

広島県行政情報提供システム
調達業務仕様書

令和7年6月2日

広島県総務局総務課

目次

第1 調達内容	1	第7 情報セキュリティ要件	17
1 調達件名		1 権限要件	
2 概要		2 情報セキュリティ対策	
3 調達方法		第8 情報システム稼働環境要件	18
4 契約期間等		1 全体構成	
第2 作業の概要	1	2 ハードウェアの構成	
1 システム化の目的と背景		3 システム内の情報共有	
2 解決すべき課題		4 機器の仕様	
3 業務の概要		第9 スケジュール	22
4 システムの範囲		第10 移行・教育要件	23
5 システムの主な利用者		1 移行要件	
6 目標効果		2 教育要件	
7 作業の範囲		3 その他	
第3 システムの機能要件	3	第11 クラウドサービス運用に係る留意事項	24
1 包括的要件		1 運用体制	
2 機能要件		2 運用作業	
3 その他事項		3 サービスの変更・終了	
第4 運用管理サービスの要件	13	第12 納入要件	25
1 運用要件		1 納入物	
2 運用体制		2 検査方法	
3 運用作業		3 納入条件	
4 運用施設・設備		第13 保守要件	26
第5 オンプレミス方式の場合の品質・性能要件	14	1 ソフトウェア・ハードウェア共通保守要件	
1 標準適合性要件		2 ソフトウェア保守要件	
2 信頼性要件		3 ハードウェア保守要件	
3 拡張性要件		第14 契約書の作成要件	27
4 保守性要件		1 知的財産権	
5 操作性要件		2 S L A	
6 アクセシビリティ要件		第15 その他	28
7 上位互換性要件		1 個人情報の取り扱いについて	
8 システム中立性要件		2 仕様書に定めのない事項について	
9 事業継続性要件			
10 規模要件			
11 性能要件			
第6 クラウド方式の場合の品質・性能要件	16		
1 信頼性要件			
2 拡張性要件			
3 操作性要件			
4 アクセシビリティ要件			
5 上位互換性要件			
6 事業継続性要件			
7 規模要件			
8 性能要件			

第1 調達内容

1 調達件名

広島県行政情報提供システム（以下「システム」という）調達業務

2 概要

本業務は、システムを調達し、調達されたシステムに必要な機器（ソフトウェア及びハードウェア。以下「賃貸借物件」という。）の賃貸借（以下「機器賃貸借」という。）を行うものとする（以下、調達業務を受託する者を「受注者1」といい、機器の賃貸を行う者を「受注者2」という）。

3 調達方法

本業務で調達するシステムの機能は、クラウドコンピューティング方式（以下「クラウド」という。）又はオンプレミス方式により提供されるものとする。

4 契約期間等

導入期間 契約締結日から令和7年9月30日まで

運用期間 令和7年10月1日から令和12年9月30日まで

第2 作業の概要

1 システム化の目的と背景

行政情報コーナーに所蔵する行政資料の管理、貸出等の事務処理を効率的に行い、県民への行政情報の積極的な提供と情報公開をより一層推進するため、「行政情報コーナー」を設置し、資料の拡充及び県民への情報提供を行っているところである。

この「行政情報コーナー」機能を効率的に運用するため、各種行政資料の貸出、閲覧、検索などに対応した「行政情報提供システム」を運用する必要がある。

また、現在運用中のシステムは、OSのサポート終了により、システム障害等のトラブルに対応することが困難であるため、新規システムを調達する必要がある。

2 解決すべき課題

サーバのOS、業務端末のパソコンのOSともに、マイクロソフト社のサポートの終了が予定されており、早急にセキュリティ対策を講じる必要がある。

3 業務の概要

(1) 資料管理、窓口業務

各種資料の登録、貸出、閲覧、返却処理等。

(2) 統計、帳票作成業務

貸出統計や蔵書統計などの統計の出力、所蔵資料の目録などの帳票の出力。

(3) 一般公開

インターネット上で公開することで、ホームページでの資料検索及びPDFによる資料閲覧を可能とする。

4 システムの範囲

(1) システムの機能の範囲は、次のとおりとする。

機能区分	業務用クライアントパソコン	検索用パソコン
① 資料管理	<ul style="list-style-type: none"> ・資料登録（一部PDFでの登録を含む）、削除 ・資料検索 ・蔵書点検 	—
② 貸出管理	<ul style="list-style-type: none"> ・貸出、返却処理 ・貸出期間設定、貸出冊数設定、閉庁日設定 ・督促 	—
③ 統計、帳票作成管理	<ul style="list-style-type: none"> ・利用、受入、蔵書統計 ・受入資料目録、蔵書資料目録 ・貸出資料一覧、未返却者一覧 	—
④ Web OPAC (Online Public Access Catalog)	<ul style="list-style-type: none"> ・資料検索 ・資料閲覧 	<ul style="list-style-type: none"> ・資料検索 ・資料閲覧

(2) 現行システムとの関連

現行システムは、行政情報コーナーが所蔵する書誌のデータを管理しており、そのデータを移行する。データの移行について、現行システム受注者1からリスト（CSV方式）及び画像ファイル（PDF）で提供されるため、受注者1において責任をもって実施すること。

5 システムの主な利用者

(1) 行政情報コーナー担当者

カウンタ業務、統計業務等を行う。

(2) 一般県民

インターネット上で、資料検索、閲覧（PDFによる）を行う。

6 目標効果

適切なセキュリティレベルの確保及び経年劣化による故障停止の防止、クライアントパソコン及び検索用パソコンの作業スピードのアップ。

7 作業の範囲は、以下の(1)から(8)の範囲である。

(1) システム開発（パッケージソフトとし必要があればカスタマイズ）

導入パッケージソフト（いわゆる図書館システムであり、OS、ウィルスバスター等のソフトウェアは含まない）は、20か所以上への納入実績があるものとする。この納入実績は受注者1に限らず他社が納入した実績も含めてよい。ただし、カスタマイズ部分の実績は不要。

(2) システム導入調整

(3) 現行システムのデータ移行

(4) システム環境設定

(5) 試行運用支援

(6) 操作マニュアル等の関連資料作成

(7) 操作指導・説明会開催

(8) その他、関連する付帯作業

第3 システムの機能要件

システムに必要な機能は次のとおりとする。

1 包括的要件

- (1) 登録データの安全性確保に優れたシステムであること。
- (2) コンピュータウィルス、スパイウェア、ハッカー対策等のセキュリティ対策が講じられていること。
- (3) バーコードは、バーコードリーダーでの読み取りと、キーボードでの入力が可能なこと。
- (4) 図書コード及び利用者コードについては、現行体系及び規格が利用できること。
- (5) 現在使用しているバーコードを貼り替えずに引き続き利用できること。
- (6) 各業務画面から別業務画面へ簡単に移行できること。
- (7) CSV形式、表計算ソフト(EXCEL 等)のデータを取り込むことができること。
- (8) インターネットを通じて県民及び職員へ公開できること。(PDFでの資料閲覧を含む) また、不正アクセス対策(SQLインジェクション対策等)を行っていること。
- (9) 行政情報提供システム業務用クライアントパソコンで、資料管理、貸出管理、統計、帳票管理が行えること。

2 機能要件

(1) 資料管理

ア 資料登録

(ア) 全般要件

全ての書誌データは、1件ずつ登録修正削除ができること。

貸出、返却の情報をOPACへ即時反映できること。

(イ) 新規登録

必須の登録項目は【別表1】とし、この項目を資料ごとに登録できること。

(ロ) 複写登録

既に登録されているデータの一部について、複写を行うことにより、新規登録を行う機能を有するものとする。

(ハ) 修正

既に登録されているデータの一部について、修正を行う機能を有するものとする。

(ニ) 削除

行政資料の廃棄等を行った場合には、登録したデータの削除ができるものとする。

イ 資料検索

(ア) (1)により登録した項目を入力することにより、資料の検索ができること。

(イ) 「貸出可」及び「貸出中」であることが確認できること。

(ロ) 「貸出中」の場合、利用者が確認できること。

(ハ) 検索結果は、一覧印刷または、ファイル出力できること。

(ニ) 検索結果から資料の修正画面に直接展開できること。

ウ 蔵書点検

蔵書と登録データの照合を、ハンディターミナル等の持ち運び可能な機器を用いることにより、行うことができるものとする。

また、紛失した資料と貸出中の資料を混同することのない機能を有し、不明資料の一覧印刷が行えること。

【別表1】資料登録の項目

※「項目名」及び「内容」は、求める機能を満たすものであれば完全に一致しなくても可とする。

項目名	入力内容	備考
資料番号	7桁数値	バーコードから読み取り ・既存のものはチェックデジット機能が付加されているため、対応可能とすること。規則性については別途指示
資料名	日本語	
資料名ヨミ	カナ	
副資料名	日本語	
副資料名ヨミ	カナ	
叢書名	日本語	
叢書名ヨミ	カナ	
著者者	日本語	
著者者カナ	カナ	
発行者名	日本語	
発行者カナ	カナ	
出版年月	6桁数値(年4桁、月2桁)	
受入年月日	8桁	
巻号表示	日本語	例:「令和6年度」
受入区分	次のメニューから選択 1 寄贈 2 購入 3 その他	
状態	次のメニューから選択 1 利用可能 2 除籍 3 紛失	
取扱	次のメニューから選択 1 開架 2 禁帯 3 閉架	
所蔵場所	次のメニューから選択 1 コーナー 2 書庫 3 別室	
分類番号	1	【別表7】分類番号表参照 例: 01-110
	2	
資料サイズ	日本語	例:「A4」
ページ数	数値	桁制限なし
目次情報	日本語	目次の大・中・小項目等
注記	日本語	
資料全文	資料全文のデータ	PDF形式

