

公益財団法人佐世保地域文化事業財団  
事務支援システム導入業務  
仕様書

公益財団法人佐世保地域文化事業財団

令和7年1月

**公益財団法人佐世保地域文化事業財団**  
**事務支援システム導入業務 仕様書**

**I. 業務の概要**

**1. 業務名**

公益財団法人佐世保地域文化事業財団 事務支援システム導入業務

**2. 趣旨・目的**

本業務は、リース契約満了及びソフトのクラウド化に伴い、現行機器やサーバーシステム類の借入物品の更新をおこなう。併せて新たな運用形態を構築し、安定した運用管理の実現・情報の保護・セキュリティの強化・業務の効率化を図る。

なお、本業務はアルカス SASEBO、佐世保市博物館島瀬美術センター、佐世保市民文化ホールの三館における更新である。

**3. 業務委託期間**

(1) 構築期間

契約締結日から令和7年7月31日まで

(2) 運用保守

令和7年8月1日から令和12年7月31日まで（5年間）

**4. 業務範囲**

以下の業務について、財団と協議のうえ実施すること。

(1) 機器等の発注及び納品

(2) 機器の搬入・設置

(3) システム及びネットワークの設定

(4) データ移行

(5) 運用・保守

(6) 既存システム及び機器のデータの消去・返品

(※本業務で導入後（※5年後）のシステム及び機器のデータの消去・返品は含まない)

※三館の利用状況や休館日等を踏まえ担当者と協議のうえ作業可能日を調整すること。

## 5. その他留意事項

### (1) 法令等の遵守

※【別紙 2-1】「情報セキュリティに関する特記事項」、【別紙 2-2】「個人情報及び業務情報の取扱いに関する特記事項」及び関連法令等を遵守すること。

### (2) 契約不適合責任

業務完了後において、成果品に契約の内容に適合しないものが発見された場合は、財団の指示に従い必要な処置を受託者の負担においておこなうものとする。

### (3) その他

この仕様書に定めない事項については、双方協議して定めることとする。

## II. 機器及びサーバーシステム要件について

※【別紙 2-3】「現行機器一覧」及び【別紙 2-4】「機器仕様要件（参考）」参照

### 1. 基本要件

- (1) 将来の拡張性を見込んだ構成であること。
- (2) 職員が利用しやすく、管理・運用が容易なシステムであること。
- (3) 単なる機器導入ではなく、業務効率化を意識した構成であること。
- (4) 柔軟な働き方（テレワークやリモートワーク等）に対応可能な提案であること。
- (5) 現行よりセキュリティ及び情報漏洩対策を強化すること。

### 2. PC 要件

- (1) 【別紙 2-4】「機器仕様要件（参考）」に記載されている性能を満たしていること。
- (2) 利用予定のシステムが安定稼働する性能をもつ製品であること。
- (3) 契約期間中の利用環境の変化（OS 等のアップグレード等）にも十分に対応可能な性能をもつ製品であること。
- (4) 物理的なセキュリティ機能（生体認証機能等）を有すること。
- (5) 契約期間中の故障に対する交換パーツの無償提供サービスを有すること。

### 3. プリンター要件

- (1) 【別紙 2-4】「機器仕様要件（参考）」に記載されている性能を満たしていること。
- (2) 長期契約期間中でも十分に対応可能な性能をもつ製品であること。
- (3) 契約期間中の故障に対する交換パーツの無償提供サービスを有すること。

#### 4. ファイルサーバー要件

- (1) 【別紙 2-4】「機器仕様要件（参考）」に記載されている性能を満たしていること。
- (2) 利用予定のシステムが安定稼働する性能をもつ製品であること。
- (3) 契約期間中の利用環境の変化（OS 等のアップグレード等）にも十分に対応可能な性能をもつ製品であること。
- (4) 契約期間中の故障に対する交換パーツの無償提供サービスを有すること。
- (5) 選定理由を記載すること。

#### 5. 無停電電源装置要件

- (1) 【別紙 2-4】「機器仕様要件（参考）」に記載されている性能を満たしていること。
- (2) 長期契約期間中でも十分に対応可能な性能をもつ製品であること。
- (3) 選定理由を記載すること。

