

入 札 説 明 書

件 名

庁内LAN端末(令和7年度)賃貸借

仙台市交通局

この入札説明書は、政府調達に関する協定（平成7年条約第23号），地方自治法（昭和22年法律第67号），地方自治法施行令（昭和22年政令第16号），地方公共団体の物品等又は特定役務の調達手続の特例を定める政令（平成7年政令第372号），仙台市交通局契約規程（昭和39年仙台市交通局規程第23号。以下「規程」という。），仙台市交通局の物品等又は特定役務の調達手続の特例を定める規程（平成7年仙台市交通局規程第23号。以下「特例規程」という。），仙台市交通局入札契約暴力団等排除要綱（平成20年10月31日仙台市交通事業管理者決裁。以下「要綱」という。），本件の調達に係る入札公告（以下「入札公告」という。）のほか，仙台市交通局（以下「本局」という。）が発注する調達契約に関し，一般競争に参加しようとする者（以下「入札参加者」という。）が熟知し，かつ，遵守しなければならない一般的事項を明らかにするものである。

1 公告日 令和7年2月10日

2 入札担当部局，問合わせ先及び契約条項を示す場所

- (1) 所在地：〒980-0801 仙台市青葉区木町通一丁目4番15号
- (2) 担当課：仙台市交通局総務部財務課（契約管財係）電話 022-712-8314
- (3) 調達責任者：仙台市交通事業管理者

3 競争入札に付する事項

- (1) 件名：庁内 LAN 端末(令和7年度)賃貸借
- (2) 数量：350 台
- (3) 案件内容：別添仕様書のとおり
- (4) 納入場所：別添仕様書のとおり
- (5) 契約期間：令和7年6月1日から令和12年5月31日まで
（地方自治法第234条の3の規定に基づく長期継続契約）

4 入札参加者に必要な資格

一般競争入札参加申請書の提出期限の日から開札の時までの期間において，次に掲げる要件をすべて満たす者で，本局の審査により本入札の入札参加者に必要な資格があると認められた者とする。

- (1) 仙台市における令和5・6・7年度競争入札参加資格(物品)の認定を受けている者であること。
また，当該資格において営業種目を「OA機器賃貸」又は「情報処理用機器」で登録している者であること。
- (2) 施行令第167条の4第1項各号に該当する者でないこと。
- (3) 要綱別表に掲げる措置要件に該当しないこと。
- (4) 有資格業者に対する指名停止に関する要綱第2条第1項の規定による指名停止を受けていないこと。
- (5) 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中又は更生手続中でないこと。
- (6) 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中又は再生手続中でないこと。
- (7) 資本金10,000,000円以上であること。

5 入札参加者に必要な資格の確認等

- (1) 本入札の参加希望者は，4に掲げる入札参加者に必要な資格を有することを証明するため，次に従い，一般競争入札参加申請書（添付書類の提出が必要な場合はそれらを含む。以下「申請書類」という。）を提出し，本局から入札参加者に必要な資格の有無について確認を受けなければならない

い。

4 (1)の認定を受けていない者も次に従い申請書類を提出することができる。この場合において、4に掲げる事項のうち4 (1)以外の事項を満たしているときは、開札の時ににおいて4 (1)に掲げる事項を満たしていることを条件として入札参加者に必要な資格があることを確認するものとする。当該確認を受けた者が本入札に参加するためには、開札の時ににおいて4 (1)に掲げる事項を満たしていなければならない。

なお、期限までに申請書類を提出しない者及び入札参加者に必要な資格がないと認められた者は、本入札に参加することができない。

ア 申請書類：一般競争入札参加申請書

イ 提出期間：令和7年2月10日から令和7年2月26日まで（持参の場合は、土曜日、日曜日及び祝日を除く毎日午前9時から正午まで及び午後1時から午後5時まで。郵送の場合は、令和7年2月26日を受領期限とする。）

ウ 提出場所：〒980-0801仙台市青葉区木町通一丁目4番15号
仙台市交通局総務部財務課（契約管財係） 電話022-712-8314

エ 提出方法：持参又は配達証明付き書留で郵送すること。
なお、事前に電話連絡をしたうえで郵送すること。

(2) 一般競争入札参加申請書の様式は、本局ホームページよりダウンロードすること。

<https://www.kotsu.city.sendai.jp>

(3) 入札参加者に必要な資格の確認は、上記の提出期限の日以後、本局の審査により行うものとし、その結果は令和7年3月10日までに通知する。なお、本入札への参加資格があると認められた者に対しては本入札に係る「一般競争入札参加資格認定通知書」を交付する。

(4) 上記(3)に示す「一般競争入札参加資格認定通知書」を交付された者であっても、開札が終了するまでは、入札を辞退することができる。入札を辞退するときは、辞退届（任意様式）を上記(1)ウの場所に提出すること。入札参加者又はその代理人として入札室に入室した者が入札室内で辞退届を提出した場合は、即時に入札室を退室すること。また、当該入札の辞退を表明している入札書を投函した場合（辞退届その他の書類を投函した場合も含む。）は、無効の入札書を投函したものとみなす。

6 競争入札参加資格(物品)の認定を受けていない者の手続き

(1) 本入札の参加希望者で、令和5・6・7年度競争入札参加資格(物品)の認定を受けておらず、4 (1)に掲げる要件を満たさない者は、次に従い当該資格審査申請を行うことができる。

ア 提出書類：仙台市ホームページで確認すること。

<https://www.city.sendai.jp/keyaku-kanri/download/bunyabetsu/keyaku/shikakutoroku/buppin.html>

イ 提出期間：令和7年2月10日から令和7年2月18日まで（土曜日、日曜日及び祝日を除く毎日午前9時から正午まで及び午後1時から午後5時まで。）

ウ 提出場所：仙台市青葉区国分町三丁目7番1号
仙台市財政局契約課物品契約係 電話 022-214-8124

エ 提出方法：持参又は配達証明付き書留で郵送すること。
なお、事前に電話連絡をしたうえで郵送すること。

(2) 令和5・6・7年度競争入札参加資格(物品)の認否の決定は、上記の提出期限の日以後、本市の審査により行うものとし、その結果は認否の決定後に通知する。

(3) 4 (1)に掲げる令和5・6・7年度競争入札参加資格(物品)の認定を受けている者で、4 (1)に掲

げる営業種目の登録をしていない者は、営業種目の追加を行うことができる。営業種目の追加を行う者は、5(1)に掲げる入札参加申請書等の提出に併せて、「入札参加資格登録事項変更届（様式第10号）」を提出すること（「変更事項」欄に「種目の追加」と記入し、「変更後」欄に追加する営業種目名を記入すること。なお、営業に関し、法令上の許可・登録を必要とする業種の場合は許可（登録）証明書の写しを添付すること）。なお、当該変更届の様式を掲載しているホームページのアドレスは次のとおり。

<https://www.city.sendai.jp/keyaku-kanri/download/bunyabetsu/keyaku/shikakutoroku/henko.html>

7 仕様書に対する質問

(1) 本入札の参加希望者で、別添仕様書に対する質問（見積に必要な事項に限る。）がある場合は、次に従い提出すること。

ア 提出書類：**質疑応答書**（別添様式。質問事項を記載すること。）

イ 提出期間：5(1)イに同じ。

ウ 提出場所：5(1)ウに同じ。

エ 提出方法：5(1)エに同じ。

(2) (1)の全ての質問に対する回答は、**令和7年3月10日**までに、本入札説明書を公開しているホームページ内に掲載する。

8 入札及び開札の日時及び場所

(1) 日 時：**令和7年3月21日 午後3時30分**

ただし、郵便による入札の受領期限は**令和7年3月19日**とする。

(2) 場 所：〒980-0801仙台市青葉区木町通一丁目4番15号

仙台市交通局総務部財務課（契約管財係）庁舎5階入札室

ただし、郵便による入札のあて先は「仙台市交通局総務部財務課契約管財係」とすること（住所は上記に同じ）。

なお、事前に電話連絡をしたうえで郵送すること（電話番号022-712-8314）。

9 入札保証金及び契約保証金

(1) 入札保証金：免除

(2) 契約保証金：免除

10 入札及び開札方法等

(1) 入札書は持参又は郵送（配達証明付き書留郵便に限る。）すること。電報、電話その他の方法による入札は認めない。

(2) 入札参加者又はその代理人は、仕様書、図面及び契約書案並びに規則及び特例規則を熟知の上、入札をしなければならない。

(3) 入札参加者又はその代理人は、本入札に参加する他の入札参加者の代理人となることはできない。

(4) 入札室には、入札参加者又はその代理人並びに入札執行事務に関係のある職員（以下「入札関係職員」という。）及び下記(20)の立会い職員以外の者は入室することができない。ただし、入札執行主務者が特にやむを得ない事情があると認めた場合は、付添人を認めることがある。

