

|                                       |
|---------------------------------------|
| <p>図書検索システム機器一式（賃貸借）<br/>入札申請関係書類</p> |
|---------------------------------------|

- ① 入札公告（写し）
- ② 入札説明書
- ③ 仕様書
- ④ 提出書類の注意事項
- ⑤ 契約書（ひな型）
- ⑥ 誓約書
- ⑦ 仕様確認申込書・入札用機器内訳書
- ⑧ 仕様等に関する質問書
- ⑨ 兵庫県内に有する事業所等に関する申告書
- ⑩ 様式 8（第 5 の 16 関係）誓約書

< 担 当 >

兵庫県出納局物品管理課物品班 児玉

〒650-8567

神戸市中央区下山手通5丁目10番1号

TEL 078-341-7711（内線75787）

FAX 078-362-3928

## 入札公告

次のとおり一般競争入札に付す。

令和 8 年 7 月 17 日

契約担当者

兵庫県知事 齋 藤 元 彦

### 1 調達内容

#### (1) 調達物品及び数量

図書検索システム機器一式（賃貸借）

#### (2) 調達物品の特質等

調達物品の性能等に関し、契約担当者が入札説明書で指定する特質等を有すること。

#### (3) 契約期間

令和 8 年 11 月 1 日（日）から令和 13 年 10 月 31 日（金）まで

#### (4) 納入場所

議会事務局図書室（兵庫県庁 3 号館 1 階）

#### (5) 入札方法

上記(1)の物品について入札に付する。

落札決定に当たっては、入札金額の 100 分の 10 に相当する額を加算した金額（当該金額に 1 円未満の端数があるときは、その端数金額を切り捨てるものとする。）をもって落札価格とするので、入札者は、消費税及び地方消費税に係る課税事業者であるか免税事業者であるかを問わず、見積もった契約希望金額（月額）の 110 分の 100 に相当する金額で入札すること。

なお、本件は、兵庫県物品電子入札共同運営システム（以下「電子入札共同運営システム」という。）の利用による入札（以下「電子入札」という。）及び開札手続を行うものとする。

### 2 一般競争入札参加資格

(1) 物品関係入札参加資格者として、兵庫県（以下「県」という。）の物品関係入札参加資格（登録）者名簿に登録されている者又は登録されていない者で開札の日時までに物品関係入札参加資格者として認定された者であること。

(2) 地方自治法施行令（昭和 22 年政令第 16 号）第 167 条の 4 の規定に基づく県の入札参加資格制限基準による資格制限を受けていない者であること。

(3) 県の指名停止基準に基づく指名停止を、参加申込の期限日及び当該調達の入札の日において受けていない者であること。

(4) 会社更生法（平成 14 年法律第 154 号）に基づく更生手続開始の申立て及び民事再生法（平成 11 年法律第 225 号）に基づく再生手続開始の申立てがなされていない者であること。

(5) 兵庫県内に事業所を有する者であること。県の入札参加資格者名簿の「取引を希望する支店・営業所等」に兵庫県内の事業所を登録していない者は、参加申込時に「兵庫県内に有する事業所等に関する申告書」を提出すること。

### 3 入札の参加申込及び入札の方法等

(1) 契約条項を示す場所、入札説明書の交付場所及び問い合わせ先

〒650—8567 神戸市中央区下山手通 5 丁目 10 番 1 号

兵庫県出納局物品管理課 担当 児玉

電話(078)341—7711 内線 7 5 7 8 7 F A X (078)362—3928

(2) 参加申込の期間及び申込方法

令和8年7月17日（金）から同月24日（金）まで（兵庫県の休日を定める条例（平成元年兵庫県条例第15号）第2条第1項に規定する県の休日（以下「県の休日」という。）を除く。）の毎日午前9時から午後8時まで（令和8年7月24日（金）は午後4時までとする。）に、電子入札共同運営システムにより行うこと。

(3) 契約条項を示す期間及び入札説明書の交付期間

令和8年7月17日（金）から同月24日（金）まで（県の休日を除く。）の毎日午前9時から午後4時まで（正午から午後1時までを除く。）

(4) 開札の日時及び場所

令和8年7月31日（金）午前11時 出納局物品管理課

(5) 入札書の提出期間

電子入札により、令和8年7月29日（水）午後5時から同月31日（金）午前11時まで（県の休日及び午後8時から翌日の午前9時までを除く。）に行うこと。

4 仕様確認について

- (1) この一般競争入札に参加を希望する者は、入札しようとする物品の仕様書との適合性について、次により必ず確認を受けること。

ア 受付期間

令和8年7月17日（金）から同月24日（金）まで（県の休日を除く。）の毎日午前9時から午後4時まで（持参の場合は、正午から午後1時までを除く。）

電子入札共同運営システムによる場合は、令和8年7月17日（金）から同月24日（金）まで（県の休日を除く。）の毎日午前9時から午後8時（令和8年7月24日（金）は午後4時までとする。）の間に提出すること。

イ 受付場所 前記3(1)に同じ。

ウ 提出書類

「仕様確認申込書」

仕様を満たしていることを確認できるカタログ等

エ 提出方法 電子入札共同運営システム、持参又はFAXにより提出すること。

オ 確認の結果 令和8年7月29日（水）午後5時までに、入札者に通知する。

- (2) 入札者は、開札日の前日までの間において、契約担当者から上記(1)ウの提出書類に関し説明を求められた場合は、それに応じること。

- (3) 入札者は、上記(1)オで認められた物品にかかる金額で入札すること。

5 その他

- (1) 契約手続において使用する言語及び通貨

日本語及び日本国通貨

- (2) 入札保証金

契約希望金額（入札金額に消費税及び地方消費税相当額を加算して得た額に契約期間60箇月を乗じた額）の100分の5以上の額の入札保証金を納付しなければならない。ただし、次の場合は入札保証金の納付を免除する。

ア 保険会社との間に県を被保険者とする入札保証保険契約を締結し、その保険証書を入札保証金に代えて提出するとき。

イ 国（公社・公団を含む。）、地方公共団体等との間における契約の締結及び履行の実績、経営の規模及び状況その他の状況から、その者がその契約を締結しないこととなるおそれがないと認められるとき。

(3) 契約保証金

契約金額（入札金額に消費税及び地方消費税相当額を加算して得た額に契約期間60箇月を乗じた額）の100分の10以上の額の契約保証金を契約締結日までに納付しなければならない。ただし、保険会社との間に県を被保険者とする履行保証保険契約を締結しその保険証書を契約保証金に代えて提出する場合、「誓約書（契約保証金の免除についての誓約書）」を提出する場合、契約金額（入札金額に消費税及び地方消費税相当額を加算して得た額に契約期間60箇月を乗じた額）が200万円以下の場合等は、契約保証金を免除する。

(4) 入札に関する条件

ア 入札は、所定の日時までに電子入札をすること。

イ 入札保証金を求める場合、所定の日時までに納付されていること。

ウ 同一事項の入札において、他の入札者の代理人を兼ねた者又は2人以上の入札者の代理をした者の入札でないこと。

エ 連合その他の不正行為によってされたと認められる入札でないこと。

オ 再度入札に参加できる者は、初度の入札に参加して有効な入札をした者であること。

(5) 入札の無効

本公告に示した一般競争入札参加資格のない者のした入札、仕様を満たさない物品にかかる入札、提出書類に虚偽の内容を記載した者のした入札及び入札に関する条件に違反した入札は、無効とする。

(6) 契約書作成の要否

要作成

(7) 落札者の決定方法

入札説明書で示した物品を納入できると契約担当者が判断した入札者であって、財務規則（昭和39年兵庫県規則第31号）第85条の規定に基づいて作成された予定価格の制限の範囲内で最低価格をもって有効な入札を行った者を落札者とする。

(8) その他

詳細は、入札説明書による。

# 入札説明書

図書検索システム機器一式（賃貸借）に係る一般競争入札（以下「入札」という。）の実施については、関係法令に定めるもののほか、この入札説明書によるものとする。

## 1 入札に付する事項

### (1) 調達物品及び数量

図書検索システム機器一式（賃貸借）

### (2) 調達物品の規格、品質、性能等

別添仕様書のとおり

### (3) 調達物品の条件等

別添仕様書のとおり

### (4) 契約期間

令和8年11月1日（日）から令和13年10月31日（金）まで

### (5) 納入場所

議会事務局図書室（兵庫県庁3号館1階）

## 2 入札参加資格

入札に参加できる者は、次に掲げる要件を全て満たしていることについて、契約担当者による確認を受けた者であること。

### (1) 物品関係入札参加資格者として、兵庫県（以下「県」という。）の物品関係入札参加資格（登録）者名簿（以下「名簿」という。）に登録されている者であること。

ただし、名簿に登録されていない者であって、既に兵庫県電子入札共同運営システム（以下「電子入札共同運営システム」という。）に対応している認証局の電子証明書を取得している者が、入札参加を希望し物品関係入札参加資格者の認定を求める場合は、令和8年7月24日（金）午後4時までに、所定の物品関係入札参加資格審査申請書に関係書類を添えて4(1)イに記載する受付場所へ持参して、入札参加資格の随時審査を受けること。

### (2) 地方自治法施行令（昭和22年政令第16号）第167条の4の規定に基づく県の入札参加資格制限基準による資格制限を受けていない者であること。

### (3) 県の指名停止基準に基づく指名停止（以下「指名停止」という。）を、一般競争入札参加申込書兼競争参加資格確認申請書（別紙様式第2号。以下「申込書」という。）の提出期限日及び当該調達の入札の日において受けていない者であること。

### (4) 会社更生法（平成14年法律第154号）に基づく更生手続開始の申立て及び民事再生法（平成11年法律第225号）に基づく再生手続開始の申立てがなされていない者であること。

### (5) 兵庫県内に事業所を有する者であること。県の入札参加資格者名簿の「取引を希望する支店・営業所等」に兵庫県内の事業所を登録していない者は、参加申込時に「兵庫県内に有する事業所等に関する申告書」を提出すること。

## 3 入札参加の申込み

### (1) 参加申込

電子入札共同運営システムにより行うこと。

### (2) 参加申込の期間

令和8年7月17日（金）から同月24日（金）まで（兵庫県の休日を定める条例（平成元年兵庫県条例第15号）第2条第1項に規定する県の休日（以下「県の休日」という。）を除く。）の午前9時から午後8時まで（令和8年7月24日（金）は午後4時までとする。）

(3) 入札参加資格の確認

- ア 入札に参加できる者の確認基準日は、前記(2)の最終日とする。
- イ 入札参加資格の有無については、提出のあった申込及び関係書類に基づいて確認し、その結果を令和8年7月29日(水)午後5時までに電子入札共同運営システムにより通知する。

(4) その他

- ア 申込書、関係書類の作成及び提出に係る費用は、申込者の負担とする。
- イ 提出された申込書及び関係書類は、入札参加資格の確認以外には、申込者に無断で使用しない。
- ウ 提出された申込書及び関係書類は、返却しない。
- エ 申込書の提出期限日の翌日以降は、申込書及び関係書類の差し替え又は再提出は認めない。

4 仕様確認及び仕様書等に関する質問

- (1) 入札に参加を希望する者は、入札しようとする物品の仕様書との適合性について、次により必ず確認を受けること。

また、仕様書等交付書類に関して質問がある場合は、次により質問書を提出すること。

ア 受付期間

令和8年7月17日(金)から同月24日(金)まで(県の休日を除く。)の毎日午前9時から午後4時まで(持参の場合は、正午から午後1時までを除く。)の間に提出すること。

電子入札共同運営システムによる場合は、令和8年7月17日(金)から同月24日(金)まで(県の休日を除く。)の毎日午前9時から午後8時(令和8年7月24日(金)は午後4時までとする。)の間に提出すること。

イ 受付場所

兵庫県出納局物品管理課(兵庫県神戸市中央区下山手通5-10-1)

