

旭市図書館

図書館情報システム再構築業務仕様書

1. 調達件名

旭市図書館 図書館情報システム再構築業務

2. 概要

(1) 目的

図書館情報システムとは、旭市(以下「発注者」という。)が旭市図書館及び出先機関図書室にある蔵書をデータ管理することにより、市民からの蔵書に関する照会や、貸出、返却、予約等の処理、書誌登録、所蔵登録、各種統計出力等の事務を迅速に進めるものであり、本件はこれらの処理をするためのソフトウェア・機器及びサービス利用権を借上げるものである。

(2) 業務の概要

図書館情報システムを設計、構築し、システム及び機器の導入設置等を行う。
本件調達範囲は以下の通りとする。

① 導入(図書館情報システム賃貸借)

- ア. 図書館情報システムの設計・導入
- イ. 図書館専用ホームページ(コンテンツマネジメントシステム)の構築
- ウ. 図書館情報システム用機器及びソフトウェアの調達・設定・設置
- エ. 現行図書館情報システムからのデータ移行
- オ. 受注者によるメールサーバの構築
- カ. 担当者研修の実施(図書館情報システム及びホームページ)

② 保守

- ア. 図書館情報システム保守(図書館情報システム保守業務委託)
- イ. 図書館専用ホームページ保守(図書館ホームページ保守業務委託)

③ 撤去(図書館情報システム賃貸借)

- ア. 賃貸借期間終了後の機器の撤去(データ消去を含む)

④ 本契約のデータ抽出

- ア. 賃貸借期間終了後の図書館情報システムのデータの抽出

※抽出対象データは、書誌・所蔵、利用者、貸出、予約、発注、統計、各種設定、利用者パスワード等を含む全データとする。

(3) 賃貸借期間

令和 8 年 3 月 1 日から令和 13 年 2 月 28 日までとする。

また、契約日の翌日から令和 8 年 2 月 28 日までを導入期間とする。

(4) 納入期限

機器の搬入・設置、運用準備・設定調整・仮運用、職員研修のための休館期間を設けることを認めるが、期間については発注者と協議の上、決定すること。

(5) システム納入場所

以下 4 箇所とする。

【図書館】旭市図書館(旭市ハの 349)

【出先機関①】海上公民館図書室(旭市高生 1)

【出先機関②】いいおかユートピアセンター図書室(旭市横根 1365-25)

【出先機関③】干潟公民館(旭市南堀之内 10)

(6) 納入成果物等

システム以外の納入物品は以下の通りとする。なお、納入形態・必要部数については、発注者と協議の上決定すること。

- ① 操作マニュアル
- ② 障害対応マニュアル
- ③ 導入スケジュール
- ④ 打合せ議事録
- ⑤ 導入機器・ソフト・ライセンス一覧
- ⑥ 導入機器・ソフトマニュアル(メーカー添付品)
- ⑦ 機器設定情報
- ⑧ システム設定情報
- ⑨ 保守体制図
- ⑩ データ移行結果報告書

3. システム基本要件

- (1) 公告日時点において、千葉県内の複数の公共図書館において稼働中である公共図書館情報システムパッケージ(非最新バージョンも含む)の最新バージョンであること。
- (2) 現行図書館情報システム(富士通製 iLiswing V4 データセンター利用)から安全にデータを移行することができ、円滑な運用のできるシステムであること。
- (3) 一般社団法人情報サービス産業協会等によるプライバシーマーク認定を受け、公告日時点より過去 10 年以内に同認定の停止処分実績がないメーカー及びベンダーが提供するシステムであること。
- (4) 窓口業務(貸出、返却、督促)、相互貸借、資料管理、利用者管理、資料検索・予約(インターネット公開含む)、TOOLi とのシームレス連携(発注及び MARC データとの直接取込)、各種帳票出力などの機能を有していること。

