

グループウェアシステム更新事業 仕様書

令和 6 年 10 月

君津市総務部 DX 推進課

目次

1 基本事項	1
1-1 概要	1
1-2 現行システムの機能	1
1-3 契約期間	2
1-4 納入場所	2
1-5 順守事項	2
1-6 提出物	3
2 導入環境情報	4
2-1 現行システム	4
2-2 組織情報	4
2-3 ネットワーク環境	5
2-3-1 庁内情報系ネットワーク構成	5
2-3-2 間接アクセス系ネットワーク構成	6
2-4 クライアント環境	6
2-4-1 庁内情報系クライアント端末及びシンクライアント端末環境	6
2-4-2 間接アクセス系クライアント端末	7
2-5 設置環境	8
3 システム要件	9
3-1 機能要件	9
3-2 システム構成要件	9
3-2-1 機器構成	9
3-2-2 システムの動作要件	9
3-2-3 ストレージの想定容量	10
3-2-4 セキュリティ要件	10
3-2-5 バックアップ要件	11
3-3 ユーザビリティ要件	11
3-4 KVM 装置の構成要件	12
4 システム構築・導入	13
4-1 システム構築	13
4-2 データ移行及びデータセットアップ	14
4-3 研修及びマニュアル作成	14
5 運用・保守	15
5-1 システム運用	15
5-2 システム保守	15
5-2-1 保守方法	15
5-2-2 費用負担	15

5-3 ハードウェア障害時保守	16
5-4 ソフトウェア保守	16
5-5 契約終了時の業務及びデータ引継.....	16

1 基本事項

1-1 概要

君津市(以下「本市」という。)のグループウェアシステムの更新にあたり、現在のシステムの利用機能や導入環境を示す。また、システムに対する機能要件等を本仕様書及び別紙に示す。

1-2 現行システムの機能

表 1 現行グループウェアシステム機能に現在使用しているグループウェアの機能や用途を示す。

表 1 現行グループウェアシステム機能

No.	機能名	現在の用途
1	ポータル	新着メールや掲示板の新着記事などを表示している。
2	メール	各個人の内部でのメールのやり取りを行っている。 また、所属毎にメールアドレスを持ち、LGWAN 経由のメールのやり取りを行っている。
3	スケジュール	各個人のスケジュール管理を行っている。 また、所属や任意のグループを作成して、複数人のスケジュール確認をしている。
4	ToDo	各個人のタスクの期限や進捗を管理している。
5	掲示板	各所属からのお知らせ等を公開している。
6	キャビネット	各所属所管の内部用マニュアルや申請様式等を保存している。
7	設備予約	会議室、公用車、備品の貸出予約管理をしている。
8	回覧・アンケート機能	回覧対象者を指定し、文書やデータを共有している。

1-3 契約期間

契約期間は、令和7年3月1日から、令和12年2月28日とする。ただし、リース開始前に既存環境との並行稼働期間を一月程度(閉庁日含む)設け、動作検証を行うこと。

1-4 納入場所

君津市久保2丁目13番1号 君津市役所

1-5 順守事項

- (1) 業務の遂行にあたっては、本市と十分に意思疎通を行い、本市の指示に従うこと。
- (2) 受注者は、本市に対して作業の進捗状況を報告すること。また、必要に応じて関係者を招集して打合せを行い、その議事録を発注者へ提出すること。
- (3) 本市施設に出入りする際には、本市に対し事前に連絡を行うこと。また、施設内で作業を行う際は、名札を常に着用し、身分を明確にし、本市の指示に従うこと。
- (4) 本市から知り得た情報(周知の情報を除く)は、本契約及び構築・運用の目的以外に使用しないこと。また、契約終了後についても機密として保持し、第三者に開示又は漏洩しないよう必要な措置をとること。
- (5) 本仕様書に定めのない事項または内容等に疑義が生じた場合は、本市と受注者が協議の上決定する。

1-6 提出物

提出物については、表 2 提出物一覧のとおりとし、本市が指定する期日までに提出すること。なお、表 2 提出物一覧に示すものの他に、その他必要と認められるものがあれば併せて提出すること。

