

令和7年度（2025年度）
熊本市公共施設予約システム機器等賃貸借
仕様書

熊本市
経済観光局 スポーツ・イベント部 スポーツ振興課

1 件名

令和7年度(2025年度)熊本市公共施設予約システム機器等賃貸借

2 目的

本調達には、現行稼働中の熊本市公共施設予約システムの賃貸借期間満了に伴い情報システム機器等を更改するため、機器等賃貸借を行うもの。

- (1) 情報システム機器等の賃貸借
- (2) 情報システム機器等の搬入・設置・設定
- (3) 賃貸借期間中の保守

3 履行場所

本市の指定する場所

4 賃貸借期間及び納入期限

(1) 賃貸借期間

令和7年(2025年)10月1日から令和12年(2030年)3月31日まで(54ヶ月)
保守期間については、賃貸借期間と同一とする。

(2) 納入期限

令和7年(2025年)9月30日までに設置・設定を全て完了すること。

※ルータについては、8月31日までに設置(納入)すること。

ただし、発注者の責めに帰すべき事由による損害を除き保守開始日までは、受注者が調達機器の補償をすること。

5 業務要件

(1) 業務実施計画書

受注者は契約後直ちに業務実施計画書を本市に提出し、承認を得ること。実施計画書には、納入スケジュール、実施体制・人員、進捗管理方法等の本業務実施に必要な事項を含めること。履行中にスケジュール、人員配置等に変更があった場合は本市の承認を得ること。

(2) 賃貸借物品一覧

受注者は契約後直ちに賃貸借物品一覧を本市に提出し、承認を得ること。物品一覧には、機種・型番、製品名、台数、設置場所等を記載すること。

(3) 業務管理

本業務を円滑に進めるために、適切な業務管理を行うこと。

ア 進捗管理

本稼働まで定期的に実施する定例会において作業進捗を報告し、確実にスケジュール管理を行うこと。定例会の頻度等は本市と協議のうえ決定する。

イ 作業計画・報告

機器導入に伴う作業計画書を遅くとも作業日の 10 営業日前までに提出し、導入作業前に本市の承認を得ること。また、作業完了後 2 営業日以内に、作業報告書を提出すること。

ウ 課題管理

作業遂行上発生した課題については課題管理表として管理し、早期に解決するための検討を行うこと。緊急に解決すべき課題が発生した場合は、本市と臨時協議し、速やかに課題解決を行うこと。

(4) 遵守すべき法令等

受注者は、本業務の遂行にあたって、個人情報保護法、熊本市情報セキュリティポリシー（基本方針及び対策基準）、その他関係法令を遵守すること。

(5) 関連業務との連携調整

受注者は、次に示す役割分担により関連業務との連携・調整を行うこと。

役割分担

項目	作業内容	賃貸借業者 (受注者)	システム 構築業者 維持管理業者	熊本市
作業管理	作業計画策定及び作業報告	主担当		承認
	実施スケジュール作成	主担当		承認
	工程調整、作業進捗管理	主担当		承認
	課題管理 納入物品一覧	主担当		承認
搬入・設置・設定	設置場所調整			主担当
	設置場所事前調査	主担当		支援
	作業連絡（事前、当日）	主担当	支援	承認
	機器梱包、搬入	主担当	支援	監理
	設置、整線	支援	主担当	監理
	機器設定確定	主担当	支援	承認
	事前インストール、設定	主担当	支援	監理
	機器設定	主担当	支援	監理
	システム稼働テスト	支援	主担当	監理
本稼働後保守	障害受付、切り分け	支援	主担当	承認
	ハード障害対応	主担当		承認
	ソフト障害対応	支援	主担当	承認
	ハード障害再発防止対応	主担当		承認

6 賃貸借要件

(1) ハードウェア要件

ア 全てのハードウェアにおいて、新品を納入すること。

イ 納入時において製造及び販売が継続中且つ実績があり、可能な限り最新の製品であること。

ウ 納入後の運用・保守・バージョンアップ等のサポートを迅速かつ継続的（賃貸借期間内全てに渡り）に保証できる製品を選定すること。

- エ 賃貸借期間中において、製品のサポート終了等の理由により必要な機能を提供できなくなった場合、代替品納入及び設定等を受注者負担により実施すること。
- オ 本市では、熊本市グリーン購入指針に沿って物品等の調達を行っている。やむを得ない事情がある場合を除き、「国等による環境物品等の調達の推進等に関する法律」にて定める「環境物品等」に準拠した製品とすること。

