

## 令和8年度

### 一関市立図書館 図書館情報システム貸借業務に係る仕様書

#### 1 基本事項

本業務は、一関市（以下「発注者」という。）が適正な図書館システムを導入することにより、安全で健全な図書館サービスを利用者に提供し、併せて図書館事業経費の削減、業務負荷の低減及び情報セキュリティの向上を図ることを目的とする。

このため、受託者が提供する図書館業務を行うための電算処理システム（以下「システム」という。）は次の要件を高い水準で実現することを基本とする。

- (1) 万全なセキュリティ対策を講じること。
- (2) 利用可能な時間にサービスをいつでも利用でき、遅滞なく業務が行えること。

#### 2 概要

##### (1) 現状

一関市立図書館は、平成17年9月に1市4町2村の合併により、7館の図書館が連携して図書館サービスを提供するため、平成19年9月に図書館システムを導入し、書誌データ、利用者データの統合を行った。その後、藤沢町との合併により全8館でネットワークを構築し、図書館サービスを行っている。

現図書館システムは、令和3年3月に導入後約5年が経過し、システム及び機器の老朽化が進んでいる。併せて、蔵書の管理、多様化する利用者サービスへの対応、保守・管理体制などについて、より強化された図書館システムの導入を必要としている。

##### (2) 基本情報（令和8年3月現在）

項目	令和6年度末（実績）	令和13年度末（予測）
利用登録者数	66,525人	80,049人
年間貸出数	784,582点	724,584点
蔵書数	1,021,134点	1,147,134点
年間予約数	91,413件	89,285件
設置図書館数	中央館1館、地域館7館	
現行システム	富士通 Japan 株式会社 WebiLis	
現行サーバ	富士通 Japan 株式会社管理	
利用者カード	バーコードの読み込みによる	
資料コード	7桁、8桁、9桁	
採用マーク	図書：TRC-MARC Tタイプ、JAPAN/MA	

	RC (統合されなかった日版MARC、大阪屋MARCも有り)
	AVマーク：NHK-MARC、トッカータMARC、TRC-MARC、JAPAN/MARC

(3) 業務履行場所

- ① 一関図書館 一関市大手町 2-46
- ② 花泉図書館 一関市花泉町涌津字上三ノ町 12
- ③ 大東図書館 一関市大東町摺沢字新右エ門土手 12-2
- ④ 千厩図書館 一関市千厩町千厩字北方 171-7
- ⑤ 東山図書館 一関市東山町長坂字町 335-1 (東山地域交流センター併設)
- ⑥ 室根図書館 一関市室根町折壁字八幡沖 345 (一関市役所室根支所併設)
- ⑦ 川崎図書館 一関市川崎町薄衣字諏訪前 7-1 (川崎市民センター併設)
- ⑧ 藤沢図書館 一関市藤沢町藤沢字仁郷 12-5 (藤沢文化センター併設)

(4) 業務内容

システムに関する業務の範囲は以下のとおりとする。

- ① クラウド型図書館システムの構築及び導入、保守
- ② 機器調整・搬入・設置および保守サポート
- ③ 既存システムからのデータの移行
- ④ クラウド型図書館システム (OPAC及びWebOPAC検索を活用した情報発信や図書館資料の検索・予約・貸出・返却等の機能含む) の利用
- ⑤ 図書館システム操作教育と本稼働立合い、各種マニュアルの作成
- ⑥ 契約期間終了時のデータ抽出、返還
- ⑦ その他、図書館システムを運用するにあたり必要な業務

(5) 構築する図書館システムの基本要件

受注者は以下の項目を満たした図書館システムを提供することとする。

- ① 今回導入する図書館システムは、SaaS (Software as a Service) 形態で提供できるもので既に他の自治体への導入実績があること。
- ② 図書館システムを提供するデータセンターの運用には国内法が適用されること。
- ③ 市立図書館全館で支障なく図書館システムを使用できること。
- ④ 図書館における貸出・返却・蔵書点検等の資料の管理については、ICタグ (バーコードも併用) において行うことから、ICタグに対応した図書館システムであるとともに、内田洋行社製のICタグ及びIC関連機

器（リーダライタ装置、蔵書点検機器、セキュリティゲート）が動作するものであること。

- ⑤ 資料コードは現在発注者において管理している7桁、8桁及び9桁で支障なく処理できること。
- ⑥ コンピュータウイルス、ハッキングなどに対し堅牢なセキュリティ対策を講じるとともに、停電などで想定される危機に対する対策を行い、データの安全確保が図られるシステムであること。
- ⑦ その他、本仕様書に記載されている項目を満たすとともに、仕様書に明記されていない項目であっても、図書館サービスを円滑に提供するため欠くことのできない項目については、発注者、受注者ともに協議の上、対応すること。

