

別紙2：保守要件

項目		数量	保守 形態A	保守 形態B	保守 形態C	保守 形態D	備考
1	ルータ	2	○				
2	バックアップ装置	1	○				
3	ポータブルHDD	2		○			
4	HUB	3		○			16ポート1、8ポート2
5	ノートパソコン	2	○				
6	デスクトップパソコン	10	○				
7	モニター	6		○			
8	既存モニター	4		○			
9	タッチパネルモニター	3		○			
10	既存タッチパネルモニター	1		○			
11	レシートプリンタ	2		○			
12	既存レシートプリンタ	10		○			
13	バーコードリーダー	10		○			
14	既存バーコードリーダー	2		○			
15	既存A3レーザプリンタ	1			○		スポット
16	既存A4レーザプリンタ	1			○		スポット
17	既存A3カラーインクジェット	1			○		スポット
18	L A Nケーブル	10	-	-	-	-	保守対象外

■保守前提事項

(1) 保守対応窓口

保守に関する第一次窓口を設けること

(2) 保守対応時間

保守受付窓口対応時間は、原則、365日の開館時間帯とする。

(3) 報告

契約期間中に発生した保守作業については、報告を行うこと。

また、報告書の履歴管理を行うこと。

■保守形態A

障害連絡を受けた場合、その指示に従い、状況により現地に赴き、迅速に障害復旧を行う。

復旧にあたり必要なシステム及びSWインストール、設定、システム復旧・動作検証作業を行う。

対応時間は、土日祝日・夜間を含めた開館時間とし、訪問日時については図書館と協議の上決定する。

尚、状況に応じて業務時間外の緊急対応も行うこと。

■保守形態B

保守用の代替機を図書館に用意すること。故障機と代替機の交換作業は図書館が行う。

故障機を速やかに修理し、修理後には代替機として各館に設置すること。

■保守形態C

図書館から連絡を受けた場合、その指示に従い、状況によりメーカーの保守要員を現地に派遣し迅速に復旧作業を行う。

対応時間は平日9時～18時を原則とするが、状況に応じて時間外の緊急対応も行うこと。

■保守形態D

図書館から送られてきた故障機を速やかに修理すること。