#### 6. ファイアウォール、セキュリティ要件

- (1) 【別紙 2-4】「機器仕様要件（参考）」に記載されている性能を満たしていること。
- (2) 可用性を向上する構成とし、BCP 対策を講じること。
- (3) 常に最新のセキュリティ更新プログラムを適用すること。
- (4) ウイルス感染、マルウェア、インターネット経由による各種攻撃への対策を講じること。
- (5) 障害発生時の復旧体制を構築し、その内容を記載すること。
- (6) 選定理由を記載すること。

#### 7. 保守、運用支援要件

- (1) 【別紙 2-4】「機器仕様要件（参考）」に記載されている性能を満たしていること。
- (2) 障害発生時の対応について明確に記載すること。
- (3) 保守体制図を記載すること。

※利用予定のシステムとは、

- ◇施設予約システム【いつでも貸館】※クラウド版 株式会社パストラール
- ◇チケット販売システム【いつでも発券】※クラウド版 株式会社パストラール
- ◇会計システム【公益法人会計 Infinity2】※オンプレミス版 満喜株式会社  
⇒※令和7年度中にクラウド化へ移行予定（現在業者選定中）

### Ⅲ. 業務内容

1. 【別紙 2-4】「機器仕様要件（参考）」を満たす機器等を選定し納入すること。

## 2. 機器等の搬入及び設置

財団が指定する場所に搬入・設置すること。詳細については財団と協議のうえ決定する。

## 3. システム、ネットワークの構築及び設定

- (1) ソフトウェアのインストール及び動作確認をおこなうこと。
- (2) ネットワークに関する設定をおこない接続すること。

## 4. データ移行

現行ファイルサーバーシステムから新ファイルサーバーシステムへのデータ移行をおこなうこと。データ移行の方法やタイミングについては、財団と協議のうえ決定すること。

## 5. 運用・保守

機器が常に正常な機能を保つように、対象となるハード及びソフトウェア等について、下記のとおり保守作業をおこなうこと。

- (1) 機器保守については、オンサイト保守とする。
- (2) 保守の日時は9時から17時30分とする。但し、財団が緊急な対応が必要な障害または重大な障害が発生したと判断した場合は、この限りではない。
- (3) 必要に応じ、OS、ソフトウェア、ドライバ等のアップデートをおこない、脆弱性や不具合への対応をおこなうこと。
- (4) 本業務に関する問合せや相談に対応すること。
- (5) 障害発生時の連絡先、保守及びサポート体制を明記した保守体制図を作成すること。

## 6. データ消去・機器等の返品

- (1) 消去するHDD・PC等の記憶装置については、完全消去をおこない読取りが不可能な状態にすること。  
情報漏洩については十分に対策を講じること。
- (2) 作業終了後は、データ破壊（消去）完了届及び作業の完了を証明する書類等を提出すること。
- (3) 返品する機器等のスケジュール等については、本業務の進捗状況により財団と協議し決定すること。
- (4) 費用については、本業務に含むものとする。

## 7. 追加提案

本仕様書に示すもののほかに、財団にとって有益な提案がある場合、提案すること。

#### IV. 実施スケジュール

本業務は、以下のスケジュールで実施することを予定している。

- ・令和7年3月上旬 業者決定 導入スケジュール等の詳細打合せ
- ・契約締結後、発注・納品・設置・構築・運用

（※但し現行サーバーは令和7年7月末まで稼働予定）

（※短期間ではあるが、システム・機器共に重複可動する期間があると想定している）

- ・令和7年7月 リース物件満了に伴い、撤去及びデータ消去・返品

#### V. 経費見積

作成にあたっては、以下の点に留意すること。

- （1）消費税及び地方消費税は含まないこと。
- （2）5年間の長期継続契約とし提示額には、「構築費」「物件費」「保守費」「利用料」の総額及び内訳を記載すること。
- （3）財団が要望する仕様を細部に渡って全て記載できる状態でないことを十分認識すること。

#### VI. 問合せ先

公益財団法人佐世保地域文化事業財団

アルカス SASEBO 管理課 担当：村岡

Tel：0956-42-1111 Fax：0956-24-0051

E-mail:kanri-bosyu@arkas.or.jp