#### (6) ネットワーク回線

- ① 図書館内及び施設間のネットワークについては、既存の一関市イントラネット網を活用することとし、ネットワークの構築及びその保守については、発注者において別途調達するものとする。
- ② 一関市イントラネット網と図書館システムを提供するデータセンター間のネットワークについては発注者において調達するものとする。ただし、自治体情報セキュリティクラウドを経由するものとする。
- ③ その他、本仕様書に記載されている項目を満たすとともに、仕様書に明記されていない項目であっても、図書館サービスを円滑に提供するため欠くことのできない項目については、発注者、受注者ともに協議の上、対応すること。

#### (7) 導入機器等

- ① 導入機器は、発注者が調達するものとする。
- ② IC関連機器については、蔵書に内田洋行社製のICタグを貼付し、内田洋行社製のリーダライタ装置、蔵書点検機器、セキュリティゲートを導入していることから、それらと連携する機器を発注者において導入する。
- ③ 一関市イントラネット網と図書館システムを提供するデータセンター間のネットワークに必要な機器については、発注者において調達するものとする。
- ④ 上記①～③の機器に必要なIPアドレス、サブネットマスク、デフォルトゲートウェイなどの振り分け及びウイルス対策は、発注者において別途行うものとする。
- ⑤ 一関市イントラネット網の外から端末のリモートメンテナンスは認めないこととする。

- ⑥ その他、本仕様書に記載されている項目を満たすとともに、仕様書に明記されていない項目であっても、図書館サービスを円滑に提供するため欠くことのできない項目については、発注者、受注者ともに協議の上、対応すること。

### 3 契約形態

#### (1) 図書館システム賃貸借契約

- ① 図書館システムの構築及びライセンス等導入に係る契約
- ② 図書館システムの設定、操作研修、運用支援等一時経費に係る契約
- ③ データ移行業務に係る契約
- ④ 図書館システムの使用及び保守に係る契約
- ⑤ データの返還及び消去に係る契約
- ⑥ この契約は地方自治法第 234 条の 3 の規定に基づく長期継続契約とする。契約締結日の属する年度の翌年度以降の歳入歳出予算において減額又は削除があった場合、この契約を変更又は解除することができる。

#### (2) 業務履行期間

契約期間は、令和 9 年 3 月 1 日（図書館情報システム稼働日）から令和 14 年 2 月 28 日までとする。なお、具体的な期間は下記のとおりである。

- ① 構築期間：契約締結日から令和 9 年 2 月 28 日まで
- ② 貸出休止期間：令和 9 年 2 月 15 日から令和 9 年 2 月 21 日まで
- ② 休館日：令和 9 年 2 月 22 日から令和 9 年 2 月 28 日まで
- ③ 新システム稼働：令和 9 年 3 月 1 日  
（図書館業務が支障なく実行できること）
- ④ 保守期間：令和 9 年 3 月 1 日から令和 14 年 2 月 28 日まで（60 か月間）

#### (3) 成果物（納品物）

本業務の成果物（納品物）は以下のとおりとする。各図書の提出部数は原則 1 部とする。

- ① 業務工程表（マスタスケジュール）
- ② 図書館情報システム操作マニュアル
- ③ 図書館情報システム環境設定書
- ④ 機器設置場所一覧
- ⑤ データ移行仕様書、成績書
- ⑥ テスト仕様書兼成績書
- ⑦ 打合せ議事録、課題管理表

#### (4) 秘密保持

- ① 本仕様書に基づくすべての作業において、発注者が提供した業務上の情報を第三者に開示または漏洩しないこと。また、そのために必要な措置を行うこと
- ② 発注者が提供する資料は、原則として貸出とし、期限までに返却すること。また、当該資料の複写および第三者への提供はしないこと。発注者が提供した情報を第三者に開示することが必要である場合は、事前に協議のうえ、承認を得ること。
- ③ 業務で知り得た発注者の機密事項、稼働中の他システムの情報について守秘義務を遵守すること。

#### (5) 留意事項

- ① 建物内における設置場所については、一関市立図書館の機器設置状況、配線状況を調査の上、発注者と協議し設置すること。調査後、機器設置位置および配線等に変更が生じる場合には、協議し、設置場所を確定するものとする。
- ② 導入物品の梱包材等は受託者が速やかに引き取り、処分すること。