電話番号(078)341-7711(内線75787) F A X (078)362-3928

ウ 提出書類

(ア) 仕様確認

「仕様確認申込書」

仕様を満たしていることを確認できるカタログ等

(イ) 質問

「仕様等に関する質問書」

エ 提出方法

電子入札共同運営システム、持参又はF A Xにより提出すること。

オ 確認の結果

令和8年7月29日(水)午後5時までに、入札者に通知する。

- (2) 入札者は、開札日の前日までの間において、契約担当者から上記(1)ウの提出書類に関し説明を求められた場合は、それに応じること。

- (3) 入札者は、上記(1)オにより承認された物品にかかる金額で入札すること。

5 契約手続において使用する言語及び通貨

日本語及び日本国通貨

6 契約条項を示す場所及び日時

兵庫県出納局物品管理課

令和8年7月17日(金)から同月24日(金)まで(県の休日を除く。)の毎日午前9時から午後4時まで(正午から午後1時までを除く。)

## 7 開札の場所及び日時

- (1) 場所 出納局物品管理課
- (2) 日時 令和8年7月31日（金）午前11時

## 8 入札書の提出方法

電子入札共同運営システムを利用し、令和8年7月29日（水）午後5時から同月31日（金）午前11時まで（県の休日及び午後8時から翌日の午前9時までを除く。）に入札を行うこと。

## 9 入札書の作成方法

- (1) 電子入札共同運営システムにより入札する。
- (2) 金額については日本国通貨とし、アラビア数字で表示すること。
- (3) 落札決定に当たっては、入札書に記載された金額に当該金額の100分の10に相当する額を加算した金額（当該金額に1円未満の端数があるときは、その端数金額を切り捨てるものとする。）をもって落札価格とするので、入札者は、消費税及び地方消費税に係る課税事業者であるか免税事業者であるかを問わず、見積もった契約希望金額（月額）の110分の100に相当する金額を入札書に記載すること。
- (4) 入札執行回数は、2回を限度とする。
- (5) 一度提出した入札書は、これを書き換え、引き換え又は撤回することはできない。

## 10 入札保証金及び契約保証金

### (1) 入札保証金

入札保証金の納入を求める場合、契約希望金額（入札金額に消費税及び地方消費税相当額を加算して得た額に契約期間60箇月を乗じた額）の100分の5以上の額を、令和8年7月30日（木）正午までに納付しなければならない。ただし、次の場合は入札保証金の納付を免除する。

ア 保険会社との間に県を被保険者とする入札保証保険契約を締結し、その保険証書を入札保証金に代えて提出するとき。

保険期間は本件入札の参加申込後で、令和8年7月30日（木）以前の任意の日を開始日とし、令和8年8月13日（木）以降の任意の日を終了日とすること。

入札保証保険証書の保険金額が、契約希望金額（入札金額に消費税及び地方消費税相当額を加算して得た額に契約期間60箇月を乗じた額）の100分の5未満であるときは、当該入札は無効となるので注意すること。

イ 国（公社・公団を含む。）、地方公共団体等との間における契約の締結及び履行の実績、経営の規模及び状況その他の状況から、その者がその契約を締結しないこととなるおそれがないと認められるとき。

### (2) 契約保証金

契約金額（入札金額に消費税及び地方消費税相当額を加算して得た額に契約期間60箇月を乗じた額）の100分の10以上の額の契約保証金を契約締結日までに納付しなければならない。ただし、保険会社との間に県を被保険者とする履行保証保険契約を締結しその保険証書を契約保証金に代えて提出する場合、「誓約書（契約保証金の免除についての誓約書）」を提出する場合、契約金額（入札金額に消費税及び地方消費税相当額を加算して得た額に契約期間60箇月を乗じた額）が200万円以下の場合等は、契約保証金を免除する。

## 11 無効とする入札

- (1) 前記2の入札参加資格がない者のした入札、仕様確認において承認された物品以外の物品にかかる入札、申込又は関係書類に虚偽の記載をした者のした入札及び入札に関する条件に違反した入札は、無効とする。
- (2) 入札参加資格のあることを確認された者であっても、入札時点において資格制限期間中にある者、

指名停止中である者等前記 2 に掲げる入札参加資格のない者のした入札は無効とする。

(3) 無効の入札を行った者を落札者としていた場合は、その落札決定を取り消す。

## 12 落札者の決定方法

(1) 前記 1 の物品を納入できると契約担当者が判断した入札者であって、財務規則（昭和 39 年兵庫県規則第 31 号）第 85 条の規定に基づいて作成された予定価格の制限の範囲内で最低の価格をもって有効な入札を行った者を落札者とする。

（注）予定価格には次の費用を含む。

- ① 入札物品の監督及び検査を受けるために要する費用
- ② 入札物品の納入に伴う包装、梱包及び輸送に要する費用
- ③ 入札物品にかかる関税及びその他輸入課徴金の経費

(2) 落札者となるべき同価の入札をした者が 2 人以上ある場合は、電子くじによって落札者を決定する。

(3) 予定価格の範囲内の価格の入札がないときは、再度、別に定める日時において入札をする。

(4) 再度の入札をしても落札者がいないとき又は落札者が契約を結ばないときは、随意契約による。

## 13 入札に関する条件

(1) 入札は、所定の日時までに電子入札すること。

(2) 入札保証金（入札保証金に代わる担保の提供を含む。）を求める場合、所定の日時までに提出されていること。ただし、入札保証金に代えて入札保証保険証書を提出する場合は、保険期間が令和 8 年 8 月 13 日（木）までであること。

(3) 入札者又はその代理人が同一事項について 2 通以上した入札でないこと。

(4) 同一事項の入札において、他の入札者の代理人を兼ねた者又は 2 人以上の入札者の代理をした者の入札でないこと。

(5) 連合その他の不正行為によってされたと認められる入札でないこと。

(6) 代理人が入札をする場合は、事前に承認された代理人に限る。

(7) 再度入札に参加できる者は、次のいずれかの者であること。

ア 初度の入札に参加して有効な入札をした者

イ 初度の入札において、(1) から (6) までの条件に違反し無効となった入札者のうち、(1)、(4) 又は (5) に違反して無効となった者以外の者

## 14 入札の中止等及びこれによる損害に関する事項

天災その他やむを得ない理由により入札の執行を行うことができないときは、これを中止する。また、入札参加者の連合の疑い、不正不穏行動をなす等により入札を公正に執行できないと認められるとき、又は競争の実益がないと認められるときは、入札を取り消すことがある。これらの場合における損害は、入札者の負担とする。

## 15 契約書の作成

契約書は、書面又は電子署名サービスを利用した電子契約（以下「電子契約」という。）により、特別な事情のない限り、落札決定の翌日から起算して 7 日以内（県の休日を除く。）に作成しなければならない。

なお、この期間内に契約書を作成しないときは、落札はその効力を失うことになる。

### (1) 書面の契約書の場合

ア 落札者は、契約担当者から交付された契約書に記名押印し、契約担当者あてに提出すること。

イ 契約書は 2 通作成し、双方各 1 通保有する。

ウ 契約書の作成に要する費用はすべて落札者の負担とする。ただし、契約書用紙は交付する。

(2) 電子契約の場合

ア 落札者は、落札決定後速やかに、契約担当者あてに電子契約利用同意書を電子メールにより提出し、その後、契約担当者からの電子契約の確認依頼を受けて、電子契約サービスにより契約書に電子署名を行うこと。

イ 契約書は、電磁的記録により双方で保有する。

ウ 契約書の作成に要する費用はすべて落札者の負担とする。

(3) 落札決定後、契約締結までの間に落札した者が入札参加の資格制限又は指名停止を受けた場合は、契約を締結しない。

16 監督及び検査

監督及び検査は、契約条項の定めるところにより行う。

なお、検査の実施場所は、指定する日本国内の場所とする。

17 その他注意事項

(1) 申込書又は関係書類に虚偽の記載をした者は、県の指名停止基準により指名停止される。

(2) 入札参加者は、刑法、私的独占の禁止及び公正取引の確保に関する法律等関係法令を遵守し、信義誠実の原則を守り、いやしくも県民の信頼を失うことのないよう努めること。

(3) 暴力団排除条例（平成 22 年兵庫県条例第 35 号）の趣旨を徹底し、暴力団排除を進めるため、契約者には、「ア 暴力団又は暴力団員に該当しないこと、イ 暴力団及び暴力団員と密接な関係に該当しないこと、ウ ア・イに該当することとなった場合は契約を解除し、違約金の請求等についても異議を述べないこと」を旨とする誓約書の提出を求める。

18 調達事務担当部局

〒650—8567 兵庫県神戸市中央区下山手通 5-10-1

兵庫県出納局物品管理課（電話番号：(078)341—7711 内線 75787）

図書システム  
サーバ等の賃貸借機器仕様書  
および  
ソフトウェア仕様書

【図書システム サーバ等更新】

兵庫県議会事務局調査課図書室

# 図書システムサーバ等の賃貸借機器仕様書

## 1 総則

### 1.1 適用

本仕様書は、兵庫県(以下、「県」という)が行う「図書システム」において、図書情報・図書資源の共有を行なうために必要なサーバ等を更新するための仕様を示すものである。

見積及び契約における金額には、この仕様書に掲げる全ての項目が含まれるものとする。

## 2 図書システムの概要

### 2.1 図書システムの目的

県議会事務局図書室業務の積極的な推進に向けて、サーバ等ハードウェア及びソフトウェアで構築された総合システム環境(以下、システム等という)を、議会のネットワークシステムに導入し利用を図るものである。

### 2.2 図書システムの概要

#### 1) 機能概要

蔵書管理、検索、貸出、返却、予約、督促、統計、利用者管理などの図書室業務に必要な機能を図書システムで提供する。

#### 2) 貸出、返却業務及び蔵書管理

- ・貸出、返却、蔵書管理などに使用する業務端末は3台とする。
- ・蔵書管理を行うため、図書システムのシステム開発業者はハンディターミナル2台を賃貸借期間中5年間で合計60日間の貸出を行う。

#### 3) Web OPAC システム

- ・図書システムは図書ネットワークの業務端末で利用するほか、Webで蔵書検索等をできるようにするため、サーバに議会のセグメント分けを行いネットワークの接続をする。構成は7ページの図書システム構成図を参照のこと。

#### 4) 図書システムの保守、運用サポート

- ・賃貸借期間中、サーバ等ハードウェア及びソフトウェアの保守、運用サポートを行なう。図書システムのシステム開発事業者は賃貸借期間中オンサイト・オフサイト含め 定期訪問対応、電話・FAX・メール等での随時対応を行う。

## 3 機器等の賃貸借期間

令和8年11月1日～令和13年10月31日までとする。

機器等の設置、設定等の作業は、賃貸借が始まる5日前(土日祝除く)までに終わらせ、テスト期間を設けること。

## 4 調達物品及び構成内容

### 4.1 図書システム用サーバ関連 1 セット

#### 4.1.1 ハードウェア仕様

本ハードウェアにおいて、新モデルが発売された場合は、新モデルとする こと。また、以下に記載されている仕様以上のものとする こと。なお、接続等に必要と思われるケーブル等も含める こと。

- |              |                                                                                                                                                                              |
|--------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| 1)ハード形状      | タワー型で外蓋等保護されているものであること。                                                                                                                                                      |
| 2)CPU 性能     | Xeon プロセッサー<br>6315P (2.80GHz/4 コア/4 スレッド)                                                                                                                                   |
| 3)メモリ        | 16GB                                                                                                                                                                         |
| 4)HDD        | 600GBx2 本、SAS 接続で 10krpm、RAID1 対応                                                                                                                                            |
| 5)光学ドライブ     | DVD-ROM                                                                                                                                                                      |
| 6)バックアップ     | USB 接続ハードディスク装置<br>RAID1 対応で 2TB(実行領域 1TB)以上とし、<br>USB3.0 で接続すること。                                                                                                           |
| 7)ディスプレイ     | 17 型スクエア ブルーライト低減 LED バックラ<br>イト使用                                                                                                                                           |
| 8)無停電電源装置    | 停電時に自動停止ソフトウェアによるシステム<br>の制御が可能であること。無停電電源装置は、<br>停電時にサーバが 10 分程度の運転を実施し、<br>10 分以内に復電しない場合、電源管理ソフト<br>ウェアにより正常にサーバ本体及びバックア<br>ップ装置のシャットダウン処理が実施できる<br>だけの電源を供給できる容量を確保すること。 |
| 9)ネットワーク機器   | 電源内蔵型 Giga 対応 8 ポートスイッチング HUB                                                                                                                                                |
| 10)キーボード、マウス | 109 日本語キーボード、光学式スクロールマウス                                                                                                                                                     |
| 11)サーバー収納ラック | 19 インチサーバーボックス D700・H580mm 程度<br>前面扉付きで 鍵付きであること                                                                                                                             |

