

物品等の随意契約について

次のとおり見積合わせを行うので、随意契約参加希望者を公募する

1	発注番号	第3-23号
2	公募日	令和7年10月20日
3	契約担当者	能代市長 齊 藤 滋 宣
4	件名	健康管理システム用パソコン等更新の納品
5	納入場所	能代市字腹鞆ノ沢19-3 能代市保健センター・能代市二ツ井町字上台1-1 ニツ井町庁舎 市民福祉課・能代市上町1-3 能代市役所本庁舎 子育て支援課
6	納入期限	令和8年2月27日(金)
7	当該物品の主管課	電 話 番 号 ファクシミリ番号 市民福祉部 健康づくり課 0185-58-2839 0185-58-2930 市民福祉部 子育て支援課 0185-89-2947 0185-89-1679
8	物品又は委託の種別	物品(総額見積)
9	主な仕様(概要)	健康管理システム用パソコン等更新の納品 ※仕様等の詳細については、公募文とともに全てホームページに掲載しています
10	随意契約参加資格要件	随意契約に参加する者に必要な要件は、応募型随意契約基本事項1のほか、次の要件を満たす者であること (1) 令和6・7年能代市物品等指名競争入札等参加資格者名簿に「市内物品等業者」で登載されている者であること (2) 能代市内に契約の締結できる営業所を有していること (3) 本市の指名停止措置を受けていないこと (4) 令和6・7年能代市物品等指名競争入札等参加資格申請において「①指名競争入札及び随意契約」で申請している者であること
11	見積書提出に関する注意事項	見積金額は総額とする
12	見積書提出予定日	令和7年10月31日 (金) 午後1時40分 見積書提出までのスケジュールは別紙のとおり
13	見積書提出の場所	能代市役所第1庁舎1階 契約検査課入札室
14	その他	(1) 応募型随意契約基本事項のとおり (2) 本件はリース契約での導入であるため、本見積合わせはリース契約に係る納品金額と納品業者を決定するものであり、物品購入契約を締結するものではない。(請書の提出は必要) なお、リース業者は市が別途の入札により決定する。 (リース入札予定: 令和7年11月21日頃)

スケジュール

件 名 : 健康管理システム用パソコン等更新の納品

	手続等	期間・期日・期限等	手続きの方法等
1	設計図書等の閲覧・貸出	令和7年10月20日 (月) 正午から 令和7年10月22日 (水) 午後5時まで(閉庁日を除く)	基本事項2のとおり
2	設計図書等に対する質問 及び同等品承諾願(書)の 受付	令和7年10月20日 (月) 正午から 令和7年10月22日 (水) 午後5時まで(閉庁日を除く)	基本事項2のとおり 同等品承諾願(書) は所定の様式による こと 提出先: 物品主管課
3	同等品の承諾回答	令和7年10月23日 (木) 午後5時まで	承諾書の原本を参加 申込書に添付するこ と
4	申込書類の受付	令和7年10月20日 (月) 正午から 令和7年10月24日 (金) 午後5時まで(閉庁日を除く)	基本事項3のとおり
5	設計図書等に対する質問 への回答	令和7年10月24日 (金) 午前9時までに回答書を作成し、供覧	基本事項2のとおり
6	指名通知・非指名通知	令和7年10月28日 (火)	基本事項4のとおり
7	見積書提出予定	令和7年10月31日 (金) 午後1時40分 会 場 : 能代市役所第1庁舎1階 契約検査課入札室	基本事項5のとおり

物品等応募型随意契約参加申込書

令和 年 月 日

能代市長 齊 藤 滋 宣 様

住 所
申込者 商号又は名称
代表者氏名
(名簿登録番号)

次の物品及び委託等に係る応募型随意契約に参加したいので、申し込みます。

なお、公募に示された見積書提出に参加する者に必要な要件(指名停止を受けていないこと等)を満たし、地方自治法施行令第167条の4(ただし、第2項は他の地方公共団体に限る)に該当しないこと及び提出書類の内容については、事実と相違ないことを誓約します。

発 注 番 号	第3-23号			
物 品 (業 務) 名	健康管理システム用パソコン等更新の納品			
本 見 積 書 提 出 に 関 する 連 絡 先	担 当 者 名			
	電 話 番 号		F A X 番 号	

