

# 王寺町立図書館システム更新業務基本仕様書

令和6年1月

王寺町

## 1. 業務名称

王寺町立図書館システム更新業務

## 2. 業務の目的

王寺町立図書館は、平成7年に地域住民の生涯学習の拠点として開館した。子どもたち、シニア世代、障害のある方などあらゆる人々にとって身近で、文化的資質の向上と日常生活に役立つ幅広い分野の資料を収集し提供してきたが、近年の社会情勢の変化に伴う住民ニーズの多様化や、シニア層を中心とした生涯学習への関心が高まっており、今後ますます地域の情報拠点としての役割が求められる。

図書館システムについては、開館当初に導入したシステムをバージョンアップをしながら使用してきたが、令和6年3月に現行のシステム事業者が、図書館システムから撤退することが決定しており、システム事業者の変更が必要となっている。現行システムが保有するデータ等の情報資産を引き継ぎ、業務システムの機能強化により図書館サービスの向上を図るとともに、情報セキュリティに対して十分考慮した図書館システムの更新を行うことを目的とする。

## 3. 適用業務

### (1) 図書館奉仕系業務全般

- ①窓口業務
- ②資料検索業務
- ③各種登録業務
- ④各種統計、リスト作成業務

### (2) 図書館ホームページからの情報発信

### (3) スマートフォンによる検索、予約機能

### (4) OPAC（館内利用者用・Web）での検索と図書館からの情報発信

### (5) メールによる予約割当通知、督促通知機能

### (6) その他図書館業務の簡便化・正確化

## 4. 対象データ数

以下のデータ等を考慮し、今後5年間のデータ量の増加にも対応できるように設計を行うこと。（上限30万冊）

人 口	23,946人	利用登録者数	11,020人
蔵 書 冊 数	173,721冊	年間貸出冊数	187,885冊
年間予約件数	11,495件	年間受入冊数	5,147冊

（令和4年度実績）

## 5. 導入スケジュール

### ①図書館システムの導入

導入作業期間は、契約締結日から令和6年9月30日までとする。

なお、図書館システムの本稼働は、令和6年10月1日とし、本稼働までの期間に当館職員にシステムの操作・運用を習得できるよう、研修を行うこと。

システム本稼働前の休館期間は14日以内とすること。機器搬入、設置・設定を行うだけでなく、システムの操作説明会（研修）は、上記14日間以内を実施すること。ただし、休館期間は可能な限り短くなるように努め、その期間については当館と協議のうえ決定すること。

### ②図書館システムの運用

運用期間は、令和6年10月1日から令和11年9月30日までの5年契約とする。

ただし、当初の支払期間は令和6年10月1日から令和7年3月31日までとする。オプション追加等の条件変更がない限り運用にかかる費用（クラウド利用料およびシステム保守料、機器保守料など）は、令和11年9月30日までの運用予定期間中、令和6年10月1日から令和7年3月31日までの運用費用と同額の月額費用であること。なお、別途大幅な機能改善等があった場合は別途協議すること。

## 6. 図書館システム基本要件

### (1) 現行システムのデータ等の移行

- ①データ移行作業は、令和6年9月中に実施すること。
- ②データ移行は、現行システム（Linux/w）のデータを業務に支障をきたすことなく新システムに移行すること。
- ③王寺町が提供する書誌データ（TRCMARCデータに加え、発注者が独自に入力しているものも含める）、所蔵データ、利用者データ（伝言のコメント含む）、貸出データ、予約データ、発注データ等、現行システムで保有している全データを確実に取り込み、業務に支障をきたすことなく新システムに移行すること。
- ④データには個人情報が含まれているため、情報漏洩対策に万全を期すこと。
- ⑤現行システムからのデータ抽出は王寺町と現行のシステム事業者で別途契約し、データは王寺町から受注者に提供する。抽出・提供回数は最大で3回を予定している。受注者は、このデータおよび現行のシステム事業者より提供された資料を利用して、必要に応じて加工・変換し、データ移行すること。データ抽出を行うスケジュールやデータ内容等の確認協議は、発注者および現行のシステム事業者を含め協議のうえ、行うものとする。
- ⑥新システム稼働後に、データ移行が不完全であることが判明した場合には、受注者の責任により無償でデータの補完、復旧等を行うこと。
- ⑦システム更新及び開発作業等は、データ移行が完了するまで日常の図書館業務に支障をきたさないような体制をとること。
- ⑧利用者パスワードについては、利用者の生年月日8桁を仮パスワードとして移行

すること。

(2) ホームページについては、新たに作成すること。

現ホームページの継承ではなく、当館の独自性を持ちつつ、アクセシビリティに配慮し JIS X 8341-3 の最新版(AA)に準拠したホームページを構築すること（一年以内のお知らせなど、一部必要な内容は移行すること）。【別紙 3 ホームページ仕様書】の内容をすべて満たすこと。