#### 4.1.2 ソフトウェア仕様

- 1) OS                      Microsoft Windows Server 2025 Standard  
システムにおいて、セキュリティ対策、不具合修正等がある場合、その対応が完全に出来ていること。
- 2) 電源管理ソフトウェア  
無停電電源装置からの通知により停電を感知し、自動的に正常なシステム停止の制御をサーバ本体及びバックアップ装置に対して行えること。
- 3) ウイルス対策ソフトウェア  
契約期間中、ライセンス更新費用も含めること。  
また、アップデートを行い最新の環境を整えること。
- 4) システム統合管理ソフトウェア  
スケジュール運転、ハードウェア監視、稼働監視、障害発生時に、障害箇所が容易に特定出来ること。

#### 4.2 図書システム用業務パソコン 3 台

##### 4.2.1 ハードウェア仕様

本ハードウェアにおいて、新モデルが発売された場合は、新モデルとすること。また、性能は以下に記載されている仕様以上のものであって、パソコン本体を同一メーカーで統一すること。なお、接続等に必要と思われるケーブル等も含めること。

- 1) ハード形状      モニター一体型デスクトップパソコン  
(モニター背面にブラケットを利用して取付けるタイプでも可)
- 2) CPU 性能        Core i5-13500T (最大 4.60GHz) 以上
- 3) メモリ            8GB 以上
- 4) SSD                256GB 以上
- 5) 光学ドライブ    DVD スーパーマルチドライブ
- 6) 液晶サイズ      21.5 型ワイド LCD (FullHD) 以上
- 7) マウス            USB マウス (光学式)
- 8) その他            再セットアップ用媒体を添付のこと。
- 9) バーコードリーダー    USB 接続 CCD (離し読み対応) 式バーコードリーダー  
(ハンディタイプ)  
以下の読み取りコードが対応していること。  
JAN/EAN-13、JAN/EAN-8、UPC-A、UPC-E、CODE-39、  
CODE-93、CODE-128、CODABAR (NW-7)、GS1-128  
(EAN-128)、Interleaved 2of5、Industrial 2of5、  
GS1 DataBar (RSS-14 Omnidirectional/Stacked  
Omnidirectional/Stacked/Truncated)、GS1  
DataBar Limited (RSS Limited)、GS1 DataBar  
Expanded (RSS Expanded/Stacked Expanded)

- 10) ネットワーク機器 電源内蔵型 Giga 対応 8 ポートスイッチング HUB  
(ネットワーク機器のみ 1 台)

#### 4.2.2 ソフトウェア仕様

本システムにおいて使用するソフトウェアは商用ソフトに限るものとし、フリーウェア及びシェアウェアソフトを使用してはならない。また、サーバ等のハードウェアで必要と思われるものも含めること。

導入時には、最新のパッチを適用しておくこと。

- |              |                                     |
|--------------|-------------------------------------|
| 1) OS        | Windows 11 Professional 64bit       |
| 2) オフィスソフト   | Microsoft Office LTSC Standard 2024 |
| 3) ウイルス対策ソフト | リース期間満了まで更新を行うこと。                   |
| 4) アクセスライセンス | Windows Server Device CAL           |
| 5) DVD 再生ソフト |                                     |

#### 4.3 プリンタ装置 1 台

- |             |                                           |
|-------------|-------------------------------------------|
| 1) 印字形式     | カラーレーザー (両面对応)                            |
| 2) 印字速度     | カラー、モノクロ 30 枚/分(片面印刷時)                    |
| 3) 解像度      | 1200×1200dpi                              |
| 4) トレイ      | 手差し(210 枚)、標準(310 枚)、増設(670 枚)            |
| 5) メモリ      | 2GB                                       |
| 6) ネットワーク   | 1000Base-T 対応                             |
| 7) 最大用紙     | A3                                        |
| 8) メンテナンス操作 | 用紙補給、消耗品の交換、紙づまりなどのメンテナンス操作をすべて前面から行えること。 |

### 5 搬入・設置・調整

#### 5.1 図書システム用サーバ

- ・事前にハードウェアのセットアップ及び図書システム等のアプリケーションソフトウェアインストール及び動作チェックを行うこと。
- ・ハードウェアの事前セットアップと基本ソフトウェアのインストール後、現地搬入前にサーバを LAN に接続した状態にて、テストを行い初期不良等のチェックを行なうこと。
- ・バックアップ装置等、サーバアプリケーションの動作確認テストを行なうこと。
- ・サーバの管理ツールを使用して、リモートシステムの操作が出来ることを確認すること。
- ・ディスクパーティションの構成等の詳細は別途打ち合わせのうえ決定するものとする。
- ・バックアップソフトウェア(スケジューリング)、自動停止ソフトウェアの各種設定を行うこと。
- ・ウイルス対策ソフトウェアのインストール、各種設定を行うこと。
- ・図書システム用カラープリンタが業務端末パソコンから正常に印字が行えること。

- ・図書システム用業務端末パソコンが、正常に接続動作が行えるように設定をすること。
- ・システムの導入開始から、全ての機能の動作確認を終え、かつ、運用が行えるまで、導入した機器に精通した技術者による導入支援を行うこと。
- ・図書システムの導入時に立会し、動作確認に協力すること。
- ・LAN ケーブルは新規のものとし、モールの交換作業を行うこと。モールは強度の高い且つ安全性の高い山型モールを使用すること。

## 5.2 図書システム

### 5.3 データ移行

- ・旧システムの図書サーバからデータの移行を行い、新システムの図書サーバが正常動作できること。現在、図書システムは、「LibMax 2020」を使用しており、約 10 万冊のデータを登録・構築している。既に構築されている蔵書データなどの内容すべてを安全かつスムーズに移行し、使用方法、操作方法の指導をおこない、貸出・返却業務等が滞りなく進むようにすること。また今回カスタマイズ機能追加にてログ管理機能を設けること。

## 6 テスト作業要件

### 6. 1 テスト計画書の作成

- ・受注者は、機器等の設置、設定、図書システムの導入、データ移行及び運用開始に先立ち、テスト計画書を作成し、県の承認を得ること。

### 6. 2 機器及びネットワーク接続テスト

- ・受注者は、導入するサーバ、業務端末、プリンタ、スイッチングハブ、バックアップ装置、無停電電源装置その他関連機器について、仕様書に定める性能及び構成を満たしていることを確認すること。
- ・図書ネットワーク、議会ネットワーク及び県立図書館等インターネット接続との接続範囲を確認し、業務端末から図書システム、プリンタ、Web OPAC 等を正常に利用できることを確認すること。

### 6. 3 図書システム機能テスト

- ・受注者は、図書システムについて、機能が正常に動作することを確認すること。

### 6. 4 データ移行テスト及び移行後検証

- ・受注者は、現行図書システムから新図書システムへのデータ移行に当たり、事前に移行計画を作成し、県の承認を得ること。
- ・移行計画には、移行対象データ、移行手順、移行日時、事前バックアップ、移行後検証方法、切戻し方法及び障害発生時の連絡体制を記載すること。
- ・受注者は、移行後の検証を行い、結果を報告すること。

### 6. 5 バックアップ確認

- ・受注者は、導入時にバックアップ設定を行い、バックアップが正常に取得できることを確認すること。

## 7 情報セキュリティ対策及びセキュリティ検査

### 7. 1 基本事項

- ・受注者は、県情報セキュリティ対策指針その他関係規程を遵守し、図書システムで取り扱う蔵書情報、利用者情報、貸出履歴、予約情報、操作ログ等の情報資産について、漏えい、滅失、毀損、不正アクセス及び不正利用が発生しないよう、必要な安全管理措置を講じること。

### 7. 2 アカウント及びアクセス権限管理

- ・受注者は、図書システム、サーバ OS、DBMS、管理ツールその他関連システムについて、管理者権限及び利用者権限を必要最小限とし、業務上必要な範囲で適切に設定すること。
- ・初期パスワード、不要な既定アカウント、不要な管理者権限、不要な共有フォルダ等が残存しないよう確認すること。また、管理者アカウント及び保守用アカウントの取扱いについて、利用目的、利用者、利用期間及び管理方法を明確にすること。

### 7. 3 脆弱性対策及びパッチ適用

- ・受注者は、導入する OS、DBMS、図書システムアプリケーション、ウイルス対策ソフト、バックアップソフト、電源管理ソフトその他関連ソフトウェアについて、導入時点で判明している重要な脆弱性の有無を確認し、必要な修正プログラム、セキュリティパッチ及びアップデートを適用すること。ただし、パッチ適用により図書システムの動作に支障が生じる可能性がある場合は、事前に県と協議し、適用可否、代替措置及び今後の対応方針を整理すること。

### 7. 4 不要サービス及び通信ポートの確認

- ・受注者は、サーバ、業務端末及び関連機器について、図書システムの運用に不要なサービス、通信ポート、リモート接続機能及び共有設定を停止又は制限すること。特に、Web OPAC 等によりブラウザから蔵書検索を行う機能については、利用範囲、接続元、公開範囲及び必要な通信のみを許可する構成であることを確認すること。

### 7. 5 ウイルス対策

- ・受注者は、サーバ及び業務端末にウイルス対策ソフトを導入し、ライセンス期間、パターンファイル更新方法、更新確認方法及び検知時の対応方法を明確にすること。
- ・導入時には、ウイルス対策ソフトが正常に動作し、最新の定義ファイル又はパターンファイルが適用されていることを確認すること。

### 7. 6 ログ管理

- ・受注者は、図書システム、Web OPAC、サーバ OS、DBMS 及び管理機能について、認証、操作、エラー、障害、管理者操作等のログを取得できるよう設定すること。
- ・取得対象、保存期間、保存場所、確認方法及び障害時の利用方法について、運用手順書又は設定書に明記すること。

### 7. 7 セキュリティ検査の実施

- ・受注者は、納入時にセキュリティ検査を実施し、結果を県に報告すること。
- ・Web OPAC 又は管理画面がインターネット等の外部ネットワークから到達可能な構成となる場合は、Web アプリケーションの脆弱性検査を実施し、SQL インジェクション、クロスサイトスクリプティング、認証回避、不要な情報表示等の既知の脆弱性がないことを確認すること。

## 8 保守、運用サポート

- ・ハードウェアの動作保証を行うこと。
- ・ハードウェアに障害が発生した場合は、業務に支障が生じない対策を講じた上で修理対応すること。
- ・基本ソフトウェアの設定、調整に関し不具合が発見された場合は、必要に応じて回避処置を検討し、業務に支障が生じないように実施すること。
- ・図書システム用サーバ本体はメーカーオンサイト保守とし、当日中に現場に到着すること。また、納入業者が保守を行う作業員に対し、サポートを行うこと。
- ・図書システム用業務端末パソコン本体及び周辺機器等の保守は、翌営業日までに現場に到着し対応すること。
- ・図書システム用カラープリンタ本体の保守は、定期交換部品を含まない保守とする。
- ・サーバ用無停電電源装置のバッテリー及び交換作業も含めること。
- ・保守事業者はサーバ等ハードウェア及びソフトウェアの管理、運用に関するサポートを行なうこと。
- ・受注者は、図書システムのソフトウェアの保守を行なうこと。賃貸借期間中計5回の定期訪問を行うこと。また、電話等による運用サポートを行なうこと。賃貸借期間中60日間ハンディターミナルの貸出〔貸出台数2台〕を行うこと。

## 9 システム復旧

受注者はハードウェア、基本オペレーティングシステム、ネットワークに関し、深い知識を持ち、これらが複合したシステム障害が発生した場合は、その障害原因の切り分けをし、システム復旧を行うこと。