同 等 品 承 諾 願 （書）

住 所 商号又は名称 代表者氏名		
見積依頼票 番 号		
物 品 名	指定（表示）物品	同 等 品

＜注意＞

同等品で参加される場合は、メーカー名、型式および規格等を明記（カタログ等仕様のわかるものを添付）のうえ、同等品承諾願提出期限までに担当課へ提出し、承諾を得てください。承諾書の添付のない見積書は無効となります。

同 等 品 承 諾 欄
上記の物を同等品であると認めます。 年 月 日 担当課： 課長名：

見 積 書 (第 回)

令和 年 月 日

能代市長 齊 藤 滋 宣 様

住 所

商号又は名称

代 表 者 氏 名

印

下記のとおり能代市財務規則に基づいて見積します。

記

件 名	健康管理システム用パソコン等更新の納品
見 積 金 額	¥
備 考	

応募型随意契約基本事項（物品・委託等）

1 随意契約に参加する者に必要な要件

- （１）本市の能代市物品等指名競争入札等参加資格者名簿（以下、資格者名という。）に登載されている者であること。
- （２）参加申込期限の日から決定の日までの間において、本市の指名停止措置を受けていないこと。
- （３）会社更生法（平成１４年法律第１５４号）に基づく更生手続開始の申立て、民事再生法（平成１１年法律第２２５号）に基づく再生手続開始の申立て、又は破産法（平成１６年法律第７５号）に基づく破産手続開始の申立てがなされていない者であること。ただし、会社更生法に基づく更生手続開始の決定又は民事再生法に基づく再生手続開始の決定を受けた場合は、この限りではない。

2 仕様書等に関すること

- （１）仕様書等の閲覧又は貸し出しは次によるものとする。
 - ア 閲覧又は貸出場所 能代市総務部契約検査課
 - イ 閲覧又は貸出時間 ４時間以内
 - ウ その他 設計図書は破いたり、汚すことのないよう十分注意すること。
- （２）仕様書等に対する質問は次によるものとする。
 - ア 質問方法 簡易なものを除き、書面（任意様式）を作成し、原則としてファクシミリで送付すること。
 - イ 提出先 物品・委託等の業務主管課
- （３）質問に対する回答は、契約検査課において供覧を行う。又、質問があった場合は能代市のホームページに掲載する。

3 随意契約参加申込等に関すること

- （１）物品等随意契約参加申込書
随意契約に参加しようとする者は、別紙の物品等随意契約参加申込書を市長に提出すること。
- （２）申込書類の入手方法
 - ア 交付場所 能代市総務部契約検査課
電話番号 ０１８５－８９－２２２２
※能代市のホームページからダウンロードすることもできます。
 - イ 交付費用 無料
- （３）申込書類の作成
申込書類の作成に当たっては、申込書類に示す注意書きを厳守すること
- （４）申込書類の提出及び受付
 - ア 提出方法 持参又は書留郵便によること。
 - イ 提出先 能代市総務部契約検査課又は二ツ井地域局総務企画課
- （５）随意契約参加の辞退
随意契約参加申込書を提出した者は、当該申込書等を提出したあと決定されるまでの間において参加資格を有しないこととなったときは、決定前にあつては辞退届を、決定後にあつてはその旨を記載した届出書を速やかに提出しなければならない。

4 指名通知等

- （１）指名通知
申込書類の確認の結果、適当と認めた者に対しては、ファクシミリにより通知する。

(2) 非指名通知

申込書類の確認の結果、指名されなかった者に対して、理由を付して通知する。

※ 上記(1)又は(2)の通知が見積書提出予定日の2日前の時点でも届かない場合は、必ず契約検査課へ問い合わせすること。

5 見積書提出、決定に関すること

- (1) 能代市財務規則（以下「規則」という。）、能代市物品等入札心得を遵守の上、随意契約に参加すること。
- (2) 決定に当たっては、見積書に記載された金額に消費税等相当額（消費税法（昭和63年法律第108号）に基づき消費税が課される金額に同法に基づく税率を乗じて得た金額及び地方税法（昭和25年法律第226号）に基づき地方消費税が課される金額に同法に基づく税率を乗じて得た金額をいう。）を加えた金額（当該金額に1円未満の端数があるときは、当該端数金額を切り捨てるものとする。）をもって契約予定金額とするので、見積者は消費税及び地方消費税に係る課税事業者であるか免税事業者であるかを問わず、契約希望金額から消費税等相当額を除いた金額を見積書に記載すること。
- (3) 見積書を郵送する場合は、書留によるものとし、見積書提出日時までに到着したもので、1枚（1回分）とする。（ただし、原則として再度見積書提出には参加できないものとする）
- (4) 見積書を提出しようとする者が、参加申込期限の日から決定の日までの間に、随意契約に参加する者に必要な資格を失ったときは、その者は随意契約に参加することができない。既に見積書を提出している場合、その見積書は無効とする。
- (5) 決定から契約締結までの間において、決定者が1に掲げる要件を満たさないこととなった場合は、当該決定者と契約を締結しないことができる。