### 4 システム機能、ソフトウェア、機器要件

#### (1) システムの基本要件

- ① 図書館システムについては、SaaS形態で構築するものとし、導入時点で製品化されており安定稼働の実績のある、高品質なシステムを導入するとともに、サービス、ソフトウェアとも、当初稼働時から少なくとも5年間十分に動作するものであること。  
なお、クライアントOSはWindows11Pro(64bit)で運用可能であること。
- ② 「窓口業務」、「利用者管理業務」、「蔵書管理業務」など図書館業務全体を処理できるトータルシステムとし、「【別紙1】図書館情報システム機能要件仕様書」を原則満たすこと。ただし、対応が困難な要件についてはその代替案を示すこと。
- ③ 24時間運用が可能であること。
- ④ 最大150万冊の蔵書規模でサービス提供が可能な性能を有すること。
- ⑤ 図書館システムの導入には、図書館業務を熟知する技術者が携わること。
- ⑥ 「視覚障害者等の読書環境の整備の推進に関する法律」（令和元年法律第49号）を考慮すること。
- ⑦ 岩手県立図書館が提供する「岩手県内図書館総合目録」からの検索要求に対応するWebOPACを導入すること。

- ⑧ 図書館システムのライセンスについては、必要台数分が支障なく利用できるライセンス数を提供し、本仕様に記載の条件に変更がない限りにおいては、利用者登録数や蔵書数の増加によるライセンス料の追加は発生しないこと。
- ⑨ 図書館システムを構成しているすべての機器、ネットワークの接続に関しメンテナンスが保障できること。(ただし、発注者において別途導入した機器等は除く)
- ⑩ 内田洋行社製 I C 関連機器 (リーダーライタ装置、蔵書点検機器、セキュリティゲート) が動作するものであること。
- ⑪ コンピュータウイルス、ハッキングなどに対し、堅牢なセキュリティ対策を持つシステムであること。また、停電などで想定されうる危機に対する対策を行い、データの安全確保を図ること。
- ⑫ 現時点で機能として備わっていないくとも、納入時までに対応できるものはそれを可とするものとする。
- ⑬ 本仕様書に掲げる要件のほか、図書館システムにおいて実現すべき要件は当然備えること。また、すべての項目においてその機能が満たされるものであれば、業務の実施方法についてはある程度調整可能であることを前提とする。

(2) システム機能概要

業務名	業務内容	備考
全般	市内図書館 8 館の蔵書の管理、貸出、返却、予約、配送等の処理を行う。	
	I C タグ及びバーコード両方で読み取りを行う。	
カウンター業務	貸出・返却	資料の貸出・返却を行う。
	予約	資料に対しての予約管理を行う。
	配送	資料に対しての配送管理を行う。
	利用者登録・管理	利用者登録申込書の内容に基づき利用者登録及び管理を行う。
	利用者検索	利用者の検索を行い、利用状況等の確認を行う
移動図書館・館外貸出業務	貸出・返却	資料の貸出・返却処理を行う。
	予約	資料に対しての予約管理を行う。
	利用者登録	利用者登録申込書の内容に基づき利用者登録を行う。
	利用者検索	利用者の検索を行い、利用状況等の確認

		認を行う。
	資料検索	所蔵資料を検索し、内容等の確認を行う。
資料検索業務	業務用資料検索	所蔵資料を様々な条件により検索し、内容等の確認を行う。
	利用者用資料検索	利用者用検索端末及びW e b O P A Cを利用し、利用者自身が資料の検索を行い、予約処理を行う。
相互貸借業務	相互貸借	相互貸借資料の管理を行う。
資料管理・整理業務	資料発注	新刊図書データをもとに各館毎に発注データを作成する。全館の発注データを集約し、発注処理を行う。
	資料登録	購入図書の受入処理や寄贈図書の登録を行う。
	資料修正	書誌データの内容に変更が生じた場合にデータの修正・組替を行う。
	所蔵変更	請求記号や所蔵場所等ローカルデータの変更を行う。
	資料削除	除籍処理済の蔵書データの削除等管理を行う。
	雑誌管理	雑誌等の登録処理を行う。
	A V管理	C D及びD V D等の登録処理を行う。
	蔵書点検	不明資料の検出と蔵書データと現物資料の整合を行う。
	督促処理	返却期限の切れた利用者・資料について抽出を行い、督促帳票の作成、通知、督促行為の履歴管理を行う。
目録業務	目録作成	各種の抽出条件で、冊子体蔵書目録の作成を行う。
抽出業務	データ抽出	蔵書データ、利用者データから任意の抽出項目を指定し、データの抽出を行う。
統計業務	年報・月報等の出力	蔵書状況、利用者状況等の各種統計を日次・月次・年次で管理し、出力を行う。
	各種統計出力	各種統計を紙媒体及びデータ形態で出力を行う。