- (5) クラウドまたはデータセンター利用であること。ただし、個人情報を扱わない機能については、SaaS方式でも可能とする。
- (6) 各機器からのシステムを利用するにあっては、特定のソフトウェアを利用せず、クライアントアプリまたはWEBブラウザによる利用とすること。
- (7) 帳票出力機能を使用し、別紙4～13に示す統計情報に必要な項目を抽出し、再集計することなく表示できること。
- (8) TRC MARC Tタイプ、及び NDC10 版に対応すること。
- (9) 業務端末3台に外部メール送受信環境設定を行うこと。該当端末では、利用者へ送信した予約確保メール等の送信履歴、不着メール等のチェックが行えること。また、本契約範囲内で職員が使いやすいように振り分けルール設定等の設定運用支援を行うこと。
- (8) 機器等の構成は、別添1の「図書館情報システム構成一覧」の通りとする。

4. 規模要件

現行システムのデータ量は次のとおりである。

図書館情報システム稼働期間の5年間に増加すると予測される各データの量に対応できること。

- (1) 令和5年度データ量実績(千葉県公共図書館協会発表資料より)
 - ① 蔵書冊数 101,807 冊
 - ② 図書受入冊数 4,343 冊
 - ③ 図書貸出冊数 118,096 冊(個人:103,836 冊/団体:14,260 冊)
 - ④ 予約冊数 6,420 冊
 - ⑤ リクエスト冊数 1,015 冊
 - ⑥ 相互貸借冊数(借受) 647 冊
 - ⑦ 相互貸借冊数(貸出) 884 冊
- (2) 契約期間中に受入冊数が大幅に(数万単位)増加する予定がある。

5. 稼働環境要件

- (1) 図書館情報システムは、原則として24時間365日稼働とする。(電気設備の法定検査時の停止時間を除いた年間稼働率は98%以上とする)
- (2) 図書館情報システムは、円滑な処理のために十分な能力を持ち、データ更新、検索、印刷などの処理に実用的な速度を確保できること。
- (3) 図書館及び各出先機関の開館スケジュールは以下の通りである。
 - ① 旭市図書館 平日 9:00～19:00 土日 9:00～17:00
 - ※休館日: 月曜日、国民の祝日(月曜と重なる場合は翌日)、

毎月第 3 木曜日(国民の祝日と重なる場合は前日)
年末年始(12/29~1/3)、特別整理期間、
その他旭市が年間カレンダーで定める日

② 海上公民館図書室 火~日曜 9:00~17:00

※休館日: 月曜日、国民の祝日(月曜と重なる場合は翌日)、
年末年始(12/29~1/3)、特別整理期間、
その他旭市が年間カレンダーで定める日

③ いいおかユートピアセンター図書室 火~日曜 9:00~17:00

※休館日: 月曜日、国民の祝日(月曜と重なる場合は翌日)、
年末年始(12/29~1/3)、特別整理期間、
その他旭市が年間カレンダーで定める日

④ 干潟公民館 火~日曜 9:00~17:00

※休館日: 月曜日、国民の祝日(月曜と重なる場合は翌日)、
年末年始(12/29~1/3)、特別整理期間、
その他旭市が年間カレンダーで定める日

- (4) 各端末での作業については、任意の業務機能が並行して同時に、かつ安定して動作できること。
- (5) 導入するハードウェアは、全ての機器が一般家庭用 100V 電源で使用できること。
- (6) 導入するハードウェアは、運用に際して騒音対策が十分講じられていること。
- (7) 導入するソフトウェアは、特にバージョンを指定しているものを除き、最新のバージョンであること。最新でないバージョンを使用する場合は、その理由を設計時に発注者に明示し、その承認を得ること。
- (8) 導入するソフトウェア(一部ハードウェアも含む)は、導入する OS 上での動作が保証されている製品とすること。
- (9) 主とするアプリケーションで対応していない機能を、別のアプリケーションを使用する代わりに受注者がソフトウェアやスクリプトなどを個別に作成して実現することも可とする。この場合、開発したソフトウェアやスクリプト等についての詳細なドキュメントを発注者へ提出し、その内容について承認を得ること。
- (10) 既に配線されている LAN ケーブル、電源ケーブル、電源タップ等が利用可能な場合は利用し、不具合があれば受注者の負担により撤去し、新たに配線・用意をすること。
- (11) 配線を行う際は、見た目や安全性を十分に考慮して施工すること。