提出物のうち、書類については原則 A4 判(A3 の書類については、Z 折りにし、A4 サイズにすること)で作成し、指定の部数を紙面により作成すること。作成した書類はすべて A4 サイズのチューブファイルにすべて綴じこむこと。書類を綴じこむ際には表 2 提出物一覧の順序どおりにインデックスを作成し、一緒に綴じこむこと。ただし、チューブファイルは提出が最後となる書類と共に納品してもよい。

また、データを電子記録媒体(CD-R 等)に保存して、併せて提出すること。電子記録媒体についてもチューブファイル内の書類と一緒に綴じこめるよう、メディア用ケースを用意すること。

表 2 提出物一覧

No.	提出物名	提出時期	部数
1	構築作業着手届	契約締結後5日以内	1部
2	業務体制図	契約締結後5日以内	1部
3	業務責任者届・経歴書	契約締結後5日以内	1部
4	工程表	契約締結後5日以内	1部
5	契約金額内訳書	契約締結後5日以内	1部
6	システム設計書・運用管理設計書	設計完了後5日以内	1部
7	打合せ議事録	打合せ後5日以内	1部
8	システム構築完了届	業務完了と同時に	1部
9	機器設置一覧・設置図	業務完了と同時に	2部
10	設定資料	業務完了と同時に	2部
11	システム構成図	業務完了と同時に	2部
12	運用管理マニュアル	業務完了と同時に	2部
13	利用者マニュアル	業務完了と同時に	2部
14	各種機器保証・ライセンス書類	業務完了と同時に	1部
15	機器付属品	業務完了と同時に	1式

※日数に閉庁日は含まない

2 導入環境情報

システム利用端末、プリンタ及びネットワークについては、本市既存環境を利用することとし、新規での調達を実施しない。

2-1 現行システム

現在本市では、株式会社 OEC 製 WaWaOffice を使用している。

2-2 組織情報

(1) 人口(令和6年6月末現在)

79,960 人

(2) システムユーザ数

約 1,200 ユーザ（個人ユーザ 約 1,050 ユーザ、組織ユーザ 約 150 ユーザ）

(3) 所属数

69 所属

(4) 本市の業務時間

本市の業務時間は、原則毎日 8:30～17:15 である。また、本市の消防本署、各分署の 4 施設については、24 時間 365 日職員が勤務している。

2-3 ネットワーク環境

本市のネットワーク概要図を図 1 ネットワーク概要に示す。本市のネットワークについては、庁内情報系ネットワーク、インターネット接続系ネットワーク及び間接アクセス系にそれぞれ分離されている。

