

独立行政法人日本芸術文化振興会  
舞台技術用端末の賃貸借  
(令和6年9月から36か月間)  
仕様書

独立行政法人日本芸術文化振興会

## 目次

1.	調達件名 .....	3
2.	調達の概要 .....	3
2.1.	目的 .....	3
2.2.	業務の概要 .....	3
2.3.	作業内容・納入成果物 .....	3
2.3.1.	調達対象 .....	3
2.3.2.	納入成果物 .....	4
2.4.	契約期間、履行期限 .....	5
2.5.	設置場所 .....	5
3.	機器要件 .....	5
3.1.	技術的要件の概要 .....	5
3.2.	調達物品に備えるべき技術的要件 .....	5
3.2.1.	包括的要件 .....	5
3.2.2.	調達物品の品質及び信頼性 .....	6
3.3.	ハードウェア要件 .....	6
3.4.	ソフトウェア要件 .....	7
3.4.1.	導入要件 .....	7
3.4.2.	ソフトウェア構成 .....	7
4.	セキュリティ要件 .....	7
5.	作業要件 .....	7
5.1.	基本要件 .....	7
5.2.	設定／検証 .....	8
5.3.	納品 .....	8
5.4.	搬入 .....	8
5.5.	検収 .....	8
5.6.	撤去 .....	9
5.7.	データ消去 .....	9
6.	保守要件 .....	9
6.1.	基本方針 .....	9
6.1.1.	保守対象 .....	9
6.1.2.	保守体制 .....	9
6.1.3.	保守業務の範囲 .....	10
6.1.4.	保守受付時間 .....	10
6.1.5.	保守対応の方式 .....	10
6.2.	保守業務内容 .....	11
6.2.1.	障害対応 .....	11

6.2.2.	故障対応.....	11
6.2.3.	データ消去.....	11
6.2.4.	障害報告.....	11
6.2.5.	ウイルス感染時の対応.....	12
6.2.6.	技術支援.....	12
6.2.7.	Windows11 対応.....	12
7.	契約条件等.....	12
7.1.	知的財産の帰属等.....	12
7.2.	再委託.....	13
7.3.	秘密保持等.....	13
7.4.	情報セキュリティに関する受注者の責任.....	14
7.5.	契約不適合責任.....	15
8.	その他の要件.....	15

## 1. 調達件名

独立行政法人日本芸術文化振興会舞台技術用端末の賃貸借（令和6年9月から36か月）

## 2. 調達の概要

### 2.1. 目的

独立行政法人日本芸術文化振興会（以下「振興会」という。）は、舞台技術の設計用CADを搭載した端末で、舞台美術、照明、音響などのステージプランニングを進めてきた。本件は、老朽化した端末を更新し、舞台設計業務を円滑に進めていく体制を維持するものである。

### 2.2. 業務の概要

本仕様書に定める舞台技術用端末を調達し、納入後から賃貸借期間満了までの製品保守サービスを提供する。

また、納入した舞台技術用端末について、ソフトウェアの導入・設定・設置等の作業を行い、振興会ネットワークに接続、正常に動作することを確認する。

### 2.3. 作業内容・納入成果物

#### 2.3.1. 調達対象

##### (1) 調達物品

舞台技術用端末（15インチノートパソコン） 6台

##### (2) 保守サービス

本調達に係る調達物品の保守作業。具体的な作業内容は「6. 保守要件」を参照すること。

## 2.3.2. 納入成果物

### (1) 成果物

項番	項目	提出期限	内容
1	作業体制図	契約後 2週間以内	2部
2	納品書	納品時	2部
3	納入機器・製品一覧及び設置状況表 (型式・製造番号・設置場所・IPアドレス・機器 No. 対応表も記載) 振興会が提供するフォーマットに従い作成する こと	納品時	2部
4	保守体制図 (連絡体制表含む)	納品時	2部
5	マニュアル	納品時	2部
6	データ消去証明書	賃貸借 満了後	2部