6. 非機能要件

(1) セキュリティ要件

- ① コンピュータウイルスの侵入、感染に対する措置としてウイルス対策ソフトの導入を行うこと。
- ② 館内OPAC端末等利用者が操作する端末類はOS設定などを自由に変更できない制御及び使用後にハードディスクを復元するソフトウェアをインストールすること。
- ③ アプリケーションに対する不正な侵入、操作、データ取得等の対策について第三者の客観的な評価を得ていること。
- ④ インターネットからアクセスされるサーバー領域には、利用者氏名、住所、電話番号、性別、電子メールアドレスなどの利用者の個人情報は一切保持しないこと。
- ⑤ システム通信については、OSI5 層(セッション層)の SSL-VPN による接続と同等またはこれ以上の通信の安全性を確保すること。また、インターネットからのアクセス(検索/閲覧)は SSL 通信とすること。
- ⑥ インターネットに接続する端末全てにフィルタリング設定を行うこと。また、フィルタリングはホワイトリストやブラックリスト、カテゴリフィルタリング等の設定が任意で行えること。稼働後も必要に応じて設定の追加変更が行えるようにすること。
- ⑦ クラウドとの接続はHTTPS接続とし、データセンターへのアクセスはクライアント認証を行うこと。

(2) ファシリティ要件

- ① サービスを提供するサーバ群を格納するデータセンターは、日本国内にあること。
- ② データセンターは環境評価及び地理的評価を実施し、地震等の環境リスクを軽減した場所にあること。
- ③ データセンターは入退室管理体制として、多要素認証や監視カメラを備えていること。
- ④ データセンターは火災報知設備、消火設備等が備え付けられていること。
- ⑤ データセンターは停電電源装置や非常用発電機等により、電力の冗長化が行われていること。

(3) 信頼性要件

- ① 定期的なバックアップを取得し、システム及びデータの保全性を担保すること。
- ② 原則として、1日1回バックアップを取得する。
- ③ 障害発生から修理完了まで概ね1時間以内に復旧すること。ただし、データリカバリ等の追加の復旧対応が必要な場合はこの限りでない。また、ネットワーク障害時の復旧時間は障害内容により変わるものとする。
- ④ サービスの死活監視については常時実施するものとする。ただし、サポート時間内に限る。
- ⑤ 異常検出後は指定された連絡先に2時間以内に通知するものとする。ただし、サポート時間内に限る。
- ⑥ アクセス、操作、エラー等のログについては職員等の管理者に提供可能なログとして提供すること。その他のログについては発注者が求めた場合に提供できるようにしておくこと。

7. 運用保守要件

本サービスは応札業者の運用保守体制については、受付窓口の一本化を行うこと。また受付窓口および各業務システムの保守にあたる要員については、アプリケーション開発元により直接対応する体制を有することが望ましい。

(1) 運用監視

- ① 24 時間 365 日の運用監視を行うこと。
- ② 遠隔監視等を行いシステム障害等の早期発見、対策すること。

(2) サポート体制

- ① 受付窓口では、システムの各種操作等の応対を行うこと。
- ② 受付窓口の応対時間は旭市図書館の開館日、開館時間に準ずること。
- ③ 年 1 回の蔵書点検時に現地にて作業支援を行う。(1 日程度)
- ④ 業務で使用する端末は、職員が任意で使用したいフォントデータのインストールが行える。または、保守にてサポートを行うこと。