(3) 図書館情報サービスの管理・運用

- ①図書館情報サービスは「利用者サービス業務」「管理業務」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あり、別紙2「図書館システム機能要件確認表」に記載された要件及び下記(4)に指定された重視する機能をすべて満たすシステムであること。令和6年9月30日までにシステムに実装し、研修まで終えること。
- ②年1回バージョンアップによる機能強化を行うこと。
- ③図書館システムサーバーに障害が発生し業務停止した場合でも、端末またはハンディ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。
- ④指定した端末には、Microsoft365が導入されていること。
- ⑤現在使用している TRCMARC を新システムでも同様に管理できること。また、提案事業者は TRCMARC を使用する図書館への導入実績があること。

(4) 重視する機能

①読書推進ソリューションの充実

住民の読書推進を支援するため、「わたしの本棚」により、WebOPAC上に利用者が自ら本棚を作成し、資料検索結果や借りた本の履歴管理、本棚間で移動できる機能や、読書用の目標を設定し図ることができる機能を、パッケージの中で完結した形で実現できること。

②スマートフォン対応

予約資料の選択はカート方式を採用し、利便性を考慮し複数冊を予約カートに登録し、1回の認証にて、複数冊の予約を行うことができること。

③LINE連携

図書館システムがLINEと連携したサービスを提供することで、利用者のアクセシビリティ、利便性を向上させる仕組みがあること。LINE上で利用カードのバーコードを表示する機能や、資料検索機能、図書館からのお知らせ表示機能等があること。ただし、利用者の個人情報は図書館システム内のみで管理し、LINE社のサーバーには保存しない仕組みであること。

#### (5) セキュリティ対策

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ため、個人情報の保護に関する法律（平成 15 年法律第 57 号）、その他関係法令を遵守すること。

また、個人情報の保護及び利用者が安心して図書館を利用できるよう、次の事項を確実に実施すること。

- ① コンピュータウイルスの侵入、感染に対する措置としてウイルス対策ソフトを導入すること。
- ② 館内利用者用端末 OPAC は利用者が OS 設定などを自由に変更できないよう制御すること。
- ③ 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。
  - ・貸出、返却等に必要個人情報は最低限の情報とする。
  - ・個人の貸出記録は返却と同時に消去する。
  - ・館内利用者用端末 OPAC には利用者の個人情報を表示しない。
- ④ 外部ネットワークの利用において、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。
- ⑤ インターネットからアクセスされるサーバー領域には、利用者氏名、住所、電話番号、性別、電子メールアドレスなどの利用者の個人情報は一切保持しないこと。
- ⑥ ID とパスワードにより利用認証を行うこと。
- ⑦ 第三者がサーバーに成りすます（フィッシング等）のを防止するため、サーバー証明書取得等の対策を行うこと。

#### (6) サービス監視

ハードウェアの死活監視を行い、障害発生時には王寺町立図書館に通知と報告を行うこと。また、利用状況について記録を保存すること。

#### (7) データセンター

- ① クラウドサービスを提供するデータセンターは、日本国内とし、日本の国内法に準拠していること。
- ② クラウドサービスを提供するデータセンターは Tier3 相当の基準を満たしており、建築基準法の新耐震基準に適合していること。
- ③ 災害対策・ランサムウェア対策として、国内の別リージョンに遠隔で連携し、バックアップを行うこと。
- ④ 非常用電源設備（自家発電機）を備えており、法定点検や工事等の際にも電力供給を止めることなく給電が可能であり、瞬断することなくサーバーに給電されること。
- ⑤ 設備に対し供給される電源は複数のルートから供給されていること。

- ⑥サーバーが管理されるラック類は鍵管理が行われること。
- ⑦データセンターへの入退管理は、24時間365日の有人監視あるいは監視カメラ等による監視が行われていること。
- ⑧IDカードや多要素認証等個人認証により入室ができること。
- ⑨不正アクセスやDDoS攻撃への対策を標準機能として行っていること。
- ⑩その他、これら以外にも本仕様に記載した要件を満足させるために必要なシステム等があれば適宜付け加え、データの保全を図ること。

(8) ネットワーク

- ①クラウドとの接続はHTTPS接続とし、サーバーへのアクセスにはクライアント認証を行なうこと。また、接続回線は既存敷設回線を利用すること。
- ②設置機器のネットワーク設定は、ユーザーサイドのレスポンス、セキュリティ対策等、十分な知識と経験を有して設定すること。
- ③必要なネットワーク機器は受注者が調達・設置すること。
- ④設置機器の調整と運用に至る全ての設定を行うこと。