## 10 保守の対象とする機器等の規定

保守の対象となる機器は、今回導入する図書システム用サーバ、図書システム用業務パソコン、プリンタ及びその付属機器とする。

また、ネットワーク環境下での仕様となるため、ネットワーク上のほかの機器等に与える障害や該当サーバに発生するネットワーク上の原因の切り分けも行ふこと。

## 11 賃貸借満了後のデータ消去

- ・記録媒体に保存されている全てのデータについて復元不可能な消去を実施すること。
- ・消去方法は、物理的な破壊、磁気的な破壊、又は米国国防省規格等に基づく専用ソフトによるデータ消去の方法で、職員の立ち会いのもとに実施すること。
- ・データ消去後、消去証明を提出すること。

## 12 賃貸借満了後の賃貸借延長

賃貸借満了後、引き続きシステムを使用する場合は、月単位で賃貸借延長に応じること。

### 13 提出書類

- 1) 工程表
- 2) 機器仕様書、システム構成図(下図を参照)、ネットワーク構成図
- 3) 設置計画書
- 4) 保守内容及び保守体制表
  - ・図書システムの障害時の連絡体制
- 5) インフラ設計書
- 6) 各種設定書
- 7) その他必要書類

### 14 その他

#### 1) 守秘義務

今回入札依頼のサーバ機及び付属機器の導入契約、当該機器の保守契約において知り得た情報については、作業目的外の一切の複写複製を禁ずるほか、第三者への提供を禁止する。また、第三者への遺漏等により発生した直後及び間接的に生じる損害は、受注者がすべて賠償しなければならない。

#### 2) 事故等の報告および損害

今回の機器導入業務及び保守業務の遂行に関して受注者は、事故/障害の発生の防止に細心の注意をもって努めなければならない。万一事故や障害等が発生した場合は、速やかに受注者の責で対応すると共に、文書で報告しなければならない。また、発生した事故や障害により生じた瑕疵や損害は、受注者がすべてその責任を負うものとする。

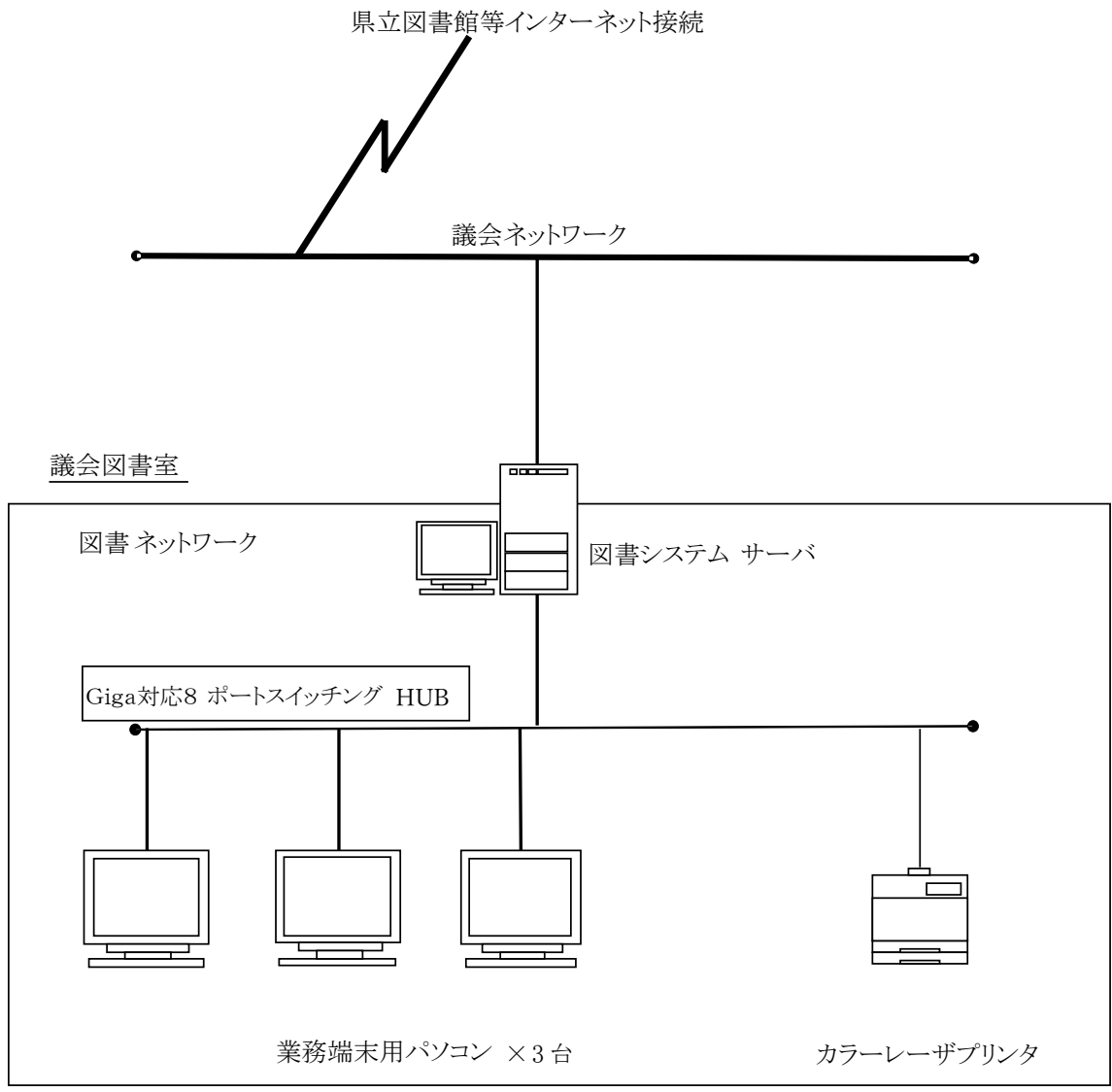
#### 3) 賃貸借費用について

各々の各項目をよく熟知し、月額賃貸借費に含めること。

#### 4) 本仕様書に定めのない事項等について

本仕様書に定めのない事項又は県と受注者との間に疑義が生じたときは、県と受注者協議のうえ、必要な事項を定めるものとする。

図書システム構成図



## 図書システム ソフトウェア仕様書

### 1 概要

20 万冊程度までの蔵書管理及び貸出・返却・予約のサービス等の業務が、高速処理できるオンプレミス型のクライアントサーバーシステムであること。システムの操作、特に窓口業務はバーコードリーダやマウスで簡単に行えること。

### 2 目録機能

- (1) 書誌データは、可変長データベースで各種の MARC 取り込みが可能であること。
- (2) TRC マーク、国立国会図書館 DC-NDL、日書連マークからのダウンロードは ISBN バーコードの読み取りで行えること。
- (3) 書誌レコードと所蔵レコードをリンク管理し、複本の登録と確認が容易にできること。
- (4) 書誌・所蔵の編集では詳細表示画面と一覧表示画面をワンタッチで切り替えながら操作できること。
- (5) 書評の登録が可能で検索システムで表示する期限も設定できること。
- (6) 所蔵登録の際に、ISBN、登録番号により重複登録チェックがされること。
- (7) バーコードラベルと請求記号ラベルが一对で印刷出力できる機能があること。
- (8) バーコードラベルや請求記号ラベルの印刷では、登録番号や登録日の範囲から抽出し印刷順として登録番号、請求記号、配架場所+請求順を指定できること。
- (9) 張り替えなどに使用するバーコードラベルは、登録番号をランダムに指定して 1 枚でも簡単に印刷できること。
- (10) 市販タックシールにバーコードの印刷が可能で、チェックデジット、色、書名ルビ印刷などの指定ができること。
- (11) 付録資料の有無を管理できること。
- (12) OPAC 上での公開/非公開を管理できること。当項目は場所毎にまとめて設定できる他、1 冊ずつにも登録できること。
- (13) 資料にコメントを登録できること。登録したコメントは貸出/返却画面で表示できること。
- (14) AV 資料の登録は、図書登録機能に準ずるものとし、メディア種別（ビデオ、DVD など）の登録ができること。
- (15) 特定の資料をリストアップして、キーワード（書名、著者、件名、出版者及びヨミ）を一括で追加登録できること。また、その登録したデータを一括で削除できること。
- (16) 所蔵データの全項目が抽出条件の対象になっていること。また、抽出した所蔵データを一括更新できること。
- (17) 書名目録では、上中下巻や別冊などでも巻数順に正しくソートする機能があること。
- (18) 所蔵登録では各入力項目に初期値を設定し引用入力ができること。
- (19) 利用者向けの蔵書検索で、検索対象としない資料としても設定ができること。

- (20) 新たな登録番号は「最大値 + 1」以外に、特定の番号以降に自動的に割り当てる機能があること。
- (21) 逐次刊行物はタイトルなどの基本データを登録しておき、定期的な受入時には雑誌コードのバーコード読み取りや、タイトル等の検索からワンタッチ登録ができること。
- (22) 逐次刊行物の目次情報などの登録が可能で、検索対象になること。
- (23) 逐次刊行物の受入では、最新号は自動的に禁帯出となり前号の禁帯出は自動解除されること。
- (24) テーマ図書など特定のブックリストを作成し、タイトルを付けることができること。
- (25) 資料の表紙などの画像表示ができること。画像は独自で登録した画像の他、インターネット上の画像を ISBN で関連付けして表示ができること。その際、独自画像とインターネット上画像の優先順位が設定できること。
- (26) 白書、資料用のデータ入力画面が存在すること。画面構成や操作方法の詳細は、図書室担当者と打ち合わせを行うこと。
- (27) 費目毎に予算額が設定でき、過年度分の情報も保持すること。  
予算額項目は次の通りとする。  
当初予算額、要求額、一次配当、一次補正、二次配当、二次補正、流用、フリー項目①～③

### 3 閲覧機能

- (1) 貸出返却処理、所在変更処理の結果はリアルタイムに OPAC に反映できること。
- (2) 利用者身分及び資料区分別に、冊数や日数の貸出条件を任意に設定する機能を有すること。
- (3) 開館スケジュール機能があり休館日の設定が可能で、返却期限日等が休日に当たる場合でも適切に処理できること。

#### 3.1 貸出

- (1) 利用者 ID を読み込んだ時点で、次の情報を表示すること。
  - ・利用者氏名、所属、貸出情報、書誌・所蔵情報を表示する。
  - ・帯出中の図書があれば、資料名・延滞日数・返却期限日を表示し延滞があれば警告する。
  - ・予約本があれば、資料名と貸出可否を表示し、何人待ちかを確認する機能を有する。
- (2) 返却処理が行われていない本の貸出では、前の帯出者は自動的に返却処理されること。
- (3) 不明図書が発見されたら警告し、所蔵状態を自動更新すること。
- (4) 前回までの貸出資料と今回貸出資料が別表示されること。
- (5) 貸出する資料の中で個別に返却日を変更することができること。
- (6) 貸出冊数超過の場合、警告表示すること。このとき、通常は貸出不可とするが選択によって貸出も実行できること。

- (7) 利用者に対してコメント通知ができること。また、コメントの表示期限を設定できること。
- (8) プライバシー保護より前回貸出図書名などの非表示設定ができること。
- (9) 付録資料がある場合は画面表示すること。
- (10) 貸出実行後は自動的に氏名・書名等の表示が消去されること。
- (11) 貸出処理をした資料について返却期限日をレシート印刷できる機能があること。
- (12) 館内閲覧機能があること。返却の有無や次の利用者の処理を設定で変更できること。また、館内閲覧の利用数を通常貸出数とは別に取得できること。
- (13) 相互貸借機能があること。他館から借りた資料のバーコードを貸出処理でそのまま使用できること。また書誌情報は MARC から簡単に引用ができること。

### 3.2 返却

- (1) 資料 ID の連続読み取りで返却処理をする。1 度の処理に冊数制限がないこと。
- (2) 予約本が返却されたとき、氏名が表示され通知書印刷ができること。
- (3) 返却実行後は自動的に書名等の表示が消去されること。
- (4) 返却資料の延滞、未帯出などの状態が表示されること。
- (5) 操作ミス等による読み込みを、一部取り消し、全取り消しが簡単にできること。
- (6) 返却図書の配架場所も同時表示すること。