(2) 貸出管理

ア 「貸出用紙」による登録

1回のみ使用可能で、1枚ごとに異なるバーコードを付した「貸出用紙」(【別図ア】参照)により、個人を登録する。なお、必須登録項目は【別表2】のとおりとする。

また、この「貸出用紙」の印刷機能を有するものとする。

イ 複写登録

既に登録されているデータの一部について、複写を行うことにより新規登録を行う機能を有することが望ましいが、なくても可とする。

ウ 修正登録

既に登録されているデータの一部について、修正の上登録を行う機能を有するものとする。

エ 削除

登録したデータの削除ができるものとする。

オ 貸出処理

- (ア) 「貸出用紙」のバーコードと、資料のバーコードを読み取るだけで、容易に貸出処理が可能なこと。
- (イ) 貸出画面に利用者コードを読み込んだ際、「貸出中資料」が表示されること。
- (ウ) 貸出の延長処理が行えること。また、その際現物の資料がなくても可能なこと。
- (エ) 「貸出中」又は「貸出不可」のもの、貸出可能冊数以上を貸し出そうとした場合、メッセージの表示又は警告音等で知らせること。また、強制貸出も可能とすること。

カ 返却処理

- (ア) 「貸出用紙」を必要とせず、資料に付されたバーコードから簡易に返却手続きができること。
- (イ) 返却画面に資料コードを読み込んだ際、「資料名」、「資料番号」が表示されること。

キ 貸出期間設定

- (ア) あらかじめ統一された貸出期間を設定できること。
- (イ) 利用者区分ごとの貸出期間を設定できること。
- (ウ) 貸出のたびに貸出期間を変更できること。

ク 貸出冊数設定

- (ア) あらかじめ統一された貸出冊数を設定できること。
- (イ) 利用者区分ごとの貸出冊数を設定できること。
- (ウ) 貸出のたびに貸出冊数を変更できること(強制貸出等)。

ケ 閉庁日設定

- (ア) 閉庁日を設定、変更できること。
- (イ) 返却日を、閉庁日の翌日にする機能があること。

【別図ア】「貸出用紙」のイメージ

※内容を満たせば、完全に一致しなくても可とする。

行政資料貸出申込書			バーコード※	
貸出年月日	年 月 日			
住所又は所属 (勤務先、学校名)				
氏 名				
電話番号		内線		
資料コード (バーコードの番号)	貸出は5冊まで () () () () ()			
利用者区分	1 公務員(広島県) 2 公務員(広島県以外) 3 会社、団体 4 学生、生徒 5 その他			

※ バーコードのサイズは、おおむね縦3cm×横5cm以内であること。

【別表2】「貸出用紙」による登録項目

※「項目名」及び「内容」は、求める機能を満たすものであれば完全に一致しなくても可とする。

項目名	入力内容	備考
利用者コード	桁数指定なし	バーコードから読み取り(直接入力可) ・チェックデジット機能不要
利用者区分	次のメニューから選択 1 公務員(広島県) 2 公務員(広島県以外) 3 会社、団体 4 学生、生徒 5 その他	プルダウンメニュー等

(3) 統計、帳票作成管理

ア 全般事項

(ア) すべての統計、帳票は、CSV形式又は表計算ソフト(EXCEL等)で出力することができ、ハードディスク、記録メディア等への保存ができること。

(イ) 全ての統計、帳票は、A4用紙に印刷することができること。

イ 利用統計

利用人数、利用冊数等の統計を出力できること。

ウ 受入統計

受入冊数の統計を出力できること。

- エ 蔵書統計
所蔵する資料の冊数の統計を出力できること。
- オ ベストリーダー
指定期間の利用頻度の多い資料の一覧を出力できること。
- カ 受入資料目録
指定期間の受入資料の一覧を出力できること。
- キ 蔵書資料目録
所蔵する資料表の一覧を出力できること。
- ク 貸出資料一覧
貸出中の資料の一覧表を出力できること。
- ケ 延滞資料一覧
返却期日を過ぎた資料の一覧表が出力できること。

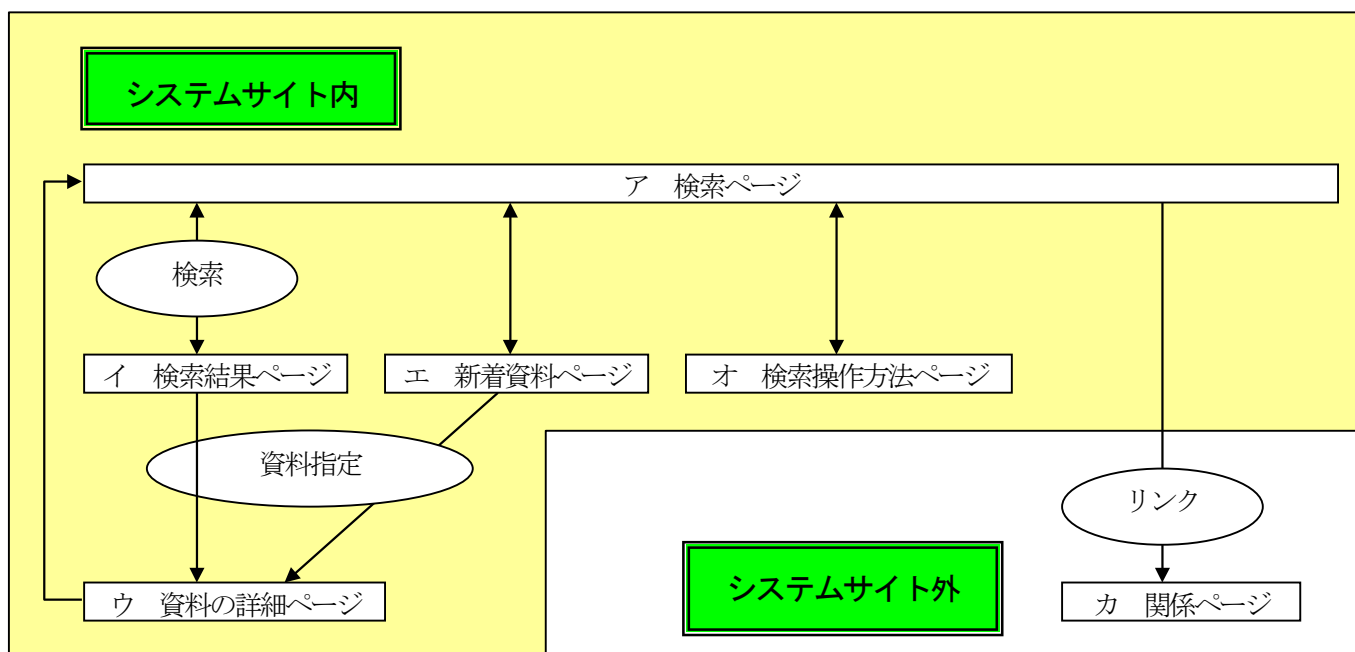
(4) Web Opac

- ア 全般要件
 - (ア) 所蔵情報をインターネットを通じて公開し、WWWブラウザを利用しての検索（PDF表示を含む）が可能なこと。
 - (イ) 行政資料検索ホームページを構築すること。
 - (ウ) 行政資料検索ホームページは、パソコンをあまり扱ったことがないような人でも扱えるよう、分かりやすいメニュー構成と操作性を有すること。
 - (エ) 行政情報提供システムでの貸出、返却の情報が即時更新できること。
 - (オ) 貸出、返却の状態が、リアルタイムで表示可能であること。
 - (カ) 大文字、小文字、全角、半角を区別なく検索できること。
 - (キ) 稼働前に検索項目を自由に設定できること。
- イ 行政資料検索ホームページの構成
次の(ア)～(カ)のページによってサイトを構成すること。（〔別図イ〕参照）
 - (ア) 検索ページ
 - a 【別表3】の項目により、検索できること。
 - b 次の(イ)、(エ)、(オ)、(カ)とリンクできること。
 - (イ) 検索結果ページ
 - a 検索結果の一覧を表示する（〔別図ウ〕参照）
 - b 1ページ内に表示する件数は、おおむね20～100の範囲内で、利用者において設定できるものとする。
 - c 必須の表示項目は、「検索件数」、「資料名」、「巻号」、「著作者」、「発行者」「全文情報（有無が確認できること）」とする。
 - d ページの移動によって、検索資料のすべてを表示できるものとする。
 - e 検索資料の詳細ページへリンクする。
 - f (ア)に戻ることができること。
 - (ウ) 資料の詳細ページ
 - a 【別表4】の項目を表示する。（〔別図エ〕参照）
 - b 全文情報がある場合、そのファイルへリンクできること。
 - c (ア)、(イ)に戻ることができること。
 - (エ) 新着資料ページ
 - a 直近1か月に登録した資料を表示できること。
 - b 資料の詳細ページにリンクできること。
 - c (ア)に戻ることができること。
 - (オ) 検索操作方法ページ(ヘルプ)
 - a 利用者のため、操作方法を紹介する。
 - b (ア)に戻ることができること。