(5) 入札参加者又はその代理人は、入札開始時刻後においては、入札室に入室することができない。

(6) 入札参加者又はその代理人は、入札室に入室しようとするときは、入札関係職員に**一般競争入札**

参加資格認定通知書(5の手続きにより本局から交付を受けたもので、写しによることができる。)及び身分を確認できるもの(マイナンバーカード、自動車運転免許証、会社発行の写真付身分証等ですべて原本)並びに代理人をして入札させる場合においては**入札権限に関する委任状**(別添様式によること。)を提示又は提出しなければならない。

- (7) 入札参加者又はその代理人は、入札執行主務者が特にやむを得ない事情があると認めた場合のほか、入札室を退室することができない。
- (8) 入札室において、次の各号の一に該当する者は、当該入札室から退去させるものとする。
- ア 公正な競争の執行を妨げ、又は妨げようとした者
 - イ 公正な価格を害し、又は不正の利益を得るため連合をした者
- (9) 入札参加者又はその代理人(入札権限に関する委任状により入札権限を受任している者に限る)は、別添様式による入札書を作成し、提出すること。なお、入札書には、次の事項を記載すること。
- ア 件名 (庁内LAN端末(令和7年度)賃貸借)
 - イ 入札金額(1か月当たりの賃借料(課税業者にあつては消費税及び地方消費税相当額抜き))
 - ウ 日付(持参の場合は入札日を、郵送の場合は発送日を記入すること。)
 - エ 宛て先(「仙台市交通事業管理者」と記入すること。)
 - オ 入札参加者本人の氏名(法人にあつては、その名称又は商号)
 - カ 入札者氏名及び押印。ただし、押印を省略する場合には、本件責任者及び担当者の部署名、氏名及び連絡先を記入すること。
- (10) 入札書及び入札に係る文書に使用する言語は、日本語に限る。また、入札金額は、日本国通貨による表示に限る。
- (11) 持参による入札の場合においては、入札書を封筒に入れ、その封皮に入札参加者の氏名(法人にあつては、その名称又は商号)、件名及び入札日を表記し、8(1)に示した日時に、8(2)に示した場所において提出しなければならない。
- 郵便による入札の場合においては、二重封筒とし、表封筒に入札書在中の旨を朱書きし、入札書を入れて密封した中封筒及び一般競争入札参加資格認定通知書の写しを入れ、8(1)に示した受領期限までに、8(2)に示した場所に到達するよう郵送(配達証明付き書留郵便に限る。)しなければならない。なお、この場合、中封筒の封皮には、上記の持参による入札の場合と同様に必要事項を記載しておくこと。
- (12) 入札金額は、一切の諸経費(ただし、仕様書において発注者が負担することとしているものを除く。)を含めて見積もった金額とすること。
- (13) 落札決定に当たっては、入札書に記載された月額に消費税相当額を加算した金額(当該金額に1円未満の端数があるときは、その端数金額を切り捨てた金額)をもって契約予定月額とするので、入札参加者又はその代理人(入札権限に関する委任状により入札権限を受任している者に限る)は、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、見積もった契約希望月額から課税時の消費税率により算出した消費税相当額を減じた金額を入札書に記載すること。
- (14) 入札書及び委任状は、ペン又はボールペンを使用すること(えんぴつ等の容易に消去可能な筆記用具は使用しないこと)。
- (15) 入札参加者又はその代理人(入札権限に関する委任状により入札権限を受任している者に限る)から提出された書類を本局の審査基準に照らし、採用し得ると判断した者のみを落札決定の対象とする。
- (16) 入札参加者又はその代理人(入札権限に関する委任状により入札権限を受任している者に限る)は、その提出した入札書の引換え、変更、取消しをすることができない。

- (17) 入札執行主務者は、入札参加者又はその代理人が相連合し、又は不穩の挙動をする等の場合で競争入札を公正に執行することができない状態にあると認めたときは、当該入札参加者又はその代理人を入札に参加させず、又は当該入札を延期し、若しくはこれを取りやめることができる。
- (18) 開札は、入札参加者又はその代理人が出席して行うものとする。この場合において、入札参加者又はその代理人が立ち会わないときは、当該入札執行事務に関係のない仙台市交通局職員を立ち会わせてこれを行う。
- (19) 開札をした場合において、入札参加者又はその代理人（入札権限に関する委任状により入札権限を受任している者に限る）の入札のうち予定価格以下の入札がないときは、直ちに、再度の入札を行うことがある。その場合、入札の執行回数は2回を限度とする。ただし、郵便による入札は初度の入札のみ認める。なお、再度の入札を辞退する者は、入札室から退室しなければならない。この場合、辞退届の提出は不要とする。

11 入札の無効

次の各号の一に該当する入札書は無効とし、無効の入札書を提出したものを落札者としていた場合には落札決定を取り消す。

なお、本局より入札参加者に必要な資格がある旨確認された者であっても、開札時点において、4に掲げる資格のないものは、入札参加者に必要な資格のない者に該当する。

- (1) 4に示した入札参加者に必要な資格のない者の提出した入札書
- (2) 要綱第4条第1項の規定により、入札参加資格を失った者の提出した入札書
- (3) 件名又は入札金額の記載のない入札書（「0円」または「無料」等の記載は入札金額の記載のない入札書とみなす。）
- (4) 入札参加者本人の氏名（法人にあつては、その名称又は商号）並びに入札者氏名の記載のない又は判然としない入札書
- (5) 代理人が入札する場合は、入札参加者本人の氏名（法人にあつては、その名称又は商号）並びに入札者氏名（代理人の氏名）の記載のない又は判然としない入札書
- (6) 件名の記載に重大な誤りのある入札書
- (7) 入札金額の記載が不明確な入札書
- (8) 入札金額を訂正した入札書
- (9) 一つの入札について同一の者がした二以上の入札書
- (10) 再度入札において初回の最低入札金額以上の金額を記載した入札書
- (11) 8(1)に示した入札書の受領期限までに到達しなかった入札書
- (12) 入札が真正なものであることが確認できない入札書
- (13) 公正な価格を害し、又は不正の利益を得るために明らかに連合したと認められる者の提出した入札書
- (14) 「私的独占の禁止及び公正取引の確保に関する法律（昭和22年法律第54号）」に違反し、価格又はその他の点に関し、明らかに公正な競争を不法に阻害したと認められる者の提出した入札書
- (15) 当該入札の辞退を表明している入札書（辞退届その他の書類を投函した場合も含む。）
- (16) その他入札に関する条件に違反した入札書

12 落札者の決定方法等

- (1) 本入札は、令和7年度予算の成立を前提とした契約準備行為として行うものであるため、落札決定は令和7年度予算が発効する令和7年4月1日に、次の(2)(3)において決定した落札候補者に対し行うものとする。ただし、本件にかかる令和7年度予算が成立しない場合、本入札は無効と

