

機能等証明書

機能等証明書の作成について

- 機能等証明書は、納入しようとする納品物が入札仕様書に示す各項目を満たすことを証明するものです。
- 機能等証明書の作成に当たっては、各仕様項目について、入札仕様書を満たしているかの証明欄に○又は×を記入し、必要に応じ導入する製品等に関する補足説明を行うとともに、各項目の内容を確認できる資料等（製品等の仕様書、カタログ等）を必ず添付して下さい。

また、機器の設置、設定、動作確認、保守及び撤去については、具体的な作業体制の資料（関係する事業所名、住所、人員数、作業内容、連絡体制図等）も提出してください。

『機能等証明書記入例』

(1) ハードウェアの仕様

(1/1)

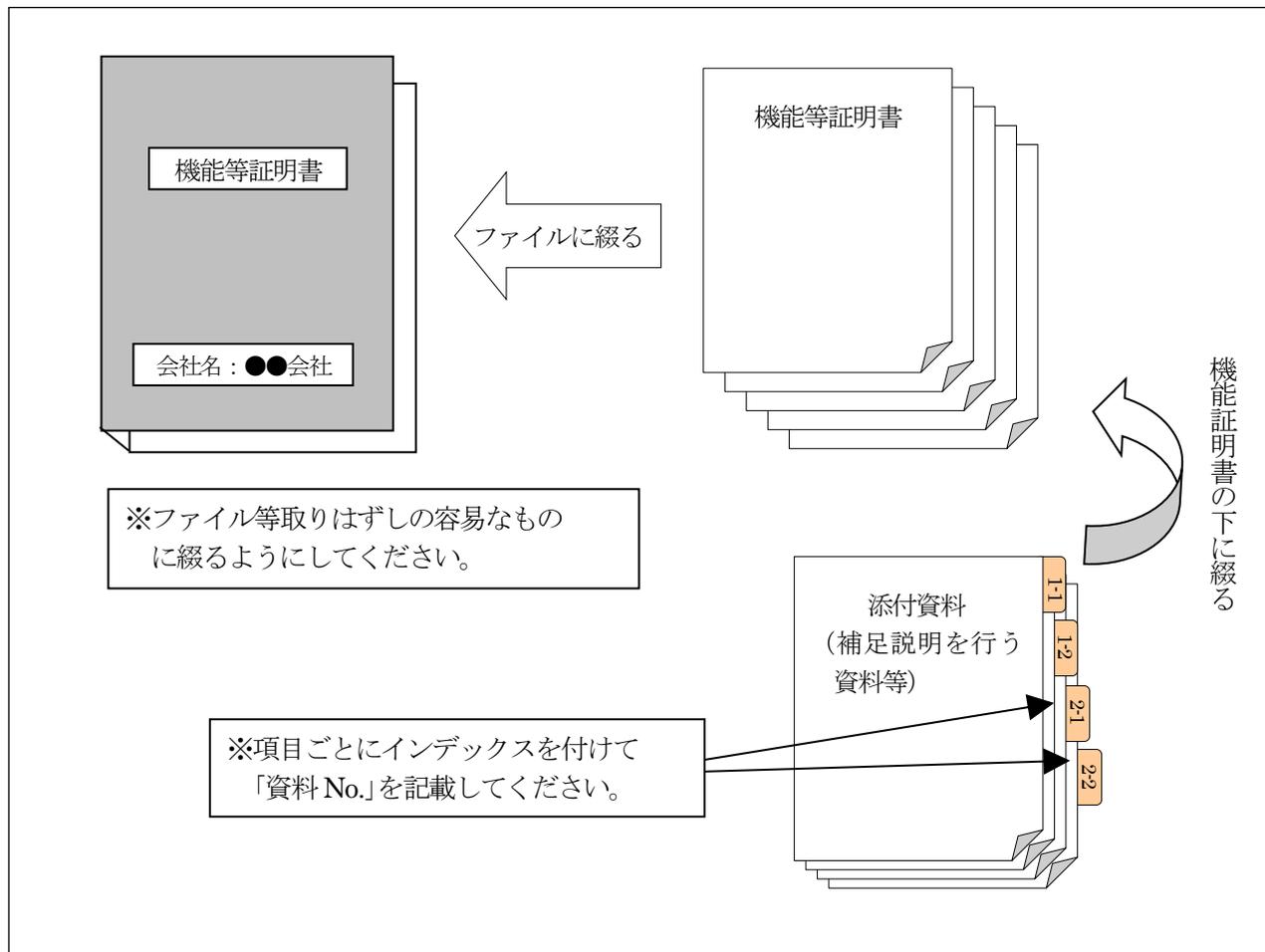
仕 様 項 目	仕 様 内 容	証 明	資 料 番 号
端末機器：200台			
(1) 形状	① 省スペースデスクトップ型	○	1-1
(2) ディスプレイ	① 19型以上ワイド液晶（画面比率16:9） ② 最大解像度：1920×1080（フルHD）ドット ③ 最大表示色：約1,677万色	○	1-2
(3) CPU	①インテル Core i5 12世代またはAMD Ryzen 5 PRO 7000以上	○	1-1
(4) メインメモリ	① 8GB以上	○	1-1
(5) ディスク装置	① SSD 容量256GB以上	○	1-1

