

## 須崎市図書館システム構築等業務 仕様書

### 1. 基本方針

- (1) 令和9年春に開館する新図書館に相応しい図書館システムを導入すること。
- (2) 直感的に操作方法を理解しやすいシステム構成であること。
- (3) 将来的に機能拡張を検討する際に、学校や公民館等の他の公共施設との連携や、SNS連携等の新技術を取り入れた提案が可能なシステムであること。
- (4) 安心してシステムを利用できるようなサポート体制が構築できること。

### 2. 業務の範囲

- (1) システム構築業務
  - ア システムの設計・開発・試験・セットアップ作業
  - イ システムの接続試験・動作検証
- (2) システム保守業務
  - ア システムの利用（ハードウェアのリースを含む）
  - イ ハードウェア保守業務並びにソフトウェア保守業務
- (3) その他
  - ア 本仕様書を満たすために必要な上記以外に該当する一切の業務

### 3. 業務期間

業務期間は以下のとおりとする。

- (1) システム構築業務：契約締結日から令和9年3月31日まで
- (2) システム利用期間：令和9年4月1日から令和14年3月31日まで

### 4. システム共通要件

データ移行のための休館や機器の搬入日程に関しては、別途協議のうえ決定する。

- (1) 業務要件

本仕様書及び「(様式6) 機能要件表」の内容を満たすこと。要件を満たすにあたり、追加費用が必要な場合は、その内容及び金額を見積りに記載すること。
- (2) システム要件
  - ア 現行システム同様 SaaS 型クラウド方式とし、ネットワークは、既存のインターネット回線を使用する。
  - イ ネットワークを通じて、安定的かつ確実に図書館業務を遂行できるシステムであること。
  - ウ ウイルス対策や個人情報漏洩防止対策などセキュリティに十分配慮したシステムであること。

- エ インターネットを通じて 24 時間 365 日いつでも蔵書検索、予約を行うことができるよう書誌・所蔵情報を公開すること（メンテナンス等による停止はやむを得ないものとする）。
- オ システムのハードは十分な安定性と実績を持つものとし、故障発生時には迅速な対応が可能であること。
- カ 図書館システムサーバやネットワークに障害が発生し業務停止した場合、端末及びハンディーターミナルにて単独に貸出、返却等の業務運用が行えること。
- キ 将来性、拡張性のあるシステムであること。

## 5. 図書館システム要件

### (1) システム対象業務

以下の業務に対応すること。詳細は「(様式 6) 機能要件書」に記載する。

- ア 窓口業務 : 貸出、返却、資料検索、利用者検索、予約、督促 など
- イ 利用者管理業務 : 利用者登録、修正、検索 など
- ウ 目録業務 : 書誌・所蔵の登録、修正、原簿作成、除籍 など
- エ 収書業務 : 資料の発注・受入 など
- オ 統計処理 : 利用統計、貸出統計 など
- カ 蔵書点検 : 蔵書点検全般
- キ 館内 OPAC : 蔵書検索、配架図案内、予約 など
- ク WebOPAC : 蔵書検索、予約、利用者バーコード表示 など

### (2) システムの基本要件

- ア 新システムは利用者サービス業務、管理業務、読書推進など図書館の業務全体を処理できるトータルシステムで、機器構成はこの要件によるもののほか、本調達によらず施設に導入される機器「(別紙 2) その他導入機器一覧」とも連携すること。
- イ 新システムはバーコード及び IC タグの使用に対応していること。
- ウ 新システムは NDC 分類 9 版及び 10 版に対応していること。
- エ 新システムについて、現行の利用者情報や書誌情報を保持し、引き続き利用者カード、本に添付しているバーコードが使用可能であること。また TOOLi と連携し、TRC MARC(T タイプ)、TRC 人名典拠データを取り込むことができること。
- オ クラウドサーバを設置するデータセンターはセキュリティ対策、災害対策が優れており、所在は日本国内で、日本の国内法の適用を受けること。
- カ 導入するクラウドサービスは原則製品化されており、須崎市（以下「市」という。）に限らず他の採用自治体から不具合の報告があった場合に、受託者が速やかにパッチ処理・改修などの対応が可能であること。また不具合を見逃さないためにも多くの図書館（公共、学校等）で 100 件以上の導入実績があること。
- キ 各種ソフトウェアライセンス (OS、クラウドサービス、ウィルス対策ソフト等) に