### (2) 成果物の要件

- ① 指定の成果物を各提出期限までに振興会に提出し承認を得ること。
- ② 納品時には書換えが不可能な電磁的記録媒体 (DVD-ROM、CD-ROM 等) に収録し、2部以上提出すること。ただし、振興会の求めに応じて、随時紙媒体での納品も行うこと。
- ③ 納入成果物は、全て日本語で作成すること。ただし、日本国においても、英字で表記されることが一般的な文言については、そのまま記載しても構わないものとする。
- ④ 紙媒体で納品する場合は、A4判を原則とする。ただし、図表については、必要に応じてA3判縦又は横を使用することができる。
- ⑤ 電磁的記録媒体に保存する形式は、PDF 又は Microsoft 365 デスクトップアプリで扱える形式とする。ただし、振興会が別に形式を定めて提出を求めた場合はこの限りでない。
- ⑥ 電磁的記録媒体により納品するに当たり、不正プログラム対策ソフトウェアによる確認等により、納入成果物に不正プログラムが混入することのないよう、適切に対処すること。
- ⑦ 5.2. 設定／検証(4)に記載のように、インストールや設定に必要なマニュアル (既存のマニュアル) は振興会から提供する。ただし、実際の設定において異なる設定や追加が必要だった場合には、上記既存のマニュアルに修正・追加を行う。最終的に、既存のマニュアルおよび必要に応じてその修正を成果物として改めて提出すること。

## 2.4. 契約期間、履行期限

### (1) 導入期間

契約日の翌営業日～令和6年8月31日

### (2) 借入（運用）期間／支払期間

令和6年9月1日～令和9年8月31日（36か月間）

## 2.5. 設置場所

東京都千代田区隼町4-1 独立行政法人日本芸術文化振興会国立劇場

（国立劇場再整備に伴う移転先：都内）

大阪府大阪市中央区日本橋1-12-10 独立行政法人日本芸術文化振興会国立文楽劇場

## 3. 機器要件

以下の要件を満たすハードウェア及びソフトウェア（以下「機器等」という。）により構成されており、問題なく動作すること。

### 3.1. 技術的要件の概要

本件調達物品に係る性能、機能、技術等（以下「性能等」という。）の要求要件（以下「技術的要件」という。）は、「3.2. 調達物品に備えるべき技術的要件」「3.3. ハードウェア要件」「3.4. ソフトウェア要件」に示すとおりである。

技術的要件は必須の要件のみである。必須の要件は必要とする最低限の要件を示しており、提案する機器等の性能等がこれを満たしていないと判定がなされた場合には不合格とする。

### 3.2. 調達物品に備えるべき技術的要件

#### 3.2.1. 包括的要件

- (1) 納入する機器等は、原則として提案時点で製品化されていること。

また、市場に流通しているメーカーの純正品又は推奨品であること。製品を改造（加工を施し搭載する等）したもの、ショップオリジナル製品については、これを認めない。

- (2) 保守及び管理の一元化を考慮し、機器等はメーカー、機種、バージョンを統一して導入すること。
- (3) 本仕様書に基づく調達物品について、万一製品に欠陥が発見された場合には、納入期限までに対処すること。
- (4) 本仕様書に基づく調達物品については、製造者の如何に関わらず受注者が最終責任を負うこと。

(5) 「3.3. ハードウェア要件」に示すハードウェアは、可能な限り下記に示す環境基準に対応した製品を選択すること。

① 「国等による環境物品等の調達の推進等に関する法律（グリーン購入法）」に基づく基本方針に適合した製品（「環境物品等の調達の推進に関する基本方針」において該当の特定調達品目に対して規定されている基本方針に適合した製品）

② エコマークを取得した製品

③ 国際エネルギースタープログラムに適合した製品

④ EU RoHS 指令に対応した製品

(6) 納入する機器等は、設計から部品検査、製造、完成品検査に至る工程について、不正な変更が行われなことを保証する管理が一貫した品質保証体制の下でなされていること。

調達した機器等に不正な変更（機器等の製造工程で不正プログラムを含む予期しない又は好ましくない特性を組み込むこと）が見付かったときに、追跡調査や立入検査等、振興会と調達先が連携して原因を調査・排除できる体制（※）を整備していること。

（※）OEM (Original Equipment Manufacturer) によって提供される機器等についても、OEM 製品の製造者においても不正な変更が加えられないよう、OEM 製品の販売者が機器等のサプライチェーン全体について適切に管理していること等。