(9) バックアップ対策

- ①端末機器は日常的な保守・管理に専任の職員を必要としない機器であること。
- ②端末機器のイメージバックアップを定期的にハードディスクに取得し、メンテナンスについては日常的に敏速に応じられる体制があること。
- ③データセンターの停電・機器トラブル時における復旧体制を整え、バックアップ対策およびデータの損失・破壊の予防策を行うこと。
- ④サーバーについて、3世代以上のデータバックアップを行うこと。
- ⑤データベースのジャーナル記録を保存し、障害時に障害発生時点に近い状態に復旧できること。

(10) 図書館サービス運用の支援体制

- ①本システムは、24時間365日稼働するものとする。ただし、システムのメンテナンス等を実施する場合はこの限りでない。
- ②システムメンテナンスを実施するために一時的にシステムを停止する際は、事前に発注者の承諾を得ること。
- ③サポート体制は、今回提案のパッケージシステム開発元事業者が直接行う体制を構築すること。
- ④ハードウェア・ソフトウェア等について、全て一括のコール窓口を設けて問合せの受付を行なうこと。障害発生時は一括対応し、滞りなく各窓口へ連絡・作業指示を行える体制をとること。
- ⑤保守サービス受付は24時間365日受付可能とし、システム構築担当エンジニア（以下、「SE」という。）のサポート時間は、図書館開館日の午前9時から午後8時まで

- とする。但し、緊急を要する障害対応についてはこの限りではない。
- ⑥SEによるシステム導入を行うとともに、運用、変更 に際して、図書館から相談、質問には全面的に支援できる体制とすること。
  - ⑦システム運用中に問題が発生した場合には、SEによる迅速な現地又はリモートによる保守対応を可能とすること。
  - ⑧休日・夜間なども含め異常発生時の早期復旧体制を整えること。
  - ⑨図書館サービス利用に必要なマニュアルを整えること。
  - ⑩稼働後はシステムサポート専用のポータルサイトを開設し、ポータルサイト上で問い合わせ内容の一覧、状況の進捗確認が出来るようにすること。
  - ⑪OS、ソフトウェア等の機能改善、不具合修正を継続的に行なうこと。
  - ⑫システムの運用期間中はバージョンアップ（機能強化等）を年1回提供すること。  
また、メジャーバージョンアップについても追加費用が発生することなく行えること。（尚、オプション機能の追加については、利用時に費用調整を行う）
  - ⑬業務期間中の蔵書点検期間（年1回）には、今回調達する蔵書点検用ハンディターミナル本体同等機器5本と、5本分の充電ユニット1台を貸し出しすること。

(1 1) 端末機器構成

- ①端末機器構成及び台数は下記の通りとする。なお、各機器の詳細仕様については、別紙1「図書館システム機器構成仕様書」のとおりとする。

装置名称	合計
業務用クライアント端末（デスクトップ）	4台
業務用クライアント端末（ノートパソコン）	3台
館内利用者用端末 OPAC（タッチパネルタイプ）	2台
バーコードリーダー	5台
蔵書点検用ハンディターミナル	2台
レシートプリンタ	5台
ラベルプリンタ（読書通帳用）	1台
端末バックアップ用ハードディスク	1台
ファイアウォール	1台
ルータ	1台
スイッチングハブ（8ポート）	4台

※以上のハードウェアは最低限であり、これら以外にも本仕様に記載した要件を満足させるために、それぞれのシステムに応じて、必要なハードウェア・周辺機器があれば適宜付け加え、システムが本仕様に基づいて完全に機能するようにすること。

※保守対応の品質を考慮し、主要機器（デスクトップ端末、ノートパソコン、ディスプレイ

イ、ハンディターミナル、レシートプリンタ、ラベルプリンタ)は国内メーカー製品とすること。

(1 2) 端末機器の設置

- ①館内利用者用端末 OPAC、カウンタ用端末及び事務用端末は、既存位置に設置すること。
- ②ネットワーク機器については必要数設置すること。
- ③配線・出先間ネットワークは王寺町側にて準備する回線を使用すること。
- ④保守対応の品質を考慮し、主要機器（デスクトップ端末、ノートパソコン、ディスプレイ、蔵書点検用ハンディターミナル、レシートプリンタ、ラベルプリンタ）は国内に保守拠点を持つメーカー製品とすること。

(1 3) 端末機器保守費用について

①ハードウェア保守対象機器

- ・業務用クライアント端末（デスクトップ）(※)
- ・業務用クライアント端末（ノートパソコン）(※)
- ・館内利用者用端末 OPAC（タッチパネルタイプ）(※)
- ・バーコードリーダー
- ・蔵書点検用ハンディターミナル
- ・レシートプリンタ (※)
- ・ラベルプリンタ（読書通帳用）(※)
- ・端末バックアップ用ハードディスク (※)
- ・ファイアウォール (※)
- ・ネットワーク機器 (※)