する。

- (2) 有効な入札書を提出した者であって、予定価格以下で最低の価格をもって申込みをした者を落札候補者とする。
- (3) 落札となるべき同価格の入札をした者が2人以上あるときは、直ちに、当該入札者（入札室に入室していた代理人を含む）にくじを引かせて落札者を決定する。この場合において、当該入札者のうち出席しない者又はくじを引かない者があるときは、当該入札執行事務に関係のない仙台市交通局職員にこれに代わってくじを引かせ、落札者を決定する。
- (4) 落札者を決定した場合において、落札者とされなかった入札者から請求があったときは、速やかに落札者を決定したこと、落札者の氏名及び住所、落札金額並びに当該請求を行った入札者が落札者とされなかった理由（当該請求を行った入札者の入札が無効とされた場合においては、無効とされた理由）を、当該請求を行った入札者に書面により通知する。
- (5) 落札者が、規程第10条で定める期日まで、契約書の取交わしをしないときは、落札の決定を取り消す。

13 入札公告等の要件に該当しなくなった場合の取り扱い

落札決定後、契約締結までの間に次に掲げるいずれかの事由に該当することとなったときは、当該落札決定を取り消し契約締結は行なわない。この取扱いにより、落札者に損害が発生しても、本局は賠償する責を負わない。

- (1) 「4 入札参加者に必要な資格」各号のいずれかに該当しないこととなったとき。
- (2) 一般競争入札参加申請書又はその他の提出書類に虚偽の事項を記載したことが明らかになったとき。
- (3) 要綱別表各号に掲げる措置要件に該当すると認められるとき。

14 苦情申立

本件における競争入札参加資格の確認その他の手続き等に関し、政府調達に関する協定に違反していると判断する場合は、その事実を知り、又は合理的に知りえたときから10日以内に、書面にて仙台市入札等監視委員会に対してその旨の苦情を申し立てることができる。

15 留保条項

- (1) 本入札は、事業実施の前年度に契約準備行為として行うものであり、落札の効果は令和7年度予算が発効する令和7年4月1日に生じる。ただし、当該調達にかかる令和7年度予算が成立しない場合は、本入札は無効とする。
- (2) 契約確定後も仙台市入札等監視委員会から通知を受けた場合は、事情変更により契約解除をすることがある。

16 契約書の作成

- (1) 落札者は、交付された契約書に記名押印し、本局と契約書の取交わしを行うものとする。
- (2) 契約書及び契約に係る文書に使用する言語並びに通貨は、日本語及び日本国通貨に限る。
- (3) 本契約は本局と契約の相手方との双方が契約書に記名して押印しなければ、確定しないものとする。

17 支払いの条件

別添契約書案による。

18 契約条項

別添契約書案，規程及び特例規程による。

19 その他必要な事項

- (1) 入札をした者は，入札後，この入札説明書，契約書案，仕様書，図面，質疑応答書等についての不知又は不明を理由として，異議を申し立てることはできない。
- (2) 入札参加者若しくはその代理人又は落札者が本件調達に関して要した費用については，すべて当該入札参加者若しくはその代理人又は落札者が負担するものとする。
- (3) この契約は，地方自治法第234条の3に基づく長期継続契約である。契約を締結した翌年度以降において，当該契約に係る歳出予算の減額又は削除があった場合は，当該契約を変更又は解除することがある。また，本局は本契約の変更又は解除が行われた場合の損害賠償の責めを負わないものとする。

留意事項

入札説明書本文に記載のとおり、一般競争入札参加申請時及び入札時には下記の書類等が必要となります。不備がある場合、失格又は入札無効となる場合がありますのでご注意ください。なお、一般競争入札参加資格認定通知書の再発行は行いません。

1 一般競争入札参加申請時の提出書類

- ☐ 一般競争入札参加申請書

2 入札時の必要書類等（持参の場合）

- ☐ 一般競争入札参加資格認定通知書（写し可）

- ☐ 身分を確認できるもの

（マイナンバーカード、免許証、会社発行の写真入り身分証明書等。ただし、原本に限る。写真付名刺、健康保険証は不可。）

- ☐ 代理人が入札する場合は、委任状（本局様式に限る。）

- ☐ 入札書（本局様式に限る。）

- ☐ 入札用封筒

- ☐ 見積書（本局様式に限る。）

整理番号	北一
------	----

一般競争入札参加申請書

令和 年 月 日

仙台市交通事業管理者様

申請人住所
会社(商店)名
氏 名 印※
電話番号 () ー

物品等又は特定
役務の名称(件名) 庁内 LAN 端末(令和 7 年度)賃貸借

上記の案件に係る一般競争入札に参加したいので、申請します。
なお、本申請書の記載事項については、事実と相違ないことを誓約いたします。

注 申請は、原則として本店の代表者名で行って下さい。ただし、競争入札参加資格申請時(登録時)において、支店長等に入札・契約等に関する権限を委任している場合は、受任者名で申請して下さい。

※押印を省略する場合は以下に本件責任者及び担当者の部署名、氏名及び連絡先を記載すること

本件責任者 部署名(任意) 氏名 電話

本件担当者 部署名(任意) 氏名 電話

Email:

質 疑 応 答 書

件名 庁内 LAN 端末(令和 7 年度)賃貸借

※回答は、入札説明書の 7 (2)により行います。

質 問 事 項		回 答

注 1 この質疑応答書は、仕様書に対して質問がある場合（入札・見積に必要な事項に限る。）にのみ提出して下さい。

注 2 受付期間を過ぎた場合は、受理しません。

入 札 書

件 名 庁内 LAN 端末(令和 7 年度)賃貸借

入札金額

	億	千	百	拾	万	千	百	拾	円

上記の金額で請負（供給）したいので，関係書類を熟覧のうえ，
仙台市交通局契約規程を守り入札いたします。

令和 年 月 日

仙台市交通事業管理者 様

会社(商店)名：

氏 名：

印※

(注) 委任をうけて入札する場合には，受任者名で入札すること。

※押印を省略する場合は以下に本件責任者及び担当者の部署名，氏名及び連絡先を記載すること

本件責任者 部署名（任意） 氏名 電話

本件担当者 部署名（任意） 氏名 電話

見 積 書

件 名 庁内 LAN 端末(令和 7 年度)賃貸借

見積金額

億	千	百	拾	万	千	百	拾	円

上記の金額で請負（供給）したいので，関係書類を熟覧のうえ，
仙台市交通局契約規程を守り見積いたします。

令和 年 月 日

仙台市交通事業管理者 様

会社(商店)名：

氏 名：

印※

(注) 委任をうけて見積する場合には，受任者名で見積すること。

※押印を省略する場合は以下に本件責任者及び担当者の部署名，氏名及び連絡先を記載すること

本件責任者 部署名（任意） 氏名 電話

本件担当者 部署名（任意） 氏名 電話

委 任 状

令和 年 月 日

仙台市交通事業管理者 様

住 所

委任者

氏 名

印※1

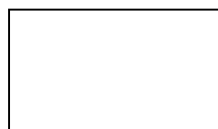
私は を代理人と定め令和 年 月 日
仙台市交通局において行う下記件名の入札（見積）に関する一切の権限
を委任します。