### 3.3 予約

- (1) 予約は資料 ID に対して行ない、複本でも通知可能であること。
- (2) 1 資料に対して予約件数の制限がないこと。
- (3) 予約画面から何人待ちかを簡単に確認する機能があること。
- (4) 予約ベスト統計ができること。
- (5) 予約の入力は、資料に対して利用者を登録する方法と、利用者に対して資料を登録する 2 通りができること。
- (6) 予約通知発行日・貸出日がデータとして残ること。
- (7) 予約禁止資料を設定できること。
- (8) 予約済みのデータの順位を変更できること。

### 3.4 督促

- (1) 督促処理では、利用者の身分毎に処理できること。
- (2) 督促状は、はがきにも出力でき、書名等の表示・非表示を選択できること。
- (3) 督促文書は予め何種類か登録できること。
- (4) 督促対象データは画面上でも簡単に確認できること。

## 4 資料管理

- (1) 配架場所変更は、資料 ID のバーコード読み取り後に一括で変更でき、同時にリスト印字も可能なこと。
- (2) 除籍処理が可能であること。ただし、データ自体は削除しないこと。

(3) 除籍簿が任意に出力できること。

## 5 利用者管理

- (1) 利用者データは、テキストファイルや Excel ファイルを取込みできること。
- (2) 利用者データは、利用者 ID、氏名、氏名かな、電話番号で検索可能なこと。
- (3) 利用者の地域区分・属性・所属を管理できること。
- (4) 利用者データは、一覧・詳細印刷ができること。
- (5) 誕生日情報から年齢計算し統計に反映できること。
- (6) 利用者へのメッセージを入力しておき、貸出時に画面表示することができること。また、メッセージの表示期限を設定できること。
- (7) メールアドレス、住所、電話番号を登録できること。
- (8) ログデータの確認ができること。

## 6 統計等帳票

全ての帳票は、ファイル出力機能を有し HTML 形式、Microsoft Excel 形式、テキスト形式で出力できること。

- (1) 図書原簿
- (2) 書名・著者・分類目録
- (3) 不明・除籍リスト
- (4) 各種貸出統計（所属・分類別、蔵書区分・分類別等）
- (5) 蔵書統計（資料区分別分類別、費目別分類別、受入先別）
- (6) 新着図書リスト
- (7) ベストリーディングリスト
- (8) 分類別蔵書統計（金額・冊数）
- (9) その他管理上必要な帳票
- (10) 資料別貸出リスト雑誌

タイトル毎に自動で改ページする機能を有すること。

## 7 ファイル管理

- (1) 本システムで使用される全てのテーブルに対し、ODBC 接続が可能なこと。
- (2) 書誌・所蔵、利用者、貸出、予約など全データを、カンマ、TAB 区切りのテキスト形式でエクスポートする機能を有すること。
- (3) エクスポートされた書誌、所蔵のフォーマットを公開すること。
- (4) テキスト形式の書誌・所蔵データをインポートする機能を有すること。

## 8 Web OPAC システム

- (1) 全資料の全登録データを対象とした検索ができること。
- (2) 複数の所蔵場所がある場合、全部やいずれか一部を指定して検索できること。
- (3) 書名、著者名、出版者、出版年範囲、件名、分類記号、和洋区分、資料形態、所蔵場所を指定し、単語単位で検索が行えること。
- (4) 内容細目を検索対象に、する、しないを指定できること。

- (5) 項目間 AND・OR 検索、項目内 AND・OR による絞り込み検索に対応し、前方一致、部分一致、完全一致検索を指定できること。
- (6) 検索結果は、書名・著者順、著者・書名順等でソート指定ができること。
- (7) 検索結果の一覧表示と詳細表示が可能であること。
- (8) 操作方法を説明するオンラインヘルプ機能を有すること。
- (9) 分類記号、ISBN 等により検索が行えること。
- (10) 登録番号、貸出区分、所蔵館、配架場所、返却予定日、請求記号の表示ができること。
- (11) 図書館システムで登録したブックリストを表示できること。
- (12) デザインや表示項目などを自由にカスタマイズできること。
- (13) 所蔵状態や配架場所の設定により、検索対象をカスタマイズできること。
- (14) メイン画面で表示されるお知らせ内容を、ワープロ感覚で簡単に編集できること。
- (15) 図書館に関連するリンク集を簡単に編集できること。
- (16) 配架場所を示す図を登録し表示できること。
- (17) 新着図書は表示する資料区分や受入日の範囲を指定でき、自動更新されリアルタイムで表示されること。
- (18) 雑誌の特集記事や書評も表示できること。
- (19) 資料の表紙などの画像表示ができること。画像は独自で登録した画像の他、インターネット上の画像を ISBN で関連付けして表示ができること。その際、独自画像とインターネット上画像の優先順位が設定できること。
- (20) タッチパネルのみで容易に検索が行えるインターフェイスを追加できること。
- (21) ログイン ID、パスワードの設定、変更ができること。

## 9 蔵書点検

- (1) ハンディターミナルやノートパソコンで蔵書点検ができること。
- (2) ハンディターミナルの台数が足りない場合、レンタルサービスにより購入する必要なく作業ができること。
- (3) 蔵書点検では配架場所を指定して、配架場所情報の更新もできること。
- (4) 蔵書点検で、特定の配架場所や資料区分毎に対象外としたり所蔵扱いにできること。
- (5) 所在不明リストは、過去の不明回数を指定して出力できること。

## 10 その他

- (1) PC 本体及び周辺機器は、3 社以上のハードウェアに対応すること。
- (2) 既存システムの更新作業は、ハード・ソフトの入替、データ変換（貸出、予約を含む）、操作指導までを 5 日以内で行うこと。
- (3) サーバ OS は Windows、Linux の双方に対応できること。また Windows の場合は Windows Server 2025 にも対応できる製品であること。
- (4) クライアント OS は Windows 11 Pro 64bit で動作可能な製品であること。

- (5) データ移行では、既存データ内の調整を実施すること。  
調整内容は図書室担当者と打ち合わせを行うこと。

# 提出書類の注意事項

## 1 参加申請・質問・仕様確認申込書等の提出について（令和8年7月24日（金）午後4時締切）

参加申請については、電子入札共同運営システムにより期日までに提出してください。

※ 参加申請時に下記の仕様確認申込書等のファイルを添付し、提出することができます。

仕様に関する質問がある場合には、「仕様等に関する質問書」により、期日までに物品管理課担当まで提出してください。可能な限り電子入札共同運営システムをご利用ください。（FAX及び持参による提出を妨げるものではありません。）

事前に仕様確認が必要です。仕様確認申込書及び仕様がわかるもの（カタログ等）を期日までに物品管理課担当まで提出してください。電子入札共同運営システム、FAX及び持参のいずれかの方法により提出願います。事前確認のうえ、仕様を満たすものと認められた機種以外での入札は無効となりますのでご注意ください。

質問及び仕様確認の結果の回答は、**令和8年7月29日（水）**午後5時頃を予定しています。

## 2 入札保証金の納付及び免除について（令和8年7月 30日（木）正午締切）

① 入札保証金又は入札保証保険証書の保険金額が、契約希望金額（入札金額に消費税及び地方消費税相当額を加算して得た額に契約期間60箇月を乗じた額）の100分の5未満であるときは、当該入札は無効となるので注意してください。

② 2年以内の県との契約実績が物品管理課で確認できない場合は、別途送付する「納入実績報告書」に国（公社・公団を含む。）、地方公共団体等への納入実績を記入し提出してください。

## 3 入札書提出の際に必要な入札内訳書の添付について

入札書を提出する際は、入札内訳書を添付してください。入札内訳書には、上記1により認められた機種の商品名・メーカー名・品番・数量・金額等を記載してください。

## 4 入札額について

入札額は、1箇月あたりの賃貸借料（消費税及び地方消費税相当額を含めない額）としてください。

※ 消費税及び地方消費税（相当額）は契約の段階で加算します。

## 5 開札日時：令和8年7月31日（金）午前11時

本件は、電子入札案件です。

入札は、令和8年7月29日（水）午後5時から令和8年7月31日（金）午前11時までの間に、電子入札システムにより行ってください。その際には、必ず入札内訳書を添付してください。

なお、同システムは毎日午前9時から午後8時（土曜日及び日曜日を除く。）までの間に利用できます。

## 6 再入札について

第1回目の入札に付し予定価格を超過していた場合、再入札に移行します。再入札についても、「電子入札システム」により入札書を提出してください。

なお、再入札の期限は、令和8年8月3日（月）午前11時を予定しておりますので、あらかじめご承知おきいただきますようお願いいたします。

## 7 契約時について（落札業者のみ）

### (1) 契約書

書面又は電子署名サービスを利用した電子契約（以下「電子契約」という。）のいずれかにより作成します。

#### ア 書面の契約書の場合

物品管理課で準備する2通の契約書に記名・押印してください。

#### イ 電子契約の場合

落札後、電子契約利用同意書を電子メールにより提出してください。

提出後、電子契約の確認依頼が電子メールで届きますので、電子契約サービスにより契約書に電子署名を行ってください。

### (2) 契約保証金

落札された場合、本契約と同時に、契約金額（入札金額に消費税及び地方消費税相当額を加算して得た額に契約期間60箇月を乗じた額）の100分の10以上の額の契約保証金を納付してください。ただし、保険会社との間に県を被保険者とする履行保証保険契約を締結しその保険証書を契約保証金に代えて提出する場合、「様式8（第5の16関係）誓約書（契約保証金の免除についての誓約書）」を提出する場合、契約金額（入札金額に消費税及び地方消費税相当額を加算して得た額に契約期間60箇月を乗じた額）が200万円以下の場合は、契約保証金を免除します。

|                                                         |
|---------------------------------------------------------|
| ○ 入札に関する質問先:【契約事務担当者】 兵庫県出納局物品管理課物品班 児玉                 |
| TEL:078-341-7711(内線75787) FAX:078-362-3928              |
| メールアドレス:Haruto_Kodama@pref.hyogo.lg.jp                  |
| ○ システムに関する質問先:【兵庫県物品調達ヘルプデスク】                           |
| TEL:0120-554-538 平日(月曜～金曜日)の午前9時から午後6時まで(正午から午後1時までを除く) |

# 賃 貸 借 契 約 書 (案)

兵庫県（以下「甲」という。）と（以下「乙」という。）とは、  
図書検索システム機器一式（賃貸借）（以下「物件」という。）の賃貸借について、次の条項に従う  
ほか、関係法令を遵守し、信義誠実の原則を守り、これを履行するものとする。

（対象物件及び設置場所）

第1条 甲は、乙から別表の物件を賃借し、乙は、甲に当該物件を賃貸する。

2 物件及び設置場所は、別表記載のとおりとする。

（賃貸借期間）

第2条 賃貸借期間は、令和8年11月1日から令和13年10月31日までとする。

（賃貸借料）

第3条 賃貸借料は、月額金 円（うち消費税及び地方消費税の額金 円）  
とする。ただし、契約期間中に1か月未満の端数を生じた月、又は乙の責に帰すべき理由によ  
り物件を使用できなかった月の賃貸借料は、日割計算により算出するものとする。なお、当該  
金額に1円未満の端数を生じるときは、その金額を切り捨てるものとする。

（賃貸借料の請求）

第4条 乙は、毎月10日までに前月分の賃貸借料を甲に請求するものとする。

（賃貸借料の支払）

第5条 甲は、前条の規定により乙から正当な請求書を受領した日から30日以内に賃貸借料を乙  
に支払うものとする。ただし、特別の理由がある場合は、この限りでない。

（契約保証金）

第6条 契約保証金は、金 円とする。

（秘密の保持）

第7条 乙は、この契約の履行に関して直接又は間接に知り得た秘密を他人に漏らし、又は他の  
目的に使用してはならない。なお、この契約が終了し、又は解除された後においても同様とす  
る。

2 乙は、甲から提供された資料、原票等（以下「資料等」という。）については、甲の承諾なく  
して複写又は複製をしてはならない。また、この契約の履行中においては、資料等を善良なる  
管理者の注意をもって保管するとともに、使用後は速やかに甲に返還するものとする。