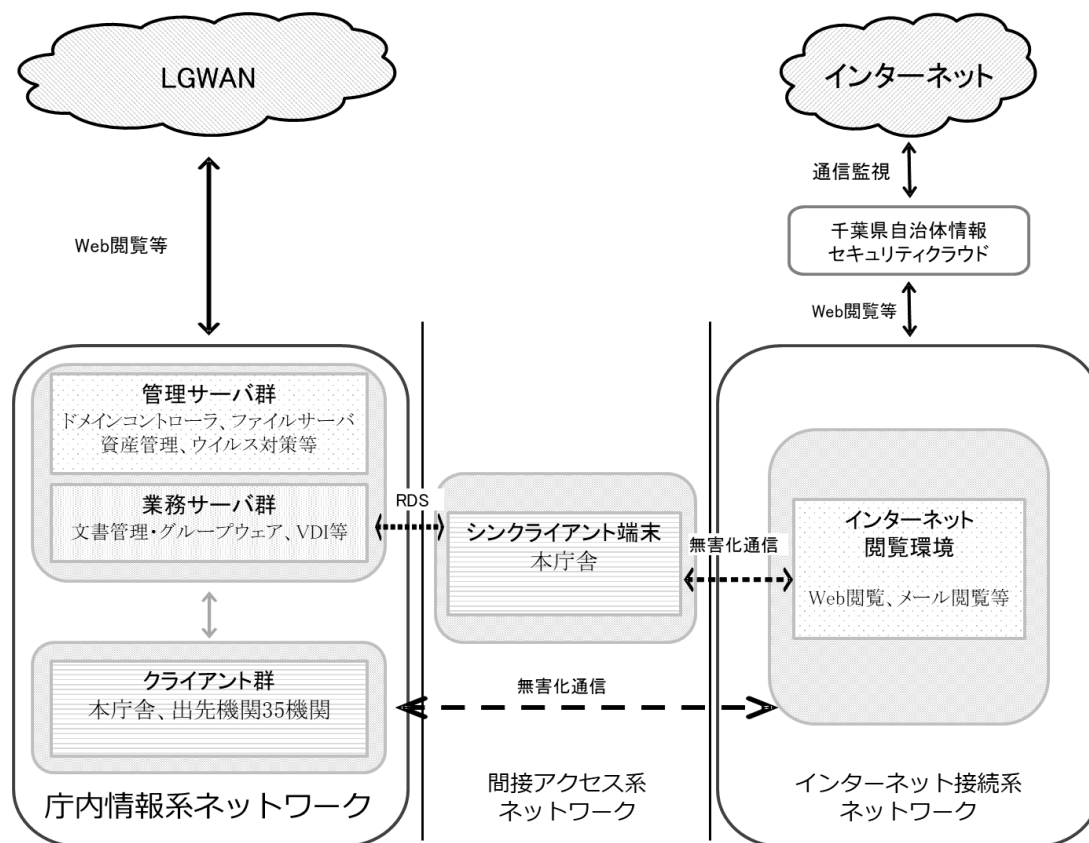


図 1 ネットワーク概要

本事業で構築するグループウェアシステムについては、庁内情報系ネットワーク上で運用する。また、グループウェアシステムで利用するメールについては、内部メール及びLGWAN メールとする。

2-3-1 庁内情報系ネットワーク構成

本市の庁内情報系ネットワーク環境を表 3 庁内情報系ネットワーク環境に示す。

表 3 庁内情報系ネットワーク環境

項目	内容
庁内情報系ネットワーク通信速度	幹線 1000BASE-SX 支線 100BASE-TX
本庁・出先機関間 LAN 通信速度	100Mbps(インターネット VPN により接続している)

2-3-2 間接アクセス系ネットワーク構成

本市の現在の間接アクセス系ネットワーク環境を表 4 間接アクセス系ネットワーク環境に示す。

表 4 間接アクセス系ネットワーク環境

項目	内容
ネットワークへの 接続方法	無線 LAN
各ネットワークへの 接続方法	庁内情報系ネットワークへの接続については、 VDI 方式によるリモートデスクトップ接続を行う
本庁・出先機関間 ネットワーク	100Mbps(インターネット VPN により接続している)

2-4 クライアント環境

本市のクライアント環境については、各ネットワーク構成により次のとおりである。

2-4-1 庁内情報系クライアント端末及びシンクライアント端末環境

本市の庁内情報系クライアント端末及びシンクライアント端末の環境については、表 5 庁内情報系クライアント端末環境及び表 6 庁内情報系シンクライアント端末環境のとおりである。また、庁内情報系ネットワーク内に間接アクセス系より庁内情報系の各種業務を画像転送により行うため VDI 方式によるシンクライアント環境を構築している。

表 5 庁内情報系クライアント端末環境

項目	内容
クライアント数	860 台 ただし、シンクライアント環境へ移設するため今後 160 台程度まで減少する予定である。
ディスプレイ 解像度	1366pixel×768pixel 以上
クライアント OS	Microsoft Windows10 Professional 64bit 版 ※今後、Microsoft Windows11Pro へ移行する予定
オフィスソフト	Microsoft Office Professional Plus 2016 ※今後、Microsoft Office Professional Plus 2019、 2022 が混在する予定
Web ブラウザ	Microsoft Edge、Google Chrome

表 6 庁内情報系シンクライアント端末環境

項目	内容
クライアント数	800 台 ただし、現行では 220 台程度の稼働となっている。
クライアント OS	Microsoft Windows10 Professional 64bit 版 ※今後、Microsoft Windows11Pro へ移行する予定
シンクライアント環境	Broadcom 社製 VMware Horizon 8 Standard Edition シンクライアントの形式：インスタントクローン
オフィスソフト	Microsoft Office Professional Plus 2019
Web ブラウザ	Microsoft Edge、Google Chrome

