

高島市立図書館情報システム更新業務委託仕様書

1 業務名 令和8年度 高島市立図書館情報システム更新業務委託

2 基本方針

(1) 目的

① 導入後6年以上が経過した現図書館システムでは、今後、機器の経年劣化により障害が頻発することが予想され、安定した図書館サービスに支障をきたす恐れがある。システムを更新することにより質の高い図書館サービスの実現を支える機器環境を整える。また、現在、図書館が保有する多様な情報を安全に引き継ぎ、さらに進んだシステムに向上させることで、より高度かつ迅速な図書館サービスを可能にする。

② 今回の更新では、引き続き図書館業務をクラウド型(SaaS方式)で運用することとし、利用者への利便性の向上や情報提供の拡大を図るとともに、事業経費の削減、職員の運用負荷の低減、セキュリティ向上を実現する。また冗長性を考慮し、単独型の疑似的なクラウド方式(IaaS方式やハウジング方式など)は認めない。

以下の条件を必須とする。

(ア) 図書館システムバージョンアップ時に別途費用を発生させないこと。

(イ) 長期利用を目的とする為、サーバ側の機器更新費用を発生させないこと。

更新事業については、以下の項目に沿って行うこととする。また、仕様に含まれない事項については、本市及び受託者間で協議し決定するものとする。

3 業務内容

(1) 対象範囲

(1) - 1. 図書館業務支援システム

- ① 収書業務：選書、発注、各種資料受入等
- ② 資料整理業務：登録、書誌管理、所蔵管理、目録作成等
- ③ 資料検索業務：図書・雑誌・AV資料等業務用検索、利用者用検索・案内等
- ④ 資料提供業務：貸出・返却処理、予約・リクエスト処理、利用者登録・検索、督促管理、家族管理、相互貸借等
- ⑤ 管理業務：予算管理、各種統計管理、コンピュータシステム管理等

(1) - 2. 情報ネットワークシステム

- ⑥ インターネットによる情報発信
蔵書検索、図書館施設概要、利用案内、メールマガジン等の提供
- ⑦ インターネットによる資料の予約
蔵書検索と連動した予約の受付、管理
- ⑧ インターネットによるホームページの閲覧、情報収集
- ⑨ インターネットによる電子メールの送信、管理
- ⑩ タッチパネル式利用者端末（館内・館外）による蔵書検索、予約
- ⑪ LINEによる各種利用者サービスの提供

(2) 内容

本市の指定する納入期限までに、既存システムのデータを円滑かつ正確に移行し、後述する要求仕様を満たすシステムを導入すること。

- ① 新システムの構築

- ② 新システムに必要なハードウェアおよび周辺機器の導入・設置
 - ③ 既存システムからのデータ移行
 - ④ 新システムに係る運用サポート
- (3) 導入するシステムに対し、必要な保守業務を行うこと。
- ① システム保守
 - ② パッケージ保守 (クラウド利用料に含む場合は不要)
 - ③ ハードウェア保守
- 4 新システム稼働時期・更新に要する期間
- 当該事業については市民サービスの低下を防ぐという観点から、システム更新について短期間にかつ安全に更新作業を完了すること。
- 導入に伴う休館期間は、令和8年11月16日から11月30日までとする。
- ただし、休館期間については、短縮することができる。
- 書誌の受け入れは、休館期間以外は通常通り図書館システムに取り込めること。
- また、休館期間内にテスト運用、データ移行及び操作説明を完了させること。
- 5 図書館システムの運用
- 運用期間は、令和8年12月1日から令和13年11月30日までとする。
- 6 納入場所
- (サーバ) データセンター利用の為、不要
- ※端末系バックアップ用のサーバは高島市立今津図書館に設置
- (クライアント端末) 高島市立図書館 (6館)
- 7 現行システム概要
- (1) SaaS型クラウド方式
- 図書館情報システムはデータセンターで稼働。
- 書誌情報や利用者情報などシステム上必要な情報はデータセンターで保管。
- 各端末からはインターネットを通じて安全に通信を行い、アクセスしている。
- (暗号化通信)
- (2) ネットワーク
- ファイアウォールが今津図書館に設置されており、他館は今津図書館のファイアウォールを経由してインターネット並びにクラウドへアクセスしている。
- また今津図書館と各館は ClovernetStandard というネットワークで構築されている。
- 8 新システムの基本要件
- 全般的な要求事項
- (1) システム運用
- ① サーバはデータセンター利用 (図書館クラウド) とし、各図書館にクライアント端末を置く。
 - ② システム導入対象データ量
 - ・移行対象データ数
 - 書誌マークデータ 約46万タイトル
 - ※不要タイトルは削除し、70万タイトル未満とする
 - 蔵書冊数 約58万点