(2) ハードウェア仕様

No	ハードウェア仕様	仕様・保守要件	数
1	管理者用パソコン		56
	仕様		
	筐体	ノート型（画面サイズ 15.6 最大解像度 1920×1080）	
	OS	Windows11 Pro	
	CPU	インテル Core-i5 4.60GHz 以上のプロセッサ	
	メモリ	8GB 以上	
	ストレージ	SSD 500GB 以上	
	ネットワーク	100BASE-TX を 1 ポート以上	
	マウス	USB マウス（光学式）	
	インターフェース	Type-A：USB3.2（Gen1）×1 以上	
	再セットアップ	USB メモリ使用 Windows11 インストールメディアを使用すること	
	ブラウザ	Microsoft Edge, Google Chrome	
	環境対応	エコマーク、国際エネルギー省プログラムに準拠していること	
	保守要件		
	故障修理	オンサイト保守により、必要な修理、部品交換を行うこと 交換が必要な場合は、本市で用意する代替機を設置すること	
	定期保守	Windows11 アップデート対応 ログインパスワード定期変更 セキュリティソフト定期更新	
	受付時間	本仕様書 8(2)に記載のとおりとする	
2	モノクロレーザープリンタ		44
	仕様		
	用紙サイズ	A4	
	解像度	2400 Image Quality（2,400 相当×600dpi） もしくは 600×600dpi	
	印刷速度	片面印刷時：A4：34 枚/分 以上 両面印刷時：A4：17 ページ/分 以上	
	インターフェース	イーサネット（100BASE-TX / 10BASE-T）	
	メモリ	256MB	

	付属品	印刷に必要な付属品一式（マニュアル含む） トナー・ドラムユニット等の消耗品については、初期テストが出来る程度のものが同梱されていること	
	環境対応	グリーン購入法、国際エネルギースタープログラムに準拠していること	
	その他	両面印刷機能 対応 OS : Microsoft Windows 11 Pro	
	保守要件		
	故障修理	オンサイト保守により、必要な修理、部品交換を行うこと 交換が必要な場合は、本市で用意する代替機を設置すること	
	代替機の保管場所	代替機は、施設および厳重に管理されたエリアに保管すること	
	受付時間	本仕様書 8(2)に記載のとおりとする	
3	ルータ①		3
	仕様		
	LAN ポート	8 ポート（10BASE-T / 100BASE-TX / 1000BASE-T、ストレート/クロス自動判別、スイッチングハブ用）	
	内臓 L2 スイッチ機能	ポート分離、LAN 分割（ポートベース VLAN）、ポートミラーリング、リンクアグリゲーション（冗長化のみ）	
	WAN ポート	任意の LAN ポートを利用可能	
	USB ポート	1 ポート（USB 2.0 Type-A、給電電流：最大 500mA、USB メモリ/USB データ通信端末に対応）	
	コンソールポート（設定用）	1 ポート（RJ-45、9,600/19,200/38,400/57,600/115,200 bit/s）	
	RAM	256MB 以上	
	WAN プロトコル	PPP、PPPoE	
	VPN 機能	IPsec（VPN 機能：NAT トラバーサル、XAUTH）+AES128/256、3DES、DES(暗号機能：ハードウェア処理)+ IKE/IKEv2(メインモード、アグレッシブモード)、PPTP（VAN 機能）+RC4（暗号機能）、L2TP/IPsec、L2TPv3、L2TPv3/IPsec、IPIP トンネル、マルチポイントトンネル（サーバー/クライアント）	
	対応回線およびサービス網	FTTH（光ファイバー）、ADSL、CATV、ATM 回線、IP-VPN 網、広域イーサネット網、携帯電話網、フレッツ・サービス、IPv6 PPPoE/IPoE(フレッツ光ネクスト回線)、データコネク(フレッツ光ネクスト回線)	
	LAN 管理	L2MS マネージャー、L2MS エージェント	
	認証機能	RADIUS、PAP/CHAP、MS-CHAP/MS-CHAPv2	
	動的フィルター数	・ 65,534 以上	
	管理プロトコル	・ SNMP(v1, v2c, v3)	

