令和９年度（2027 年度）
地方税ポータルシステム機器賃貸借
仕様書

熊本市

財政局　税務部　税制課

１　件名

令和９年度（2027 年度）地方税ポータルシステム機器賃貸借

２　目的

本業務は、地方税ポータルシステム（以下「eLTAX」という。）の審査システム及び所得税確定申告データ送受信等に使用するための電算機器の賃貸借契約を行うものである。

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

３　履行場所

熊本市中央区手取本町１番１号

４　賃貸借期間及び納入期限

(1) 賃貸借期間

・令和９年（2027 年）４月１日から令和 14 年（2032 年）３月 31 日まで（60 ヶ月）
保守期間については、賃貸借期間と同一とする。
※ただし、発注者の責めに帰すべき事由による損害を除き、賃貸借期間開始前の令和９年（2027 年）３月 31 日までは、受注者が調達機器の補償をすること。

(2) 納入期限

令和９年（2027 年）３月 14 日までに設置・設定を全て完了すること。

５　業務要件

(1) 作業日程表

受注者は契約後直ちに導入時の作業日程表を本市に提出し、承認を得ること。作業日程表には、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) 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。

また、本業務は、個人情報を取り扱うものであることを踏まえ、契約書中「個人情報の取扱いに関する特記事項」を遵守すること。

なお、本業務は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

する法律に定める特定個人情報を取り扱う業務には該当しないものとする。

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

<table>
<tr><th>No</th><th>ハードウェア仕様</th><th>仕様・保守要件</th><th>数量</th></tr>
<tr><td>1</td><td colspan="2">ノートパソコン
<table><tr><td colspan="2">仕様</td></tr><tr><td>本体</td><td>ノート型</td></tr><tr><td>OS</td><td>Windows11 Pro</td></tr><tr><td>CPU</td><td>Intel Core i3 相当以上</td></tr><tr><td>メモリ</td><td>8 GB 以上</td></tr><tr><td>ストレージ</td><td>内蔵 SSD 256 GB 以上（暗号化機能付き）</td></tr><tr><td>解像度</td><td>1366×768 ピクセル以上</td></tr><tr><td>画面表示色</td><td>65536 色以上</td></tr><tr><td>ネットワーク</td><td>1000BASE-T を 1 ポート以上</td></tr><tr><td>DVD ドライブ</td><td>内蔵型光学ドライブ（読み込みが可能であること。書き込み機能を有する場合は、ソフトウェア制御等により書き込みを禁止できること。）</td></tr><tr><td>キーボード</td><td>日本語テンキー付き（JIS 標準配列）</td></tr><tr><td>USB</td><td>USB3.2（Type-A）×2 口以上</td></tr><tr><td>マウス</td><td>有線接続(USB Type-A) の 2 ボタンスクロール付光学式マウス</td></tr><tr><td>リカバリディスク</td><td>要</td></tr><tr><td colspan="2">保守要件</td></tr><tr><td>故障修理</td><td>オンサイト保守により、必要な修理、部品交換を行うこと</td></tr><tr><td>定期保守</td><td>なし</td></tr><tr><td>受付時間</td><td>平日：9 時から 17 時</td></tr></table></td><td>11</td></tr>
<tr><td>2</td><td colspan="2">二要素認証用カードリーダー
<table><tr><td colspan="2">仕様</td></tr><tr><td>要件</td><td>・二要素認証ソフトウェア「SmartOnID V2.8.1」で IC カード認証ができること
・本賃貸借で調達するノートパソコンに対応するモデルであること</td></tr></table></td><td>11</td></tr>
<tr><td>3</td><td colspan="2">のぞき見防止シート</td><td>11</td></tr>
<tr><td>4</td><td colspan="2">セキュリティワイヤー</td><td>11</td></tr>
</table>

(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		数量
1	一太郎ビューア			11
		仕様		
		対応 OS	Windows11 Pro	
2	Adobe Acrobat Reader			11
		仕様		
		対応 OS	Windows11 Pro	
3	USB デバイス制御ソフト			11
		仕様		
		対応 OS	Windows11 Pro	
		要件	事前に登録した USB デバイス以外のアクセスを制御できるもの	
4	Microsoft Office Professional 2024（日本語版）			11※
5	ウイルス対策ソフト			11※
6	二要素認証用ソフト			11※

※No.4～6 のソフトウェアは本市が保有するライセンスを使用してノートパソコン 11 台へインストールするものとし、ライセンス費用は本調達に含めない。

7　搬入・設置・設定要件

本調達の機器は、eLTAX を利用するために必要な機器である。システムが支障なく安定稼働する環境の構築作業を行うこと。作業の実施に当たっては、事前に本市と協議し、本市の指示に従うこと。

構築作業は令和９年（2027 年）３月 14 日までに終えるものとする。ただし、やむを得ない事情により、期限日までに完了しない見込みがある場合には、本市に連絡し協議するものとする。

