公益財団法人横浜市ふるさと歴史財団
情報システム更新委託 企画提案仕様書

（別添資料）

図面　対象範囲図

別表　機器配置表

事業名
（公財）横浜市ふるさと歴史財団の情報システム更新委託

趣旨
（公財）横浜市ふるさと歴史財団の情報システムを更新する。このシステムは、当財団が横浜市より指定管理者として、または管理受託者として運営している博物館等 7 拠点を LAN で接続し、またインターネットに接続することによって業務に必要な通信環境を確保することで、効率的な財団運営を目的とする。

業務の範囲
（１）情報システムの構築
（２）情報システムの運用・保守

Ⅰ　利用期間および場所
１．期間
利用期間は、2024 年 4 月 1 日から 2029 年 3 月 31 日までの 5 年間とする。システムの構築は 2024 年 3 月 31 日までに完了させ、4 月 1 日から利用開始できること。
利用期間中の機器類の入れ替えは原則として行わないものとする。

２．場所
（１）利用場所は次の通りとする。
①横浜市歴史博物館（略称：歴博）：横浜市都筑区中川中央 1-18-1
②横浜開港資料館（略称：開港）：横浜市中区日本大通 3
③横浜都市発展記念館・横浜ユーラシア文化館（略称：都ユ）：横浜市中区日本大通 12
④三殿台考古館（略称：三殿）：横浜市磯子区岡村 4-11-22
⑤埋蔵文化財センター（略称：埋文）：横浜市栄区野七里 2-3-1
⑥八聖殿郷土資料館（略称：八聖）：横浜市中区本牧元町 76-1
⑦横浜市史資料室（略称：市史）：横浜市西区老松町 1 横浜市中央図書館地下 1 階
本書で「施設」もしくはネットワーク上の「拠点」と言う場合は、①～⑦のいずれかのことを指す。また、施設名は略称で表記する。
このうち、①～④は指定管理施設である。⑤～⑦は管理受託施設である。
（２）現在サーバーはタワー型のラック（幅 19 インチ EIA 規格、高さ 42 ユニット、ネジ穴はユニバーサルピッチ）１箇所に集中配置している。ただし、このことはクラウドや分散配置等、別の形態の提案を妨げない。
（３）システム構築にあたっての作業場所は原則として歴博２階の情報処理室とし、加えて必要な場合は協議する。

３．予算限度額

5 年間総額　1 億 2500 万円とする。

ただし、本事業にかかる当財団の支払総額の限度であり、設計・構築・購入・保守・初期不具合対応等を含み、リース料率や消費税等も含んだ額である。

４．主な機能

基本機能は現行システムを踏襲する。主な内容は次の通り。

（1）PC の支給・配置

（2）インターネット接続、内線電話接続

（3）LAN 構築（ファイルサーバー、グループウェア、図書・収蔵品データ、会計等）

（4）外部公開（ウェブページ等）

（5）セキュリティ

（6）バックアップ

５．業務上の課題と現システムの総括

当財団の業務上の特性として、小規模な拠点が散在していること、シフト制勤務で休日が全員一斉でないこと、集客施設の側面があるため各拠点内には常に一定の人数がいる必要がある一方で、拠点をまたがった業務に従事する者や、会議や調査等で出張をする者も多い、といったことが挙げられる。そのために、物理的な移動が多くなる者がいる、職員が一堂に会することが困難である、それに起因するコミュニケーション面の非効率が生じやすい、などの課題がある。

それを踏まえて 4 年前に構築した現在の情報システムを総括する。現システムは「距離の克服」をメインテーマとし、それ以前との画期的な差となる無線 LAN の本格的導入を行った。PC が LAN ケーブルから解放されたことにより、自席でない場所で業務を行うことができるようになった。また、同時に DHCP を採用したことで、財団の拠点であれば自分の所属ではない拠点に出張しても自分の PC を持って行けば自席と同じように業務ができるようになり、仕事の効率化に貢献した。

さらに、ビジネスチャット「T-Cloud for BizChat」およびウェブ会議システム「Webex Meetings」を新規導入したことで物理的な距離にかかわらずコミュニケーションが活発化し、途中から追加したサービスであるが外部ストレージ「Box」により外部事業者とのファイルのやりとりや共同編集が容易になった。グループウェア「desknet'sNEO」のワークフロー機能の活用も相まって、構築当初に想定した事象ではなかったものの、結果としてコロナ禍にける業務の継続にも大きく貢献した。

そして、あまり表面に出ないことではあるが、安定して稼働しており現在まで一度もシステムダウンを起こしておらず、サイバー攻撃に対しても損害を出していない。信頼性の面で

も高いものであった。

次期情報システムでは、これらの機能をベースに継承し、世の中の変化に合わせて正常進化させていきたいと考えている。

６．次期システムのポイント

この５年間で感じている働き方の変化としては、業務が財団内部だけで完結しなくなってきたというところである。外部の事業者や研究者と、従来のような発注・受注の関係で互いに別個に仕事をして成果物のやりとりをするのではなく、チームを組んでひとつの事業にあたるスタイルが増えてきている。そのやり方もまた、一堂に会するのではなくネットワークを通じたリモート形式が標準となりつつある。そこにどのように対応していくかがポイントとなろう。

テレワークに関しては、前述の通り博物館には集客施設の側面があり無人では運営できないため、在宅勤務はパンデミックなど特殊な状況下に限られると思われるが、今後たとえば育児や介護等で限定的ながら必要性が生じてくる可能性はある。また、出張中での業務の需要はそれなりにあると考えられる。

主に次の項目についてアイデアを募りたいと考えているが、上記のポイントに照らして有効だと思われるものがあれば項目にはこだわらなくても構わない。

また、出していただいたアイデアについては「なぜその提案をしようと考えたか」という理由を重視し、当財団のニーズに合致しているかも評価ポイントとしたい。

（１）コミュニケーションのあり方

現在はグループウェア「desknet's NEO」、ビジネスチャット「T-Cloud for BizChat」、ウェブ会議システム「Webex Meetings」を使用している。このことに現状特に不満はないが、Microsoft Office が Microsoft 365 になっていく流れがある中での Teams、あるいは Google Workspace など、チャットやウェブ会議機能もひとつのパッケージとなったサービスが登場していることも気になる要素ではある。これらを念頭に置きながらどのようなツールを利用するのが最適であろうか。お持ちの知見の中からご提案をいただきたい。特に「desknet's NEO」は 15 年ほど使用しており、職員の習熟度も高くデータの蓄積もある。それを考慮しても変えるべきタイミングであると思われるか、敢えて変える必要はないか、その理由も含めた見解を伺いたい。

（２）電子メール

コミュニケーションツールが増えても、主流は依然として電子メールである。現在の電子メールは、「CYBERMAIL Σ」をメールボックスとし、「desknet's NEO」の「ウェブメール IMAP」で読み込んでいるが、メールがたまってくると動作が非常に重くなるという欠点がある。これはおそらく「ウェブメール IMAP」で新着メールの問合せをすると、差分を取ってくるのではなく、メールボックス内にある最も古いメールから最新のメールまでを毎回

全部更新してしまうためであると思われる。そういう特性であると理解し、一定の量がたまるとメールを別フォルダに移動して新着の受信トレイにあるメールを減らすという運用を推奨しているが、「ウェブメール IMAP」では小分けにしたフォルダをまたいだ横断検索ができないため意外と使い勝手が悪い。この点の解消はできないだろうか。（ちなみに、ウェブで「CYBERMAIL Σ」を直接操作するとあまり遅さを感じない。）

また、メールシステムを変更するとしても、古いメールが一斉に消滅すると業務に支障が出るため、何らかの形で既存のメールを一定期間は引き続き保存・閲覧を可能にしたいが、その方法についても考えていただきたい。

（３）クラウド化

現在の「desknet's NEO」はオンプレミス版を使用している。しかし同サービスにはクラウド版もある。同様に、会計ソフト「公益大臣 NX Super」や図書管理ソフト「情報館」もオンプレミス版を使用しているが、クラウド版もある。クラウド版のメリットにはバージョンアップが無償かつ自動である、専用のサーバーを構築する必要がないなどがあり魅力に感じられるが、トータルコストの面では不明であったり、回線速度や通信のボトルネックの不安があったりと、どちらが有利であるか判断しかねている。この点についても提案をいただきたい。

また、現在ファイルサーバーは５TB の容量があり、文書保管には問題がないが、画像ファイル等を保管しようとすると容量が不足するため、施設によっては独自で NAS を購入してそこに画像等を保管している。他方、５ライセンスというミニマムな利用ではあるが、クラウドストレージ「box」を利用しており、ファイルの保管だけでなく外部業者と共同でのファイル編集等に利用している。ファイルの保管先が増えすぎた感もあり、これらの効率的な利用法にもアイデアをいただきたい。box は原則として継続利用することとしたいが（最低 5 ライセンス）、例えば NAS のデータを box でバックアップする、職員全員分の box ライセンスを購入してファイルサーバーや NAS を次の 5 年間で全面的に box に移行する、逆にオンプレミスのファイルサーバーを強化するなど、考えられることはないだろうか。

同様に、各施設のウェブサイトを格納している外部公開サーバーについても、現在はオンプレミスで持っているが、一方で開港のデジタルアーカイブ（https://yokohama-archives.jp 、現在構築中）はクラウドの「エックスサーバー」を契約し、ここに構築している。引き続きオンプレミスで持つべきか、「エックスサーバー」を活かして統合すべきか、別の方策があるか、知恵を拝借したい。

（４）PC

以前は「その場所に固定された PC を、職員が個人のアカウントでログインし代わる代わる使う」という思想であったが、現在のシステムからは「PC の持ち主」が定まって、原則「自分の PC を持ち歩く」運用とした。それを続けたことで見えてきたことは、担当する業務によっては標準より若干高性能な PC を必要とする者がいるということ。また、退職した職員の PC を新採用職員に継承するため、人と PC の対応関係は必ずしも５年間通じて１対