2-4-2 間接アクセス系クライアント端末

本市の間接アクセス系クライアント端末の環境については、表 7 間接アクセス系クライアント端末環境のとおりである。

表 7 間接アクセス系クライアント端末環境

項目	内容
クライアント数	220 台程度 ※今後、800 台程度まで増設予定
クライアント OS	Microsoft Windows10 Professional 64bit 版 ※今後、Microsoft Windows11Pro へ移行する予定
ディスプレイ 解像度	1920pixel×1080pixel ※ユーザがソフトウェアにより表示解像度を 1366pixel×768pixel に変更する場合がある。
シンクライアント環境	Broadcom 社製 VMware Horizon 8 Standard Edition シンクライアントの形式：インスタントクローン マスターの OS：Windwos 10 Pro
オフィスソフト	Microsoft Office Professional Plus 2016 ※今後、Microsoft Office Professional Plus 2019、2022 が混在する予定
Web ブラウザ	Microsoft Edge、Google Chrome

2-5 設置環境

(1) 機器を設置するサーバラック及び KVM 装置

サーバ等の機器を設置するサーバラックは、本庁舎 6 階のマシン室内にある富士通製の EIA 規格の 19 インチラック(40U)とする。KVM スイッチについては、本事業において調達すること。構成要件については3-4 KVM 装置の構成要件に示す。

(2) 電源

電源については 100V20A を2系統使用できるものとする。ブレーカ交換や増設工事が必要な場合には、経費を本調達に含めること。

3 システム要件

3-1 機能要件

本システムの動作要件については、【別紙1】機能要件一覧に示す。機能要件には、必須項目と任意項目をそれぞれ定める。必須項目については全て対応すること。

基本的には全ての要件について、パッケージ標準で対応すること。ただし、代替手段やカスタマイズによる対応が可能な場合には、その内容を明示して対応すること。対応にかかる費用については、調達費用に含めること。

3-2 システム構成要件

3-2-1 機器構成

本システムの機器については、2-5 設置環境に示したサーバラックに、表 8 想定機器構成に示す機器構成で運用することを想定している。ただし、あくまで現行システムを基に想定したものなので、構成を変更してもよい。本事業で調達する機器については、合計で 8U 以下とすること。また、各機器をラックに格納するために必要な器具を用意すること。

機器構成については、レスポンス・費用・耐障害性などの面から本市の運用上、適切だと考える構成を設計し、調達すること。

表 8 想定機器構成

No.	機器名	台数
1	グループウェアシステムサーバ兼メールサーバ	2台程度
2	バックアップ装置(ラックマウント型 NAS)	1 台程度
3	無停電装置	2台程度
4	KVM 装置	1 式

3-2-2 システムの動作要件

システムの動作について、次に挙げる要件が配慮されていること。

- ア オンプレミス方式に対応できるものとし、端末側は Web ブラウザの画面内でグループウェアの基本機能が利用可能なものとする。
- イ 本市のクライアント環境及びネットワーク環境で動作すること。
- ウ システムの入力及び表示は日本語で行うこと。
- エ システム動作のサーバ OS として Windows OS を使用する場合には、Windows Server 2022 を使用すること。
- オ ユーザの操作に対する応答時間又は画面遷移時間については、ユーザにストレスを感じさせないレスポンスを確保すること(概ね 2 秒以内)。ただし、サーバと端末間のネットワークの負荷や遅延による影響は含めない。

3-2-3 ストレージの想定容量

本システムの機能毎の容量については、表 9 ストレージ容量の想定内訳に示す内容を想定している。ただし、あくまで現行システムを基に想定したものであるため、項目の追加・変更や各項目についてより大容量な構成での提案も可とする。契約期間内で使用するデータ容量やシステム領域も含めストレージを選定すること。

表 9 ストレージ容量の想定内訳

No.	項目	内訳	合計
1	個人用メール BOX	1 ユーザあたり 50MB	約 55GB
2	所属用メール BOX	1 ユーザあたり 200MB	約 30GB
3	スケジュール	全体で 10GB 程度	約 10GB
4	ToDo	全体で 5GB 程度	約 5GB
5	掲示板	全体で 2GB 程度	約 2GB
6	キャビネット	全体で 10GB 程度	約 10GB
7	設備予約	全体で 2GB 程度	約 2GB
8	回覧・アンケート機能	全体で 150GB 程度	約 150GB