(カ) 関係ページとのリンク

関係ページへのリンクを設定する。リンクの設定はホームページ作成ソフト等により、稼働後も自由に行えるものとする。

〔別図イ〕 サイト構成



ウ 検索ページの編集

検索ページは、関係ページとのリンク、ヘッダー、フッター(組織名、連絡先)などを、ホームページ編集ソフト等で編集することにより、職員で自由に修正できるようにすること。ただし、検索フォームなど、ホームページ編集ソフトで扱えないプログラム等を含む部分はこの限りではないので、そのページについては、別途明示すること。

エ その他要件

(ア) 「検索ページ」へのアクセス件数が把握できるようにすること。

【別表3】 検索項目

※「項目名」及び「内容」は、求める機能を満たすものであれば完全に一致しなくても可とする。

項目名	入力内容	備考
資料名	日本語	資料名ヨミ、副資料名、副資料名ヨミ、叢書名、叢書名カナでもヒット
発行者等	日本語	著者者、発行者等での検索カナでもヒット
発行年月	6桁数値(年4桁、月2桁)	年4桁のみの検索も可能とする
フリーキーワード	日本語	検索にヒットするキーワード

【別図ウ】 検索結果一覧イメージ

※内容を満たせば、完全に一致しなくても可とする。なお、全文情報のPDFに関しては表記できるほうが望ましいがなくても可。

125 件中 1 ～20 件を表示

前の 20 件へ

次への 20 件へ

		資料名	巻号	著作者	発行者	全文情報
詳細	1	広島県政世論調査	平成 17 年度	総務局総務課	広島県	
詳細	2	広島県政世論調査	平成 16 年度	総務局総務課	広島県	
詳細	3	広島県政世論調査	平成 15 年度	総務局総務課	広島県	
詳細	4	広島県の土木行政	平成 18 年度	土木局土木総務課	広島県	
詳細	5	広島県の土木行政	平成 17 年度	土木局土木総務課	広島県	
詳細	6	広島県の土木行政	平成 16 年度	土木局土木総務課	広島県	
詳細	18	環境白書	平成 18 年度	環境省	(株)ぎょうせい	
詳細	19	環境白書	平成 17 年度	環境省	(株)ぎょうせい	
詳細	20	環境白書	平成 16 年度	環境省	(株)ぎょうせい	


【別表 4】 資料の詳細ページ表示項目

※「項目名」及び「内容」は、求める機能を満たすものであれば完全に一致しなくても可とする。

項目名	内容
資料名	資料名
副資料名	副資料名
叢書名	叢書名
巻号	巻号
著作者	著作者名
発行者	発行者名
取扱	配架／禁帯
分類	分類名：【別表 7】 参照
分類番号	分類番号：【別表 7】 参照
状態	1) 貸出中の場合 ：貸出中 2) 貸出可能の場合：貸出可能
返却予定日	1) 貸出中の場合 ：平成〇年〇月〇日 2) 貸出可能の場合： ～空欄～
全文情報へのリンク	全文情報がある場合、リンク
目次	目次情報
PDF	

〔別図エ〕資料の詳細ページ イメージ

※内容を満たせば、完全に一致しなくても可とする。

資料名	広島県政世論調査	
副資料名	県民のニーズ	
叢書名		
巻号	平成17年度	
著作者	総務部行政情報室	
発行者	広島県	
状態	利用可能	
取扱	配架	
分類	労働・社会－社会	
分類番号	75-200	
貸出状態	貸出可能	
返却予定日		
全文情報	census17_all.pdf 	3.5MB
目次	<p>I 調査の概要</p> <p>調査のあらまし</p> <p>サンプル設計</p> <p>抽出調査地点数一覧</p> <p>対象者の特性</p> <p>報告書の見方</p> <p>II 調査結果</p> <p>1 暮らし全般</p> <p>(1) 現在の暮らし向き</p> <p>(2) 今後の暮らし向き</p> <p>(3) 今後の暮らしの力点</p> <p>2 広島県の広報手段</p> <p>(1) 県の情報の入手方法</p> <p>(2) 県からの緊急情報の入手方法</p> <p>3 国際化への対応</p> <p>(1) 国際的な施策に力を入れるべきか</p> <p>(2) 力を入れるべき国際的施策</p>	

3 その他事項

データ抽出

- (1) 今回導入のシステムを将来移行する際において、システム内のデータベース(資料登録データ、個人登録データ等)を、管理端末等から容易に出力できる機能を有すること。ファイルレイアウト、データ項目、コード定義(所蔵データ、書誌データ、利用者データ、貸出データ、予約データ)等の情報をCSV形式で提供すること。また、画像ファイル(PDF等)も併せて提供すること。
- (2) (1)のデータ出力機能を有さない場合、将来においてシステムを移行する際に、(1)で指定した情報を県の指示する時期に最高5回に分けて提供すること。なお、この場合、費用が一切発生することないようにすること。

【別表7】分類名、分類番号表

例：「01 - 000」であれば、「総記 - 資料目録」となる

01 総記 000 資料目録 100 情報管理 200 年鑑 300 辞書・辞典 400 名鑑・人名録 500 歴史・年表・県史 600 白書 900 総記 その他	06 労働 000 労働 100 労使関係 200 勤労者福祉 300 雇用・賃金 400 教育訓練 500 雇用保険 600 労働 その他 07 生活 000 生活 100 消費生活 200 省エネルギー 900 生活 その他 08 教育・文化 000 教育・文化 100 学校教育 200 社会教育 300 芸術・文化・宗教 400 スポーツ・レクリエーション 900 教育・文化 その他 09 経済 000 経済 100 経済事情・経済政策 200 国民所得・県民所得 300 景気変動 400 金融・銀行 900 経済 その他 10 農林水産業 000 農林水産業 100 農業 200 農業経済・経営 300 畜産 400 水産 500 林業 600 耕地 900 農林水産業 その他 11 交通・運輸・通信 000 交通・運輸・通信 100 運輸・通信 200 観光 900 交通・運輸・通信 その他	12 商工業 000 商工業 100 商業 200 貿易 300 工業 400 企業立地 500 エネルギー 600 地下資源 900 商工業 その他 13 建設 000 建設 100 建設業 200 道路 300 河川・ダム 400 砂防 500 港湾 600 都市計画 700 建築・住宅 900 その他 14 防災・公安 000 防災・公安 100 消防・防災 200 防犯 300 交通安全 900 防災・公安 その他 15 行政一般 000 行政一般 100 議会・選挙 200 広報・公聴 300 行政計画 400 財政・税制 500 公営企業 600 人事・組織・給与 900 行政一般 その他 16 法令 000 法令 17 統計 000 統計 30 その他 000 その他
--	--	--