１ではないということである。現在はユーザーにより標準モデル（15 インチ）とやや高性能な軽量モデル（13 インチ）の２種を導入しているが、複数機種があると必ずしも理想通りの継承ができないということはあった。

全員に高性能な端末を配布できればいいのだが、予算的に難しい。それならばせめてメモリだけでも必要な人には増設ができるような PC を選択したいと考えている。一方で、PC を持ち歩いて仕事をする流れは元に戻ることはないため、その中でも軽量なモデルを選びたい。バランスのとれた機種選びをしたい。

なお、DVD 等の光学ディスクドライブは、必要に応じて外付けドライブを使えば充分なため内蔵する必要はない。また、HDD ではその読み込み速度の性能限界により Windows10 では起動に非常に時間がかかることが問題化しているため、SSD 搭載モデルを指定したい。

（５）セキュリティ

現在のシステムにおいては一度もサイバー犯罪の被害を出しておらず、信頼性が高いものになっているが、昨今猛威を振るった「emotet」に対しては１台１台「EmoCheck」を使って調べるしかなかった。「ふるまい検知」能力など、最近のサイバー犯罪に対する有効な防御法について検討していただきたい。また、過去にはランサムウェアの被害に遭っており、その経験から各 PC の操作ログの取得と、LTO を使う等ランサムウェア等の被害に対してバックアップも「共倒れにならない」方法での構築は必須としたい。

（６）サポート

職員の入れ替わりや機器の追加などによるアカウント変更や設定変更、ハードウェア・ソフトウェアに随時起こる故障や不具合への対応、サーバーの証明書やグループウェアの祝日データなど、年次で入れ替える各種データの更新、ウェブサーバーへの外部からの管理アクセス権付与など外部業者との連携で行う作業等、SE の方の力をお借りする場面は多い。特に不具合については早急な対応をお願いする場面もあり得るため、サポート窓口についてどのような態勢をとっていただけるかは重点ポイントとしたい。トラブルが起きないに越したことはないが、機械である以上は故障やトラブルは避けて通れない。日頃からコミュニケーションを密にとれ、もしもの時に親身に対応していただけるかどうかを重視したい。

（７）その他

【任意の事項】　本件の範囲に含まれないことについて、自社の強みに照らして、当財団の情報システムを担当することで当財団の業務に好影響を与えられると考えているポイントがもしあれば記載していただきたい。例えば周辺機器導入、ウェブサイトなどのコンテンツ制作、ソフトウェアや業務システム、消耗品等の調達、その他来館者サービスに資すること等について、情報システムと一体で推進するメリットがあればアピールしていただきたい。ただし、この項の内容は評価の参考情報にするが、本件とは別の事業として別個に検討するものとし、必ずしも導入・実行するとは限らない。また、この内容を本件予算内に組み込む必要はない。

Ⅱ　クライアント PC と周辺機器（ネットワーク関係機器を除く）

詳細については、添付の別表「機器配置表」を参照のこと。なお、もし本章記述の数量と「機器配置表」に齟齬があった場合は、「機器配置表」の記述を優先する。

１．クライアント PC

原則としてユーザー１人につき PC１台を割り当てる。その他に経理ソフトや銀行振込など特殊用途で使用する端末、来館者が使用する検索専用端末、アルバイト等が交代で使用する共用端末などを若干数導入する。

（１）PC の種類（合計 100 台）

①デスクトップ型（9 台）

用途：会計・給与ソフト、銀行振込等の端末として、あるいは来館者が操作する検索端末として使用する。高性能は必要ないが、盗難防止のため簡単に持ち運ばれないことが重要で、作業の性質からノート PC より大きなモニターを必要とする。「公益大臣 NX Super LANPACK5」「給与大臣 NX Super」が問題なく動作すること。

CPU：　Core i3 以上、同等の Ryzen 可。

メモリ：8GB 以上

ストレージ：SSD 256GB 以上（HDD 不可）

モニター：23.8 型ワイド程度（外形幅 55cm～60cm 程度）解像度はフル HD 以上

その他：マウス・キーボードは USB 接続、モニターは HDMI 接続が望ましい。光学ディスク（DVD）ドライブを内蔵し、光学ディスクへの書き込みもできることが望ましい。

②ノート型１（84 台）

用途：一般職員用、アルバイトの共用端末

CPU：　Core i5（第 11 世代以降に限る）以上、同等の Ryzen 可。

メモリ：8GB（最低 16GB まで拡張できるスロットを有すること）

ストレージ：SSD 256GB 以上（HDD 不可）

サイズ：13～14 インチ前後

重量：１kg 前後

その他：HDMI 出力端子、ウェブカメラ

③ノート型２（7 台）

用途：埋文センター調査研究員用

CPU：　Core i7（第 11 世代以降に限る）、同等の Ryzen 可。

メモリ：16GB 必須。32GB まで拡張できることが望ましい

ストレージ：SSD 256GB 以上（HDD 不可）

サイズ：13～14 インチ前後

重量：１kg 前後
その他：HDMI 出力端子、ウェブカメラ
「②ノート型１」の上位カスタムでも可。色違いなど識別が容易だと尚可。

④モニター（24 台）
用途：ノート PC を必要に応じて接続して使う。
端子：HDMI 入力必須（Display Port、USB-C 等の場合は導入するノート PC に出力端子があることを条件に選択肢に入れてもよい。アナログ RGB での接続は想定していない。）
解像度：フル HD ワイド（1920×1080）以上（予算内に収まれば WQHD としたい）。
サイズ：27 型ワイド程度（外形寸法 60cm～65cm 程度）

（２）共通仕様
①OS は Windows11 とし、起動時には認証を必須とする。
②複数の USB 端子（Type-C 可）があること。
③デスクトップ型にはマウスが付属すること。ノートには不要。
④無線 LAN に接続可能であること。デスクトップ型については子機の内蔵・外付けは問わないが、外付けの場合はキーボード、マウスおよび子機を装着した状態で USB 端子に１つ以上の空きがあること。
⑤ノート型にも有線の LAN ケーブル接続用コネクタがある方が望ましい（無線のない部屋に置かれるノート PC には必須）。
⑥PC1 台につき、その持ち主となるアカウントを１つ設定し、ソフトウェアのインストール等ができる管理者権限を与える。共用端末に関しては、セキュリティ上問題がなければ施設ごとに「共用」アカウントを１つ設定し、共通使用しても構わない。
⑦PC はネットワーク設定、ソフトウェアのインストール等を行い、職員が即時利用可能な状態で納品されること。

２．周辺機器
プリンタ・スキャナ等の周辺機器は本事業での導入は行わず、拠点ごとに別途導入した既存品を継続利用する。これらの機器の接続（ドライバ等のインストールを含む）と保守は各拠点で個別に行う。ただし、設定情報の提供など、接続に関する支援を行うこと。既存品を継続して使用する予定の機種と数量は添付の別表「機器配置表」を参照。

３．インストールするソフトウェアと必要ライセンス数
（１）Microsoft Office（Word/Excel/PowerPoint）　検索専用端末 4 台を除く導入全 PC（96 台分）

（２）アンチウイルスソフト　導入全 PC および既存 PC の一部（103 台分）
インストール対象機器は、添付の別表「機器配置表」を参照。

Ⅲ　ネットワーク機能

１．インターネット接続機能

（１）電子メール

①メールアドレスは、現行通り「[ユーザー名] @yokohama-history.org」とする。アカウント数は 100 とするが、後に増やせること。

②ウェブメール方式等で、外出先（一般のインターネット回線）や個人のスマートフォン等からでも確認できること。グループウェアの機能として実現できることが望ましい。

③共有アドレス（課単位で、所属するメンバーが自分のログインアカウントを切り替えることなく、自分のメールアドレスの他に、所属部署を代表するアドレスのメールボックスを閲覧することができる機能、もしくは所属部署を代表するアドレスに届いたメールが課員に一斉転送される機能）があること。

④１ユーザーあたりのメールボックス容量は 5GB 以上とし、メールはエクスポート可能であること。各ユーザーが自ら残り容量を確認できること。

⑤更改前に受信したメールが消失すると業務に支障が出るため、少なくとも一定期間は利用が可能であること。なお、現在のメールサーバは「CYBERMAIL Σ」でこれを「desknet's NEO」の「ウェブメール IMAP」で読み込んでいる。

（２）ブラウザを使用したウェブサイト閲覧

（３）自施設のウェブサイトの更新・管理

２．LAN

各拠点内・拠点間を結ぶ LAN を構築し、次の各機能を実現する。回線については、現在 NTT のフレッツ光ネクストおよびフレッツ VPN ワイドの契約がある。変更が推奨される場合は明記すること。

（１）無線 LAN

①別添図「対象範囲図」において赤色斜線で示した範囲では、PC・ネットワーク間の接続は無線で行う。電波はステルス化され、証明書等で端末を識別するなど、外部から悪用されないようにすること。プリンタ等周辺機器については有線接続でもよい。また、図示した範囲より広く電波が飛ぶことは問題ない（本当はすべて無線化したいが、コストの問題もあるので最低限の無線化範囲を示した図と解釈していただきたい)。図中には便宜上無線 AP の設置想定箇所を赤丸で示しているが、赤色斜線の範囲に電波が入れば必ずしもこの通りでなくてよい。

②ノート型 PC は､その端末を通常使用している拠点とは別の拠点に持ち込んだ場合でも、特別な設定変更をすることなくそれぞれの拠点の無線 LAN に接続できること（DHCP

による IP 自動取得等を想定)。電波の有効範囲に持ち込めば自動的に無線接続できること。

（２）有線 LAN

①無線 LAN の有効範囲以外では、有線で接続する。ただし、無線接続の有効範囲を拡大することで、結果的に有線接続の範囲が狭まることは問題ない。

②有線 LAN の基幹的な配線は原則として既存のものを使用する。ケーブルは CAT5e が敷設済みで、これを流用する。既設の配線については別添図「対象範囲図」を参照。

