

平戸市図書館システム更新業務仕様書

令和6年6月

平戸図書館

目 次

I 基本事項

1 業務の名称	P 1
2 事業内容	
3 導入目的	
4 期間	
5 対象範囲	
6 図書館基本情報	P 2
7 導入場所	
8 既存設置機器数	P 3
9 システム構築作業	P 4
10 検収	
11 瑕疵担保	
12 納品物品	P 5

II システムについて

1 基本要件	P 6
2 システム管理・運用	P 7
3 設計作業	
4 システム構築・適用作業	
5 現行システムのデータ抽出・移行	P 8
6 データ登録業務	
7 TOOL-i システム連携	P 9
8 ホームページ	
9 ネットワーク関連	
10 LAN、電源配線工事	
11 図書館システム用機器、ソフトウェア	
12 既存の図書館システムハードウェアの撤去、データ消去	P 12
13 操作指導・研修	

III 保守及びサポート等について

1 保守・サポートの対象業務時間等	P 12
2 保守運用支援	
3 著作権	
4 セキュリティ	P 13

IV その他

I 基本的事項

1 業務の名称

平戸市図書館システム更新業務

2 事業内容

- (1) 図書館システム更新業務
- (2) 図書館システム運用支援・保守業務

3 導入目的

現在、本市では各図書館・公民館図書室 6 施設と学校図書館 22 校をオンラインで結び、図書資料の管理・運営、及びインターネットを利用した利用サービスを行っている。現在運用中の図書館システムが令和 6 年 12 月末に更新時期を迎えるにあたり、プロポーザル方式により図書館システムの機能要件、価格、構築体制等の企画提案等を求め、より高度で多様な資料・情報のニーズに応えスムーズな図書館サービスの提供を目指す。

4 期間

- (1) 図書館システム再構築業務
契約の日から令和 6 年 12 月 31 日まで。
令和 7 年 1 月 1 日から稼働するものとする。
- (2) 保守
令和 7 年 1 月 1 日から令和 11 年 12 月 31 日（60 か月）

5 対象範囲

- (1) 図書館システム更新業務
 - ア 既存システムからのデータ移行
 - イ 図書館システムの設計（IC タグ対応）
 - ウ 自動貸出機、持ち出し禁止ゲートの設定
 - エ 学校図書館との連携システムの設計（現在稼働中）
 - オ 図書館ホームページコンテンツの設計
 - カ 図書館ホームページからの情報発信（資料検索・予約を含む）
 - キ メール等による予約割り当て通知、配送通知、督促通知
 - ク ソフトウェアの導入、設置、設定
 - ケ 既存の図書館システムのデータ消去
 - コ 平戸市役所内サーバ
 - サ LAN の配線および電源配線工事（関連する作業・工事も含む）
 - シ 図書館システム一式の操作教育と各種マニュアルの作成

- ス その他、必要と認められる業務
- (2) 図書館システム運用支援・保守業務
 - ア 図書館システム運用支援
 - イ ソフトウェア保守
 - ウ ホームページ運用支援
 - エ その他、必要と認められる業務

6 図書館基本情報

(1) 蔵書規模等

	令和6年4月1日現在
蔵書数	公共 263,708 点 学校 127,075 点
登録者数	公共 17,817 人 学校(児童・生徒数) 2,018 人
年間貸出冊数	公共 215,040 点 学校 約 226,300 点
現行システム	京セラコミュニケーションシステム ELCIELO
現サポート会社	京セラコミュニケーションシステム (株)
採用マーク	図書 TRCマークTタイプ

7 導入場所

平戸市立平戸図書館	平戸市岩の上町1458番地2
平戸市立永田記念図書	平戸市紐差町678番地1
平戸市南部公民館図書室	平戸市辻町199番地
平戸市生月町中央公民館図書室	平戸市生月町里免1660番地
平戸市田平町中央公民館図書室	平戸市田平町山内免270番地1
平戸市大島村公民館図書室	平戸市大島村前平1840番地1
平戸市役所 (サーバー)	平戸市岩の上町1508番地3
平戸市内小・中学校 22校	