	その他機能	DHCP サーバー、DHCP クライアント、DHCP リレーエージェント、DNS リカーシブサーバー、DNS サーバー選択機能、CIDR、PROXY ARP、SNTP サーバー、NTP クライアント、LAN セカンダリアドレス設定、フィルター型ルーティング、LOOPBACK/NULL インターフェース、パケット転送フィルター、マルチホーミング、スケジューリング機能、生存通知機能、UPnP 対応、Wake on LAN 対応、NAT46/DNS46 機能	
	動作環境条件	・周囲温度 0～40℃、周囲湿度 15～80%（結露しない）	
	電源	・AC100～240V（50/60Hz）、電源内蔵、電源インレット（3 極コネクター、C14 タイプ）、電源スイッチ	
	保守要件		
	受付時間	オンサイト保守により、必要な修理、部品交換を行うこと 交換が必要な場合は、本市で用意する代替機を設置すること 代替機が不足した場合、受注者負担により対応すること	
	代替機の保管場所	代替機は、施設および厳重に管理されたエリアに保管すること	
	受付時間	平日：9 時～17 時（祝日および年末年始除く）	
	ふれあい文化センター要件		
	C ネットとの境界点には、ネットワークを分離するため、以下の機能を備えた機器（ルータ・L3 スイッチ・ファイアウォール等）を設置すること。 ・ルーティング機能 ・フィルタリング機能 ・NAT（NAPT）機能 ・SSH（TELNET）機能 ・コマンドによる設定 ※推奨メーカー及び実績のある機種 YAMAHA : RTX-1210、RTX-1220 Aliedtelesis : AR415S、AT-AR2050V Cisco : 890 シリーズ		
	4	ルータ②	
	仕様		
	LAN ポート	4 ポート（10BASE-T / 100BASE-TX / 1000BASE-T、ストレート/クロス自動判別、スイッチングハブ用）	
	内臓 L2 スイッチ機能	ポート分離、LAN 分割（ポートベース VLAN）、ポートミラーリング	
	WAN ポート	1 ポート	
	USB ポート	1 ポート（USB 2.0 Type-A、給電電流:最大 500mA、USB メモリ/USB データ通信端末に対応）	
	コンソールポート（設定用）	2 ポート（RJ-45、USB Mini-B(5pin)、 （9,600/19,200/38,400/57,600/115,200 bit/s）	
	RAM	256MB 以上	
	WAN プロトコル	PPP、PPPoE	
	VPN 機能	IPsec（VPN 機能：NAT トラバーサル、XAUTH） +AES128/256、3DES、DES(暗号機能：ハードウェア処	

			理)+ IKE/IKEv2(メインモード、アグレッシブモード)、PPTP(VAN機能)+RC4(暗号機能)、L2TP/IPsec、L2TPv3、L2TPv3/IPsec、IPIPトンネル、マルチポイントトンネル(サーバ/クライアント)	
		対応回線およびサービス網	FTTH(光ファイバー)、ADSL、CATV、ISDN(BRI)、ATM回線、IP-VPN網、広域イーサネット網、携帯電話網、フレッツ・サービス、IPv6 PPPoE/IPoE(フレッツ光ネクスト回線)、データコネク(フレッツ光ネクスト回線)	
		LAN 管理	L2MS マネージャー、L2MS エージェント	
		認証機能	RADIUS、PAP/CHAP、MS-CHAP/MS-CHAPv2	
		動的フィルター数	65,534 以上	
		管理プロトコル	SNMP(v1, v2c, v3)	
		その他機能	DHCP サーバー、DHCP クライアント、DHCP リレーエージェント、DNS リカーシブサーバー、DNS サーバー選択機能、CIDR、PROXY ARP、SNTP サーバー、NTP クライアント、LAN セカンダリアドレス設定、フィルター型ルーティング、LOOPBACK/NULL インターフェース、パケット転送フィルター、マルチホーミング、スケジューリング機能、生存通知機能、UPnP 対応、Wake on LAN 対応、NAT46/DNS46 機能	