50 総合統計	500 運輸・通信	80 議会・行政機関
000 総合統計(年鑑)	510 運輸	000 議会・行政
100 総合統計(要覧)	511 海運	100 議会
200 総合統計機関誌	512 陸運	110 政党
300 総合統計・グラフ・地図	513 鉄道	200 行政
900 総合統計 その他	519 運輸 その他	220 選挙
	520 通信	900 議会・行政機関 その他
55 気象・土地統計	521 郵便	
000 気象・土地	522 電信・電話	85 教育・文化・宗教
100 気象	529 通信 その他	000 教育・文化・宗教
900 気象 その他	600 商業・貿易	100 教育
	610 商業	110 学校教育
60 人口統計	611 卸売・小売業・飲食業	900 教育・文化・宗教 その他
000 人口	612 物資物流	
100 国勢調査	619 商業 その他	90 保健・衛生
200 推計人口	620 貿易	000 保健・衛生
300 人口移動	621 輸出	100 医療関係者・施設・医療・患者
400 人口動態	622 輸入	200 環境衛生
500 労働力人口	700 特定サービス業	300 公害
900 人口統計 その他	710 その他サービス業	900 保健・衛生 その他
	900 産業統計 その他	
65 産業統計	70 経済統計	95 公安・災害
000 産業	000 経済	000 公安・災害
100 農林水産業	100 経済計算	100 司法
110 農業総合	110 所得	110 警察・検察
111 農業	120 国富	120 裁判
112 養蚕	190 経済計算 その他	130 行刑・保護
113 畜産	200 金融	190 司法 その他
120 林業	300 物価・生計	200 災害・事故
124 林産物	310 卸売・小売物価	210 火災
130 水産物	320 生計費	220 風水害
200 鉱工業	330 消費者物価	230 海難
210 鉱業	400 財政	240 交通事故
220 工業	490 財政 その他	290 災害・事故 その他
221 食料品・たばこ	500 社会・事業所経営	300 防衛
222 繊維	900 経済統計 その他	900 公安・災害 その他
223 木材・木製品		
224 紙・パルプ	75 労働・社会	
225 化学工業	000 労働・社会	
226 金属工業	100 労働	
227 機械工業	110 求人・求職・職業紹介・訓練・労働状況	
228 窯業	120 賃金	
229 工業 その他	130 労働組合・争議	
300 建設	190 労働 その他	
310 土木	200 社会	
320 建築	210 住居	
400 電気・ガス・水道	220 社会福祉・社会保障	
410 電気	900 労働・社会 その他	
420 ガス		
430 水道		

第4 運用管理サービスの要件

1 運用要件

- (1) 障害時やメンテナンス時を除き、24時間365日（閏年は366日）の連続運転を前提とし、安定的に稼動すること。また、システムの運用は、受注者2の常駐を行わず自動運転を基本とする。なお、運用に当たって県が実施する作業がある場合は、明示すること。（稼働率99.8%以上 計画停止4%未満）
- (2) 耐障害性などに十分考慮すること。
- (3) 停電、瞬断の際などの予備電源や落雷時等の過電流保護対策などを十分に考慮すること。
- (4) なお、システム管理者に対するサポート体制を構築すること。

2 運用体制

- (1) システムの運用管理は、システム管理者とシステムの受注者2が協調して行う。
- (2) 運用管理者はメンテナンス業務を行わず受注者2がすべて行う。
- (3) 日々のメンテナンスやバックアップは受注者2が行うが自動化し無人で行えること。
- (4) 受注者1は県庁開庁時間中との間合せや障害等に即時に対応できるよう、要員を配置すること。
- (5) 上記時間外においても重大障害（ハッキング等）発生により緊急性があると判断される場合、WEBへの掲載を中止するなどの緊急対応をできる体制としておくこと。この場合復旧修理は後日でも構わない。
- (6) システムを長時間停止するような修理・保守が必要な場合は事前に打ち合わせをした上で休日を指定する場合もあるので対応可能としておくこと。
- (7) 24時間365日受付可能な窓口を設けること。また電話・FAX・電子メールでの受付を可能としておくこと。
- (8) 運用管理体制・連絡体制・担当者氏名について書面で提出すること。変更等があった場合は速やかに再提出すること。

3 運用作業

受注者2は、システム管理者と連携・協調して、次に示す運用管理業務を行うと共に、システムの適正な運用に必要な事項を含めて作業を実施し、システムの安定稼動に努めること。

(1) 構成管理

ア システム構成に係る文書（ハードウェア構成図、ソフトウェア構成図、ネットワーク構成図等）の整備及び更新を行うこと。

イ ソフトウェア（パッケージや個別開発プログラム等）のライブラリ管理を適切に行うこと。

(2) 性能管理

ア システム資源（CPU、メモリ、ディスク、ネットワーク等）の容量及び性能の監視を行うこと。

イ 適宜、チューニングを実施すること。

ウ システム資源（CPU、メモリ、ディスク、ネットワーク等）の容量及び性能に関する予測を行い、県に報告すること。また、必要に応じて、県と協議すること。

(3) 障害管理

ア 障害等が発生した場合は、土日祝日と年末年始の開庁日を除く平日（以下「平日」という。）の8時30分から17時15分までについては、県からの通報に対して適切な対応を行うとともに、現地での対応が必要と判断される場合は、当日中に現地に駆けつけ復旧作業を開始すること。ただし、ハッキング等緊急の場合は上記時間外に適切に対応すること。

イ システムの緊急停止、ログの取得及び保全等の初期対応を適切に行うこと。

ウ 迅速に障害原因を特定し、ソフトウェア、ハードウェア及びネットワーク保守業者等と適切に連携して、速やかな復旧に努めること。なお復旧が困難な場合には受注者2において代替機等を用意すること。

エ 原因、影響範囲、対応方針及び復旧見込み等を速やかに県に報告すること。

オ 障害修復後は、その原因、実施作業内容、再発防止対策及び今後の留意事項等について、文書で報告すること。

カ 障害発生状況、障害対応等の履歴を管理すること。

(4) データ管理

ア 「第5 オンプレミス方式の場合の品質・性能要件及び第6 クラウド方式の場合の品質・性能要件」の信頼性要件や事業継続性要件を満足するようにデータのバックアップ・リカバリー設計を行い、適正に運用すること。

イ データの保管場所については、システム管理者と協議して、決定すること。

(5) セキュリティ管理

アクセスログの検査及びウイルス検知を行うこと。

(6) ヘルプデスク（問合せ対応）

ア システムの使用方法について等、システム管理者からの問合せに対応すること。（平日の8時30分から17時15分まで）

イ システムを運用する上で必要な情報の提供に努め、システム管理者からの問合せや助言要求に対して、速やかに対応すること。

(7) 文書管理運用手順や作業手順に係る文書を整備し、適宜更新すること。

(8) 運用状況定期報告

ア 県に対して半年ごとに定期運用・保守報告を行うこと。

イ 計画停止は、原則 1 カ月前までに連絡すること。

(9) その他

ア システム監視等、実施する基本的運用管理内容については、県と協議の上決定する。

イ 緊急時対応計画を県と協議して作成し、それを遵守すること。

ウ 運用のための自社屋内からの遠隔操作等はこれを認めない。

4 運用施設・設備

パソコン等は広島県行政情報コーナーに設置する。オンプレミス方式の場合に設置が必要となるシステムのサーバ等は、デジタル基盤整備課が管理するサーバ室（詳細は別途県が指示する）に設置し運用する。（当該サーバ室は無停電電線ではないためシステム構成する中で考慮すること）

第5 オンプレミス方式の場合の品質・性能要件

1 標準適合性要件

- (1) システムを構成する製品や技術は国際標準もしくは業界標準に準拠していること。
- (2) システムの拡張や更新時におけるハードウェアやソフトウェアの導入において、導入の競争性を阻害させるような製品や技術は採用しないこと。

2 信頼性要件

- (1) 成熟した製品や技術を採用し、安定稼働を図ること。
- (2) 耐障害性の高い構成とするとともに、障害発生時の問題判別や回復が容易なシステムとすること。

3 拡張性要件

- (1) 将来的な利用増や急激なアクセス増加に対する機器の増設、負荷分散等が可能なシステム構成上の拡張性と柔軟性を確保すること。
- (2) 機能の追加や変更が容易なシステム構造とすること。
- (3) 新規の業務システムとの連携については、最小の費用で対応できるような拡張性を確保すること。

4 保守性要件

システムを利用する業務システムを含めて、組織改編や制度改正等の業務要件の変更や、OSバージョンアップ等の基本ソフトの変更が起因となるシステムの改修が局所化され、最小の費用で対応が可能となること。不可能な場合は新規ソフトに適切にデータが移行され、市場価格より安価に供給できること。

5 操作性要件

- (1) 一般利用者が使用する資料検索に関しては、PC初心者でも扱えるようにすること。
- (2) 蔵書の管理等、システム管理者が操作する部分に関しても、できる限り分かりやすいシステムとすること。

6 アクセシビリティ要件

アクセシビリティを確保するために、「JIS X 8341-3 高齢者・障害者等配慮設計指針-情報通信における機器、ソフトウェア及びサービス-第3部: ウェブコンテンツ」に従うこと。

7 上位互換性要件

標準ソフトウェアのバージョンアップに際しては、更新プログラム等を用意しシステムが継続して利用できること。なお、更新プログラムが用意できない場合は速やかに既存システムの更新ができるようにすること。