記

件 名 庁内 LAN 端末(令和 7 年度)賃貸借

受任者は次の印鑑を使用します。※2

使 用 印 鑑



※1 押印を省略する場合は以下に本件責任者及び担当者の部署名、氏名及び連絡先を記載すること

本件責任者	部署名（任意）	氏名	電話
-------	---------	----	----

本件担当者	部署名（任意）	氏名	電話
-------	---------	----	----

※2 入札書への押印を省略する場合は、使用印鑑の届出は不要です。

〔記載例〕

※本人の場合

見積書も同じ要領で記入します

入札書

件名 庁内 LAN 端末(令和 7 年度)賃貸借

入札金額

億	千	百	拾	万	千	百	拾	円
			¥	○	○	○	○	○

上記の金額で請負（供給）したいので，関係書類を熟覧のうえ，
仙台市交通局契約規程を守り入札いたします。

令和〇〇年〇〇月〇〇日

仙台市交通事業管理者 様

印は，競争入札参加資格名簿登録時に提出した「使用印鑑届」による届出印を使用します。
※押印は省略できます。その場合，下部の責任者及び担当者欄を記入します。

会社(商店)名： △△△△株式会社

氏 名： 代表取締役 ○○ ○○ 印※

(注) 委任をうけて入札する場合には，受任者名で入札すること。

※押印を省略する場合は以下に本件責任者及び担当者の部署名，氏名及び連絡先を記載すること

本件責任者 部署名（任意） 氏名 電話

本件担当者 部署名（任意） 氏名 電話

入 札 書

件 名 庁内 LAN 端末(令和 7 年度)賃貸借

入札金額

	億	千	百	拾	万	千	百	拾	円
				¥	○	○	○	○	○

上記の金額で請負（供給）したいので、関係書類を熟覧のうえ、
仙台市交通局契約規程を守り入札いたします。

令和〇〇年〇〇月〇〇日

仙台市交通事業管理者 様

委任状に押印した「使用印鑑」を押印します。
※押印は省略できます。その場合、下部の責任者
及び担当者欄を記入します。（委任状の使用印鑑欄
も空欄とします。）

会社(商店)名: △△△△株式会社

氏 名: 代理人 □□ □□

印※

(注) 委任をうけて入札する場合には、受任者名で入札すること。

※押印を省略する場合は以下に本件責任者及び担当者の部署名、氏名及び連絡先を記載すること

本件責任者 部署名 (任意) 氏名 電話

本件担当者 部署名 (任意) 氏名 電話

〔記載例〕

委 任 状

令和〇〇年〇〇月〇〇日

(あて先) 仙台市交通事業

住 所
委任者
氏 名

競争入札参加資格者名簿に登載されている代表者
(受任者の登載がある場合は受任者) 名で作成し、
登録時に提出した「使用印鑑届」による届出印を使用
します。
※押印は省略できます。その場合、下部の責任者及
び担当者欄を記入します。

印※1

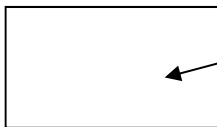
私は □ □ □ □ を代理人と定め令和 〇〇 年 〇〇 月 〇〇 日
仙台市交通局において行う下記件名の入札（見積）に関する一切の権限
を委任します。

記

件 名 庁内 LAN 端末(令和 7 年度)賃貸借

受任者は次の印鑑を使用します。※2

使 用 印 鑑



印は、この委任状で入札に関する委任を
受けた者（実際に入札に参加する者）の
私印を押印します。
※押印は省略できます。その場合、下部
の責任者及び担当者欄を記入します。

※1 押印を省略する場合は以下に本件責任者及び担当者の部署名、氏名及び連絡先を記載すること

本件責任者 部署名（任意） 氏名 電話

本件担当者 部署名（任意） 氏名 電話

※2 入札書への押印を省略する場合は、使用印鑑の届出は不要です。

契 約 番 号
第_____号

賃 貸 借 契 約 書

【頭書】

- 1 物件の名称 _____
(物件の詳細は別記2のとおり)
- 2 賃貸借期間 令和 年 月 日 から
(契約期間) 令和 年 月 日 まで
(地方自治法第234条の3の規定に基づく長期継続契約)
- 3 設置場所 仕様書のとおり
- 4 物件納入期限 仕様書のとおり
- 5 賃 借 料 別記1のとおり
- 6 契約保証金 免除

上記1の物件について、仙台市交通事業管理者を発注者（賃借人）、消費税及び地方消費税に係る（課・免）税業者_____を受注者（賃貸人）とし、別紙賃貸借契約約款により賃貸借に関する契約を締結する。

令和 年 月 日

仙台市青葉区木町通一丁目4番15号

発注者（賃借人）

仙台市交通事業管理者

印

住 所

受注者（賃貸人）

氏 名

印

【賃貸借契約約款】

（目 的）

第1条 発注者は、受注者から別記2記載の物件（以下「物件」という。）を借入れ、受注者にその賃借料を支払うものとする。

（定 義）

第1条の2 この契約書において「遅延損害金約定利率」とは、契約締結日における、政府契約の支払遅延防止等に関する法律（昭和24年法律第256号）第8条第1項の規定に基づき財務大臣が決定する率をいう。

（契約期間）

第2条 物件の賃貸借期間（以下「契約期間」という。）は、頭書に定めるとおりとする。

（契約保証金）

第3条 契約保証金は、頭書に定めるとおりとする。

（設置場所）

第4条 物件の設置場所は、頭書に定めるとおりとする。

（物件の納入期限）

第5条 受注者は、頭書に定める物件納入期限までに、頭書に定める設置場所に物件を設置しなければならない。

（賃借料）

第6条 発注者は、別記1に従い、物件の賃借料を受注者に支払うものとする。

（賃借料の請求及び支払い）

第7条 賃借料の支払方法及び請求方法は別記1に定めるとおりとする。

2 発注者は、前項の規定に基づいて、請求書を受理した日から30日（請求書の内容の全部又は一部が不当であることにより返付した場合は、返付した日から是正された請求書を受理した日までの日数を除く。）以内にこれを支払うものとする。

3 発注者は、前項に規定する日までに賃借料を支払わない場合には、その翌日から支払いをする日までの日数について当該賃借料に遅延損害金約定利率の割合で算出した遅延利息を付して支払うものとする。

（物件の引き渡し）

第8条 受注者は、頭書に定める物件納入期限までに、頭書に定める設置場所に物件を設置し、発注者が使用できる状態に調整して発注者に引き渡すものとする。

（所有権の表示）

第9条 受注者は、物件に受注者の所有に属する旨の表示をすることができる。

（物件の管理）

第10条 発注者は、善良な管理者の注意をもって物件を使用しなければならない。

（点検及び秘密の保持）

第11条 受注者は、契約期間中頭書に定める設置場所に立ち入って点検できるものとし、発注者は、受注者の点検に協力するものとする。この場合において、受注者はその身分を証明する証票を携行しなければならない。

2 受注者は、前項の立ち入りに際して知り得た発注者の業務上の秘密を漏らしてはならない。

（再委託等の禁止）

第11条の2 受注者は、物件の点検及び保守に係る業務並びにこれに付帯する業務を第三者に履行させてはならない。ただし、あらかじめ発注者の書面による承諾を得た場合は、この限りでない。

2 受注者は、仙台市交通局有資格業者に対する指名停止に関する要綱（昭和60年11月10日管理者決裁。以下この条において「指名停止要綱」という。）による指名停止（同要綱別表第21号によるものを除く。）の期間中の者に物件の点検及び保守に係る業務並びにこれに付帯する業務を履行させてはならない。ただし、発注者がやむを得ないと認め、前項ただし書きの規定

により承諾した場合はこの限りでない。

- 3 第1項ただし書きの規定にかかわらず、受注者は、指名停止要綱別表第21号による指名停止の期間中の者又は仙台市交通局入札契約暴力団等排除要綱（平成20年10月31日管理者決裁。以下「要綱」という。）別表各号に掲げる要件に該当すると認められる者を、この契約に関連する契約（下請契約、委任契約、資材又は原材料の購入契約その他の契約で、この契約に関連して締結する契約をいう。次項において同じ。）の相手方とすることができない。
- 4 発注者は、受注者に対して、この契約に関連する契約の相手方につき、その商号又は名称その他必要な事項の通知を求めることができる。

（現状変更）

第12条 発注者は、物件を頭書に定める設置場所から移動したり他の物件を付着させ、又は一部を除去、若しくは取替え等の現状の変更をする場合、事前に受注者から承認を得るものとする。

（保 険）

第13条 受注者は、物件に対して、受注者の費用で動産総合保険を掛けるものとする。

（違約金）

第14条 受注者の責めに帰すべき事由により、頭書に定める物件納入期限までに物件を納入することができない場合には、発注者は受注者に対し賃借料の総額（契約期間内に支払われるべき賃借料の総額）に、遅延日数に応じ、遅延損害金約定利率の割合で計算した額を、違約金として徴収するものとする。