### 3.2.2. 調達物品の品質及び信頼性

(1) 賃貸借期間内の使用に耐え得るに十分な信頼性を確保していること。

(2) 全社的に製品の信頼性を確保するための品質管理体制を有していること。

この体制には、万一機器等に欠陥が発見された場合に、直ちに対応策がとれることを含む。

(3) 納入する機器等は、技術的要件と同等の機能を有する機種において、過去に出荷・稼働実績及び十分に高い信頼性を有する標準的な既製品<sup>(注)</sup>であること。

(注)「標準的な既製品」とは、メーカーが一般市場において販売するために、主な製品系列の一環として製造する物品で、稼働実績を有するものをいう。

(4) 設置から賃貸借期間満了まで、当該舞台技術用端末及びそれを構成する部品（消耗品を含む。）の調達が保証されること。

### 3.3. ハードウェア要件

舞台技術用端末を構成するハードウェアは、15 インチノートパソコン（ACアダプタ、マウス等付属品含む）である。

設置場所毎の台数は以下のとおりとし、「別紙1 ハードウェア要件」を満たすこと。

国立劇場	3台
国立文楽劇場	3台

なお、賃貸借期間中の Windows11 へのアップグレードに対応可能な仕様であること。

### 3.4. ソフトウェア要件

#### 3.4.1. 導入要件

- (1) 納品時に「3.4.2. ソフトウェア構成」に示すソフトウェアがインストールされていること。ソフトウェアは原則として納品時点で最新バージョンであること。提案時点とバージョンが異なる場合はその旨を振興会に報告し承認を得ること。ただし、振興会がバージョン等を指示した場合はそれに従うこととする。また、振興会が動作不安定とみなした場合は、バージョンの変更指示を行う。
- (2) 導入予定のソフトウェアについて、振興会がライセンスを保有しているものに関しては、既存ライセンスを有効活用すること。なお、振興会がライセンス及び媒体を支給するソフトウェアについては、相当機能を有する別製品に変更となる場合がある。
- (3) プリインストールソフトウェアの中で、振興会が必要ないと判断したものについてはアンインストールを行うこと。

#### 3.4.2. ソフトウェア構成

具体的には「別紙2 ソフトウェア構成」を満たすこと。

### 4. セキュリティ要件

「政府機関等のサイバーセキュリティ対策のための統一基準(令和5年度版)」に示されるセキュリティ対策事項を実現する上で必要となる対策が実施できるよう、対応可能な機器等を導入すること。

### 5. 作業要件

#### 5.1. 基本要件

- (1) 機器等の納品場所・納品日の詳細については振興会の指示に従うこと。
- (2) 受注者は、機器等の事前稼働検証、搬入・設置、設定、動作確認等を行うに当たり、各作業の実施前に事前に振興会と作業についての十分な打合せを行い、振興会の承認を得た上で作業を開始すること。
- (3) 受注者は本作業を実施するに当たり、法令に定められた手続が必要な場合に



は、関係各所に対し必要な手続を行うこと。手続完了後は振興会に報告すること。

## 5.2. 設定／検証

賃貸借期間の第1日から振興会ネットワークに接続して業務が可能なように、事前にソフトウェアのインストール、事前検証、必要な設定、必要な情報提供を行うこと。

- (1) 振興会ネットワーク接続のためのドメイン参加や IP アドレス等の設定／検証作業については、振興会の指示に従うこと。
- (2) 各機器の MAC アドレス情報を提出すること。
- (3) 「3.4.2. ソフトウェア構成」に示すソフトウェアのインストール、設定作業及び動作確認を行うこと。
- (4) ソフトウェアのインストールに必要な手順や設定情報は振興会から提供するが、ドキュメントと異なる設定が必要だった場合は変更点をドキュメントとして提出すること。

## 5.3. 納品

貸出期間の第1日から業務が可能なように、設定／検証が完了した舞台技術用端末を、令和6年8月30日(金)までに振興会に納品すること。その際、調達物品・製品一覧表（型式・製造番号・機器 No. 対応表も記載）を作成し、提出すること。

納品場所は以下とする。

東京都千代田区隼町 4-1 独立行政法人日本芸術文化振興会国立劇場 3台

大阪府大阪市中央区日本橋 1-12-10 独立行政法人日本芸術文化振興会国立文楽劇場  
3台

## 5.4. 搬入

- (1) 振興会内の指定する場所へ搬入を行うこと。
- (2) 梱包資材等のうち振興会が不要と判断したものは、納品後、責任を持って処分すること。一時的な保管をすることを前提とし、梱包資材は可能な限り排除し、保管に適切な状態でまとめること。
- (3) 搬入のために必要なすべての経費（養生品、機材、及び車両等を含む。）は、全て受注者の負担とする。