6 契約締結に関すること

- (1) 契約締結時期は、決定の通知を受けた日の翌日から起算して7日以内とする。
- (2) 契約保証金については、規則第127条による。

7 その他必要な事項

- (1) 申込書類に係るヒアリングは実施しないが、必要と認めた場合には説明を求める場合がある。
- (2) 提出された申込書類は返却しない。
- (3) 申込書類の審査基準日は、参加申込期限の日とする。
※新たに資格者名簿への登載を申請する場合は、仕様書等閲覧期限の日までに物品等指名競争入札等参加資格者申請書を提出しなければならない。
- (4) 履行期限は、事情により変更することがある。
- (5) 契約金額は、完成検査後、請求を受けた日から30日以内に支払う。
※測量士等（所得税法第204条第1項第2号に掲げるもの）の業務に関する報酬又は料金については、その支払の都度所得税及び復興特別所得税を源泉徴収します。
- (6) 申込書類作成及び提出についての問い合わせ

能代市総務部契約検査課

電話番号 0185-89-2222

ファクシミリ番号 0185-54-6460

細 目	摘 要	数量	単位	単 価	金 額	備 考
能代市保健センター分						
【デスクトップパソコン】						
デスクトップパソコン本体		2	台			富士通 FMVB23002
CPU変更	Core i5-13400T以上	2	個			富士通 FMCPRC1BK
SSD	512GB以上 暗号化機能付き	2	個			富士通 FMCHDD1AY
リカバリデータディスク		1	個			富士通 FMCRRDD2AM
延長保証パック	5年翌営業日以降訪問修理	2	個			富士通 FMC-SUB52
液晶ディスプレイ	21.5型	2	個			富士通 VL-E22-8TA
バーコードタッチリーダー		2	個			富士通 FMV-BCR215
アプリケーション	Microsoft Office LTSC ProfessionalPlus 2024	2	式			
初期設定作業		2	式			
【ノートパソコン】						
ノートパソコン本体		4	台			富士通 FMVA0F043
SSD	512GB以上 暗号化機能付き	4	個			富士通 FMCHDD19Y
キーボード	JIS配列準拠 テンキー付き	4	個			富士通 FMCKBD0E5
マウス	光学式もしくはレーザー式	4	枚			富士通 FMCPTD01X
リカバリデータディスク		1	個			富士通 FMCRRDD291
延長保証パック	5年翌営業日以降訪問修理	4	個			富士通 FMCNSUB51
アプリケーション	Microsoft Office LTSC ProfessionalPlus 2024	4	式			
初期設定作業		4	式			
【カラーレーザープリンタ】						
A3カラーレーザープリンタ		2	台			富士通 XL-C8365
拡張給紙ユニット	580枚増設トレイ	2	個			富士通 XL-EF58CF
保証延長パック	5年当日訪問修理	2	個			富士通 SV7X09FCD1
レーザープリンタ置台		1	台			富士通 530580
搬入・設置・初期設定		2	式			
【ドットインパクトプリンタ】						
ドットインパクトプリンタ		1	台			富士通 FMPR5630
カットシートフィーダ		1	個			富士通 FMPR-CF11A
プリンタLANカード		1	個			富士通 FMPR-LN4
保証延長パック	5年当日訪問修理	1	台			富士通 SV7X09FJD1
搬入・設置・初期設定		1	式			