（個人情報の保護）

第8条 乙は、この契約を履行するための個人情報の取扱いについては、別記「個人情報取扱特  
記事項」を守らなければならない。

（セキュリティ対策）

第9条 乙は、この契約の履行における情報セキュリティ対策のために、「兵庫県情報セキュリテ  
ィ対策指針」（令和8年兵庫県告示第295号の2。次項において「指針」という。）及びその実  
施手順を守らなければならない。

2 指針及び実施手順が改正された場合、乙は、当該改正の施行期日から改正後の指針及び実施  
手順を守らなければならない。

3 甲は、乙が前2項の規定に違反し甲に損害を与えたときは、損害の賠償を請求することがで  
きる。

4 甲は、セキュリティ対策の実施状況確認のため、随時に、調査し、若しくは必要な報告を求  
め、又はセキュリティ対策に関して乙に改善を求めることができる。

（権利、義務の譲渡禁止）

第10条 乙は、この契約により生ずる権利又は義務を第三者に譲渡し、又は承継させてはならな

い。ただし、甲の書面による承認を受けた場合は、この限りでない。

(委託の禁止)

第 11 条 乙は、この契約の全部又は主体的部分を一括して第三者に委任し、又は請け負わせてはならない。

2 前項における主体的部分とは、この契約における総合的な企画及び判断並びに管理部分をいう。

3 乙は、この契約の一部を第三者に委任し、又は請け負わせ（以下「一部委託」という。）てはならない。ただし、あらかじめ一部委託の相手方の住所、氏名及び一部委託を行う業務の範囲等（以下「一部委託に関する事項」という。）を記載した一部委託の必要性がわかる書面を甲に提出し、甲の書面による承認を得た場合は、乙は、甲が承認した範囲の業務を第三者（以下「承認を得た第三者」という。）に一部委託することができる。

4 前項ただし書きにより甲が承認した場合には、承認を得た第三者も、前項の義務を負うものとし、乙は、当該第三者に前項の義務を遵守させるために必要な措置をとらなければならない。その後に承認を得た第三者についても、同様とする。

5 乙は、この契約の一部を一部委託先から、さらに第三者に再委託させる場合（2次委託）には、甲に対し、当該第三者の一部委託に関する事項を記載した書面を提出し、甲の書面による承認を受けなければならない。なお、3次委託以降も同様とする。

6 一部委託する相手方の変更等を行おうとする場合には、乙は、改めて一部委託に関する事項が記載された書面を提出し、甲の承認を受けなければならない。

7 乙は、この契約の一部を一部委託する場合には、一部委託した業務に伴う承認を得た第三者の行為について、甲に対し全ての責任を負うものとする。

(使用及び管理)

第 12 条 甲は、善良な管理者の注意をもって物件を使用及び管理するものとする。

(物件の維持及び費用)

第 13 条 乙は、甲から故障の通知があったときは、遅滞なく乙の責任において、物件が良好な状態で稼働できるよう必要な費用を負担して修理するものとし、設置場所での修理が困難な場合は、修理期間中無償で代替機と交換するものとする。ただし、甲の責に帰すべき理由によってその修理又は交換が必要になったときは、この限りでない。

2 甲は、物件の修理が必要である場合において、次に掲げるときは、その修理をすることができるものとする。

(1) 乙が、前項に規定する通知があつてから相当の期間内に必要な修理をしないとき。

(2) 急迫の事情があるとき。

3 前項の場合において、甲は、その修理に要した費用を支出したときは、乙に対してその費用の償還を請求できるものとする。ただし、甲の責に帰すべき理由によってその修理が必要になったときは、この限りでない。

(所有者の表示)

第 14 条 乙は、物件に自己の所有である旨の表示を付することができる。

(保険)

第 15 条 乙は、物件につき乙の費用で動産総合保険を付保するものとする。

(履行遅滞の場合の違約金)

第 16 条 乙は、その責に帰すべき理由により、契約の履行期限内に契約を履行しないときは、契約の履行期限の翌日から履行の日までの日数に応じ、契約金額（月額賃貸借料金×契約月数）につき年 10.75%の割合で計算した額を違約金として甲に納めなければならない。

(損害賠償)

第 17 条 乙は、甲が故意又は重大な過失によって物件に損害を与えたときは、その賠償を甲に対

して請求できるものとする。ただし、甲が物件を修理し、又は乙が動産総合保険で補償された場合は、その範囲内において甲は賠償の責を負わないものとする。

(搬入・搬出料金)

第 18 条 物件の搬入及び搬出に要する費用は、乙の負担とする。

(甲の通知義務)

第 19 条 甲は、物件について改造又は仕様の変更をしようとするときは、乙に事前に書面で通知し、その承諾を得るものとする。

2 甲は、物件について盗難、滅失、損傷等の事故が発生したときは、遅滞なく乙に通知するものとする。

(物件の返還)

第 20 条 甲は、契約期間が満了したときは、設置場所において物件を乙に返還するものとする。

2 前項の場合において、甲は、物件を受け取った後にこれに生じた損傷（通常の使用及び収益によって生じた物件の損耗並びに物件の経年劣化を除く。）があるときは、その損傷を原状に復さなければならない。ただし、その損傷が甲の責に帰することができない理由によるものであるときは、この限りでない。

(契約の解除)

第 21 条 甲は、乙が次の各号のいずれかに該当する場合においては相当の期間を定めてその履行の催告をし、その期間内に履行がないときは、この契約を解除することができる。ただし、その期間を経過した時における債務の不履行がこの契約及び取引上の社会通念に照らして軽微であるときは、この限りでない。

(1) 契約の履行期限内に契約を履行しないとき、又は契約を履行する見込みがないと明らかに認められるとき。

(2) 乙又はその代理人その他の使用人が検査を妨げたとき。

第 21 条の 2 甲は、乙が次の各号のいずれかに該当する場合においては、直ちにこの契約を解除することができる。

(1) 法令の規定により、営業に関する許可を取り消され、又は営業の停止を命じられたとき。

(2) 乙又はその代理人が、関係法令又は契約事項に違反し、そのため契約の目的を達することができない、又は契約を継続することが適当でないと認められるとき。

(3) 乙又はその代理人、支配人その他の使用人若しくは入札代理人として使用していた者が、この契約の入札に関して地方自治法施行令（昭和 22 年政令第 16 号）第 167 条の 4 第 2 項第 2 号に該当すると認めたとき。

第 21 条の 3 甲は、第 21 条各号又は前条各号に規定する場合が甲の責に帰すべき理由によるものであるときは、前 2 条の規定による契約の解除をすることができない。

2 甲は、翌年度以降の歳入歳出予算において、この契約に係る予算の減額又は削除があったときは、この契約を解除することができる。

3 甲は、前 2 条及び前項に規定する場合のほか、特に必要があるときは、この契約を解除することができる。

4 前 2 条の規定による解除に伴い、乙に損害が生じたとしても、乙は、甲に対してその損害の賠償を請求することはできない。

5 第 2 項又は第 3 項の規定により契約が解除された場合に、乙に損害が生じたときには、乙は、甲に対してその損害の賠償を請求することができる。

6 前 2 条の規定により、この契約を解除した場合においては、乙は、次の各号による金額を違約金として甲の指定する期限までに甲に納付しなければならない。ただし、この契約を解除した場合が、この契約及び取引上の社会通念に照らして乙の責に帰することができない理由によるものであるときは、この限りでない。

(1) 賃貸借開始日前に解除した場合には、契約金額の 10 分の 1 に相当する額。

(2) 賃貸借開始日以降に解除した場合には、当該解除日の翌日から本契約期間の満了日までの期間に対する契約金額の10分の1に相当する額。

7 前項の場合において、契約保証金の納付又はこれに代わる担保の提供が行われているときは、甲は、当該契約保証金又は担保をもって違約金に充当することができる。

8 甲は、この契約を解除しようとするときは、その理由を記載した書面により、乙に通知するものとする。

(暴力団等の排除)

第22条 甲は、次条第1号の意見を聴いた結果、乙が次の各号のいずれかに該当する者(以下「暴力団等」という。)であると判明したときは、特別の事情のある場合を除き、契約を解除するものとする。

(1) 暴力団排除条例(平成22年兵庫県条例第35号)第2条第1号に規定する暴力団及び第3号に規定する暴力団員

(2) 暴力団排除条例施行規則(平成23年兵庫県公安委員会規則第2号)第2条各号に規定する暴力団及び暴力団員と密接な関係を有する者

2 前条第4項及び第6項から第8項までの規定は、前項の規定による契約の解除に準用する。

(情報の利用)

第23条 甲は、必要に応じ、次の各号に掲げる措置を講じることができるものとする。

(1) 乙が暴力団等であるか否かについて兵庫県警察本部長に意見を聴くこと。

(2) 前号の意見の聴取により得た情報を、他の契約において暴力団等を排除するための措置を講じるために利用し、又は兵庫県公営企業管理者及び兵庫県病院事業管理者に提供すること。

(警察の捜査への協力)

第24条 乙は、この契約の履行に当たり、暴力団等から業務の妨害その他不当な要求を受けたときは、甲にその旨を報告するとともに、警察に届け出て、その捜査等に協力しなければならない。

(適正な労働条件の確保)

第25条 乙は、この契約における労働者の適正な労働条件を確保するため、別記「適正な労働条件の確保に関する特記事項」を守らなければならない。

(賠償の予約)

第26条 乙は、乙又はその代理人、支配人その他使用人若しくは入札代理人として使用していた者が、この契約の入札に関して次の各号のいずれかに該当したときは、契約金額の10分の2に相当する額を賠償金として甲が指定する期限までに甲に支払わなければならない。物品の納入後も同様とする。

(1) 刑法(明治40年法律第45号)第96条の6による刑が確定したとき。

(2) 刑法第198条による刑が確定したとき。

(3) 公正取引委員会が、私的独占の禁止及び公正取引の確保に関する法律(昭和22年法律第54号。以下「独占禁止法」という。)第61条第1項の規定による排除措置命令を行ったとき。ただし、排除措置命令に対し、行政事件訴訟法(昭和37年法律第139号)第3条第1項の規定により抗告訴訟を提起した場合を除く。

(4) 公正取引委員会が、独占禁止法第62条第1項の規定による課徴金納付命令を行ったとき。ただし、課徴金納付命令に対し、行政事件訴訟法(昭和37年法律第139号)第3条第1項の規定により抗告訴訟を提起した場合を除く。

(5) 前2号の抗告訴訟を提起し、その訴訟について請求棄却又は訴え却下の判決が確定したとき。

2 前項の規定は、甲に生じた損害の額が同項に規定する賠償金の額を超える場合において、甲がその超過分につき賠償を請求することを妨げるものではない。

(調査への協力)

第 27 条 甲は、この契約に係る甲の適正な予算執行を検証するため、必要があると認めた場合は、乙に対し、甲が行う調査に必要な物品の出納に関する帳簿の閲覧又は情報の提供等の協力を要請することができる。

2 乙は、甲から前項の要請があった場合は、特別な理由がない限りその要請に応じるものとし、この契約の終了後も、契約終了日の属する県の会計年度を含む 6 会計年度の間は同様とする。  
(その他)

第 28 条 この契約に定めのない事項、又はこの契約に疑義のある場合は、財務規則（昭和 39 年兵庫県規則第 31 号）によるほか、甲、乙協議の上、定めるものとする。

この契約の証として本書 2 通を作成し、甲、乙記名押印の上、各自その 1 通を保有する。  
ただし、本契約を契約書に記載すべき事項を記録した電磁的記録により締結する場合は、当事者に関する電子署名を行い、各自その電磁的記録を保有する。