8 システム中立性要件

- (1) ハードウェア保守
製造元の保証が長期間得られる状態であること。
- (2) ソフトウェア保守
ア 製造元の保証が長期間得られる状態であること。
イ ソースコードに関する権利はパッケージ部分に関しては受注者1、パッケージ部分以外に関しては、原則県に所属するが、受注者1側に権利が残るソースコードに関しては、第三者に対して保守サービス提供できる形態とすること。
ウ モジュール構造を明示し、各モジュールの役割を簡潔に説明してあること。
エ データベースに関しては、ER図を記述し、エンティティ（レコードテーブル）間の関連を明らかにすること。
オ 翌日以降の処理に引き継がれるデータに関しては、レコードレイアウトを全て明確にすること。
カ レコードキーやコード・区分に関しては全て説明を加えること。
キ プログラム単位に入出力するデータ項目を明確にすること。（CRUD図の作成）
ク 他システムインターフェース、セーブデータ（バックアップデータ）に関しては、レコードレイアウトとデータ項目、属性、意味、編集方法を明示すること。
ケ 定時処理、日次処理、週次処理、旬報処理、月次処理、四半期・半年・年次処理、随時処理単位を作成すること。
コ システム管理者が入力するデータに関しては、その入手先、入力方法を、出力するデータに関しては、その出力方法、配布先/配布方法を明示すること。また入出力ともその受渡し方法、保管方法を明示すること。
サ トランザクション処理の単位で変更されるステータス（新規、訂正、削除、転送済み等）、バッチ処理の単位で更新されるステータス（集計、サイクル更新等）を管理するテーブルの説明を明確に行うこと。

9 事業継続性要件

- (1) バックアップ装置
NASにより、データのバックアップが可能な機能を有すること。また、バックアップ装置と連携して、バックアップ、リストアする機能を持つソフトウェアを有すること。なお、スケジューリングによりバックアップが可能であること。
- (2) 無停電電源装置
電源を異常感知し、自動的に正常なシステム停止の制御をおこなうことが可能な機能を有すること。またスケジューリング機能により自動的にシャットダウン、再起動する機能を有すること。
- (3) サーバ監視ソフトウェア
サーバの安定運用を支援するサーバ監視ソフトウェアを有し、CPU、メモリ、ハードディスク等の主要コンポーネントの監視がGUIでできること。
また、故障を感知した場合、県庁LANWANを通じて、指定するメールアドレスにメールで通知すること。

10 規模要件（（ ）内は令和5年度実績）

- (1) 登録蔵書数
最大 100,000 冊まで対応可能にしておくこと。(約 52,000 冊)
- (2) 利用者数(貸出、閲覧)
最大 2,000 人まで対応可能にしておくこと。(約 150 人/年)
- (3) 貸出件数
最大 1,500 件/年(5年間最大 7,000 件まで) 対応可能にしておくこと。(約 260 件/年)
- (4) 検索ページアクセス件数
最大 1,000,000 件/年まで対応可能にしておくこと。(約 420,000 件/年)

11 性能要件

- (1) 目標
 - ア WEBでの書籍の検索結果表示は1.5秒以内を目標とする。
 - イ その他のオンライン処理に関しては2秒以内を目標とする。
- (2) 遵守
すべての処理に関しての一般的な業務作業応答時間遵守率は3秒以下が93%以上とする。

第6 クラウド方式の場合の品質・性能要件

1 信頼性要件

- (1) 成熟した製品や技術を採用し、安定稼働を図ること。
- (2) 耐障害性の高い構成とするとともに、障害発生時の問題判別や回復が容易なシステムとすること。

2 拡張性要件

- (1) 将来的な利用者増や急激なアクセス増加に対する機器増設、負荷分散等が可能なシステム構成上の拡張性と柔軟性を確保すること。
- (2) 機能の追加や変更が容易なシステム構造とすること。
- (3) 新規の業務システムとの連携については、最小の費用で対応できるような拡張性を確保すること。

3 操作性要件

- (1) 一般利用者が使用する資料検索に関しては、PC初心者でも扱えるようにすること。
- (2) 蔵書の管理等、システム管理者が操作する部分に関しても、できる限り分かりやすいシステムとすること。

4 アクセシビリティ要件

アクセシビリティを確保するために、「JIS X 8341-3 高齢者・障害者等配慮設計指針-情報通信における機器、ソフトウェア及びサービス-第3部:ウェブコンテンツ」に従うこと。

5 上位互換性要件

クライアントPCに係る県の標準ソフトウェア(OS、ミドルウェア、office等)のバージョンアップに際しては、原則として、本サービスが継続して利用できること。
なお、県の標準ソフトウェアは7.2の(2)に示すとおりとする。

6 事業継続性要件

- (1) 障害時等にはバックアップ時点までデータの回復が可能なこと。
- (2) データベースについては、障害発生直前の同期点(コミットポイント)まで回復が可能なこと。

7 規模要件

- (1) 登録蔵書数
最大 100,000 冊まで対応可能にしておくこと。(約 52,000 冊)
- (2) 利用者数(貸出、閲覧)
最大 2,000 人まで対応可能にしておくこと。(約 150 人/年)
- (3) 貸出件数
最大 1,500 件/年(5年間最大 7,000 件まで) 対応可能にしておくこと。(約 260 件/年)
- (4) 検索ページアクセス件数
最大 1,000,000 件/年まで対応可能にしておくこと。(約 420,000 件/年)

8 性能要件

- (1) 目標
 - ア WEBでの書籍の検索結果表示は 1.5 秒以内を目標とする。
 - イ その他のオンライン処理に関しては 2 秒以内を目標とする。
- (2) 遵守
すべての処理に関しての一般的な業務作業応答時間遵守率は 3 秒以下が 93%以上とする。

第7 情報セキュリティ要件

1 権限要件

システム管理者は総務局総務課情報公開担当職員とし、権限要件を次のとおり定める。

区分	システム管理者	利用者
① 資料管理	登録、参照、変更、削除	—
② 貸出管理	登録、参照、変更、削除	—
③ 統計、帳票作成管理	登録、参照、変更、削除	—
④ Web OPAC (Online Public Access Catalog)	登録、参照、変更、削除	参照

2 情報セキュリティ対策

(1) 基本要件

- ア 情報セキュリティ上、問題を発生させるおそれのある機器及びソフトウェアを使用しないこと。
- イ 採用する製品や技術は、国際安全規格 IEC60950-1 認証を受けていることが望ましい。
- ウ 既知のセキュリティホールやバグ等については、すべて対策を講じること。
- エ 情報セキュリティポリシーに基づいて、受注者 1 が実施する具体的な対策の手順を定めた次の 4 項目を網羅した「実施手順書」を県と協議して策定すること。
 - (ア) 守秘義務の履行方法
 - (イ) 個人情報保護の徹底方法
 - (ウ) 県から貸与する資料等の管理方法
 - (エ) データを外部に持ち出す場合の手順
- オ システムを構成する機器、ソフトウェア等の脆弱性に関する情報を収集しセキュリティパッチの適用等適切な対応を行うこと。

(2) ウイルス対策

- コンピュータウイルス対策等、適切な不正プログラム対策を講じること。

- (3) 不正アクセス対策
 - ア ユーザ認証等、適切な不正アクセス対策を講じること。
 - イ 必要に応じて、ファイアウォールの設置等により、外部からのアクセスを適切に制御すること。
- (4) 緊急度の高いセキュリティパッチが発見された場合にはただちに県に報告し早急に対応すること。

第8 情報システム稼働環境要件

1 全体構成

- (1) 県が指定するものを除き、システム運用に必要な機器をすべて調達すること。
- (2) 可用性、信頼性、保守性、拡張性を十分に考慮した構成とすること。
- (3) オンプレミス方式の場合は、行政情報提供システムは、県庁LANWAN内に設置すること。また、「行政情報システムWebサーバ」は、県のDMZ内に設置し、県のファイアウォールを通じて公開すること。
これらの設置及び設定作業においては、別途協議の上、作業すること。
- (4) クラウド方式の場合は、業務用クライアントPCとクラウドサービスの通信は、パブリック認証局が発行したサーバ証明書を使用したHTTPS通信とし、IPアドレス制限によるアクセス制御を行うこと。
- (5) クラウド方式の場合は、Webサーバと業務サーバは、それぞれ異なるネットワークセグメント上に構築すること。
- (6) ハードウェア、ソフトウェア、ネットワーク等の環境全体の構成図は別紙の通り。

2 ハードウェアの構成

(1) 名称及び数量

番号	機器	数量	設置場所
ア（オンプレミス方式の場合）	行政情報提供システム業務サーバ	1台	EneWings 広島データセンター サーバー室
イ（オンプレミス方式の場合）	行政情報提供システムWebサーバ	1台	EneWings 広島データセンター サーバー室
ウ	行政情報提供システム業務用 クライアントパソコン	1台	行政情報コーナー（南館1階） 受付
エ	行政情報提供システム検索用パソコン	1台	行政情報コーナー（南館1階） 入口付近
オ	ハンディターミナル等	1台	ア又はウと併設
カ	バーコードタッチリーダー	1台	ウと併設
キ	その他関連機器	1式	各必要箇所

