

長野県立大学図書館情報機器の賃貸借 仕様書

1. 設置場所及び台数について

- (1) 長野県立大学三輪キャンパス 2階 図書館事務室及び図書館閲覧室内
別紙「機器内容の仕様条件」に記載の機器

2. 電源及び配線について

- (1) 既存の配線板の設備を使用するが、必要によりOAタップ等の用意をし、電源を確保すること。
- (2) 既設ネットワークと設置機器間のネットワーク配線設置を行うこととし、長期運用に耐える配線と結線を行うこと。

3. 図書館のクライアントパソコン及びサーバシステムについて

- (1) ブレインテック「情報館v7」の動作保証を得られている機器であること。
- (2) ブレインテック「情報館v7」のセットアップ作業を行うこと。セットアップには、「クライアント機器入替作業」及び「Actian PSQLの導入作業(インストール作業など)」を含む。
- (3) ハードウェアについては、納入業者と保守協力体制が十分に取れている国内メーカーとし、県内の企業や官庁、自治体、教育機関等に導入実績を有し、社会的に信頼のおけるメーカーの機器とする。
- (4) ハードウェア並びにソフトウェアは、導入時の最新版とすること。
- (5) 各機器の接続に必要なカード・ケーブル類、又は必要最低限の消耗品類を含むこと。
- (6) 全てのネットワーク、ハードウェア、ソフトウェアを運用可能な状態で納品すること。
- (7) システム全体の整合性がとれ、有効に機能する形態を整えて納入すること。
- (8) アプリケーションソフトについては、フルインストールすることとし、大学担当者が指定したクライアントパソコンにインストールすること。
- (9) クライアントパソコンのOSは、MicrosoftよりOEM供給を受けてプリインストールされていること。
- (10) パソコンについては国内メーカー製品とし、ショップ品・手作りパソコン・インターネット等の通信販売のみで販売されている物は禁止する。また、納入物品により化学物質による室内環境汚染が生じないように、必要な措置を講じること。特にパソコンに関しては、特定有害物質使用制限規格『RoHS指令』及び、化学物質含有表示規格『J-Moss』（グリーンマーク）に対応した製品とする。
- (11) パソコンは『国際エネルギースタープログラム』の基準を満たす機器であること。
- (12) 環境対策として納入予定機器全てが『グリーン購入法』に適合した機器であること。

4. 保守体制、メンテナンスについて

- (1) トラブルに迅速に対応し、オンサイトトラブル対応（ハードウェア保守、バックアップからのリストア）によって早期の業務再開をサポートできること。
- (2) 図書館システムは24時間365日電話受付対応が出来る体制（以下、コールセンターという）が設置されており、コールセンターからの通報に対して、原則、即日対応ができる拠点（以下、保守拠点という）が長野市内にあること。
- (3) パソコンは午前9時～午後5時／平日受付対応可能なコールセンターが設置され、コールセンターからの通報に対して、原則、即日保守対応ができる保守拠点が長野市近郊にあり迅速な対応ができること。尚、緊急時には保守契約時間外でも連絡が取れるコールセンターに準ずる体制を確保すること。
- (4) システム構築に関わる業者が長野市内に有り、原則、即日サポートできる体制にあること。
- (5) コールセンター及び保守を行う者は、パソコンメーカー直営のコールセンター及び保守会社、メーカー指定代理店のコールセンター及び保守会社であること。
- (6) 年4回以上、環境復元ソフトを解除してOS及び各種アプリケーションのアップデートを必ず行うこと。なお、そのうち2回については、夏季休業及び春季休業期間においてシステムの点検を行うこととする。また、緊急的なアップデート等があった場合は、上記の回数以外に同様の作業を行うこととする。
- (7) (6)の定期点検回数は、環境復元ソフトの設定において各種アプリケーションのアップデート及び更新プログラム等を除外設定することにより自動でアップデート等を行うことができるように設定し、それを大学側が認めた場合に限り、年2回のシステム点検のみとすることができる。なお、自動化する場合は、大学担当者と協議の上、学内ネットワーク及び大学運営に支障を起ささないようにすること。
- (8) デスクトップ環境、ブラウザ設定などの環境設定は管理者と相談し指示に従うこと。導入後も、変更が生じた際は無償にて対応すること。
- (9) ネットワークトラブル、その他導入機器の運用トラブル、アプリケーショントラブルなどに関しては、管理者がすぐに連絡をとれるコールセンターを用意すること。また、賃借者が故意又は重大な過失により賃貸借物品に損害を与えた場合を除き無償にて対応すること。
- (10) 保守契約は、ハードウェアの修理、ソフトウェアの問い合わせに加え、システムの復旧までをサポートすること。
- (11) 個人情報保護法にのっとり、内部・個人情報の守秘義務を負うこととし、万が一情報漏洩等の事態が生じた場合は、即座に大学担当者へ連絡をすること。
- (12) 代替品交換を行う場合やハードディスク交換時はセキュリティロック又は暗号化・物理的破壊を行い、運搬時においては盗難・情報漏えい対策を行うこと。
- (13) パソコンについて、PマークまたはI SMSを取得している保守会社の保守であること。

5. その他

- (1) 入札前に、機器明細と現行のデータ保護体制とそれを広報している資料を添付し入札説明書に明記された日時までに提出すること。
- (2) 入札前に、本仕様に対応したそれぞれの資料を提示すること。
- (3) 契約金額には、既設のLAN配線及び電源タップ等を除き、撤去費用を含むこととし、契約満了時の機材撤去及び原状復帰を行うこと。
- (4) 機器の設置設定及び配線工事等は、大学担当者と十分に協議し、設置完了後には運用操作説明を行うこと。
- (5) 実際の運用に際し変更等が発生する場合は大学担当者と協議し、原則、無償にて対応すること。
- (6) 搬入設置時等に発生した包装材については処分すること。
- (7) 賃貸借契約期間中に借借人が変更となる場合は、借借人変更前の契約を継続することとし、変更契約を締結すること。