

入 札 説 明 書

件 名

仙台市図書館情報システム用コンピュータ等賃貸借

仙 台 市

この入札説明書は、政府調達に関する協定（平成7年条約第23号）、地方自治法（昭和22年法律第67号）、地方自治法施行令（昭和22年政令第16号。以下「施行令」という。）、地方公共団体の物品等又は特定役務の調達手続の特例を定める政令（平成7年政令第372号）、仙台市契約規則（昭和39年仙台市規則第47号。以下「規則」という。）、物品等又は特定役務の調達手続の特例を定める規則（平成7年仙台市規則第93号。以下「特例規則」という。）、仙台市入札契約暴力団等排除要綱（平成20年10月31日市長決裁。以下「要綱」という。）、本件の調達に係る入札公告（以下「入札公告」という。）のほか、本市が発注する調達契約に関し一般競争入札に参加しようとする者（以下「入札参加者」という。）が熟知し、かつ、遵守しなければならない一般的事項を明らかにするものである。

1 公告日 令和4年6月3日

2 入札担当部局、問合せ先及び契約条項を示す場所

- (1) 所在地：〒980-8671 仙台市青葉区国分町三丁目7番1号
- (2) 担当課：仙台市財政局財政部契約課物品契約係 電話022-214-8124
- (3) 調達責任者：仙台市長

3 競争入札に付する事項

- (1) 件名及び数量 仙台市図書館情報システム用コンピュータ等賃貸借 一式
- (2) 案件内容 別添仕様書のとおり
- (3) 納入場所 別添仕様書のとおり
- (4) 契約期間 令和5年1月1日から令和9年12月31日まで
(地方自治法第234条の3に基づく長期継続契約)

4 入札参加者に必要な資格

一般競争入札参加申請書の提出期限の日から開札の時までの期間において、次に掲げる要件をすべて満たす者で、本市の審査により本入札の入札参加者に必要な資格があると認められた者とする。

- (1) 仙台市における令和2・3・4年度競争入札参加資格(物品)の認定を受けている者であること。
また、当該資格において営業種目を「OA機器賃貸」で登録している者であること。
- (2) 施行令第167条の4第1項各号に該当する者でないこと。
- (3) 要綱別表に掲げる措置要件に該当しないこと。
- (4) 有資格業者に対する指名停止に関する要綱第2条第1項の規定による指名停止を受けていないこと。
- (5) 会社更生法(平成14年法律第154号)に基づく更生手続開始の申立中又は更生手続中でないこと。
- (6) 民事再生法(平成11年法律第225号)に基づく再生手続開始の申立中又は再生手続中でないこと。
- (7) 資本金10,000,000円以上であること。

5 入札参加者に必要な資格の確認等

- (1) 本入札の参加希望者は、4に掲げる入札参加者に必要な資格を有することを証明するため、次に従い、一般競争入札参加申請書（添付書類の提出が必要な場合はそれらを含む。以下「申請書類」という。）を提出し、本市から入札参加者に必要な資格の有無について確認を受けなければならない。

4(1)の認定を受けていない者も次に従い申請書類を提出することができる。この場合におい

て、4に掲げる事項のうち4(1)以外の事項を満たしているときは、開札の時ににおいて4(1)に掲げる事項を満たしていることを条件として、入札参加者に必要な資格があることを確認するものとするので、当該確認を受けた者が本入札に参加するためには、開札の時ににおいて4(1)に掲げる事項を満たしていなければならない。6(1)又は(3)の手続きが必要であることに留意すること。

なお、期限までに申請書類を提出しない者及び入札参加者に必要な資格がないと認められた者は、本入札に参加することができない。

ア 申請書類： **一般競争入札参加申請書**

(添付書類) なし

イ 提出期間： **令和4年6月3日から令和4年6月20日まで**（持参の場合は、土曜日、日曜日及び祝日を除く毎日午前9時から正午まで及び午後1時から午後5時まで。郵送の場合は、**令和4年6月20日**を受領期限とする。）

ウ 提出場所： 〒980-8671 仙台市青葉区国分町三丁目7番1号

仙台市財政局財政部契約課物品契約係 電話022-214-8124

エ 提出方法： 持参又は配達証明付き書留で郵送すること。

なお、事前に電話連絡をしたうえで郵送すること。

(2) 入札参加者に必要な資格の確認は、上記の提出期限の日以後、本市の審査により行うものとし、その結果は**令和4年6月29日**までに通知する。なお、本入札への参加資格があると認められた者に対しては本入札に係る「一般競争入札参加資格認定通知書」を交付する。

(3) 上記(2)に示す「一般競争入札参加資格認定通知書」を交付された者であっても、開札が終了するまでは、入札を辞退することができる。入札を辞退するときは、辞退届（任意様式）を上記(1)ウの場所に提出すること。入札参加者又はその代理人として入札室に入室した者が入札室内で辞退届を提出した場合は、即時に入札室を退室すること。また、当該入札の辞退を表明している入札書を投函した場合（辞退届その他の書類を投函した場合も含む。）は、無効の入札書を投函したものとみなす。

6 競争入札参加資格(物品)の認定を受けていない者の手続き

(1) 本入札の参加希望者で、令和2・3・4年度競争入札参加資格(物品)の認定を受けておらず、4(1)に掲げる要件を満たさない者は、次に従い当該資格審査申請を行うことができる。

ア 提出書類： 仙台市ホームページで確認すること。

<https://www.city.sendai.jp/keyaku-kanri/download/bunyabetsu/keyaku/shikakutoroku/buppin.html>

イ 提出期間： **令和4年6月3日から令和4年6月10日まで**（土曜日、日曜日及び祝日を除く毎日午前9時から正午まで及び午後1時から午後5時まで。）

ウ 提出場所： 5(1)ウに同じ。

エ 提出方法： 持参又は配達証明付き書留で郵送すること。

なお、事前に電話連絡をしたうえで郵送すること。

(2) 令和2・3・4年度競争入札参加資格(物品)の認否の決定は、上記の提出期限の日以後、本市の審査により行うものとし、その結果は認否の決定後に通知する。

(3) 4(1)に掲げる令和2・3・4年度競争入札参加資格(物品)の認定を受けている者で、4(1)に掲げる営業種目の登録をしていない者は、営業種目の追加を行うことができる。営業種目の追加を行う者は、5(1)に掲げる入札参加申請書等の提出に併せて、「入札参加資格登録事項変更届

(様式第10号)」を提出すること(「変更事項」欄に「種目の追加」と記入し、「変更後」欄に追加する営業種目名を記入すること。なお、営業に関し、法令上の許可・登録を必要とする業種の場合は許可(登録)証明書の写しを添付すること)。なお、当該変更届の様式を掲載しているホームページのアドレスは次のとおり。

<https://www.city.sendai.jp/keyaku-kanri/download/bunyabetsu/keyaku/shikakutoroku/henko.html>

7 仕様書に対する質問

- (1) 本入札の参加希望者で、別添仕様書に対する質問(見積に必要な事項に限る。)がある場合は、次に従い提出すること。
 - ア 提出書類：質疑応答書(別添様式。質問事項を記載すること。)
 - イ 提出期間：5(1)イに同じ。
 - ウ 提出場所：5(1)ウに同じ。
 - エ 提出方法：5(1)エに同じ。
- (2) (1)の全ての質問に対する回答は、**令和4年6月29日までに**、本入札説明書を公開しているホームページ内に掲載する。

8 入札及び開札の日時及び場所

- (1) 日 時：**令和4年7月22日 16時00分**

ただし、郵便による入札の受領期限は**令和4年7月21日**とする。
- (2) 場 所：〒980-8671 仙台市青葉区国分町三丁目7番1号
仙台市財政局財政部契約課入札室
ただし、郵便による入札のあて先は「仙台市財政局財政部契約課物品契約係」とすること(住所は上記に同じ)。
なお、事前に電話連絡をしたうえで郵送すること(電話番号022-214-8124)。

9 入札保証金及び契約保証金

- (1)入札保証金：免除
- (2)契約保証金：免除

10 入札及び開札方法等

- (1) 入札書は持参又は郵送(配達証明付き書留郵便に限る。)すること。電報、電話その他の方法による入札は認めない。
- (2) 入札参加者又はその代理人は、仕様書、図面及び契約書案並びに規則及び特例規則を熟知の上、入札をしなければならない。
- (3) 入札参加者又はその代理人は、本入札に参加する他の入札参加者の代理人となることはできない。
- (4) 入札室には、入札参加者又はその代理人並びに入札執行事務に係のある職員(以下「入札関係職員」という。)及び下記(18)の立会い職員以外の者は入室することができない。ただし、入札執行主務者が特にやむを得ない事情があると認めた場合は、付添人を認めることがある。
- (5) 入札参加者又はその代理人は、入札開始時刻後においては入札室に入室することができない。
- (6) 入札参加者又はその代理人は、入札室に入室しようとするときは、入札関係職員に**一般競争**

入札参加資格認定通知書（５の手続きにより本市から交付を受けたもので、写しによることができる。）及び身分を確認できるもの（マイナンバーカード、自動車運転免許証、会社発行の写真付身分証等すべて原本）並びに代理人をして入札させる場合においては**入札権限に関する委任状**（別添様式によること。）を提示又は提出しなければならない。

- (7) 入札参加者又はその代理人は、入札執行主務者が特にやむを得ない事情があると認めた場合のほか、入札室を退室することができない。
- (8) 入札室において、次の各号の一に該当する者は、当該入札室から退去させるものとする。
 - ア 公正な競争の執行を妨げ、又は妨げようとした者
 - イ 公正な価格を害し、又は不正の利益を得るため連合をした者
- (9) 入札参加者又はその代理人（入札権限に関する委任状により入札権限を受任している者に限る）は、別添様式による入札書を作成し、提出すること。なお、入札書には、次の事項を記載すること。
 - ア 件名（仙台市図書館情報システム用コンピュータ等賃貸借）
 - イ 入札金額（１か月当たりの賃借料（課税業者にあつては消費税及び地方消費税相当額抜き））
 - ウ 日付（持参の場合は入札日を、郵送の場合は発送日を記入すること。）
 - エ 宛て先（「仙台市長」と記入すること。）
 - オ 入札参加者本人の氏名（法人にあつては、その名称又は商号）
 - カ 入札者氏名及び押印。ただし、押印を省略する場合は、本件責任者及び担当者の部署名、氏名及び連絡先を記入すること。
- (10) 入札書及び入札に係る文書に使用する言語は、日本語に限る。また、入札金額は、日本国通貨による表示に限る。
- (11) 持参による入札の場合においては、入札書を封筒に入れ、かつ、その封皮に入札参加者の氏名（法人にあつては、その名称又は商号）、件名及び入札日を表記し、８(1)に示した日時に、８(2)に示した場所において提出しなければならない。

郵便による入札の場合においては、二重封筒とし、表封筒に入札書在中の旨を朱書きし、入札書を入れて密封した中封筒及び一般競争入札参加資格認定通知書の写しを入れ、８(1)に示した受領期限までに、８(2)に示した場所に到達するよう郵送（配達証明付き書留郵便に限る。）しなければならない。なお、この場合、中封筒の封皮には、上記の持参による入札の場合と同様に必要事項を記載しておくこと。
- (12) 入札金額は、一切の諸経費（ただし、仕様書において発注者が負担することとしているものを除く。）を含めて見積もった金額とすること。
- (13) 落札決定に当たっては、入札書に記載された月額に消費税相当額を加算した金額（当該金額に１円未満の端数があるときは、その端数金額を切り捨てた金額）をもって契約予定月額とするので、入札参加者又はその代理人（入札権限に関する委任状により入札権限を受任している者に限る）は、消費税に係る課税事業者であるか免税事業者であるかを問わず、見積もった契約希望月額から課税時の消費税率により算出した消費税相当額を減じた金額を入札書に記載すること。
- (14) 入札書及び委任状は、ペン又はボールペンを使用すること（えんぴつ等の容易に消去可能な筆記用具は使用しないこと）。
- (15) 入札参加者又はその代理人（入札権限に関する委任状により入札権限を受任している者に限る）から提出された書類を本市の審査基準に照らし、採用し得ると判断した者のみを落札決定

の対象とする。

- (16) 入札参加者又はその代理人（入札権限に関する委任状により入札権限を受任している者に限る）は、その提出した入札書の引換え、変更、取消しをすることができない。
- (17) 入札執行主務者は、入札参加者又はその代理人が相連合し、又は不穩の挙動をする等の場合で競争入札を公正に執行することができない状態にあると認めるときは、当該入札参加者又はその代理人を入札に参加させず、又は当該入札を延期し、若しくはこれを取りやめることができる。
- (18) 開札は、入札参加者又はその代理人が出席して行うものとする。この場合において、入札参加者又はその代理人が立ち会わないときは、当該入札執行事務に関係のない本市職員を立ち会わせてこれを行う。
- (19) 開札をした場合において、入札参加者又はその代理人（入札権限に関する委任状により入札権限を受任している者に限る）の入札のうち予定価格以下の入札がないときは、直ちに、再度の入札を行うことがある。ただし、郵便による入札は初度の入札のみ認める。なお、再度の入札を辞退する者は入札室から退室しなければならない。この場合、 辞退届の提出は不要とする。

11 入札の無効

次の各号の一に該当する入札書は無効とし、無効の入札書を提出したものを落札者としていた場合には落札決定を取り消す。

なお、本市より入札参加者に必要な資格がある旨確認された者であっても、開札時点において、4に掲げる資格のないものは、入札参加者に必要な資格のない者に該当する。

- (1) 4に示した入札参加者に必要な資格のない者の提出した入札書
- (2) 要綱第4条第1項の規定により、入札参加資格を失った者の提出した入札書
- (3) 一つの入札について同一の者がした二以上の入札書
- (4) 入札参加者本人の氏名（法人にあつては、その名称又は商号）並びに入札者氏名の記載のない又は判然としない入札書
- (5) 代理人が入札する場合は、入札参加者本人の氏名（法人にあつては、その名称又は商号）並びに入札者氏名（代理人の氏名）の記載のない又は判然としない入札書
- (6) 件名又は入札金額の記載のない入札書（「0円」または「無料」等の記載は入札金額の記載のない入札書とみなす。）
- (7) 件名の記載に重大な誤りのある入札書
- (8) 入札金額の記載が不明確な入札書
- (9) 入札金額を訂正した入札書
- (10) 再度入札において初回の最低入札金額以上の金額を記載した入札書
- (11) 8(1)に示した入札書の受領期限までに到達しなかった入札書
- (12) 入札が真正なものであることが確認できない入札書
- (13) 公正な価格を害し、又は不正の利益を得るために明らかに連合したと認められる者の提出した入札書
- (14) 「私的独占の禁止及び公正取引の確保に関する法律（昭和22年法律第54号）」に違反し、価格又はその他の点に関し、明らかに公正な競争を不法に阻害したと認められる者の提出した入札書
- (15) 当該入札の辞退を表明している入札書（辞退届その他の書類を投函した場合も含む。）
- (16) その他入札に関する条件に違反した入札書