③有線 LAN の壁貫通を伴う工事は特に必要と認められる場合を除き、行わない。

④各事務室内の有線 LAN の配線（モール等）も原則として既存のものを使用する。

（３）ファイル共有

①ファイルサーバーとして、全拠点からアクセスできること。当財団内部のユーザーのみがアクセスでき、第三者はアクセスできないこと。

②機密性の高いデータが格納されているフォルダには許可された特定のユーザーを除いてアクセスできないこと。もしくは、フォルダにパスワード等の認証がかけられること。

③ファイルサーバーの容量は 10TB 程度とする。ただしこの容量をオンプレミスで設置することを義務づけるものではない。

④出張先など一般のインターネット経由でもセキュリティを確保しながらファイルサーバーにアクセス可能であること。もしくはアクセス可能な一部領域がサーバー内にあること。ただし全ての PC に必ずしも必要なことではないため、提案された方式によっては本機能を実装する PC を限定する場合がある。

⑤現行のファイルサーバー内のフォルダ構成・ファイルをそのまま移行できること。

（４）グループウェア

職員間のコミュニケーションツールとして、グループウェアを導入する。電子メール機能の他、下記の機能を必須とし、これ以外の機能があっても問題はない。また、グループウェアとは別のアプリやサービスを用いて実現する機能を提案しても構わない。現在はネオジャパン「desknet's NEO」を利用している。なお、ユーザーアカウント数は 100（現在の実使用数は 94 アカウント）とする。

①ログイン認証

セキュリティ確保のため、ログイン認証があること。LAN 外からでも一般のインターネット経由でログインできること。

②アカウント管理

職員の退職・採用等に合わせてアカウントの追加、削除が容易であること。

③スケジュール機能

各ユーザーのスケジュール登録ができ、ユーザー間で共有できること。日・週・月等、任意に表示形式を変えられること。課ごと、任意のグループごとに一覧表示できること。

④掲示板（インフォメーション）機能

ユーザー全員、あるいは任意のユーザーグループに対しグループウェア上で一斉告知できる仕組みがあること。ファイル添付が可能であること。

⑤設備予約機能

会議室や公用車等、任意に設定した設備群に対し、使用予定日時を登録できること。

⑥ワークフロー機能

グループウェアのユーザーに対し、任意の決裁者、決裁順を設定してワークフロー（電子決裁）が作成可能であること。決裁完了後は紙で保管するため、誰が決裁をしたかがわかる形で出力できること。添付ファイルをつけてワークフローを回すことが可能であること。様式・書式の作成や申請ルートの設定は、ノンプログラミングで可能であること。

（５）ビジネスチャット機能

ユーザー同士、および任意のユーザーグループ（トークルーム）でのチャット機能があること。アカウント数は 100 とする。ユーザーには外部協力者等、当財団職員以外もメンバーに加えられること。トークルームは各ユーザーが任意に作成できること。自己所有でのスマートフォンでも利用できること。

（６）ウェブ会議機能

Zoom や Webex を標準のモデルとし、同様のものであること。任意の外部のユーザーと会議ができること。アカウント（ヴァーチャル上の会議室の数）は５とする。現在は Webex を利用しているが、近年の世間的な普及度から Zoom に慣れている職員が多く、他の製品に特別な推奨ポイントがなければ Zoom をメインに検討していただきたい。

３．セキュリティ

（※以下は現在と同様のシステム構成を想定したものであり、その他の方式を提案することを妨げない。その場合は同レベルのセキュリティを確保できること。）

（１）インターネットと LAN の境界にはファイアウォールを設置する。外部公開サービスを歴博の情報処理室に設置する場合は、DMZ ゾーンに配置する。ファイアウォールでは必要な通信のみ通信許可し、不要な通信は遮断する。

（２）ノート PC には持ち出し時の紛失等に備え、PC を暗号化する機能があること。ただし Windows 標準の BitLocker でも可。回復キーは事前に取得し控えておくこと。

（３）現システムでは Active Directory により PC 利用ユーザーおよびファイルサーバー利用ユーザーを認証している。同等の認証機能があること。

（４）各 PC にはアンチウイルスソフトを入れること。その管理は管理者が一括で行い、各ユーザーが勝手に解除または設定変更できないようにすること。

（５）迷惑メールのブロック機能があること。ブラックリスト・ホワイトリストの設定ができること。

（６）アンチウイルスソフト等で検知できないままスパイウェア等に感染している場合を

想定し、LAN 内部から外部に向けての不審な通信を監視できること。

（７）各 OS、ソフトウェア等のセキュリティパッチは必ず適用すること。また、パッチを即座に適用したことによる不具合を回避するため、適用のタイミングを制御できること。

（８）サーバー、ファイアウォール等のログを最長 5 年間保存し、不正アクセス等の追跡に利用できるようにすること。

４．外部公開

当財団各施設のウェブサイトのデータを格納し、閲覧およびコンテンツの更新ができること。現行のウェブサイトをそのまま移植すること。また、外部 DNS 機能を提供すること。

ウェブサイトは下記の 4 サイトが存在する。www.rekihaku.city.yokohama.jp は SSL（https）化済み。なお、今後１～２年のうちに各サイトともリニューアルの計画がある。

www.yokohama-history.org

www.rekihaku.city.yokohama.jp

www.kaikou.city.yokohama.jp

www.tohatsu.city.yokohama.jp

〈参考情報〉開港資料館のデジタルアーカイブサイト https://yokohama-archives.jp/ はクラウドサーバ「エックスサーバー」と契約して構築している。外部に出す提案の場合はここに統合することも検討して構わない。また、この場合エックスサーバーは契約済みのため、レンタル費用を本件で計上する必要はない。

５．その他のサーバー

前項までに加え、次のサーバーを設置する。ただし、同一ソフトウェア製品におけるクラウド版等への移行の提案は妨げない。

（１）図書・収蔵品サーバー

ブレインテック「情報館」が動作すること。動作要件は CPU4 コア以上、Windows サーバー（2016 以降）、メモリ８GB 以上。HDD は 300GB 以上（仮想サーバーの場合には、システムエリア 100GB 以上、データ格納エリア 200GB 以上）、RAID1 推奨、SAS タイプ推奨。詳細はブレインテックのウェブサイトを参照。

https://braintech.co.jp/product/jhk/requirement.html

ソフトウェアのライセンスは保有しており、本件内で新規購入の必要はない。サーバーはクラウド上のレンタルサーバーを使用しても問題はない。歴博内で使用し、ソフトは８台 にインストールする。ソフトのインストールおよびデータ移行の作業は、(株)ブレインテックが行う。本件においては OS を含むサーバー環境の用意と、データ移行に関する設定情報提供等の支援を行うこと。

（２）会計サーバー

応研「公益大臣 NX Super LANPACK5」が動作すること。端末設置箇所は歴博２階、同３階、開港１階、都ユ１階、埋文１階の計５箇所（５台)。

なお、「給与大臣 NX Super」も使用するが、こちらはスタンドアロン版である。データ移行に関する設定情報提供等の支援を行うこと。ライセンス管理およびソフトウェアの保守は応研の代理店が行っているが、提案者自身が応研の代理店として認定されている場合は、その業務を以後は提案者に発注し、データ移行作業や各種設定も依頼する。

（３）内部 DNS

設計上必要であれば、LAN 内部の DNS 機能を提供すること。

６．バックアップ

（１）データのバックアップ

各サーバーにつき、概ね２週間分のバックアップを保持する。常に２世代以上は保持しておくこと。圧縮データとしてそれ以上の期間保有しておけるとなお良い。ランサムウェア等によりサーバーとバックアップが同時に被害を受けないよう、LTO を使用するなどバックアップをネットワーク的に隔離しておけること。一般職員を含めた第三者が操作できないよう、セキュリティ設定を行うこと。ただし、クラウドを採用した場合等、バックアップポリシーを当方で設定できない場合は、上記内容に近い範囲で当該クラウドのポリシーに従う。

ファイルの誤消去などのため、バックアップからの復元を依頼する場合がまれに起こり得る。直近（最低１週間以上）のバックアップは個別のファイルについて復元が容易な形で保存されていることが望ましい。

（２）電源のバックアップ

予期せぬ停電等の電源障害に備え、必要と思われる箇所には UPS 等を設置すること。

７．一般利用者向け検索端末

資料等の検索のため一般の利用者が操作する端末であり、検索以外の用途では使用しない。特に、一般利用者がファイルサーバーに接続できないようにすること。必要なソフトウェアは日本語入力とブラウザのみ。UPS 等、周辺機器を推奨する場合は提案に含めること。

（１）歴博 OPAC 検索端末、開港 OPAC 検索端末

歴博図書室に２台、開港閲覧室に１台設置する（盗難防止のためデスクトップ型)。接続先は歴博または開港の Web-OPAC で、通常のインターネット接続ができればよい。一般利用者が図書検索以外の用途でブラウジングができないよう、一部のキー割り当てを変更する場合がある。指定した時刻に自動起動・自動シャットダウンし、KIOSK モードで OPAC（図書サーバー）の検索画面が表示されるのが望ましいが、OS の特性等により毎日シャットダウンせずスリープ等で対応した方がいい場合は、それでも構わない。

（２）東大史料編纂所 Hi-CAT Plus 検索端末

開港地下１階閲覧室に１台設置（盗難防止のためデスクトップ型）。東大史料編纂所のデータベースに VPN 接続する。ただしウェブ上の一般的なパスワード認証に仕様変更される予定がある。OS 起動時にブラウザも起動し、KIOSK モードで検索画面が表示されるようになることが望ましい。OS の特性等により毎日シャットダウンせずスリープ等で対応した方がいい場合は、それでも構わない。

８．更新不要の機器等

以下の機器は現在使用しているもので、更新の必要はないが引き続き使用する。このためのネットワーク接続を確保すること。データ移行等の具体的な作業は基本的にそれぞれの提供元が行うことになるが、設定等について必要な情報を提供すること。また、事前に気づいた点や懸念事項があれば報告すること。詳細は別表「機器配置表」を参照。

