項

11.1 別添【個人情報取扱いに関する「特記事項」】を遵守して業務を行うこと。

11.2 別添【情報資産（非公開情報）取扱いに関する「特記事項」】を遵守して業務を行うこと。

11.3 施設内では、出来る限りエレベーターを使わずに階段を利用すること。

11.4 市へ搬入する製品の梱包材等は簡易にするとともに、持ち帰ること。

11.5 業務実施時に車両を使用する場合は、アイドリングストップの実施を徹底すること。

11.6 業務を実施するにあたり本仕様に疑義が生じた場合は、協議の上決定する。

個人情報（特定個人情報を除く）の取扱いに関する特記事項

[特記事項]

（基本的事項）

第1条 受注者は、個人情報保護の重要性を認識し、この契約による事務の実施に当たっては、個人の権利利益を侵害することのないよう、個人情報の取扱いを適正に行わなければならない。

（個人情報の取扱い）

第2条 受注者は、この契約により業務を処理するため個人情報を取り扱う場合は、個人情報の安全かつ適切な管理のために必要な措置を講じなければならない。

（秘密等の保持）

第3条 受注者は、この契約による業務に関して知り得た個人情報の内容をみだりに他に漏らしてはならない。この契約が終了し、又は解除された後においても同様とする。

2 受注者は、この契約に関わる従業者に対して、秘密保持に関する誓約書を受注者に提出させなければならない。

（再委託）

第4条 受注者は、この契約の業務の全部又は一部を第三者に委託しようとするときは、あらかじめ発注者の承諾を得なければならない。

2 受注者は、業務の一部を再委託する場合は、再委託先の名称、再委託する理由、再委託して処理する内容、再委託先において取り扱う情報、再委託先における安全性及び信頼性を確保する対策並びに再委託先に対する管理及び監督の方法を明確にしなければならない。

3 前項の場合、受注者は、再委託先にこの契約に基づく一切の義務を遵守させるとともに、発注者に対して、再委託先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 受注者は、再委託先に対して業務の一部を委託した場合は、その履行状況を管理・監督するとともに、発注者の求めに応じて、管理・監督の状況を報告しなければならない。

（派遣労働者等の利用時の措置）

第5条 受注者は、この契約の業務を派遣労働者、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、これらの正社員以外の労働者にこの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 受注者は、発注者に対して、前項に掲げた正社員以外の労働者の全ての行為及び結果について責任を負うものとする。

(収集の制限)

第6条 受注者は、この契約による事務を行うために個人情報を収集するときは、事務の目的を達成するために必要な範囲で、適法かつ公正な手段により行わなければならない。

(利用及び提供の制限)

第7条 受注者は、この契約による業務を処理するため発注者から引き渡された個人情報をこの契約の目的以外に使用し、又は第三者に提供してはならない。

(複写、複製の禁止)

第8条 受注者は、この契約による業務を処理するため発注者から引き渡された個人情報を発注者の承諾なくして複写又は複製してはならない。

(従業者の明確化及び名簿の作成)

第9条 受注者は、この契約による業務を処理するにあたり、個人情報を取り扱う従業者を明確にし、当該従業者の名簿を作成しなければならない。

2 受注者は、前項により作成した名簿を発注者に対して提出しなければならない。当該従業者に変更があった場合も同様とする。

(従業者に対する監督・教育)

第10条 受注者は、個人情報が安全かつ適切に取り扱われるよう、この契約による業務を処理する従業者の監督及び従業者に対する教育及び研修を実施しなければならない。

2 受注者は、個人情報が安全かつ適切に取り扱われるよう、個人情報を取り扱う情報システムを管理する従業者に対し、情報システムの管理及び運用並びにセキュリティ対策に関して必要な教育及び研修を実施しなければならない。

(持出しの禁止)

第11条 受注者は、この契約による業務を処理するため発注者から引き渡された個人情報を発注者の承諾なくして事業所内から持ち出してはならない。

2 受注者は、発注者の承諾を得て発注者から引き渡された個人情報を事業所内から持ち出すとき（郵送等の方法により送付する場合を含む。）には、持出しデータの暗号化、パスワードによる保護、施錠できる搬送容器の使用、追跡可能な移送手段の利用など、安全な方策を講じなければならない。