12 落札者の決定方法等

- (1) 有効な入札書を提出した者であって、予定価格以下で最低の価格をもって申込みをした者を落札者とする。
- (2) 落札となるべき同価格の入札をした者が2人以上あるときは、直ちに、当該入札者(入札室に入室していた代理人を含む)にくじを引かせて落札者を決定する。この場合において、当該入札者のうち出席しない者又はくじを引かない者があるときは、当該入札執行事務に関係のない本市職員にこれに代わってくじを引かせ、落札者を決定する。
- (3) 落札者を決定した場合において、落札者とされなかった入札者から請求があったときは、速やかに落札者を決定したこと、落札者の氏名及び住所、落札金額並びに当該請求を行った入札者が落札者とされなかった理由(当該請求を行った入札者の入札が無効とされた場合においては、無効とされた理由)を、当該請求を行った入札者に書面により通知する。
- (4) 落札者が、規則第14条で定める期日まで、契約書の取交わしをしないときは、落札の決定を取り消す。

13 入札公告等の要件に該当しなくなった場合の取り扱い

落札決定後、契約締結までの間に次に掲げるいずれかの事由に該当することとなったときは、当該落札決定を取り消し契約締結は行なわない。この取扱いにより、落札者に損害が発生しても、本市は賠償する責を負わない。

- (1) 「4 入札参加者に必要な資格」各号のいずれかに該当しないこととなったとき。
- (2) 一般競争入札参加申請書又はその他の提出書類に虚偽の事項を記載したことが明らかになったとき。
- (3) 要綱別表各号に掲げる措置要件に該当すると認められるとき。

14 苦情申立

本件における競争入札参加資格の確認その他の手続き等に関し、政府調達に関する協定に違反していると判断する場合は、その事実を知り、又は合理的に知りえたときから10日以内に、書面にて仙台市入札等監視委員会に対してその旨の苦情を申し立てることができる。

15 留保条項

契約確定後も仙台市入札等監視委員会から通知を受けた場合は、事情変更により契約解除をすることがある。

16 契約の締結及び契約書の作成

- (1) 落札者は、交付された契約書に記名押印し、落札決定の日から10日(その期間中に仙台市の休日を定める条例(平成元年仙台市条例第61号)第1条第1項に規定する休日があるときは、その日数を除く。)以内に契約書の取交わしを行うものとする。ただし、落札者が遠隔地にある等特別の事情があるときは、その事情に応じて本市が別に定めた期日までとする。
- (2) 本契約は本市と契約の相手方との双方が契約書に記名して押印しなければ、確定しないものとする。
- (3) 契約書及び契約に係る文書に使用する言語並びに通貨は、日本語及び日本国通貨に限る。

17 支払いの条件

別添契約書案による。

18 契約条項

別添契約書案，規則及び特例規則による。

19 その他必要な事項

- (1) 入札をした者は，入札後，この入札説明書，契約書案，仕様書，図面，質疑応答書等についての不知又は不明を理由として，異議を申し立てることはできない。
- (2) 入札参加者若しくはその代理人又は落札者が本件調達に関して要した費用については，すべて当該入札参加者若しくはその代理人又は落札者が負担するものとする。
- (3) この契約は，地方自治法第234条の3に基づく長期継続契約である。契約を締結した翌年度以降において，当該契約に係る歳出予算の減額又は削除があった場合は，当該契約を変更又は解除することがある。また，本市は本契約の変更又は解除が行われた場合の損害賠償の責めを負わないものとする。

留意事項

入札説明書本文に記載のとおり、一般競争入札参加申請時及び入札時には下記の書類等が必要となります。不備がある場合、失格又は入札無効となる場合がありますのでご注意ください。なお、一般競争入札参加資格認定通知書の再発行は行いません。

1 一般競争入札参加申請時の提出書類

- 一般競争入札参加申請書

2 入札時の必要書類等（持参の場合）

- 一般競争入札参加資格認定通知書（写し可）

- 身分を確認できるもの

（マイナンバーカード，自動車運転免許証，会社発行の写真入り身分証明書等。ただし，原本に限る。写真付名刺，健康保険証は不可。）

- 代理人が入札する場合は，委任状（本市様式に限る。）

- 入札書（本市様式に限る。）

- 入札用封筒

一般競争入札参加申請書

年 月 日

(宛て先) 仙 台 市 長

申請人住所

商号又は名称

氏 名

印※

電 話 番 号

物品等又は特定

役務の名称 (件名) _____

上記の案件に係る一般競争入札に参加したいので、申請します。

なお、本申請書の記載事項については、事実と相違ないことを誓約いたします。

(注) 申請は、原則として本店の代表者名で行って下さい。ただし、競争入札参加資格申請時（登録時）において、支店長等に入札・契約等に関する権限を委任している場合は、受任者名で申請してください。

※押印を省略する場合は以下に本件責任者及び担当者の部署名、氏名及び連絡先を記載すること

本件責任者 部署名 (任意) _____ 氏名 _____ 電話 _____

本件担当者 部署名 (任意) _____ 氏名 _____ 電話 _____

Email : _____

入札書

件名

入札金額

百	拾	億	千	百	拾	万	千	百	拾	円

注：入札金額は契約希望金額から消費税（相当）額を除いた金額

上記の金額で請負（供給）したいので、関係書類を熟覧のうえ、仙台市契約規則を守り入札します。

_____年 月 日

(宛て先)

_____様

会社（商店）名

入札者氏名

印※

(注) 委任を受けて入札する場合には、受任者名で入札することとなります。

※押印を省略する場合は以下に本件責任者及び担当者の部署名、氏名及び連絡先を記載すること

本件責任者 部署名（任意） _____ 氏名 _____ 電話 _____

本件担当者 部署名（任意） _____ 氏名 _____ 電話 _____

記載例（本人の場合）

競争入札参加資格者名簿に登録されている代表者（受任者の登録がある場合は受任者）名で入札を行う場合。

入 札 書

件名

〇〇〇〇〇〇〇〇業務委託

入札金額

百	拾	億	千	百	拾	万	千	百	拾	円
		¥	1	2	3	4	5	0	0	0

注：入札金額は契約希望金額から消費税（相当）額を除いた金額

上記の金額で請負（供給）したいので、関係書類を熟覧のうえ、仙台市契約規則を守り入札します。

令和〇年〇月〇日

（宛て先）

仙台市長

印は、競争入札参加資格名簿登録時に提出した「使用印鑑届」による届出印を使用します。
※押印は省略できます。その場合、下部の責任者及び担当者欄を記入します。

支店長が入札を行う場合は、支店名も記載します。

会社（商店）名

〇〇〇〇株式会社

支店長が入札を行う場合は、「支店長 〇〇〇〇」と記載します。

入札者氏名

代表取締役 〇〇〇〇

印※

（注）委任を受けて入札する場合には、受任者名で入札することとなります。

※押印を省略する場合は以下に本件責任者及び担当者の部署名、氏名及び連絡先を記載すること

本件責任者 部署名（任意） 氏名 電話

本件担当者 部署名（任意） 氏名 電話

記載例（代理人の場合）

委任状で代理人と定められた者が入札を行う場合。

入 札 書

件名 ○○○○○○○○○業務委託

百	拾	億	千	百	拾	万	千	百	拾	円
		¥	1	2	3	4	5	0	0	0

注：入札金額は契約希望金額から消費税（相当）額を除いた金額

上記の金額で請負（供給）したいので、関係書類を熟覧のうえ、仙台市契約規則を守り入札します。

令和○年 ○月 ○日

（宛て先）

仙台市長

委任状に押印した「使用印鑑」を押印します。
※押印は省略できます。その場合、下部の責任者及び担当者欄を記入します。（委任状の使用印鑑欄も空欄とします。）

会社（商店）名 ○○○○株式会社

委任状で代理人と定められた者の氏名

入札者氏名

□□ □□

印※

（注）委任を受けて入札する場合には、受任者名で入札することとなります。

※押印を省略する場合は以下に本件責任者及び担当者の部署名、氏名及び連絡先を記載すること

本件責任者 部署名（任意） 氏名 電話

本件担当者 部署名（任意） 氏名 電話

委任状

年 月 日

様

住所

委任者

氏名

印※1

私は、
を代理人と定め、
年 月 日
仙台市において行う下記件名の入札及び見積に関する一切の権限を委任します。

記

件名

受任者は次の印鑑を使用します。※2

使用印鑑



※1 押印を省略する場合は以下に本件責任者及び担当者の部署名、氏名及び連絡先を記載すること

本件責任者 部署名 (任意) 氏名 電話

本件担当者 部署名 (任意) 氏名 電話

※2 入札書への押印を省略する場合は、使用印鑑の届出は不要です。

委任状

令和〇年 〇月 〇日

仙台市長 様

住所 仙台市〇〇区△△■丁目■-■

委任者

〇〇〇〇株式会社

氏名 代表取締役 〇〇 〇〇

印※1

私は、〇〇 〇〇 を代理人と定め、令和〇年 〇月 〇日
仙台市において行う下記件名の入札及び見積に関する一切の権限を委任します。

競争入札参加資格者名簿に登録されている代表者（受任者の登録がある場合は受任者）名で作成し、登録時に提出した「使用印鑑届」による届出印を使用します。
※押印は省略できます。その場合、下部の責任者及び担当者欄を記入します。

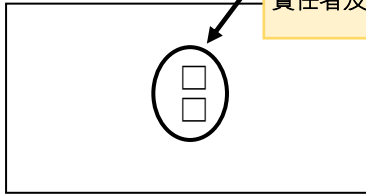
件名 〇〇〇〇〇〇〇〇〇〇業務委託

受任者は次の印鑑を使用します。※2

印は、この委任状で入札に関する委任を受けた者（実際に入札に参加する者）の私印を押印します。

※押印は省略できます。その場合、下部の責任者及び担当者欄を記入します。

使用印鑑



※1 押印を省略する場合は以下に本件責任者及び担当者の部署名、氏名及び連絡先を記載すること

本件責任者 部署名（任意） _____ 氏名 _____ 電話 _____ .

本件担当者 部署名（任意） _____ 氏名 _____ 電話 _____ .

※2 入札書への押印を省略する場合は、使用印鑑の届出は不要です。

【賃貸借契約約款】

(総則)

- 第1条** 発注者は、受注者から別記2記載の物件（以下「物件」という。）を借入れ、受注者にその賃借料を支払うものとする。
- 2 この契約の履行に関して発注者と受注者との間で用いる言語は、日本語とする。
- 3 この契約書に定める金銭の支払いに用いる通貨は、日本円とする。
- 4 この契約の履行に関して発注者と受注者との間で用いる計量単位は、仕様書に特別の定めがある場合を除き、計量法（平成4年法律第51号）に定めるものとする。
- 5 この契約書及び仕様書における期間の定めについては、民法（明治29年法律第89号）及び商法（明治32年法律第48号）の定めるところによるものとする。
- 6 この契約は、日本国の法令に準拠するものとする。
- 7 この契約に係る訴訟の提起又は調停の申立てについては、日本国の裁判所をもって合意による専属的管轄裁判所とする。
- 8 この契約書に定める指示、催告、請求、通知、報告、申出、承諾及び解除（以下「指示等」という。）は、書面により行わなければならない。
- 9 前項の規定にかかわらず、緊急やむを得ない事情がある場合には、発注者及び受注者は、前項に規定する指示等を口頭で行うことができる。この場合において、発注者及び受注者は、既に行った指示等を書面に記載し、7日以内にこれを相手方に交付するものとする。
- 10 発注者及び受注者は、この契約書の他の条項の規定に基づき協議を行うときは、当該協議の内容を書面に記録するものとする。

(定義)

- 第1条の2** この契約書において「遅延損害金約定利率」とは、契約締結日における、政府契約の支払遅延防止等に関する法律（昭和24年法律第256号）第8条第1項の規定に基づき財務大臣が決定する率をいう。

(契約期間)

- 第2条** 物件の賃貸借期間（以下「契約期間」という。）は、頭書に定めるとおりとする。

(契約保証金)

- 第3条** 契約保証金は別記1に定めるとおりとする。

(設置場所)

- 第4条** 物件の設置場所は、頭書に定めるとおりとする。

(物件の納入期限)

- 第5条** 受注者は頭書に定める物件納入期限までに、頭書に定める設置場所に物件を設置しなければならない。

(賃借料)

- 第6条** 発注者は、別記1に従い、物件の賃借料を受注者に支払うものとする。

(賃借料の請求及び支払い)

- 第7条** 賃借料の支払方法及び請求方法は別記1に定めるとおりとする。
- 2 発注者は、前項の規定に基づいて、請求書を受理した日から30日（請求書の内容の全部又は一部が不当であることにより返付した場合は、返付した日から是正された請求書を受理した日までの日数を除く。）以内にこれを支払うものとする。

(物件の引き渡し)

- 第8条** 受注者は、頭書に定める物件納入期限までに物件を、頭書に定める設置場所に設置し、発注者が使用できる状態に調整して発注者に引き渡すものとする。

- 2 受注者は、前項で引き渡した物件がこの契約の目的に適していないときは、発注者の指示に基づき、速やかに代替物の引渡し又は修補を行い、この契約の目的に適した物件を納入しなければならない。この引換え又は修補に係る費用は、受注者が負担するものとする。

(一般的損害等)

第9条 この契約の履行に関して契約期間中に発生した損害（第三者に及ぼした損害を含む。）については、受注者の負担とする。ただし、その損害（保険その他によりてん補された部分を除く。）のうち、発注者の責めに帰すべき事由により生じたものについては、この限りではない。

(所有権の表示)

第10条 受注者は、物件に受注者の所有に属する旨の表示をすることができる。

(物件の管理)

第11条 発注者は、善良な管理者の注意をもって物件を使用しなければならない。

- 2 この物件に故障が生じたときは、発注者は、直ちに受注者に通知しなければならない。
- 3 受注者は、前項による通知又は次条に規定する点検により物件の故障等を把握した場合、速やかに、物件の使用に必要な修繕を行わなければならない。

(点検及び秘密の保持)

第12条 受注者は、契約期間中頭書に定める設置場所に立ち入って点検できるものとし、発注者は、受注者の点検に協力するものとする。この場合において、受注者はその身分を証明する証票を携行しなければならない。

- 2 受注者は、前項の立ち入りに際して知り得た発注者の業務上の秘密を漏らしてはならない。

(再委託等の禁止)

第12条の2 受注者は、物件の点検及び保守に係る業務並びにこれに付帯する業務を第三者に履行させてはならない。ただし、あらかじめ発注者の書面による承諾を得た場合は、この限りでない。