（１）NAS

ファイルサーバーでの保管を要しないデータの保存用として、LAN に接続している。歴博で 4 台稼働中。

（２）開港資料館「情報館」クラウド版

基本的に歴博と同一のソフトであるが「図書・収蔵品サーバー」を設置せずクラウド版を使用している。PC の更新は不要だが、インターネット接続の確保とアンチウイルスソフトのライセンスが必要（2 台分）。

「情報館」の PC には「親機」（元のデータが入っている端末）と「子機」（親機のデータを読みに行く端末）があり（各１台）、子機は親機をホスト名または IP アドレスで判別している。IP アドレスを DHCP で運用する場合はこの点に留意し、運用に支障が出ないようにすること。

（３）ユーラシア文化館「情報館」クラウド版

上記（２）と同一のものであるが、１台で運用している。この端末については PC 本体も更新の対象となる。現在はデスクトップだが、更新後はノート PC＋モニターで運用する。

（４）開港資料館 人数カウンター

開港資料館１階（屋外）に技研トラステム製センサーを２台設置している。LAN で１階事務室の PC に接続され、同社製ソフトウェア「TRAFIX IW Lite」で集計している。

（５）プリンタ・スキャナ等周辺機器類

現在は固定 IP 制をとっている。設定変更が必要な場合、あるいは新システムでは使用できないことが判明した場合はすみやかに情報を提供すること。

（６）ハブ

別添図「対象範囲図」において、青色で描かれた「HUB」については、使用可能であれば継続して使用しても構わない。（赤色 HUB（開港、都ユ、埋文に各１個）は現リース品のため交換する必要あり。）

９．その他

（１）内線電話

VoIP による内線（ビジネスホン）を使用可能とすること。現在のルーターは富士通 Si-V704D（歴博・都ユ・埋文）、富士通 Si-V702SE×２台（開港）を使用している。2023 年 3 月に更新しており、そのまま利用を継続する。

Ⅳ 保守

１．保守・運用

機器のメンテナンスおよび運用管理等の保守については、本システムを構築した事業者に委託する。重要度が高い機器については、相応の保守を 5 年間付帯すること。また、１年目に発生した初期不具合対応については無償で行うこと。保守費用もＩ－３に掲げた予算に含む。ただし、委託期間中にも若干のサービスの追加や廃止、機器等の増減、メーカー保証満了による保守費用の変動等も想定されるため、保守契約は１年ごとに結び、内容および金額をその年の実態に即したものにする。

当財団のシステム管理担当者と連絡を密にし、次の業務を行う。当財団は原則として個別のメーカーやサービス提供事業者に直接連絡はとらず、本システムを構築した事業者を窓口とする。当財団を担当する特定の担当者がいることが望ましい。

（１）導入時の操作説明

（２）機器のメンテナンス、日常保守

（３）保守やライセンスの契約およびその更新

（４）障害や不具合に対する調査、復旧、修理等の手配、および支援

平日の９時から17時までの時間帯において障害が発生した場合は、即日に対応できる体制とすること。

（５）セキュリティに関する情報提供と支援

（６）人事異動、採用、退職等に伴うユーザー情報の追加、変更、削除

（７）本システムとは別に当財団が導入する機器類やインターネット上のサービス等に対するネットワーク接続・設定についての助言および支援

（８）軽微な設定変更等

（９）その他、本システムの正常な稼働を維持するために関する必要なこと

Ⅴ 企画提案書の仕様

原則として、新システムの提案に当たっては、前項までおよびこの項の要件を満たすこととし、自由提案事項については提案する内容を詳細に記載すること。

１．提案者の会社概要

①名称 ②所在地 ③設立年月日 ④代表取締役 ⑤資本金
また、システム開発元と提案者が異なる場合は、開発元に係る前記の概要及び提案者との役割分担を明記すること。

２．提案システムの基本的な考え方
提案するシステムの概要及び特長について記載すること。

３．提案システムについて
（１）提案するシステムの全体構成について記載すること。
（２）提案するシステムの機能について記載すること。

４．提案機器および利用サービスについて
（１）提案する機器およびネットワーク構成について図で示すこと。
（２）機器構成上の特長について記載すること。
（３）サーバー、クラウドサービス等について割り当てる機能の説明を行うこと。
（４）クライアントPCについてスペック・機能の説明を行うこと。
（５）提案する機器やサービスについてその名称及び諸元を記載すること。特にコミュニケーションツールやセキュリティ等、本書Ｉ－５、Ｉ－６において業務上の課題および次期のポイントとして挙げたものについては、そのサービスを提案するに至った理由についても記載すること。
（６）リース期間後の機器（ソフト、内部データ含む）の取扱いについて記載すること。

５．データ移行
データ移行の可否、その手法やスケジュール、役割分担等について記載すること。

６．開発体制
開発時の体制及び役割について記載すること。プロジェクトリーダーの経験年数について記載すること。

７．セキュリティ対策について
セキュリティ保護対策について記載すること。

８．運用体制
（１）稼働後の運用体制について記載すること。システム保守、機器保守等の保守項目ごとに保守体制について詳細に記載すること。ユーザー側、保守業者側の役割

分担について明確にすること。
（２）事故発生時のサポート体制について詳細に記載すること。
（３）リモートメンテナンスを行う場合は、体制（通信回線種別及び接線構成等の資料を含む。）及びデータの管理について記載すること。
（４）業務上知り得た個人情報等の管理体制について記載すること。

９．システム構築スケジュール
（１）システム構築を工程割りして全体スケジュールを示すこと。
（２）各工程の説明とその詳細スケジュールを示すこと。（工程単位の作業について、当財団、提案者、既存システム提供業者との役割分担を明確にすること。）

１０．その他（自由提案）
（１）その他、具体的な提案があれば記載すること。
（２）仕様書に記載した事項について、実現不可能なものがあれば必ず記載し、実現可能なもの（カスタマイズによるものを含む。）は、すべて見積金額に算入すること。
（３）本提案とは直接関わらないが、自社の強みに照らして当財団との良好なパートナーシップが築けそうな点など、アピールポイントがあれば記載してもよい。

Ⅵ　価格提案書（見積書）の仕様
以下の項目について、2024年4月を稼働開始予定としているため、同月以降の５年間の費用見積りを次の区分ごとに提示すること。また、必要と判断される費用については、項目を明確に追加して提示すること。稼働開始前の構築費用も2024年4月以降の支払いとし、5年間の支払金額はできるだけ平準化すること。
１．共通事項
（１）リース契約可能な費目については、設計・構築・設定（稼働開始前に行った作業を含む）にかかる費用を含め、すべてリース契約（５年間）としての金額を記載すること。月額・年額料金契約のものや、リース契約が不可能な費目は、それらすべての費目を分別して記載すること。リース料率は 1.80％ で見込むこと。ただし、特定のリース会社を利用することで有利なリース料率を設定できる等の提案がある場合は、そのことを明記の上、その料率を適用しても構わない。
（２）見積価格は、出来る限り細かな明細と価格（税抜き）を示し、見積全体の取りまとめ金額については消費税を含んだ価格を提示すること。ただし、消費税は税率改定の見込みにかかわらず、10％で計算する。
（３）見積価格は、提案が予算限度額内におさまることを確認するために利用するものであり、この見積価格がそのまま契約金額とはならない。

（４）社名及び代表者名を記載し、押印すること。

２．費用

（１）ソフトウェア費用

ソフトウェアの購入およびカスタマイズを含めた導入に関する費用をすべて含むこと。ライセンスの最低数量に関する規定がある場合は、明記すること。

（２）ハードウェア費用

「機器一式」とせず、すべての機器について型番、数量、単価、合計金額を明記すること。

３．ランニングコスト

2024年4月1日から2029年3月31日までの期間において、下記の費用を記入すること。できるだけ年度ごとの金額を示すこと。

（１）サービス使用料（月額・年額）

（２）ソフトウェア保守・運用費用

（３）ハードウェア保守・運用費用

（４）その他保守に係る費用がある場合は、その内容を記入すること。

無償保守期間がある場合は、その期間を備考欄に記入すること。

平日の９時から17時までの時間帯において障害が発生した場合は、即日に対応できる体制とすること。

４．コスト計算表

本仕様書に付属の参考書式「コスト計算表」を参考に、毎年の支払予定額を一覧にした表を作成すること。年度ごとの支払予定額の変動を知る目的であるため、それが一覧できれば項目等は変更してもよい。合計金額は見積書と一致すること。

Ⅶ　審査

１．審査項目

審査は、以下の３項目により審査する。

（１）企画提案書（機能要件）による審査

（２）価格提案書（見積書）による審査

（３）プレゼンテーションによる審査（プレゼンテーション25分、質疑応答20分）

２．提案書による審査

（１）企画提案書および価格提案書はＡ４判で提出すること。ただし必要に応じ、大判のページをＡ４サイズに折って綴じ込むことは構わない。書式およびページ数に

規定は設けないが、本仕様書の内容を満たしつつ、簡潔に記すこと。用語等、審査者は必ずしも全員が情報システムに精通しているとは限らないことに留意すること。

（２）企画提案書および価格提案書のうちコスト計算表は６部提出すること。

（３）価格提案書（コスト計算表を除く）は１部提出すること。

３．価格提案書（見積書）による審査

内容が企画提案書およびプレゼンテーションの内容と齟齬がないこと、予算限度額を超えていないこと、特定の年度に支払が極端に集中するなど、当財団の支払が困難な提案でないことを審査する。予算限度額を超えない限りにおいて、金額の多寡は評価の対象とならない。