（損害賠償）

第15条 発注者の責めに帰すべき事由により物件に損害を与えた場合には、受注者は発注者に対し、その賠償を請求することができるものとする。また、受注者の責めに帰すべき事由により発注者に損害を与えた場合は、発注者は受注者に対し、その賠償を請求できるものとする。この場合において、損害賠償の額は発注者と受注者とが協議して定めるものとする。

2 第13条の動産総合保険により補填された損害については、受注者は補填された額を超える部分に限り、その賠償を発注者に対して請求することができる。

3 発注者及び受注者双方の責めに帰することができない事由により物件に損害が生じた場合（次条第1項及び第16条第1項に規定する場合を除く。）における当該物件の修繕費用は、受注者がこれを負担する。

（物件の全部滅失による賃借料の取扱い）

第15条の2 発注者及び受注者双方の責めに帰することができない事由により物件の全部が滅失したときは、受注者は発注者に対し、当該滅失の日から契約期間の満了の日までの賃借料を請求することができない。

2 発注者の責めに帰すべき事由により物件の全部が滅失したときは、受注者は前項の賃借料を請求する権利を失わない。この場合において、自己の債務を免れたことによって利益を得たときは、これを発注者に償還しなければならない。

（物件の一部滅失による賃借料の減額等）

第15条の3 物件の一部が発注者の過失によらないで滅失したときは、発注者は受注者に対して、その滅失した部分の割合に応じて賃借料の減額を請求することができる。

2 前項の場合において、残存する部分のみでは発注者が賃借をした目的を達成することができないときは、発注者はこの契約の解除をすることができる。

（契約の解除）

第16条 発注者は、受注者が次の各号のいずれかに該当するときは、この契約を解除することができる。

一 契約の締結又は履行について不正の行為があったとき。

二 納入期限内に物件の引渡しを終わらないとき。

三 納入期限内に明らかに契約履行の見込みがないと認められたとき。

四 前各号のほか、受注者がこの契約事項に違反し、その違反によってこの契約の目的を達することができないとき。

2 受注者は、次の各号のいずれかに該当する事由のあるときは、この契約を解除することができる。

一 契約内容の変更により賃借料が3分の2以上減少するとき。

二 発注者がこの契約に違反し、その違反によりこの契約の目的を達することができないとき。

（契約が解除された場合等の違約金）

第16条の2 次の各号のいずれかに該当する場合には、受注者は、賃借料の10分の1に相当する額を違約金として発注者の指定する期間内に支払わなければならない。

一 前条第1項の規定によりこの契約が解除された場合

二 受注者がその債務の履行を拒否し、又は、受注者の責めに帰すべき事由によって受注者の債務について履行不能となった場合

2 次の各号に掲げる者がこの契約を解除した場合は、前項第2号に該当する場合とみなす。

一 受注者について破産手続開始の決定があった場合において、破産法（平成16年法律第75号）の規定により選任された破産管財人

二 受注者について更正手続開始の決定があった場合において、会社更生法（平成14年法律第154号）の規定により選任された管財人

三 受注者について再生手続開始の決定があった場合において、民事再生法（平成11年法律第225号）の規定により選任された再生債務者等

（談合による解除）

第16条の3 発注者は、受注者がこの契約に関し次の各号のいずれかに該当するときは、契約を解除することができる。

一 受注者に対してなされた私的独占の禁止及び公正取引の確保に関する法律（昭和22年法律第54号。以下「独占禁止法」という。）第49条に規定する排除措置命令が確定したとき。

二 受注者に対してなされた独占禁止法第62条第1項に規定する課徴金の納付命令が確定したとき。

三 受注者（受注者が法人の場合にあっては、その役員又は使用人）が、刑法（明治40年法律第45号）第96条の6の規定による刑に処せられたとき。

2 前条第1項の規定は、前項による解除の場合に準用する。

（暴力団等排除に係る解除等）

第16条の4 発注者は、受注者が次の各号のいずれかに該当するときは、この契約を解除することができる。

一 受注者の代表役員等（要綱別表第1号に規定する代表役員等をいう。以下同じ。）又は一般役員等（要綱別表第1号に規定する一般役員等をいう。以下同じ。）が暴力団員（要綱第2条第4号に規定する暴力団員をいう。以下同じ。）若しくは暴力団関係者（要綱第2条第5号に規定する暴力団関係者をいう。以下同じ。）であると認められるとき又は暴力団員若しくは暴力団関係者が事実上経営に参加していると宮城県警察本部（以下「県警」という。）から通報があり、又は県警が認めたとき。

二 受注者（その使用人（要綱別表第2号に規定する使用人をいう。）が受注者のために行った行為に関しては、当該使用人を含む。以下この条において同じ。）、受注者の代表役員等又は一般役員等が、自社、自己若しくは第三者の不正な利益を図り、又は第三者に損害を与える目的をもって、暴力団等（要綱第1条に規定する暴力団等をいう。以下同じ。）の威力を利用して県警から通報があり、又は県警が認めたとき。

三 受注者、受注者の代表役員等又は一般役員等が、暴力団等又は暴力団等が経営若しくは運営に関与していると認められる法人等に対して、資金等を提供し、又は便宜を供与するなど積極的に暴力団（要綱第2条第3号に規定する暴力団をいう。）の維持運営に協力し、若しくは関与していると県警から通報があり、又は県警が認めたとき。

四 受注者、受注者の代表役員等又は一般役員等が、暴力団等と社会的に非難される関係を有していると県警から通報があり、又は県警が認めたとき。

五 受注者、受注者の代表役員等又は一般役員等が、暴力団等であることを知りながら、これを不当に利用する等の行為があったと県警から通報があり、又は県警が認めたとき。

六 前各号に掲げるものを除くほか、受注者が暴力団員による不当な行為の防止等に関する法律（平成3年法律第77号）第32条第1項各号に掲げる者に該当すると認められるとき又は同項各号に掲げる者に該当すると県警から通報があり、若しくは県警が認めたとき。

七 前各号に掲げるものを除くほか、受注者が仙台市暴力団排除条例（平成25年仙台市条例第29号）第2条第3号に規定する暴力団員等に該当すると認められるとき又は同号に規定する暴力団員等に該当すると県警から通報があり、若しくは県警が認めたとき。

- 2 受注者が共同企業体である場合、その代表者又は構成員が前項各号のいずれかに該当したときは、同項の規定を適用する。
- 3 第16条の2第1項の規定は、前2項の規定による解除の場合に準用する。
- 4 受注者は、この契約の履行に当たり暴力団等（仙台市暴力団排除条例第2条第3号に規定する暴力団員等を含む。以下この項において同じ。）から不当介入（要綱第2条第6号に規定する不当介入をいう。以下同じ。）を受けたときは、速やかに所轄の警察署への通報を行い、捜査上必要な協力を行うとともに、発注者に報告しなければならない。受注者の下請負人等（要綱第7条第2項に規定する下請負人等をいう。）が暴力団等から不当介入を受けたときも同様とする。

（損害賠償の予定）

- 第17条** 受注者は、第16条の3第1項各号のいずれかに該当するときは、物件の納入の前後を問わず、又は発注者が契約を解除するか否かを問わず、損害賠償金として、賃借料の10分の2に相当する額を発注者に支払わなければならない。ただし、同項第1号に該当する場合において、排除措置命令の対象となる行為が独占禁止法第2条第9項に基づく不公正な取引方法（昭和57年6月18日公正取引委員会告示第15号）第6項に規定する不当廉売の場合その他発注者が特に認める場合には、この限りでない。
- 2 前項の規定は、発注者に生じた実際の損害額が同項に規定する損害賠償金の額を超える場合において、超過分につきなお請求することを妨げるものではない。同項の規定により受注者が損害賠償金を支払った後に、実際の損害額が同項に規定する損害賠償金の額を超えることが明らかとなった場合においても、同様とする。