- 2 受注者は、仙台市の有資格業者に対する指名停止に関する要綱（昭和60年10月29日市長決裁。以下この条において「指名停止要綱」という。）による指名停止（同要綱別表第21号によるものを除く。）の期間中の者に物件の点検及び保守に係る業務並びにこれに付帯する業務を履行させてはならない。ただし、発注者がやむを得ないと認め、前項ただし書きの規定により承諾した場合はこの限りでない。
- 3 第1項ただし書きの規定にかかわらず、受注者は、指名停止要綱別表第21号による指名停止の期間中の者又は仙台市入札契約暴力団等排除要綱（平成20年10月31日市長決裁。以下「暴力団等排除要綱」という。）別表各号に掲げる要件に該当すると認められる者を、この契約に関連する契約（下請契約、委任契約、資材又は原材料の購入契約その他の契約で、この契約に関連して締結する契約をいう。次項において同じ。）の相手方とすることができない。
- 4 発注者は、受注者に対して、この契約に関連する契約の相手方につき、その商号又は名称その他必要な事項の通知を求めることができる。

(現状変更)

第13条 発注者は、物件を頭書に定める設置場所から移動したり他の物件を付着させ、又は一部を除去、若しくは取り替え等の現状の変更をする場合、事前に受注者から承認を得るものとする。

(保険)

第14条 受注者は、物件に対して、受注者の費用で動産総合保険を掛けるものとする。

(発注者の任意解除権)

第15条 発注者は、賃貸借期間内において、次条又は第17条の規定によるほか、必要があるときは、この契約を解除することができる。

- 2 発注者は、前項の規定によりこの契約を解除した場合において、受注者に損害を及ぼしたと

きは、その損害を賠償しなければならない。

- 3 発注者は、特定調達に係る苦情の処理手続きに関する要綱（平成7年12月25日市長決裁）第5条第2項の要請を受けた場合において、これに従うときは、特に必要があると認められるものに限って、当該契約を解除することができる。

（発注者の催告による解除権）

第16条 発注者は、受注者が次の各号のいずれかに該当するときは相当の期間を定めてその履行の催告をし、その期間内に履行がないときはこの契約を解除することができる。ただし、その期間を経過した時における債務の不履行がこの契約及び取引上の社会通念に照らして軽微であるときは、この限りでない。

- 一 頭書に定める物件納入期限内に物件を設置し引き渡さないとき又は物件納入期限後相当の期間内に物件を設置し引き渡す見込みがないと認められるとき。
- 二 前号に掲げる場合のほか、この契約に違反したとき。

（発注者の催告によらない解除権）

第17条 発注者は、受注者が次の各号のいずれかに該当するときは、直ちにこの契約を解除することができる。

- 一 第29条の規定に違反してこの契約によって生ずる債権を譲渡したとき。
- 二 この契約の物件を納入させることができないことが明らかであるとき。
- 三 受注者がこの契約の債務の履行を拒絶する意思を明確に表示したとき。
- 四 受注者の債務の一部の履行が不能である場合又は受注者がその債務の一部の履行を拒絶する意思を明確に表示した場合において、残存する部分のみでは契約をした目的を達することができないとき。
- 五 前各号に掲げる場合のほか、受注者がその債務の履行をせず、発注者が前条の催告をしても契約をした目的を達するのに足りる履行がされる見込みがないことが明らかであるとき。
- 六 受注者がこの契約に関し次のいずれかに該当するとき。
 - イ 受注者に対してなされた私的独占の禁止及び公正取引の確保に関する法律（昭和22年法律第54号。以下「独占禁止法」という。）第49条に規定する排除措置命令が確定したとき。
 - ロ 受注者に対してなされた独占禁止法第62条第1項に規定する課徴金の納付命令が確定したとき。
 - ハ 受注者（受注者が法人の場合にあつては、その役員又は使用人）が、刑法（明治40年法律第45号）第96条の6の規定による刑に処せられたとき。
- 七 第20条又は第21条の規定によらないでこの契約の解除を申し出たとき。
- 八 暴力団（暴力団等排除要綱第2条第3号に規定する暴力団をいう。以下同じ。）又は暴力団員（暴力団等排除要綱第2条第4号に規定する暴力団員をいう。以下同じ。）が経営に実質的に関与していると認められる者に請負代金債権を譲渡したとき。
- 九 受注者（受注者が共同企業体であるときは、その代表者又は構成員。以下この号において同じ。）が次のいずれかに該当するとき。
 - イ 受注者の代表役員等（暴力団等排除要綱別表第1号に規定する代表役員等をいう。以下同じ。）又は一般役員等（暴力団等排除要綱別表第1号に規定する一般役員等をいう。以下同じ。）が暴力団員若しくは暴力団関係者（暴力団等排除要綱第2条第5号に規定する暴力団関係者をいう。以下同じ。）であると認められるとき又は暴力団員若しくは暴力団関係者が事実上経営に参加していると宮城県警察本部（以下「県警」という。）から通報があり、又は県警が認めたとき。
 - ロ 受注者（その使用人（暴力団等排除要綱別表第2号に規定する使用人をいう。）が受注者のために行った行為に関しては、当該使用人を含む。以下この号において同じ。）、受注者の代表役員等又は一般役員等が、自社、自己若しくは第三者の不正な利益を図り、又は第三者に損害を与える目的をもって、暴力団等（暴力団等排除要綱第1条に規定する暴力団等をいう。以下同じ。）の威力を利用していると県警から通報があり、又は県警が認めたとき。
 - ハ 受注者、受注者の代表役員等又は一般役員等が、暴力団等又は暴力団等が経営若しくは

運営に関与していると認められる法人等に対して、資金等を提供し、又は便宜を供与するなど積極的に暴力団の維持運営に協力し、若しくは関与していると県警から通報があり、又は県警が認めたとき。

ニ 受注者、受注者の代表役員等又は一般役員等が、暴力団等と社会的に非難される関係を有していると県警から通報があり、又は県警が認めたとき。

ホ 受注者、受注者の代表役員等又は一般役員等が、暴力団等であることを知りながら、これを不当に利用する等の行為があったと県警から通報があり、又は県警が認めたとき。

ヘ イからホに掲げるものを除くほか、受注者が暴力団員による不当な行為の防止等に関する法律（平成3年法律第77号）第32条第1項各号に掲げる者に該当すると認められるとき又は同項各号に掲げる者に該当すると県警から通報があり、若しくは県警が認めたとき。

ト イからヘに掲げるものを除くほか、受注者が仙台市暴力団排除条例（平成25年仙台市条例第29号）第2条第3号に規定する暴力団員等に該当すると認められるとき又は同号に規定する暴力団員等に該当すると県警から通報があり、若しくは県警が認めたとき。

チ 下請契約又は資材、原材料の購入契約その他の契約に当たり、その相手方がイからトまでのいずれかに該当することを知りながら、当該者と契約を締結したと認められるとき。

リ 受注者が、イからトまでのいずれかに該当する者を下請契約又は資材、原材料の購入契約その他の契約の相手方としていた場合（チに該当する場合を除く。）に、発注者が受注者に対して当該契約の解除を求め、受注者がこれに従わなかったとき。

（発注者の責めに帰すべき事由による場合の解除の制限）

第18条 第16条各号又は前条各号に定める場合が発注者の責めに帰すべき事由によるものであるときは、発注者は、前2条の規定による契約の解除をすることができない。

（暴力団等排除に係る報告義務）

第19条 受注者は、この契約の履行に当たり暴力団等（仙台市暴力団排除条例第2条第3号に規定する暴力団員等を含む。以下この条において同じ。）から不当介入（暴力団等排除要綱第2条第6号に規定する不当介入をいう。以下同じ。）を受けたときは、速やかに所轄の警察署への通報を行い、捜査上必要な協力を行うとともに、発注者に報告しなければならない。受注者の下請負人等（暴力団等排除要綱第7条第2項に規定する下請負人等をいう。）が暴力団等から不当介入を受けたときも同様とする。

（受注者の催告による解除権）

第20条 受注者は、発注者がこの契約に違反したときは、相当の期間を定めてその履行の催告をし、その期間内に履行がないときは、この契約を解除することができる。ただし、その期間を経過した時における債務の不履行がこの契約及び取引上の社会通念に照らして軽微であるときは、この限りでない。

（受注者の催告によらない解除権）

第21条 受注者は、契約内容の変更により契約金額が3分の2以上減少するとき、直ちにこの契約を解除することができる。

（受注者の責めに帰すべき事由による場合の解除の制限）

第22条 第20条又は前条に定める場合が受注者の責めに帰すべき事由によるものであるときは、受注者は、前2条の規定による契約の解除をすることができない。

（物件に損害が生じた場合の修繕費用）

第23条 発注者及び受注者双方の責めに帰することができない事由により物件に損害が生じた場合（次条第1項及び第25条第1項に規定する場合を除く。）における当該物件の修繕費用は、受注者がこれを負担する。

（物件の全部滅失による賃借料の取扱い）

第24条 発注者及び受注者双方の責めに帰することができない事由により物件の全部が滅失したときは、受注者は発注者に対し、当該滅失の日から契約期間の満了の日までの賃借料を請求す

ることができない。

- 2 発注者の責めに帰すべき事由により物件の全部が滅失したときは、受注者は前項の賃借料を請求する権利を失わない。この場合において、自己の債務を免れたことによって利益を得たときは、これを発注者に償還しなければならない。

（物件の一部滅失による賃借料の減額等）

第25条 物件の一部が発注者の責めに帰することができない事由により滅失したときは、発注者は受注者に対して、その滅失した部分の割合に応じて賃借料の減額を請求することができる。

- 2 前項の場合において、残存する部分のみでは発注者が賃借をした目的を達成することができないときは、発注者はこの契約の解除をすることができる。

（損害賠償の予定）

第26条 受注者は、第17条第6号のいずれかに該当するときは、物件の納入の前後を問わず、又は発注者が契約を解除するか否かを問わず、損害賠償金として、賃借料の10分の2に相当する額を発注者に支払わなければならない。ただし、同条同号イに該当する場合において、排除措置命令の対象となる行為が独占禁止法第2条第9項に基づく不公正な取引方法（昭和57年6月18日公正取引委員会告示第15号）第6項に規定する不当廉売の場合その他発注者が特に認める場合には、この限りでない。

- 2 前項の規定は、発注者に生じた実際の損害額が同項に規定する損害賠償金の額を超える場合において、超過分につきなお請求をすることを妨げるものではない。同項の規定により受注者が損害賠償金を支払った後に、実際の損害額が同項に規定する損害賠償金の額を超えることが明らかとなった場合においても、同様とする。

（発注者の損害賠償請求等）

第27条 発注者は、受注者が次の各号のいずれかに該当するときは、これによって生じた損害の賠償を請求することができる。

- 一 頭書の物件納入期限内に物件を納入することができないとき。
 - 二 受注者の責めに帰すべき事由により発注者に損害を与えたとき。
 - 三 前2号に掲げる場合のほか、債務の本旨に従った履行をしないとき又は債務の履行が不能であるとき。
- 2 次の各号のいずれかに該当するときは、前項の損害賠償に代えて、受注者は、契約代金の10分の1に相当する額を違約金として発注者の指定する期間内に支払わなければならない。
 - 一 第16条又は第17条の規定によりこの契約が解除されたとき。
 - 二 賃貸借期間終了前に、受注者がその債務の履行を拒否し、又は受注者の責めに帰すべき事由によって受注者の債務について履行不能となったとき。
 - 三 契約の締結又は履行について不正の行為があったとき。
 - 3 次の各号に掲げる者がこの契約を解除した場合は、前項第2号に該当する場合とみなす。
 - 一 受注者について破産手続開始の決定があった場合において、破産法（平成16年法律第75号）の規定により選任された破産管財人
 - 二 受注者について更生手続開始の決定があった場合において、会社更生法（平成14年法律第154号）の規定により選任された管財人
 - 三 受注者について再生手続開始の決定があった場合において、民事再生法（平成11年法律第225号）の規定により選任された再生債務者等
 - 4 第1項各号又は第2項各号に定める場合（前項の規定により第2項第2号に該当する場合とみなされる場合を除く。）がこの契約及び取引上の社会通念に照らして受注者の責めに帰することができない事由によるものであるときは、第1項及び第2項の規定は適用しない。
 - 5 第2項の場合（第17条第6号、第8号並びに第9号の規定により、この契約が解除された場合を除く。）において、第3条の規定により契約保証金の納付又はこれに代わる担保の提供が行われているときは、発注者は、当該契約保証金又は担保をもって同項の違約金に充当することができる。
 - 6 第1項第1号において、物件納入期限後に納入の見込のあるときは、発注者は、第1項の損害賠償に代えて、受注者に対して期限を定めてその履行を催告するとともに、違約金を請求す

ることができる。

7 前項の違約金は、賃借料の総額（契約期間内に支払われるべき賃借料の総額）に、遅延日数に応じ、遅延損害金約定利率の割合で計算した額とする。

（受注者の損害賠償請求等）

第28条 受注者は、発注者が次の各号のいずれかに該当する場合はこれによって生じた損害の賠償を請求することができる。ただし、当該各号に定める場合がこの契約及び取引上の社会通念に照らして発注者の責めに帰することができない事由によるものであるときは、この限りでない。

- 一 第20条又は第21条の規定によりこの契約が解除されたとき。
 - 二 発注者の責めに帰すべき事由により、物件に損害を与えたとき。
 - 三 前2号に掲げる場合のほか、債務の本旨に従った履行をしないとき又は債務の履行が不能であるとき。
- 2 前項各号の場合において、第14条の動産総合保険により補填された損害については、受注者は、補填された額を超える部分に限り、その賠償を発注者に対して請求することができる。
- 3 第7条第2項の規定による賃借料の支払いが遅れた場合においては、受注者は、当該未受領賃借料につき、遅延日数に応じ、遅延損害金約定利率の割合で計算した額の遅延利息の支払いを発注者に請求することができる。

（権利義務の譲渡等）

第29条 受注者は、この契約により生ずる権利又は義務を第三者に譲渡し、承継させ、又は担保に供してはならない。ただし、あらかじめ発注者の承諾を得た場合は、この限りではない。

2 受注者は、この契約上の物件を第三者に譲渡し、貸与し、又は質権その他の担保の目的に供してはならない。ただし、あらかじめ、発注者の承諾を得た場合は、この限りではない。

（契約期間終了等の処置）

第30条 契約期間が終了し、又はこの契約が解除により終了したときには、発注者は頭書に定める設置場所において物件を受注者に返還するものとし、受注者は直ちに受注者の負担により物件の撤去を行うものとする。ただし滅失した物件についてはこの限りではない。

