

【別紙 1】

八代市立図書館システム貸貸借仕様書

《件 名》 八代市立図書館システム貸貸借

1. 目 的

八代市立図書館（以下「図書館」という。）では令和2年1月に災害時でもサービス低下のリスクを減らし、システム障害に迅速に対応できるクラウド型による八代市立図書館システム（以下「システム」という。）を導入し、利用者への貸出・返却をはじめ、図書の選定や発注作業、蔵書点検、利用者データの管理などをコンピュータで行い、市民サービス及び職員業務の利便性・効率化を図ってきた。

しかし、前回のシステム更新から5年以上が経過し、機器の老朽化により、今後の業務に支障をきたす恐れがあるため、ハードウェア及びソフトウェアの更新を行い、市民の図書館利用の利便性向上と、より質の高い市民サービスを提供するとともに、業務の効率化を図る。

2. システム概要

2-1. 基本的な機能

図書館職員（指定管理者）及び市職員（以下「職員」という。）がシステムを利用し、貸出・返却処理をはじめとした窓口業務、資料検索、資料管理業務等を行うことが可能なものとする。

また、利用者が館内OPAC・Web-OPACを利用し、図書資料の検索・予約を行うことが可能なものとする。

※機能の詳細は八代市立図書館システム機能評価一覧回答書【別紙2】に記載する。

2-2. 「八代市立図書館運営方針」に基づく機能

上記基本的機能以外に、利用機会の拡充の他、情報提供の充実等につながる機能などを盛り込むこと。

2-3. その他

標準モデルや標準パッケージに含まれている機能は搭載すること。

3. 図書館の基礎データ

提案するシステムについては以下の数値を踏まえ、八代市（以下「市」という。）が快適に運用できるシステムを提案すること。（R6.3.31現在）

館名	蔵書数	年間貸出冊数	年間貸出利用者数	年間予約件数
本館	284,658	239,926	53,160	42,615
移動図書館	16,253	9,840	2,502	-
せんちょう分館	65,156	52,763	14,123	1,071
かがみ分館	73,647	77,541	17,093	904

4. 導入時期及び設置場所

4-1. 導入時期

システム稼働は令和8年（2026年）2月1日とする。新システムの移行作業は、図書館休館期間（7日程度）を設けるが、搬入及び設定の日程については別途協議の上決定する。

4-2. 設置場所

館名	住所	開館時間
図書館 本館	八代市北の丸町 2-35	平日 9時30分～20時00分 土日祝 9時30分～19時00分
移動図書館「わくわく号」		
せんちょう分館	八代市千丁町新牟田 1428-2	平日・土日祝日 9時30分～18時00分
かがみ分館	八代市鏡町内田 468-1 (鏡文化センター内)	

【休館日】本館、かがみ分館：毎月第4水曜日、せんちょう分館：毎月第2火曜日

全館：年末年始休館日（12月30日から翌年1月3日）、特別整理期間（6日以内）

5. 機器構成及びネットワーク要件等について

5-1. 機器性能要件

各機器の仕様・性能要件は機器仕様書【表1】に記載。

5-2. 機器構成

機器については、システム業者が決定し次第、別途入札を行いリース契約を行う。

機器構成及び台数は以下及び表1のとおりとする。

システムを滞りなく使用するために必要な設備やネットワーク機器も全て含めて提案すること。

	機器	本館	せんちょう 分館	かがみ 分館	移動図書館	計
1	事務用端末（ノート型）	3	2	2		7
2	カウンター用端末（デスクトップ型）	3				3
3	カウンター用端末（ノート型）	3	2	2		7
4	利用者開放端末（館内 OPAC 用・デスクトップ型）	4	2	2		8
5	インターネット端末（インターネット閲覧用・デスクトップ型）	4	1	1		6
6	DB 端末	1				1
7	※スタンドアロン端末（移動図書館用）				1	1
8	モノクロレーザープリンタ	1				1

	機器	本館	せんちょう 分館	かがみ 分館	移動図書館	計
9	カラーレーザープリンタ	1	1	1		3
10	ハンディターミナル（蔵書点検用）	4				4
11	感熱式レシートプリンタ	1 2	6	6	2	2 6
12	バーコードリーダー（65mm）	9	5	5	1	2 0
13	デジタルサイネージ	1				1
14	キャスター付スタンド	1				1
15	蔵書点検用 Wi-Fi 機器	5				5
16	IC カードリーダー（マイナンバーカード読み取り専用）	1	1	1		3
17	IC 対応型一体型ハンディ用差し込みアンテナ（型番：TR3-HTA201）	1				1

※10のハンディターミナルは蔵書点検時（毎年度本館、せんちょう分館、かがみ分館合わせて7日以内実施）に使用するため、蔵書点検実施に合わせての貸出とする。

※16のICカードリーダーは、マイナンバーカードを貸出カードとして利用できるようにする。詳細は八代市立図書館システム機能評価一覧回答書【別紙2】のマイナンバーカードの項目のとおりとする。