細 目	摘 要	数量	単位	単 価	金 額	備 考
【スキャナー・対応アプリケーション】						
A4カラーイメージスキャナー		1	個			PFU FI-8270
オンサイト 5年保守パック		1	台			PFU PS-K5FINSAL6F
DynaEye 11 Entry Lite 初期ライセンス		1	式			PFU ST-7574C1
DynaEye 11 Entry Lite 継続ライセンス		4	台			PFU ST-7574C2
DynaEye 11 Entry Lite メディアパック		1	個			PFU ST-7561CZ
【HUB・ケーブル】						
スイッチングハブ	8ポート	2	台			バッファロー BS-GU2108
ツイストペアケーブル	5m、カテゴリ5e ブルー	10	本			エレコム LD-CTT/BU50
ツイストペアケーブル	10m、カテゴリ5e ブルー	2	本			エレコム LD-CTT/BU100
能代市役所ニツ井町庁舎 市民福祉課						
【ノートパソコン】						
ノートパソコン本体		1	台			富士通 FMVA0F043
SSD	512GB以上 暗号化機能付き	1	個			富士通 FMCHDD19Y
キーボード	JIS配列準拠 テンキー付き	1	個			富士通 FMCKBD0E5
マウス	光学式もしくはレーザー式	1	枚			富士通 FMCPTD01X
延長保証パック	5年翌営業日以降訪問修理	1	個			富士通 FMCNSUB51
アプリケーション	Microsoft Office LTSC ProfessionalPlus 2024	1	式			
初期設定作業		1	式			
能代市役所本庁舎 子育て支援課分						
【デスクトップパソコン】						
デスクトップパソコン本体		4	台			富士通 FMVB23002
CPU変更	Core i5-13400T以上	4	個			富士通 FMCPRC1BK
SSD	512GB以上 暗号化機能付き	4	個			富士通 FMCHDD1AY
リカバリデータディスク		1	個			富士通 FMCRDD2AM
延長保証パック	5年翌営業日以降訪問修理	4	個			富士通 FMC-SUB52
液晶ディスプレイ	21.5型	4	個			富士通 VL-E22-8TA
アプリケーション	Microsoft Office LTSC ProfessionalPlus 2024	4	式			
初期設定作業		4	式			

細 目	摘 要	数量	単位	単 価	金 額	備 考
【モノクロレーザープリンター】						
A3モノクロレーザープリンター		1	台			富士通 XL-9460
拡張給紙ユニット	550枚増設トレイ	1	個			富士通 XL-EF55ML
プリンタRAMモジュール		1	個			富士通 XL-EM256MD
保証延長パック	5年当日訪問修理	1	台			富士通 SV7X09F7D1
搬入・設置・初期設定		1	式			
合計						

仕 様 書

- 1 件 名 健康管理システム用パソコン等更新の納品
- 2 数 量 1式
- 3 納入及び設置場所 能代市字腹鞍ノ沢19-3 能代市保健センター
能代市ニツ井町字上台1-1 ニツ井町庁舎 市民福祉課
能代市上町1-3 能代市役所本庁舎 子育て支援課
- 4 納品期限 令和 8年 2月27日(金)
- 5 主 管 課 市民福祉部 健康づくり課 TEL 58-2839 FAX 58-2930
市民福祉部 子育て支援課 TEL 89-2947 FAX 89-1679
- 6 規 格 等 以下に示す要件をすべて満たすこと。
※同等品可とする。同等品で入札に参加する場合は、主管課へ同等品承諾願いを提出すること。
- 7 仕様概要
 - ①発注者が指定する期日に指定場所へ納品すること。
 - ②パソコンはパーツや付属品を含め、それぞれ同一型番(新品)で揃えること。
 - ③保証期間終了後でも納入後5年程度は有償による訪問修理が可能なこと。
 - ④エコマークおよびグリーン購入法に基づく環境物品等の調達に関する基本方針を満たしていること。
 - ⑤パソコンとメモリ、マウス等の付属品は、相互に動作確認済みであり、正常に動作することを保証すること。
 - ⑥同等品で入札参加する場合は、同等品承諾願を主管課へ提出し承諾を得ること。
- 8 パソコンのセットアップ
 - ・BIOS設定を行うこと。
 - ・OSの設定(ローカルユーザーの登録等)を行うこと。
 - ・IPアドレス、サブネットマスク、デフォルトゲートウェイ、DNSサーバ等のネットワークの設定を行うこと。
 - ・コンピュータ名の設定を行うこと。
 - ・ストレージのパーティション分割(Cドライブ、Dドライブ等)を行うこと。
 - ・ブラウザの設定(Microsoft Edge、Google Chrome等)の設定を行うこと。
 - ・デスクトップに表示するアイコンを設定すること。
 - ・不要なソフトウェアをアンインストールすること。
 - ・ウイルス対策ソフトのインストールを行うこと。
 - ・情報資産管理ソフトのインストールを行うこと。
 - ・MicrosoftOfficeライセンス認証を行うこと。
 - ・その他、必要な設定等を行うこと。