（契約外の事項）

第31条 この契約に定めのない事項またはこの契約の履行について疑義が生じたときには、必要に応じて発注者と受注者とが協議して定めるものとする。

発注者及び受注者は、この契約の締結を証するため本書2通を作成し、発注者と受注者が記名押印のうえ各自1通を保有する。

【別記1】賃借料，契約保証金及び保守

1. 賃借料

(1) 賃借料

月 額	億	千	百	拾	万	千	百	拾	円
-----	---	---	---	---	---	---	---	---	---

うち消費税及び地方消費税額	千	百	拾	万	千	百	拾	円
---------------	---	---	---	---	---	---	---	---

(2) 契約期間に端数が生じた場合の取扱い

契約期間に1ヶ月未満の端数が生じた場合の賃借料については，日割計算とし，次式により出して得た額とする。ただし1円未満の端数が生じたときは，これを切り捨てるものとする。

$$\frac{\text{賃借料}}{\text{当該月の日数}} \times \text{賃借日数}$$

2. 賃借料の支払方法

発注者は受注者に対して，賃借料を毎月ごとに支払うものとする。

3. 賃借料の請求方法

受注者は発注者に対して，使用月の翌月10日までに，前月分の賃借料について請求書により請求を行うものとする。

4. 契約保証金

契約保証金は免除とする。

5. 保守

(1) 受注者は，契約期間中，仕様書に掲げる保守を行うものとする。

(2) 上記1 (1) に定める賃借料には，保守料を含むものとする。

【別記2】

賃貸借物件の内訳

	品名	型式	数量	備考
1				
2				
3				
4				
5				
6				
7				
8				

【特約条項】長期継続契約特約

この契約においては、本則に加えて次の条項を適用する。

（長期継続契約）

第1条 この契約は地方自治法第234条の3に基づく長期継続契約である。

（予算の減額等による契約変更等）

第2条 発注者は、契約期間中であっても、この契約を締結した翌年度以降において、この契約に係る歳出予算の減額又は削除があった場合は、この契約を変更又は解除することができる。

2 前項の規定による契約の変更又は解除により、受注者が損害を受けた場合であっても、発注者はその損害賠償の責めを負わないものとする。

仕様書

Specification Document

仙台市図書館情報システム用
コンピュータ等貸借

仙台市

Sendai City

1 件名

仙台市図書館情報システム用コンピュータ等賃貸借

2 概要

本市図書館を運営するにあたり、図書館職員の効率的な業務の遂行及び利用者への安定的な図書館サービスを提供するため、必要となる図書館業務支援パッケージソフトをはじめとしたソフトウェア及びハードウェアの整備を行う。

3 品目及び数量

サーバー及びパソコン。詳細は、本仕様書及び別紙1「機器及びソフトウェア等の要件」、別紙2「調達機器仕様」を参照。

4 納入場所

- ・市民図書館 仙台市青葉区春日町2-1 せんだいメディアテーク内
- ・せんだいメディアテーク 「市民図書館と同じ」
- ・広瀬図書館 仙台市青葉区下愛子字観音堂5 広瀬文化センター内
- ・宮城野図書館 仙台市宮城野区五輪二丁目12-70 宮城野区文化センター内
- ・榴岡図書館 仙台市宮城野区榴岡四丁目1-8 パルシティ仙台4F
- ・若林図書館 仙台市若林区南小泉一丁目1-1 若林区文化センター内
- ・太白図書館 仙台市太白区長町五丁目3-2 太白区文化センター内
- ・中田サービススポット 仙台市太白区中田四丁目1-5 中田市民センター内
- ・泉図書館 仙台市泉区泉中央一丁目8-6
- ・移動図書館基地 「泉図書館と同じ」

5 納入期限

令和4年12月31日

原則、受注者は、納入期限までに導入を完了すること。納入場所への機器等の搬入については、別途本市と協議のうえ決定するものとする。なお、発注者の事由により納入期限変更する場合があるので、そのときは発注者の指示に従うこと。

6 賃貸借期間

令和5年1月1日から令和9年12月31日まで

(60ヶ月・地方自治法第234条の3に基づく長期継続契約)

※導入のために先行して納入する機器等について、賃貸借期間開始日までに係る費用に関しては、受注者の負担とする。

7 支払条件

- (1) 貸借料の支払いは毎月末日締め翌月払いとする。
- (2) 1ヶ月未満の端数が生じた場合の貸借料については、日割り計算とし、次式により算出して得た額とする。ただし、1円未満の端数が生じたときは、これを切り捨てるものとする。

$$(\text{貸借料} / \text{当該月の日数}) \times \text{貸借日数}$$

8 一般的な留意事項

- (1) 本契約で納品するソフトウェア及びハードウェアは、本仕様書並びに別紙に記載する要件をすべて満たすこと。また、本仕様書及び別紙に記載がないものでも、本仕様書及び別紙の要件を満たすために必要となる物品については、受注者の負担により調達すること。
- (2) 本業務の遂行するにあたり、受注者は発注者と十分に協議し、発注者の指示に従うこと。
- (3) 受注者は本業務の業務責任者を選定し、業務責任者に従事する者への指揮監督を行わせるとともに、発注者との連絡調整にあたらせること。また、作業の正確な履行と履行スケジュールの厳守に努めること。
- (4) 受注者が本市施設に立ち入る場合は、事前に発注者に連絡することとし、その入館施設の決まりに従って手続きを経たうえで入館すること。また、本市施設内での作業中は、身分証明書または名札を着用し、所属や氏名等をいつでも提示できるようにすること。
- (5) 受注者が本市施設内で作業を行う際は、発注者の指示に従い、職員の執務に極力支障を及ぼさないように留意すること。
- (6) 受注者は、本業務の実施にあたって必要な場合は、図書館情報システム設計・構築・運用保守業務受託者（以下「システム構築運用受託業者」という。）等の関係者と調整を行い、相互に協調して作業の便宜を図る等、本件システムの円滑な設置及び運用保守に向けて協力すること。また、システム構築運用受託業者等の関係者と打合せを行った場合は、その内容を議事録とし、当該打合せ終了後速やかに発注者に提出し、承認を得ること。
- (7) 受注者は本業務を実施するにあたり、システム構築運用受託業者の追加サポートが必要となった場合、作業時におけるトラブル・問題が生じてシステム構築運用受託業者への追加作業を依頼する必要がある場合は直ちに発注者へ報告すること。
- (8) 現地での搬入及び設置作業は、発注者と十分に連携し、納入場所毎に一括的に実施できるよう、作業の効率化及び迅速化を図ること。ただし、サーバー等システムを稼働させるための主要機器についてはこの限りではない。
- (9) 調達機器の納品時には、設置施設の破損を予防するために適切な養生等を行うこと。養生等に係る費用は受託者の負担とする。

- (10) 調達機器の納品完了時には、設置施設毎の調達機器の台数等を記した明細を書面により納入場所の担当者へ提示し、確認を受けること。確認前の破損、紛失等の損害に対する補償は、受注者の負担とする。
- (11) 調達機器納品時の開梱作業等によって生じた梱包材等は、発注者の指示に従い、受注者の負担で回収すること。
- (12) 本調達範囲の作業に係る全ての費用は、本調達の費用に含めること。
- (13) 本仕様書に記載が無くても、本業務の作業において当然実施すべき事項であれば、受注者は発注者の承認を得て適切に実施すること。

9 調達範囲

(1) 共通事項

- ① 調達機器について、契約締結時における「国等による環境物品等の調達の推進等に関する法律」（平成 12 年法律第 100 号）第 6 条の規定に基づき国が定める「環境物品等の調達の推進に関する基本方針」に定める特定調達品目に分類されるものは、その判断の基準を満たすものであること。契約締結後速やかに、納入予定の機器について、当該基準に適合することを示す資料を提出すること。また、本契約にて調達する物品は、全て新品とすること。
- ② 納品するクライアント端末は、デスクトップ型、ノート型とも操作性等の違いによる誤操作防止のため、同一のメーカー製とし、また、法人向け製品として製造・販売されていること。
- ③ 同一の種類 of 機器に関しては、機種及び型番・スペックを全て統一すること。
- ④ 受注者は、業務に支障がないよう十分に注意して作業を実施することとし、受注者の作業により障害、運用に支障が生じた場合は、受注者の責任において、検討、対応策を具体的に提示し、発注者の了承を得て速やかに原状に復すること。

(2) 物品調達

本仕様書に記載のとおりハードウェア及びソフトウェアを調達すること。また、必要に応じて、契約期間中有効となる保守パックも調達すること。

(3) 機器設置

- ① 発注者及びシステム構築運用受託業者の指示に従い、機器等の搬入、設置、調整を行うこと。この場合の設置とは、クライアント端末であれば机上へ置く、サーバーであれば専用ラックに据え付けるなど、ユーザーが使用する際の物理的な最終設置状態を言い、電源コンセントの結線、キーボード・マウス等のほか、発注者が別途準備するレシートプリンター等の周辺機器の使用に必要な接続も行うこと。また、必要に応じて図書館職員並びに利用者の使用に支障のないようケーブル類を束ねること。なお、電源コンセントに不足が生じた場合は、受注者の負担により準備する OA タップ等を使用し、結線すること。
- ② 納入場所、時期、設置場所での車両駐車場所及び搬送経路などは、発注者及び

システム構築運用受託業者と協議し、指示に従うこと。

- ② 納品する全ての調達機器に管理用ラベル及び保護シールを貼付すること。ただし、物理的に貼付が難しいものについては、この限りではない。
- ③ 納入する物品には全て受注者名称、件名、日付が明示された識別票（シール等）を貼付すること。ただし、物理的に個別票の貼付が難しいものについては、この限りではない。
- ④ クライアント端末を発注者が用意するセキュリティーワイヤーを用いて設置場所に固定すること。

(4) ネットワーク整備

- ① 必要な機器に対し、LAN ケーブルを結線すること。なお、クライアント端末やプリンターなどの末端機器とスイッチまでの LAN ケーブルについては、既設のものを使用可とするが、サーバーとスイッチまたはスイッチ同士を接続するための LAN ケーブル等は新設すること。ただし、建物の壁や天井、床下などに収まっているものに関しては、この限りではない。なお、接続作業中に断線などの不良箇所を発見した際は、速やかに発注者へ報告すること。
- ② サーバーから各スイッチの稼働状態を一元的に確認できるよう、監視ソフトを用いて設定すること。なお、他に監視に必要なものがある場合は、受注者の負担により追加等すること。
- ③ 通信が必須となるすべての機器が安全かつ安定的に通信できるよう、以下のことを考慮してネットワークの設計を行うこと。
 - ア) ネット端末はインターネット通信接続可
 - イ) ア) 以外は、原則インターネット通信接続不可
 - ウ) インターネット通信が必要となるサーバー等については、その通信機器及び通信ポートを必要最小限にとどめる。
 - エ) 不要な通信（TCP/IP プロトコル等）については通信を遮断
 - オ) サーバーや端末等を識別できる保守性
- ④ ネットワークの設計内容について、発注者の承諾を受けたうえで、設定を施すこと。

(5) 自動応答電話システムの整備

- ① 自動応答電話システムの稼働に必要な物品を調達すること。なお、調達する製品は、今回導入予定の図書館業務支援パッケージソフトと連携実績のあるものを選定すること。
- ② 自動応答電話システムの機器設置、機器接続、納入機器のネットワーク構成の設定・構築を行うこと。
- ③ 予め発注者から提示する別紙1「機器及びソフトウェア等の要件」に記載の各要件を参照し、その内容を十分把握したうえで、設計・設定を行うこと。
- ④ 設定・構築作業にあたっては、予め設計内容について発注者の了承を受けたうえで、作業を開始すること。

- ⑤ 図書館情報システム設計・開発・運用保守業務において実装が必要な自動応答電話システムとの連携機能についてシステム構築運用受託業者から情報提供を受け、指定された期日までに必要な機能および実行環境を提供すること。また自動応答電話システムとして実装が求められる機能の追加開発が必要な場合は全て受注者の負担とすること。
- (6) 動作確認支援
- ① 設定した機器類についての動作確認を実施すること。
 - ② 別途、システム構築運用受託業者が動作検証する際は、受注者が検証に立会いを行い、システム全体として安定稼働することを支援すること。
 - ③ 問題が発生した場合は、速やかに発注者に報告して、受注者において一次切り分け作業を実施すること。
- (7) 機器操作指導
- ① 発注者及びシステム構築運用受託業者と協力し、今回調達した機器及びソフトウェア（図書館業務支援パッケージソフトは除く）の運用手順書を作成して納入すること。記載事項等詳細については、契約締結後、発注者と協議するものとする。
 - ② 図書館担当職員に対する操作指導を行うこと。
- (8) 維持保守
- ① 機器等の維持保守を行うこと。修理、故障部品の交換費用を含むこと。
 - ② 機器及びソフトウェアに関わる技術的な問題解決支援を行うこと。
- (9) 定例会資料の作成支援
- ① 図書館情報システム設計・開発・運用保守業務においてシステム構築運用受託業者が定期報告（設計開発時：一ヶ月に1回、運用時：四半期に1回）、臨時報告（事由発生時）及び相談（随時）を行う際、いずれも遅滞なくかつ正確に実施できるように本調達機器および別紙4「図書館情報システム保守要件」の保守要件に関連した環境調査・データ提供・補足資料の作成など十分な支援を行うこと。ただし本稼働後最初の三ヶ月間は一ヶ月に1回の定期報告とする。
 - ② システム構築運用受託業者より上記の報告および相談の場への出席を求められた場合は必ず同席すること。
- (10) 機器等の撤去
- ① 受注者は、賃貸借契約期間終了後、受注者の負担において調達機器の撤去を行うこと。なお、撤去作業日については、別途発注者と協議のうえ決定する。
 - ② 撤去に際しては、調達機器のデータ消去を行うこと。消去はデータ復元ソフトウェア等を用いても再度データを取得できないよう完全に抹消すること。
 - ③ データ消去作業は、機器が設置された施設内の発注者指定の場所で行うこと。
 - ④ データ消去ソフトを使用する場合は、3回以上の書き込み方式とする等、発注者の指定する方法により行うこと。このデータ消去を行うまでの間、常に細心の注

意を払い、搬出作業中や一時仮置場所、データ消去作業場等での情報漏洩を防止する措置を講じること。また、データ消去が完了した旨の証明書を発注者に提出すること。

(11) その他

- ① 本市では年 1 回程度、図書館閉館日に停電作業を予定している。本調達機器に対応作業が必要な場合は手順書・立会い等の支援を行うこと。また停電作業に伴って障害が発生した際には直ちに保守対応できる体制を整えること。
- ② 設置場所及び使用用途変更等により設定変更（運用開始後 6 カ月程度以内を想定）が生じる場合、発注者の指示により設定変更を行い、その変更内容に基づいて各種ドキュメントの更新を行うこと。なお、設置場所は「4 納入場所」に掲げる各施設内とし、設置場所を変更する場合は、移設を行うこと。なお、記載事項等詳細については、契約締結後、発注者と協議するものとする。
- ③ 昨今の ICT を取り巻く環境変化に伴い、本契約期間中に各端末のネットワーク設定変更やセキュリティソフトの設定変更を行う可能性がある。その際には保守サポートの一環で変更作業を行うこと。
- ④ 賃貸借及び保守期間中に業務及び運用の見直しを行う可能性がある。その際には保守サポートの一環で各端末の利用状況収集と分析を支援すること。
- ⑤ 運用見直しにより端末及びソフトウェアの設定変更を行った際には、障害復旧用のマスタイメージを再作成し発注者に提供すること。