5-3. ソフトウェア

ソフトウェア構成及び数量は、以下及び表2のとおりとする。また、ソフトウェアに必要な機能は表2のとおりとする。他に必要とされるソフトウェア類がある場合には見積に含め提案すること。

No.	ソフトウェア名	インストール対象／内容	数量
1	図書館システム（基本システム）	図書館業務全般、館内 OPAC、Web - OPAC 等	2 6
2	図書館システム（ライセンス）	カウンター、事務用端末、OPAC 等	2 6
3	Microsoft Office Home & Business 2024	事務用端末、カウンター	1 8
4	コンテンツフィルタリングソフト	利用者用インターネット端末/計5年間分	7
5	操作制御ソフト	利用者用インターネット端末/計5年間分	7

※ウイルスバスターコーポレートは、市が所有しているものを使用。

※標準モデルや標準パッケージに含まれている機能は搭載すること。

※行政情報システム（住民基本台帳）、学校図書館システムとの連携は不要。

※現行の貸出カード（数字7桁、バーコード表示）、資料バーコードを継続使用すること。

※データを定期的にバックアップ保存すること。

5-4. ネットワーク要件

- （1）設置機器のネットワーク設定は、ユーザーサイドのレスポンス、セキュリティ対策等、十分な知識と経験を有したものが設定すること。
- （2）図書館とデータセンターを接続する回線については、IP-VPN 接続とし、ネットワーク

接続のイメージとしてはネットワーク構成図【別記１】とする。

- (3) メールアカウントは市既存のものを使用する。
- (4) 各端末からのインターネット接続については、市の LAN を経由して接続するので、既存のネットワークに影響を与えないよう構築すること。
- (5) 各端末は原則として現行システムと同じ場所に設置するが、軽微な場所変更があった場合には必要に応じて末端の配線作業を行うこと。またその際に必要とするケーブル類は適宜受託者にて用意すること。
- (6) 配線したケーブルや電源ケーブル等は、人の通行の支障がないよう、また、不必要にからまないよう、必要に応じてモールでカバー、または、取り外しの容易なバンド等で結束すること。
- (7) 回線使用料及びプロバイダ契約料等の毎月必要になる使用料等についてはクラウド利用料に含めること。
- (8) 現在、市が設置している以下のセキュリティゲート装置等と接続できること。

装置	型番	製品
セキュリティゲート装置 (2 通路)	TR3X-G004-2P	タカヤ製
(1 通路)	TR3X-G004-1P	タカヤ製
カウンター及び事務所 PC 用 IC アンテナ	TR3X-LDUO1+TR3SA102	タカヤ製
自動貸出用 5 W 高速 A3 アンテナ	TR3X-L5DUO1P+TR3-LA121	タカヤ製

※なお、アンテナについては、IC 対応型一体型ハンディ用差し込みアンテナ（型番：TR3-HTA201）を準備すること。

5－5．ホームページ構築について

- (1) システムの導入に伴って、図書館専用ホームページ（八代市立図書館ホームページ。以下「ホームページ」という。）をリニューアルして作成すること。ホームページのコンテンツは現在と同程度のページ数で想定し、案を作成して市に提示し、十分に協議して作成すること。なお、一部データの移行も想定している。また、ユニバーサルデザインに配慮し、閲覧者が文字の大きさを変えられることができること。
- (2) 一般向けのページ以外に子ども向けページを分けて制作すること。その際、子ども向けページは一般向けページのひらがな化だけでは不可とする。また、表示については閲覧者が選択できるようにすること。
- (3) 蔵書検索・予約、新着情報、貸出・予約ベスト、利用者の貸出・予約状況、図書館カレンダーについては、システムと連動させ、職員の手を介さずとも自動で更新されるよう構築すること。
- (4) 稼働後のホームページ更新作業は図書館からのお知らせなどを職員が行うため、ホームページ更新作業者が HTML の知識がなくてもページの追加や修正作業を行えるよう、メンテナンスをしやすい CMS にて構築すること。
- (5) 利用者がホームページ上で予約の入力や予約・貸出状況の確認を行う際には、使用する利用者番号、パスワードを SSL を利用して暗号化すること。（5 年利用を前提として積算すること）
- (6) 現在のホームページ URL (<https://www.yatsushiro-lib.jp>) をそのまま使用すること。

(7) ボタンの追加等、軽度のデザイン変更については保守の対応範囲とする。

5-6. 稼働導入条件

- (1) 仕様書のすべての条件を満たすハードウェア及びソフトウェアであること。
- (2) システムプログラム開発着手前に、データ移行やカスタマイズ内容と納入スケジュールの説明及び十分な仕様打ち合わせを行い、開発に着手すること。

6. セキュリティ要件について

6-1. セキュリティ管理の基本的な考え方

システムは個人情報を取り扱うことになり、より高いレベルのセキュリティ対策が必要となることから個人情報の保護に関する法律（平成15年法律第57号）、八代市情報公開条例（平成17年8月1日条例第25号）、八代市情報セキュリティポリシー（平成18年7月7日八代市情報化推進委員会承認）【別記2】に配慮したシステムを構築すること。