調達物品等詳細仕様

項目	仕様	仕様内容	参考型番及びメーカー名	数量
・能代市保健センター分				
【1. デスクトップパソコン】				
	形状	デスクトップ型パソコン	FMVB23002(富士通)	2
	OS	Windows11 Professional (64bit版) 正規版 を搭載していること。		
	CPU	インテル Core i5-13400T 以上であること。	FMCPRC1BK(富士通)	2
	メモリ	8GB 以上であること。		
	SSD	512GB 以上であること。※暗号化機能付き	FMCHDD1AY(富士通)	2
	光学式ドライブ	DVD-ROMドライブを標準搭載していること。		
	USB	Type-A×6、Type-C×2 以上を有していること。		
	外部ディスプレイ出力	DisplayPort×1、HDMI×1、USB Type-C×1 以上を有していること。		
	マウス	光学式、もしくはレーザー式マウスを添付すること。		
	保証拡張	5年翌営業日以降訪問修理とする。	FMC-SUB52(富士通)	2
アプリケーション	Microsoft Office LTSC ProfessionalPlus 2024		2	
添付品	21.5型液晶ディスプレイ		VL-E22-8TA(富士通)	2
	バーコードタッチリーダー		FMV-BCR215(富士通)	2
	リカバリデータディスク		FMCRDD2AM(富士通)	1
【2. ノートパソコン】				
	形状	ノート型パソコン	FMVA0F043(富士通)	4
	OS	Windows11 Professional (64bit版) 正規版 を搭載していること。		
	CPU	インテル Core i5-120U 以上であること。		
	メモリ	8GB 以上であること。		
	ディスプレイ	LEDバックライト付TFTカラーLCD、HD (1366×768ドット) 以上であること。		
		サイズ: 15.6型ワイド/16:9		
	SSD	512GB 以上であること。※暗号化機能付き	FMCHDD19Y(富士通)	4
	光学式ドライブ	搭載しないこと。		
	マウス	光学式、もしくはレーザー式マウスを添付すること。	FMCPTD01X(富士通)	4
	キーボード	JIS配列準拠テンキー付きキーボードとする。	FMCKBD0E5(富士通)	4
	LAN	1000BASE-T/100BASE-TX/10BASE-T準拠とする。		
	無線LAN	Wi-Fi 6以上、IEEE802.11a/b/g/n/ac/ax準拠とする。		
	保証拡張	5年翌営業日以降訪問修理とする。	FMCNSSUB51(富士通)	4
	アプリケーション	Microsoft Office LTSC ProfessionalPlus 2024		4
	添付品	リカバリデータディスク	FMCRDD291(富士通)	1
【3. カラーレーザープリンタ】				
	プリント方式	LEDアレイ+電子写真プロセス(1成分)(乾式) であること。	XL-C8365(富士通)	2
	連続プリント速度	カラー/モノクロ: 36枚/分(A4・片面) 以上であること。		
	用紙サイズ	A3サイズまで対応していること。		
	給紙トレイ	トレイ1: 320枚 標準搭載していること。		
		580枚増設トレイを追加装着すること。	XL-EF58CF(富士通)	2
	両面印刷	標準搭載していること。		
	搭載フォント	日本語4書体(明朝体、ゴシック体)、欧文91書体 を有していること。		
	メモリ	1024MB 以上であること。		
	インターフェイス	USB2.0/LAN(1000BASE-T/100BASE-TX/10BASE-T共用)を有していること。		
	保証拡張	5年当日訪問修理とする。	SV7X09FCD1(富士通)	2
添付品	レーザープリンタ置き台	0530580(富士通)	1	
【4. ドットインパクトプリンタ】				
	プリント方式	ワイヤドットマトリックス であること。	FMPR5630(富士通)	1
	印字桁数	漢字全角 90字/行 以上であること。		
	印字速度	漢字全角 360字/秒 以上であること。		
	給紙	連続して印刷出来るフィードが装着されていること。	FMPR-CF11A(富士通)	1
		以下の用紙に対応すること。		
	用紙	・連続帳票: 一般用紙(1枚紙)、複写紙、A4、封筒、A4、紙、宅配伝票 ・手差し: 一般用紙(1枚紙)、複写紙、A4、封筒、宅配伝票		
	インターフェイス	イーサネット(10BASE-T/100BASE-TX 以上) 対応であること。	FMPR-LN4(富士通)	1
保証拡張	5年当日訪問修理とする。	SV7X09FJD1(富士通)	1	
【5. スキャナー・アプリケーション】				
	A4カラーイメージスキャナー		FI-8270(PFU)	1
	オンサイト 5年保守パック		PS-K5FINSAL6F(PFU)	1
		DynaEye 11 Entry Lite 初期ライセンス	ST-7574C1(PFU)	1
		DynaEye 11 Entry Lite 継続ライセンス	ST-7574C2(PFU)	4
	アプリケーション	DynaEye 11 Entry メディアパック	ST-7561CZ(PFU)	1
【6. HUB・ケーブル】				
	スイッチングハブ(8ポート)		BS-GU2108(パナソニック)	2
	ツイストペアケーブル、5m、カテゴリ5e、ブルー		LD-CTT/BU50(エレコム)	10
	ツイストペアケーブル、10m、カテゴリ5e、ブルー		LD-CTT/BU100(エレコム)	2