レファレンス	レファレンス管理	レファレンス情報の登録、検索、公開等を行う。
電子図書館	データ連携	電子図書館とのデータ連携を行う。
インターネット経由での情報発信等業務	図書館情報のお知らせ	図書館システムと連動し、専用ホームページから図書館情報の発信を行う。
	資料検索	専用のホームページから、利用者が誰でも図書館の資料の検索等を行う。
	利用者情報管理・予約	専用のホームページから、利用者登録が済んでいる利用者が自らパスワードの管理や利用者情報の管理、図書館資料への予約処理を行う。
	読書推進機能	バーチャル本棚、書評や評価機能、おすすめブックリスト公開機能など、図書館利用を促進する機能を有する。
その他	地域資料データベース	地域資料をデジタル化し、WebOPAC等で公開を行う。
	学校図書館システム連携	学校図書館システムへ蔵書データの提供を行う。
	デジタル利用券	スマートフォンに利用者カードをバーコード化して表示する。
	マイページ機能	マイページで貸出状況、予約状況の他に、利用者が登録できる資料リスト機能を提供する。
※ 新機能	自動貸出機	ICタグと連携した自動貸出機での貸出処理を行う。
	マイナンバーカード連携	マイナンバーバーカードを「図書館利用者カード」として利用できる仕組み
	AI蔵書探索機能	従来のキーワード検索とは異なり、AIが利用者の曖昧な質問の意図を理解・解析し、関連する本を提案する機能

(3) ソフトウェア要件

- ① システムが迅速且つ安定して動作すること
- ② 情報の入力操作が円滑且つ容易に行えること
- ③ 適度なサイズの画面とし、表示が鮮明で視認しやすいものであること
- ④ 稼働後5年の保守が行える製品であること

(4) 機器構成の概要

システムを運用する機器構成の概要は次表のとおりとする。

- ① 図書館内のクライアント等機器については、「【別紙2】図書館情報システムに係る導入予定機器一覧」の要件を満たす機器を発注者において調達するものとする。
- ② IC関連機器については、蔵書に内田洋行社製のICタグを貼付し、内田洋行社製のリーダライタ装置、蔵書点検機器及びセキュリティゲートを導入していることから、それらと連携する機器を発注者において調達するものとする。

機器名称	仕様	数量
①窓口端末	デスクトップ本体+ディスプレイ	21台
②業務端末	①窓口端末（デスクトップ）に同じ	12台
③業務端末	ノート型PC	14台
④BM端末 （ノート）	ノート型PC	6台
⑤館内OPAC 端末	デスクトップ本体+タッチパネルディスプレイ	19台
⑥レシートプリンタ （窓口）		18台
⑦レシートプリンタ （業務）	⑥レシートプリンタ（窓口）に同じ	6台
⑧レシートプリンタ （BM）	⑥レシートプリンタ（窓口）に同じ	6台
⑨レシートプリンタ （OPAC）	⑥レシートプリンタ（窓口）に同じ	19台
⑩バーコードリーダ		53台
⑪自動貸出機用端末	デスクトップ本体+タッチパネルディスプレイ 画面サイズ	3台
⑫レシートプリンタ （自動貸出機）	⑥レシートプリンタ（窓口）に同じ	3台
⑬貸出確認ゲート監視 視端末	デスクトップ本体+ディスプレイ	1台
⑭アンテナリーダラ イタ		32台
⑮中央館ゲート、不正 通過表示システム	セキュリティゲート(2)通路、不正通過表示シ ステム、入場者カウントシステム	1台

⑩マイナンバー対応 機器	7インチタッチパネルディスプレイ、ICカードリーダ等	24セット
-----------------	----------------------------	-------

## 5 システム管理・運用

図書館内で業務用として使用する図書館システムは、職員による運用とする。また、SaaS構築部分は、受注者により、サーバ運用・保守部分をサービスとして提供されるものとする。