6-2. セキュリティ対策

- (1) クラウドシステムを運用するデータセンターの設備要件についてはデータセンター要件書【別記3】を満たすこと。

7. データ移行について

7-1. データ移行

- (1) 対象となる主なデータは以下のとおりである。抽出された現在稼働中のすべてのデータを新システムへ漏れなく移行すること。（現行システムデータの抽出は現行システム設置業者が行う。）また、業務に支障をきたさないよう、図書館の業務予定を確認したうえで安全確実に行うこと。

- ①書誌情報
- ②所蔵情報
- ③利用者情報
- ④その他データ（貸出、予約、発注データなどの動態情報）
- ⑤各種の設定情報 等
- ⑥その他、導入システムの構築にあたり必要となるデータ

- (2) データ移行に際しては市と現行業者の間で協議し、抽出データを市より新システム構築業者に CSV 等の汎用的な形式で提供することを想定している。提案事業者は新システムへの取込作業費を見込むこと。また移行にあたって有効と考える手法があれば提案に盛り込むこと。

- ①現行システムからの抽出データ提供はテスト2回、本番1回とする。
- ②抽出データの提供タイミングは現行業者、市、受託業者の三者で別途協議の上決定し、データ移行の全体スケジュールを含めた移行計画書を作成すること。
- ③現行システムの統計データについては移行不要とする。
- ④データの移行が正常に行われているかどうか、受託者が移行前後で蔵書冊数、利用者数、予約件数の一致を確認し、市に報告すること。

また、その他の項目の移行確認については、ピックアップし移行の確認を行うこと。

- ⑤データ移行に不備が発見された場合は、受託者が責任を持って再移行を行うこと。
- ⑥移行データについて職員から問い合わせを受けた場合は、移行前後のデータを速やかに比較するなど調査に協力すること。
- ⑦データは CSV でダウンロード及びアップロードできるようにすること。

8. システム構築・導入支援について

8-1. 構築 SE 体制

プロジェクト体制には既に同システムの構築実績があり、提供システムに精通する SE 担当者を含めて体制を整えること。

問題等発生時の対応体制及びその責任者名を明確にし、通常及び緊急時において迅速な対応を可能とすること。

市民カード化構想対応マイキープラットフォーム類型①利用申請に係る提出書類の申請支援を行うこと。

8-2. システム形態

クラウド方式とする。

(1) システムに係る構築費用

ア クラウドサービス（SaaS）型図書館システム構築費用

クラウドサービス（SaaS）型図書館システム構築に係る経費について記載すること。

（ア）データセンター構築費用

（イ）システム初期設定費用

（ウ）システム導入、操作説明等費用等

イ ホームページの構築に係る費用

ホームページの構築に係る経費について記載すること。

(2) 維持管理運用に係る費用

システム仕様に係る経費、回線使用料、システム保守料、ライセンス使用料など維持管理運用に係るすべての経費について記載すること。

8-3. 操作研修

(1) システム導入時には本稼働前に職員が自由に操作練習できる環境を用意するとともに、操作を問題なく習得できるよう、職員（約25名）に十分な操作研修・支援を実施すること。想定する操作研修の手法については提案書に記載すること。

(2) 操作研修時までには操作・管理・運用に必要なマニュアルを紙及びデジタルデータとして用意し、市に提供すること。

8-4. 本稼働支援

本稼働後、操作方法や障害等について、操作者や一般利用者からの問い合わせが発生することが予想されるため、導入作業を担当した SE が中心となり、初期サポートを行う要員を必要人数常駐させること。場所や人数、日数については、市と協議の上決定する。

9. システム運用・保守について

9-1. システム運用支援

- (1) 近隣に SE 拠点を置き、運用支援を行うこと。運用、変更に際しての図書館からの相談、質問に全面的に支援できる体制であること。
- (2) 職員によるシステムのシステム運用に必要なマニュアルを整えること。
- (3) 土日祝日・夜間なども含め連絡ルートを確認すること。またトラブル時の対応については、図書館と協議し早期復旧に努めること。
- (4) 毎年の蔵書点検時は事前の設定等への対応、初日の訪問サポート、年度統計出力時には都度の問い合わせ対応等の運用支援を行うこと。
- (5) SE を交えた定例会を必要に応じ行うこと。なお、定例会の方法については別途市と協議の上決定する。また、月 1 回は図書館に SE が来館し、職員からの相談等があれば対応し、操作についてのレベルアップ等の情報提供を積極的に行うこと。
- (6) 電話／メールによる問い合わせへの対応、図書館の運用条件変更に伴う区分コード追加作業は、相談も含め現地にて対応すること。
- (7) その他システム運用サポートにあたって有効と考える提案があれば盛り込むこと。