<図書>	約53万冊
<雑誌>	約3万点
<視聴覚資料>CD	約8千点
ビデオ・DVD	約2千点
テープ等	約100点
利用登録者	約3.5万人
その他統計データ等サーバに保存されているデータすべて	
・年間増加冊数	約1万冊（最大蔵書冊数 約60万冊）
・1日の最大貸出冊数及び平均貸出冊数	約3,000冊
	<平均>約2,000冊
・年間貸出冊数	約50万冊
・登録者数	約35,000人
・使用バーコード	9桁【NW-7（チェックデジット・モジュラス10）】
・使用MARC	TRC（株式会社図書館流通センター）

(2) システム形態

- ① 提案するシステムはクラウド型（SaaS方式）とする。
ただし、セキュリティを万全に考慮した接続方法を提案すること。
- ② 各クライアント端末についてはシステム障害発生時の業務処理に使用するためローカル業務ソフトウェアを導入すること。
- ③ インターネット閲覧システムは、セキュリティの保護や機器自体の保護等のため、リカバリーソフト、機能制限ソフト、フィルタリングソフト等を導入すること。
- ④ クラウド側にはLINE連携を実現できる基盤を有すること。

(3) 管理・運用

図書館システムは「3 業務内容」に記載の通り、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、その管理・運用は自己処理を基本として、図書館で完結したシステムであること。システム機能の詳細は別紙「機能保証要求書兼回答書」のすべての機能を満たすシステムであること。そのためにカスタマイズが必要な場合はカスタマイズを実施して機能を満たすことは認める。ただし、すべての機能は令和8年11月30日までに実装し、操作説明も完了させること。カスタマイズ費用については見積額に含めること。代替え提案は職員の負荷になるため認めない。

また、カスタマイズを行った場合はカスタマイズ部分も含めて保守サポートを行うこと。バージョンアップ時に新たに同じカスタマイズ対応費用が発生することは認めない。

(4) システム要件

別紙「機能保証要求書兼回答書」に加えて、下記機能を有すること。

- ① 書誌データ、利用者データ、統計データを自由に抽出する自由帳票を用意し、帳票作成ができること。ただし、職員の作業負荷を考慮し、EXCEL等のOAソフトによる二次加工は認めない。
- ② 図書管理システム上でTOOL i連携を行うこと。
職員の負荷軽減の為、TOOL i連携の機能として自動監視機能によりTOOL iサーバ上で提供される新刊急行ベルや新継続を定期的に照会し、該当するMARCファイルを自動的にダウンロード、MARC変換・展開処理まで自動化できること。
- ③ 外部サイト連携
 - ・外部サイトと連携し、書影が表示できること。
 - ・書影はGoogleブックスから選択可能なこと。

WebOPACの書誌詳細画面にISBNを使用した外部サイトへのリンクを作成すること。

- ・外部サイト連携はGoogleブックス、Amazon、紀伊国屋書店、楽天ブックス、JUNKUDO、ブグログ、カーリル、国立国会図書館のサイトの全ての会社に対応すること。

④WebOPACにおいてスマートフォン対応ができること。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。

⑤WebOPAC、スマートフォンでの貸出延長機能。

予約されている本で次に予約がない場合等の延長可能条件を満たしたときに延長が複数回できること。

⑥WebOPAC、スマートフォンでの予約順番待ち表示機能。

予約人数の表示、自分の順番待ち情報が照会できること。

⑦貸出レシートへのお知らせ機能。(広告等)

雑誌のスポンサーの団体の紹介、広告等を掲載できること。

⑧グループ予約機能

本の予約待ち時間を短縮するために予約方法は、通常予約、セット予約の他にグループ予約機能を設けること。グループ予約機能とは、複数本を同時に予約し、その内の一冊の貸出ができた時点で他の本の予約を自動解除すること。

⑨配架図表示機能

館内OPAC、WebOPAC、スマートフォンで配架図表示ができ、本の所在場所が一目でわかるように記号表示ができること。また、館内OPACで印刷される本の所在場所レシートに配架図が印字でき、配架場所が一目でわかるように記号表示ができること。

レシートの配架図表示は、各階のフロア全体図、エリア拡大図とし、配架図も作成すること。

⑩国立国会図書館との連携ができること。「JAPAN/MARC MARC21」フォーマット形式のMARCファイルの取り込みができること。

⑪ローカル端末機能においては、貸出・返却・資料検索・利用者登録・蔵書点検入力メニューを用意すること。

⑫貸出冊数、利用者等の統計が日時処理等の特例な処理を必要とせず、いつでも必要な時に作成できること。(リアルタイム統計作成機能)

例えば、オープン時の午前・午後、または問い合わせ依頼があった時点の統計状況が作成できること。また、仮登録機能で登録した利用者統計について、登録項目データの修正を行った場合も、項目修正後の統計データで再集計できること。

(本登録が月をまたがった場合も、前月分統計データが項目修正後の統計データで再集計ができること)