(3) ソフトウェア要件

ア ソフトウェアの数量は、機器仕様にに基づき受注者が選定した機器において必要となるライセンス数を満たすこと。

イ 納入物品のみならず、設置及び保守作業において必要となるソフトウェアについても、ライセンス違反がないようにすること。

ウ 納入後の運用・保守・バージョンアップ等のサポートを迅速かつ継続的（賃貸借期間内全てに渡り）に保証できる製品を選定すること。

エ 賃貸借期間中において、製品のサポート終了等の理由により必要な機能を提供できなくなった場合、代替品納入及び設定等を受注者負担により実施すること。

(4) ソフトウェア仕様

No	ソフトウェア仕様	仕様・保守要件	数
1	デバイス制限ソフト		56
		仕様	
		対応 OS	Windows11 Pro
		システム構成	ネットワークに接続していない状態でも制御ポリシーが維持されること
		管理コンソール	ID/パスワードを入力して管理コンソールを利用できること

		デバイス制御	ストレージデバイス（フラッシュメモリ、HDD、SSD、SDカード、カードリーダー）、iPhone、Android、デジタルカメラ、光学ドライブ(CD / DVD / BD)、プリンター、シリアルポート、Bluetooth デバイス、WiFi の制御ができること。 単一の管理画面で外部デバイス群の制御設定（許可/禁止）ができること。
		制御ポリシー単位	コンピューター単位またはユーザー単位で制御ポリシーを持つことができ、選択可能であること
		デバイスホワイトリスト	製品型番(プロダクト ID)、シリアル No 単位でそれぞれ登録できること。また登録数の上限がないこと
		Wi-Fi ホワイトリスト	SSID 単位で許可できること
		ホワイトリスト登録	ホワイトリストの情報をファイル形式で一括登録できること
		デバイス操作ログ	「いつ」、「誰が」、「どのデバイスへ」、「どのファイル」を」書き出しを行ったか、記録を残せること
		アンインストール防止	パスワードによるエージェントプログラムのアンインストールを防ぐ機能を有していること
		ポリシー管理	ポリシーをファイル形式でエクスポート/インポートできること
		アクセス権限	管理者権限以外に、「ポリシー設定」、「ログ閲覧」専用の権限を付与できること
		サポート体制	日本国内で開発・サポートしている製品であること
		保守要件	
		脆弱性、バグフィックス要否	要
		受付時間	本仕様書 8(2)に記載のとおりとする
2	パソコン端末ウイルス対策ソフトウェア		56
	仕様		
	対応 OS	Windows11 Pro	
	システム構成	ネットワークに接続していない状態でもセキュリティポリシーが維持されること。	
	監視体制	リアルタイムでの監視とレポート機能があること	
	検出機能	リアルタイムでのウイルス検出と駆除が可能であること。 ランサムウェア、スパイウェアを含む多様な脅威に対応していること。	
	パフォーマンス	システムリソースの消費が少なく、業務に影響を与えないこと。	
	保守要件		
	脆弱性、バグフィックス要否	要	
	受付時間	本仕様書 8(2)に記載のとおりとする	
3	パソコン端末 Microsoft Office Home & Business 2024		56
	仕様		
	対応 OS	Windows11 Pro	
	保守要件		
	脆弱性、バグフィックス要否	要	
	受付時間	本仕様書 8(2)に記載のとおりとする	

7 搬入・設置・設定要件

本調達の機器は、熊本市公共施設予約システムを稼働させるために必要な機器であり、システムが支障なく安定稼働する環境の構築を行うこと。

(1) 搬入・設置

ア 機器の設置場所は、別紙「熊本市公共施設予約システム端末台数確認表」のとおり。

イ 納入機器は、電源環境、配線ルート等の事前調査をしたうえで設置すること。

ウ 作業の前日（前開庁日）に、作業内容、作業時間（開始時刻、終了時刻）を本市に連絡すること。

エ 本市施設において、平日時間外や土日祝日の作業が必要となる場合は事前に届出を行うこと。

オ 指定場所への搬入後、機器の開封、設置、配線作業を行うこと。

カ 搬入・設置作業については、本市職員の立会いのもと行うこと。

キ 納入機器の設置に必要な LAN ケーブル及び電源配線等の資材、配線作業は本調達に含めるものとし、機器仕様で示す構成・数量を踏まえ試算すること。LAN ケーブルは Cat6 以上、色は黄色・橙・黒以外する。