9-2. 統計

表 3 に示す統計がとれるシステムであること。

また、表 3 に示す統計以外に、パッケージに組み込まれている標準的な統計も含むものとする。

各統計は、図書館全体及び各館（本館、せんちょう分館、かがみ分館、移動図書館）ごとに出力できること。

10. ハードウェア・システムサポート保守について

- (1) 障害時の連絡対応、問診。
- (2) 障害原因の切り分け作業。
- (3) 不良部位修理を行うとともに、必要に応じてソフトウェア（本件調達分）の回復を実施すること。
- (4) 機器障害発生時には CE が訪問して、必要に応じた部品交換を実施すること。
- (5) クラウドサーバには稼働状況を常時監視する仕組みを取り入れ、障害発生をいち早く察知して保守対応できる仕組みを用意するとともにメモリ障害・ディスク障害等の予兆監視を実施すること。
- (6) システムのパッチ提供などマイナーバージョンアップは随時行うものとし、技術提供サービス契約期間の保守サービスを実施すること。
- (7) 導入したソフトウェアの脆弱性が発覚した場合は、即時対応すること。
- (8) 障害発生時の保守対応窓口は一本化すること。また、システムの質問、問い合わせについては、迅速に対応できる体制を準備すること。
- (9) 保守対応は原則として開館時間すべてを受付可能とする。
- (10) システム障害が発生した場合には、電話、FAX、メール等を利用して、職員と十分な協議の上、土日祝を含め SE が現地訪問し、遅滞なく迅速に復旧対応（修繕・立会）を行うものとする。

機器等の交換等が発生し、即座の復旧が困難であると予想される場合は、対応について市担当者と協議し、対応すること。

(11) 障害対応報告は、都度所定のメールアドレスに報告するほか、定例会の場において全体を取りまとめて報告すること。

(12) 業務の新たな運用が必要な場合は、保守の範囲外として都度協議の上対応するものとする。

(13) ハードウェアの保証期間は、システム稼働後5年間とし、メーカー標準出張修理サービスを受けられるものとする。

※保守料についても見積金額に含めること。(月額がわかるよう表示)

1 1. 契約期間満了後の取扱いについて

1 1-1. 継続使用

システムの契約期間が満了した際、市は契約を終了するか、期間を延長するか選択できるものとする。

1 1-2. 解約後のデータ返還作業及び機器撤去等に係る費用について

システムの契約満了に伴い、新たに別事業者のシステムの提供を受ける場合、受託者は市と協議の上、データ移行支援等必要な支援作業を行い、市に帰属する全ての格納データを返還すること。格納データ返還はCSV等の汎用的な形式とし、テスト2回、本番1回の作業費を見込むこと。

また、機器リース終了後には、データ消去ならびに機器引き取りを行うこと。よって、今回納入する機器のデータ消去費、機器撤去費用は、本見積に含めること。

なお、機器撤去は、設置場所からとする。

1 2. 契約方法及び支払方法

今回の選定は、システムのリース入札を前提とした、システムの決定が目的である。よって、市は今回の選定により交わす約定をもとに、後日、リース業者に対し指名競争入札を行い、市とリース業者との間で、システムのリース契約を締結するものである。なお、交わした約定は、貸主がリース契約締結を承諾しないときは、その効力を失うものとする。

《契約方法》月額契約

《契約期間》契約締結日から令和13年(2031年)1月31日(60ヶ月間)

《支払期限》正当な請求書を受理して30日以内(毎月請求を行うこと)。

システム導入にかかる経費については、システム導入完了後に支払うものとし、システム導入後の保守・機器のリースに係る費用については、運用開始時期(令和8年2月)から60回の月払いとする。

1 3. 納入期限

令和8年1月31日まで

(ただし、システム導入、職員への研修など、滞りなくシステム稼働を開始するための全ての業務を含む。)

1 4. 機密保持及び権利の帰属

受託者は、提供される全てのデータ及び本契約に関して知り得た情報を第三者に漏らしてはならない。

また、システムの構築中に作成した報告書や作業の過程で得た情報及び利用者データ等は一切の権利を含めて、市に帰属するものとする。

1 5. 検収

システムに係る各種機器、ソフトウェア、ネットワーク接続が正常に動作し、かつ仕様書の要求事項を満たしていることを持って検収とする。

1 6. その他

- (1) 導入物品の梱包材等については、納入業者が納入後速やかに引き取ること。
- (2) 設置や調整作業等については市・図書館と協議すること。
- (3) 必要と判断するすべての費用の詳細を記載すること。見積書に記載する金額は、5年間システムを使用した場合の金額とする。
- (4) 市のデジタル推進に協力すること。

