

**第8期伊勢原市立図書館電算システム更新事業
要求仕様書**

**令和7年3月
伊勢原市立図書館**

I 事業の概要

- 1.事業名称
- 2.導入目的
- 3.契約期間
- 4.調達の内容
- 5.瑕疵担保

1. 事業名称

第8期伊勢原市立図書館電算システム更新事業

2. 導入目的

伊勢原市では、図書館業務を適切かつ円滑に実施するためにクラウド方式による図書館システムを導入している。令和7年10月に Windows10 のサポート終了が予定されていること、現行システムのハードウェアやソフトウェアの老朽化が進んでいることから、図書館サービスの安定的な提供等を図るため、クラウド方式による図書館システムの更新事業を実施するものである。

本仕様書は、新たな図書館システムを導入することにより、利用者へのサービス向上と職員の事務効率改善、安定稼働を図るため、必要な機器・ソフト、保守、運用サポートに係る地用達を行う際の要件をまとめたものである。

なお、本仕様書に記載された調達範囲は、発注時の仕様書として取り扱う。記載事項に修正すべき事項があると図書館が判断した場合は、図書館と受託者との協議により項目の追加、変更または削除等を行うことがある。

3. 契約期間

令和7年10月1日から令和12年9月30日までの5年間
(地方自治法第234条の3に基づく長期継続契約)

4. 調達の内容

(1) 調達物品名及び構成内容

クラウド方式の図書館システム 一式

移行、搬入、据付、配線、調整、保守等を含む

性能・機能に関する要件

(内訳) 機器の配置については別紙システム構成図のとおり

※★マークのものは5年間保守を含むこと

1 ハードウェア ★

1.1 サーバ機能

クラウド方式で運用できるものは、外部データセンターに設置すること。

後述される各要件が満たされれば、必ずしも下記の構成内訳でなくてもよい。

費用対効果の面からメリットが大きいと判断した場合は、物理サーバ及びストレージの仮想化を提案すること。

1.1.1 業務用サーバ

1.1.2 館内 OPAC 用サーバ

1.1.3 公開用 WEB サーバ

1.1.4 ファイアウォール 1 台

1.1.5 ファイルサーバ

1.1.6 Windows やウイルス対策ソフト等のアップデートに必要なサーバ

1.2 端末

1.2.1 業務用デスクトップ端末(カウンター・事務所・整理作業室・書庫) 16 台

1.2.2 カウンター端末用のぞき見防止シート 7 枚

1.2.3 館内 OPAC 端末 9 台

1.2.4 業務用ノート端末 3 台

1.2.5 視覚障がいサービス用ノート端末 1 台

1.2.6 インターネット開放用デスクトップ端末 3 台

1.2.7 データベースコーナー用デスクトップ端末 1 台

1.2.8 パソコンコーナー用ノート端末 2 台

1.3 プリンタ

1.3.1 A3 対応カラーレーザ複合機 1 台

1.3.2 A3 対応モノクロネットワークプリンタ 3 台

1.3.3 レシートプリンタ 22 台

1.3.4 読書手帖用シールプリンタ 2 台

1.4 蔵書点検用携帯端末 10 台

2 ソフトウェア ★

2.1 図書館ソフトウェア

2.2 ウイルス対策ソフト

2.3 データベースソフトウェア

2.4 ネットワークシステム

2.5 ライセンス

3 業務用アプリケーション ★

3.1 全般

- 3.2 運用
- 3.3 カウンター業務
 - 3.3.1 カウンター業務全般
 - 3.3.2 貸出業務
 - 3.3.3 返却業務
 - 3.3.4 資料検索業務
 - 3.3.5 利用者登録業務
- 3.4 利用者管理業務
- 3.5 予約リクエスト業務
- 3.6 相互貸借業務
- 3.7 発注・受入管理業務
- 3.8 雑誌タイトル登録受入業務
- 3.9 資料管理業務
 - 3.9.1 書誌データ管理業務
 - 3.9.2 ローカルデータ管理業務
- 3.10 OPAC 機能
 - 3.10.1 タッチパネル OPAC 機能
 - 3.10.2 館内詳細 OPAC 機能
- 3.11 WEB 蔵書検索システム
- 3.12 帳票
- 3.13 電子図書館連携システム