(3) 障害対応

- ① システム障害時において、迅速な復旧が行える体制が整っていること。
- ② 本サービスは住民サービスに直結する業務であることから、24 時間 365 日の障害対応を行うこと。
- ③ 障害復旧は原則 24 時間以内を目標とすること。
- ④ 障害発生時には S E の派遣、S E の図書館職員に対する電話指示等の対応をとること。障害の確認及び切り分けを行い、原因の特定、復旧、動作確認、復旧報告を行うこと。

- ⑤ 本調達で導入する機器に通常の使用で障害が発生した場合、部品の修理、交換等は特段の定めがあるものを除き全て無償で行うこと。本無償保守にはソフトウェアのバグ対応など、機器本体に限らず、本システムとして使用するソフトウェアも含むものとする。
- ⑥ 保守契約締結後に保守責任者を選任し、保守作業体制図を作成して提出すること。また、運用・保守サポート体制に変更があった場合には、速やかに本市へ届け出ること。

(4)ハードウェア保守

- ① ルータ(※2)
- ② L3 スイッチ(※2)
- ③ スイッチングハブ(※2)
- ④ 業務端末①及び②(※1)
- ⑤ 業務端末(デスクトップ)用ディスプレイ(※2)
- ⑥ 業務端末③ (※1)
- ⑦ レシートプリンタ(※2)
- ⑧ 館内 OPAC 端末(※1)
- ⑨ A3 ページプリンタ(※1)
- ⑩ A4 ページプリンタ(※1)
- ⑪ インクジェットプリンタ(※1)
- ⑫ ハンディターミナル(※2)

※1はオンサイト保守対応必須とし、上記以外にも必要と思われるものについてはすべて見積に含めること。

※2は受注者がセンドバック保守、予備機、メーカー保守を検討し、費用については、本事業に含めること。

(5)ホームページ保守

- ①ホームページ(library-asahi-chiba-jp)の保守及びサイト運営において発注者で修正更新等を行うが、受注者は下記ア.からウ.に関して操作手順の説明や操作時のサポートを行うこと。(月3時間程度)
 - ア.新規コンテンツの作成・更新:年間 100 ページ程度(html/css)
 - イ.既存コンテンツの変更・更新(テキスト変更、画像差し替え、修正等)
 - ウ.お知らせの作成・更新
- ②図書館カレンダーの修正・更新を行うこと。
- ③リンク切れや各種不具合の原因調査および不具合の解消を行うこと。
- ④ホームページ閲覧数等の統計情報を利用できること。また、保守にてサポートを行うこと。
- ⑤保守運用を行う事業者へ直接連絡ができること。

⑥保守対応については、連絡を受けた後、速やかに対応を行うこと。

8. 拡張性

将来において端末の新設を行う場合、機能拡張、ネットワークの増設に対応できるシステムであること。上記新設を行う場合の費用については発注者と協議の上、対応すること。

9. データ移行要件

(1) 現行図書館情報システムからのデータ抽出

- ① 現行図書館情報システムからのデータ抽出は、現行受注者が行う。
- ② 抽出するデータは、書誌・所蔵、利用者、貸出、予約、発注、統計、各種設定、利用者パスワード等を含む全データとする。
- ③ 確実なデータ抽出実行のため、抽出データの引き渡しは10月末以降となる。
- ④ 現行図書館情報システムからのデータ抽出費用については、発注者が別途負担する。

(2) 図書館情報システムへのデータ移行

- ① データ移行は、受注者が全ての責任を持って確実に行うこと。
- ② 移行対象は、現行受注者が抽出を行った元データのみとし、自社保有ツールに残存したデータなどその他のデータが含まれないよう、十分に対策を講ずること。
- ③ 現行システムからのデータ抽出は発注者と現行システム事業者との契約に基づき行い、受注者にデータを提供する。抽出・提供回数は最大で3回を予定している。本番移行後は「結果報告書」を提出すること。
- ④ 受注者は、このデータおよび現行システム事業者より提供された資料を利用して、必要に応じて加工・変換し、データ移行するものとする。データ抽出を行うスケジュールやデータ内容等の確認協議は、発注者及び現行システム事業者を含め協議の上、行うものとする。データ移行仕様書(計画書)」を作成し、本市の承認を得ること。