## 5.5. 検収

納入後、振興会において検収を実施する。検収実施に際しては、振興会の負担を極力抑えかつ必要十分な範囲の検証ができるよう配慮すること。

- (1) 「2.3.2. 納入成果物」に則って、成果物を提出すること。

- (2) 検査の結果、納品内容の全部又は一部に不合格品が発生した場合は、受注者は直ちに必要な修正を行うこと。

## 5.6. 撤去

本契約終了後、振興会の指示に従い、受注者が納入した舞台技術用端末の撤去作業を行うこと。

- (1) 撤去・搬出・廃棄のために必要な全ての経費（養生品、機材、及び車両等を含む。）は、全て受注者の負担とする。「5.7. データ消去」(4) に定める、舞台技術用端末の撤去・搬出後にデータ消去を実施する場合の、運送時のセキュリティリスクの低減措置にかかる経費についても、撤去・搬出のための経費として含めるものとする。
- (2) 撤去・搬出日時及び方法について事前に振興会と調整の上、実施すること。

## 5.7. データ消去

受注者は、「5.6. 撤去」で撤去する舞台技術用端末に保存されたデータの内容を全て消去すること。

- (1) データ消去作業に係る調整や、場所及び必要機器の用意等は、振興会から承認を得た上で、全て受注者の責任及び負担において行うこと。
- (2) 第三者がデータ復元ソフトウェア等を利用してもデータが復元されないように完全にデータを消去すること。消去レベルは「米国国防省準拠方式」とする。
- (3) 作業は撤去・搬出から 1 か月以内に完了させ、作業完了後「データ消去証明書」等の報告書類を提出すること。
- (4) 受注者は、撤去・搬出からデータが消去されるまで、舞台技術用端末から情報が漏えいしないよう、厳重にセキュリティ管理をすること。

## 6. 保守要件

### 6.1. 基本方針

#### 6.1.1. 保守対象

本仕様書において調達した全ての納入物を保守対象とする。全ての保守部品及び交換作業は、本調達の対象とすること。

#### 6.1.2. 保守体制

受注者は、以下の保守体制を構築し、保守を行うこと。

- (1) 連絡体制を明確化し、振興会担当職員等の関係者への連絡を、円滑かつ迅速に行える仕組みとすること。
- (2) 日本語でのスムーズな対応が可能な保守員による保守体制をとること。また、責任を明確にし、体制図を示すこと。

- (3) 障害発生時等に迅速な対応を可能とするため、一元的に保守業務の受付を行う保守対応窓口を設置すること。
- (4) 保守業務を実施する組織・部署において、ISMS（情報セキュリティ管理システム）について ISO/IEC27001 又は JISQ27001 に基づく認証を取得していること。

#### 6.1.3. 保守業務の範囲

- (1) 機器等に係る利用者からの問合せ、依頼等は、原則運用管理支援業者が設置するヘルプデスク又は総務企画部情報推進課が一次窓口となり、受注者にエスカレーションされる。受注者は、ヘルプデスク又は情報推進課からの連絡に基づき、保守作業を実施すること。
- (2) 舞台技術用端末の故障、破損等に伴う依頼に応じ、機器を修理・交換すること。  
なお、利用者の不注意による故障、破損等についても、機器の修理・交換を行うこと。ただし、故意・重大な過失によるものは除く。
- (3) 振興会が行う障害の一次切り分けの支援として、障害状況の調査協力、対象の機器等に関する情報提供等を、振興会の指示に従い、対応すること。
- (4) 機器等は、国立劇場再整備に伴う事務所移転などにより「2.5. 設置場所」以外の場所にも設置される。いずれの場所における故障、破損等であっても対応すること。

#### 6.1.4. 保守受付時間

保守の受付時間は、土曜日・日曜日・祝日及び年末年始（12月29日から翌年1月3日まで）を除いた平日9時30分から18時15分とする。ただし、振興会が緊急かつ業務に支障を来すと判断した場合はこの限りではない。