10 機器及びソフトウェア等の要件

別紙 1 「機器及びソフトウェア等の要件」と別紙 2 「調達機器仕様」のとおりとし、記載する性能等をすべて満たすこと。

11 保守要件

別紙 4 「図書館情報システム保守要件」のとおり

12 作業時間等

(1) 機器更新作業

- ① 各館におけるクライアント端末等の設置について、各館での作業時間は、原則として 8:30～17:00 に行うこと。時間を超過して作業する必要がある場合は、事前に発注者の承認を得ること。
- ② サーバー等の主要装置に関する作業時間については、発注者と協議のうえ、決めることとする。
- ③ 機器の更新作業は、1 週間程度で作業を終えることとし、年末年始の休館日に作業を実施できるよう体制を整えること。
- ④ 納入期限のおおむね 3 カ月前から動作テストを始められるよう準備作業を進めること。

(2) 保守作業

別紙4「図書館情報システム保守要件」のとおりとするが、障害発生対応については、その早期復旧に最大限努めること。

13 運用保守に関する役割分担

保守サポートについては、図書館情報システム設計・開発・運用保守業務にて定めるSLAの項目をシステム構築運用受託業者が順守できるよう十分に支援すること。

また、本業務の履行に必要な情報については、可能な限り受注者が独自に収集するものとするが、業務要件やシステム移行に係る情報で、かつ、独自の収集が困難なものについては、発注者からの資料提供やヒアリング等を通じ収集すること。

受注者と発注者の役割分担案は、以下のとおりとする。

運用保守業務 役割分担表

No.	作業項目	小分類	役割分担	
			発注者	受注者
1	ヘルプデスク	利用者からの問い合わせの受付・内容の一次切り分け	◎	—
		本市システム担当者またはシステム構築運用受託業者からの問い合わせ受付・対応・回答実績の作成	—	◎
2	FAQの管理	FAQの作成・更新	—	◎
		FAQのレビュー	◎	◎
		FAQの承認	◎	—
3	システム監視	システム稼働監視及び障害・警告等の検知・通知	—	◎
		障害発生の確認	◎	—
4	インシデント管理	インシデントの調査・解決	—	◎
		インシデント対応状況の管理・実績の報告	—	◎
		再発防止策の提案	—	◎
		再発防止策の承認	◎	—
5	障害管理・問題管理	障害（問題）発生の検知・通知	—	◎
		障害（問題）発生の確認	◎	◎
		障害（問題）の原因調査・解決	—	◎
		障害（問題）対応状況の管理・実績の報告	—	◎
		障害対応結果報告書の作成	—	◎
		障害対応結果報告書の承認	◎	—
		再発防止策の提案	—	◎
		再発防止策の承認	◎	—
6	変更管理	システム変更の確認・管理	—	◎
7	リリース管理	リリース作業実施計画書の作成	—	◎
		リリース作業実施計画書のレビュー	◎	◎
		リリース作業実施計画書の承認	◎	—
		リリース作業実施	—	◎

No.	作業項目	小分類	役割分担	
			発注者	受注者
		リリース実施報告書の作成	—	◎
		リリース実施報告書の承認	◎	—
8	構成管理	構成管理に伴う成果物の作成	—	◎
		構成管理に伴う成果物のレビュー	◎	◎
		構成管理に伴う成果物の承認	◎	—
		構成情報管理, ライセンス管理	—	◎
9	資産管理	資産の管理	—	◎
10	ソフトウェアライセンス管理	ソフトウェアライセンスの管理	—	◎
11	情報セキュリティ管理	情報セキュリティ実施手順の改訂案の作成	—	◎
		情報セキュリティ実施手順の実行確認	◎	—
		情報セキュリティ運用の実施	—	◎
12	ドキュメントの整備及び管理	運用マニュアル等運用ドキュメントの維持管理	—	◎
13	全体管理	受注者作業及びシステム全体スケジュールの管理	—	◎
		スケジュール遅延, 品質低下時の対応	—	◎
14	サービスレベル管理	S L A 定義書の作成・更新	—	◎
		S L A 定義書のレビュー	◎	◎
		S L A 定義書の承認	◎	—
		月次定例報告書の作成	—	◎
		月次定例報告書の承認	◎	—
15	業務運用	業務運用実施計画書の作成	—	◎
		業務運用実施計画書のレビュー	◎	◎
		業務運用実施計画書の承認	◎	—
		業務運用実施 (ジョブ運用)	—	◎
		業務運用実績報告書の作成	—	◎
		業務運用実績報告書の承認	◎	—
16	バックアップ運用	バックアップの取得	—	◎
		バックアップ媒体の交換・管理	—	◎
		バックアップデータのリストア	—	◎
		バックアップ実績の管理	—	◎
17	リカバリ運用	リカバリ手順書の作成	—	◎
		リカバリ手順書のレビュー	◎	◎
		リカバリ手順書の承認	◎	—
		リカバリ訓練の計画・実施	○	◎
18	セキュリティ運用	セキュリティインシデントの検知・対応	—	◎
		インシデント対応状況の管理・実績の報告	—	◎
		改善策の提案	—	◎
19	キャパシティ管理	資源利用実績・状況の精査・報告	—	◎
20	保守管理 (図書館システムパッケージ自体の保守は除	ハードウェア保守実施計画書の作成及び改訂	—	◎
		ハードウェア保守実施計画書のレビュー	◎	◎
		ハードウェア保守実施計画書の承認	◎	—

No.	作業項目	小分類	役割分担	
			発注者	受注者
	く)	ハードウェア保守の実施	—	◎
		ハードウェア保守実施報告書の作成	—	◎
		ハードウェア保守実施報告書の承認	◎	—
		ソフトウェア保守実施計画書の作成及び改訂	—	◎
		ソフトウェア保守実施計画書のレビュー	◎	◎
		ソフトウェア保守実施計画書の承認	◎	—
		ソフトウェア保守の実施	—	◎
		ソフトウェア保守結果の確認	◎	○
		ソフトウェア保守実施報告書の作成	—	◎
		ソフトウェア保守実施報告書の承認	◎	—
		運用マニュアル等の改訂及び維持管理	—	◎
		運用マニュアル等の改訂のレビュー	◎	◎
		運用マニュアル等の改訂の承認	◎	—

【凡例】 主担当：◎ 支援：○

14 運用保守における成果物

保守サポートにおける成果物を以下に示す。

成果物について、発注者に対して事前に様式や記載要領を提示し、発注者と協議のうえ承認を得ること。様式について特に指定していない場合、Microsoft 社製 Office 収録の Word, Excel で展開可能なデータ形式での電子資料を基本とし、発注者が要求した場合は別途 A 4 判の紙媒体にて納品すること。A 4 判以上の用紙は折り込み A 4 判とする。

No.	成果物		納期	備考
1	運用保守定例会	定例会報告補足資料	定例会の 2 日前まで	前月の運用状況及び保守作業状況、課題管理表、SLA 達成状況及び評価分析を基本とし、システム構築運用受託業者の要求に応じるものとする。
2	システム運用	障害対応結果報告書	事象発生の都度	
3		リリース実施報告書	事象発生の都度	
4		業務運用実績報告書	事象発生の都度	
5		ハードウェア保守実施報告書	事象発生の都度	
6		ソフトウェア保守実施報	事象発生の都度	

No.	成果物	納期	備考
	告書		
7	運用マニュアルの改訂	改訂後，速やかに	
8	情報セキュリティ実施手順の改訂案	改訂後，速やかに	
9	障害対応手順書の改訂	改訂後，速やかに	
10	リリース作業実施計画書の改訂	改訂後，速やかに	
11	業務運用実施計画書の改訂	改訂後，速やかに	
12	リカバリ手順書の改訂	改訂後，速やかに	
13	ハードウェア保守実施計画書の改訂	改訂後，速やかに	
14	ソフトウェア保守実施計画書の改訂	改訂後，速やかに	
15	操作説明書の改訂	改訂後，速やかに	
16	F A Qの改訂	改訂後，速やかに	

15 検査

- (1) 検査は仙台市契約規則に基づき行う。
- (2) 検査の結果，本調達機器等の全部又は一部に不合格品が発見された場合には，発注者は直ちに当該機器等を引き取り，その代替機器等を発注者の指定した日時までに納入すること。
- (3) 本調達の瑕疵担保期間は納入後 1 年間とし，検査完了後に要求仕様を満たさない点があった場合は発注者と協議の上，誠意を持って対応を行うこと。

16 提出書類等

- (1) 提出書類及び提出時期等については，下表のとおりとする。なお，書類は全て日本語で記載し，原則として A 4 版で作成すること。

提出書類名称	提出時期	部数	電子媒体	備考
1 担当者届	契約締結後 7 日以内	1 部		
2 責任者届	契約締結後 7 日以内	1 部		
3 作業実施計画書	契約締結後 14 日以内	1 部	1 部	工程表，体制表等
4 構成図	契約締結後 14 日以内	1 部	1 部	ハードウェア構成図 納入物品一覧

5	端末管理表	契約締結後 14 日以内	1 部	1 部	
6	導入計画書	契約締結後 14 日以内	1 部	1 部	
7	保守体制図	契約締結後 14 日以内	1 部	1 部	連絡先・所在地等
8	配線図	作業完了後 7 日以内	1 部	1 部	ネットワーク配線図
9	作業報告書	作業完了後 7 日以内	1 部		導入及び保守作業, 導入時の動作確認書
10	データ消去証明書	作業完了後 7 日以内	1 部		

※項番 3,4,5 の資料は、発注者の承諾を得ること。なお、変更が生じた場合は、発注者と協議のうえ実施することとし、変更された資料をその都度提出すること。

電子媒体は、CD-R または DVD-R とし、Microsoft 社製 Office 収録の Word, Excel で展開可能なデータ形式とすること。

- (2) 上表に示す書類のほか、発注者が必要とする書類については、その都度提出すること。また、本調達において導入する機器及びソフトウェアに関するマニュアルや技術資料等がある場合には、すべて日本語で記載されているものを提供すること。

17 仕様書等の内容変更

業務の実施にあたり発注者と受注者との協議により本仕様書の一部について追加、変更できるものとする。

18 機密保持

- (1) 受注者は、本契約の履行にあたり知り得た情報を本契約の履行の用に供する目的以外には利用しないこと。また、発注者の書面等による承諾なしに第三者へ開示しないこと。なお、この取り扱いは本契約終了後においても同様とする。
- (2) 受注者は、発注者の指示又は承諾があるときを除き、この契約による事務を処理するために発注者から貸与された資料等を複写し、または複製してはならない。
- (3) 受注者は、本契約の履行に係る従事者に対して、上記の秘密保持について周知・教育し、指揮・監督しなければならない。退職等により本契約に係る業務から退いた者も同様であることについて、徹底しなければならない。

19 別紙仕様書

本仕様書以外に以下の各別紙仕様書を添付する。

- (1) 別紙 1：機器及びソフトウェアの要件
- (2) 別紙 2：調達機器仕様
- (3) 別紙 3：クライアント端末等設置台数内訳
- (3) 別紙 4：図書館情報システム保守要件

別紙 1 : 機器及びソフトウェア等の要件

各物品の使用用途及び基本要件は以下のとおりとし、使用する機器等にて支障なく動作する製品とすること。また、ソフトウェアに関しては、正規の使用権、利用権または所有権を用意すること。

1 ハードウェア

(1) サーバー

- ① 図書館情報システムの主要機器として、図書館業務支援パッケージソフトを主とした業務系ソフトや資産管理ソフトを主とした管理系ソフトを稼働させるために使用することとし、それらのアプリケーションソフトをインストールして、発注者の要望どおり使用できること。
- ② データ及びシステムのバックアップについて、日時・曜日等のスケジュール及び範囲（全部、差分等）を指定して実行できること。
- ③ 急な停電等により電源供給ができなくなった場合に、安全かつ自動で本サーバーのシステムを停止できること。なお、接続するストレージについても同様とする。
- ④ サーバー本体のエラーを検知し、その発生を電子メール等により管理者に送信できること。
- ⑤ サーバーに接続されている機器のエラーを検知し、その発生を電子メール等により管理者に送信できること。
- ⑥ 各クライアントから接続できること。
- ⑦ Active Directory による管理ができること。
- ⑧ WSUS (Microsoft Windows Server Update Services) によりサーバー及びクライアント端末に対して適切な Windows 及び Office のアップデートファイル等を配付し、適用状況を確認できること。
- ⑨ ウイルス対策管理ソフトにより、サーバー及びクライアント端末のセキュリティ対策を講じることができること。また、その管理が行えること。

(2) 業務端末

- ① 主に図書館業務支援パッケージソフト及びグループウェアソフトを使用して、図書館職員が業務を遂行するために使用することとし、それらのアプリケーションソフトをインストールして、発注者の要望どおり使用できること。
- ② 本市の図書館情報システムネットワークに接続できること。
- ③ ネットワークを経由してサーバー資源を利用できること。

(3) ネット端末

- ① インターネットに接続して、図書館職員が他図書館の蔵書や出版社における発刊情報等を検索する際に使用することとし、発注者の要望どおりインターネット接続ができること。
- ② 本市の図書館情報システムネットワークに接続できること。
- ③ ネットワークを経由してサーバー資源を利用できること。

(4) 利用者端末

- ① 主に図書館利用者が本市図書館の蔵書検索等を行うために使用することとし、必要となるアプリケーションソフトをインストールして、発注者の要望どおり使用できること。
- ② 本市の図書館情報システムネットワークに接続できること。
- ③ ネットワークを経由してサーバー資源を利用できること。

(5) プリンター

クライアント端末から各種ソフトで作成したファイルを印刷するために使用することとし、クライアント端末から直接 TCP/IP ポートを使用して印刷できること。

2 ソフトウェア

(1) 図書館業務支援パッケージソフト 【現行ソフト】 iLisfieraV3 (富士通社製)

- ① 図書館業務支援パッケージソフトは、現行使用している製品を調達すること。
なお、サポート期間の終了時期や地方公共図書館の導入及び稼働状況を考慮し、調達する時点で最新バージョンとなるものを調達すること。
- ② 図書館業務を円滑かつ確実に遂行するために使用することとし、現行パッケージソフトのデータを移行したうえで、発注者の要望どおり使用できること。
- ③ 本契約にて調達する物品及び発注者で用意する物品を使用して、図書館業務が遂行できること。

(2) 資産管理ソフト

- ① 端末のハードウェア情報、ソフトウェア情報、ネットワーク機器情報などを自動収集し、管理できること。
- ② 端末上でのユーザーの操作や、外部との通信、ファイルへのアクセス状況などを自動収集し、管理できること。
- ③ 端末の稼働状況を確認できること。