４．プレゼンテーション審査

プレゼンテーションは、下記の内容は必ず盛り込むこと。ただし項目立てや順番は任意でよい。また、これ以外の内容をプレゼンテーションすることを妨げない。

（１）提案システムの基本的な考え方
　　システム構成の概略、またその提案に至った理由

（２）導入予定機器
　　提案時に想定している個人用PC、主要なネットワーク機器等の候補機種の紹介

（３）コミュニケーションの方法
　　グループウェアやチャット等、提案されるツールの紹介と選定理由

（４）電子メールの速度向上策
　　懸案のdesknet’sにおけるメールの読み込み速度についての対策

（５）セキュリティ対策
　　使用する機器やサービスとその効果、あるいはその限界

（６）サポート体制
　　緊急時だけでなく、日常のサポートをどのように受けられるか

（７）開発体制・今後のスケジュール概略・データ移行について
　　現システムから引き継げないデータ等があれば盛り込むこと

（８）その他（任意）
　　自社の強みと当財団の事業との接点等、その他のアピールポイント

５．質疑・回答

本件の内容に関する質問は電子メールで行うこと。手順等の詳細は募集要項を参照。

Ⅷ 契約に関する基本的事項

契約の相手方の候補者との契約においては，次の事項を基本とする。

（１）契約金額

契約金額は、候補者の提示価格に基づき、協議のうえ決定する。

（２）契約内容

契約内容は、仕様書・提案書・プレゼンテーションの内容に基づき、協議のうえ決定する。ただし提案書・プレゼンテーションの内容は、提案以後に起こった後継機種へのモデルチェンジ等を除き、すべて実現可能なものとみなす。

（参考書式）

（単位：円）

コスト計算表		2024 年度	2025 年度	2026 年度	2027 年度	2028 年度	5年間の額
サービス使用料	ハード使用料（リース料率 1.80%）						
	ソフト使用料（リース料率 1.80%）						
	設計・構築・設定等費用（リース料率 1.80%）						
	ハード使用料（リース外）						
	ソフト使用料（リース外）						
ハード保守料							
ソフト保守料							
費用合計（税抜）							
消費税（8%）							
総合計							

【備考】

ハード使用料については、ミドルウェア使用料を含むものとして積算願います。

ソフト使用料（リース外）については、クラウド使用料を含むものとして積算願います。

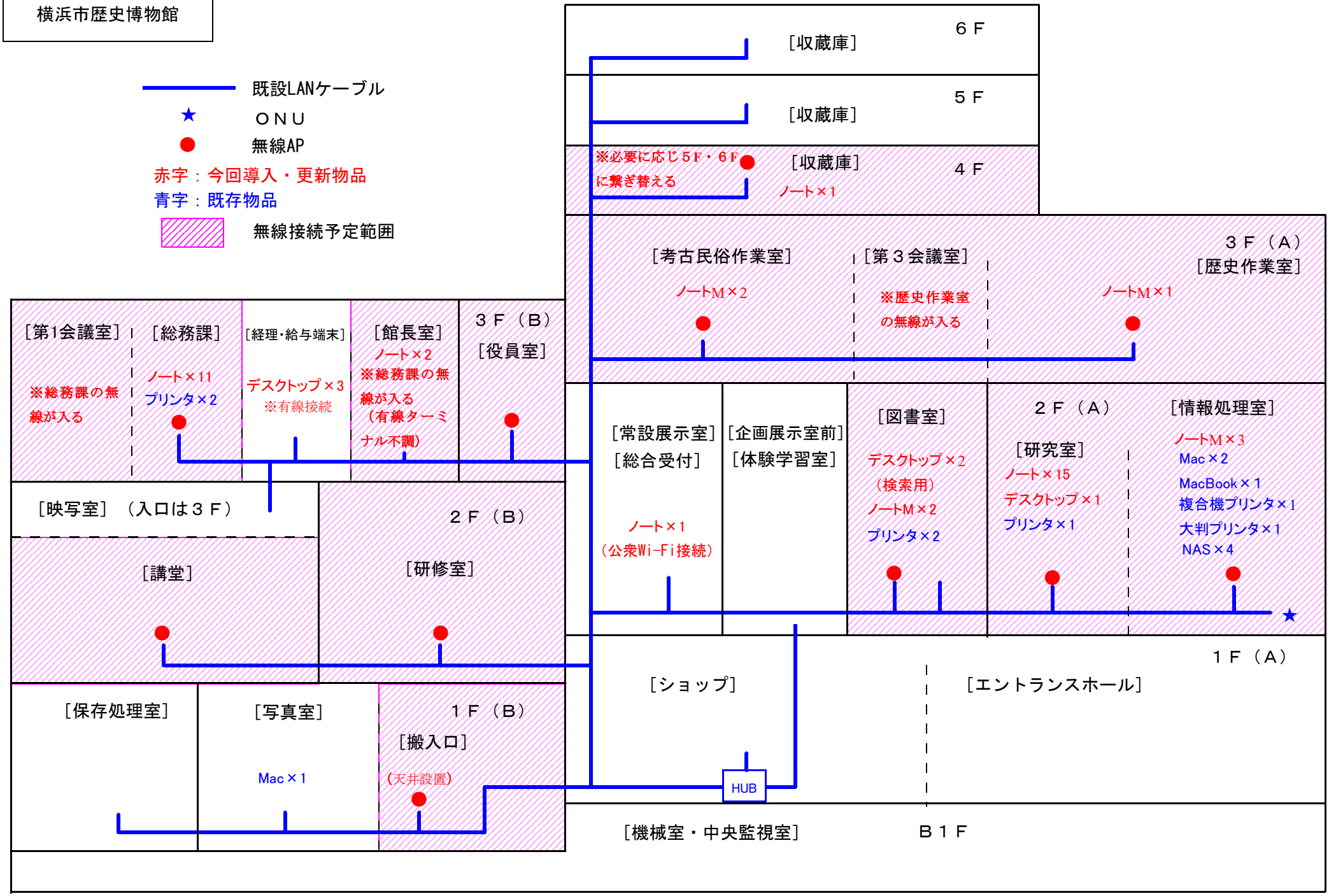
なお、5年間のリース契約を想定し、リース料率を 1.80%とした金額で算定願います。

別添図面

公益財団法人横浜市ふるさと歴史財団
情報システム更新　対象範囲図

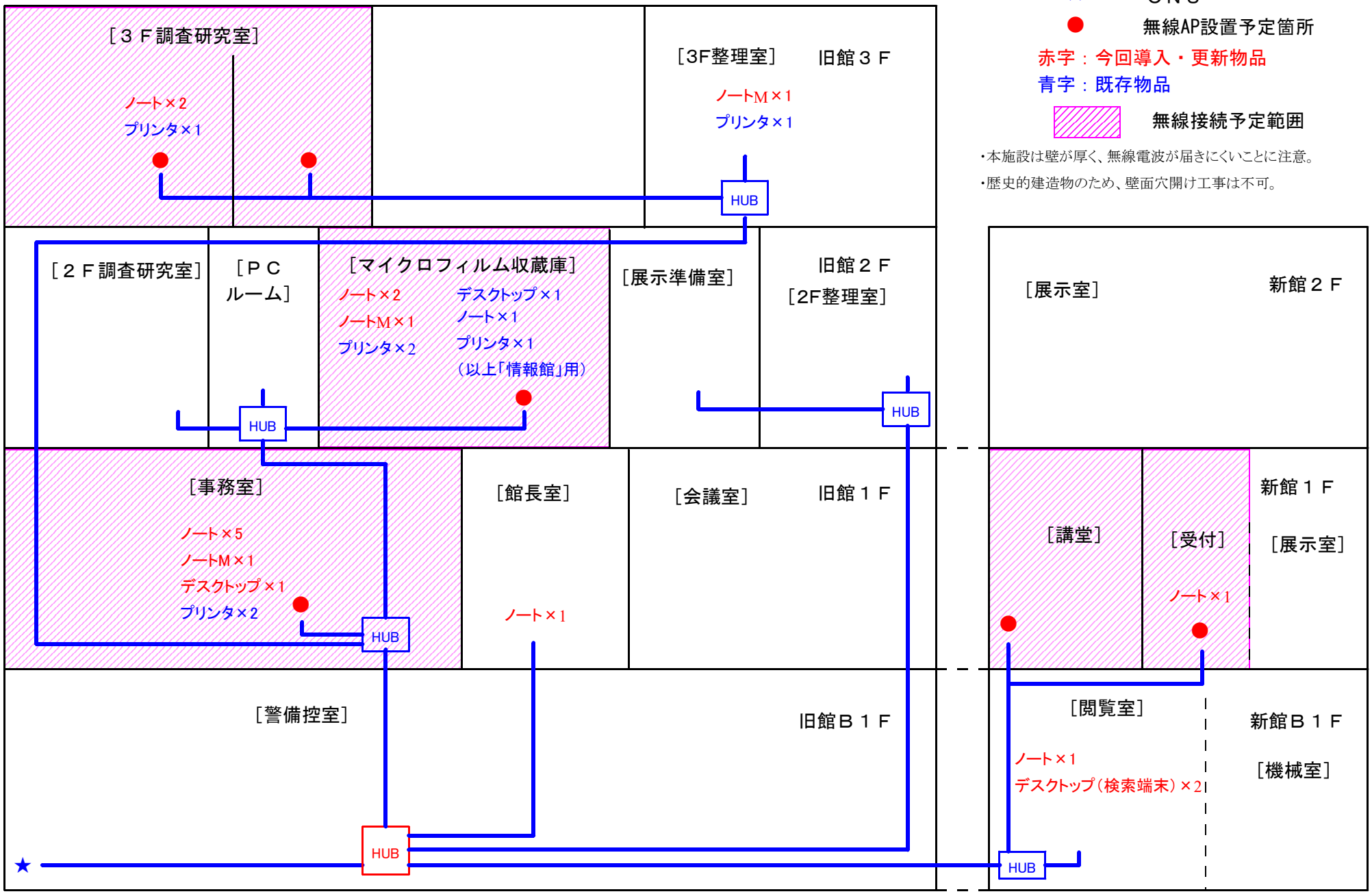
本図は、公益財団法人横浜市ふるさと歴史財団の情報システム更新における機器類の配置を示した概略図である。
・図中の各部屋の大きさは、実際の広さを表すものではない。
・部屋の位置関係については実際に近くなるよう描いているが、必ずしも正確ではない。
　また、ネットワークおよびその機器に関係しない部屋は省略している。
・図示した既設のＬＡＮケーブルは使用可能であり、改めて敷設する必要はない。
・「ノートM」は、ノートPCに別途「モニター」をつけるものを表す
・赤色斜線で示した無線接続予定範囲以外の部屋を無線化することは歓迎する。