令和 年 月 日

甲 兵 庫 県 神戸市中央区下山手通 5 丁目 10 番 1 号

兵庫県知事 齋 藤 元 彦

乙 住 所  
商号又は名称  
代表者氏名

(別表)

| 品 目                | 型 式 | メーカー | 数量 |
|--------------------|-----|------|----|
| ハードウェア             |     |      |    |
|                    |     |      |    |
|                    |     |      |    |
|                    |     |      |    |
|                    |     |      |    |
|                    |     |      |    |
|                    |     |      |    |
|                    |     |      |    |
|                    |     |      |    |
|                    |     |      |    |
|                    |     |      |    |
| ソフトウェア             |     |      |    |
|                    |     |      |    |
|                    |     |      |    |
|                    |     |      |    |
|                    |     |      |    |
|                    |     |      |    |
|                    |     |      |    |
|                    |     |      |    |
|                    |     |      |    |
|                    |     |      |    |
|                    |     |      |    |
| その他(設計構築、設置作業、保守等) |     |      |    |
|                    |     |      |    |
|                    |     |      |    |
|                    |     |      |    |
|                    |     |      |    |
|                    |     |      |    |
|                    |     |      |    |
|                    |     |      |    |
|                    |     |      |    |
|                    |     |      |    |
|                    |     |      |    |

納品場所:議会事務局図書室(兵庫県庁3号館1階)

## 【個人情報取扱特記事項】

## (基本的事項)

第1 乙は、個人情報の保護の重要性を認識し、この契約による事務を実施するに当たっては、関係法令等の規定に従い、個人の権利利益を侵害することのないよう、個人情報の取扱いを適切に行わなければならない。

## (収集の制限)

第2 乙は、この契約による事務を行うために個人情報を収集するときは、事務の目的を達成するために必要な範囲内で、適法かつ公正な手段により行わなければならない。

## (目的外利用・提供の制限)

第3 乙は、甲の指示がある場合を除き、この契約による事務に関して知ることのできた個人情報を契約の目的以外の目的に利用し、又は甲の承諾なしに第三者に提供してはならない。

## (安全管理措置)

第4 乙は、この契約による事務に関して知ることのできた個人情報について、個人情報の漏えい、滅失又はき損の防止その他の個人情報の安全管理のために必要かつ適切な措置を講じなければならない。

## (廃棄)

第5 乙は、この契約による事務に関して知ることのできた個人情報について、保有する必要がなくなったときは、確実かつ速やかに廃棄し又は消去し、甲に報告しなければならない。

## (秘密の保持)

第6 乙は、この契約による事務に関して知ることのできた個人情報をみだりに他人に知らせてはならない。この契約が終了し、又は解除された後においても、同様とする。

## (複写又は複製の禁止)

第7 乙は、この契約による事務を処理するために甲から引き渡された個人情報が記録された資料等を甲の承諾なしに複写又は複製してはならない。

## (特定の場所以外での取扱いの禁止)

第8 乙は、この契約による事務を処理するために個人情報を取り扱うときは、契約書において定めた場所で行うものとし、甲が承諾した場合を除き、当該場所以外の場所で個人情報を取り扱ってはならない。

## (事務従事者への周知及び指導・監督)

第9 乙は、その事務に従事している者に対して、在職中及び退職後においてもこの契約による事務に関して知ることのできた個人情報をみだりに他人に知らせ、又は不当な目的に使用してはならないことなど、個人情報の保護に必要な事項を周知し、適切な取扱いがなされるよう指導・監督するものとする。

## (責任体制の整備)

第10 乙は、この契約による個人情報の取扱いの責任者及び事務従事者の管理体制・実施体制を定め、甲に書面で報告しなければならない。

2 乙は、前項の責任者及び事務従事者を変更する場合は、甲に報告しなければならない。

## (一部委託の禁止)

第11 乙はこの契約の一部を第三者(乙の子会社を含む。)に委任し、又は請け負わせ(以下「一部委託」という。)てはならない。ただし、あらかじめ一部委託の相手方の住所、氏名及び一部委託を行う業務の範囲等(以下「一部委託に関する事項」という。)を記載した一部委託の必要性がわかる書面を甲に提出し、甲の書面による承認を得た場合は、乙は、甲が承認した範囲の業務を第三者(以下「承認を得た第三者」という。)に一部委託することができる。

2 前項ただし書きにより甲が承認した場合には、承認を得た第三者も前項の義務を負うものとし、乙は、当該第三者に前項の義務を遵守させるために必要な措置をとらなければならない。その後に承認を得た第三者についても同様とする。

3 乙は、この契約の一部を一部委託先から、さらに第三者に再委託させる場合(2次委託)には、甲に対し、当該第三者の一部委託に関する事項を記載した書面を提出し、甲の書面による承認を受けなければならない。なお、3次委託以降も同様とする。

4 一部委託する相手方の変更等を行おうとする場合には、乙は、改めて一部委託に関する事項が記載された書面を提出し、甲の承認を受けなければならない。

5 乙は、この契約の一部を一部委託する場合には、一部委託した業務に伴う承認を得た第三者の行為について、

甲に対し全ての責任を負うものとする。

6 乙は、一部委託先に対して、その委託した業務の履行状況を管理・監督するとともに、甲の求めに応じて、管理・監督の状況を甲に対して適宜報告しなければならない。

(資料等の返還等)

第12 乙は、この契約による事務を処理するために、甲から提供を受け、又は乙自らが収集し、若しくは作成した個人情報が記録された資料等は、この契約完了後直ちに甲に返還し、又は引き渡すものとする。ただし、甲が別に指示したときは当該方法によるものとする。

(立入調査)

第13 甲は、乙及び一部委託先が契約による事務の執行に当たり取り扱っている個人情報の状況について、随時調査することができる。

(遵守状況の報告)

第14 甲は、必要があると認めるときは、この契約が求める個人情報の取扱いに係る遵守状況の報告を乙に求めること及び当該取扱いについて乙に適切な措置をとるよう指示することができる。

2 乙は、前項の報告の求め又は指示があった場合は、速やかに応じなければならない。

(事故発生時における報告)

第15 乙は、この契約に関し個人情報の漏えい等の事故が発生した場合は、その事故の発生に係る帰責の有無に関わらず、直ちに甲に対して、当該事故に関わる個人情報の内容、件数、事故の発生場所、発生状況を書面により報告し、甲の指示に従わなければならない。

2 乙は、個人情報の漏えい等の事故が発生した場合に備え、甲その他の関係者との連絡、証拠保全、被害拡大の防止、復旧、再発防止の措置を迅速かつ適切に実施するために、緊急時対応計画を定めなければならない。

3 甲は、この契約に関し個人情報の漏えい等の事故が発生した場合は、必要に応じて当該事故に関する情報を公表することができる。

(契約の解除)

第16 甲は、乙が本特記事項に定める義務を果たさない場合は、この契約による業務の全部又は一部を解除することができるものとする。

2 乙は、前項の規定に基づく契約の解除により損害を被った場合においても、甲にその損害の賠償を求めることはできない。

(損害賠償)

第17 甲は、乙が本特記事項に定める規定に違反し、又は怠ったことにより損害を被った場合には、乙に対して損害の賠償を求めることができる。

【適正な労働条件の確保に関する特記事項】

(基本的事項)

第1 乙は、別表に掲げる労働関係法令（以下「労働関係法令」という。）を遵守することにより、次の各号のいずれかに該当する労働者（以下「特定労働者」という。）に対する最低賃金法（昭和34年法律第137号）第3条に規定する最低賃金額（同法第7条の規定の適用を受ける労働者については、当該最低賃金額から同条の規定により減額した額。以下「最低賃金額」という。）以上の賃金の支払その他の特定労働者の適正な労働条件を確保しなければならない。

- (1) 乙に雇用され、この契約に基づく業務に関わっている労働基準法（昭和22年法律第49号）第9条に規定する労働者（当該業務に直接従事しない者や家事使用人を除く。）
- (2) 労働者派遣事業の適正な運営の確保及び派遣労働者の保護等に関する法律（昭和60年法律第88号。以下「労働者派遣法」という。）の規定により、乙のためにこの契約に基づく業務に関わっている労働者（以下「派遣労働者」という。）（当該業務に直接従事しない者を除く。）

(受注関係者に対する措置)

第2 乙がこの契約に基づく業務の一部を第三者に行わせようとする場合の当該受託者及び当該契約に基づく業務に派遣労働者を関わらせようとする場合の当該派遣契約の相手方（以下「受注関係者」という。）は、労働関係法令を遵守することを誓約した者でなければならない。

- 2 乙は、前項の場合において、その契約金額（同一の者と複数の契約を締結した場合には、その合計金額）が200万円を超えるときは、当該受注関係者から労働関係法令を遵守する旨等を記載した誓約書を徴取し、その写しを甲に提出しなければならない。
- 3 乙は、受注関係者が労働関係法令を遵守していないと認めるときは、当該受注関係者に対し、指導その他の特定労働者（受注関係者に雇用され、この契約に基づく業務に関わっている労働者を含む。以下同じ）の適正な労働条件を確保するために必要な措置を講じなければならない。
- 4 乙は、受注関係者が次の各号のいずれかに該当するときは、当該受注関係者と締結している契約を解除しなければならない。
  - (1) 乙に対し第4の第4項、第5の第3項若しくは第4項の規定による報告をせず、又は虚偽の報告をしたとき。
  - (2) 特定労働者に対する賃金の支払について、最低賃金法第4条第1項の規定に違反したとして、検察官に送致されたとき。

(特定労働者からの申出があった場合の措置)

第3 甲は、特定労働者から、乙又は受注関係者が特定労働者に対して最低賃金額以上の賃金を支払っていない旨の申出があった場合においては、当該申出の内容を労働基準監督署に通報するものとする。

- 2 甲は、前項の場合においては、必要に応じ、乙に対し、労働基準監督署への通報に必要な情報について報告を求めることができる。
- 3 乙は、前項の報告を求められたときは、速やかに甲に報告しなければならない。
- 4 乙は、その雇用する特定労働者が第1項に規定する申出をしたことを理由として、当該特定労働者に対し、解雇その他の不利益な取扱いをしてはならない。
- 5 乙は、第1項に規定する特定労働者が受注関係者に雇用されている場合において、第2項の報告を求められたときは、当該受注関係者に対して確認を行い、当該確認の結果を甲に報告しなければならない。
- 6 乙は、受注関係者に雇用されている特定労働者が第1項に規定する申出をしたことを理由として、当該受注関係者が当該特定労働者に対し、解雇その他の不利益な取扱いをしないよう求めなければならない。
- 7 甲は、必要に応じ、労働基準監督署に対し、第3項、第5項、第4の第2項、第4項及び第5の各項の規定による甲に対する報告により得た情報を提供することができる。

(労働基準監督署から意見を受けた場合の措置)

第4 甲は、労働基準監督署から乙に雇用されている特定労働者の賃金が最低賃金額に達しない旨の意見を受けたときは、乙に対し、当該特定労働者に最低賃金額以上の賃金の支払を行うことを求めるものとする。

- 2 乙は、前項の規定により賃金の支払を行うよう求められたときは、甲が定める期日までに当該支払の状況を甲に報告しなければならない。
- 3 甲は、労働基準監督署から受注関係者に雇用されている特定労働者の賃金が最低賃金額に達しない旨の意見を受けたときは、乙に対し、当該特定労働者に最低賃金額以上の賃金の支払を行う旨の指導を当該受注関係者に行うことを求めるものとする。