- ④ 管理機から、全台または任意のクライアント端末に対して一斉リモート操作ができること。また、操作対象クライアント端末のカーソルを同じ位置に合わせながら一斉リモート操作ができること。
- ⑤ 管理機とクライアント端末間でファイルの転送ができること。
- ⑥ AdobeReader の更新プログラムを端末へ配布し、AdobeReader を更新できること。
- ⑦ USB デバイスやメディアを登録・管理し、使用制限を設定できること。
- ⑧ WSUS サーバーと連携して、指定したスケジュールで定期的に Windows Update を実行できること。
- ⑨ 端末が再起動するごとに端末を特定の状態に戻せること。
- ⑩ Windows の設定変更やアプリケーションの追加・削除を抑止し、端末の環境を保護する設定ができること。

(3) ウィルス対策ソフト

サーバー及びクライアント端末をコンピューターウイルスなどの脅威から保護するために使用することとし、ウイルス検索エンジンや定義ファイルはサーバーで管理して、自動かつ定期的にアップデートさせることができること。

(4) グループウェアソフト 【現行ソフト】サイボウズ Office

- ① 図書館職員間の情報共有のために使用することとし、現行ソフトのデータを移行したうえで、発注者の要望どおり使用できること。
- ② ソフトのサポート期間の終了時期を考慮し、操作感や使用画面等の大きな差異が生じないような製品を調達すること。

(5) 自動応答電話システム

- ① 予約した図書資料の受け渡しが可能となった旨の連絡を自動架電するために使用することとし、図書館業務支援パッケージソフトと連動したうえで、発注者の要望どおり使用できること。
- ② 利用者がメッセージを受信し、指定の番号を押下する等のアクションを行うことで、ステータスを自動で変更できること。また、資料の取置期限が自動で設定されること。
- ③ 利用者への連絡がとれるまで一定期間をあけて繰り返し自動で発信できること。

(6) クライアント OS

- ① クライアント端末を稼働させるための基本システムとして使用することとし、図書館におけるメンテナンス時間や図書館業務支援パッケージソフトが正常に動作

する同じ環境下での使用が求められることを考慮して、機能更新プログラムの自動適用が行わず、長期サービスを受けられるエディションとすること。

- ② 導入するバージョンについては、発注者と協議のうえ、決定する。

別紙2: 調達機器仕様

1. サーバー・NW機器関連

区分	用途	数量	仕様	
サーバー	仮想ホストサーバー	2	形式	ラックmount型
			OS	Windows Server 2019 Standard
			CPU	Xeon Silver 4316 プロセッサ (2.30GHz、20コア、30MB) × 2以上
			メモリ	192GB以上
			HDD	内蔵SAS 300GB(10krpm) × 3以上 RAID1+Hotspare
			光学ドライブ	内蔵DVD-ROMユニット
			LANインターフェース	1000BASE-T × 4 × 2以上 10GBASE × 2 × 2以上
			消費電力	AC100V:1.153W以下
			外形寸法(W×D×H)	435[483(突起部含む)] × 808[837(突起部含む)] × 43 mm(1U)
			重量	18.2Kg以下
			仮想化ソフト	参考同等品: VMware vSphere Standard (CPU搭載必要数) 参考同等品: VMware vCenter Server Standard
			図書館業務支援パッケージソフト	iLisfiera (サーバー及び業務端末及びOPAC端末分の使用権を含む) iLiscomp (連携+クライアント10ライセンス)
			資産管理ソフト	参考同等品: SKYSEA Client View (全クライアントのエージェントを含む)
			ウイルス対策ソフト	参考同等品: Symantec Endpoint Protection Subscription (対象サーバー及び全クライアントのエージェントを含む)
			グループウェアソフト	参考同等品: サイボウズガルーン (250ユーザー)
			コンテンツフィルタリングソフト	参考同等品: i-フィルター [ネット端末及び利用者端末 (DB閲覧) での使用を含む] 85ライセンス)
			その他	KVMケーブル 1.8m
ストレージ	仮想ホストサーバー用共用ストレージ	1	形式	ラックmount式
			メモリ	64GB以上 不揮発メモリは8GB以上
			SSD/HDD	SSD960GB以上 × 4本以上 + SAS HDD1.8TB以上/10krpm × 8本以上
			RAID	RAID-TEC (トリプル パリティ)、RAID6 (RAID-DP)、RAID4をサポート
			ドライブ搭載数	最大ドライブ搭載数は144台以上
			ポート	1つの物理ポートで10GbEまたは16Gb FCに使用可能なポートを8ポート以上 対応ネットワークプロトコルはNFS、CIFS、iSCSI、FC、FCoEをサポート
			その他	コントローラーを二重化したクラスタ構成が可能であること 制御部は専用OSを搭載し、ネットワーク処理とファイルシステム処理を一体化することにより高速処理が可能であること。 RAID上の全データブロックを管理するとともに、書込み要求毎に一時的にメモリに保存したデータを、近傍となる空きブロックへ一括して書込み処理を実施することでシーク時間を短縮し、高速処理が可能なディスクアクセス方式であること。 必要に応じてボリューム容量を動的に増減可能であること。 あらかじめ設定したスケジュールにより、バックアップ実行時点におけるボリューム内データブロックのマッピングテーブルを作成する (データブロックのコピーは行わない) Snapshot機能を有すること。最大1023世代以上バックアップデータを採取可能であること。 同一筐体または別筐体へ世代管理されたデータをミラーリングする機能を有すること。
			形式	ラックmount型
			OS	Windows Server 2019 Standard
			CPU	Xeon Gold 5315Y プロセッサ (3.20GHz、4/6/8コア、12MB) × 1以上
メモリ	8GB × 4以上			
HDD	内蔵SAS 600GB(10krpm) × 3以上 RAID1+Hotspare			
光学ドライブ	内蔵DVD-ROMユニット			
LANインターフェース	1000BASE-T / 100BASE-TX / 10BASE-T			
消費電力	AC100V:1.153W以下			
外形寸法(W×D×H)	435[483(突起部含む)] × 808[837(突起部含む)] × 43 mm(1U)			
重量	18.2Kg以下			
その他	KVMケーブル 1.8m			
ストレージ	バックアップ用ディスク	1	形式	ラックmount式
			メモリ	64GB以上 不揮発メモリは8GB以上
			HDD	NL-SAS 4TB以上/7.2krpm以上 × 12本以上
			RAID	RAID-TEC (トリプル パリティ)、RAID6 (RAID-DP)、RAID4をサポート
			ドライブ搭載数	最大ドライブ搭載数は144台以上
			ポート	1つの物理ポートで10GbEまたは16Gb FCに使用可能なポートを8ポート以上 対応ネットワークプロトコルはNFS、CIFS、iSCSI、FC、FCoEをサポート
			その他	コントローラーを二重化したクラスタ構成が可能であること 制御部は専用OSを搭載し、ネットワーク処理とファイルシステム処理を一体化することにより高速処理が可能であること。 RAID上の全データブロックを管理するとともに、書込み要求毎に一時的にメモリに保存したデータを、近傍となる空きブロックへ一括して書込み処理を実施することでシーク時間を短縮し、高速処理が可能なディスクアクセス方式であること。 必要に応じてボリューム容量を動的に増減可能であること。 あらかじめ設定したスケジュールにより、バックアップ実行時点におけるボリューム内データブロックのマッピングテーブルを作成する (データブロックのコピーは行わない) Snapshot機能を有すること。最大1023世代以上バックアップデータを採取可能であること。 同一筐体または別筐体へ世代管理されたデータをミラーリングする機能を有すること。

区分	用途	数量	仕様				
サーバー	ADサーバー	2	形式	ラックマウント型			
			OS	Windows Server 2019 Standard			
			CPU	Xeon プロセッサ E-2134(3.5GHz/4コア/8MB)×1以上			
			メモリ	8GB×2以上			
			HDD	内蔵BC-SATA 1TB(7.2krpm)×2以上 RAID1			
			光学ドライブ	内蔵DVD-ROMユニット			
			LANインターフェース	1000BASE-T×2以上			
			消費電力	AC100V:470W以下			
			外形寸法(W×D×H)	448[482.6(突起部含む)]×495[543(突起部含む)]×175 mm(4U)			
			重量	25Kg以下			
			その他	KVMケーブル 1.8m			
			サーバー	音声応答サーバー	1	形式	ラックマウント型
						OS	Windows Server 2019 Standard
CPU	Xeon プロセッサ E-2134(3.5GHz/4コア/8MB)×1以上						
メモリ	8GB×2以上						
SSD	内蔵SSD 480GB(10krpm)×3以上 RAID1+Hotspare						
光学ドライブ	内蔵DVD-ROMユニット						
LANインターフェース	1000BASE-T×2以上						
消費電力	AC100V:470W以下						
外形寸法(W×D×H)	448[482.6(突起部含む)]×495[543(突起部含む)]×175 mm(4U)						
重量	25Kg以下						
自動音声応答システム 関連機器	iLisfieraとの連携機能があるもの(USBオーディオインターフェース, LAN接続アナログ 回線通信機器, ヘッドセットマイク各1台の機器を含む)						
その他	KVMケーブル 1.8m						
無停電電源装置	サーバー及びストレージ用 UPS	5				形式	ラックマウント式
			定格容量	2400VA/2400W			
			外形寸法(W×D×H)	W483×D667×H87 mm(2U)			
			質量	38.5kg以下			
			接続(想定)	UPS①:[仮想ホストサーバー①・ADサーバー①], UPS②:[仮想ホストサーバー②・ADサーバー②], UPS③④:[仮想ホスト用共有ストレージ・バックアップ用ディスクを冗長化], UPS⑤:[バックアップサーバー・音声応答サーバー]			

区分	用途	数量	仕様		
ファイアウォール	セキュリティ対策、負荷分散	1	形式	ラックマウント式	
			インターフェース	10Base-T/100Base-TX/1000Base-T×6以上	
			拡張スロット数	1以上	
			外形寸法(W×D×H)	422×437×43.7 mm(1U)	
			質量	9Kg以下	
L3スイッチA	L3スイッチ(24ポート)	2	機器仕様	19インチラックマウント可能であり、1U以下であること。	
				1GbpsのEthernetポートを24ポート実装し、150Mpps以上のフォワーディングレートを有すること。	
				10Gbps SFP+ポートを8ポート以上有し、10GBASE-SRIに対応したSFPモジュールを、1つの筐体あたり6個搭載すること。	
				電源部は冗長化されていること。	
				スタック機能を有し、複数の筐体を仮想的な1台のスイッチとして管理できること。	
				スイッチ全体で最大208Gbps以上の帯域幅を有すること。	
				MACアドレス数は32,000以上に対応可能であること。	
				IPv4ルート数は、32,000以上に対応可能であること。	
				IPv6ルート数は、16,000以上に対応可能であること。	
				VLAN IDは4,000以上に対応可能であること。	
				ジャンポフレームは9,198バイト以上に対応可能であること。	
				IEEE802.1Qに準拠したVLAN Tagging機能を有すること。	
				IEEE802.1Dに準拠したスパンニングツリー機能を有すること。	
				IEEE802.1wに準拠した高速スパンニングツリー機能を有すること。	
IEEE802.1sに準拠したマルチプル・スパンニングツリー機能を有すること。					
IEEE 802.3adに準拠したLink Aggregation機能を有すること。					
ユニキャストルーティングとして、Static、RIPv1/v2、RIPng、OSPF for Routed Access、EIGRP stubに対応していること。					
L3スイッチB	L3スイッチ(24ポート)	8	機器仕様	19インチラックマウント可能であり、1U以下であること。	
				1GbpsのEthernetポートを24ポート実装し、40Mpps以上のフォワーディングレートを有すること。	
				1Gbps SFP ポートを4ポート以上有すること。	
				スタック機能を有し、複数の筐体を仮想的な1台のスイッチとして管理できること。	
				スイッチ全体で最大56Gbps以上の帯域幅を有すること。	
				MACアドレス数は16,000以上に対応可能であること。	
				IPv4ルート数は、11,000以上に対応可能であること。	
				IPv6ルート数は、16,000以上に対応可能であること。	
				VLAN IDは4,000以上に対応可能であること。	
				ジャンポフレームは9,198バイト以上に対応可能であること。	
				IEEE802.1Qに準拠したVLAN Tagging機能を有すること。	
				IEEE802.1Dに準拠したスパンニングツリー機能を有すること。	
				IEEE802.1wに準拠した高速スパンニングツリー機能を有すること。	
				IEEE802.1sに準拠したマルチプル・スパンニングツリー機能を有すること。	
IEEE 802.3adに準拠したLink Aggregation機能を有すること。					
ユニキャストルーティングとして、Static、RIPv1/v2、RIPng、OSPF for Routed Access、EIGRP stubに対応していること。					
L2スイッチ	L2スイッチ(24ポート)	1	機器仕様	MACアドレス数は16,000以上に対応可能であること。	
	L2スイッチ(18ポート)	2		Active VLAN 256個以上に可能であること。	
	L2スイッチ(10ポート)	4		IEEE802.1D、IEEE802.1w、IEEE802.1sに対応していること。	
	L2スイッチ(8ポート)	10		IEEE 802.3adに準拠したLink Aggregation機能を有すること。	
	L2スイッチ(24ポート)	4		IEEE802.1Qに準拠したVLAN Tagging機能を有すること。	
エッジスイッチ	L2スイッチ(18ポート)	22	機器仕様	アクセスまたはトランクポートにて学習されるMACアドレスの数やアドレスにより制限する機能を有すること。	
	L2スイッチ(10ポート)	21		VLANトランキング・プロトコル機能を有すること。	
	メディアコンバータ	11		機器仕様	1000BASE-Tを1ポート以上有し、オートネゴシエーション、Auto MDI/MDI-Xに対応すること。
					1000BASE-SXを1ポート以上有すること。
RoHS規格に対応すること。					
				外形寸法(WxDxH)は 90×200×50 mm以下	
				AC100V電源で動作すること。	
				消費電力は4W以下であること。	
				環境条件として、温度0°50°C、湿度20~80%RH(結露無)に対応すること。	