8 既存設置機器数

機器名称		平戸	永田	公民館	公共計	学校
業務用サーバ		平戸市役所内仮想サーバ				
Webサーバ		賃貸契約（今回見積もりに含めること）				
クライアント業務端末 （デスクトップ）	●	3	1	4	8	
クライアント業務端末 （ノート）	●	2	1		3	23
自動貸出機用端末 （デスクトップ）	●	1			1	
バーコードリーダー	●					23
バーコードリーダー（自動貸出 機用）	●	1				
レシートプリンター	●	7	2	4	13	
OPAC用クライアント	●	2	1	4	7	
レーザプリンター	★	1	1	4	6	22
IC蔵書点検用ハンディスキャナ ※内田洋行U-PS300	★	2			0	
2通路ゲート ※内田洋行U-LVM-RG2000	★				0	
ICリーダライタ・ アンテナ※内田洋行U-ER200	★	3			3	
ICリーダライタ・ アンテナ※内田洋行U-ER200M	★	2			2	
ICリーダライタ・ アンテナ自動貸出機用端末 ※内田洋行U-ER200	★	1			1	
オフライン携帯端末 （ハンディタイプ）		4			4	
関連機器一式		1			1	

※●…令和6年度入れ替え予定（機器は市内業者による入札を別途予定している。）他は現
所有の機器を継続して使用する。

導入予定のPCの仕様は次のとおり。ただし状況に応じて変更する場合がある。

OS	Windows11 Professional
CPU	Core i5-12500(3.30)
メモリー	8GB
ストレージ	SSD_256GB
オプティカルドライブ	スーパーマルチドライブ

※★…一部 I C 機器は継続使用するため、システム更新後は継続運用を想定すること。

9 システム構築作業

現行システムが遅延なく新システムに移行し、安定稼働するため下記の点に留意すること。

- (1) 図書館の指示に従いシステムを構築すること。
- (2) 関連するシステムとの検討事項が生じた場合は、本市の担当者と協力して他の開発業者と調整し、円滑に業務を遂行すること。
- (3) 本仕様に定めていない詳細事項については、本市と受託者の間で協議・調整すること。
- (4) 稼働時期に遅れることなくシステムを構築すること。また、要員計画については、公共図書館の業務を熟知した S E もしくは、新システム導入経験豊富な S E をプロジェクトリーダーとし、「システム更新計画書」を提出して図書館の了承を得ること。

「システム更新計画書」の内容は以下のとおりとする。

ア システム更新業務の範囲

イ スケジュール、管理方針、管理方法などを含めた開発・導入フロー

ウ 作業を担当する S E の氏名・所属・役職・経歴

なお、プロジェクトリーダーの経歴については、以下の条件を満たすこと。

- ①情報処理技術者試験（高度試験）に合格した者等、高度で専門的なスキルを有していること。
 - ②同規模程度以上の公共図書館システム構築・導入経験を有すること。
 - ③②の実績を添えること。
- (5) システム稼働までのスケジュールについては図書館と協議のうえで作成し、それに基づき平戸市総務課 D X 戦略室（以下、D X 戦略室という。）と定期的に打ち合わせを実施すること。
 - (6) 打ち合わせ内容については議事録を作成し、図書館に提出すること。

10 検収

受託者の提供する物品、プログラム、使用環境、サポート等は本書および付属資料で定める機能、性能等の要件を十分に満たすものでなければならない。

11 瑕疵担保

検収終了後 1 年間においては、納品されたシステムと本書の要件を満たさないことが発覚した場合は、平戸市立図書館（以下図書館という。）及び D X 戦略室と協議のうえ、受託者は速やかに無償で是正措置を行い、検収確認をうけるものとする。