4 ネットワーク機器 ★

5 システム管理・運用

6 現有データ等の移行

7 その他関連機器

- 7.1 図書貸出ロッカー ★
- 7.2 無線 LAN アクセスポイント
- 7.3 来館者カウンター

性能・機能以外の要件

- 1 保守・支援体制
- 2 個人情報等のセキュリティ
- 3 障害発生時の対応
- 4 その他

(2) 電算システム利用場所

伊勢原市立図書館

神奈川県伊勢原市田中76番地

(3) 技術的要件の概要

- ア 本件調達物品に係る性能、機能及び技術等（以下、性能等という）の要求要件（以下、技術的要件という）は、Ⅱに示すとおりである。
- イ 提案機器の性能等が技術的要件を満たしているか否かの判断は、提案書、業務機能要件書の内容を審査して行う。

(4) その他

ア 技術仕様等に関する留意要件

- (ア) 提案機器は、原則として提案時点で製品化されていること。
- (イ) 提案機器が提案時点で製品化されていない場合は、技術的要件を満たすことの証明及び納期に間に合うことの根拠を十分説明できる資料を提出すること。
- (ウ) 提案に係るソフトウェアが提案時点で製品化されていない場合は、技術的要件を満たすことの証明及び納期に間に合うことの根拠を十分説明できる資料を提出すること。
- (エ) 提案機器の各種設定については、本図書館と別途協議の上で決定すること。

イ 導入・整備等に関する留意要件

- (ア) システムは令和7年10月1日より本稼働するものとする。なお、可能なものは随時導入し運用を開始できるようにする。また、具体的な導入スケジュール案については、別途提示すること。
- (イ) システム及び伊勢原市立図書館内の機器の更新については、令和7年9月中に予定する、資料特別整理休館期間中（令和7年9月1日～9日）の9日間を予定している。

ウ 提案に関する留意要件

(ア) 提案に関する留意要件

提案に関する要件については、「第8期伊勢原市立図書館システム更新事業 プロポーザル実施要領」を参照のこと。

エ 契約終了時の留意要件

- (ア) 契約期間終了後には不要機器を撤去回収することとし、回収に必要な費用も見積額に含めること。
- (イ) 図書館のデータについては、図書館の指示により速やかに指定フォーマットに変換して出力し図書館に引き渡すこと。次期システムを稼働させるために必要なデータ、ファイルレイアウト等の仕様について、図書館が提出を求めた場合は速やかに提供すること。また、それらについて図書館からの問い合わせに対応するこ

と。

(ウ) 契約終了に伴う機器の撤去時には、図書館と協議の後、全サーバ機器のハードディスク及びリッドステートドライブを磁気消去または物理破壊を行い、書面により報告すること。

(エ) 再リースが可能であること。

4. 瑕疵担保

受注者の調達する物品、プログラム、使用環境、サポート等は本仕様書で定める機能、性能等の要件を満たすものでなければならない。業務に支障が発生しないことが確認されることを検収の条件とする。検収完了後、本件システムにおいて、納品されたシステムに仕様書との不一致が発見された場合は、図書館担当者と協議の上、受注者は無償で速やかに是正措置を行い、検収確認を受けるものとする。なお、本件の瑕疵担保期間はシステム利用期間とする。

Ⅱ 伊勢原市立図書館調達物品に備えるべき技術的要件

1. 現行システムの概要
2. システム更新の基本方針
3. 次期システムの機能要件ポイント
4. セキュリティ対策
5. 現有データ等の移行
6. ネットワーク
7. システム管理・運用
8. 保守・支援要件
9. 機器の要件
10. 通信環境の要件
11. 研修などの要件
12. スケジュールの要件
13. その他