(2) 機器の基本機能

- ア 行政情報提供システム業務サーバ
行政情報提供システムで取り扱うデータの管理、各種業務の処理を行う。
- イ 行政情報提供システムWebサーバ
行政情報提供システム業務サーバに登録された書誌情報等を、インターネット上に公開し、WWWブラウザを利用して検索を可能とする、「Web OPAC(Online Public Access Catalog)」を構築するためのWebサーバ。
- ウ 業務用クライアントパソコン
資料の検索、閲覧、貸出、返却等の窓口業務、利用者情報の管理、統計等の作成、公開ホームページの編集等、システム全般の操作を行う。
- エ 行政情報システム検索用パソコン
来訪者による資料の検索、閲覧等を行う。

- オ ハンディターミナル等
蔵書点検を行う。
- カ バーコードタッチリーダー
「利用者カード」又は「貸出用紙」、書誌に貼り付けられたバーコードの読み取りを行う。
- キ その他関連機器
その他、システム運用上必要な機器。

3 システム内の情報共有

「行政情報提供システム業務サーバ」によりインターネット上で「Web OPAC」サービスを提供するため、業務サーバ上のデータベースを参照可能とすること。なお、県ネットワークの変更が必要な場合は、別途協議の場を設定すること。

4 機器の仕様

すべての機器に関して、システム開発者の推奨スペック（仕様）以上かつ次の基準を満たすこと。

(1) 行政情報提供システム業務サーバ

- ア CPU
Xeon プロセッサE 3-1220v2(3.30GHz) (2次キャッシュ8MB)相当以上の性能および機能を有するものを搭載すること。
- イ メインメモリ
8GB以上であること。
- ウ ハードディスク
実容量500GB以上であること。
- エ DVDドライブ
最大16倍速以上のDVD-ROMドライブを内蔵していること。
- オ バックアップ装置
NASにより、データのバックアップが可能な機能を有すること。また、バックアップ装置と連携して、バックアップ、リストアする機能を持つソフトウェアを有すること。なお、スケジューリングによりバックアップが可能であること。
- カ 無停電電源装置
電源を異常感知し、自動的に正常なシステム停止の制御をおこなうことが可能な機能を有すること。またスケジュール機能により自動的にシャットダウン、再起動する機能を有すること。
- キ サーバ監視ソフトウェア
サーバの安定運用を支援するサーバ監視ソフトウェアを有し、CPU、メモリ、ハードディスク等の主要コンポーネントの監視がGUIでできること。
また、故障を感知した場合、県庁LANWANを通じて、指定するメールアドレスにメールで通知すること。
ネットワークインターフェースは「全二重Ethernet 10BASE-T/100BASE-TX」である。
- ク ディスプレイ
15インチ程度のTFT液晶ディスプレイとすること。解像度は1,024×768ドット以上、表示色は1,617色以上であること。
- ケ キーボード・マウス
日本語キーボード、USB光学式マウスを有すること
- コ OS
(ア) マイクロソフト社 Windows Server 2022 相当以上であること。なお、サポートが切れた場合、上記モデル相当以上に更新すること。その際に発生するすべての費用は受注者1が負担する。
(イ) 本システムの運用上必要となるCALを含むこと。
(ウ) 納入期限までにおける認知のセキュリティホール等について必要な修正パッチを適応済であること。
- サ ウイルス対策
県がライセンス提供するトレンドマイクロ社のウイルスバスターを使用することとし、県の設置するTMからパターンファイルの更新等を受け入れられるよう設定すること。

- シ 筐体
タワー型の筐体であること。
- ス その他ソフトウェア
最新版の Adobe Reader

(2) 行政情報提供システム Web サーバ

- ア CPU
Xeon プロセッサ E3-1220v2 (3.30GHz) (2 次キャッシュ 8MB) 相当以上の性能および機能を有するものを搭載すること。
- イ メインメモリ
8GB 以上であること。
- ウ ハードディスク
実容量 500GB 以上であること。
- エ DVD ドライブ
最大 16 倍速以上の DVD-ROM ドライブを内蔵していること。
- オ バックアップ装置
NAS により、データのバックアップが可能な機能を有すること。また、バックアップ装置と連携して、バックアップ、リストアする機能を持つソフトウェアを有すること。なお、スケジューリングによりバックアップが可能であること。
- カ 無停電電源装置
電源を異常感知し、自動的に正常なシステム停止の制御をおこなうことが可能な機能を有すること。またスケジューリング機能により自動的にシャットダウン、再起動する機能を有すること。
- キ サーバ監視ソフトウェア
サーバの安定運用を支援するサーバ監視ソフトウェアを有し、CPU、メモリ、ハードディスク等の主要コンポーネントの監視が GUI でできること。
また、故障を感知した場合、県庁 LAN/WAN を通じて、指定するメールアドレスにメールで通知すること。
ネットワークインタフェースは「全二重 Ethernet 10BASE-T/100BASE-TX」である。
- ク ディスプレイ
15 インチ程度の TFT 液晶ディスプレイとすること。解像度は 1,024×768 ドット以上、表示色は 1,617 色以上であること。
- ケ キーボード・マウス
日本語キーボード、USB 光学式マウスを有すること
- コ OS
 - (ア) マイクロソフト社 Windows Server 2022 相当以上であること。なお、サポートが切れた場合、上記モデル相当以上に更新すること。その際に発生するすべての費用は受注者 1 が負担する。
 - (イ) 本システムの運用上必要となる CAL を含むこと。
 - (ウ) 納入期限までにおける認知のセキュリティホール等について必要な修正パッチを適応済であること。
- サ ウイルス対策
県がライセンス提供するトレンドマイクロ社のウイルスバスターを使用することとし、県の設置する TMCM よりパターンファイルの更新等を受け入れられるよう設定すること。
- シ 筐体
タワー型の筐体であること。
- ス その他ソフトウェア
最新版の Adobe Reader

(3) 行政情報提供システム業務用クライアントパソコン

項 目	区 分	仕 様 内 容
-----	-----	---------

処理能力	CPU	プロセッサ：インテル（R）CORE(TM)i 5-3570 プロセッサ クロック周波数：3.4GHz 又は同程度以上の処理能力のあるもの。
記憶装置等	メモリ	8GB以上であること
	HDD	内蔵500GB以上
	DVD-ROM	DVDマルチドライブを内蔵していること
その他	マウス	光学式、ホイール機能を有した2ボタン以上。
	キーボード	テンキー付き日本語（109）キーボードを装備。
	ディスプレイ	サイズ：17インチワイド以上の TFTカラー液晶ディスプレイ。
	USBインターフェイス	USB2.0 準拠4ピン×4（以上）。
	ネットワークインターフェイス	10Base-T/100Base-TX/1000Base-T 対応のLANボード内蔵
	サウンド機能	サウンド機能を有し、スピーカーを本体又は、ディスプレイに 内蔵。
	盗難防止（持去り防止）	容易に盗難できないように固定機能が施錠可能なこと。
	形状等	デスクトップ型又はラップトップ型

ア OS

マイクロソフト社 Windows 11 相当以上であること。

イ ウイルス対策

県がライセンス提供するトレンドマイクロ社のウイルスバスターを使用することとし、県の設置するTM
CMよりパターンファイルの更新等を受け入れられるよう設定すること。

ウ その他ソフトウェア

- ・Microsoft Office Professional Edition 2016
- ・最新版の Adobe Reader
- ・Microsoft Edge

(4) 行政情報提供システム検索用パソコン

項 目	区 分	仕 様 内 容
処理能力	CPU	プロセッサ：インテル（R）Celeron-1005 プロセッサ クロック周波数：1.9GHz 又は同程度以上の処理能力のあるもの
記憶装置等	メモリ	4GB以上であること
	HDD	内蔵320GB以上
	DVD-ROM	DVDドライブを内蔵していること
その他	マウス	光学式、ホイール機能を有した2ボタン以上。
	キーボード	テンキー付き日本語（109）キーボードを装備。
	ディスプレイ	サイズ：17インチ以上のワイド TFTカラー液晶ディスプレイ
	USBインターフェイス	不正アクセス防止のため、USB メモリを使用できない状態と すること。
	ネットワークインターフェイス	10Base-T/100Base-TX/1000Base-T 対応のLANボード内蔵
	盗難防止（持去り防止）	容易に盗難できないように固定機能が施錠可能なこと。
	形状等	デスクトップ型又はラップトップ型