■米印(※)は当日オンサイト保守対応必須とし、上記以外にも必要と思われるものについては全て見積もりに含めること。

(1 4) ソフトウェアの構成

ソフトウェア名称	合計
業務用 図書館システム（ライセンス）	7
館内利用者用端末 OPAC 図書館システム（ライセンス）	2
Microsoft 365	7
バックアップ用ソフトウェア	9
端末用ウイルス対策ソフト	9
その他インターネットの使用において必要なソフトウェア	一式



※以上のソフトウェアは最低限のものであり、その他システム構築に必要なソフトウェアがあれば導入し、システムが本仕様に基づいて完全に機能するようにすること。  
※クライアントOSは「Microsoft 365」またはその上位バージョンに準拠したものとす。  
※運用期間中、常にソフトウェアは最新のバージョンにアップデートすること。

#### 7. 研修・稼働立会条件について

- ①システム稼働時に図書館職員が円滑に業務を行えるようにシステム研修を行なうこと。なお、研修は休館期間中に行うこと。
- ②研修時に必要となる資料（研修用マニュアル、操作説明書等）は、事前に作成すること。また、用意した資料は別途データにて提供すること。システムの機能・内容に変更が生じた場合にも同様とする。
- ③本番稼働日は開発元技術者による稼働立会を実施すること。

#### 8. 現行機器の撤去、導入物品の梱包材などについて

- ①現行機器については現行のシステム事業者にてデータ消去をする。受注者は館内の指定する場所までの移動を実施すること。
- ②導入物品の梱包材などは受注者が納品後速やかに引き取ること。

#### 9. 次回更新予定（5年後）のデータ抽出について

- ①5年後（予定）のデータ抽出作業については本契約の費用内で実施すること。
- ②データ抽出回数は3回（テスト2回・本番）とすること。
- ③本業務で構築するシステムのデータは、すべて王寺町が権利を有する。なお、本システムの運用期間終了時（令和11年9月30日予定）における移行データ抽出については、本システム受注者が行うもので、抽出データはシステムに格納された全てのデータを対象とし、次回更新予定のシステムへデータ移行できるよう、CSV形式等の再取り込みが容易な形式によりデータ抽出を行うこと。

#### 10. 運用期間終了時の取扱い

契約満了時の物品は、記憶媒体の内容を完全に消去すること。また、データ消去証明書を発行すること。このデータ消去に関する費用も本事業に含めること。

#### 11. 経費見積書作成要領

以下の方法により経費見積書を作成すること。

##### （1）様式

システム導入費、経常経費（クラウド利用料、保守等）が分かるように明細を分けて提出すること。

##### （2）見積もりを求める範囲

見積もりを求める範囲は、以下のとおりとする。

なお、経費見積書には、以下の項目に分けて本事業費の総額及び1ヶ月当たりの金額を記載すること。また、費用算出にあたり見積条件等がある場合は、その内容を明記すること。

項目	内容
導入費用	<ul style="list-style-type: none"><li>・ 機器</li><li>・ ソフトウェア</li></ul> ※仕様書記載のとおり。それ以外に必要な機器があれば見積りに含めること。 <ul style="list-style-type: none"><li>・ システム導入費用（研修費用・立会費用含む）</li><li>・ システム移行費用</li><li>・ 機器搬入、据付、現地調達費用</li><li>・ 次回更新予定のデータ抽出費</li><li>・ その他、必要な費用</li></ul>
保守対象経費	<ul style="list-style-type: none"><li>・ ハードウェア保守</li><li>・ ソフトウェア保守</li><li>・ システム保守（SEサポート費用を含む）</li></ul>
クラウド利用料	クラウドサービス、通信費用
その他	<ul style="list-style-type: none"><li>・ 本仕様を示された要件を満たす費用は、見積金額に含めること</li><li>・ 王寺町立図書館にとって有利と思える提案があれば見積りに含めること</li></ul>

## 1 2. 図書の作成・提出

本システムの導入に当たっては、業者は下記の図書を作成、提出するものとする。

- ① 作業行程表 1部（事前打ち合わせ時に提出）
- ② 納入機器一覧 1部
- ③ 打ち合わせ記録 1部（打ち合わせ後）
- ④ 職員用システム操作マニュアル 1部
- ⑤ その他、王寺町が必要と認める資料 必要部数

## 1 3. 機密の保持

本システムに関して入手した情報等は、無断で使用したり、第三者に漏らしてはならない。新たに作成された成果物の著作権については、王寺町に属するものとする。