・能代市役所ニツ井町庁舎 市民福祉課分				
【7. ノートパソコン】				
	形状	ノート型パソコン	FMVA0F043（富士通）	1
	OS	Windows11 Professional（64bit版）正規版 を搭載していること。		
	CPU	インテル Core i5-120U 以上であること。		
	メモリ	8GB 以上であること。		
	ディスプレイ	LEDバックライト付TFTカラーLCD、HD（1366×768ドット）以上であること。 サイズ：15.6型ワイド/16:9		
	SSD	512GB 以上であること。※暗号化機能付き	FMCHDD19Y（富士通）	1
	光学式ドライブ	搭載しないこと。		
	マウス	光学式、もしくはレーザー式マウスを添付すること。	FMCPTD01X（富士通）	1
	キーボード	JIS配列準拠テンキー付きキーボードとする。	FMCKBD0E5（富士通）	1
	LAN	1000BASE-T/100BASE-TX/10BASE-T準拠とする。		
無線LAN	Wi-Fi 6以上、IEEE802.11a/b/g/n/ac/ax準拠とする。			
保証拡張	5年翌営業日以降訪問修理とする。	FMCSUB51（富士通）	1	
アプリケーション	Microsoft Office LTSC ProfessionalPlus 2024		1	
・能代市役所本庁舎 子育て支援課分				
【8. デスクトップパソコン】				
	形状	デスクトップ型パソコン（ウルトラスモールモデル）	FMVB23002（富士通）	4
	OS	Windows11 Professional（64bit版）正規版 を搭載していること。		
	CPU	インテル Core i5-13400T 以上であること。	FMCPRC1BK（富士通）	4
	メモリ	8GB 以上であること。		
	SSD	512GB 以上であること。※暗号化機能付き	FMCHDD1AY（富士通）	4
	光学式ドライブ	DVD-ROMドライブを標準搭載していること。		
	USB	Type-A×6、Type-C×2 以上を有していること。		
	外部ディスプレイ出力	DisplayPort×1、HDMI×1、USB Type-C×1 以上を有していること。		
	マウス	光学式、もしくはレーザー式マウスを添付すること。		
	保証拡張	5年翌営業日以降訪問修理とする。	FMC-SUB52（富士通）	4
	アプリケーション	Microsoft Office LTSC ProfessionalPlus 2024		4
	添付品	21.5型液晶ディスプレイ	VL-E22-8TA（富士通）	4
		リカバリデータディスク	FMCRDD2AM（富士通）	1
【9. モノクロレーザープリンタ】				
	プリント方式	LEDアレイ+電子写真プロセス（2成分）（乾式）であること。	XL-9460（富士通）	1
	印刷速度	モノクロ：46.0枚/分（A4・片面）以上であること。		
	用紙サイズ	A3サイズまで対応していること。		
	給紙トレイ	給紙トレイ：100枚、給紙力セット：550枚 標準搭載していること。		
	両面印刷	550枚増設トレイを追加装着すること。	XL-EF55ML（富士通）	1
	搭載フォント	標準搭載していること。		
	メモリ	明朝体、ゴシック体、欧文2書体 を有していること。		
	合計	384MB であること。	XL-EM256MD（富士通）	1
	インターフェイス	USB2.0/LAN(1000BASE-T/100BASE-TX/10BASE-T共用)を有していること。		
	保証拡張	5年当日訪問修理とする。	SV7X09F7D1（富士通）	1
	【10. 搬入設置調整費】			
① 納入品は、各納品先の指定場所に設置すること。				
② 搬入・設置・調整に関する諸費用は全て含むこと。				
③ 管理シール作成・貼付、PC管理表作成提出すること。				
④ 納入時に発生した梱包材等は受注者が持ち帰り適正に処分すること。				
⑤ 既設パソコン・プリンタの解体・撤去、指定力所への移設すること。				
【11. 個人情報等及びデータ管理の取り扱い】				
本業務を通じて、当市で定める別紙「個人情報等取扱特記事項」および「データ管理に関する覚書事項」を遵守し、適切に管理すること。				
【12. その他】				
設置設定に必要なソフトウェアなどは正規の手続きをもって受注者が準備すること。				
上記内容の実施が困難な場合や、予期しない問題が発生した場合は、速やかに発注者に報告し、協議の上、合意を得た上で代替案を講じること。				