12 納品物品

(1) 「図書館システム更新業務」の納品物

名称	内容	備考
システム更新計画書	システム更新業務全体について、業務範囲や体制、スケジュール、開発・導入フローなどの更新業務を進めるうえで必要な事項を記載したものの。	必要に応じ改定し、版管理を行うこと。
開発業務実績状況報告書	開発業務の進捗状況や当面の課題等をわかりやすくまとめたもの。	概ね月単位で作成し、定期的な会議で報告する。
システム運用設計書および動作確認書	システム動作環境設定、コード設定、運用規則設定、検索キー条件設定、OPAC動作環境設定等の定義について記載し動作検証した結果が確認できるもの。	必要に応じ改定し、版管理を行うこと。
データ移行計画書および移行結果報告書	データ移行計画書を作成し、移行結果について報告する。	必要に応じ改定し、版管理を行うこと。
操作マニュアル	① システム運用に必要なマニュアル ② 管理者用操作マニュアル いずれも図や写真入りで分かりやすく作成すること。	必要に応じ改訂し、版管理を行うこと。
納入製品一覧台帳	新システムで納品される物品の製品名、型番、数量、メーカー名等を一覧にしたもの。	契約時、納品前、検収時に確認する。
構成図	ソフトウェア構成図、ネットワーク構成図	
LAN電源工事計画書、報告書	館内LAN、電源工事についての体制、スケジュール、図面等を計画書としてまとめたもの。工事完了後、図面等を最新版に更新したものを報告書としてまとめたもの。	DX戦略室の承認があること。
その他、図書館が必要と認める書類	その他、図書館が必要と認める書類	別途、協議のうえ取り決めるものとする。

(2) 「図書館システム運用支援・保守業務」の納品物

名称	内容	備考
業務実施計画書	業務全体について、業務範囲や体制、スケジュール、運用支援保守作業の進め方等、業務を進めるうえで必要な事項を記載したもの。	必要に応じ改訂し、版管理を行うこと。
運用支援・保守マニュアル	ソフトウェア、館内ネットワーク等の運用支援、保守作業に必要な手順を記載したもの。	必要に応じ改訂し、版管理を行うこと。
システム運用支援報告書	システム運用の中で発生する課題、問題点、要望等を一覧表で管理し、対処状況を報告する。	システム運用定例会等で管理報告を行うこと。
機器保守点検業務報告書	システム運用の中で発生する定期点検、障害対応等について発生状況や対応結果を報告書としてまとめる。	必要に応じ改訂し、版管理を行うこと。
サポート体制表	保守体制の平日・土日・祝日の場合、年末年始の場合など、連絡がすぐわかるもの。	必要に応じ改訂し、版管理を行うこと
その他、図書館が必要と認める書類	その他、図書館が必要と認める書類	別途、協議のうえ取り決めるものとする。

II システムについて

本システムは、平戸市立図書館と同規模以上の自治体公共図書館に導入し実績のあるパッケージソフトを基本に、ライフサイクルコスト抑制の観点からカスタマイズは最小限としたシステム導入を行う。システム開発では、システムの設計、プログラム作成から機器設定、環境設定、テスト、データ移行など、システムの実運用までのすべての工程における作業、協議及び協議用資料の作成などを業務範囲とする。

1 基本要件

(1) 外部WEB環境はクラウド型で構築するものとし、導入時点で安定稼働実績のある最新システムを用いること。

ア 業務サーバを設置するためのラックは平戸市の環境を使用する。

イ 外部公開用のWEBサーバは受注者が、クラウド上に構築し業務サーバと連携すること。

(2) クラウドサービスの利用に係る事項については、DX戦略室と協議のうえ調整することとし、業務遂行に係る費用（ネットワーク接続環境の整備費用、事務用消耗品等）は、全て受託者の負担とすること。

- (3) 現在使用している利用者カードと添付しているバーコード（NW-7タイプ）及びI C タグ（HF帯）については引き続き利用できること。
- (4) 平戸市立図書館のホームページを構築し、インターネット上で資料の検索や予約などの機能を実現すること。
- (5) ソフトウェアの運用、保守、アドバイス、サポート、障害発生時の迅速な対応、修復などについては、メーカー支援体制が積極であり、協力的であること。
- (6) システムサーバーへの不正アクセス及びデータ漏洩を防ぐために、パスワード認証及びアクセス制限などのセキュリティを備えていること。
- (7) 効率性が高くスピーディで、安定稼働ができる図書館システムが構築されていること。
- (8) 本システムを稼働させるために、機器に追加インストールする独自のソフトウェアやミドルウェアが必要な場合は、ライセンス取得を含め本システムの開発・保守業者が調達及びインストールを行うこと。
- (9) TRC-TOOL i と連携したシステムであること。
- (10) 図書館システム機器導入については「I-8 既存設置機器数」に示したとおり、一部現在所有の機器を継続して使用することとしており、対応可能であること。