【表 1】

機器仕様書

ハードウェアについては、下表で定める仕様以上を満たしているものを認める。

機器等	品名	仕様
1 事務用端末（ノート型） 3 カウンター用端末（ノート型）	本体装置	本体形状：ノート型 数量：14 式 CPU：Intel Core i5（2.3GHz）以上 メモリ：16GB SSD：256GB 以上 画面サイズ：15.6 インチ 画面解像度：1366×768 ドライブ装置：DVD スーパーマルチドライブ（内蔵） ネットワーク：1000BASE-T/100BASE-TX/10BASE-T 準拠 無線 LAN：IEEE802.11a・IEEE802.11g （無線 LAN は内蔵されていること。） インターフェース：USB2.0 準拠×4 以上 バッテリー稼働時間：6 時間以上 キーボード：日本語（テンキー内蔵）
	外付機器	全台に以下の入出力装置を有すること。 ① USB 接続スクロール機能付きレーザー式マウス ② USB 接続バーコードタッチリーダー ③ USB 接続感熱式レシートプリンタ （ロール紙サイズ 79.5mm±0.5mm に対応していること。）
	ソフトウェア	OS：Microsoft Windows 11 Pro アプリケーション：Microsoft Office Home & Business 2024
	その他	リカバリディスクを添付すること。
2 カウンター用端末（デスクトップ型）	本体装置	本体形状：デスクトップ型 数量：3 式 CPU：Intel Core i5（3.2GHz）以上 メモリ：16GB SSD：256GB 以上 ドライブ装置：DVD スーパーマルチドライブ（内蔵） ネットワーク：1000BASE-T/100BASE-TX/10BASE-T 準拠 インターフェース：USB2.0 準拠×6 以上
	ディスプレイ	本体形状：スピーカー内蔵型カラー液晶ディスプレイ サイズ：20 インチ以上 画面解像度：1600×900 以上
	外付機器	全台に以下の入出力装置を有すること。 ① USB 接続スクロール機能付きレーザー式マウス ② USB 接続キーボード（テンキー内蔵）
	ソフトウェア	OS：Microsoft Windows 11 Pro アプリケーション：Microsoft Office Home & Business 2024
	その他	リカバリディスクを添付すること。
3 利用者開放端末（館内 OPAC 用・デスクトップ型）	本体装置	本体形状：デスクトップ型 数量：8 式 CPU：Intel Core i5（3.2GHz）以上 メモリ：16GB SSD：256GB 以上 ドライブ装置：DVD-ROM（内蔵）

		ネットワーク：1000BASE-T/100BASE-TX/10BASE-T 準拠 インターフェース：USB2.0 準拠×6 以上
	ディスプレイ	本体形状：タッチパネル内蔵型カラー液晶ディスプレイ 液晶画面サイズ：20 インチ以上 画面解像度：1280×1024 以上
	外付機器	全台に以下の入出力装置を有すること。 ① USB 接続スクロール機能付きレーザー式マウス ② USB 接続キーボード（テンキー内蔵） ③ USB 接続感熱式レシートプリンタ （ロール紙サイズ 79.5mm±0.5mm に対応していること。）
	ソフトウェア	OS：Microsoft Windows 11 Pro
	その他	リカバリディスクを添付すること。
4 インターネット 端末（インターネット閲覧用、DB 端末用・デスク トップ型）	本体装置	本体形状：デスクトップ型 数量：7 式 CPU：Intel Core i5（3.2GHz）以上 メモリ：16GB SSD：256GB 以上 ドライブ装置：DVD-ROM（内蔵） ネットワーク：1000BASE-T/100BASE-TX/10BASE-T 準拠 インターフェース：USB2.0 準拠×6 以上
	ディスプレイ	本体形状：スピーカー内蔵型カラー液晶ディスプレイ サイズ：20 インチ以上 画面解像度：1600×900 以上
	外付機器	全台に以下の入出力装置を有すること。 ①USB 接続スクロール機能付きレーザー式マウス ②USB 接続キーボード（テンキー内蔵）
	ソフトウェア	OS：Microsoft Windows 11 Pro 操作制御ソフト、コンテンツフィルタリングソフト
	その他	リカバリディスクを添付すること。
5 スタンドアロ ン端末（移動図書 館用）	本体装置	本体形状：ノート型 数量：1 式 CPU：Intel Core i5（3.2GHz）以上 メモリ：16GB SSD：256GB 以上 画面サイズ：15.6 インチ 画面解像度：1366×768 ドライブ装置：DVD スーパーマルチドライブ（内蔵） ネットワーク：1000BASE-T/100BASE-TX/10BASE-T 準拠 無線 LAN：IEEE802.11a・IEEE802.11g （無線 LAN は内蔵されていること。） インターフェース：USB2.0 準拠×4 以上 バッテリー稼働時間：6 時間以上 キーボード：日本語（テンキー内蔵）
	外付機器	全台に以下の入出力装置を有すること。 ①USB 接続スクロール機能付きレーザー式マウス ②USB 接続バーコードタッチリーダ ③3USB 接続感熱式レシートプリンタ （ロール紙サイズ 79.5mm±0.5mm に対応していること。）
	ソフトウェア	OS：Microsoft Windows 11 Pro アプリケーション：Microsoft Office Home & Business 2024