(返還及び廃棄義務)

第12条 受注者は、この契約による業務を処理するため発注者から引き渡された個人情報を委託業務完了後、速やかに発注者に返還をするか又は発注者の指示に従い廃棄をしなければ

ならない。

2 受注者は、発注者から引き渡された個人情報と廃棄するときは、個人情報を復元不可能な状態にしなければならない。

(事故報告義務)

第13条 受注者は、この契約による業務を処理するため発注者から引き渡された個人情報に関する紛失、漏えい、盗難、誤送付等の事故が発生した場合は、発注者に速やかに報告し、その指示に従わなければならない。

2 前項の場合、受注者は、被害の拡大防止及び復旧のために必要な措置を速やかに講じなければならない。

(事故発生時の責任)

第14条 前条の場合において、発注者に損害を与えたときは、受注者は賠償責任の責めを負う。

(再委託による損害賠償)

第15条 個人情報に係る処理等の業務の再委託を行ったことにより、発注者に損害を与えたときは、受注者が賠償責任の責めを負う。

(契約の解除)

第16条 発注者の承諾を得ないで個人情報に係る処理等の業務の再委託を行った場合には、発注者は契約を解除することができる。

(報告義務)

第17条 受注者は、この契約の個人情報の取扱いに関する規定を遵守しているか、受注者が定めた個人情報の取扱いに関する内部規程を遵守しているか、並びにそれらを遵守できなかった場合にはその理由及び改善策について、少なくとも毎年度1回、書面により発注者に対して報告をしなければならない。

2 受注者は、発注者から個人情報の取扱いの状況について報告を求められた場合は、直ちに報告しなければならない。

(監査及び調査)

第18条 発注者は、この契約に係る個人情報の取扱いについて、この契約の規定に基づいた必要な措置が講じられているかにつき検証及び確認するため、受注者及び再委託先に対して、監査又は調査を行うことができる。

2 発注者は、前項の目的を達するため、受注者に対して必要な情報を求め、又はこの契約の処理に関して必要な指示をすることができる。

情報資産（非公開情報）の取扱いに関する「特記事項」

（非公開情報の定義）

第1条 非公開情報とは、個人情報（熱海市個人情報保護条例第2条（4）に該当する情報）及び業務上必要とする最小限度の範囲の職員が取扱う、又は公開を予定していない情報資産（熱海市情報セキュリティ基本方針「3. 定義」に定められている情報資産）とし、次の被害が想定されるものをいう。

- (1) 市民の生命に危険が及ぶもの又は市民の財産及びプライバシーを侵害するもの全て
- (2) 企業、国及び他の自治体に影響が及ぶもの全て
- (3) 市内部の事務に影響が及ぶもの全て

（秘密等の保持）

第2条 受注者は、この契約による業務に関して知り得た非公開情報の内容をみだりに他に漏らしてはならない。この契約が終了し、または解除された後においても同様とする。

（再委託の禁止）

第3条 受注者は、発注者が承認した場合を除き、非公開情報の処理は自ら行い、第三者にその処理を委託してはならない。

（目的外の使用禁止）

第4条 受注者は、この契約による業務を処理するため発注者から引き渡された非公開情報を本契約の目的以外に使用し、又は第三者に提供してはならない。

（複写、複製の禁止）

第5条 受注者は、この契約による業務を処理するため発注者から引き渡された非公開情報を発注者の承諾なくして複写又は複製してはならない。

（保管、搬送等）

第6条 受注者は、この契約による業務を処理するため発注者から引き渡された非公開情報をき損及び滅失することのないよう、授受、搬送、保管及び廃棄などの際に、安全な管理に努めなければならない。

（返還義務）

第7条 受注者は、この契約による業務を処理するため発注者から引き渡された非公開情報を委託業務完了後、速やかに発注者に返還しなければならない。

（事故報告義務）

第8条 受注者は、この契約による業務を処理するため発注者から引き渡された非公開情報の

内容を漏えい、き損及び滅失した場合には、発注者に速やかに報告し、その指示に従わなければならない。

(責任の境界)

第9条 受注者は、受注者自身及び発注者が認めた第三者が特記事項に違反若しくは不注意などにより非公開情報を漏えい、き損及び滅失した場合には、その責任の全てを負わなければならない。