#### 6.1.5. 保守対応の方式

技術者の派遣による、現地での修理、交換、正常復帰確認作業等（以下「オンサイト対応」という。）又は機器の送付・引取りによる、修理、交換、正常復帰確認作業等（以下「SENDバック対応」という。）が可能な体制を取ること。両方の方式の組合せによる保守体制でも可とするが、同一の機器は同一の内容にて保守が提供されること。

- (1) 「2.5. 設置場所」に示す拠点に対し、オンサイト対応においては技術者の派遣、SENDバック対応においては機器の発着が可能なこと。
- (2) 運用管理支援業者からの連絡に対し、1時間以内に一次回答、2時間以内に保守作業の手配を行うこと。時間は「6.1.4. 保守受付時間」内での算出とする。
- (3) 賃貸借期間中に「2.5. 設置場所」に示す拠点の移転を予定している。移転を

行った場合、無償で登録拠点の変更が可能なこと。移転場所は都内を想定している。

- (4) 保守員の交通費、機器輸送費、交換部品の郵送費等、保守に係る費用は全て受注者が負担すること。
- (5) 振興会の連絡を受けてから、翌々営業日までに修理が完了又は代替機が提供されること。やむを得ない事情により対応が遅れる場合は、対応時期や方法について振興会と協議の上決定すること。
- (6) 代替機を提供する場合は、調達物品と同一の製品かつ良品であること。修理完了後は代替機との交換、代替機の継続利用いずれでも可とする。
- (7) 代替機は、納品時と同じくソフトウェアのインストール、検証済のものを提供すること。なおマスターを振興会に提供している場合にはこの限りではない。ただしマスターを提供した場合は、振興会が Windows11 にアップデートした後、これに対応したマスターを再作成し振興会に提供すること。
- (8) センドバック対応の場合は以下の点を遵守すること。
  - (ア) 修理作業は国内の拠点で行い、海外には一切持ち出さないこと。
  - (イ) 障害の発生した機器及び代替機において、運搬時を含め、機器の中に含まれるデータを一切漏洩させないこと。

## 6.2. 保守業務内容

### 6.2.1. 障害対応

障害が発生した場合、運用管理支援業者からの連絡に対応し、協力して原因の究明や対処方法の検討・提案を行い、問題解決を支援すること。

### 6.2.2. 故障対応

- (1) 故障と判断された舞台技術用端末は、修理または別機に交換すること。交換にあたっては 6.1.5(6), (7) の代替機の扱いに準じること。
- (2) 舞台技術用端末の中に含まれるデータを一切漏えいさせないこと。
- (3) 障害対応作業は受注者が管理する国内の拠点で行うこととし、海外には一切持ち出さないこと。

### 6.2.3. データ消去

故障修理等によるストレージ装置交換後は、「5.7. データ消去」に基づき、ストレージ装置内のデータ消去を行うこと。消去完了後は「データ消去証明書」等の報告書類を提出すること。作業は 10 営業日以内に行うものとする。

### 6.2.4. 障害報告

受注者は、障害復旧後、障害内容、発生原因及び今後の改善策等を記述した「障

害報告書」を作成し、書面及び電子媒体にて提出すること。ただし、振興会が認められた場合に限り電子媒体のみの提出を可とする。なお、障害発生時の情報としてログ等がある場合は「障害報告書」と併せて提出すること。

#### 6.2.5. ウィルス感染時の対応

受注者は、納入したハードウェア内でウィルス感染が検知された場合は、その除去及び被害の復旧を主体的に行う運用管理支援業者の求めに応じ、ウィルス除去及びウィルス感染による被害の復旧に協力すること。なお本項は納入した時点で既にウィルス感染していた場合について述べており、納入後の振興会の運用の中で感染した場合は対象外とする。

#### 6.2.6. 技術支援

受注者は、納入した機器等に関して、振興会から技術的な質問、支援を求められた場合、速やかに対応すること。質問に対する回答は、原則翌営業日までに行うこと。ただし、翌営業日までに行うことが困難な場合は振興会と協議し対応すること。

#### 6.2.7. Windows11 対応

賃貸借期間中に振興会が OS を Windows11 にアップグレードした後も、本章「6. 保守要件」に記載の保守を継続すること。

### 7. 契約条件等

#### 7.1. 知的財産の帰属等

- (1) 本調達の作業により作成する成果物に関し、著作権法（昭和 45 年 5 月 6 日法律第 48 号）第 21 条、第 23 条、第 26 条の 3、第 27 条及び第 28 条に定める権利を含む全ての著作権を振興会に譲渡し、振興会は独占的に使用するものとする。ただし、以下の場合を除く。