(3) 次回更新予定(5年後の契約満了時)のデータ抽出について

- ① 5年後(予定)、契約終了後のデータ抽出作業については本契約の費用内で実施すること。
- ② データ抽出回数は3回(テスト2回・本番1回)とすること。
- ③ 本業務で構築するシステムのデータは、すべて発注者が権利を有する。なお、本システムの契約満了時における移行データ抽出については、本システム受注者が行うもので、抽出データはシステムに格納された全てのデー

タを対象とし、契約満了により、次回更新予定のシステムへ滞りなくデータ移行できるよう、CSV形式等の再取り込みが容易な形式によりデータ抽出を行うこと。

10. 教育要件

- (1) 受注者は、図書館情報システム稼動前に、同システムの基本操作や障害時対応の方法等について、職員向けの研修会を実施すること。
- (2) 研修会は集合研修形式にて 1 回あたり数時間から半日程度で行い、期間は最大で 7 日間とする。
- (3) 実施日時は、休館期間に行うものとし、発注者と協議して実施する。
- (4) 実施会場は、発注者が提供する。
- (5) システム稼動開始を含む前後 3 日間は現地立ち合いを行い、費用については、本事業に含めるものとする。

11. 契約不適合責任

- (1) 機器等の搬入・据付に関連して起きた一切の事故・障害及び諸設備等の破損等に関しては、受注者の負担と責任において修理・修復又は交換すること。
- (2) 本仕様書に基づき納入される図書館情報システム及び導入機器についての瑕疵に関しては、受注者の負担と責任で修正・対処を行い、関連するドキュメントを修正して提出すること。
- (3) 本仕様書に基づき納入される図書館情報システム及び導入機器に正常な使用状態で不具合が発見された場合には、当該物件を受注者の負担と責任で改良、修理又は交換すること。
- (4) 本仕様書に基づく条件を満たしていないと判断され、発注者より指摘を受けた場合は、2週間以内にその改善計画を提出し、1ヶ月以内にすべての対応を完了すること。この場合にかかる費用は全て受注者が負担すること。
- (5) 納入した図書館情報システム及び導入機器に関する技術的問題、ソフトウェアのバグ、パッチ及びバージョンアップ等の情報を速やかに発注者に提出し、適切に対応すること。
- (6) 本仕様書に基づき納入された納品物について、賃貸借期間中に発注者の責めによらず不具合が発生したときは、受注者の負担と責任で修正・対処すること。

12. 特記事項

- (1) 賃貸借期間終了後は、速やかに導入機器を撤去すること。

- (2) 端末については、現地または撤去後にソフトウェアによるデータ消去を実施の上、データ消去証明書を提出すること。契約満了時のデータ消去に関する費用も本事業に含めること。
- (3) ソフトウェアによるデータ消去ができないときは、物理的に破壊し、データを復元できないようにすること。
- (4) 本仕様書に定める事項に疑義が生じた場合、または本仕様書に定めのない事項については、発注者と受注者が協議して決定することとする。

(別添 1)

「図書館情報システム構成一覧」

1. ネットワーク機器

ネットワーク機器については、以下に示す現行機器の仕様を踏まえ、図書館情報システムの構築に必要な機器や台数を検討し、本事業に含めること。

(1)ルータ:数量4

項目	要件
VPN スループット	440Mbps 以上
VPNトンネル	100 以上
インターフェース	WAN:1 以上(1000BASE-T) LAN:4 以上(1000BASE-T)
設置場所	旭市図書館:1 出先機関:各 1

(2)L3 スイッチ:数量 1

項目	要件
最大パケット転送能力 (装置全体/64byte)	17.9Mbps 以上
スイッチング・ファブリック	16Gbps 以上
フラッシュメモリ	128MB 以上
メインメモリ	512MB 以上
ポート	1000BASE-T(RJ45):8 以上
設置場所	旭市図書館:1