ア OS

マイクロソフト社 Windows 11 相当以上であること。

イ ウイルス・セキュリティ対策

トレンドマイクロ社のウイルスバスターを使用する（受託期間中のライセンス料を受注者1において負担
すること）こととし、必要に応じ随時更新すること。

インターネットで不適切なサイトが閲覧不能になるようにフィルターがかかるよう設定し必要があればソ

フトを導入すること。

利用者がアプリのインストールやパソコンの設定変更ができないようにするなど、利用者の操作を制限する設定を行い、必要があればソフトを導入すること。

ウ その他ソフトウェア

- ・最新版の Adobe Reader
- ・Microsoft Edge

エ インターネット環境

インターネット回線は既設NTT西日本のフレッツ光ネクストを利用するものとし、本調達には含めない。

(5) ネットワークプリンタ

クライアントパソコンにおいては県庁LANWANを通じて、次の県庁LANWANで稼働中のネットワークプリンタに接続させること。また、稼働後もプリンタの変更が予想されるため、機種変更があった場合、変更方法を電話等で指示すること。来庁し設定しても良い。

(6) ハンディターミナル等

蔵書点検を行うための機器であり、次の機能を備えること。

- ア バーコード読み取り機能を搭載しており、バッテリーの充電ができること。
- イ 読み込んだバーコード(資料番号)を蓄積できること。
- ウ システムと接続し、蓄積したデータの送受信が行えるようにすること。
- エ バッテリー切れでもプログラムが消失しないこと。
- オ 乾電池でも動作すること。ただし、専用バッテリーを複数供給し、かつ経年劣化による交換を受注者1で負担するならば、この限りではない。

(7) バーコードタッチリーダー

クライアントパソコンに直接接続して利用できること。
USB接続であること。

(8) その他関連機器

ア HUB

LANポートを8つ以上有していること。
システム運用上必要な数を用意すること。

イ その他

その他システム運用上必要な機器があれば、用意すること。

(9) ソフトウェア

ア 行政情報提供システムにかかるソフトウェア、ミドルウェア、データベース管理システム等、今回のシステム導入に当たり必要なソフトウェアについては、受注者1において全て用意すること。

ただし、ウイルス対策ソフトについては、県がライセンスを提供する。(検索用パソコンは除く)

イ 使用するソフトウェアについては、国際標準もしくは業界標準に準拠した、極力汎用的なものを使用すること。

ウ 上記の構成については、安定性、保守性、将来性、拡張性、移植性を考慮し、少なくとも今回導入OSのサポート期限終了までは運用・保守に対応できる仕様とすること。また、将来において、拡張等が必要になった場合に、変更が可能なものとする。

第9 スケジュール

以下に本システムの調達に係る基本スケジュールを示す。

詳細スケジュールについては、県と受注者1が協議して決定することとする。

時 期	内 容
令和7年6月下旬	本サービスの導入作業（データ移行を含む。）着手
9月上旬	データ移行完了
9月下旬	試行運用開始、職員研修
9月下旬	成果物の納入完了
10月1日	本番稼働開始

第10 移行・教育要件

1 移行要件

- (1) 現行の行政情報システムで管理している行政文書を始めとして、システムで必要とされるファイルレイアウト、データ項目、コード定義（所蔵データ、書誌データ、利用者データ、貸出データ、予約データを含む。）等は、すべて受注者1において的確に移行し統計情報に適切に反映されるようにすること。詳細な統計情報に関しては県と受注者1が調整の上決定することとする。また、追加登録が必要となる初期データ（マスターデータ等）等については、受注者1において初期登録すること。
- (2) (1)で定めた主な移行データの件数は次のとおりとする。
 - ア 所蔵データ、書誌データ 約52,000件
 - イ PDF 70GB以内
- (3) 移行に当たって必要となるファイル変換プログラム等の設計・製作は、受注者1において実施すること。
- (4) なお、移行に係る作業方法、作業内容及び時期については、県担当者と協議の上、決定するものとする。
- (5) 現行システムからのデータの抜き出しは、現行システム受注者1で実施する。（データ提供の詳細な時期は別途調整する。）なお、県からの要請があれば現行システム受注者1からの抽出データの円滑な受け渡しへ受注者1は協力する。
- (6) 年度途中のシステム切替なので、貸出・予約ログも移行し、年度利用統計の整合性が取れるようにすること。
- (7) 目次情報も現行システムと同様に移行すること。
- (8) 現行システムで管理している情報は、すべて移行後も管理可能とすること。
- (9) システムの稼働後に発覚したデータ移行に伴うデータ不具合は、受注者1で責任をもって修復すること。

2 教育要件

- (1) 受注者1は、システムに関して導入研修を実施すること。なお、研修の実施にあたっては、効率的かつ職員負担をできる限り軽減した方法において実施すること。
 - ア 対象者
総務局総務課情報公開担当職員10名以内
 - イ 場所
行政情報コーナー（南館1階）
EneWings 広島データセンターサーバー室（オンプレミス方式の場合のみ）
 - ウ 使用機器
納入機器を使用するため、研修用機器を用意する必要はない。ただし、分かりやすい研修テキスト（マニュアル）を用意すること。なお研修テキストはPDF等の電子データでも併せて納品する。
 - エ 研修内容
機能概要と操作方法。3時間程度。
 - オ 回数
1回以上

3 その他

セキュリティ確保のために、県庁LANWAN側で行わなければならない設定もしくは設定変更がある場合には、その項目を提示すること。ただし、提示項目のうち県庁LANWANのセキュリティ上問題があると判断される場合には、これを行わない場合がある。

また、提示項目のうち著しく経費を要する場合には、県の指示に基づいて受注者1及び受注者2の経費によってこれを行わせる場合がある。

第11 クラウドサービス運用に係る留意事項

クラウドサービスの運用管理に当たっては、次に挙げる要素を考慮し、適切なサービス（「第14 2 SLA」参照）の提供に努めること。

1 運用体制

県との連絡等の窓口として、次の担当者を設置すること。

運用管理者	業 務 内 容
主任担当者	県との連絡窓口、定期的な報告、運用作業全般の総括を行う。
サポート担当	職員からの問合せに対し、受付、回答、エスカレーションなどを行う。 サポートサービスの業務の詳細については第4 運用管理サービスの要件を参照すること。

2 運用作業

(1) 構成管理

設備、回線、機器、ソフトウェア等物理的構成についてのシステム構成管理を行うことにより、利用者数の増減などの使用環境変化に対応すること。

※ 他顧客との共同利用環境の場合は、管理資料等の提示は求めない。

(2) システム監視管理

監視対象	内 容	
ネットワーク監視	稼働監視	ネットワーク稼働監視を行うこと。 障害発生時には、障害箇所、影響範囲の特定を行うこと。
	性能監視	性能評価目的と評価項目を明確にすること。 ネットワーク負荷状況（トラフィック）を測定すること。
サーバ監視	稼働監視	サーバ稼働監視を行うこと。 プロセス監視（OS系、アプリケーション系）を行うこと。 ログ監視を行うこと。 障害発生時には、障害箇所、影響範囲の特定を行うこと。
	性能監視	性能評価目的と評価項目を明確にすること。 サーバ負荷監視（CPU、ディスク、メモリ）を行うこと。 パフォーマンス閾値監視を行うこと。

(3) 障害管理

障害管理の方法	内 容
障害対応ルールの設定	障害対応マニュアルを定め、運用すること。 障害が発生した場合の緊急連絡体制を確立すること。
障害発生時の初動	障害発生時には、迅速に関係者へ連絡すること。 監視センターにおいて障害の一時切り分けを実施すること。
障害対応	稼働診断、定期点検等により、障害の予防を行うこと。 障害対応の報告を行うこと。

	障害対応履歴の集積・分析、障害原因の分析により再発防止を行うこと。
--	-----------------------------------

(4) システム管理

システム障害発生時には、最終バックアップ段階のシステム及びデータを復旧することとし、バックアップスケジュール及び運用方法（リストアを含む。）については、提案すること。

(5) ドキュメント管理

ドキュメント	内 容
各種技術資料	システム運用、保守に係る各種技術資料（システム構成管理資料を含む。）を整備すること。 必要に応じて改訂し、常に最新の状態に保つこと。
各種操作説明書の整備	操作説明書等各種マニュアル類を整備すること。 必要に応じて改訂し、常に最新の状態に保つこと。
議事録	打合せ等の結果は、議事録を作成し、県の承認を得るとともに、保管すること。