※上記 記入例を参考にして作成してください。

- 添付資料は、日本語（日本語以外の資料については、日本語訳を添付）、A4版とし、各項目ごとに「資料No.」のインデックスを付して、紙ファイル等により綴じて提出してください。

また、添付資料の中で特に重要とされる箇所などは、マーカー、○囲み等によりわかりやすく表示を行うようにしてください。

4 機能等証明書の提出期限は、令和6年12月13日（金）午後5時15分までとなっています。なお、提出された機能等証明書について、不備が認められたときは、受付をしない（郵送による提出の場合は、返送します。）場合がありますので、余裕をもって提出してください。



鹿児島市長
下 鶴 隆 央 殿

住 所
商号又は名称
代 表 者 氏 名 印

住民情報系システム用端末及び周辺機器のリース契約に係る入札に関し、下記のとおり入札仕様書を満たすことを証明します。

なお、機能等証明書に示した以外の項目であっても、入札仕様書のすべての事項を満たすことを証明します。

記

1 納入しようとする機器・ソフトの構成

機種名等	品 名	型 式	数 量
ハードウェア			
① 端末機器			
② レザープリンタ (モノクロ)			
③ カラースキャナ			
ソフトウェア			
①OS (Windows 11)			
②アプリケーションソフト			

2 入札仕様

項 目	内 容	証 明
(1) 機能、性能等	入札仕様に基づくすべての機能を有していること	別紙のとおり
(2) 機器の設置・設定・動作確認	入札仕様に基づく機器の設置・設定・動作確認を行うこと	
(3) 保守	入札仕様に基づく保守が可能であること	

【別紙】

1 端末機器の仕様

仕様項目	仕様内訳	証明	資料番号
端末機器：200台			
(1) 形状	① 省スペースデスクトップ型		
(2) ディスプレイ	① 19型以上ワイド液晶（画面比率16:9） ② 最大解像度：1920×1080（フルHD）ドット ③ 最大表示色：約1,677万色		
(3) CPU	① インテル Core i5 12世代またはAMD Ryzen 5 PRO 7000以上		
(4) メインメモリ	② 8GB以上		
(5) 記憶装置	① SSD容量256GB以上		
(6) 光学ドライブ	① DVDマルチドライブ（内蔵型又はUSB外付け接続）		
(7) LAN	① 1000BASE-T/100BASE-TX/10BASE-Tポート×1以上内蔵		
(8) キーボード	① フルサイズキーボード（109A日本語、OADG準拠）		
(9) マウス	① USBスクロールマウス（光学式）		
(10) インターフェイス	① USB2.0以上のポート×6以上内蔵 ② VGA(Dsub15ピン) またはHDMI×1以上内蔵（付属のディスプレイと接続可能な端子を備えていること）		
(11) 音源/サウンド	① モノラル又はステレオスピーカー内蔵		
(12) 環境配慮事項	① グリーン購入法適合品であること		
ソフトウェア仕様			
(1) OS	① Windows11 Pro バージョン24H2 64ビット 正規版		
(2) ウェブブラウザ	① Microsoft Edge		
(3) アプリケーションソフト	① Office LTSC Professional Plus 2024 数量：200 ② Adobe Acrobat Reader 数量：200		
(4) CD-ROM等	① 初期設定済みのイメージディスク 数量：2		