1. 現行システムの概要

(1) 館構成

伊勢原市立図書館（単独）

(2) 使用書誌データ

TRCマーク（TRCマークTタイプ・典拠ファイルT／Bタイプ）

NPLマーク

OPLマーク

自館作成マーク

(3) 図書館システム

NECネクサソリューションズ株式会社 Lic s-Re 2 f o r S a a S

(4) ハードウェア

WSUS／ウイルスパターンファイル配信／文書サーバ 1台

事務室用端末 デスクトップ型 3台

事務室業務用端末 ノート型 5台

カウンター等業務用端末 デスクトップ型 14台

パソコンコーナー用端末 ノート型 4台

ボランティア用端末 ノート型 2台

インターネット利用者用端末 デスクトップ 4台

館内OPAC端末 9台

モノクロレーザープリンタ 4台

A3カラーレーザープリンタ 1台

レシートプリンタ 22台

読書手帳用シールプリンタ 2台

ハンディターミナル 10台

その他ネットワーク機器等

(5) ネットワーク構成

(6) 使用バーコード

図書館利用者カード9桁、資料バーコード9桁

モジュラス10分割補数。チェックデジット1桁

(7) 所蔵資料数 約33万点

(8) 年間受入れ資料点数 約1万点

(9) 利用登録者数累計 約3万人

(10) 年間新規登録者数 約1500人

(11) 1日平均貸出数 約1800点

2. システム更新の基本方針

(1) Windows11 への対応

(2) 利用者サービスの向上

ア 施設滞在型利用者へのサービス向上

(ア) 館内フリーWi-Fiの設置

・現行2階指定エリアの設置

・新規1階指定エリアの増設 (LAN ケーブル敷設を含む)

(イ) 館内用データベース利用コーナーの設置

官報データサービスや法情報データベースサービスについて、現在は利用者の求めに応じてノート端末を設置している。専用のデスクトップ端末を設置することで落ち着いて調査できる環境を整える。

イ 非来館型利用者へのサービス向上

(ア) 予約資料受取ロッカーの館外設置

図書館に来館しなくても24時間図書の受け取りが可能なロッカー1基を館外に設置する。

(イ) いせはら電子図書館システムとのシステム連携

現在、いせはら電子図書館は、図書館システムと非連携のため、個別に検索する必要がある。OPAC連携し同一画面上で紙資料と電子資料を表示することで、利便性の向上をはかる。

(3) 事務の効率化

サーバ管理に伴う職員の負担軽減及び安定的な稼働のため、クラウド方式によるシステムを前提とする。

(4) インターネットとシステムの併用

図書館の資料検索、レファレンス業務等において、インターネット環境は必要不可

欠である。庁内ネットワークと独立した図書館独自の回線により、インターネット環境及び図書館システムを運用できる環境を維持する。なお、情報漏洩などのリスクを防ぐためのセキュリティ対策は、必須である。

(5) 現行サービスの継続

マイページ機能を利用した読書マラソン大会や、読書手帖等の現在実施されている読書啓発サービスや、来館者カウンターシステム、図書消毒機等の既存サービスについて、引き続き実施できる機能、設備とすること。

3.次期システムの機能要件ポイント

(1) 次期システムの機能

別紙「第8期伊勢原市立図書館システム 業務機能要件書」の機能を保持すること。ただし、機能要件書に記載されている機能を標準機能で実現できない場合は、同様の結果が得られる合理的な代替機能を提案すること。

(2) 業務用クライアント端末からのインターネット検索

図書館システムの業務端末で、インターネットが図書館システムと同時に利用できること。業務端末からのインターネットアクセスは、図書館独自の回線環境とし、ウイルス対策やフィルタリング、実行形式ファイルの起動制限等のセキュリティ対策を講じること。

(3) OPAC と WebOPAC の動作環境

館内 OPAC や WebOPAC から、蔵書検索・予約、貸出延長ができること。

(4) マイページ機能

館内 OPAC や WebOPAC で貸出状況、予約状況の確認、貸出延長ができること。伊勢原市立図書館では、一定期間の貸出冊数を確認できるマイページ機能を利用して読書マラソン大会を例年開催している。読書マラソン機能または同等の機能を提案できること。

(5) 館内 OPAC の機能

館内 OPAC はタッチパネル方式の他、ユーザビリティ向上のためにキーボードを使用した検索ができること。検索結果のレシートプリントができること。伊勢原市立図書館では、読書啓発事業としてシール方式による読書手帖を運用している。指定する館内 OPAC からは、手帖（シール式）による読書記録をプリントできること。または、同等のサービスを提案できること。ディスプレイには覗き見防止のフィルタを備えること。