(1) 搬入・設置

ア　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。

イ　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。

ウ　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。

エ　指定場所への搬入後、本市の指示に従い機器の開封、設置、配線作業を行うこと。

オ　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。

カ　物品については新品を使用すること。

キ　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。

ク　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。

(2) 設定・試験

ア　本調達における機器、ソフトウェア等が正常に動作するための設定及び動作確認、試験を確実に行うこと。

イ　ソフトウェアのインストール及び動作確認作業を行うこと。また、システム稼動に必要な設定を行うこと。なお、ノートパソコンの OS のバージョンは本市が指定するものを適用すること。

ウ　ノートパソコンの OS に搭載されている暗号化機能を用いて、ハードウェアの暗号化を行うこと。

エ　各ノートパソコンにおいて、設定変更権限を持たない通常用と、設定変更権限を持つ管理者用の２つのローカルアカウントを作成すること。

オ　各ノートパソコンにおいて、あらかじめ登録された USB デバイス以外のアクセスを制御するために、USB デバイス制御ソフトのセットアップを行うこと。

カ　ソフトウェアのうち、本調達外である本市がライセンスを提供するソフトウェア（Microsoft Office、ウイルス対策ソフト、二要素認証用ソフト）については、本市の指示に従いインストール及び設定作業等を行うこと。

キ　本市が指定する IP アドレスの設定を行うこと。

ク　本市の指示に従いネットワーク設定（プロキシ設定）を行うこと。

ケ　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。

コ　各ノートパソコンにおいて、OS の機能、グループポリシー等を用い、光学ドライ

ブによる書き込みを禁止する設定を行うこと。ただし、読み込み機能は利用可能な状態とすること。

(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、各手順書を作成し、本市へ提出すること。

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。

なお、本調達における保守対応において、受注者は特定個人情報を含むデータの閲覧又は確認を行ってはならない。対応は本市職員の立会いの下で実施するものとし、端末及び情報の管理責任は本市に帰属するものとする。

(1) 体制、保守窓口

ア　保守実施体制、連絡先を本市に提出すること。

イ　納入機器に精通したエンジニアによる保守対応が行える体制を確保すること。人員の変更が生じた場合においても、保守対応の品質が著しく低下しないようにすること。

ウ　賃貸借期間中における障害等については、本市と連携を密にし、対応を行うこと。

エ　保守業務の全部または一部を再委託する場合は、メーカー直系の保守業者とし、契約書の写しを提出すること。また、本市との保守連絡窓口は１本化し、保守移行時の引継ぎは受注者内で確実に行うこと。

オ　税務事務の繁忙期（概ね１月から６月）においては、本市業務への影響を考慮し、必要に応じて適切な対応を行うこと。

(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、原則として概ね１時間以内を目安に、対応に着手すること。

エ　情報が記憶された部品(ハードディスク等)を修理又は交換する場合は、「９.賃貸借満了時における機器の返還、情報の消去」に示す措置を徹底すること。

(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の発生を考慮し、必要な部品を確保すること。

(4) ソフトウェア保守

ア　受注者が提供するソフトウェアについては、賃貸借期間中にライセンスが失効することのないよう、適切にライセンスの維持管理を行うこと。

イ　ノートパソコンの OS について、本市が更新を必要と判断した場合は、速やかに更新作業を行うこと。

ウ　本市が提供するソフトウェア（Microsoft Office、ウイルス対策ソフト、二要素認証用ソフト）については、ライセンスの保守および管理は本市の責任とし、本調

達におけるソフトウェア保守の対象外とする。ただし、当該ソフトウェアについては、本市の指示に基づき、必要に応じてバージョンアップ、更新、設定変更およびこれらに付随する作業を実施すること。

エ　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についても、事前に協議のうえ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。当該消去及び破壊作業は、情報の内容を閲覧又は確認することなく実施するものとする。

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）の手順で物理的に破壊し、確実に情報の復元が不可能な状態（NIST SP800-88Rev.2 Destroy レベル）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.2 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、記憶媒体を分解・粉砕・溶解・焼却・裁断などによって物理的に破壊し、確実に情報の復元が不可能な状態（NIST SP800-88Rev.2 Destroy レベル）とすること。

（ウ）受注者は、本市との協議で定めた期限までに、ア、イの物理的な破壊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。

１０　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。

成果品

成果物名	記載場所	数量	提出期限
作業日程表	5 (1)	1部	契約後ただちに
賃貸借物品一覧	5 (2)	1部	契約後ただちに
保守連絡窓口	8 (1)	1部	保守移行時
機器設定資料	7 (3)	1部	納品完了時
ソフトウェア設定資料	7 (3)	1部	納品完了時
ソフトウェア手順書	7 (3)	1部	納品完了時
情報消去に係る作業計画書	9 (2)	1部	作業前
情報消去に係る完了証明書	9 (2)	1部	作業完了後 ただちに

１１　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。