2 モノクロレーザープリンタ仕様

仕様項目	仕様内訳	証明	資料番号
レーザープリンタ（A3モノクロ印刷）：68台			
(1) 印刷速度	① A4横送り37枚/分以上		
(2) 解像度	① 1200dpi × 1200dpi 以上		
(3) メモリ	① 512MB 以上		
(4) 対応用紙サイズ	① A3～はがき		
(5) LAN	① 1000BASE-T/100BASE-TX/10BASE-Tポート×1以上		
(6) 対応OS	① Windows10以降		
(7) その他	① 両面印刷が可能であること ② 収納関係でバーコード等の印字が可能であること		

3 カラーキャナ仕様

仕様項目	仕様内訳	証明	資料番号
スキャナ (A6 カラー) : 7台			
(1) 読取速度	① カラー:1 秒 (150dpi)、1.3 秒 (200dpi)、2 秒 (300dpi)、5.2 秒 (600dpi) ② グレースケール: 0.9 秒 (150dpi)、0.9 秒 (200dpi)、1 秒 (300dpi)、1.8 秒 (600dpi)		
(2) スキャナータイプ	① フラットベッド		
(3) スキャニングモード	① 片面、カラー/グレースケール/二値白黒 (バイナリ)		
(4) 光学解像度	① 600dpi 以上		
(5) 出力解像度	① 50~600dpi (1dpi 毎指定可能)、1200dpi (ドライバにて)		
(6) 読取範囲	① 最大 105×148mm (A6) 以上		
(7) 対応 OS	① Windows10 以降		

4 機器の導入

仕様項目	証明	備考
(1) 機器の初期設定 (注1)		
<p>(1) Windows 11 (24H2) 及び Microsoft Edge のインストール</p> <p>(2) Active Directory の設定</p> <p>(3) ユーザーアカウントの設定 (管理者権限及び利用者権限)</p> <p>(4) ネットワークの設定 (IP アドレス等。プリンタアドレス等も含む。)</p> <p>(5) プリンタドライバの導入 (注2)</p> <p>(6) OCR-B 及び外字ファイルの導入</p> <p>(7) IME ユーザー辞書の登録</p> <p>(8) 以下のシステム、プログラム等の導入 (注3)</p> <p style="margin-left: 20px;">ア Microsoft Office および Adobe Acrobat Reader のソフトのインストール</p> <p style="margin-left: 20px;">イ 住民情報系システム設定</p> <p style="margin-left: 20px;">ウ デバイス制御及びウイルス対策ソフト、二要素認証の設定</p> <p>(9) その他必要な設定 (注4)</p> <p>(10) ディスクイメージ (障害対策のバックアップ) の作成 ※ディスクイメージの媒体は、受注者が準備すること。</p> <p>(11) 障害時の連絡先及びリリース期間等を記した管理ラベルの貼付 ※管理ラベルは、受注者が準備すること。</p> <p>注1 Windows 11、Microsoft Edge、Microsoft Office、Adobe Acrobat Reader は受注者が準備し、これ以外のファイル、プログラム等は発注者が準備する。</p> <p>注2 既存のプリンタを今回導入する端末機器で利用するための設定を含む。</p> <p>注3 設定の概要については以下のとおりであるが、詳細については、事前に発注者と協議すること。</p> <p style="margin-left: 20px;">ア 全ての端末にインストールし、利用者権限のデスクトップにショートカットを置く。</p> <p style="margin-left: 20px;">イ 全ての端末に住民情報系システム利用に必要となる設定を行い、指定端末の利用者権限のデスクトップとスタートアップにショートカットを置く。</p> <p style="margin-left: 20px;">ウ 全ての端末に発注者が別途用意するソフトをインストールし、利用に必要となる設定及び発注者が別途用意する機器の USB 接続を行う。</p> <p>注4 既存入替端末の指定するファイルや設定情報を今回導入する端末機器</p>		