(6) 書誌情報検索要件

館内 OPAC や WebOPAC、業務用端末は MARC の各項目に対して全文検索が可能なこと。

(7) 電子メールの活用

予約取り置き連絡及び督促に電子メールが利用できること。連絡用電子メールアドレスは、利用者自身がマイページで登録・変更可能なこと。図書館から利用者へ

のメール送信については、確実に全件送信でき、送信確認が容易であること。

(8) 利用者用インターネット開放端末

図書館に利用者用インターネット開放端末を設置する。閲覧用フィルタリングのほか、システム環境の改ざんを防ぐ措置を講ずること。変更・改ざんがあっても容易に初期設定状態に復元できること。ウイルス対策など、セキュリティにも配慮してあること。ディスプレイには覗き見防止のフィルタを備えること。

(9) マーク対応

TOOL iからのマークダウンロードが可能であること。JAPAN マーク等、現在使用されている主要なマークにも対応可能なこと。

(10) NDC 対応

第9版及び10版に対応すること。

(11) 自由帳票機能

利用者データ、書誌データ、統計データについて、CSV形式、タグ形式など汎用形式で抽出できること。

(12) 図書館ホームページの構築

WEBOPACをはじめ、開館情報やマイページ機能等の図書館システムと連携した図書館ホームページを構築すること。構築にあたってはアクセシビリティ、ユーザビリティに配慮し、JISX8341-3:2016のAAに準拠したページを作成すること。さらに、構築・運用期間中に施行されるアクセシビリティ関連法規にも対応すること。現ページ(<http://www.lib-isehara.jp/>)にあるコンテンツ、項目、内容については、原則としてすべて移行を行い、移行に必要なドメイン管理費、証明費用は見積もりに含むこと。

(13) 子どもページを一般ページとは別のデザインで作成すること。

また、子ども、中・高校生の利用者目線にたって図書館を活用したくなるような独自のコンテンツを提案すること。

(14) 編集作業効率の向上のため、CMSを導入すること。

ア アクセシビリティ機能

(ア) アクセシビリティに配慮した文字の大きさ、配色で情報を掲載できること

(イ) 閲覧者が任意に文字の大きさや表示の拡大・縮小の選択ができること

(ウ) 「音声読み上げ」に配慮した構造などアクセシビリティに対応したHTMLとすること

(エ) 画像等で視覚障がい者の方が読み上げ津頃ができる代替テキスト(ALT属性)が入力されていない場合は、警告を表示すること

(オ) 禁止文字使用時のエラーチェック機能

例:「月」はエラー:正解は「月曜日」

(カ) 色においてアクセシビリティを確認するためにモノクロ及び色の反転による表示確認できること

イ お知らせ・イベント機能

- (ア) ページの更新日は自動で表示されること。または、それぞれ任意の日時に設定ができること
- (イ) ページ作成時に公開日知事・終了日時を指定して、自動公開・自動終了ができること
- (ウ) 新しいお知らせは **NEW** マークの自動表示ができること、また掲載日数が指定できること
- (エ) 公開終了日時に達したコンテンツは自動的に非公開が行われる
- (オ) 通常のお知らせ機能とは別枠で、緊急のお知らせを表示できる機能を有すること。また、緊急のお知らせは固定で表示ができること

ウ ページ編集機能

- (ア) 文章を入力するフォームでは、**HTML** 言語を意識することなく、見出し、段落を適応した文章のほか、表、画像ファイル、各種添付ファイル (**Word・Excel・PDF** 等) などを簡単に設定でき、一般的なワープロソフト (**Word・Excel**) に近い感覚で操作できること
- (イ) プレビュー機能があり、どのように公開されるのか、都度確認ができること
- (ウ) **PDF** が簡単にアップロード可能で、ファイル形式、容量が自動で掲載できること
- (エ) バナー画像を容易に公開でき、バナーの公開開始日、終了日の設定ができること
- (オ) トップページに本日の開館状況を自動的に表示できる仕組みをもつこと
- (カ) 操作研修、アクセシビリティ研修を行うこと
- (キ) 導入後、更新は職員にて簡易にできるように設計されていること。別途費用が発生しないこと
- (ク) 保守内容は、バナー制作など簡単な更新を年2回程度及び操作説明（電話、メールでの対応）をすること