- ① 納入成果物のうち受注者が権利を有する著作物（以下「受注者の既存著作物」という。）が含まれる場合は、その「受注者の既存著作物」。ただし、受注者が本件の契約前から権利を有するもので、受注者が範囲について振興会の承認を得たものに限る。

- ② 納入成果物のうち第三者が権利を有する著作物（以下「第三者の既存著作物」という。）が含まれる場合は、その「第三者の既存著作物」。

なお、受注者は振興会に対し、一切の著作者人格権を行使しないものとし、第三者をして行使させないものとする。また、受注者が本調達の納入成果物に係る著作権を自ら使用し、又は第三者をして使用させる場合、振興会と別途協議するものとする。

- (2) 成果物に第三者が権利を有する著作物が含まれているときは、振興会が特に

使用を指示した場合を除き、受注者は当該著作物の使用に関して費用の負担を含む一切の手続を行うものとする。

なお、受注者は当該著作権者の使用許諾条件につき、振興会の了承を得るものとする。

- (3) 本調達の作業に関し、第三者との間で著作権に係る権利侵害の紛争等が生じた場合、当該紛争の原因が専ら振興会の責めに帰す場合を除き、受注者は自らの負担と責任において一切を処理するものとする。

なお、振興会は紛争等の事実を知ったときは、速やかに受注者に通知するものとする。

## 7.2. 再委託

- (1) 受注者が、本調達の全部又は一部を第三者に委任し、又は請け負わせること（以下「再委託」という。）を、原則として禁止するものとする。ただし、受注者が本調達の一部について、再委託の相手方の商号又は名称、住所、再委託する理由、再委託予定金額、再委託する業務の範囲、再委託の相手方に係る業務の履行能力等について提案時に記載し、振興会が了承した場合は、この限りでない。

- (2) 受注者は、再委託の相手方が行った作業について全責任を負うものとする。また、受注者は再委託の相手方に対して、本仕様書「7.1. 知的財産の帰属等」、「7.3. 秘密保持等」、「7.4. 情報セキュリティに関する受注者の責任」を含め、本調達の受注者と同等の義務を負わせるものとし、再委託の相手方との契約においてその旨を定めるものとする。

- (3) 受注者は、再委託の相手方に対して、定期的又は必要に応じて、作業の進捗状況及び情報セキュリティ対策の履行状況について報告を行わせるなど、適正な履行の確保に努めるものとする。

また、受注者は、振興会が本調達の適正な履行の確保のために必要があると認めるときは、その履行状況について振興会に対し報告し、又は振興会が自ら確認することに協力するものとする。

- (4) 受注者は、振興会が承認した再委託の内容について変更しようとするときは、変更する事項、理由等について記載した申請書を提出し、振興会の承認を得るものとする。

## 7.3. 秘密保持等

- (1) 受注者は、本調達に係る作業を実施するに当たり、振興会から取得した資料（電子媒体、文書、図面等の形態を問わない。）を含め契約上知り得た情報を、第三者に開示又は本調達に係る作業以外の目的で利用しないものとする。ただし、次の①から⑤までのいずれかに該当する情報は除くものとする。

- ① 振興会から取得した時点で、既に公知であるもの
  - ② 振興会から取得後、受注者の責によらず公知となったもの
  - ③ 法令等に基づき開示されるもの
  - ④ 振興会から秘密でないと指定されたもの
  - ⑤ 第三者への開示又は本調達に係る作業以外の目的で利用することにつき、事前に振興会に協議の上、承認を得たもの
- (2) 受注者は、振興会の許可なく、取り扱う情報を指定された場所から持ち出し、又は複製しないものとする。
  - (3) 受注者は、本調達に係る作業に関与した受注者の所属職員等が異動・退職等した後においても、機密が保持される措置を講じるものとする。
  - (4) 受注者は、本調達に係る検収後、受注者の事業所内部に保有されている本調達に係る振興会に関する情報を、裁断等の物理的破壊、消磁その他復元不可能な方法により、速やかに抹消するとともに、振興会から貸与されたものについては、検収後1週間以内に振興会に返却するものとする。
  - (5) 受注者は、個人情報の保護に関する法律（平成15年法律第57号）及び振興会が定めた個人情報保護に関するガイドライン等を遵守し、個人情報を取り扱うものとする。