で入替時に移行する作業も含む。詳細については、事前に発注者と協議すること。		
---------------------------------------	--	--

仕 様 項 目	証 明	備 考
(2) その他		
(1) 機器の設定調整後、担当者の立会いの上、動作試験を行うこと。 (2) 機器及びソフトウェアに必要なユーザ登録などの手続を行うこと。 ※LAN配線作業は情報システム課が行うこととする。 (3) 設定完了後、機器を端末、プリンタについて、端末通し番号及び端末IDごとに、設置場所、シリアルナンバー、Office ソフトウェアのプロダクトID、IPアドレス等を記載したEXCELの一覧表を提出すること。		

5 機器の保守

仕 様 項 目	証 明	備 考
(1) 障害対応と復旧作業		
契約期間中、受注者は、発注者から機器が故障した旨の連絡を受けたときは、詳細な原因調査を行うとともに、必要な修理や部品交換を行う。 なお、ソリッドステートドライブデータの交換で、不要となったソリッドステートドライブデータに保存されているデータは、漏洩しないよう受注者の責任においてデータの消去又はソリッドステートドライブデータの物理的破壊を行い、発注者へ無償譲渡すること。		
(2) 報告書の提出		
作業終了後、修理箇所、作業内容等を記載した報告書を鹿児島市情報システム課へ提出すること。なお、データ消去又はソリッドステートドライブデータの物理的破壊を行った場合、リース満了後のデータ消去に準じて作業証明書（参考2）を発行すること。		

(3) ハードウェアの障害

正常な使用を行っているにもかかわらず発生したハードウェア障害については、以下の(1)～(7)の場合を除き、保守依頼日から原則として翌営業日以内に復旧させることとし、復旧できない場合は、リース機器と同一機種又は同等以上の性能を有する代替機を必要期間貸与すること。

ただし、リース機器と異なる機種を代替機とする場合は事前に発注者と協議すること。

また、機器の欠陥により修復不能な障害（リコールに相当するような重大な障害）が発生した場合は当該全機種の保守又は交換を行うこと。

また、障害が続いたときなどには発注者からの要求により、非定期的な保守を実施するものとする。（平日午後5時15分以降に行うこと。）

なお、ハードウェアの保守及び代替機の貸与に必要な全ての経費（部品代、技術料、出張料及び送料等）はリース料に含むものとする。

※ハードウェアの障害における保守サービスの適用除外

- (1) 天災、火災その他不測の事故による障害
- (2) 使用者の過失（水濡れ、落下、破壊行為）に起因した障害
- (3) 受注者に許可なく加工、改造を行ったことに起因した障害
- (4) コンピュータウイルスの感染に起因した障害
- (5) ハードウェア障害に伴うデータの破損
- (6) 機能に影響のない汚れ、キズ
- (7) 初期不良を除く消耗品（マウス、バッテリー）の故障

(4) ハードウェアの定期交換部品

ハードウェアの定期交換部品を交換するために必要な全ての経費（部品代、技術料、出張料及び送料等）はリース料に含むものとする。

(6) 保守期間

導入後賃貸借期間満了まで保守を行うこと。