横浜市歴史博物館


既設LANケーブル
ＯＮＵ
無線AP
赤字：今回導入・更新物品
青字：既存物品
無線接続予定範囲
６Ｆ
［収蔵庫］
５Ｆ
［収蔵庫］
４Ｆ
［収蔵庫］
※必要に応じ５Ｆ・６Ｆに繋ぎ替える
ノート×1
３Ｆ（Ａ）
［歴史作業室］
［考古民俗作業室］
ノートM×2
［第３会議室］
※歴史作業室の無線が入る
ノートM×1
［第1会議室］
※総務課の無線が入る
［総務課］
ノート×11
プリンタ×2
［経理・給与端末］
デスクトップ×3
※有線接続
［館長室］
ノート×2
※総務課の無線が入る
（有線ターミナル不調）
３Ｆ（Ｂ）
［役員室］
［常設展示室］
［総合受付］
ノート×1
（公衆Wi-Fi接続）
［企画展示室前］
［体験学習室］
［図書室］
デスクトップ×2
（検索用）
ノートM×2
プリンタ×2
２Ｆ（Ａ）
［研究室］
ノート×15
デスクトップ×1
プリンタ×1
［情報処理室］
ノートM×3
Mac×2
MacBook×1
複合機プリンタ×1
大判プリンタ×1
NAS×4
［映写室］（入口は３Ｆ）
［講堂］
２Ｆ（Ｂ）
［研修室］
１Ｆ（Ａ）
［ショップ］
［エントランスホール］
［保存処理室］
［写真室］
Mac×1
１Ｆ（Ｂ）
［搬入口］
（天井設置）
HUB
［機械室・中央監視室］
Ｂ１Ｆ

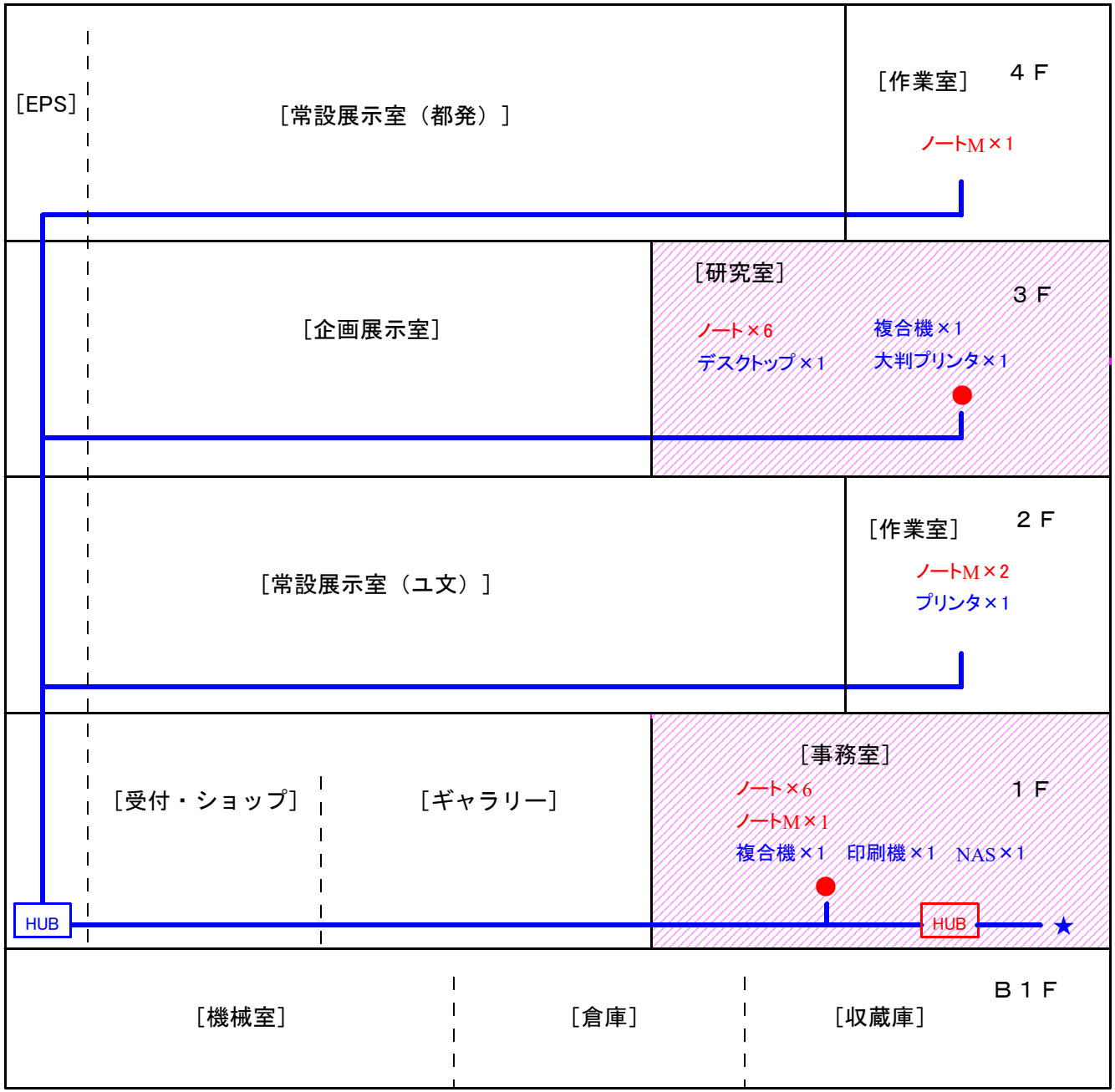
横浜開港資料館

※本施設は改修工事中であり、機器配置は改修後のものである。ただし部屋の名称は改修前のもので記述している。
改修工事の進捗状況により、機器を設置する時点では、無線APとPCの配置場所を暫定的に変更する場合がある。