（権利の移転）

- 第18条** 受注者は、発注者の承諾を得ずに、この契約上の権利の全部又は一部を譲渡し、又は担保に供してはならない。

（契約期間終了等の処置）

- 第19条** 契約期間が終了し、又はこの契約が解除により終了したときには、発注者は頭書に定める設置場所において物件を受注者に返還するものとし、受注者は直ちに受注者の負担により物件の撤去を行うものとする。ただし滅失した物件についてはこの限りではない。

（契約外の事項）

- 第20条** この契約に定めのない事項又はこの契約の履行について疑義が生じたときには、必要に応じて発注者と受注者とが協議して定めるものとする。

発注者及び受注者は、この契約の締結を証するため本書2通を作成し、発注者と受注者が記名押印のうえ各自1通を保有する。

【別記 1】賃借料

1. 賃借料

(1) 賃借料

月 額	億	千	百	拾	万	千	百	拾	円

(消費税及び地方消費税額を含まない)

(2) 契約期間に端数が生じた場合の取扱い

契約期間に 1 ヶ月未満の端数が生じた場合の賃借料については、日割計算とし、次式により出して得た額とする。ただし 1 円未満の端数が生じたときは、これを切り捨てるものとする。

$$\frac{\text{賃 借 料}}{\text{当 該 月 の 日 数}} \times \text{賃 借 日 数}$$

2. 賃借料の支払方法

発注者は受注者に対して、上記賃借料に課税時点での消費税率を乗じて得た金額を加えた金額（その金額に 1 円未満の端数があるときは、これを切り捨てた金額）を 3 月、6 月、9 月、12 月末日締めとし年 4 回支払うものとする。

3. 賃借料の請求方法

受注者は発注者に対して、前項の月の翌月 10 日までに、当該分の賃借料について請求書により請求を行うものとする。

【別記2】

賃貸借物件の内訳

	品 名	型 式	数 量	備 考
1				
2				
3				
4				
5				
6				
7				
8				

【特約条項】長期継続契約特約

この契約においては、本則に加えて次の条項を適用する。

（長期継続契約）

第1条 この契約は地方自治法第234条の3に基づく長期継続契約である。

（予算の減額等による契約変更等）

第2条 発注者は、契約期間中であっても、この契約を締結した翌年度以降において、この契約に係る歳出予算の減額又は削除があった場合は、この契約を変更又は解除することができる。

2 前項の規定による契約の変更又は解除により、受注者が損害を受けた場合であっても、発注者はその損害賠償の責めを負わないものとする。

仕様書

庁内 LAN 端末(令和 7 年度)貸貸借

仙台市交通局

Lease of Office LAN Terminal
(FY 2025)

Transportation Bureau
City of Sendai

庁内 LAN 端末(令和 7 年度)賃貸借仕様書

1. 目的

仙台市は、働き方の多様性確保や事故・災害に対する業務継続性などの社会要請に応えるため、「仙台市デジタル・トランスフォーメーション(DX)推進計画」(以下「DX 推進計画」という。)において「市役所のデジタル化」、「データ活用環境の整備」を掲げている。

「庁内 LAN 端末(令和 7 年度)賃貸借(以下「本調達」という。)」は、仙台市行政情報ネットワークシステム(以下「庁内 LAN」という。)で使用する現行の端末を更新・増台することで、交通局(以下「本局」という。)においても DX 推進計画に即した行政サービスの向上や運営の効率化を高めることを目的とする。

庁内 LAN 端末の更改作業に係るキitting、現地展開及び運用等の業務は本局が別途発注を予定する「交通局 行政情報ネットワークシステム運用管理業務委託」の受注者が行うため、本調達では庁内 LAN 端末の賃貸借のほか、賃貸借期間中の保守、賃貸借期間満了後の機器撤去及びデータ消去等の各作業を含むものである。

2. 調達機器の品目及び数量

庁内 LAN 端末 350 台

3. 賃貸借期間

令和 7 年 6 月 1 日から令和 12 年 5 月 31 日までの 60 ヶ月とする。なお、本契約は、地方自治法第 234 条の 3 に基づく長期継続契約である。

4. 納入期限

令和 7 年 5 月 15 日

ただし、別途本局が発注する「交通局 行政情報ネットワークシステム運用管理業務委託(令和 7 年度発注予定、以下「業務委託受注者」)がキittingマスタを作成するため、令和 7 年 4 月 30 日までに 10 台を先行納品すること。

5. 納入場所

業務委託受注者が用意するキitting会場に納品すること。ただし、キitting会場は仙台市内 1 箇所とし、令和 7 年 4 月上旬までに指示するものとする。

なお、納品された端末は業務委託受注者がキitting後、別紙 1「システム利用拠点及び端末概算台数」で示す各拠点到設置されることから、下記「7 保守」については各拠点到でのオンサイト保守作業が必要になることに留意すること。

また、賃貸借期間中に拠点的増減が生じた場合は本局から情報を展開するため、保守対象拠点的の加除を行うこと。

6. 機器仕様

調達機器は、別紙 2「庁内 LAN 端末調達仕様」に示す要事項を全て満たすものとする。

7. 保守

以下のオンサイト保守作業を賃貸借期間中継続して実施すること。

- (1) 賃貸借期間中に調達機器に障害が発生した場合、業務委託受注者より連絡を受けてから 2 開庁日以内に一時対応、障害切り分けを行い、復旧作業に着手すること。

なお、障害連絡は電話で行うこととし、その受付時間帯は開庁日の 8 時 30 分から 17 時 15 分までとする。

また、障害連絡体制については書面(電子データを含む)にて提出すること。

- (2) 障害の復旧作業は原則として開庁日の 8 時 30 分から 17 時 15 分までの間に行うこととし、部品の修理、交換は作業開始日当日中に完了すること。
なお、障害原因を切り分けた結果、SSD の障害または OS の再インストール等が必要となる障害の場合は、業務委託受注者にその旨を連絡し対応の指示を受けること。原則として障害端末は残置し、業務委託受注者が予備機と交換して障害端末を交通局本局庁舎に引き上げるため、再度業務委託受注者からの連絡を受けて交通局本局庁舎で SSD の交換等の作業を行うことになる。
- (3) 調達機器に通常の使用で障害が発生した場合、部品の修理、交換等は全て無償で行うこと。なお、部品はバッテリーを除く消耗品を含むものとする。
また、無償保守にはソフトウェア(UEFI を含む)のバグへの対応等、調達機器本体に限らず本体に添付されるデバイスドライバ等も含むものとする。ただし、ソフトウェアについては、開発元のサポート期間内に限る。さらに、納品後で賃貸借期間開始前であっても無償保守及び問い合わせ対応を行うこと。
- (4) 賃貸借期間中に Windows11 のサポート期限が切れる場合、かつ本調達の端末が次期 Windows に対応できる場合は本局と業務委託受注者が次期 Windows にアップグレードする可能性があるため、その際は必要となるデバイスドライバ等を提供し、引き続き本要件で示す保守対応を行うこと。
- (5) 復旧作業に伴い、パソコンの MAC アドレス等が変更される場合はネットワーク接続前に本局に連絡を行うこと。
- (6) 障害等で SSD が交換となる場合は、故障した SSD について、別記「行政情報の取扱いに関する特記仕様書」に従い行政情報の消去等の対応を行うこと。なお、これらの作業に掛かる費用は全て受注者の負担とする。
- (7) 復旧作業の完了後、速やかに保守作業報告書を本局に提出すること。なお、保守作業報告書には障害原因、障害内容、障害部位、復旧作業内容及び交換部品等を記載すること。
- (8) 復旧作業に際しては、原則として本局の庁舎外へ持ち出すことを禁ずる。