個人情報等の取扱いに関する誓約書

株式会社〇〇〇〇 代表取締役 〇〇〇〇（以下「受注者」という。）は、能代市長 齊藤 滋宣（以下「発注者」という。）との業務委託により行う〇〇事務（以下「本件事務」という。）を処理するため、個人番号及び特定個人情報（以下「特定個人情報等」という。）並びに個人情報（以下「個人情報等」という。）を取扱う場合は、下記事項を遵守することを誓約いたします。

（基本的事項）

第1条 個人情報等の保護の重要性を認識し、本件事務を処理するための個人情報等の取扱いに当たっては、個人情報の保護に関する法律（平成15年法律第57号）、行政手続における特定の個人を識別するための番号の利用等に関する法律（平成25年法律第27号）を遵守します。

（秘密保持等）

第2条 本件事務に関して直接又は間接に知り得た個人情報等を第三者に漏らしません。契約期間満了後又は契約解除後も同様とします。

2 特定個人情報等を取り扱う場合、本件事務に関わる作業責任者及び作業従事者に対して、秘密保持に関する誓約書を提出させます。

（利用目的以外の目的のための利用の禁止等）

第3条 個人情報等を委託された事務以外の目的で利用しません。

（再委託の制限・条件）

第4条 本件事務の一部を第三者に再委託する必要がある場合は、業務の着手前に、書面により再委託する旨を発注者に申請し、その承認を得ます。

2 前項の場合、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います。

（複製等の制限）

第5条 本件事務に係る個人情報等を発注者の許可なく複写し、又は複製しません。

（個人情報等の安全管理措置）

第6条 個人情報等の漏えい、滅失及び毀損の防止その他の個人情報等の安全管理のために必要な措置を講じます。

2 特定個人情報等を取り扱う場合、本件事務において利用する当該情報等を保持している間は、個人情報保護委員会が定める特定個人情報の適正な取扱いに関するガイドラインに定める各種の安全管理措置を遵守するとともに、次の各号の定めるところにより、当該情報等の管理を行います。

(1) 個人番号を取り扱う事務、特定個人情報等の範囲及び同事務に従事する作業従事者を明確化し、取扱規程等を策定すること。

(2) 事務取扱担当者の監督・教育を行うこと。

(漏えい等事案の発生時等における対応)

第7条 個人情報等の漏えいその他の個人情報等の保護に関する事故が生じたとき、又は生ずるおそれがあることを知ったときは、その事故の発生に係る帰責の有無に関わらず、直ちに発注者に通知し、当該事故の解決に努めるとともに、遅滞なく当該事故に関わる個人情報等の内容、件数、事故の発生場所、発生状況等を書面により発注者に報告します。契約期間満了後又は契約解除後も同様とします。

2 情報セキュリティにおいて問題が発生した場合は、検査、セキュリティ監査等の実地調査に対応します。

3 特定個人情報等を取り扱う場合、本件事務に関し当該情報等の漏えい等の事故が発生した場合は、発注者が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ことを認めます。

(個人情報等の消去及び媒体の返却等)

第8条 本件事務が完了したとき又は解除されたときは、発注者の指定した方法により、本件事務に係る個人情報等を速やかに消去又は返還します。また、個人情報等が保管された媒体を速やかに廃棄又は返却します。

2 特定個人情報等を取り扱う場合、当該情報等の消去又は廃棄を行った後、消去又は廃棄を行った日時、担当者名及び消去又は廃棄の内容を記録し、書面により発注者に対して報告します。

(契約解除、損害賠償責任等)

第9条 本誓約書に定める義務に違反し、又は義務を怠ったことで、発注者から業務委託契約の全部又は一部の解除を求められた場合は、これに応じます。

2 故意又は過失による個人情報等の漏えい等により、発注者又は第三者に対する損害が発生させた場合は、発注者又は第三者に対して、その損害を賠償します。契約期間満了後又は契約解除後も同様とします。