横浜都市発展記念館
横浜ユーラシア文化館

既設LANケーブル
ＯＮＵ
無線AP設置予定箇所
赤字：今回導入・更新物品
青字：既存物品
無線接続予定範囲



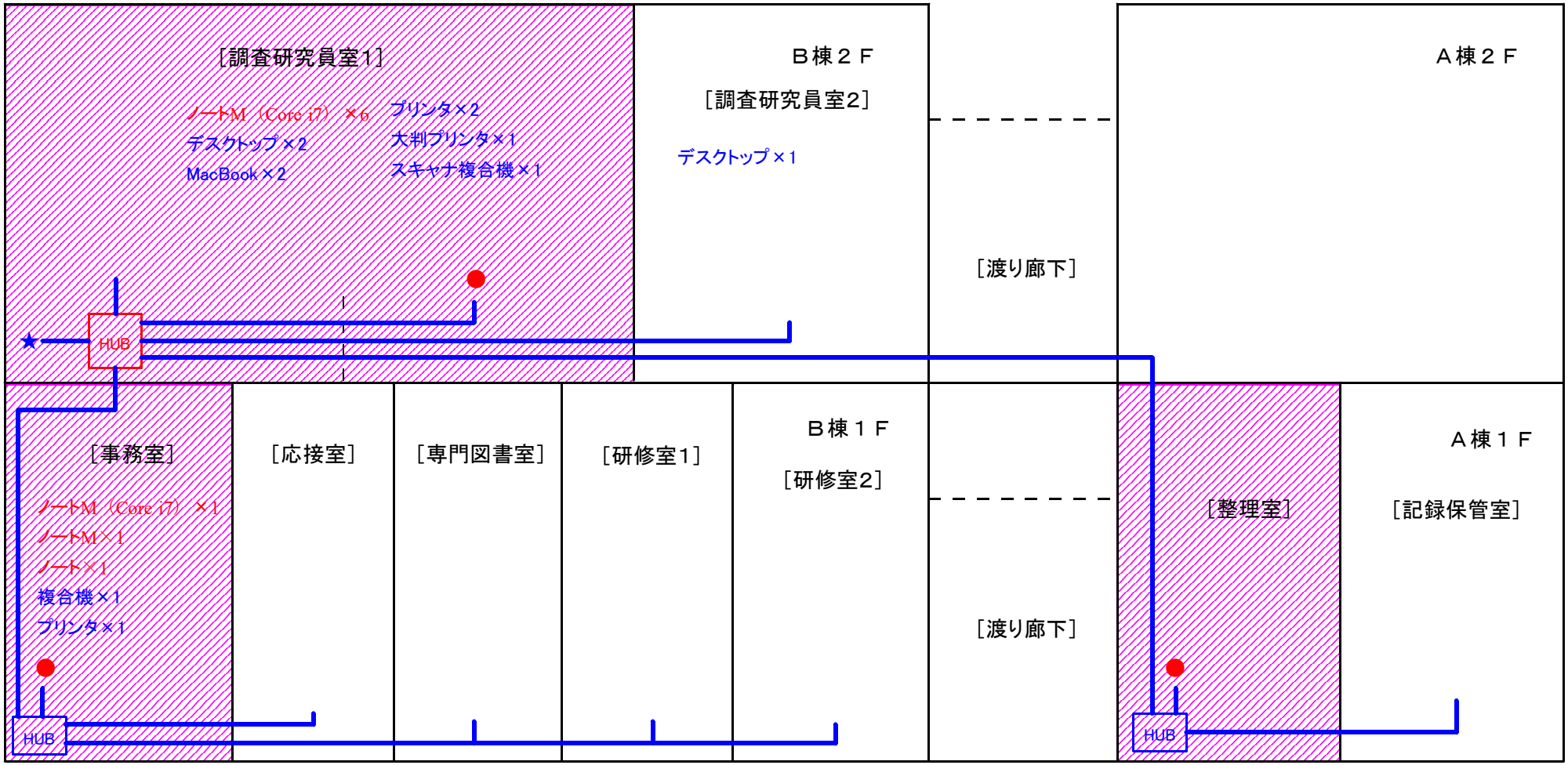
埋蔵文化財センター

既設LANケーブル

★　ＯＮＵ

赤字：今回導入・更新物品

青字：既存物品



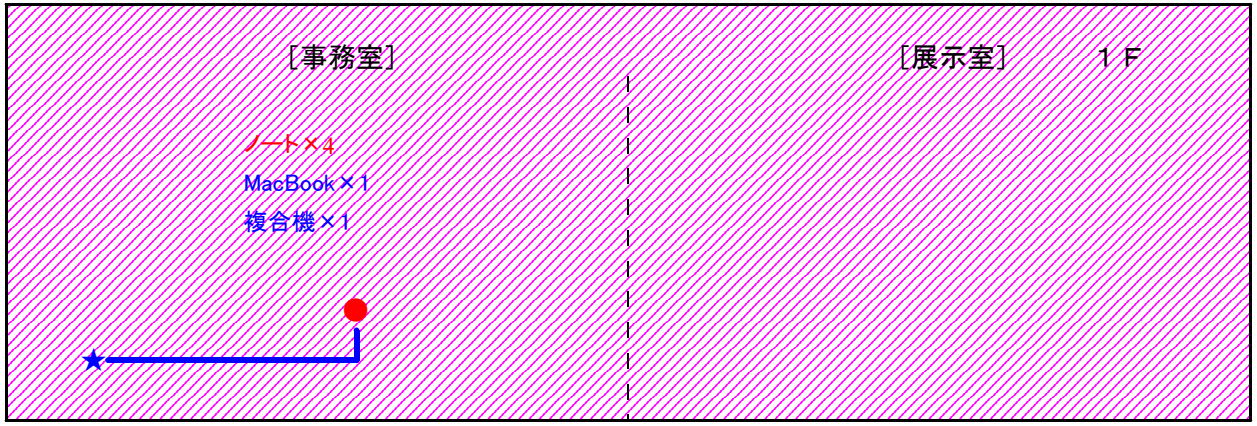
三殿台考古館

既設LANケーブル

★　ＯＮＵ

赤字：今回導入・更新物品

青字：既存物品



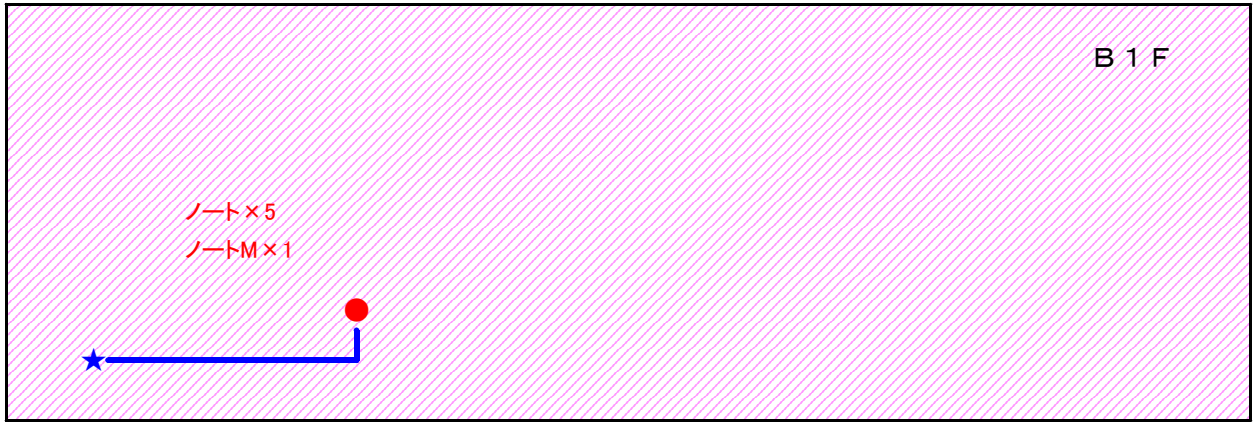
市史資料室

既設LANケーブル

★　ＯＮＵ

赤字：今回導入・更新物品

青字：既存物品



八聖殿郷土資料館

既設LANケーブル

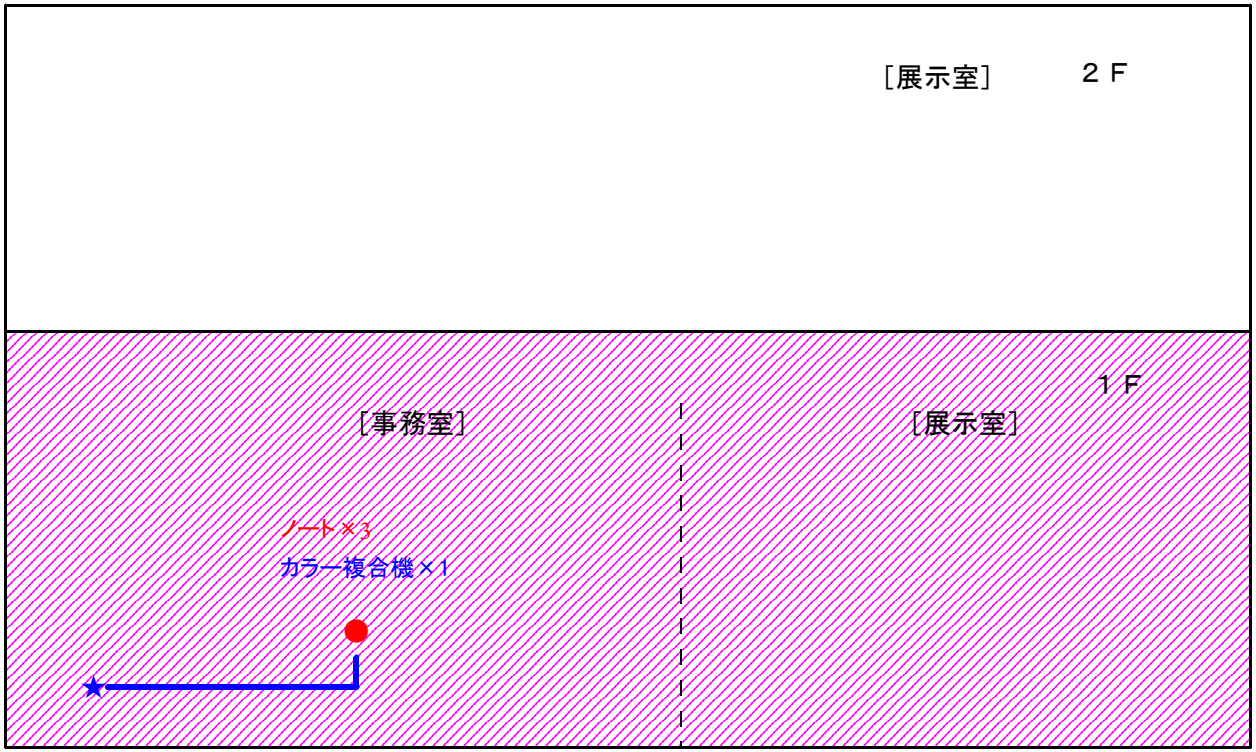
★　ＯＮＵ

●　無線AP設置予定箇所

赤字：今回導入・更新物品

青字：既存物品

無線接続予定範囲



別表　機器配置表

本表は、公益財団法人横浜市ふるさと歴史財団の情報システム更新で導入を希望するクライアント機器の一覧である。

・**赤字／ゴシック** の機器を新規導入する。青字／明朝 は既存品、または本件とは別に導入する物品である。

横浜市歴史博物館　　赤字:新規導入品　青字:既存品

施設	設置場所	機器の種類	外付モニタ	用途	メーカー	型番	備考	Office	ウイルス対策
歴博	3F(B)館長室	ノート型1		個人				○	○
歴博	3F(B)館長室	ノート型1		個人				○	○
歴博	3F(B)総務課	ノート型1		個人				○	○
歴博	3F(B)総務課	ノート型1		個人				○	○
歴博	3F(B)総務課	ノート型1		個人				○	○
歴博	3F(B)総務課	ノート型1		個人				○	○
歴博	3F(B)総務課	ノート型1		個人				○	○
歴博	3F(B)総務課	ノート型1		個人				○	○
歴博	3F(B)総務課	ノート型1		個人				○	○
歴博	3F(B)総務課	ノート型1		個人				○	○
歴博	3F(B)総務課	ノート型1		個人				○	○
歴博	3F(B)総務課	ノート型1		個人				○	○
歴博	3F(B)総務課	プリンタ			Brother	MFC-J6583			
歴博	3F(B)総務課	プリンタ			RICOH	IPSIO SP 6440			
歴博	3F(B)総務課	デスクトップPC		銀行振込			銀行接続用・有線で接続	○	○
歴博	3F(B)総務課	デスクトップPC		公益大臣			「公益大臣」用・有線で接続	○	○
歴博	3F(B)総務課	デスクトップPC		給与大臣			「給与大臣」用・有線で接続	○	○
歴博	4F(A)収蔵庫用	ノート型1		共用			通常は情報処理室に配置	○	○
歴博	3F(A)考古民俗作業室	ノート型1	○	共用				○	○
歴博	3F(A)考古民俗作業室	ノート型1	○	共用				○	○
歴博	3F(A)歴史作業室	ノート型1	○	共用				○	○
歴博	2F(A)総合受付	ノート型1		共用			団体予約・オンラインショップ用	○	○
歴博	2F(A)図書室	ノート型1	○	共用			「情報館」・ハンディターミナル付き	○	○
歴博	2F(A)図書室	ノート型1	○	共用			「情報館」	○	○
歴博	2F(A)図書室	デスクトップPC		検索用			OPAC検索用		○
歴博	2F(A)図書室	デスクトップPC		検索用			OPAC検索用／スカーフDBあり		○
歴博	2F(A)図書室	プリンタ							
歴博	2F(A)図書室	プリンタ							
歴博	2F(A)情報処理室	ノート型1	○	共用				○	○
歴博	2F(A)情報処理室	ノート型1	○	共用				○	○
歴博	2F(A)情報処理室	ノート型1	○	共用				○	○
歴博	2F(A)情報処理室	既存PC			Apple	Mac			
歴博	2F(A)情報処理室	既存PC			Apple	Mac			
歴博	2F(A)情報処理室	既存PC			Apple	MacBook			
歴博	2F(A)情報処理室	プリンタ			EPSON	複合機			
歴博	2F(A)情報処理室	大判プリンタ			EPSON	MAXART			
歴博	2F(A)情報処理室	NAS							
歴博	2F(A)情報処理室	NAS							
歴博	2F(A)情報処理室	NAS							
歴博	2F(A)情報処理室	NAS							
歴博	2F(A)研究室	ノート型1		個人				○	○