2 システム管理・運用

運用時間は原則として24時間365日、稼働可能であること。ただしメンテナンス等やむを得ない停止を除く。

3 設計作業

- (1) ネットワークの設計、システム構築設計を行うこと。
- (2) システムの要件分析をし、基本設計を行うこと。
- (3) 機能設定などの詳細設計を行うこと。
- (4) 円滑な作業を実施するために、本稼働までの間、綿密な打ち合わせを行うこと。

4 システム構築・適用作業

- (1) 現在運用中のシステムにおける現状の課題、見直しを基にヒアリング、要件分析、基本設定作業等を行うこと。
- (2) 各種マスター情報の登録や、システム動作環境の設定などのシステム適用作業を行うこと。
- (3) 各種サーバ環境、クライアント環境を構築すること。
- (4) 別途調達するPCに、図書館システムのインストール及び設定を行うこと。
- (5) 図書館ホームページへのシステム連携部分の設定を行うこと。
- (6) OPACに掲載するための配架図を作成すること。
- (7) システムの適用作業を行った結果について、各機能の動作確認、検証を行い、引き渡しを行うこと。

- (8) この他、必要な構築、適用に関する作業を行い、必要なものについてはドキュメント類を作成すること。

5 現行システムのデータ抽出・移行

- (1) データ移行については、I-6に記載のパッケージシステムからのデータ移行を行うこと。
- (2) 現行運用中のシステム移行対象データは全て移行を行い、新システムへの移行は業務に支障をきたすことなく円滑に実施すること。
- (3) 現行システムからのデータ抽出に費用が伴う場合は、その費用を市が負担する。
- (4) 移行対象データは以下のとおりとする。
- ア 書誌データ（内容細目・目次・独自に入力している項目なども含める。）
 - イ 所蔵データ（資料コード、書誌番号、蔵書場所コード、ステータス区分等）
 - ウ 利用者データ（利用者コメントも含む。）
 - エ 予約データ
 - オ 貸出データ
 - カ 発注データ
 - キ 統計に必要なデータ
 - ク その他必要なデータ
- (5) 利用者情報に関するデータ移行にあたり、事前テストに利用する名目も含め、図書館以外に持ち出しすることをすべて禁止とする。個人情報の保護のため、他社への再委託は認めない。
- (6) 現行業者によるデータ抽出は、初回テスト、リハーサル移行、本番移行の3回とする。抽出にあわせデータ移行についてもテストを含め3回実施すること。
- (7) データ移行作業を円滑に実施するため必要に応じ関連業者との調整を行うこと。また、新システム稼働後、移行データに何らかの漏れが判明した場合、現行業者が抽出したデータの確認、受託業者による新システムへの移行状況の確認を行い、問題を発生させた業者が対応を施すこと。

6 データ登録業務

- (1) 書誌MARCについては、図書館流通センター（以下TRCという。）が提供するMARC/Tタイプ各種データが、データ量の制限等なく全て取り込めること。
- ア 図書MARC
 - ①抽出MARC
 - ②内容タイトルファイル
 - ③内容責任表示ファイル
 - ④目次情報ファイル（階層構造を維持していること。）
 - イ AV MARC

- ①抽出MARC
- ②内容タイトルファイル
- ③内容責任表示ファイル
- ウ 典拠ファイル
 - ①個人名典拠ファイルT
 - ②団体名典拠ファイルT
 - ③件名典拠ファイルT
 - ④学習件名典拠ファイルT
 - ⑤出版社典拠ファイルT
 - ⑥全集典拠ファイルT
 - ⑦シリーズ典拠ファイルT

- (2) 図書館が独自に情報を加えることが可能で、かつ独自に加えた項目には更新データが自動で上書きされない。
- (3) 新規提供項目に対して、すみやかに対応できること。