(15) いせはら電子図書館連携

図書館システムでいせはら電子図書館のコンテンツ検索ができること。紙資料と電子資料を同一画面で表示し、電子資料についても貸出予約等がスムーズに行えること。貸出予約等に際して、いせはら電子図書館サイトに移動しても、検索中の図書館システムの **OPAC** に戻ることができること。利用統計情報ともシステム連携をすること。

(16) 予約資料受取ロッカーの運用

図書館の開館時間外に予約資料の貸出が可能なロッカーの館外への設置と、運用のために必要な管理プログラムを納品すること。屋外での使用を想定すること。設置候補地は小田急伊勢原駅、中央公民館、図書館正面入り口のいずれか一カ所とする。設置交渉は図書館で行い、決定次第指示する。

ロッカーの規格は以下を想定するが、同等のサービスが可能であれば規格外でも提案を可能とする。

- ア 14間口以上、高さ170cm×幅80cm×奥行55cm以内程度。
 - イ 利用者が自分でロッカーを開け、予約資料の受け取りができること。
 - ウ 利用者がロッカーを開けるため、利用者カードの認証やキー操作を行うためのパネルが必要な場合は、認証のためのターミナルを備えたユニットも含めること。
- (17) 予約資料受取ロッカーの保守
- 納入品はすべてメーカー保証のものとし、補償内容には次の内容が含まれていること。
- ア ロッカー開閉部の故障等問題が招じた場合には、オンサイトでの対応をとること。
 - イ 障害の発生時には、現場確認を行った上で対応をとること。
 - ウ 年一回の定期点検を行うこと。
 - エ ハードウェアの保守とソフトウェアの保守を行う際は一括で引き受けること。
- (18) 将来性
- 学校図書館との連携、市内貸出サービスポイントの増設、マイナンバーカードと連携しての貸出システムの運用が検討された時に、対応できる拡張性を備えていること。(将来の展望であり、標準仕様でない場合は「参考提案」と明示して提示すること。その場合、今回の提示する見積書には含めないこと)

4.セキュリティ対策

- (1) 個人情報の取り扱いには、伊勢原市セキュリティポリシー及び個人情報の保護に関する法律を遵守すること。
- (2) すべての業務端末でのウイルス対策ソフトの常時稼働と、パターンファイルの定期的な更新。セキュリティに関する情報を収集し、セキュリティホールのパッチ適用等、継続的に必要な対策を講じること。システムの不正なプログラムやスパイウェア等の感染を防止し、感染した場合は速やかに検出・報告し駆除を可能とすること。
- (3) 利用者用インターネット端末はフィルタリングソフトを常駐すること。
- (4) WEBOPACの個人利用状況表示画面とそのログイン画面、電子メールアドレスの登録・変更、パスワードの変更・確認画面には、暗号化通信を利用すること。
- (5) システム障害時の対応や情報漏えいなどの問題が生じた時に必要となるログの情報を収集し管理すること。
- (6) システムへの侵入に対するセキュリティは、ファイアウォールや、安全性の高いルータ類・ハブ類の使用と同等又はそれ以上の方法で、ソフト面だけでなくハード面においても実現すること。
- (7) クラウドのデータセンターにおいても、情報漏えいが起こらないよう、十分なセキュリティ対策が行われていること。
- (8) 本業務により知り得た情報は、業務履行中・完了後に関わらず他に漏らしてはならない。また、成果物(業務の家庭で得られた記録等も含む。)を図書館の許可なく第三者に閲覧、複写、貸与又は譲渡してはならない。

5. 現行データ等の移行

- (1) 受注者は現行システム **Lics-Re2 for SaaS** が保有するデータ（蔵書、MARC、利用者情報、貸出情報、統計情報、その他業務情報等）及び、現行サーバで使用しているホームページ、メール、文書ファイルのデータ移行を行うこと。なお、安全にデータ移行を実施するため、現行システムからのデータ抽出は現行業者に依頼することとし、その際に係る費用は見積りに含めること。