3-2-4 セキュリティ要件

システムのユーザビリティについて、次に挙げる要件が配慮されていること。

(1) 基本要件

- ア 本市情報セキュリティポリシーを確認し、必要なセキュリティ対策を講じること。
- イ 情報セキュリティポリシーに記載のない事項であっても、情報セキュリティ上問題を発生させる恐れのある機器及びソフトウェアの使用は行わないこと。

(2) サーバのセキュリティ対策

- ア サーバ OS の既知のセキュリティホール又はバグ等については、適切な対策を講じること。
- イ サーバにはウイルス対策ソフトをインストールし、常に最新の状態を保つこと。なお、Windows OS については、ウイルスバスターコーポレートエディションのライセンスを本市が提供する。

(3) 不正アクセス対策

- ア ユーザ認証等、適切なアクセス対策を講じること。
- イ 利用権限は、各ユーザの役割に応じて、必要最小限の操作しかできないように配慮し、操作ミスや情報漏えい等の危険性を低減すること。
- ウ クロスサイトスクリプティングや SQL インジェクション等の既知の攻撃への対策を行うこと。

(4) 不正アクセス対策

- ア ユーザ操作ログを収集でき、不正利用を抑止する効果と万一の事故発生時の原因特定ができること。
- イ ログ情報へのアクセスは権限のある者に限定できること。
- ウ ログの保管期間は、1 年程度保管すること。

3-2-5 バックアップ要件

バックアップはD2D方式で行い、グループウェアの各機能及びメールデータについて、日次の差分データを保存すること。また、バックアップ時のサービスの停止時間は120分程度とすること。

3-3 ユーザビリティ要件

システムのユーザビリティについて、次に挙げる要件が配慮されていること。

(1) 画面構成・デザイン

- ア 初心者であっても直感的に操作しやすい画面構成であること。
- イ 不要な情報やデザインを排除し、できるかぎりシンプルでわかりやすい画面構成とすること。
- ウ システム全体で統一されたデザインであること。
- エ 画面用に表示される指示や用語は、ユーザに誤解の無いよう正確かつ簡便であり、システム内で統一性を持つものであること。

(2) ユーザ操作

- ア ユーザの作業負担軽減のためユーザの操作手順に考慮した画面遷移であり、最小限の操作、入力等になるよう設計されていること。
- イ 画面上でのメニューや入力箇所等において、クリック、入力、チェック等が可能なものと不可能なもので区別が明確であること。
- ウ 入力や選択項目において、必須項目と任意項目の区分や重要度が明確なこと。
- エ システムが処理している内容や状況をユーザが把握しやすいこと。

(3) エラー防止・処理

- ア ユーザが入力や操作を間違いにくいような画面構成や案内となっていること。
- イ 誤操作や判断ミスを防止するため、十分な視認性のあるフォントや文字サイズとなっていること。
- ウ 入力ミス等が発生した際には、原因となる箇所を強調表示するなど、ユーザがエラー内容の把握やエラーの解消を容易にしやすいこと。

3-4 KVM 装置の構成要件

本事業契約において導入するサーバを操作するため KVM 装置を新規で納入すること。
構成要件については次のとおり。

- ア 導入するサーバ全てに接続可能な KVM スイッチであること。
- イ KVM 装置に適合した、導入するサーバ全てに接続するためのケーブルを用意すること。
- ウ モニターは 17 インチ以上であり、未使用時には折りたたんで収納可能なこと。
- エ キーボード、マウス(タッチパッドでも可)の機能を有すること。

4 システム構築・導入

本仕様書で求める要件及び機能を実現するためのシステム設計・開発、システム稼働に必要な機器等の設定、システム導入作業やデータセットアップ作業及びシステム運用保守等を調達範囲とする。以下の作業について、受注者は本市と協議した上で実施するものとする。