(3)スイッチングハブ:数量 2(予備機 1 台含む)

項目	要件
形状	スイッチングハブ
ポート	1000BASE-T(RJ45):8 以上
設置場所	旭市図書館:1

2.クライアント機器

クライアント機器については、下記に示す仕様と同等またはこれ以上を満たす機器を検討し、本事業に含めること。

(1)業務端末①:数量 7

項目	要件
形状	デスクトップパソコン
OS	Windows 11 Pro(日本語版)
CPU	Core(TM) i5
メモリ	8GB
ストレージ	SSD 256GB
ネットワーク	1000BASE-T
ディスプレイ	19.5 型～20.5 型(ワイドでも可)
キーボード	日本語キーボード(テンキー付) ※JIS規格
マウス	USB 光学式マウス
USB(Type-A)ポート	USB3.0×4
その他	● 端末台数分のバーコードリーダを添付すること。 ● USB 接続による外付け光学ドライブ(スーパーマルチドライブ以上)を 1 台添付すること。スーパーマルチドライブ内臓の端末とする場合には本項目は除外する。
設置場所	旭市図書館:4 出先機関:各 1

(2)業務端末①用ディスプレイ:数量 8(予備機 1 台含む)

項目	要件
形状	液晶ディスプレイ
インターフェース	DVI-D(24 ピン)または HDMI
サイズ	19.5 型～20.5 型(ワイドでも可)
設置場所	業務端末①に順ずる
その他	業務端末①をディスプレイ一体型デスクトップパソコンとする場合、本項目は除外する。

(3)業務端末②:数量 3

項目	要件
形状	ノート型
OS	Windows 11 Pro
CPU	Core i5
メモリ	8GB
ストレージ	SSD 256GB
ネットワーク	1000BASE-T
ディスプレイ	17～18 型HD
キーボード	日本語キーボード(テンキー付) ※JIS規格
マウス	USB 光学式マウス
USB(Type-A)ポート	USB3.0×2
その他	● 端末台数分のバーコードリーダを添付すること。 ● 1 台はDVDが再生可能なこと。
設置場所	旭市図書館:3

(4)レシートプリンタ:数量 8(予備機 1 台含む)

項目	要件
印刷方式	ラインサーマル印字方式
紙幅等	幅 80mm のロール紙
文字種	英数字、JIS 第 1 第 2 水準漢字 対応
印字桁数	48 桁(12×24 フォント)/24 桁(24×24 フォント)
インターフェース	USB
その他	● 接続に必要な USB ケーブルも添付すること。
設置場所	旭市図書館:4、出先機関:各 1

(5)館内 OPAC 端末:数量 1

項目	要件
形状	デスクトップ型
OS	Windows 11 Pro(日本語)
CPU	Core i5
メモリ	8GB

ストレージ	SSD 256GB
ネットワーク	1000BASE-T
キーボード	日本語キーボード(テンキー付) ※JIS規格
マウス	USB 光学式マウス
USB(Type-A)ポート	USB3.0×4 以上
ディスプレイ	19型スクエア タッチパネルディスプレイ
ディスプレイ解像度	1280×1024 以上
ディスプレイインターフェース	DVI-I、RGB、HDMIのいずれか1つ
設置場所	旭市図書館:1

(6)A3 ページプリンタ:数量 1

項目	要件
形状	A3 モノクロプリンタ
印刷方式	LED 電子写真
解像度	標準 600×600dpi
印刷速度	A4:片面 33.0 枚/分、両面 22.4 枚/分 A3:片面 18.2 枚/分、両面 10.8 枚/分
用紙サイズ	A3、B4、A4、B5、A5、B6、A6、リーガル、レター、11×17”、郵便はがき(日本郵便製)、往復はがき(日本郵便製)、封筒(長形 3 号、長形 4 号、角形 2 号、角形 3 号、角形 6 号)、ユーザー定義用紙(幅 75～297 mm×長さ 148～432 mm)
給紙カセット	250 枚以上×2
インターフェイス	1000BASE-T
その他	発注者が負担するため、インク、トナー代等のランニングコストに優れたもの。
設置場所	旭市図書館:1

