仕 様 書

１　件名

前橋工科大学附属図書館システム機器等賃貸借業務

２　履行期間

(1) 図書館システム導入（事前準備）に係る業務

令和８年１２月１日から令和９年３月３１日まで

(2) 図書館システムサービス利用に係る業務

令和９年４月１日から令和１４年３月３１日まで

(3) ハードウェア賃貸借に係る業務

令和９年４月１日から令和１４年３月３１日まで

３　履行場所

前橋市上佐鳥町４６０番地１

前橋工科大学附属図書館

４　目的

本業務は、前橋工科大学附属図書館における図書館業務の適正かつ効率的な運営及び安定した図書館サービスの提供を実現することを目的とする。

５　調達物品

前橋工科大学附属図書館システム 一式（賃貸借）

（構成内訳）

ア 図書館システムソフトウェア　１式

イ 図書館システムハードウェア　１式

①　業務端末用パソコン　５台（図書館システム運用に必要な周辺機器※を含む）

②　館内 OPAC 用パソコン　２台

※ モノクロレーザープリンター（１台）、ハブ（１台）、マウス（５個）、キーボード（５台）、バーコードリーダー（５台）、ハンディ端末（５台）

ウ その他図書館システム運用に必要な機器の設置・配線・調整

６　業務内容

受注者は、契約期間を通じて図書館システムの安全かつ安定した稼働を確保するため、必要な機器の調達及び設置、システムの構築、保守、運用支援その他必要な業務を実施するものとする。

(1) 図書館システムの導入

受注者は、図書館システムの導入にあたり、システムの構築、各種設定、既存データの移行、動作確認及び各種試験、操作研修並びに本稼働までに必要となる一切の作業を実施すること。

(2) システムサービスの提供

受注者は、図書館システムをクラウドサービスとして提供し、契約期間中、安定したサービスを継続的に提供すること。また、システムを正常かつ安定的に利用できるよう、ソフトウェアの保守、障害発生時の対応、必要なアップデート及びバージョンアップ等を実施すること。

(3) ハードウェアの賃貸借

受注者は、図書館システムの運用に必要となる業務用端末、利用者検索端末、バーコードリーダー、ラベルプリンタ、ネットワーク機器その他必要なハードウェアを賃貸借により提供すること。また、提供する機器については、設置、初期設定、動作確認及び契約終了時の撤去を行うこと。

(4) 保守及び運用支援

受注者は、図書館システム及びハードウェアについて、障害対応、操作及び運用に関する問い合わせ対応、定期的な点検、ソフトウェア更新その他安定した運用に必要な保守及び支援を実施すること。また、障害又は不具合が発生した場合は、速やかに原因を究明し、復旧対応及び再発防止に必要な措置を講じること。

(5) 要求要件の概要

本調達に係る性能、機能及び技術等の要求要件については、別紙1「調達物品の備えるべき性能・機能・技術等の要求要件」に示すとおりとする。なお、当該要求要件は、全て満たすべき必須要件とする。

(6) 障害時の対応

受注者は、図書館システム又は関連機器に障害若しくは重大な不具合が発生した場合、速やかに技術者による対応を行い、図書館業務への影響を最小限に抑えること。また、障害対応完了後は、障害の発生原因、対応内容及び再発防止策を記載した報告書を提出すること。

7　仕様書に関する留意事項

(1) 機器及びソフトウェア等は、原則として入札時点で製品化されていること。入札時点で製品化されていない機器及びソフトウェアにより応札する場合は、要求要件を満たすことの証明及び納入期限までに製品化され、納入できることを保証する資料並びに確約書等を提出すること。

(2) 提案システムのうち、納入期限までにバージョンアップが予定されている場合は、その予定時期等が記載された資料を提出すること。

(3) 性能、機能、技術等に関する要求要件については、1 台の装置で実現できない場合は、複数の装置により実現してもよい。また、複数の装置で実現することを指定している場合であっても、特に指定がない限り、設置場所が同一であれば1台の装置で実現してもよい。ただし、この場合は、代替構成を採用した理由及び当該構成が本学の要求する性能、機能を満たし、又はそれ以上であることを示す説明資料及び根拠資料を提出すること。

(4) ソフトウェアのバージョン等について、本仕様書で指定するものより新しいものがある場合は、原則として最新のものを優先すること。

(5) 本仕様書に明記されていない事項についても、本システムを実現するために当然備えるべき性能、機能及び構造等については、受注者の責任において具備し、システムとして正常に機能させること。

8　導入に関する留意事項

(1) 設置場所

機器等の設置場所については、本学担当者の指示に従い、指定された場所に設置すること。

(2) 導入について

ア 落札者は、本学担当者と導入日程を調整し、日程計画表を提出すること。

イ すべての物品は、令和９年４月１日から運用を開始し、同日より賃貸借契約を開始すること。情報機器関連部品の供給不足等により、納入が困難となるおそれがある場合は、事前に本学と協議すること。

ウ 導入システムは、本稼働前に２～３週間程度のテスト運用期間を設け、十分な動作確認を行うこと。

エ 機器の導入については、調達機器の搬入、据付け、設置、配線、調整、既存設備との接続及び契約満了時の撤去を含むものとする。また、これらの作業に要する費用は、受注者の負担とすること。

9　報告

受注者は、毎月の業務を完了したときは、遅滞なく発注者に対し、業務完了報告書を提出しなければならない。

10　支払方法

受注者は、毎月の業務完了報告書を提出した後、支払計画表に基づき、所定の手続に従って当該月分の契約金額の支払請求を行うものとする。

発注者は、受注者から提出された請求書に基づき、請求月の翌月末までに支払うものとする。

11　入札保証金

免除とする。

12　特記事項

(1) 入札金額は、本業務に係る費用（システム費用、導入・環境構築に係る諸経費、クラウドサービス利用料及びハードウェア賃借料等）の総額を記載すること。また、費用の内訳書を添付すること。なお、支払いについては、費用総額を５年間（６０月間）で均等に割賦するものとする。

(2) 図書館システムの機能追加及び改善

契約期間中、図書館業務の運用上必要となる機能追加又は改善（カスタマイズ）が生じた場合は、受注者は発注者と協議の上、対応するものとする。なお、当該対応が本契約の範囲を超える場合は、必要に応じて変更契約その他適切な手続により実施するものとする。

(3) 契約期間中に新図書館の完成が予定されているため、受注者は新図書館への図書館システムの移設（令和１０年８月頃の予定）及び再設定等を実施し、図書館業務に支障が生じないよう必要な対応を行うこと。

(4) その他

本仕様書に定めのない事項又は疑義が生じた場合は、発注者及び受注者が協議の上、円滑な業務運営

を図るものとする。

13　担当　前橋工科大学事務局　総務課　総務企画係
電話　０２７－２６５－７３５１（直通）
メール　soumu@maebashi-it.ac.jp