また、そのほか、システム管理については以下の事項を満たすこと。

- (1) クライアントモジュールの配布が必要な場合は、一括で容易に行うことのできる機能を持つこと。
- (2) データバックアップ、サーバの運用監視、保守については、受注者で実施すること。
- (3) 利用者の個人情報及びネットワーク等の適正運用に万全に期すこと。
- (4) コンピュータウイルスや不正アクセス等のセキュリティに万全を期すこと。
- (5) アクセスログ等を取ってシステム管理を行えること。
- (6) インターネット回線が切断時などの緊急事態に備えて、各端末はスタンバイ状態にて業務が行えること。復旧後、それらのデータは反映させられること。
- (7) WebにOPACを公開し、蔵書検索、予約、利用者の貸出状況及び予約状況の照会等ができること。
- (8) 各社流通取次連携
  - ① 各社の発注形態に合わせた発注データの作成ができること。
  - ② 検索結果を即座に書誌登録画面にダウンロードし、修正、確認後、図書館システムへの登録が可能なこと。また、同時に内容細目データも同時にダウンロードできること。

## 6 ネットワーク

- (1) 一関市データセンターから図書館側のインターネットの接続点までは、株式会社アイシーエス一関事業所（以下「アイシーエス」という。）が保守

管理する。

- (2) アイシーエスから、一関市イントラネット網を通じて各館と接続する方式とする。(【別紙3】ネットワーク構成図)を参照)
- (3) 図書館システムを提供するデータセンターから自治体情報セキュリティクラウドを経由して一関市データセンターへ接続する方式とする。
- (4) 施設内ネットワークから機器への接続は受注者が行うこと。

## 7 データ移行

- (1) 現行システムからのデータの抽出は、現行システム保守業者が行うこととする。
- (2) 現行システムからのデータの移行については、現行システム保守業者と打ち合わせのうえ、受注者が責任を持って行うこととする。
- (3) データの移行に係る経費については、今回のプロポーザルにおいて本業務の見積に含めて評価するものとする。
- (4) 取込み対象とするデータは、書誌データ(当館が独自に入力しているデータも含む)、所蔵データ(資料コード、資料区分、統計分類、所蔵場所等)、利用者データ、予約データ、貸出データ、発注データ等、発注者が保有する全情報とする。

## 8 データの返還及び消去

- (1) 契約期間終了時の図書館情報システム入れ替えの際は、受注者が発注者に対して出力データ仕様書を提供し、データの破損や抽出漏れが無いよう行うこととする。
- (2) データの返還及び消去に係る経費は、今回のプロポーザルにおいて本業務の見積に含めて評価するものとする。
- (3) 出力データ、データ移行ツール及び出力データ仕様書の使用権は、発注者が有するものとする。
- (4) 原則として、図書館情報システムに登録されているデータを全て抽出す

るものとするが、データ抽出の際は、発注者と協議のうえ、次期図書館システムへのデータ移行に必要な形式で必要な回数により抽出するものとする。

- (5) 契約期間終了後のデータの消去については、図書館内においてOS等からアクセスが不可能な領域も含めた領域のデータ消去装置又はデータ消去ソフトウェアによる上書き消去、ブロック消去、暗号化消去のいずれかを行う。
- (6) 日本図書館協会図書館システムのデータ移行問題検討会による「図書館システムのデータ移行問題検討会報告書」及び「データ移行仕様書」（2018年）に対応することが望ましい。

## 9 著作権

発注者が提供する書誌データ、所蔵データ、利用者データ、予約データ、貸出データ、発注データ等を図書館システムにおいて使用し、作成された成果品の所有権は、全て発注者に帰属する。

## 10 セキュリティ対策

- (1) セキュリティに関する情報を収集し、セキュリティホールのパッチ適用など、継続的に必要な対策を講じること。

- (2) 受託者は取扱う個人情報について、「【別紙4】個人情報取扱特記事項」、「【別紙5】一関市情報セキュリティポリシー」を遵守すること。

また、コンピューターウイルスや不正アクセス行為に対するセキュリティ態勢を整え、常に最善の対策を実施すること。万一被害にあった場合には、被害の内容、侵入経路、経過等の情報を収集し原因の追究ができるよう対策を講ずること