現行業者連絡先：NEC ネクサソリューションズ株式会社

公共ソリューション統括部 第一営業G

中村 和憲

TEL 03-3798-6343

メール nakamura-kazunori@nec.com

- (2) メールサーバの構築費用について見積りに含むこと。なお、メールサーバは図書館外に構築されたものを利用することを想定しており、独自ドメインを取得し管理する費用についても見積りに含むこと。
- (3) データの帰属はすべて当館のものとする。
- (4) 移行作業は図書館と協議の上、運用開始日までに受注者が行う。
- (5) データ移行にあたっては、情報漏えい対策に万全を期すること。
- (6) 移行後はエラーデータの洗い出しを行うこと。
- (7) 解約又は契約期間満了後のデータ抽出及び移行一式の費用を含むこと。

6. ネットワーク

- (1) ルータ及び必要器具は全て新品と交換すること。
- (2) 館内の LAN は既設の回線を使用してもよいが、既設の回線設備を確認の上、契約期間内の運用に支障がないように必要に応じて交換すること。配線工事・電源工事は導入事業者が行うこと。
- (3) 配線の敷設及び接続に必要とするコネクタ類は導入事業者が準備し設置すること。
- (4) 図書館システムで使用するネットワーク環境は、市の指示に従い構築すること。
- (5) インターネット利用者開放端末は、図書館システムとは別の回線とし、既設の回線を使いインターネットへ接続すること。必要な機器があれば見積りに含めること。

7. システム管理・運用

- (1) 図書館システムのサービス運用時間は、**WEBOPAC** も含め、原則24時間365日運用できること。クラウド環境での時間的制約がある場合は、提案時に明示すること。
- (2) システムの自動立ち上げ、自動終了が可能なこと。
- (3) 契約期間の5年の間に予測される各種データの量に対応していること。データの増加に伴い検索速度が遅くなることのないよう、データベースの最適化などの処理を定期的に講じられること。

- (4) バックアップについては、日次、月次、随時などの条件で自動的に実行できること。
- (5) オンラインバッチ処理中であっても、業務や OPAC の処理速度が低下しないようにすること。

8.保守・支援要件

(1) ハードウェア保守要件

日常的に敏速に応じられる体制とすること。原則として当日対応とし、サポート時間帯は、原則として開館時間内とする。代替機の用意等障害時の対応を行うこと。

(2) ソフトウェア保守要件

- ア 保守対応は1つの窓口で行い、休日も問合せ窓口を設けること。
- イ 休日・夜間なども含め障害発生時の早期復旧体制を整えること。
- ウ システムの運用相談及び質問への回答を行うこと。
- エ OS、パッケージソフトのバージョンアップやバグフィクスが実施された場合、必ず情報提供すること。また、保守料の中で、速やかに必要な措置を講ずること。

9.機器の要件

(1) サーバ

- ア 障害の時も、何らかの方法で業務が滞りなく行える環境を整えること。
- イ 本システムの全クライアントの同時使用に対応できる性能を有すること。
- ウ WEB サーバはホームページのアクセスが集中しても正常に作動可能な環境を整えること。

(2) 業務端末

- ア 端末機器は日常的な保守・管理に専任の職員を必要としない機器であること。また、図書館の現況と将来を見据え、契約期間終了までの使用に支障がないスペックとすること。
- イ 業務用端末にはバーコードリーダーを付けること。
- ウ カウンター端末及び利用者用端末には、ディスプレイに覗き見防止措置を講ずること。
- エ 各カウンターに1台以上のマイナンバーカード対応ICカードリーダーを設置すること。

(3) データセンター

ア サービス監視

- (ア) クラウドサービス基盤で使用しているハードウェアについては10分毎に死活監視を行うこと。
- (イ) クラウドサービスの利用状況について記録を保存すること。
- (ウ) データセンターの回線にかかる費用は見積もりに含めること。