- 4 乙は、前項の規定により指導を行うよう求められたときは、同項の受注関係者に対して同項の賃金の支払の状況の報告を求めるとともに、甲が定める期日までに当該報告の内容を甲に報告しなければならない。  
(労働基準監督署長等から行政指導があった場合の措置)
- 第5 乙は、労働基準監督署長又は労働基準監督官から特定労働者に対する賃金の支払における最低賃金法の違反について行政指導を受けた場合においては、速やかに当該行政指導を受けたこと及びその対応方針を甲に報告しなければならない。
- 2 乙は、前項の場合において、同項の違反を是正するための措置（以下「是正措置」という。）を行い、その旨を労働基準監督署長又は労働基準監督官に報告したときは、速やかに是正措置の内容を甲に報告しなければならない。
- 3 乙は、受注関係者が第1項の行政指導を受けた場合においては、当該受注関係者に対して速やかに当該行政指導を受けたこと及びその対応方針について報告を求めるとともに、当該報告の内容を甲に報告しなければならない。
- 4 乙は、前項の場合において、同項の受注関係者が是正措置を行い、その旨を労働基準監督署長又は労働基準監督官に報告したときは、当該受注関係者に対して速やかに当該是正措置の報告を求めるとともに、当該報告の内容を甲に報告しなければならない。  
(契約の解除)
- 第6 甲は、次の各号のいずれかに該当するときは、契約を解除することができる。
- (1) 乙が、甲に対し 第4の第2項、第5の第1項若しくは第2項の規定による報告をせず、又は虚偽の報告をしたとき。
  - (2) 乙が、甲に対し 第4の第4項、第5の第3項若しくは第4項の規定による報告をせず、又は虚偽の報告をしたとき。（乙が、第2の第1項の誓約をした受注関係者に対して、第4の第3項に規定する指導及び第4の第4項、第5の第3項又は第4項の規定による報告の求めを行ったにもかかわらず、当該受注関係者が乙に対して当該報告をせず、又は虚偽の報告をしたときを除く。）
  - (3) 特定労働者に対する賃金の支払について、乙又は受注関係者が最低賃金法第4条第1項の規定に違反したとして、検察官に送致されたとき。（乙が第2の第4項の規定により、当該受注関係者と締結している契約を解除したときを除く。）
- (損害賠償)
- 第7 乙又は受注関係者は、第6の規定による契約の解除に伴い、損害が生じたとしても、甲に対してその損害の賠償を請求することはできない。  
(違約金)
- 第8 乙は、第6の規定により契約が解除された場合は、違約金を甲の指定する期限までに甲に支払わなければならない。

別表（第1関係）

労働関係法令

- (1) 労働基準法（昭和22年法律第49号）
- (2) 労働組合法（昭和24年法律第174号）
- (3) 最低賃金法（昭和34年法律第137号）
- (4) 労働安全衛生法（昭和47年法律第57号）
- (5) 雇用の分野における男女の均等な機会及び待遇の確保等に関する法律（昭和47年法律第113号）
- (6) 労働者派遣事業の適正な運営の確保及び派遣労働者の保護等に関する法律（昭和60年法律第88号）
- (7) 短時間労働者及び有期雇用労働者の雇用管理の改善等に関する法律（平成5年法律第76号）
- (8) 労働契約法（平成19年法律第128号）
- (9) 健康保険法（大正11年法律第70号）
- (10) 厚生年金保険法（昭和29年法律第115号）
- (11) 雇用保険法（昭和49年法律第116号）
- (12) 労働保険の保険料の徴収等に関する法律（昭和44年法律第84号）

## 誓 約 書

下記１の契約（以下「本契約」という。）に基づく業務に従事する労働者の適正な労働条件を確保するため、下記２の事項を誓約する。

### 記

#### １ 契約名

図書検索システム機器一式（賃貸借）

#### ２ 誓約事項

- (1) 本契約に基づく業務に関わっている労働者に対し最低賃金額以上の賃金の支払を行うこと、及び別表に掲げる労働関係法令を遵守すること。
- (2) 本契約に基づく業務に関わっている労働者に対する賃金の支払について次に該当するときは、速やかに県へ報告を行うこと。
  - ア 県から最低賃金額以上の賃金の支払を行うよう指導を受けその報告を求められたとき。
  - イ 労働基準監督署から最低賃金法の違反について行政指導を受けたとき。
  - ウ 労働基準監督署に上記イの是正の報告を行ったとき。
- (3) 本契約に基づく業務の一部を他の者に行わせようとする場合及び派遣労働者を関わらせようとする場合にあっては、最低賃金額以上の賃金の支払及び労働関係法令の遵守を誓約した者を受託者とし、その契約金額（同一の者と複数の契約を締結した場合には、その合計金額。）が 200 万円を超えるときは、この誓約書に準ずるものとして別に県が定める誓約書を提出させ、その写しを県に提出すること。
- (4) 受託者が労働関係法令を遵守していないと認めるときは、当該受託者に対し、指導その他の労働者の適正な労働条件を確保するために必要な措置を講ずること。
- (5) 本契約に基づく業務において、次のいずれかに該当するときに県が行う本契約の解除、違約金の請求その他県が行う一切の措置について異議を唱えないこと。
  - ア 県に対し、上記(2)の報告をせず、又は虚偽の報告をしたとき。
  - イ 最低賃金法第４条第１項の規定に違反したとして、検察官に送致されたとき。

令和 年 月 日

兵庫県知事 様

住 所  
名 称  
代表者職氏名  
電 話 番 号  
電 子 メ ー ル

#### 別表（誓約事項(1)関係）

##### 労働関係法令

- (1) 労働基準法（昭和 22 年法律第 49 号）
- (2) 労働組合法（昭和 24 年法律第 174 号）
- (3) 最低賃金法（昭和 34 年法律第 137 号）
- (4) 労働安全衛生法（昭和 47 年法律第 57 号）
- (5) 雇用の分野における男女の均等な機会及び待遇の確保等に関する法律（昭和 47 年法律第 113 号）
- (6) 労働者派遣事業の適正な運営の確保及び派遣労働者の保護等に関する法律（昭和 60 年法律第 88 号）
- (7) 短時間労働者及び有期雇用労働者の雇用管理の改善等に関する法律（平成 5 年法律第 76 号）
- (8) 労働契約法（平成 19 年法律第 128 号）
- (9) 健康保険法（大正 11 年法律第 70 号）
- (10) 厚生年金保険法（昭和 29 年法律第 115 号）
- (11) 雇用保険法（昭和 49 年法律第 116 号）
- (12) 労働保険の保険料の徴収等に関する法律（昭和 44 年法律第 84 号）

## 誓 約 書

暴力団排除条例（平成22年兵庫県条例第35号。以下「条例」という。）を遵守し、暴力団排除に協力するため、下記のとおり誓約する。

### 記

- 1 条例第2条第1号に規定する暴力団、又は第3号に規定する暴力団員に該当しないこと
- 2 暴力団排除条例施行規則（平成23年兵庫県公安委員会規則第2号）第2条各号に規定する暴力団及び暴力団員と密接な関係を有する者に該当しないこと
- 3 上記1及び2に違反したときには、本契約の解除、違約金の請求その他県が行う一切の措置について異議を唱えないこと

令和 年 月 日

兵庫県知事 様

住 所

会 社 名

代表者名

電話番号

電子メール

# 仕様確認申込書(機器内訳書)

会社名

担当者名

電話

MAIL

FAX

|     |                   |
|-----|-------------------|
| 案件名 | 図書検索システム機器一式(賃貸借) |
|-----|-------------------|

| 品 目              | 型 式 | メーカー | 数量 |
|------------------|-----|------|----|
| ハードウェア           |     |      |    |
|                  |     |      |    |
|                  |     |      |    |
|                  |     |      |    |
|                  |     |      |    |
|                  |     |      |    |
|                  |     |      |    |
|                  |     |      |    |
|                  |     |      |    |
|                  |     |      |    |
| ソフトウェア           |     |      |    |
|                  |     |      |    |
|                  |     |      |    |
|                  |     |      |    |
|                  |     |      |    |
|                  |     |      |    |
|                  |     |      |    |
|                  |     |      |    |
|                  |     |      |    |
|                  |     |      |    |
| その他(搬入、設置作業、保守等) |     |      |    |
|                  |     |      |    |
|                  |     |      |    |
|                  |     |      |    |
|                  |     |      |    |
|                  |     |      |    |
|                  |     |      |    |
|                  |     |      |    |
|                  |     |      |    |
|                  |     |      |    |

※ハードウェア・ソフトウェア・その他(搬入・設置作業、保守等)全ての項目について記載のうえ、カタログ等仕様のわかるものを添えて、入札公告及び入札説明書に記載の受付期間内に提出してください。

入 札 用（機器内訳書）

会社名

担当者名

電話

MAIL

FAX

|     |                   |
|-----|-------------------|
| 案件名 | 図書検索システム機器一式(賃貸借) |
|-----|-------------------|

| 品 目              | 型 式 | メーカー | 数量 |
|------------------|-----|------|----|
| ハードウェア           |     |      |    |
|                  |     |      |    |
|                  |     |      |    |
|                  |     |      |    |
|                  |     |      |    |
|                  |     |      |    |
|                  |     |      |    |
|                  |     |      |    |
|                  |     |      |    |
|                  |     |      |    |
| ソフトウェア           |     |      |    |
|                  |     |      |    |
|                  |     |      |    |
|                  |     |      |    |
|                  |     |      |    |
|                  |     |      |    |
|                  |     |      |    |
|                  |     |      |    |
|                  |     |      |    |
|                  |     |      |    |
| その他(搬入、設置作業、保守等) |     |      |    |
|                  |     |      |    |
|                  |     |      |    |
|                  |     |      |    |
|                  |     |      |    |
|                  |     |      |    |
|                  |     |      |    |
|                  |     |      |    |
|                  |     |      |    |
|                  |     |      |    |

1箇月あたりの賃貸借料  
(消費税及び地方消費税を含まない)

円

※応札する物品の型式及びメーカーを記入してください。

## 仕様等に関する質問書

会社名

担当者名

電話

MAIL

FAX

|     |                   |
|-----|-------------------|
| 案件名 | 図書検索システム機器一式(賃貸借) |
|-----|-------------------|

| 番号 | 質問事項記入欄 | 回答欄(兵庫県記入欄) |
|----|---------|-------------|
|    |         |             |
|    |         |             |
|    |         |             |
|    |         |             |
|    |         |             |
|    |         |             |
|    |         |             |
|    |         |             |

※仕様等に関して質問があれば上記に記入のうえ、入札公告及び入札説明書に記載の受付期間内に提出してください。



様式 8（第 5 の 16 関係）  
（誓約書）

誓 約 書

下記 1 の契約（以下「本契約」という。）に係る契約保証金の免除について、下記 2 の事項を誓約する。

記

1 契約名 図書検索システム機器一式（賃貸借）

2 誓約事項

(1) 次の契約について、すべて誠実に履行したこと。

| 契約履行年月日 | 契 約 名 | 契約金額 | 契約の相手方 |
|---------|-------|------|--------|
|         |       |      |        |

(2) 本契約についても、誠実に履行すること。

(3) 上記(1)及び(2)に違反したときには、本契約の解除、違約金の請求その他県が行う一切の措置について異議を述べないこと。

令和     年     月     日

兵庫県知事   様

所   在   地  
名           称  
代表者職氏名  
電           話  
電 子 メ ー ル

様式 8（第 5 の 16 関係）  
（誓約書）

〔留意事項〕

誓約書の 2(1)には、過去 2 年間（注 1）に国（公社・公団を含む。）、地方公共団体  
その他知事が指定する公共的団体（注 2）とその契約と種類（注 3）及び規模（注 4）  
をほぼ同じくする（注 5）契約を数回以上（注 6）にわたって締結し、履行したもの  
のみを記入すること。また、その契約実績が確認できる書類（契約書（変更契約書を含  
む。）の写し、履行実績証明書等のいずれか）を添付すること。ただし、入札参加申込  
時等に提出したものと同一のものであれば添付不要とする。

（注 1）「過去 2 年間」とは、契約を締結しようとする日を起算日とする。

（注 2）「その他知事が指定する公共的団体」とは、兵庫県住宅供給公社、兵庫県道路公社、兵  
庫県土地開発公社又は国若しくは兵庫県が資本金、基本金その他これらに準ずるもの  
の 2 分の 1 以上を出資している一般社団法人及び一般財団法人並びに株式会社をいう。

（注 3）「種類」とは、次表のとおりとする。（例示）

| 区 分             | 種 類                                                  |
|-----------------|------------------------------------------------------|
| 物品関係役務の調<br>達契約 | ・ 製造の請負<br>・ 物件の買入れ、借入れ<br>・ 測量・建設コンサルタント等業務以外の役務の調達 |

（注 4）「規模」とは、契約金額をいう。ただし、長期継続契約による場合は、契約書に月額  
の記載があるときは、契約金額に 12 を乗じて得た金額とし、月額の記載がないときは、  
契約総額を契約月数で除した額に 12 を乗じて得た金額を指すものとする。

（注 5）「ほぼ同じくする」とは、契約予定金額の 7 割に相当する金額以上のものをいう。

（注 6）「数回以上」とは、2 回以上をいう。