	その他	リカバリディスクを添付すること。
6 モノクロレーザープリンタ	本体装置	数量：1 式 印刷解像度：600dpi×1200dpi 以上 印刷速度：35 枚/分（A4 片面）以上 対応用紙サイズ：最大 A3 サイズ（はがき対応） 給紙容量：500 枚×2 段以上（手差し給紙トレイを除く） その他： ① 1000BASE-T/100BASE-TX/10BASE-T に準拠した LAN インターフェースを有すること。 ② USB2.0 準拠×1 以上 ③ 両面印刷機能
7 カラーレーザープリンタ	本体装置	数量：3 式 印刷解像度：600dpi×1200dpi 以上 カラー印刷速度：30 枚/分（A4 片面モノクロ・カラー）以上 対応用紙サイズ：最大 A3 サイズ（はがき対応） 給紙容量：300 枚×2 段以上（手差し給紙トレイを除く） その他： ① 1000BASE-T/100BASE-TX/10BASE-T に準拠した LAN インターフェースを有すること。 ② USB2.0 準拠×1 ③ 両面印刷機能
8 ハンディターミナル		数量：4 式 システムに対応するもの。
9. 感熱式レシートプリンタ		数量：26 式 USB ケーブル 1.5m 26 台 感熱ロール紙タイプ システムに対応するもの。
10. バーコードリーダー（65mm）		数量：20 式 システムに対応するもの。 画面に表示されているバーコード等を認識することができること。
11. デジタルサイネージ用ディスプレイ及びキャスター付スタンド	本体装置	数量：1 式 画面サイズ：65 インチ以上であること。 その他： キャスター付スタンドをつけること。 コンテンツ表示に必要な機器及びソフトを準備すること。 コンテンツ表示に必要なインタフェースがあること。 タッチパネルであること。
	サイネージシステム	・デジタルサイネージはインターネットに接続し、外部のクラウドサーバー（コンテンツサーバー）経由で、コンテンツを取得することができること。
	コンテンツ	・特別なアプリケーションをインストールすることなく、タッチパネル用コンテンツの制作ができること。 ・配信するコンテンツの変更作業を職員が自席の PC で実施することができること。 ・コンテンツ用途・目的に合わせたテンプレートが 500 種類以上用意されていること。 ・スケジュール設定忘れやネットワークが遮断された場合、代替えコンテンツを表示する機能を有していること。

12. 蔵書点検用 Wi-Fi 機器		数量：5 式 本館の蔵書点検時に使用するためにWi-Fi の機器及びソフトを設置すること。 可能であれば、景観を配慮し、天井等に設置すること。 設置費用及び必要な LAN 配線も準備すること。
13. IC カードリーダー（マイナンバーカード読み取り専用）		数量：3 台 システムに対応するもの。 F e l i C a、モバイルF e l i C a I Cチップ搭載携帯電話、M I F A R E C l a s s i c、M I F A R E U l t r a l i g h t、I S O / I E C 1 4 4 4 3 T y p e A / B に対応していること。
14. IC 対応無線型一体型ハンディ用差し込みアンテナ	本体装置	数量：1 式 ・現在、市が保有している IC 対応無線型一体型ハンディ用の差し込みアンテナであること ・参考型番：TR3-HTA201

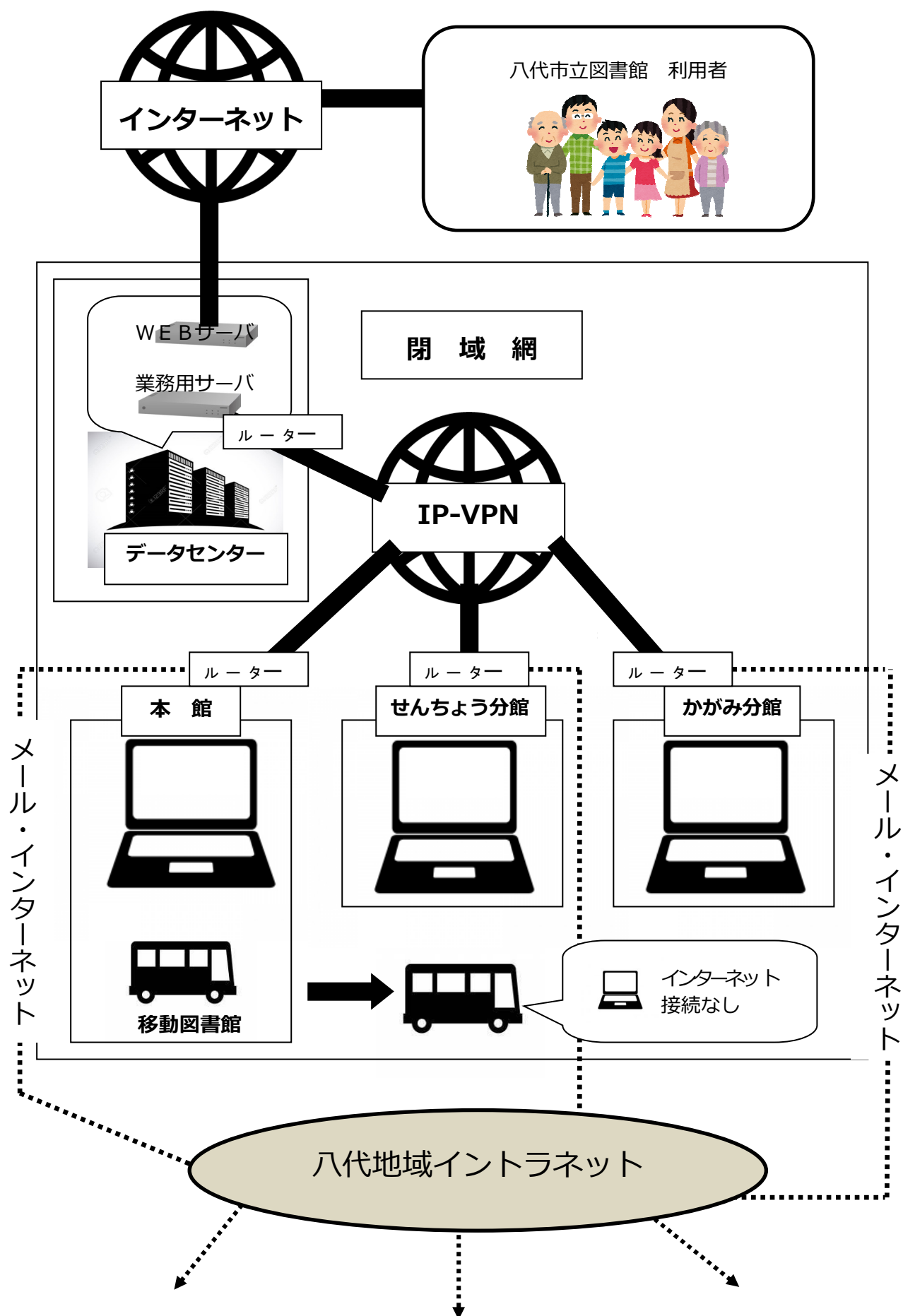
その他、システムを滞りなく使用するために必要な設備やネットワーク機器の一切を含むこと。