なお、本仕様書に基づく設計段階で明らかとなった詳細要件については、原則受注者が対応するものとする。

4-1 システム構築

- (1) 3 システム要件に記載した要件及びプロポーザル時に受注者が提案した内容に基づいて設計を行うこと。設計した内容に従い、機器の設定やソフトウェアのインストール等を実施し、システムを構築すること。このとき、ライセンスに係わる諸手続を本市に代わり行うこと。
- (2) 新規に構築するシステムと現行環境との並行稼働期間を一月程度設け、業務に支障がないように新システムへ移行できること。なお、並行稼働期間は、導入作業期間とみなし契約期間に含まないものとする。
- (3) 導入にあたり、作業内容や障害等に対する受付窓口を設けること。
- (4) 導入の際には、職員の執務に極力支障を及ぼさないよう作業を行うこと。
- (5) 本事業で調達する全ての機器が正常に動作する状態で、納入・設置すること。
- (6) 設置にあたっては、別途指定するネットワーク、サーバ等との間の配線・接続、関連する設定及び動作確認をそれぞれ行うこと。
- (7) 既存システムと連携する部分に関しては、当該システムの設定変更内容を本市担当者及び既存システムの保守業者と相談の上、既存システムの保守業者に依頼すること。また、必要に応じて関係機関・業者との調整を行うこと。
- (8) 導入作業完了時には、サーバ起動・停止、クライアントからサーバ間の疎通確認テスト及び設計内容に基づく運用テストを実施すること。また、テスト結果について本市システム担当者の承認を得ること。
- (9) 本事業で調達する機器には、別途指定するように機器名を記載したラベルを貼付すること。
- (10) 本事業で調達する機器等の納入前の保管場所は受注者にて手配し、適切に管理すること。
- (11) 機器の梱包等を使用した梱包材、段ボール箱などは全て撤去すること。
- (12) 上記以外でも、今回調達する機器を適正に運営するために必要な事項及び当然に実施すべきと判断される事項があれば、本市の確認の上作業を行うこと。

4-2 データ移行及びデータセットアップ

現行グループウェアからのデータの移行については、原則行わない。システムを稼働させるために必要なデータの整備及びセットアップを実施すること。

4-3 研修及びマニュアル作成

(1) 研修

- ア 各システムの操作及び運用研修については、本市と協議の上、システムの本稼働前に管理者向け及び一般ユーザ向け研修をそれぞれ実施すること。
- イ 管理者向け研修は、システム全体の管理者 5 名程度を対象に実施すること。
- ウ 一般ユーザ向け研修は、各所属から概ね 2 名程度、全体で 200 名程度を対象に実施できるよう計画すること。
- エ 一般向け研修の 1 回あたりの参加者は 40 名程度で想定し、日程を検討すること。
- オ 研修で使用するテキスト類は、1-6 提出物とは別に参加人数分用意すること。
- カ 操作研修会場及び研修用機材は、本市が用意するものとする。

(2) 操作マニュアルの作成

本システムに関して、管理者及び一般ユーザの操作マニュアルを作成すること。本事業にて構築したシステムの操作に関して、システムメニュー構成に従い整理し、通常の業務仕様に必要な全ての操作について記載を行うこと。

また、バージョンアップに伴うシステム改修に従い、各マニュアルを更新すること。なお、更新後のマニュアルについては本市に正本・副本 1 部ずつ提供すること。また、データを電子記録媒体(CD-R 等)に保存して提供すること。

5 運用・保守

5-1 システム運用

- (1) 連絡体制を明確化し、各関係者への連絡を円滑かつ迅速に行える体制を確立すること。
- (2) システムの運用時間は、24 時間 365 日を想定している。そのため、バックアップにかかる時間については最小限(1 日あたり 120 分程度)とすること。
- (3) システム運用の問合せ対応として次の要件を満たすこと。
 - ア システムの運用上、疑義が生じた場合、本市のシステム担当者から、システムに関する問合せを受け付けること。
 - イ 平日 9:00～17:00 までの時間帯は、電話又はメールによる受付を行えること。それ以外の時間帯においてもメールによる受付が行えること。
 - ウ 問い合わせ先の住所、連絡先を本市に通知すること。
- (4) 機構改革や人事異動等に伴う組織情報やユーザ情報の新規追加、修正変更、利用停止等の設定に係る作業について支援を行うこと。
- (5) 導入したソフトウェアに対するセキュリティパッチや軽微なアップデートの適用や配布について、システムの運用に支障のないように実施できること。
- (6) 本システムの構成、設定及び運用等に変更があった場合は、関連するドキュメントを改訂すること。
- (7) 本調達で導入したソフトウェアについて、クライアントの更新等の理由によりライセンス認証などが必要な場合には、本市に変わり手続を行うこと。
- (8) 運用上、構成機器やシステムに軽微な変更が必要になった場合は対応すること。