2. クライアント端末関連

区分	用途	記号	数量	仕様		
業務端末 (デスクトップ)	カウンター	業Dカ	54	各館内訳 別紙3参照	CPU	インテル® Core™i3-10105(3.70GHz)以上
					メモリ	8GB以上
					SSD	256GB以上
					光学ドライブ	不要
					ディスプレイ	19型スクエア(セパレート/PC本体と同メーカー製品)
					OS	Windows10 Enterprise LTSC 日本語版
					アクセスライセンス	Microsoft Windows Server クライアントライセンス
					ビジネス統合ソフト	Microsoft Office Standard
					マウス	光学式マウス(USB)
					キーボード	日本語テンキー付きキーボード(109Aキー)
					インタフェース	DisplayPort×1、HDMI×1、USB Type-C×1 以上 (USB Type-A)前面:USB3.2×1 背面:USB2.0×3、USB3.2×1 (USB Type-C) USB3.2×2 以上
					電源	1000BASE-T/100BASE-TX/10BASE-T 対応ポート ×1 入力AC100~240V、50/60Hz、出力DC19V(3.42A)
					外形寸法	W36×D165×H147mm(縦置時)以下、要VESAマウント
その他	エコマーク認定 リカバリディスクを添付すること(業Dカに対し計1式)					
業務端末 (デスクトップ)	事務室等	業D事	67	各館内訳 別紙3参照	CPU	インテル® Core™i3-10105(3.70GHz)以上
					メモリ	8GB以上
					SSD	256GB以上
					光学ドライブ	不要
					ディスプレイ	21.5ワイド型以上(セパレート/PC本体と同メーカー製品)
					OS	Windows10 Enterprise LTSC 日本語版
					アクセスライセンス	Microsoft Windows Server クライアントライセンス
					ビジネス統合ソフト	Microsoft Office Standard
					マウス	光学式マウス(USB)
					キーボード	日本語テンキー付きキーボード(109Aキー)
					インタフェース	DisplayPort×1、HDMI×1、USB Type-C×1 以上 (USB Type-A)前面:USB3.2×1 背面:USB2.0×3、USB3.2×1 (USB Type-C) USB3.2×2 以上
					電源	1000BASE-T/100BASE-TX/10BASE-T 対応ポート ×1 入力AC100~240V、50/60Hz、出力DC19V(3.42A)
					外形寸法	W36×D165×H147mm(縦置時)以下、要VESAマウント
その他	エコマーク認定 リカバリディスクを添付すること(業D事に対し計1式)					
業務端末 (ノートブック)	カウンター 事務室等	業Nカ 業N事	24	各館内訳 別紙3参照	CPU	インテル® Core™i3-1125G4(3.70GHz)同等以上
					メモリ	8GB以上
					SSD	256GB以上
					光学ドライブ	不要
					ディスプレイ	15.6型ワイド 以上
					OS	Windows10 Enterprise LTSC 日本語版
					アクセスライセンス	Microsoft Windows Server クライアントライセンス
					ビジネス統合ソフト	Microsoft Office Standard
					マウス	光学式マウス(USB)
					キーボード	日本語テンキー付きアイソレーションキーボード(JIS配列準拠)
					インタフェース	RGB×1、HDMI×1 以上 (USB Type-A)USB3.2×3 (USB Type-C)USB3.2×1 以上
					電源	1000BASE-T/100BASE-TX/10BASE-T 対応ポート ×1 ACアダプタおよびリチウムイオンバッテリー(標準動作 3.2時間程度)
					外形寸法	W374×D250×H32.5 以下
質量	約2.0kg 以下					
その他	エコマーク認定 リカバリディスクを添付すること(業Nカ、業N事に対し計1式)					
ネット端末 (デスクトップ)	事務室等	ネD事	18	各館内訳 別紙3参照	CPU	インテル® Core™i3-10105プロセッサ(3.70GHz)同等以上
					メモリ	4GB以上
					SSD	256GB以上
					光学ドライブ	不要
					ディスプレイ	21.5ワイド型以上(セパレート/PC本体と同メーカー製品)
					OS	Windows10 Enterprise LTSC 日本語版
					アクセスライセンス	Microsoft Windows Server クライアントライセンス
					ビジネス統合ソフト	Microsoft Office Standard
					マウス	光学式マウス(USB)
					キーボード	日本語テンキー付きキーボード(109Aキー)
					インタフェース	DisplayPort×1、HDMI×1、USB Type-C×1 以上 (USB Type-A)前面:USB3.2×1 背面:USB2.0×3、USB3.2×1 (USB Type-C) USB3.2×2 以上
					電源	1000BASE-T/100BASE-TX/10BASE-T 対応ポート ×1 入力AC100~240V、50/60Hz、出力DC19V(3.42A)
					外形寸法	W36×D165×H147mm(縦置時)以下、要VESAマウント
その他	エコマーク認定 リカバリディスクを添付すること(ネD事に対し1式)					

区分	用途	記号	数量	仕様		
ネット端末 (デスクトップ)	共通作業用	ネD共	9	各館内訳 別紙3参照	CPU	インテル® Core™i3-10105プロセッサ(3.70GHz)同等以上
					メモリ	8GB以上
					SSD	256GB以上
					光学ドライブ	不要
					ディスプレイ	21.5ワイド型以上(セパレート/PC本体と同メーカー製品)
					OS	Windows10 Enterprise LTSC 日本語版
					アクセスライセンス	Microsoft Windows Server クライアントライセンス
					ビジネス統合ソフト	Microsoft Office Professional
					マウス	光学式マウス(USB)
					キーボード	日本語テンキー付きキーボード(109Aキー)
					インターフェース	DisplayPort×1、HDMI×1、USB Type-C×1 以上 (USB Type-A)前面:USB3.2×1 背面:USB2.0×3、USB3.2×1 (USB Type-C) USB3.2×2 以上
					電源	1000BASE-T/100BASE-TX/10BASE-T 対応ポート ×1
外形寸法	入力AC100~240V、50/60Hz、出力DC19V(3.42A)					
その他	W36×D165×H147mm(縦置時)以下、要VESAマウント エコマーク認定 リカバリディスクを添付すること(ネD作に対し1式)					
ネット端末 (ノートブック)	カウンター ・ 事務室等	ネNカ ・ ネN事	47	各館内訳 別紙3参照	CPU	インテル® Core™i3-1125G4(3.70GHz)同等以上
					メモリ	4GB以上
					SSD	256GB以上
					光学ドライブ	不要
					ディスプレイ	15.6型ワイド以上
					OS	Windows10 Enterprise LTSC 日本語版
					アクセスライセンス	Microsoft Windows Server クライアントライセンス
					ビジネス統合ソフト	Microsoft Office Standard
					マウス	光学式マウス(USB)
					キーボード	日本語テンキー付アイソレーションキーボード(JIS配列準拠)
					インターフェース	RGB×1、HDMI×1 (USB Type-A)USB3.2×3 (USB Type-C)USB3.2×1 以上 1000BASE-T/100BASE-TX/10BASE-T 対応ポート ×1
					電源	ACアダプタおよびリチウムイオンバッテリー(標準動作 3.2時間程度)
外形寸法	W374×D250×H32.5 以下					
質量	約2.0kg 以下					
その他	エコマーク認定 リカバリディスクを添付すること(ネNカ、ネN事に対し計1式)					
利用者端末 (デスクトップ)	館内OPAC (タッチパネル式)	OPT	31	各館内訳 別紙3参照	CPU	インテル® Core™i3-10105プロセッサ(3.70GHz)同等以上
					メモリ	4GB以上
					HDD	500GB以上
					光学ドライブ	不要
					ディスプレイ	17型タッチパネル(セパレート/PC本体と同メーカー製品)
					OS	Windows10 Enterprise LTSC 日本語版
					アクセスライセンス	Microsoft Windows Server クライアントライセンス
					マウス	光学式マウス(USB)
					キーボード	日本語テンキー付きキーボード(109Aキー)
					インターフェース	DisplayPort×2 以上 前面:USB2.0×2、USB3.2×2 背面:USB2.0×2、USB3.2×2 以上 1000BASE-T/100BASE-TX/10BASE-T 対応ポート ×1
					電源	電源連動式サービスコンセント×1 AC100V±10%、50/60Hz+2%-4%。
					外形寸法	W89×D296×H314mm(縦置時)以下
その他	リカバリディスクを添付すること(館内OPAC端末に対し計1式)					
利用者端末 (デスクトップ)	館内OPAC (キーボード式)	OPK	16	各館内訳 別紙3参照	CPU	インテル® Core™i3-10105プロセッサ(3.70GHz)同等以上
					メモリ	4GB以上
					HDD	500GB以上
					光学ドライブ	不要
					ディスプレイ	17型スクエア(セパレート/PC本体と同メーカー製品) 画面保護パネル(硬度4H)を備えること
					OS	Windows10 Enterprise LTSC 日本語版
					アクセスライセンス	Microsoft Windows Server クライアントライセンス
					マウス	光学式マウス(USB)
					キーボード	日本語キーボード(109Aキー)
					インターフェース	DisplayPort×2 以上 前面:USB2.0×2、USB3.2×2 背面:USB2.0×2、USB3.2×2 以上 1000BASE-T/100BASE-TX/10BASE-T 対応ポート ×1
					電源	電源連動式サービスコンセント×1 AC100V±10%、50/60Hz+2%-4%。
					外形寸法	W89×D296×H314mm(縦置時)以下

区分	用途	記号	数量	仕様		
利用者端末 (デスクトップ)	DB閲覧用	DBD	6	各館内訳 別紙3参照	CPU	インテル® Core™i3-10105プロセッサ(3.70GHz)同等以上
					メモリ	4GB以上
					HDD	500GB以上
					光学ドライブ	不要
					ディスプレイ	17型スクエア(セパレート/PC本体と同メーカー製品) 画面保護パネル(硬度4H)を備えること
					OS	Windows10 Enterprise LTSC 日本語版
					アクセスライセンス	Microsoft Windows Server クライアントライセンス
					ビジネス統合ソフト	Microsoft Office Standard
					マウス	光学式マウス(USB)
					キーボード	日本語キーボード(109Aキー)
					インタフェース	DisplayPort×1、HDMI×1、USB Type-C×1 以上 (USB Type-A)前面:USB3.2×1 背面:USB2.0×3、USB3.2×1 (USB Type-C) USB3.2×2 以上 1000BASE-T/100BASE-TX/10BASE-T 対応ポート ×1 電源運動式サービコンセント×1
					電源	入力AC100~240V、50/60Hz、出力DC19V(3.42A)
					外形寸法	W89×D296×H314mm(縦置時)以下
					その他	リカバリディスクを添付すること(DBDに対して1式)
利用者端末 (デスクトップ)	CD/DVD 視聴用	CDD	5	各館内訳 別紙3参照	CPU	インテル® Core™i3-10105プロセッサ(3.70GHz)同等以上
					メモリ	4GB以上
					HDD	500GB以上
					光学ドライブ	DVD-ROMドライブユニット
					ディスプレイ	17型スクエア(セパレート/PC本体と同メーカー製品) 画面保護パネル(硬度4H)を備えること
					OS	Windows10 Enterprise LTSC 日本語版
					アクセスライセンス	Microsoft Windows Server クライアントライセンス
					マウス	光学式マウス(USB)
					キーボード	日本語キーボード(109Aキー)
					インタフェース	DisplayPort×1、HDMI×1、USB Type-C×1 以上 (USB Type-A)前面:USB3.2×1 背面:USB2.0×3、USB3.2×1 (USB Type-C) USB3.2×2 以上 1000BASE-T/100BASE-TX/10BASE-T 対応ポート ×1 電源運動式サービコンセント×1
					電源	入力AC100~240V、50/60Hz、出力DC19V(3.42A)
					外形寸法	W89×D296×H314mm(縦置時)以下
					その他	リカバリディスクを添付すること(CDDに対して1式)
					利用者端末 (ノートブック)	DB/CD/DVD 兼用
メモリ	4GB以上					
HDD	500GB以上					
光学ドライブ	DVD-ROMドライブユニット					
ディスプレイ	15.6型ワイド以上					
OS	Windows10 Enterprise LTSC 日本語版					
アクセスライセンス	Microsoft Windows Server クライアントライセンス					
ビジネス統合ソフト	Microsoft Office Standard					
マウス	光学式マウス(USB)					
キーボード	日本語テンキー付アイソレーションキーボード(JIS配列準拠)					
インタフェース	HDMI×1 以上 (USB Type-A)USB3.2×3 (USB Type-C)USB3.2×1 以上 1000BASE-T/100BASE-TX/10BASE-T 対応ポート ×1					
電源	ACアダプタおよびリチウムイオンバッテリー(標準動作 3.2時間程度)					
外形寸法	W374×D250×H32.5 以下					
質量	約2.0kg 以下					
ソフトウェア	別紙に定めるソフトウェアをセットアップすること					
その他	エコマーク認定 リカバリディスクを添付すること(DCNに対し計1式)					
管理用端末 (ノートブック)	クライアント 管理用	管理N	1	各館内訳 別紙3参照	CPU	インテル® Core™i3-1125G4(3.70GHz)同等以上
					メモリ	8GB以上
					SSD	256GB以上
					光学ドライブ	無し
					ディスプレイ	15.6型ワイド 以上
					OS	Windows10 Enterprise LTSC 日本語版
					アクセスライセンス	Microsoft Windows Server クライアントライセンス
					ビジネス統合ソフト	Microsoft Office Standard
					マウス	光学式マウス(USB)
					キーボード	日本語テンキー付きアイソレーションキーボード(JIS配列準拠)
					インタフェース	RGB×1、HDMI×1 以上 (USB Type-A)USB3.2×3 (USB Type-C)USB3.2×1 以上 1000BASE-T/100BASE-TX/10BASE-T 対応ポート ×1
					電源	ACアダプタおよびリチウムイオンバッテリー(標準動作 3.2時間程度)
					外形寸法	W374×D250×H32.5 以下
					質量	約2.0kg 以下
その他	エコマーク認定 リカバリディスクを添付すること(管理Nに対し1式)					