イ データセンターファシリティ要件

- (ア) クラウドサービスを提供するデータセンターは、国内に設置されたデータセンターであり、データセンター専用施設であること。

- (イ) 活断層などの地理的なリスクを避けて設置されていること。
- (ウ) 国内に複数のリージョンを有し遠隔で連携できること。災害目的の離れた拠点間、及びグローバルの拠点との間をプライベートなネットワークで接続されており、プライベートなアドレス空間でルーティングができること。
- (エ) I S M A Pクラウドサービスリストに掲載されたデータセンターで運用されるサービスであること。
- (オ) Tier3 以上の基準を満たしており、建築基準法の新耐震基準に適合していること。
- (カ) 国内の別リージョンに遠隔バックアップを行うこと。
- (キ) 法廷点検や工事等の際にも電力供給を止めることなく電力供給ができる対策を有すること。
- (ク) 機器、設備等の安定稼働に影響を及ぼさないように一定の温度・湿度を保つための空調設備を有していること。
- (ケ) モニタにより監視を24時間365日実施すること。
- (コ) サーバ・ストレージ、情報セキュリティ対策機器等の情報システムを設置する場合、電力障害、通報システムなどの対策を講じること。
- (サ) 再生可能エネルギーへの取り組みを複数年以上実施していること。

ウ バックアップ対策

- (ア) 端末機器は日常的な保守・管理に選任の職員を必要としない機器であること。
 - (イ) 端末機器のメンテナンスについては日常的に敏速に応じられる体制があること。
 - (ウ) データセンターの停電・危機トラブル時における復旧体制を整え、バックアップ対策及びデータの損失・破壊の予防策を行うこと。
 - (エ) サーバについて、3世代以上のデータバックアップを行うこと。
- (4) その他
- 動作上必要となる機器、部材などについては仕様、スペック等に関する資料を提示すること。機器の設置に必要な机・台等については必要に応じて調達すること。

10. 通信環境の要件

- (1) セキュリティに配慮されており、快適に業務ができる通信速度の通信回線を調達すること。
- (2) 館内フリーWi-Fiは、1階フロア（約1500㎡）全域及び2階ゆったり読書コーナー（約140㎡）に電波が届くことを基本とすること。1階の閲覧席は約100席ある。
- (3) 通信環境の確認のために現地を視察する必要がある場合は、図書館へ申請をすること。

11. 研修などの要件

- (1) システム操作研修計画を作成し、提出すること。

- (2) システム管理者向け及び、一般職員、窓口業務委託事業者向け研修を実施すること。
- (3) 必要な部数の研修マニュアル、研修に必要な機材を用意すること。

1 2. スケジュールの要件

- (1) システム移行に伴う休館は、図書館サービスに最大限に配慮して、図書館と協議の上、決定すること。
- (2) 導入、データ移行のスケジュールなどについて、スケジュール表を提出すること。

1 3. その他

(1) 納品物

(2) 解約又は借入期間満了時の要件

解約又は借入期間満了時の撤去については、当館との調整の上、全て導入事業者が行うこと。また、機器の撤去時には、図書館と協議の後、全サーバ機器のハードディスク及びリッドステートドライブを磁気消去または物理破壊を行い、書面により報告すること。またクラウドサービスに登録されている全データは完全に削除し、削除が完了したことを証明する書類を提出すること。

(3) 見積の要件

仕様書以外にも必要と思われるものは全て見積に含めること。

(4) ライセンス

(5) その他

- ア システムの安定稼働を保証するため、SLA (Service Level Agreement) の締結を行うこと。
- イ システム及び機器の導入、搬入、据付、配線、調整、接続、必要に応じた撤去作業等に要する全ての費用は本導入に含まれる。
- ウ 現行の当館ホームページは、内容を含め同様に運営できる措置をとること。
- エ 本調達のソフトウェア及びハードウェアの保守費用は本導入に含まれる。
- オ 上記を含め疑義のある設置や調整作業等については必要がある毎に当館と協議すること。
- カ 本仕様書については適切に管理すると共に、これにより知り得た情報については、第三者に開示してはならない。
- キ 導入後は3か月に1回程度SEによる定例会を当館にて実施すること。