5-2 システム保守

5-2-1 保守方法

本システムは、本稼働から最低5年間利用する(延長する可能性もある)ため、契約期間中の保守・サポートが担保されること。

ハードウェアの障害発生時に保守を行うこと。また、ソフトウェアの保守を行うこと。

保守作業に使用する交換用部品等が必要となった場合に、速やかに入手できる手段・経路を確保しておくこと。

5-2-2 費用負担

本事業で導入する機器に通常の使用で障害が発生した場合、部品の修理、交換等は特段の定めがあるものを除き、全て無償で行うこと。この場合の対応期間は、契約期間中とする。

なお、本無償保守にはソフトウェアのバグ対応など、機器本体に限らず、本システムとして使用するソフトウェアも含むものとする。

また、契約期間中の UPS のバッテリー交換に要する経費も本契約に含めること。

5-3 ハードウェア障害時保守

- (1) ハードウェアの障害時には、原則として 24 時間 365 日のオンサイト(出張)での保守作業とするが、本市が特に認める場合は、センドバック(引き取り)による保守作業も可とする。
- (2) 作業時間は、通常勤務時間を原則とするが、障害の内容に応じて、システム停止日又はシステム停止時間帯に作業を実施すること。
- (3) 本市からの作業指示後、速やかに復旧作業に着手すること。
- (4) 到着後、速やかに作業開始とするが、回復に概ね 2 時間以上を要する見込みであるときは、本市の職員に連絡し指示を仰ぐこと。
- (5) 障害の復旧作業は、部品の修理、交換等を含めて作業開始から 1 日以内に終わらせること。
- (6) 機器及びソフトウェアの障害箇所の特定及び原因除去のための適切な対処すること。なお、本市の取扱いに起因する障害の場合、予防のためのユーザ指導・助言を行うこと。
- (7) 障害時保守における作業が完了した場合、本市の職員に完了報告を行うこと。また、作業完了後速やかに作業報告、対応報告書等を提出することとするが、作業日同日でなくても可とする。
- (8) 機器及びソフトウェアの障害回復後の正常動作確認をすること。
- (9) 清掃、各部調整を行うこと。
- (10) 修理にあたり記録媒体の交換が必要な場合は、故障した記録媒体のデータについて受注者側で確実に消去し、実施後、書面にて本市に報告するか、本市にて記録媒体のデータ消去(磁気破壊等)をできるようにすること。

5-4 ソフトウェア保守

本事業で導入するオペレーティングシステム、グループウェアソフト、バックアップソフト等のソフトウェアについて、アップグレード、パッチ、バグ修正を行うとともに、経費は、本契約の範囲内とする。また、本市職員の指示のもと、サーバの運用支援等に必要とされる情報提供を行うこと。

保守にあたる保守要員は、本事業で導入するグループウェアシステムについて、その事情に精通した技術者であることとし、障害発生時に障害箇所の特定及び原因除去のための適切な対応が迅速にできる体制を確保すること。

5-5 契約終了時の業務及びデータ引継

受注者は、本契約の終了に際し、本市及び新たに受注者となるものに対して業務の円滑な引継ぎに必要な作業を支援すること。業務及びデータ引継ぎに係る具体的な内容については、本市と受注者が協議の上、決定するものとする。

受注者は、契約終了後、本事業で調達した機器及び消耗品の撤去・廃棄を受注者の負担において行うこと。

なお、撤去する場合の作業日については、別途本市と協議の上決定するものとする。また、撤去した際には、本市職員の立会いのもと、機器に搭載されている記憶媒体のデータが読み取り・復活できないように消去し、機器引き取り証明書及びデータ消去証明書を発行すること。