【表 2】

機 能	内 容
窓口業務	貸出・返却処理、利用者検索・登録、家族管理、予約処理、貸出・予約状況照会、予約確認・承認
資料検索	図書館資料、雑誌資料、AV 資料、出版情報検索、横断検索、典拠検索、検索結果レシート印刷、イメージとの連携
資料管理業務	書誌項目設定、資料検索・登録（書誌エディター）、雑誌巻号登録、内容細目登録、雑誌記事内容登録、所蔵登録、典拠管理
収書業務	外部 MARC 取り込み（TRC マーク T タイプ）、自動発注（ベル）、継続本登録チェック、一括発注処理、単行発注処理、検収処理、受入処理、請求記号自動付与、T O O L i 連携、発注形態に合わせた書誌取り込み、背ラベル作成機能
レファレンス	レファレンス事例の登録、データベース化、W e b 上での公開
帳票業務	利用者管理帳票、資料管理帳票、収書管理帳票、利用統計帳票、CSV 出力、利用者データの CSV によるダウンロード及びアップロード
オフライン処理	スタンドアロン端末（移動図書館 BM）、オフラインでの窓口業務
整理業務	ステータス変更、場所変更、合本処理、蔵書点検処理、バッチ処理（スタンドアロン端末）、督促管理（督促資料一覧、督促ハガキ出力、所定の日数を経過した延滞者が延滞資料を返却するまでの利用券無効化）
Web-OPAC	図書資料検索、雑誌資料検索、AV 資料検索、予約申し込み、新着資料案内、お知らせ情報案内、利用情報照会、イメージ連携、スマホ対応、資料検索結果の書誌表示（著者名などのカナ表示含む）
館内 OPAC	図書資料検索、雑誌資料検索、AV 資料検索、予約申し込み、新着資料案内、お知らせ情報案内、利用情報照会、利用者情報更新、イメージ連携、資料検索結果の書誌表示（著者名などのカナ表示含む）
合併関係	複数 ID 対応、同一 ID 対応

【表 3】

統 計 の 内 容
・ 月別利用統計（利用者数、貸出冊数、返却冊数、予約冊数、新規登録者数） ・ 登録者統計（月別・年間の新規登録者数、現在の登録者数） ・ 分類別貸出統計（日本十進分類法（以下 NDC 分類）別の月別・年間の貸出冊数） ・ 利用者資格別統計（利用者資格別の月別・年間の貸出冊数、NDC 分類別の貸出冊数） ・ 年齢別貸出統計（年齢別の月別・年間の貸出冊数、NDC 分類の貸出冊数） ・ 予約統計（窓口、Web など予約方法別の月別・年間の貸出冊数、NDC 分類別の予約冊数） ・ 蔵書統計（NDC 分類別の蔵書数・場所別の蔵書数） ・ 相互貸借統計 ・ 日本図書館協会調査票に対する項目が一括で集計できること。



【別記 2】

八代市情報セキュリティポリシー特記条項

第 1 条

（情報セキュリティポリシー及び情報セキュリティポリシー実施手順の遵守）

乙は、本契約の履行に際し、八代市情報セキュリティポリシー及び八代市情報セキュリティポリシー実施手順（以下ポリシー等と言う）を遵守しなければならない。
なお、甲の事前の承諾を得て再委託を行う場合、再委託先は乙と同様の義務を負うものとする。