7 TOOL-i システム連携

- (1) TRCのTOOL-i システムとシームレスな連携ができること。
- (2) 検索結果を即座に書誌登録画面にダウンロードして、修正、登録ができること。また、内容細目や目次もダウンロードできること。
- (3) 図書館システムからMARCを利用して選書データが作れ、発注作業が行えること。

8 ホームページ

図書館のホームページは現在の環境を移行する。

図書館システム機能と連携する各画面において色弱者・高齢者に配慮した、見やすく、操作しやすいものとする。

- (1) ホームページの構成

以下の機能が利用できるよう現状コンテンツの移植を行い、調整できるように協議し支援すること。

ア 図書館の概要

イ 新着情報

ウ 蔵書検索・予約

図書館の蔵書検索ができ、その資料情報から利用状況を確認することができること。

また、その結果から予約ができること。

エ 新刊案内・予約 おすすめ本（テーマ本）・予約

図書館の新刊一覧と、おすすめ本などのテーマ本が一覧で表示でき、その資料情報から利用状況を確認することができること。また、その結果から予約ができること。

オ 行事案内

行事案内を表示できること。

カ 利用案内

図書館の利用案内を表示できること。

キ アクセス

平戸市図書館の位置を表示できること。

ク 図書館カレンダー

2か月間以上をカレンダー形式で表示でき、簡単に内容更新ができること。

ケ 利用者のページ

登録情報や、利用状況、予約状況など、IDとパスワードを入力することで、その個人のデータを照会することができること。

コ リンク集

関連したリンク集を作成すること。

サ こどもページ

子ども向けの資料検索や図書館案内などができること。また、子どもに特化したユニークな仕掛けがあること。

シ カウンター機能

図書館のホームページへの訪問数が日次・月次などで管理できること。

ス 郷土資料

書誌検索から平戸市の所有する郷土デジタルデータを検索し、デジタルデータを表示できること。

セ その他、図書館が必要と思われる項目については図書館と協議し、追加することができること。

(2) ホームページにおける基本機能

ア 図書館の蔵書データは、自動的に更新され公開できること。

イ ホームページのコンテンツは、図書館員で操作し更新していくことから、操作が簡単に行なえ、要に応じて支援ができること。

ウ 画面遷移の履歴が表示され、ホームページ内の現在の場所がわかりやすく、ブラウザの機能を使わずに前画面に戻れること。

エ トップページやわかりやすい場所に簡易検索窓が配置され、直接資料検索ができること。

オ 図書館システム機能と連携する部分のページについてはホームページ全体との調和がとれるように、図書館と協議の上、決定すること。

(3) 図書館ホームページから利用できる機能

ア インターネット上から蔵書検索、予約、利用状況等の確認を行うことができること。

イ 蔵書検索は、さまざまな掛け合わせの検索、絞込み検索などができること。

ウ 新着資料・予約ベスト・ベストリーダーなどの一覧が表示でき、一覧から書誌データおよび貸出状況を表示できること。また、予約ができること。

- エ Webサーバ上の所蔵データ情報および貸出状況をタイムラグなしに自動更新すること。
- オ 利用者IDとパスワードの組み合わせで、随時、利用者の貸出状況、予約状況の照会、貸出延長（または継続）がインターネット上からできること。
- カ 予約資料の受取館をインターネット上で選択できること。
- コ スマートフォン（docomo、au、ソフトバンクなど）からでも、ア～コの機能を利用できるような仕組みであること。
- サ Web-OPACサーバはSSL暗号化を行い、SSL-ID更新を行うこと。

9 ネットワーク関連

- (1) 市役所内にサーバを置くため、ネットワークの接続や市役所庁内LANの接続をDX戦略室と打合せを十分に行うこと。
- (2) 本業務において、LAN配線工事に係る設定変更や各種工事が発生した場合や、ネットワークの設定の変更などの当該費用は、すべて受託会社の負担とすること。
- (3) 確認・問合せ先
 - ア 現行図書館ネットワークについて 平戸図書館 (Tel 0950-22-4017)
 - イ 庁内ネットワークについて DX戦略室 (Tel 0950-22-9108)