8. 調達機器の撤去

- (1) 賃貸借期間満了後、受注者の負担で端末の撤去を行うこと。端末の設置場所については、撤去時に本局から受注者に設置場所と設置台数の一覧を提供する。
なお、撤去作業日については、別途協議のうえ決定するものとする。
- (2) 撤去に際しては、受注者の負担で内蔵ディスクのデータ消去を行うこと。データ消去については別記「行政情報の取扱いに関する特記仕様書」のとおりとする。
- (3) 端末のうち、賃貸借期間満了時に本局で内蔵ディスクのデータ消去を行ったものについては、本局は納品時の OS、オフィスソフトウェア及び標準ソフトウェア等を全て消去した状態で受注者に返却してもよいものとする。

9. 提出書類及び提出時期

提出書類及びその提出時期については次表のとおりとする。本局が認めた場合を除き、文書は日本語で記述し、A4 版又は A3 版で作成すること。

提出書類名称	提出時期	部数	備考
作業責任者届	契約締結日から10開庁日以内	1 部	変更の場合は、その都度
作業担当者届	契約締結日から10開庁日以内	1 部	変更の場合は、その都度

作業体制表	契約締結日から10開庁日以内	1部	変更の場合は、その都度
障害連絡体制	「4. 納入期限」まで	1部	電子データも提出すること
データ消去報告書	「行政情報の取扱いに関する特記仕様書」のとおり	1部	
保守作業報告書	保守作業完了後5開庁日以内	1部	

本調達において導入する機器及びソフトウェアに関するマニュアルや技術資料等がある場合には、全て日本語で記載されているものを提供すること。なお、本調達で導入する機器及びソフトウェアに付属するマニュアルなどが5部以上ある場合には各々5部のみ提出し、残りの部数は受注者の負担において適切に処理すること。

10. 支払条件

- (1) 賃借料の支払いは、3月、6月、9月、12月末締めごとに支払うものとする。
※ 保守に係る費用も含めて、賃貸借予定期間の均等割りで請求すること。
- (2) 1ヶ月未満の端数が生じた場合の賃借料については、日割り計算とし、次式により算出して得た額とする。ただし、1円未満の端数が生じたときは、これを切り捨てるものとする。
$$(\text{月当たりの賃借料} / \text{当該月の日数}) \times \text{賃借日数}$$

11. 一般的な留意事項

- (1) 法令、仙台市の条例・規則及び仙台市行政情報セキュリティポリシー等の各規定を遵守すること。
※ 「仙台市行政情報セキュリティポリシー」は、以下のURLを参照のこと。
<https://www.city.sendai.jp/security/shise/security/security/mokuji/index.html>
- (2) 行政情報の取り扱いにあたり、別記「行政情報の取扱いに関する特記仕様書」の規定を遵守すること。
- (3) 調達機器は動産総合保険に加入すること。
- (4) 本業務に伴う調達機器等の納入、保守及び動産総合保険加入に必要な経費は、受注者の負担とする。
- (5) 調達機器等の接続調整などに掛かる光熱水費は本局の負担とする。
庁舎施設の使用及び本業務の遂行にあたっては、本局の環境マネジメントシステムである「仙台市環境行動計画」の運用に協力し、環境汚染の防止、省エネルギー・省資源、廃棄物の減量及びリサイクルなど、環境への影響に配慮して行うこと。
※ 「仙台市環境行動計画」は、以下のURLを参照のこと。
<https://www.city.sendai.jp/kankyo-chose/koudoukeikaku.html>
- (6) この契約により作成される成果物の著作権等に係る取扱いは、次のとおりとする。
ア 受注者は、この契約により作成される成果物等の著作権（著作権法（昭和45年法律第48号）第21条から第28条までに規定する権利をいう。）を成果物等の引渡し時に本局に無償で譲渡するものとする。また、受注者は、いかなる場合も著作者人格権を行使しないものとする。
イ 受注者は、本局に対し、成果物等が第三者の著作権その他の権利を侵害していないことを保証するものとする。また、成果物等について第三者から著作権その他の権利の侵害等の主張があったときは、受注者はその責任においてこれに対処するものとし、損害賠償等の義務が生じたときは、受注者がその全責任を負うものとする。
- (7) 本調達の履行にあたって、本局と十分に協議し本局の指示に従うこと。
- (8) 各種作業を実施する場合は、事前に本局に作業内容等を説明のうえ、承認を得ること。
- (9) 本業務に必要な人員、体制を整備すること。
- (10) 本業務に従事する者の中から業務責任者を選定し、当該業務責任者に本業務に従事する

他の者への指揮監督を行わせるとともに、本業務の実施について本局との連絡調整にあたらせること。

- (11) 本業務の実施に関して本局の施設等に立ち入る場合は、本局に対し事前にその旨を連絡し承認を得ること。また、施設内では名札を着装すること。
- (12) 本局の施設内で本業務を実施する際は、本局の指示に従い、職員の執務に極力支障を及ぼさないよう留意すること。
- (13) 本業務の実施にあたって必要な場合は、本局並びに本局が別途契約する「行政情報ネットワークシステム運用管理業務委託」の受注者と、本業務の便宜及び円滑な運用を図るため、相互に協力できるよう調整すること。
- (14) 本仕様書に記述がない事項のうち、社会通念上、本業務において必要不可欠な事項と本局が判断するものについては、本業務の範囲内とする。
- (15) (14)を除き、本仕様書に記述がない事項は、双方協議のうえこれを決定するものとする。

別紙 1 「システム利用拠点及び端末概算台数」

拠点名称	住所	概算台数
交通局本局庁舎	青葉区木町通 1-4-15	187
勾当台公園駅構内	青葉区本町 3-9-2 先	2
仙台駅構内	青葉区中央 1-10-10 先	13
荒井車両基地	若林区荒井字矢取東 46-1	44
荒井駅構内	若林区荒井字沓形 85-1 内	8
富沢駅 隣	太白区富沢 4-6-1	2
富沢車両基地	太白区富沢字中河原 2-1	82
川内営業所	青葉区荒巻字三居沢 1	4
長町営業所	太白区長町 5-8-18	4
実沢営業所	泉区実沢字宮西 8	4
合計		350

別紙2 「庁内 LAN 端末調達仕様」

No.	項目	端末調達仕様
1	OS	Windows 11 Pro(64bit) 日本語 最新バージョン ※クローニングソフトを使用した端末キッティングに必要な OS ライセンスを添付すること。
2	セキュリティチップ	TPM(TCG Ver2.0)に準拠していること。
3	UEFI	UEFI の設定変更、又は UEFI に入る際はパスワードを必要とすること。
4	CPU	Intel Core i5-1335U プロセッサ以上の性能を有すること。
5	メモリ	16GB 以上のメモリを搭載すること。
6	内蔵ディスク	256GB 以上の SSD(PCIe)を搭載すること。
7	重量	下記ペン及び AC アダプタと合わせて 1,250 グラム以下であること。
8	ディスプレイ(表示素子)	・サイズ: 13 型~13.3 型 ・表示解像度: 1,920 × 1,080 ドット以上 ・マルチタッチ対応
9	光学ドライブ	搭載の有無は問わない。
10	オーディオ機能	・ステレオスピーカーを内蔵すること。 ・マイクを内蔵すること。
11	有線ネットワークインターフェイス(※1)	1000BASE-T/100BASE-TX (自動認識対応) × 1 以上
12	無線ネットワークインターフェイス	Wi-Fi 6E(IEEE 802.11a/b/g/n/ac/ax)に対応していること。 ハードウェア設定(UEFI)で常時無効化できること。
13	無線 WAN	搭載の有無は問わない。
14	Bluetooth	Bluetooth 5.1 に対応していること。 ハードウェア設定(UEFI)で常時無効化できること。
15	インターフェイス(※1)	USB 3.2 (Gen2) 以上 (Type-C) × 2 ポート以上(※2) USB 3.2 (Gen2) 以上 (Type-A) × 2 ポート以上 HDMI × 1 ポート以上
16	内蔵カメラ	・フロントカメラ内蔵、1,280×720(約 92 万画素)以上の解像度を有すること。 ・リアカメラ内蔵、1,280×720(約 92 万画素)以上の解像度を有すること。
17	認証	外部機器を必要とせずに、顔や指紋など何れかの生体認証が可能なこと。
18	筐体・キーボード	・ノート PC 及びタブレットとして利用できるコンバーチブル型 2in1 PC であること。 ・キーボードは QWERTY 配列であること。 ・トラックパッドを有すること。
19	ペン	ディスプレイ部に書き込むための充電式の純正ペンを添付すること。
20	入力電源	日本国内一般家庭用電源及びバッテリーによる電源供給かつバッテリー駆動時間 (JEITA2.0 準拠) 6 時間以上であること
22	ソフトウェアライセンス	・端末が動作するために必要なデバイスドライバ等を添付すること。 ・なお、下記ソフトウェアのライセンス調達及びインストール作業等については、発注者が別途対応するため不要である。 ・クローニングソフト ・Office ・マルウェア対策ソフト など
22	保守対応	仕様書のとおり。
23	その他	・法人向けモデルであること。 ・グリーン購入法の判断基準を満たすこと。