第 2 条

（業務上知り得た情報の守秘義務）

甲及び乙は、本契約の履行に際し業務上知り得た秘密について、第三者に開示、漏洩してはならない。なお、本契約終了後も同様とする。

第 3 条

（提供された情報の目的外利用及び乙以外の者への提供の禁止）

1. 本契約の履行に際し、甲から提供された情報について、その目的以外に利用したり、第三者へ提供してはならない。
2. 甲から提供された情報が個人情報である場合または個人情報を含んでいた場合は本契約を履行する目的以外に利用、加工、複製、複写してはならない。
3. 甲の了承を得て行われる場合はこの限りではない。

第 4 条

（提供された情報の取扱義務）

1. 乙は、本契約の履行に際し、業務上作成し、若しくは収集し、又は甲から提供された情報について本契約終了後、速やかに甲に返却しなければならない。ただし、甲が当該情報の廃棄又は抹消を指示したときは、乙は、当該情報を復元不可能な状態にした上で、廃棄又は抹消をしなければならない。
2. 乙は、前項の定めについて履行したことを書面等により証明しなければならない。

第 5 条

（事故発生時の報告義務）

乙は、情報の漏えい、紛失、破壊等の事故が発生し、又はそれらの疑い若しくは恐れがあったときは、適切な措置をとるとともに、速やかに甲に報告しなければならない。

第 6 条

（本市による定期的な報告徴収、監査・検査の実施）

甲は、ポリシー等が遵守されていることを適宜確認することが出来る。また、甲が必要と認める場合は、乙に対し報告を求め、当該状況を監査又は検査することが出来る。この場合、乙は、甲の監査又は検査が円滑に遂行できるよう協力しなければならない。

第 7 条

（従業員に対する教育の実施）

乙は、業務の従事者に対し、ポリシー等の遵守、及び情報の保護の徹底について周知しなければならない。

第 8 条

（ポリシー等遵守のための体制）

甲及び乙は、本契約の履行に際し、ポリシー等遵守のために必要な体制を協議して定めなければならない。

第 9 条

（ポリシー等が遵守されなかった場合の規定 損害賠償等）

乙が、ポリシー等の遵守違反により相手方に損害を与えたときは、甲は、本契約の解除の有無に関わらず、乙に対して損害賠償を請求することができる。

データセンター要件書

1 基本要件

- (1) システムを 24 時間 365 日継続的に維持管理できる設備機能を備えており、災害や事故、セキュリティ面の対策を行う設備、機能、手続きを備えていること。
- (2) システムが必要とする電源、ラック設備などのファシリティ設備を提供できること。

2 立地条件

- (1) 日本国内にあること。
- (2) 建物は、地震による液状化、風水害及び落雷等の自然災害による被害を受ける可能性が低い地域にあること。

3 建物要件

- (1) 新耐震設計基準に基づく設計であり、震度 6 強相当の地震に耐えうる 構造の建物であること。
- (2) 建築基準法に規定する耐火建築物であること。
- (3) 建築基準法、消防法に規定する非常用設備を有すること。
- (4) 避雷設備を有し、雷サージによる電気設備機器の破損を防止できるような 構造であること。

4 設備要件

(電源供給設備)

- (1) 電力会社等より安定的に電力共有されていること。
- (2) 建物構内の電源設備は、ラックまで 2 系統以上の冗長構成となっていること。
- (3) 建物の電源設備の法定点検及び工事の際においても、機器の停電時対策をとる必要がないこと。
- (4) 停電時にシステムを運用するために十分な電源容量を持つ非常用自家発電装置を備えていること。
- (5) 停電時に自家発電装置が安定的に起動するまでの間、瞬断することなくシステムに十分な電力供給が可能な無停電電源装置を設置していること。

(空調設備)

- (1) コンピュータシステムの予防保全のため、サーバ室の環境は、機器の稼動に適切な一定の温度、湿度を保つことができること。

(防災設備)

- (1) 消防法に定められた建築構造、及び防火・防災設備が確立されていること。
- (2) 火災時に備え、適切な消火設備を設置していること。
- (3) サーバ室内の消火設備については、水による消火を避けるため、ガス消火設備等を有していること。
- (4) 建築基準法施行令に規定する排煙設備を設置していること。

(セキュリティ設備)

- (1) データセンターに認定された所定の手続き（通常／緊急時）を済ませ、許可された者以外は入館できないこと。
- (2) 常時利用する入退口には IC カード、生体認証、監視カメラ等の防犯設備を設置していること。
- (3) 建物及び機械室の人の出入りを監視する設備が設置されていること。
- (4) 建物及び機械室の防災設備及び防犯設備の作動を監視する設備が設置されていること。
- (5) 電源設備及び空調設備の稼動状況を監視する設備が設置されていること。
- (6) 通信回線の利用状況、障害等を監視する設備が設置されていること。