#### 7.4. 情報セキュリティに関する受注者の責任

##### (1) 情報セキュリティポリシー等の遵守

受注者は、「政府機関等のサイバーセキュリティ対策のための統一基準(令和5年度版)」及び「独立行政法人日本芸術文化振興会情報セキュリティポリシー（以下「セキュリティポリシー等」という。）」に従って受注者組織全体のセキュリティを確保すること。「独立行政法人日本芸術文化振興会情報セキュリティポリシー」は非公開であるが、「政府機関等のサイバーセキュリティ対策のための統一基準」等を、必要に応じて参照すること。「独立行政法人日本芸術文化振興会情報セキュリティポリシー」については、契約締結後開示する。

##### (2) 情報セキュリティを確保するための体制の整備

受注者は、セキュリティポリシー等に従い、受注者組織全体のセキュリティを確保するとともに、振興会から求められた当該業務の実施において情報セキュリティを確保するための体制を整備すること。

振興会以外で作業を行う場合も、振興会のセキュリティポリシーに従い、情報セキュリティを確保できる環境において行うこと。

##### (3) 情報セキュリティが侵害された場合の対処

本調達に係る業務の遂行において、情報セキュリティが侵害され、又はその恐れがある場合には、直ちに振興会に報告すること。これに該当する場合には、以下の事象を含む。

- ① 受注者に提供し、又は受注者によるアクセスを認める振興会の情報の外部への漏洩及び目的外利用
- ② 受注者による振興会のその他の情報へのアクセス
- ③ 情報セキュリティが侵害され、又はその恐れがある事象が本調達に係る作業中及び契約に定める契約不適合責任の期間中に発生し、かつその事象が受注者における情報セキュリティ上の問題に起因する場合は、受注者の責任及び負担において次の各事項を速やかに実施すること。
  - a. 情報セキュリティ侵害の内容及び影響範囲を調査の上、当該情報セキュリティ侵害への対応策を立案し、振興会の承認を得た上で実施すること。
  - b. 発生した事態の具体的内容、原因、実施した対応策等について報告書を作成し、振興会へ提出して承認を得ること。
  - c. 再発防止対策を立案し、振興会の承認を得た上で実施すること。
  - d. 上記のほか、発生した情報セキュリティ侵害について、振興会の指示に基づく措置を実施すること。

#### (4) 情報セキュリティ監査の実施

本調達に係る業務の遂行における情報セキュリティ対策の履行状況を確認するために、振興会が情報セキュリティ監査の実施を必要と判断した場合は、振興会がその実施内容（監査内容、対象範囲、実施等）を定めて、情報セキュリティ監査を行う（振興会が選定した事業者による監査を含む。）。

#### (5) セキュリティ対策の改善

受注者は、本調達における情報セキュリティ対策の履行状況について振興会が改善を求めた場合には、振興会と協議の上、必要な改善策を立案して速やかに実施するものとする。

### 7.5. 契約不適合責任

検収後 1 年間に於いて、調達物品及び納入成果物に本調達の内容に適合しないものがあることが判明した場合には、受注者の責任及び負担において、振興会が相当と認める期日までに補修を完了するものとする。

### 8. その他の要件

(1) 受注者は自己の負担において納入機器に動産総合保険を付保するものとする。

① 上記に定める保険は次に該当する損害を担保するものとする。

- a. 火災・落雷等による損害
- b. 落下・衝突・接触等による破損・曲損
- c. 台風等の水災による損害
- d. 盗難による損害

② 振興会は納入機器に損害、滅失、盗難等、上記①の保険に係る事故が発生した



ときは直ちにその旨を受注者に通知し、振興会の負担により適切な措置を講ずるものとする。

- ③ 振興会は、納入機器に損害、滅失、盗難等、上記①の保険に係る事故が発生したときは受注者に支払われた保険金をもって、損害賠償を免れるものとし、上記②の負担額を受注者に請求できるものとする。