3 サービスの変更・終了

SaaS がサービス変更・終了する場合などには、受注者が県に連絡すること。

第12 納入要件

1 納入物

受注者1は、成果物として次のものを3部納入すること。納入するドキュメントは、原則、MS-Office を利用して作成するものとする。

(1) システム概要書

(2) 機器構成表及び機器接続図

(3) ドキュメント

ア 基本設計書

イ 詳細設計書

ウ 管理、運用仕様書

エ 総合テスト結果報告書

(4) 電子媒体

上記(3)で示すドキュメントを記録したもの

(5) 操作マニュアル

ア 操作マニュアルは紙媒体及び電子媒体により提供すること。

イ 紙媒体による操作マニュアルはA4版とし、システム管理者用マニュアル（分冊可。）3部を提供すること。

ウ 電子媒体による操作マニュアルについては、各1部提供すること。

エ 操作マニュアルは、単にシステム機能ごとに操作方法を記述するだけでなく、業務フローと関連付けて初心者にも理解できるよう、分かり易い表現で記載すること。また、原則としてすべての手順について網羅したものであること。

オ エラーメッセージの解説、想定される原因及び対処方法も網羅すること。

カ UML 等によるモデリングにおいて特殊なツールを使用する場合は、当該ツール1セット（使用許諾権と導入用メディア）を併せて納入すること。

2 検査方法

上記、納入物の検査結果並びに機器の納品状況及びシステムの稼働状況を検査する。

結果が不適合の場合は再納入とする。

3 納入条件

- (1) 機器の搬入・据付け、配線、電源工事、既設機器との接続、必要となる既存システムからのデータ移行、クライアントPCに関するサポート、調整等をすべて含む。
- (2) 基本設計書及び詳細設計書が作成された段階で、プロトタイプ画面を用いる等して、システム管理者のレビューを受け、システム管理者の承認を得た上で、実装作業に入ること。
- (3) 受注者1は、本仕様書に明示されていない事項で必要と認められる作業は、システム管理者に報告の上、受注者1の責任において実施すること。
- (4) 受注者1は、納入工程及び機器等の据付・調整等について、事前に導入スケジュール表を作成し、提出するとともに、システム管理者と十分に調整すること。
- (5) 受注者1は、機器搬入前に出荷前検査を十分に行うこと。検収前に使用する機器に問題が生じた場合は、受注者2の責任において問題を解決すること。
- (6) システム管理者が必要と認め、指示した事項については、その指示に従うこと。
- (7) 廃棄物は受注者2が持ち帰り、適正に処分すること。
- (8) その他、問題が生じたときは、システム管理者と協議の上、早急に解決に当たること。

第13 保守要件

1 ソフトウェア・ハードウェア共通保守要件

- (1) システムの保守を円滑に実施するため、電話、FAX、電子メール等による受付窓口を有した保守体制（サポート体制）を整備すること。
- (2) 保守体制、連絡体制及び担当者氏名について書面で提出すること。また、体制等に変更があった場合は、速やかに再提出すること。
- (3) 平日の8時30分から17時15分までの間に生じた障害については、当日中に対応すること。また、緊急性のある場合は、60分以内に対応を行うこと。（24時間365日）
- (4) 障害等が発生した場合は、県からの通報に対して適切な対応を行うとともに、現地での対応が必要と判断される場合は、障害通知後当日中に現地に駆けつけ復旧作業を開始すること。
- (5) 障害修復後は、その原因、実施作業内容、再発防止対策及び今後の留意事項等について、文書で報告すること。
- (6) システムを運用する上で必要な情報の提供に努め、助言を求められた場合は速やかに対応すること。
- (7) 今回導入する機器等は、契約期間中無償で正常動作を保障すること。
- (8) バグ等によるソフトウェアやハードウェアのアップグレードは無償で行うこと。
- (9) システムを構成するハードウェア及びソフトウェアは、システムの稼働後（検収後）、OSのサポート終了までは保守サービスを提供できること。なお、機器に関してはハードウェアの劣化及びメーカーサポート状況などやむを得ない理由があるときは、この限りではない。
- (10) その他、運用に必要な設定等一切の作業及びシステムに係る他部署との調整をシステム管理者の指揮のもと行うこと。
- (11) 庁舎移転や組織の改編等により移設の必要があるときは、受注者2が行う。また、移設後の正常動作も保証する。
- (12) システムの安全性・安定稼働に及ぼす影響の高い脆弱性については、判明後速やかに発注者と協議し、可能な限り迅速に対応すること。
- (13) 脆弱性に関する対応を実施した場合、脆弱性情報・対応内容等について随時報告すること。

2 ソフトウェア保守要件

- (1) ソフトウェア（OS、ミドルウェア、業務アプリケーション等）の不具合や脆弱性が発覚した場合には、パッチ適用やバージョンアップ等の必要な作業を実施すること。
- (2) 前項におけるパッチ等の適用や他の要因によるプログラムの追加・改修等によるシステムの変更にあたっては、本番環境とは独立した評価環境で正常動作の確認を行い、県の承認を得た後に、本番環境へ適用すること。
- (3) 制度改正等において、システム改修が極力発生しないように、システム設計上の工夫をすること。
- (4) 運用開始後のカスタマイズ及び調整については、柔軟に対応すること。

3 ハードウェア保守要件

- (1) 納入した機器等について、通常の使用により故障した場合の費用負担は、すべて受注者2とする。
- (2) 障害発生に備えて、ハードウェア保守用部品を迅速に供給できるよう、体制を整備しておくこと。また、72時間以内に復旧ができないと予想された場合は代替機器を供給すること。
- (3) システムの安定稼働のため、適正なレベルで、次のとおり定期点検等の予防保守を行うこと。

なお、定期点検はシステム稼働状態のまま行うこととし、必要に応じてシステムを休止して行う。

ア 回数 年2回、ただし初年度は除く。(時期についてはシステム管理者と協議)

イ 内容 サーバー及びパソコンのチューニング(ディスクのクリーンアップ)等とする。詳細はシステム管理者と協議の上決定すること。

第14 契約書の作成要件

1 知的財産権

- (1) ソフトウェアについて、本調達で新たに開発されたもの(パッケージのカスタマイズ部分)の著作権は県に帰属すること。また、著作者人格権については、これを行行使しないこと。
- (2) 県がシステムを運用するに当たり、受注者1は保有する知的財産権に基づいて、県に対して、自ら権利侵害であるとの主張をしないことを保証するものとする。

2 SLA

次の表のサービス品質基準をもとに、県と協議して運用開始日(令和8年3月1日)までにサービスレベル協定(以下「SLA」という。)を締結すること。サービス品質基準は、必須要件については基準値を、目標要件については目標値を踏まえて、実施可能なサービスレベルを提案すること。

サービス品質基準

サービスレベル項目		内 容	基準値（目標値）	要件
システムの 可用性	稼働時間	サービス提供時間	24 時間 365 日（定期メン テナンスを除く。）	必須
	計画停止	定期メンテナンス	（年 1 回）	目標
	稼働率	年間総稼働時間から計画 停止期間を控除したシス テム稼働時間のうち、計画 外停止期間を差し引いた 稼働時間の割合	年 99.5 パーセント以上	必須
システムの 信頼性	ウイルス定 義ファイル の更新	公表からウイルス定義フ ァイル更新までの時間	（24 時間以内）	目標
	セキュリテ ィパッチの 適用方針	公表からセキュリティパ ッチ適用方針を決定し、県 に報告するまでの時間	（3 日以内）	目標
	障害の報告	障害の検知から県に報告 するまでの時間	（30 分以内）	目標
	障 害 復 旧 予 定 時 刻 の 報 告	障害の検知から県に復旧 予定時刻を報告するまで の時間	（1 時間以内）	目標
	障 害 復 旧 回 復 時 間	障害の検知から復旧回復 までの時間 ※ 開庁日就業時間外に 発生した障害について は、翌開庁日の開庁時 間から復旧までの時間	（4 時間以内）	目標

		とする。 ※ ユーザが利用する一部の機能の停止であっても、サービス停止とする。 ※ 障害復旧は、一次復旧時間（受託者による手運用も含め、サービス停止の状態から脱した時点までの時間）とする。		
	リカバリーポイント	障害発生時の復旧が可能な基点	直近のバックアップ時点	必須
システムの性能	オンライン応答時間	20 人の利用者がシステムを利用し、検索、登録などの機能を利用した場合の画面遷移に要する時間	3 秒以内	必須
サポートサービス	提供時間	職員からの問合せ受付業務を実施する時間帯	(24 時間 365 日。対応時間：9：00～17：00)	目標

※ サービスレベルの測定は、月ごとに行うこと。

第 15 その他

1 個人情報の取扱いについて

- (1) 個人情報法の保護に関する法律等の各種法令を遵守し、個人情報の取扱いには十分に配慮すること。
- (2) 広島県情報セキュリティポリシーを遵守すること。

2 仕様書に定めのない事項について

仕様書に定めのない事項については、県と受注者 1 及び受注者 2 において協議の上決定する。