ク 配線した電源・LAN ケーブルには、接続先を示す線名札（配線タグ）を両端に付けること。

ケ 納入機器の設置に必要な付属品（取付用金具、接続部品等）については、本仕様書の記載の有無に関わらず本調達に含めること。物品については新品を使用すること。

コ 搬入時は各施設の設備及び既存機器を保護するために、必要な養生等の措置を行うこと。また、設置後は本市と調整のうえ梱包材等の不要なものについては処分を行うこと。

サ 納入機器の設置においては、必要に応じ耐震施工を行うこと。

シ 搬入・設置までの機器の保管場所については、受注者で準備すること。じょう

(2) 設定・試験

ア 本調達における機器、ソフトウェア（仮想基盤及びネットワーク）等が正常に動作するための設定及び動作確認、試験を確実にすること。

イ 熊本市公共施設予約システムが稼働するためのソフトウェア、ミドルウェアが正常に動作するよう、本市及びシステム構築業者と調整のうえ、機器へのインストール、設定、動作確認を行うこと。

ウ 納入機器の設計、設定作業は、システム構築業者と綿密な連携・調整のうえ実施すること。

- ・ネットワーク設計・設定
- ・バックアップ設計・設定
- ・ウイルスソフト管理設計・設定
- ・OS パッチ管理設計・設定 など

エ 納入機器の設定作業は、原則として設置場所への搬入前とし、現地での作業は必要最小限にすること。

オ ノートパソコンには、OS、ウイルス対策ソフト、Office 及びデバイス制御ソフトをインストールし、システム構築業者と連携し、必要な設定、動作確認を行うこと。

カ 委託者及びシステム構築業者と連携し、システムテストを実施すること。

(3) 保守への移行

ア 本調達における機器、ソフトウェアの設定資料、各手順書、動作試験結果報告書を作成、提出すること。

イ 受注者内において、保守業者への引継ぎを確実に行うこと。

8 保守要件

賃貸借期間におけるハードウェア、ソフトウェアの保守費用は本調達に含むものとし、賃貸借機器に障害等が発生した場合は、速やかに復旧対応及び再発防止を実施すること。

(1) 体制、保守窓口

ア 本市との保守連絡窓口は1本化することとする。

イ 保守実施体制、連絡先を本市に提出すること。

ウ 納入機器に精通したエンジニアを配置・育成し、的確な保守対応が行える体制を維持すること。また、技術面の引継ぎはもちろんのこと、導入時の経緯についても受注者内で適宜引継ぎを行い、人員の配置転換によって保守対応の質が低下しないようにすること。

エ 本市が求めた場合には、保守業者との保守契約書の書面を提示すること。

オ 賃貸借期間中における障害等については、システムの安定稼働に支障をきたさぬよう十分配慮し、本及びシステム維持管理（構築）業者と連携を密にし、対応を行うこと。

(2) 障害発生時の対応

ア メール、電話により平日 9 時から 17 時（祝日および年末年始除く）までの受付ができること。

イ 障害対応は、訪問修理による現地オンサイト保守とすること。

ウ 本市からの障害連絡後、2 時間以内に対応に着手できること。

(3) ハードウェア保守

ア 納入機器について、修理に伴う交換部品及び交換作業費用は本調達に含むこととし、交換した際の旧部品は処分すること。

イ 賃貸借期間内における経年劣化による故障率増加を考慮したうえで、十分な数量の部品を確保すること。

ウ 障害発生時の手配が即時対応できるよう、保守部品を国内に、主要部品については履行場所の最寄りの拠点に常備すること。

エ 本市が指定する機器について、指定されたサイクルに従い定期点検を行い、予防保守を行うこと。また、定期保守日は本市と事前に協議して決定すること。

(4) ソフトウェア保守

- ア ソフトウェアについての各種情報や、不明な点などの問合せについて、電話及びメールにて技術サポートを行うこと。
- イ 賃貸借期間中にソフトウェアライセンスが切れることが無いよう、適切にライセンス維持管理を行うこと。
- ウ ソフトウェアのメーカー保守サポートにおいて、脆弱性対策やバグフィックス等を提供すること。
- エ ソフトウェアのバージョンアップに係る一切の費用は本調達に含むものとし、バージョンアップ作業が必要な場合は本市に報告・承認を得たうえで作業を実施すること。
- オ 本市が必要と判断した場合、納入物品に示すソフトウェア以外のソフトウェアをインストールして使用することを了承すること。