(7)A4 ページプリンタ:数量 1

項目	要件
形状	A4 モノクロプリンタ
印刷方式	LED 電子写真

解像度	600×600dpi
印刷速度	A4:片面 48.0 枚/分、両面 31.0 枚/分以上
用紙サイズ	A6、B6、A5、B5、A4、レター、8.5×13” (215.9×330.2 mm)、リーガル、封筒(洋長形 3 号、洋形 4 号、長形 3 号、長形 4 号、角形 6 号)、郵便はがき(日本郵便製)、往復はがき(日本郵便製)、4 連はがき、ユーザー定義用紙(幅 76.2～215.9 mm×長さ 190.5～355.6 mm)
給紙力セット	250 枚以上
インターフェース	LAN(1000BASE-T)
その他	発注者が負担するため、インク、トナー代等のランニングコストに優れたもの。
設置場所	海上公民館:1

(8)インクジェットプリンタ:数量 1

項目	要件
形状	A3 インクジェットプリンタ
印字方式	MACH 方式
解像度	5760×1440dp
印刷速度	約 13 秒(標準/L 判・写真用紙<光沢>)
用紙サイズ	L 判、2L 判、KG、ハイビジョン、六切、四切、A6 縦～A3 縦、洋形封筒 1 号～4 号、長形封筒 3 号/4 号、郵便ハガキ、郵便ハガキ(インクジェット紙)、郵便ハガキ(光沢インクジェット紙)、郵便往復ハガキ、純正ハガキ
給紙力セット	A4:最大 100 枚(75g/m ²)、ハガキ:最大 60 枚(上トレイ最大 20 枚、下トレイ最大 40 枚)、手差し:最大 1 枚(最大サイズ A3、最大紙厚 0.6mm)
インターフェイス	Hi-Speed USB×2(PC 接続用×1<背面>、外部記憶機器接続および PictBridge 用×1<前面>)、10BASE-T/100BASE-TX、IEEE802.11b/g/n、IrDA(Ver.1.3 準拠、IrSimpleTM 対応)
スキャナ形式	カラーイメージスキャナー
スキャナ走査方式	読み取りヘッド移動による原稿固定読み取り
その他	インク、トナー代等のランニングコストに優れたもの。

設置場所	旭市図書館:1
------	---------

(9)ハンディターミナル:数量 4

項目	要件
読取可能コード	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)
光源	赤色 LED
分解能	0.125mm 以下
表示部	バックライト付きカラーTFT
電源	乾電池もしくは充電型電池
重量	130g 以下(電池を含む)
その他	● 急速充電器、充電型電池、伝送用機器及びドライバ一式を用意すること。
設置場所	旭市図書館:1 出先機関:各1

3.ソフトウェア

Windows 上、使用するデータセンターサーバ上で問題なく動作可能であること。図書館情報システムとの連携を要する場合も問題なく動作すること。

参考製品の記載のある項目で参考製品と異なる製品を納品する場合は、事前に同等品申請を行い、発注者立ち合いのもと動作確認の上、旭市の承認を得ること。その他項目は機能を網羅する製品をすること。

項目	対象
Office Standard 2021	業務端末①②
ワンタッチキャプチャソフト	業務端末①②
ウイルス対策ソフト	業務端末①②、館内 OPAC 端末

フィルタリングソフト	業務端末①②
操作制限ソフト	館内 OPAC 端末
環境復元ソフト	館内 OPAC 端末
Adobe Acrobat Reader	業務端末②

4. その他

上記以外に、仕様を満たすために必要な機器、ソフトウェア等がある場合は、受注者の負担において用意すること。

5. 構成図

以下に、調達範囲の構成図を示す。