なお、納入機器メーカーに動産総合保険に相当するサービスがあり、賃貸借期間中、納入機器に対しそのサービスを適用する場合は、上記の条件を満たしているものとする。

- (2) 振興会は賃貸借期間満了日の3か月前までに、書面での意思表示をもって、本仕様書と同等の内容によるハードウェアの賃貸借及び保守の契約延長ができるものとする。延長にあたり内容に制限が生じる場合は協議のうえで決める。
- (3) 振興会は、受注者に対して本業務遂行に関して問題があると判断した場合、異議を申し立てることができる。受注者は、振興会から異議申立てを受けた場合、受注者側で問題の把握、業務に携わる者の交代等改善策の検討を行い、振興会と協議の上、改善策を実施すること。
- (4) 受注者は、本仕様書に疑義が生じた場合、本仕様書に依りがたい事由が生じた場合、及び本仕様書に記載のない事項については、直ちに振興会と協議の上、解決に向け両者とも最善の努力を行うものとし、独自の解釈によって行うことがないよう十分注意すること。
- (5) 受注者は、本仕様書に記載なき事項であっても、本業務遂行に必要と認められる事項については、振興会と協議の上、誠意をもって対応すること。

以上

## 別紙1 ハードウェア要件

※印の物品については別メーカー製品を可とする

項番	項目	主な仕様
0	OS	Windows 10 Pro ただしWindows 11 Proにアップデート可能であること
1	形状	パソコン本体/キーボード/ディスプレイが一体型 (俗称: ノート型)
2	ディスプレイ	15.6型ワイド 1,920×1,080ドット以上の解像度
3	CPU	クロック周波数2GHz/キャッシュ6MB/6コア・12スレッド以上 Intel Core i7 相当以上
4	メインメモリ	16GB以上
5	グラフィックス	以下の条件を満たすこと ・ビデオRAM4GB以上 ・DirectX 11互換 ・CPU内蔵グラフィックスの場合、Iris、Iris Pro/Intel Iris Plus/Intel Iris Xeを推奨。 Intel HD Graphics、Intel UHD Graphicsは不可 ・グラフィックカード又は単体グラフィックス ・2019年以降発売のグラフィックカード ・NVIDIA NVSシリーズ/ATI Radeon HD 4550/Intel GMAは不可
6	ストレージ	物理容量512GB以上/SSD/暗号化機能付き
7	光学ドライブ	本体には具備しない USB経由で外付け光学ドライブが使用できること
8	サウンド機能	有すること
9	スピーカー	有すること
10	Webカメラ	有すること
11	マイク	有すること
12	ステレオジャック	有すること
13	USBポート	2ヶ以上 (USB2.0又は3.0) ※USB増設HUB可
14	LANポート (RJ45)	1ヶ以上 (全二重に対応していること) を本体に具備すること (1000Base-T/100Base-TX/10Base-T 自動認識)
15	キーボード	JIS標準配列又はOADG準拠配列/テンキーなし
16	マウス	USB接続の有線レーザーマウス
17	外部ディスプレイコネクタ	HDMI®出力端子 1ヶ ※オプションアダプタ可
18	バッテリー	駆動時間9時間以上/充電時間3時間以内 ACアダプタ、ケーブルが付属すること
19	本体の重量	2.1kg以内
20	セキュリティ	盗難防止用ロック対応であること
21	その他	Vectorworks2022の動作環境 (ミドル) に対応すること <a href="https://www.aanda.co.jp/Support/sysreq/vw2022.html">https://www.aanda.co.jp/Support/sysreq/vw2022.html</a>

別紙2 ソフトウェア構成

	キitting作業	ライセンス購入
Windows 10 Enterprise	不要	不要
VectorWorks Fundamentals 2022 ネットワーク版	要	不要
Trend Micro Apex One	要	不要
Skysea Client View	要	不要
Adobe Acrobat Reader	要	不要
FileMaker19	要	不要
PowerDVD19	要	不要
Microsoft 365 Apps for Enterprise	要	不要
Anywhere print プリンタドライバ	要	不要
その他ツール類 (ex. Lhaplus)	要	不要

- ・ Windows10 EnterpriseはWindows10 Proのパソコンを振興会ネットワークに接続することで接続中のみEnterpriseとして動作する。
- ・ 賃貸借期間中に振興会にてWindows11 Proにアップデートすることを許容すること
- ・ バージョンは変更される場合がある
- ・ 動作確認は振興会ネットワークに接続して実施する