9 賃貸借満了時における機器の返還、情報の消去

(1) 機器の返還

- ア 賃貸借期間満了時における機器の返還について、設置場所からの搬出、運搬も本調達に含むこと。
- イ 搬出作業については、日時、機器の設置場所等の調整を本市と事前に行うこと。

(2) 返還機器のセキュリティ対策

賃貸借期間の満了時において、機器内部の記憶装置からの情報漏えいリスクを軽減するため、情報システム機器が本市の管理下にある間（機器返却前）に、情報を復元困難な状態にする措置を徹底すること。

ア 情報の消去方法

受注者は、情報システム機器返却等時、情報漏えい対策として、情報システム機器の記憶媒体を以下の（ア）～（ウ）の手順で、情報の復元が困難な状態（NIST SP800-88Rev. 1 Purge レベル以上）とすること。

（ア）原則、受注者は、庁舎内あるいは既存設置場所で、記憶媒体を以下のいずれかの手法により、情報の復元が困難な状態（NIST SP800-88Rev. 1 Clear レベル以上）とすること。なお、作業完了後は、本市職員の確認を受けること。

- ① 物理的な方法による破壊
- ② 磁気的な方法による破壊
- ③ OS 等からのアクセスが不可能な領域も含めた領域のデータ消去装置又はデータ消去ソフトウェアによる上書き消去
- ④ ブロック消去
- ⑤ 暗号化消去
- ⑥ OS 等からアクセス可能な全てのストレージ領域をデータ消去装置又はデータ消去ソフトウェアによる上書き消去

（イ）受注者は、アの完了後、任意の場所で、記憶媒体をアの①～⑤のいずれかの手法によって情報の復元が困難な状態（NIST SP800-88Rev. 1 Purge レベル）とすること。ただし、アにおいて、同等以上の状態にしている場合、省略することができる。

(ウ) 受注者は、本市との協議で定めた期限までに、ア、イの措置が適切に完了したことを証明する完了証明書等を本市へ提出し、承認を得ること。

イ 情報の消去に係る管理

(ア) 作業内容、情報の消去に係る作業計画書及び完了証明書等について事前に本市の承認を得ること。

(イ) 作業場所にある他の機器に影響を与えないよう十分に考慮すること。

(ウ) 賃貸借期間中の故障対応時等においてもアと同様の扱いとすること。完了証明書等の提出期限は、本市との協議で定めるものとする。ただし、アと同様の扱いが出来ない場合は、双方協議の上、対応方法等について定めるものとする。

1 0 成果品

次に示す成果品を提出期限までに遅延なく提出し、本市の検収・承認を得ること。その他本市と協議のうえ必要と判断された成果品についても提出すること。成果品は基本的に電子媒体での納品とするが、別途本市から指示されたものについては紙媒体でも納品を行うこと。

成果物名	記載場所	電子媒体	提出期限
業務実施計画書	5 (1)	○	契約後ただちに
賃貸借物品一覧	5 (2)	○	契約後ただちに
作業計画書・作業報告書	5 (3)	○	随時
課題管理表	5 (3)	○	随時
機器設定資料 デザインシート	7 (3)	○	納品完了時
各手順書	7 (3)	○	納品完了時
試験報告書	7 (3)	○	納品完了時
保守連絡窓口	8 (1)	○	保守移行時
情報消去に係る作業計画書	9 (2)	○	賃貸借満了時
情報消去に係る完了証明書	9 (2)	○	賃貸借満了時

1 1 特記事項

- (1) 受注者は、全ての機器に動産総合保険を受注者負担により加入すること。
- (2) 本業務の遂行にあたって、本仕様書に明示なき場合又は疑義が生じた場合、本市、受注者双方協議のうえ定めるものとする。