(定期的報告等)

第10条 発注者から個人情報等の取扱いの状況について報告を求められた場合は、直ちに報告します。

(監査・検査等)

第11条 発注者から、本件事務に係る個人情報等の取扱いについて、本契約の規定に基づき、必要な措置が講じられているかどうかを確認する

ため、受注者及び再委託先に対して、監査・検査等を求められた場合は、これに応じます。

（責任体制の整備）

第 1 2 条 個人情報等の安全管理について、内部における責任体制を構築し、その体制を維持します。

（作業責任者等の届出）

第 1 3 条 個人情報等の取扱いに係る作業責任者及び作業従事者を定めます。

（派遣労働者等の利用時の措置）

第 1 4 条 本件事務を派遣労働者、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本誓約に基づく一切の義務を遵守させます。

（取扱区域の特定）

第 1 5 条 特定個人情報等を取り扱う場合、当該情報等を取り扱う場所（以下「取扱区域」という。）を定めます。

2 特定個人情報等を取り扱う場合、発注者が指定した場所へ持ち出す場合を除き、当該情報等を定められた場所から持ち出しません。

（受渡し）

第 1 6 条 特定個人情報等を取り扱う場合、発注者との当該情報等の受渡しに関しては、発注者が指定した手段、日時及び場所で行った上で、発注者に当該情報等の預り証を提出します。

（教育の実施）

第 1 7 条 特定個人情報等を取り扱う場合、当該情報等の保護、情報セキュリティに対する意識の向上、特記事項における作業従事者が遵守すべき事項その他本件事務の適切な履行に必要な教育及び研修を、作業従事者全員に対して実施します。

年 月 日

能代市長 齊 藤 滋 宣 殿

〇〇県〇〇市〇〇

株式会社〇〇〇〇

代表取締役 〇 〇 〇 〇 印

データ管理に関する覚書

能代市長 齊藤 滋宣（以下「発注者」という。）と株式会社〇〇〇〇 代表取締役 〇〇〇〇（以下「受注者」という。）は発注者が受注者に委託する全ての業務のデータ管理について、次のとおり覚書を取り交わす。

（目的）

第1条 この覚書は、発注者が受注者に委託した業務のデータ管理に関し必要な事項を定め、データの外部漏えい、滅失、き損その他の事故を防止することを目的とする。

（対象とするデータ）

第2条 この覚書で対象とするデータは、委託業務による入出力帳票、磁気テープ、磁気ディスク、その他の媒体（以下「データ記録媒体等」という。）に記録されている情報で、その的確な管理を図る必要のあるものとする。

（事務処理体制の通知）

第3条 発注者及び受注者は委託業務についての事務組織、管理責任者及び事務担当者の現況について相互に通知するものとする。

（事務処理日程の作成）

第4条 受注者は業務処理日程を協議の上、予定表を作成し、発注者に提出するものとする。

2 予定を変更する必要がある場合は、両者それぞれあらかじめ通知するものとする。

（管理台帳の作成等）

第5条 発注者及び受注者はデータ記録媒体等の授受、保管について、内容、年月日、取扱者及び数量等を記録するものとする。

2 データ記録媒体等の授受は、発注者受注者それぞれ指名した者が内容、数量等を確認のうえ行うものとする。

（データ記録媒体等の保管等）

第6条 発注者及び受注者はデータ記録媒体等の保管等について、安全な場所に格納する等、必要な措置を講じなければならない。

（データ記録媒体等の廃棄）

第7条 受注者は委託業務終了後データ又はデータ記録媒体等の廃棄を行うときは、発注者に協議するものとし、廃棄に際しては第三者にデータが漏れることのないように厳重な注意をして処分しなければならない。

（事故報告義務）

第8条 受注者はデータを漏えい、滅失又はき損その他の事故が発生し、又は発生する恐れのあることを知った場合は、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。

（有効期間）

第9条 本覚書の有効期間は令和 年 月 日から令和 年 月 日までとする。

（その他）

第10条 本覚書に定めのない事項については、発注者受注者協議のうえ別に定めるものとする。

この覚書の証として、本書2通を作成し、双方記名押印のうえ各自1通を保有するものとする。

令和 年 月 日

発注者 能代市上町1番3号
能代市長 齊藤 滋宣

受注者 〇〇市〇〇△番△△号
株式会社〇〇〇〇
代表取締役 〇 〇 〇 〇