### ① 不正侵入及び改ざん防止

ア 各サーバ機器において、不正な接続及びデータ通信を検知し、不正侵入に備えること。

また、不正侵入を検知した場合は、速やかに状況を報告すること

イ 改ざんを防止する機能を有するソフトウェア等を搭載することによって、被害の拡大を可能な限り抑制すること。

### ② 設備関係の安全対策

ア 事故や不正行為によるデータ破壊等に備え安定稼働を考慮した対策を講じること。

### ③ アクセス可能な情報の制御

ア 受託者がアクセス可能な情報範囲を明確にし、システム管理者の指示に従い適切な管理を行うこと。

④ セキュリティ教育の実施

ア 本業務に携わる者すべてに情報セキュリティ教育を実施し、システム管理者の求めに応じ、情報セキュリティ教育研修実施結果の提出を行うこと。

- (3) ホームページの個人情報表示画面とそのログイン画面、Eメールアドレスの登録、確認画面、パスワードの変更画面はSSLと同等またはそれ以上の暗号化技術を使用した安全なものであること。

11 システム構築、保守サポート要件

(1) 構築作業

- ① システムの開発環境については、受注者の負担と責任において確保すること。
- ② 構築期間中、毎月1回以上図書館に訪問し進捗報告、課題管理報告を行うこと。
- ③ 受託業者は、図書館システム構築作業にあたり、常に安全作業を心掛けるとともに、災害の発生防止に努めること。

(2) 設置作業

設置機器のネットワーク設定は、利用者側からの対応速度及びセキュリティ対策等において、十分な知識と経験を有した技術者が構築すること。

(3) テスト環境

操作の確認を行うために運用に影響が出ないテスト環境を用意し、本稼働後も利用できること。

(4) 本稼働

図書館にて、本稼働含む3日間の立ち合いを技術者が行うこと。

(5) 操作指導、研修

受注者は図書館職員に対して操作方法の習得を目的とした研修を充分に行うとともに、理解しやすいマニュアルを電子データ及び紙ベースで発注者へ提供すること。

具体的な実施方法・回数については、発注者、受注者協議の上決定する。操作研修マニュアルは市向けに作成し、必要部数を用意すること。

稼働後においても、機能追加等で使用方法に変更があった場合は、該当箇所に関する操作支援を業務担当者に実施すること。

研修場所は1館での集合研修とする。研修に必要な費用は受注者の負担とすること。

(6) 保守要件

- ① 稼働後5年の保守が行える製品であること。
- ② 「【別紙6】保守仕様書」をすべて満たすこと。

(7) 図書館システムにおいて不具合が生じた場合は、一時的な対応及び障害診断を速やかに行うこと。

(8) 図書館システムの障害の発生原因が特定できない場合、図書館システム及びそれ以外の周辺環境も含め、受注者の責任で情報収集を行い、その障害復旧に必要と思われる技術情報等を発注者に速やかに文書にて報告すること。

なお、不具合の原因が通信回線等の受注者の責によらない場合においても、一時的な診断結果を文書にて報告すること。

(9) 障害や問題の発生に関わらず、定期的な打ち合わせ会議を実施し、業務運用での疑問点への対応、改善要望事項の取得に努めること。なお、そのために係る費用は保守に含まれるものとする。

12 災害時及び緊急時の運用について

(1) 運営体制

災害時及び緊急時等で休館又は運営の変更があった際に、すぐにホームページやメール等で利用者に対して案内ができるようにし、貸出中資料の返却期限日及び予約確保資料の取置期限日を一括で変更可能なこと。

13 休館期間について

(1) 受注者は、システムの移行に伴う休館期間が可能な限り短期間となるよう、その方法を積極的に提案し、発注者と協議すること。

(2) システム移行のスケジュール等については、受注者と協議するものとする。ただし、令和9年2月28日までにデータ移行、テスト運用、操作説明を完了させること。

#### 14 契約期間満了後の取扱い

##### (1) 継続使用について

システムの契約期間が満了する際、発注者は本契約を終了するか延長するか選択できるものとし、契約の延長を選択したときの更新費用及び再構築費用等の経費は発注者、受注者協議の上決定する。

##### (2) 解約後のデータの返還について

契約期間が満了したとき（前項の規定に基づき契約の延長が行われていた場合は当該延長期間を含む。）は、受注者は発注者の求めに応じ、発注者が指示する期日までに発注者に帰属する全てのデータを完全な形で提出することとし、当該提出データに瑕疵のないことが確認されたときは以降の提出義務は消滅するものとする。

また、データセンター等に当該データが残存するときは協議の上、遅滞なく当該データを復元不可能な方法で消去しこれを証明する書類を提出すること。その際、本項に定める作業にかかる経費は発注者、受注者協議の上決定する。

#### 15 担保

検収終了後1年間において納品されたシステムと本仕様書の要件を満たさないことが確認された場合は、受注者は速やかに無償で是正措置を行い、検収確認を受けるものとする。