- については、契約期間中の必要台数分が支障なく利用できる数を提供すること。
- ク 稼働時間は 24 時間 365 日とする（計画的な停止を除く）。但し計画的な停止は閉館時間とし、10 日前までに事前連絡すること。
  - ケ 新システムはデータ漏えい防止、個人情報保護への対応が優れていること。
  - コ 現在利用中の図書館ホームページ ([https://opac002.libcloud.jp/susaki\\_library/](https://opac002.libcloud.jp/susaki_library/)) を移行し、市と受託者で協議の上、新たなホームページ構築を行うこと。
  - サ Web - O P A C は一般利用者所有のパソコン・スマートフォン等から図書検索、予約 / Web 予約ができる機能を有していること。又、一般利用者がパソコン、スマートフォン等から利用する場合の通信には暗号化通信（SSL 通信等）を用いること。
  - シ 一般利用者がアクセスする公関係サービスには、利用者氏名、住所、電話番号、性別など個人情報は置かないこと。
  - ス 高知県内図書館横断検索 / 相互貸借支援システムに対応するために、サービスの設定を行い、業務端末で相互貸借業務、回送票出力などの運用ができるようにすること。
  - セ サービス及びネットワークに障害が発生した場合に、クライアント端末でオフライン運用が継続でき、障害復旧後に処理したデータをサーバに迅速に反映させることが可能であること。
  - ソ 新システムは TRC MARC のほか JAPAN MARC、トーハン MARC の取り込みができ、TRC MARC、JAPAN MARC、トーハン MARC 混在で登録、修正、一括検索が可能であること。また AV MARC の登録ができること。
  - タ 各社が MARC を提供していない資料（郷土資料など）について、手動で書誌目録を新規登録できること。また典拠データを利用する機能を有すること。
  - チ 将来的（5 年後）に増加が見込まれる蔵書数、貸出冊数等や、ソフトウェアアップデート等に十分対応できる稼働安定性・操作性能を有するサービスであること。  
なお、図書館情報に対する令和 7 年度の実績と 5 年後の予想数値は下表のとおりである。これらを踏まえ、快適なレスポンスと処理速度を維持し、5 年以上の使用に十分耐えうるものを提案すること。

対象データ	令和 7 年度実績	5 年後想定
蔵書冊数（雑誌・AV 含む）	45,000 冊	90,000 冊
利用登録者数	3,800 人	10,000 人
年間貸出点数	28,000 冊	150,000 冊
年間予約件数	1,300 件	10,000 件

### （3）既存データの移行

現在市で保有しているデータ（現行システムからの既存データの抽出については、別途市と現須崎市立図書館のシステム構築事業者で契約し、当該事業者が実施するため、本調達に含まないものとする。）を、導入する新システムに移行すること。

現行システムの既存データは、移行のための休館開始時点の、書誌データ、所蔵データ、利用者データ、貸出データ、予約データなど、図書館業務に必要な内容を完全に移行すること。

データには個人情報が含まれているため、取り扱いに十分注意すること。

データの移行に当たっては、必要な条件等を明確にすること。

移行については、テスト移行、本番移行作業の2段階にて実施し、図書館で事前の移行結果確認ができるようにすること。

現行システムは、以下のとおりである。

- ・メーカー名：富士通 Japan 株式会社
- ・サービス名：Web iLis

## 6. 導入機器の要件

本調達によるシステムの機器構成及び台数は下表のとおりとする。なお、「(別紙2) その他導入機器一覧」に示す機器類は本調達に含めない。

本仕様書に記載された要件等を満たすために必要なハードウェア及び周辺機器等があれば適宜付け加え、システムが本仕様書に基づいて完全に機能するようにすること。

PC 端末は、指示する設置場所に設置すること。

機器種別	台数	備考
PC 端末 端末種別（デスクトップ型もしくはノート型）は提案に委ねる。	7	カウンター用 2台 事務室用 3台 利用者開放端末 OPAC 用 2台
サーマルプリンタ（レシートプリンター）	7	カウンター用 2台 事務室用 3台 利用者開放端末 OPAC 用 2台
モノクロレーザープリンター	1	事務室用 1台
ハンディーターミナル	3	本調達によらず施設に導入される機器 「(別紙2) その他導入機器一覧」と連携し、複数人が同時に蔵書点検等の作業ができること システムトラブル等による緊急時に使用
バーコードスキャナー	7	カウンター用 2台 事務室用 3台