3. 周辺機器関連

区分	用途	記号	数量	仕様	
プリンタ	モノクロ プリンター	Pモノ	44 <small>各館内訳 別紙3参照</small>	機器仕様	<p>LEDアレイ+乾式1成分電子写真方式であること。 A4用紙で35枚/分以上の印字速度であること。 A4用紙で1枚目の印刷が4.9秒以下で印字されること。 電源投入時、13秒以下で印刷可能な状態になること。 印字解像度は1200dpi以上であること。 A4用紙で550枚以上給紙できること。 本体内蔵メモリは標準で2GB以上であること。 イーサネット1000BASE-T/100BASE-TX/のインターフェイスを備えていること。 消費電力は、省エネモード時、消費電力を0.7W以下にできること。 消耗品の交換はすべて正面でできること 製品耐久度はA4換算で60万ページ以上であること。 全ての機種が単一ドライバーで印刷できること 本体稼働音は稼働時:54.7dB、待機時:21.4dB以下であること。</p>
プリンタ	カラー プリンター	Pカラ	8 <small>各館内訳 別紙3参照</small>	機器仕様	<p>LEDアレイ+乾式1成分電子写真方式であること。 A4用紙でカラー36枚/分、モノクロ36枚/分以上の印字速度であること。 A4用紙で1枚目の印刷が13.9秒以下で印字されること。 550枚トレイを増設すること。 電源投入時、20秒以下で印刷可能な状態になること。 イーサネット1000BASE-T/100BASE-TX/10BASE-Tのインターフェイスを備えていること。 消費電力は、通常時1400W以下、省エネモード時、消費電力を0.7W以下にできること。 製品耐久度はA4換算で60万ページ以上であること。 本体稼働音は稼働時:58.0db、待機時:37.0db以下であること。 本体寸法は480(W)x590(D)x400(H)mm以下であること。 本体重量は50kg以下であること。 全ての機種が単一ドライバーで印刷できること</p>
ハンディターミナル	BM出動 ・ 蔵書点検 ・ 分室業務 ・ 停電対応	-	110 <small>各館内訳 別紙3参照</small>	読取部 制御部 表示部 電源 外形寸法 重量 環境条件 充電電池	<p>読取コード: JAN/EAN-13・JAN/EAN-8(アドオン付), UPC-A・UPC-E(アドオン付), Interleaved 2of5 (ITF), Standard 2of5 (STF), CODE-39, CODABAR (NW-7), CODE-93, CODE-128, GS1-128(EAN-128), GS1 DataBar Omnidirectional (RSS-14), GS1 DataBar Limited (RSS Limited), GS1 DataBar Expanded (RSS Expanded) 読取方式: CCD方式(光源: 赤色LED)</p> <p>CPU: 32ビットRISC フラッシュメモリ: 32MB以上</p> <p>種別: バックライト付きカラーTFT ドット数: 2.0インチ QVGA(240×320ドット)</p> <p>単4アルカリ乾電池3本又は、eneloop®単4型3本 連続利用可能時間(標準運用時) ・アルカリ乾電池: 85時間 / eneloop®: 70時間 以上</p> <p>48(W)×139.5(D)×22(H)mm 以下 約128g(電池を含む) 以下</p> <p>使用温度: -5~50°C(充電時は0~40°C) 使用湿度: 20~80%RH(非結露のこと) 保護等級: IP54</p> <p>充電電池(2組/台)及び、充電機器(必要数=各館毎、配備台数分を一度に充電できる数)</p>
	データ入出力 ソフトウェア等	-	20 <small>各館内訳 別紙3参照</small>	機器仕様	<p>蔵書点検/貸出返却アプリケーション(iLisfieraデータレイアウト対応版)がインストールされていること データ通信ユーティリティソフト(PC用取込みソフトウェア) PC通信ユニット(クレイドル)添付 PC通信ケーブル(USB接続)添付</p>
バーコードタッチ リーダー	-	-	30	読取方式 読取範囲 インターフェイス	<p>光源: 赤色LED(波長: 624nm以上) 最大読取幅: 65mm以上 USB接続</p>
シリアルUSB変換 コネクタ	-	-	15	機器仕様	RS232CをUSBへ変換できること。

別紙3：クライアント端末等設置台数内訳

①クライアント端末

記号	業務用				小計	ネット用				小計	OPAC		小計	DB閲覧用	CD/DVD視聴用	DB/CD/DVD兼用	小計	管理用	合計
	デスクトップ		ノート			デスクトップ		ノート			デスクトップ			デスクトップ	デスクトップ	ノート		ノート	
	カウ	事務	カウ	事務		事務	共通	カウ	事務		タ	キ		キ	キ	-		-	
	ン	室	ン	室		室	作	ン	室		ッ	ー		ー	ー				
タ	等	タ	等	等	業	タ	等	パ	ボ	ボ	ボ								
ー		ー			用	ー		ネ	ー	ー	ー								
	業Dカ	業D事	業Nカ	業N事		ネD事	ネD共	ネNカ	ネN事		OPT	OPK		DBD	CDD	DCN		管理N	
市民	9	13	0	6	28	2	1	6	9	18	6	3	9	1	0	0	1	1	57
広瀬	4	4	0	2	10	1	1	1	3	6	3	0	3	1	1	0	2	0	21
宮城野	7	10	0	2	19	3	1	3	1	8	5	2	7	1	1	0	2	0	36
榴岡	3	2	0	3	8	0	1	1	1	3	2	0	2	0	0	1	1	0	14
若林	8	9	0	2	19	1	1	3	4	9	3	5	8	1	1	0	2	0	38
太白	10	7	1	1	19	1	1	4	4	10	6	2	8	1	1	0	2	0	39
中田	0	0	1	0	1	0	0	1	0	1	0	0	0	0	0	0	0	0	2
泉	9	16	1	2	28	7	2	5	1	15	5	3	8	1	1	0	2	0	53
BM	0	5	0	2	7	3	1	0	0	4	0	0	0	0	0	0	0	0	11
smt	4	1	0	1	6	0	0	0	0	0	1	1	2	0	0	1	1	0	9
合計	54	67	3	21	145	18	9	24	23	74	31	16	47	6	5	2	13	1	280

※smt：せんだいメディアテーク

②プリンター

	モノクロ	カラー
市民	9	1
広瀬	3	1
宮城野	6	1
榴岡	2	1
若林	5	1
太白	6	1
泉	10	1
BM	2	1
smt	1	-
合計	44	8

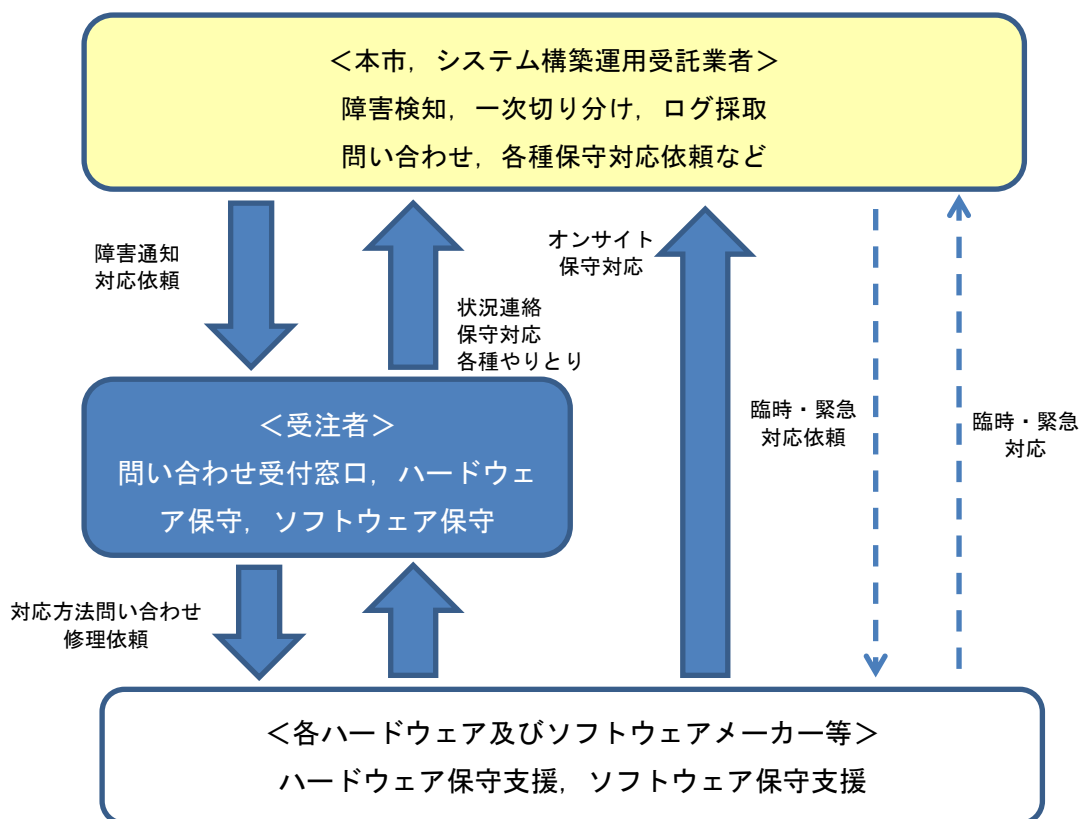
③ハンディーターミナル (HT) 及びデータ入出力ソフトウェア (SW)

	HT	SW
市民	40	3
広瀬	3	2
宮城野	5	2
榴岡	3	2
若林	5	2
太白	10	2
泉	32	3
BM	12	2
smt	-	2
合計	110	20

別紙 4 : 図書館情報システム保守要件

(1) 基本要件

- ① 保守の基本範囲は、本契約にて調達した機器及びソフトウェア（図書館業務支援パッケージソフトを除く）、調達機器により構築された図書館情報システムのネットワーク、システム構築運用受託業者が別途設計してサーバーやクライアント端末に実装した構築環境を対象とし、ユーザーが通常使用の範囲内で発生した不具合や障害とする。よって、ユーザーの故意または重大な過失による破損及び故障、天災地変その他不可抗力により生じた破損・故障は対象外とするが、この事案において発注者から相談があった場合はそれに応じ、原状回復に向けて可能な限り協力すること。
- ② 受注者は、下記に示す条件を満たす保守体制を用意すること。なお、保守体制とは、問い合わせ受付窓口対応、ハードウェア保守対応、ソフトウェア保守対応の総称を示すものとする。



- ③ 保守期間は賃貸借期間が終了するまでとし、本調達ハードウェア及びソフトウェアの障害対応・サポートを提供すること。

- ④ 受注者は、保守対応における責任体制を明確にするため、担当者名を明記した保守体制図を提出すること。なお、体制を変更する必要がある場合には、変更内容を記載した書面をもって報告し、発注者の承諾を得ること。
- ⑤ 受注者は、機器やソフトウェアの障害及び情報漏えい等のセキュリティ事故が発生したときは、直ちに、当該事象の経緯や影響範囲、状況を調査し、必要な措置を講じ、速やかに発注者に報告すること。なお、対応にあたっては、発注者の指示に従うことを基本とし、システム構築運用受託業者、障害に関連する保守業者等と綿密な調整・連携を行い、受注者の責任と負担において早急な回復または収束を図ること。
- ⑥ 調達機器について、技術的サポートを行うこと。また、今後の運用中に調達機器と他の機器との接続及び別途調達したソフトウェアを発注者またはシステム構築運用受託業者がインストールするような場合、発注者と密接に連絡が取れる体制にあり、連絡があった場合は支援すること。
- ⑦ 受注者は、各機器のエラー検知メールを受信し、内容を確認して保守対応すること。
- ⑧ 保守対象外の機器についても、ネットワークが起因した障害が発生していることやクライアント端末の接続機器による不具合等が考えられるので、一次受付をし、発生した障害を切り分けること。なお、この切り分けには現地確認を含むものとする
- ⑨ 保守対応は日本語で実施すること。

(2) 問い合わせ受付窓口対応

- ① 受注者は、本市及びシステム構築運用受託業者からの電話による問い合わせ対応を 8:30~22:00/365 日受付可能な窓口を用意すること。
- ② 受け付けた問い合わせをインシデントとして管理し、インシデントのクローズまで、対応を継続すること。
- ③ 障害に対応したときは、障害報告書を作成し、発注者に報告すること。

(3) ハードウェア保守対応

- ① 各ハードウェア障害時には、当該機器又はそれを構成する部品等の調達・交換・修理・代替等を迅速に行い、正常稼働へと復旧すること。
- ② 本調達機器の保守に関して、メーカー等が提供するハードウェア保守サービスに準ずる安定したサポート及び保守サービス品質の維持を図ること。なお、各ハードウェアの保守対応に関しては、サーバーやスイッチ等の主要装置については 24 時間/365 日、プリンターについては 9 時~21 時/365 日とし、当日中の復旧に努めること。それらの機器以外は、受付の翌開館日中までの対応完了

を基本とする。

- ③ 調達機器に障害が発生し、受付窓口によりハードウェア障害と判断された時点から原則 2 時間以内に技術者を派遣し、障害装置の修復、故障部品の修理を開始するものとする。なお、賃貸借及び保守期間中は、必要な交換部品を必ず提供することが可能であること。
- ④ 受注者は、問い合わせ受付窓口対応の受付時間外における障害に備えるため、各ハードウェア及びソフトウェアのメーカー等へ、発注者及びシステム構築運用受託業者から直接問い合わせが可能な窓口を用意すること。
- ⑤ ハードウェアの修理又は交換を行う際に、据え付け・調整作業が必要な場合は、実施すること。また必要に応じて、発注者と協議のうえ、設定内容の再投入等、設定作業を行うこと。端末リカバリが必要となった場合は、発注者が持つ予め取得済みのマスタイメージを使用してリカバリ作業を行い、個別設定の再投入等、設定作業を行うこと。
- ⑥ 修理対応後、障害個所の修理又は交換後、機器が適正に機能するか動作確認すること。
- ⑦ 保守期間中、ハードウェアに対する修正ファームウェアの適用可否に関する情報を提供すること。また、適用が必要な場合は、その適用方法や影響範囲、所要時間等について発注者に提案し、承認を受けたうえで適用作業を行うこと。
- ⑧ 障害で HDD の交換が必要になる場合、故障した HDD の処理は以下のとおりとし、発注者の承認を受けたうえで、受注者の費用負担にて行うこと。
 - ア) データ復元の可否について発注者に確認し、復元が必要な場合は、可能な限りデータ復元に努めること。
 - イ) データ復元が必要のない場合、または、データ復元が完了し用をなさなくなった HDD については、物理的な破壊もしくは磁気的な破壊によりデータ消去作業を行うこと。また、処理が完了した旨の証明書を作成し、発注者に提出すること。証明書は処理した日付、場所、HDD の型番、故障前に搭載されていた機器名・型番等を記載し、処理経過が分かる資料を添付すること。様式は任意とするが、社判を押印すること。

(4) ソフトウェア保守対応

- ① 受注者は、ソフトウェア（OS 含む）に関する問い合わせ、セキュリティ情報等の提供、障害発生時における解決支援に対応すること。
- ② 納入したソフトウェアに対する修正パッチ及び修正モジュールがメーカーより提供された場合、本市又はシステム構築運用受託業者によるこれらの適用可否の問い合わせに対して対応を行うこと。
修正パッチ及び修正モジュールの適用については、システム構築運用受託業者

にて実施するものとする。なお、適用中に不測の事態が発生した場合には、本市またはシステム構築運用受託業者からの問い合わせに対しては遅滞なく対応すること。

(5) 一時引き上げによる対応

- ① 調達機器の障害対応は、現地作業を原則とする。ただし、現地作業のみでは復旧が困難であり、または、修理等に相当の時間が必要となる場合は、発注者の承諾を得たうえで、一時引き上げをして復旧作業を行うことができることとする。
- ② 一時引き上げをすることに伴い、図書館業務に支障が出るのが懸念される場合は、館内設置の他機器を移設するなどの代替策を提案し、発注者の承諾を受けて対応をとること。
- ③ 一時引き上げた機器について、修理・回復が完了した場合は、必要な設定を行ったうえで、元の設置場所へ再設置すること。ただし、発注者から別の場所へ設置することを希望された際は、その希望に応じること。

(6) 定期点検

- ① 調達した機器のうち、サーバー等の主要な機器を中心とした点検を年1回以上実施すること。また、点検結果について書面にて発注者へ報告すること。なお、実施時期については、別途発注者と協議のうえ決定する。
- ② 点検内容については、発注者と協議のうえ決定することとするが、これと併せて主要機器にて稼働しているソフトウェアのバージョンアップやセキュリティパッチ等の適用も行うこと。
- ③ 点検の結果、本来の性能を発揮できなくなっているなど何らかの対応が必要となった場合は、発注者と調整のうえ、対応すること。