歴博	2F(A)研究室	ノート型1		個人				○	○
歴博	2F(A)研究室	ノート型1		個人				○	○
歴博	2F(A)研究室	ノート型1		個人				○	○
歴博	2F(A)研究室	ノート型1		個人				○	○
歴博	2F(A)研究室	ノート型1		個人				○	○
歴博	2F(A)研究室	ノート型1		個人				○	○
歴博	2F(A)研究室	ノート型1		個人				○	○
歴博	2F(A)研究室	ノート型1		個人				○	○
歴博	2F(A)研究室	ノート型1		個人				○	○
歴博	2F(A)研究室	ノート型1		個人				○	○
歴博	2F(A)研究室	ノート型1		個人				○	○
歴博	2F(A)研究室	ノート型1		個人				○	○
歴博	2F(A)研究室	ノート型1		個人				○	○
歴博	2F(A)研究室	ノート型1		個人				○	○
歴博	2F(A)研究室	デスクトップPC		公益大臣			「公益大臣」用	○	○
歴博	2F(A)研究室	プリンタ			RICOH				
								42	44

必要数	ノート型1	38
	デスクトップPC	6
	モニター	8

開港資料館　　赤字:新規導入品　青字:既存品

施設	設置場所	機器の種類	モニタ	用途	メーカー	型番	備考	Office	ウイルス対策
開港	旧館3F調査研究室	ノート型1		個人				○	○
開港	旧館3F調査研究室	ノート型1		個人				○	○
開港	旧館3F調査研究室	プリンタ			EPSON	PX-504A			
開港	旧館3F整理室	ノート型1	○	共用				○	○
開港	旧館3F整理室	プリンタ			EPSON	LP-8900N3			
開港	旧館2Fマイクロ収蔵庫	ノート型1		個人				○	○
開港	旧館2Fマイクロ収蔵庫	ノート型1		個人				○	○
開港	旧館2Fマイクロ収蔵庫	プリンタ			EPSON	EP-806AW			
開港	旧館2Fマイクロ収蔵庫	既存PC			富士通	ESPRIMO D556/PX	「情報館」用		○
開港	旧館2Fマイクロ収蔵庫	既存PC			hp	ProBook470 G4	「情報館」用		○
開港	旧館2Fマイクロ収蔵庫	プリンタ			EPSON	LP-S6160			
開港	旧館2Fマイクロ収蔵庫	ノート型1	○	共用				○	○
開港	旧館2Fマイクロ収蔵庫	プリンタ			EPSON	LP-M8170			
開港	旧館1F事務室	ノート型1		個人				○	○
開港	旧館1F事務室	ノート型1		個人				○	○
開港	旧館1F事務室	ノート型1		個人				○	○
開港	旧館1F事務室	ノート型1		個人				○	○
開港	旧館1F事務室	ノート型1		個人				○	○
開港	旧館1F事務室	ノート型1	○	共用			人数カウンター「TRAFIX IW Lite」	○	○
開港	旧館1F事務室	デスクトップPC		公益大臣			「公益大臣」用	○	○
開港	旧館1F事務室	プリンタ			RICOH	IPSIO SP 6210			
開港	旧館1F事務室	プリンタ			xerox	DocuPrint C4000d			
開港	旧館1F館長室	ノート型1		個人				○	○
開港	新館1F受付	ノート型1		共用				○	○
開港	新館B1F閲覧室	ノート型1		共用				○	○
開港	新館B1F閲覧室	デスクトップPC		検索用			東大Hi-CAT＋接続用		○
開港	新館B1F閲覧室	デスクトップPC		検索用			OPAC検索端末		○
開港	休館B1F警備控室	HUB					ONUから館内各所へ		
必要数	ノート型1	15						16	20
	デスクトップPC	3							
	モニター	3							

都市発展記念館・ユーラシア文化館　　赤字：新規導入品　青字：既存品

施設	設置場所	機器の種類	モニタ	用途	メーカー	型番	備考	Office	ウイルス対策
都ユ	4F作業室	ノート型1	○	共用				○	○
都ユ	3F研究室	ノート型1		個人				○	○
都ユ	3F研究室	ノート型1		個人				○	○
都ユ	3F研究室	ノート型1		個人				○	○
都ユ	3F研究室	ノート型1		個人				○	○
都ユ	3F研究室	ノート型1		個人				○	○
都ユ	3F研究室	ノート型1		個人				○	○
都ユ	3F研究室	複合機			Kyocera	TASKalfa 3551ci			
都ユ	3F研究室	既存PC			Dell	Inspiron ONE	Windows10 Pro		○
都ユ	3F研究室	大判プリンタ			EPSON	PX-H10000			
都ユ	2F作業室	ノート型1	○	共用				○	○
都ユ	2F作業室	ノート型1	○	共用			「情報館」用	○	○
都ユ	2F作業室	プリンタ			Brother	HL-31　70CD			
都ユ	1F事務室	ノート型1		個人				○	○
都ユ	1F事務室	ノート型1		個人				○	○
都ユ	1F事務室	ノート型1		個人				○	○
都ユ	1F事務室	ノート型1		個人				○	○
都ユ	1F事務室	ノート型1		個人				○	○
都ユ	1F事務室	ノート型1		個人				○	○
都ユ	1F事務室	ノート型1	○	公益大臣			「公益大臣」用	○	○
都ユ	1F事務室	複合機			Kyocera	TASKalfa 2551ci			
都ユ	1F事務室	NAS			Fujitsu	PRIMERGY TX150 S7			
都ユ	1F事務室	印刷機			RISO	RISOGRAPH SD5630			
都ユ	1Fショップ	既存PC			Dell	vostro	Windows7（レジ用）		
都ユ	1F事務室	HUB					ONUから館内各所へ		
								16	17

必要数	ノート型1	16
	デスクトップPC	0
	モニター	4

埋蔵文化財センター

赤字:新規導入品　青字:既存品

施設	設置場所	機器の種類	モニタ	用途	メーカー	型番	備考	Office	ウイルス対策
埋文	調査研究員室1	ノート型2	○	個人				○	○
埋文	調査研究員室1	ノート型2	○	個人				○	○
埋文	調査研究員室1	ノート型2	○	個人				○	○
埋文	調査研究員室1	ノート型2	○	個人				○	○
埋文	調査研究員室1	ノート型2	○	個人				○	○
埋文	調査研究員室1	ノート型2	○	個人				○	○
埋文	調査研究員室1	既存PC		共用	ドスパラ	MagnateHE	OSはWindows8.1Pro		
埋文	調査研究員室1	既存PC		共用	iiyama	（不明）	OSはWindows10 Home		
埋文	調査研究員室1	レーザープリンタ			EPSON	LP-S9000			
埋文	調査研究員室1	レーザープリンタ			Canon	LBP9500C			
埋文	調査研究員室1	大判プリンタ			EPSON	PX-H7000			
埋文	調査研究員室1	既存PC			Apple	MacBookPro	埋文内のプリンタに繋がればよい		
埋文	調査研究員室1	既存PC			Apple	MacBookPro	埋文内のプリンタに繋がればよい		
埋文	調査研究員室1	コピー機・スキャナ			FUJI XEROX	Able1408 λ			
埋文	調査研究員室2	既存PC			ドスパラ	MagnateHE	OSはWindows8.1Pro		
埋文	1F事務室	ノート型2	○	個人				○	○
埋文	1F事務室	ノート型1		個人				○	○
埋文	1F事務室	ノート型1	○	公益大臣			「公益大臣」用	○	○
埋文	1F事務室	複合機			FUJIFILM		プリンタ・スキャナとして使用		
埋文	1F事務室	レーザープリンタ			EPSON	LP-S3500	再リース予定品［現・YRFPT006］		
埋文	調査研究室1	HUB					ONUから館内各所へ		
								9	9

必要数	ノート型1	2
	ノート型2	7
	デスクトップPC	0
	モニター	8

三殿台考古館

赤字:新規導入品　青字:既存品

施設	設置場所	機器の種類	モニタ	用途	メーカー	型番	備考	Office	ウイルス対策
三殿台	事務室	ノート型1		個人				○	○
三殿台	事務室	ノート型1		個人				○	○
三殿台	事務室	ノート型1		共用				○	○
三殿台	事務室	ノート型1		共用				○	○
三殿台	事務室	複合機			TOSHIBA	e-STUDIO 3540c	プリンターとして使用		
三殿台	事務室	既存PC			Apple	MacBook	プリンタに接続できればよい		
								4	4

必要数	ノート型1	4
	デスクトップPC	0
	モニター	0

市史資料室

赤字:新規導入品　青字:既存品

施設	設置場所	機器の種類	モニタ	用途	メーカー	型番	備考	Office	ウイルス対策
市史	事務室	ノート型1		個人				○	○
市史	事務室	ノート型1		個人				○	○
市史	事務室	ノート型1		個人				○	○
市史	事務室	ノート型1		個人				○	○
市史	事務室	ノート型1		個				○	○
市史	事務室	ノート型1	○	共用				○	○
								6	6

必要数	ノート型1	6
	デスクトップPC	0
	モニター	1

八聖殿郷土資料館

赤字:新規導入品　青字:既存品

施設	設置場所	機器の種類	モニタ	用途	メーカー	型番	備考	Office	ウイルス対策
八聖	事務室	ノート型1		個人				○	○
八聖	事務室	ノート型1		個人				○	○
八聖	事務室	ノート型1		共用				○	○
八聖	事務室	複合機			EPSON				
必要数	ノート型1	3						3	3
	デスクトップP(	0							
	モニター	0							