## 7. ネットワーク要件

ネットワークについては、市が準備するインターネット環境を使用すること。

## 8. 構築実施体制及び方法

### (1) 構築実施体制

本事業に従事する主要要員は十分な経験及び技能を有し、導入実績を有するものとする。また、受託事業者が責任を持って各工程の進捗管理を行い、定期的な報告会等を開催し、円滑な導入進行に努めること。

### (2) 業務実施計画書の作成・整理

構築業務の実施にあたり、市と協議し、業務の目的、実施体制、実施内容、スケジュール、管理方法等の基本事項をまとめた計画書を作成し、市に提出するものとする。

### (3) 施設の使用等

ア 業務において市の施設を使用する場合は、事前に市と協議すること。

イ 市が承認した場所以外での業務を行わないこと。

ウ 市が指定する場所以外に個人情報を持ち出さないこと。

### (4) 導入機器との連携

本調達によらず別途施設に導入される機器「(別紙2) その他導入機器一覧」との連携テストを令和8年9月末日までに完了すること。

## 9. 職員研修の実施

システム導入時には、本稼働前に職員が自由に操作練習できる環境を用意するとともに操作を問題なく習得できるように十分な操作研修・支援、稼働後の立ち合いを実施すること。また、職員向けのマニュアルを作成し提供すること。

## 10. 運用及び保守

### (1) システム運用の要件

日常のシステム運用については、基本的に自動運転とし、日時処理についても特別なオペレーションは不要とする。資料、利用者などの各データベースのバックアップもデータセンター側で対応するものとする。

### (2) システム運用支援の要件

ア 運用・支援に際して、図書館からの相談、質問に対して全面的に支援できる体制であること。

イ 図書館システム運用に必要なマニュアルを整えること。

ウ 土・日・祝日・夜間なども含め異常発生時には早期復旧に努めること。

- エ 処理プログラムを初めて実行する際には、現場での支援を行うこと（蔵書点検等）。
- オ 修正情報適用等で業務の新たな運用が必要な場合は、市との協議に応じること。
- カ メールや専用のメーリングリスト等連絡体制を確立し、連絡票のやり取りを可能にすること。連絡票のやり取りには随時対応すること。

(3) 保守対応の要件

- ア 障害等非常事態発生時に職員が滞りなく通報・作業指示を行える体制をとること。また、事後には報告書を作成し、説明を行うこと。
- イ 保守対応について、原則として開館を予定している 9:00～21:00 のうち、9:00～17:00 は電話対応の受け付けを可能にすること。
- ウ 開館予定時間のうち、17:00～21:00 については、必要な保守体制を確保すること。

(4) 保守内容

- ア サービス・ソフトウェアのパッチ提供、リビジョンアップの権利提供などのマイナーバージョンアップは随時行うものとし、技術提供サービス等、契約期間の保守サービスを実施すること。
- イ 障害発生時の連絡対応、訪問修理等。
- ウ 障害原因の切り分け作業。
- エ サービス障害発生時には、24 時間以内に再稼働すること。その際のデータは前日のバックアップデータを復元すること。
- オ 機器障害発生時には技術者が訪問して、必要に応じた部品交換を実施すること。
- カ 不良部位修理を行うとともに、必要に応じてソフトウェア（本件調達分）の回復を実施すること。
- キ 訪問修理の作業に際しては、図書館職員と十分な協議のうえで対応すること。
- ク 障害発生機器の部品または機器を交換し、正常稼働を確認後、作業報告書を作成すること。
- ケ 納入時に含まれるすべてのソフトウェアについても保守の対象に含むこと。
- コ 機器障害により補助記憶装置等を交換した場合は、初期設置時の状態に復元、設定し、市による動作確認をもって作業完了とすること。また、故障したハードディスク及びデータを持ち出す場合は、帳票を使用し受託者署名・捺印による持ち出し管理を行い、セキュリティロック等データが閲覧できないよう対策をした状態で運搬し、データの完全消去を行うこと。