※1: 本体に内蔵されていない、または不足している場合は外付け機器(多機能ハブ)による提供も可とする。
多機能ハブによる提供の場合は同機器の動作保証、及び保守対応(故障時交換対応でも可)を行うこと。
多機能ハブと本体の接続はケーブル 1 本のみとし、※2 のポートで接続する場合で、※2 のポートが本体への電源供給を兼ねている場合は、多機能ハブ側から電源供給を行なえること。
(本体付属の AC アダプタを多機能ハブに接続するなどにより、多機能ハブから本体への Power Delivery に対応していること。)
なお、多機能ハブと接続した状態で No. 11 有線ネットワークインターフェイス及び No. 15 インターフェイスで示す要件を見たとすこと。(例えば、Type-C による接続の場合は、多機能ハブ側に Type-C のポートが存在すること。)

※2: 内 1 ポートは本体への電源供給ポート(AC アダプタの接続ポート)としての利用も可とする。

行政情報の取扱いに関する特記仕様書

1 行政情報

(1) 行政情報の範囲

この契約において、「行政情報」とは、仙台市行政情報セキュリティポリシー第1章(2)⑧に定めるものをいい、交通局（以下「発注者」という。）が貸与したもののほか、受注者が収集し、又は作成したもの（成果物、成果物の途中にあるもの等）も含むものとする。

(2) 行政情報の取扱い

この契約において、行政情報の取扱いとは、行政情報に関する収集、記入、編集、加工、修正、更新、検索、入力、蓄積、変換、合算、分析、複写、複製、保管、保存、搬送、伝達、出力、消去、廃棄などの一切の行為をいう。

2 行政情報の適正な取扱い

(1) 秘密の保持

受注者は、この契約の履行に関して知り得た秘密を他人に漏らしてはならない。

(2) 再委託の禁止

受注者は、業務の処理を他に委託し又は請け負わせてはならない。ただし、発注者の書面による承諾を得た場合は、この限りでない。

(3) 委託目的以外の使用及び第三者への提供の禁止

- ① 受注者は、この契約による事務に関して知り得た行政情報をみだりに他人に知らせ、又は不当な目的に使用してはならない。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、その使用する者に対し、在職中及び退職後においてもこの契約による事務に関して知り得た行政情報をみだりに他人に知らせ、又は不当な目的に使用してはならないことなど、行政情報の取り扱いに関して必要な事項を周知しなければならない。

(4) 複写及び複製の禁止又は制限

受注者は、発注者の指示又は承諾があるときを除き、この契約による事務を処理するために発注者から貸与された行政情報が記録された資料等を複写し、又は複製してはならない。

(5) 事故発生時における報告義務

受注者は、行政情報を記録している媒体に滅失、盗難、改ざんその他の事故が発生したときは、直ちに、当該事故の経緯及び被害状況を調査し、必要な措置を講じ、速やかに発注者に報告し、発注者の指示に従うものとする。契約が終了し、又は解除された後においても同様とする。

(6) 行政情報の消去等

受注者は、この契約が終了し、又は解除された際には、この契約の履行に供した行政情報を記録した記録媒体については、①または②の方法により適切に措置するものとし、③の方法で報告する。

- ① 米国国立標準技術研究所が規定する方式、又はそれと同等以上の品質を定義した方式に準拠したデータ消去ソフトを用い、当該行政情報が記録された記録媒体のデータ消去を行うこと。
 - (a) データ消去の回数は、準拠する消去方式が求める回数以上とする。
 - (b) データ消去の実施後は、行政情報を記録していた媒体（シリアル番号または製造番号、型式などが判別できるもの）ならびに適切にデータ消去が完了したことを示す画面表示を、証拠資料として写真撮影すること。
- ② データ消去ソフトによる行政情報の消去が行い難い場合は、米国国立標準技術研究所が規定する方式、又はそれと同等以上の品質を定義した方式に準拠した方法により、物理破壊または暗号化技術を利用した消去を行うものとする。

- (a) 物理破壊には磁気によるデータ消去を含むものとする。
 - (b) 磁気によるデータ消去は、米国国家安全保障局が規定する最新の方式により行うこと。
 - (c) 特殊機材等、代替性に乏しく高額製品であり、物理破壊を実施する場合費用が大である場合は、当該製品の製造会社等が推奨する方法により実施すること。但し、当該製造会社等が推奨する方法の妥当性・合理性について確認できる書証等の提供を受けるものとする。
 - (d) データ消去の実施後は、行政情報を記録していた媒体（シリアル番号または製造番号、型式などが判別できるもの）を、証拠資料として写真撮影すること。
- ③ 以下の起算日から5営業日以内に「データ消去報告書」を発注者に提出すること。

	庁舎外に持ち出して①または②を実施	左記以外の場合
起算日	庁舎外への持ち出し日	①または②の実施日

- (a) 報告書には、記録媒体名（型式）や台数、消去実施日、方法（方式）などを明記し、証拠写真を添付すること。
- (b) データ消去の対象となる記録媒体が多数におよび、5営業日を超える場合は、別途「データ消去計画書」を作成し、適切に工程管理を行うこと。
- (c) 記録媒体の処理数が大量にあることに伴い、上記(b)の計画期間が長期（1か月以上）に及ぶ場合は、データ消去が完了したものより順次「データ消去報告書」を提出するものとする。

3 立会い及び実地調査

(1) 作業への立会い

- ① 受注者は、この契約の履行に係る行政情報の取扱いの作業について、発注者が立会いを求める場合は、これを拒否してはならない。
ただし、受注者自身の情報保護措置に支障をきたす等の正当な理由がある場合は、その理由を明示して、発注者の立会いを拒否することができる。
- ② 発注者は、①のただし書きにより、作業への立会いを拒否された場合は、受注者に対して作業状況の報告を求めることができる。

(2) 行政情報の取扱いに関する調査

- ① 発注者は、この契約の履行に係る行政情報の取扱いの状況について、受注者の作業場所その他の施設について、定期又は不定期に調査を行うことができる。
この契約が終了し、又は解除された場合においては、この契約の履行に係る行政情報の取扱いに関する事項に限り、受注者に対して調査を行うことができる。
- ② 受注者は、①の調査を拒否してはならない。
ただし、受注者自身の情報保護措置に支障をきたす等の正当な理由がある場合は、その理由を明示するとともに、この契約の履行に係る行政情報の取扱いが適正であることを証明したときに限り、発注者の調査を拒否できる。

4 契約解除及び損害賠償

(1) 契約解除

発注者は、受注者が本特記仕様書に定める義務を履行しない場合は、本特記仕様書に関連する委託業務の全部又は一部を解除することができる。

(2) 損害賠償

受注者は、(1)の規定により契約が解除されたことにより発注者に損害を及ぼしたときは、その損害を賠償しなければならない。