10 LAN、電源配線工事

- (1) 配線は、見た目や安全性を十分考慮して施工すること。
- (2) 現在のLAN配線状況、電源コンセントの状況等は事前に下見し、システム更新提案の中で施工計画の提案を行うこと。
- (3) 施工実施に当たっては、施工体制図、作業スケジュール、施工図面等、施工に必要な諸情報を計画書にまとめ、図書館およびDX戦略室の承認を得たのち、作業を実施すること。
- (4) 施工完了後は施工図面等の一連の書面を最新版にし、工事報告書として図書館とDX戦略室に提出すること。

11 図書館システム用機器、ソフトウェア

機器については「I-8 既存設置機器数」のとおり、一部別途調達、一部既存機器の継続使用の予定。

ソフトウェア構成及び数量は下記のとおりとする。他に必要とされるソフトウェア類がある場合には見積りに含め提案すること。また、平戸市図書館システム機能要件表（別紙）に記載の機能、性能を満たす製品を納入すること。

No.	ソフトウェア名	内容	数量
1	図書館システム	機能要件表に対応する機能、性能を	一式

		提供すること。 図書館業務を行う全端末のライセンスを見込むこと	
2	Windows Server2022		19
3	環境復元ソフト	再起動により元の正常な環境に復元する機能を有するソフトウェアを見込むこと	8

※Officeスタンダードは別途調達するため含まない。

12 既存の図書館システムハードウェアの撤去、データ消去

- (1) 現在利用中のハードウェアについては、図書館およびDX戦略室の指示に従い作業を行うこと。
- (2) 図書館が継続利用しないと判断した機器については、装置内データの消去を行い、情報漏洩が無いよう対処すること。

13 操作指導・研修

- (1) システム本稼動前に、新システムについて基本導入指導を行うものとし、それに関わる全諸経費は受託会社が負担するものとする。
- (2) 図書館の求めに応じ、定期的に操作指導・研修を行うこととする。その際の操作研修場所・実施方法など図書館側と協議し、責任を持って行うこと。
- (3) 本稼動時のサポートとして、稼動後は図書館システムSE担当者が立ち会い、サポートを行うこと。また、その後も継続してスムーズに連絡が取れる状況にしておくこと。

III 保守及びサポート等について

1 保守・サポートの対象業務時間等

図書館及び公民館図書室の業務時間内は、土・日・祝日に限らず対応すること。

2 保守運用支援

- (1) システム運用、操作方法等、統計業務の数値の出所についての説明及び理解しやすいマニュアルの提供を行うこと。
- (2) システム運用相談及び質問への回答を行うこと。
- (3) 定期的な保守を行い、業務報告書を提出すること。
- (4) バージョンアッププログラムの適用を実施すること。

3 著作権

ソフトウェアで、ライセンスが必要なものに関しては必要台数が支障なく利用できるライセンス数を提供すること。

4 セキュリティ

- (1) 機器撤去時には、データを完全に消去し、その旨を書面により報告すること。
- (2) DX戦略室の指示に従い、すべての端末機器において、ウイルス対策ソフトの常時稼働と最新パターンファイルの適用状態について、随時確認を行なうこと。
- (3) 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へのパッチ適用など、継続的に必要な対策を講じること。
- (4) WEBサービスにおける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・確認画面は、SSLと同等、もしく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。
- (5) すべての端末で図書館システムのアクセス権限の管理が可能なこと。
- (6) 停電で想定されうる、機器に対する対策を行うこと。
- (7) 個人情報の保護について、個人情報の保護に関する法律（平成15年5月30日法律第57号）および、平戸市情報セキュリティ基本方針（平成18年平戸市訓令第5号）および、平戸市情報セキュリティ対策基準（平成20年平戸市訓令第7号）など関連規定に基づく対策がなされていること。
- (8) パスワードやアクセスログなど、必要に応じて提示すること。図書館以外の第三者には、決して公開・提供しないこと。

IV その他

- (1) 導入物品の梱包材については契約業者が納入後速やかに引き取ること。
- (2) 設置や調整作業等については図書館と協議すること。
- (3) 本仕様書に記載されていない事項について、疑義が生じた場合は、事務局である平戸図書館まで問い合わせること。