(5) 保証期間

各機器の保証期間については、下表のとおりとする。

種 類	項 目	内 容
5 年保証	保証期間	5 年間（システムの稼働期間）とする。

	障害対応	障害発生連絡後、翌営業日までに作業に着手すること。
	対象機器	6. 導入機器の要件に記載の機器

## 1 1. 情報セキュリティ対策

### (1) セキュリティ管理の基本的な考え方

本システムは、個人情報を取り扱うことになり、より高いレベルのセキュリティ対策が必要である。次の事項を確実に実施すること。

- ア 図書館システムの中で個人情報を保護するための制約を設けること。
- イ 貸出・返却等に必要個人情報は最低限の情報とすること。
- ウ 個人の貸出記録は返却と同時に消去させること。
- エ 利用者用開放端末(OPAC)には利用者の個人情報を表示しないこと。
- オ 外部ネットワークを利用した情報交換において、情報を盗聴、改ざん、誤った経路での通信、破壊等から保護するため情報交換の実施基準・手順を備えること。
- カ ID とパスワードにより利用認証を行うこと(利用権限の付与)。
- キ 第三者がサーバに成りすます(フィッシング等)のを防止するため、サーバ証明書の取得等の対策を行うこと。
- ク 本業務の履行に当たり知り得た市の機密に関する事項及び個人情報に関する事項については、「個人情報の保護に関する法律」(平成15年法律第57号)及び「須崎市個人情報の保護に関する法律施行条例」(令和4年条例第37号)等の関係規定に基づいて適正に管理し、契約期間中はもとより、契約期間後も第三者に漏えいしないこと。

### (2) データセンターにおける管理体制

ア サービスを運用するデータセンターにおいて、サーバ管理、入退室管理、災害対策などには万全の備えをすること。また、以下の項目について、提案書にて具体的な対策内容を記載すること。

- ・入退館、入退室管理
- ・監視カメラ等による監視、ハードトラブルの監視
- ・災害対策(地震対策、停電対策、火災対策、漏水・浸水対策など)
- ・取得しているセキュリティ認定
- ・データセンターの立地条件(自治体ハザードマップで浸水・活断層・津波の各危険エリアに立地していないか)

イ データ通信のセキュリティ対策

データ通信のセキュリティは TLS1.2 を利用して暗号化すること。

ウ パスワードによるアクセス制限

業務端末からシステムを利用する際には、パスワード認証を必要とすること。

エ 個人情報漏洩対策

外部持ち出し可能な媒体からの個人情報漏洩を防ぐために USB、光学ドライブ、PC カード等の各ポートの使用を制限する機能を有すること。

オ 個人情報アクセスログ

システムの個人情報領域へのアクセスについてはログ履歴を蓄積すること。

カ クラウドサービスの資格

クラウドサービスとして ISO27017 を取得していること。

1 2. 成果物の納品

下記の関係資料を作成、納入するものとする。

- (1) 事業計画書
- (2) 要件定義書
- (3) システム機能仕様書
- (4) データ移行結果報告書
- (5) システムテスト仕様書兼報告書
- (6) システム操作マニュアル
- (7) 打合せ議事録
- (8) その他市が必要と認めた資料

1 3. その他

(1) 契約不適合責任

システムの本稼働日から起算し、1年以内に契約不適合と認められる不具合が生じた場合、受託事業者の責任において迅速に対応すること。

(2) 秘密保持

受託事業者は、本事業において知りえた全ての情報を本事業の目的以外に使用し、又は第三者に開示・漏えいしてはならないものとし、そのために必要な措置をするものとする。また、市が許可し、受託事業者から委託を受けた者についても守秘義務を遵守する契約を締結し、受託事業者の責任において管理・監督を行うこと。

なお、契約終了後も同様とする。