⑬家族連携登録

家族連携処理された利用者の場合、複数の利用者カードを連続して読み込み、人数に応じて貸出資料を連続して読み込むことができること。

家族連携登録した利用者の家族の未返却資料一覧がワンタッチで表示できること。

家族連携された利用者間の情報は相互に参照できること。

家族連携処理をする利用者は登録時に確認作業を必要とすること。

⑭利用者へ配布している読書手帳のシール印刷ができること。

シールは80mm幅の長期保存可能な感熱ロール紙を使用する。

⑮読書推進機能

My本棚機能、読書マラソン機能を有すること。

⑯LINE連携機能

図書館専用のLINEアカウントを市が用意する。そのアカウントを利用し利用者へ情報発信可能にすること。友達登録をすれば、以後、ログイン操作をしなくても利用者の貸出し状態なども把握できること。また、資料検索はチャット方式で可能なこと。

9 ハードウェアの構成

(1) サーバ機器

- ① バックアップサーバ兼ファイルサーバ(8TB) 1台

※バックアップはPC端末のバックアップ用途

(2) 調達機器

- | | |
|-------------------|-----|
| ① ファイアウォール必須 | 1台 |
| ② インターネット接続用ルータ | 1台 |
| ③ スイッチングHUB | 必要数 |
| ④ レシートプリンタ | 19台 |
| ⑤ ラベルプリンタ | 5台 |
| ⑥ 蔵書点検用ハンディ端末 | 6台 |
| ⑦ 業務用デスクトップPC | 18台 |
| ⑧ 業務用ノートPC | 2台 |
| ⑨ 館内OPAC端末 | 9台 |
| ⑩ OPAC用タッチディスプレイ | 9台 |
| ⑪ 利用者用インターネット端末 | 2台 |
| ⑫ A3カラーレーザープリンタ | 2台 |
| ⑬ A3モノクロページプリンタ | 4台 |
| ⑭ A3カラー複合機タイププリンタ | 2台 |
| ⑮ バーコードハンドスキャナ | 20台 |

また、各種サーバ機能はクラウド側で用意すること。そのため各種サーバは不要とする。ただし、ファイルサーバ及び端末類のバックアップサーバ用途でサーバは1台以上用意すること。また、⑥蔵書点検用ハンディ端末は既存の12台を流用し、全18台とする。流用できる場合は既存の12台の充電電池パックを新たに準備すること。

流用できない場合は、⑥蔵書点検用ハンディ端末の台数を18台で見積に含めること。

※既存の⑥蔵書点検用ハンディ端末はKEYENCE製(BT-600)。

※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。

※機器の詳細仕様書については、別紙「ハードウェア仕様書」を参照すること。

※端末機器の設置

利用者端末、カウンター用端末、事務用端末は、指示する設置場所に設置すること。

1.0 ソフトウェアの構成

システムの構築に当たっては、以下のソフトウェアを導入すること。

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)	29 ライセンス
Microsoft Office Standard2024	20 ライセンス
クライアントバックアップ	31 ライセンス
ウイルス対策ソフト	31 ライセンス
操作制限ソフト	2 ライセンス
URLフィルタリングソフト	2 ライセンス
リカバリ復元ソフト	2 ライセンス

※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「Windows11 Professional」とする。

※OfficeStandard2024は、導入時における最新バージョンとし、インストールすること。

1.1 システム構築の基本的条件

(1) 構築受託者

図書館システム内には、住民情報等のプライバシーに関する情報が格納されている為、構築受託業者は高島市個人情報に関する条例に遵守し、構築を行うこと。

この為、構築受託業者は以下の資格要件（必須）を満たすこと。

また、証明として資格取得証明書（写し）を提出すること。

- ① プライバシーマーク（個人情報について適切な保護措置を講ずる体制の整備）
- ② ISO9001（品質マネジメントシステム）
- ③ ISO/IEC27001（情報セキュリティマネジメントシステム）
- ④ ISO/IEC20000（ITサービスマネジメントシステム）
- ⑤ ISO14001（環境マネジメントシステム）
- ⑥ ISO27017（クラウドサービスに関する情報セキュリティ管理策のガイドライン規格）

公共図書館向けサービスとして取得していること。

(2) 導入実績

令和8年4月より遡って3年間に、関西圏（2府4県）においてクラウド型図書館システム（SaaS方式）の導入実績があり、インターネット蔵書検索及び予約サービスを誠実に履行した実績（稼働しているものに限る）を有すること。

(3) セキュリティについて

直近5年以内にランサムウェア等の重大なセキュリティ障害がないこと。

1.2 現行システムのデータ等の移行

- ① データ抽出に関して、データ抽出作業は安全かつ完全にデータ抽出するため、現行図書館システム業者が実施すること。移行データは、現在システムで保有されている蔵書（資料）データ、書誌データ（MARC情報を含む）、利用者データ、貸出情報、予約情報、統計データ（PDF形式でない数値データ、過去分含む）等、全データを安全かつ確実に提案システムに移行でき、障害が生じないこと。特に年度途中での図書館システム更新の為、令和8年度統計は、職員の作業負荷と数値の正確性を考慮し、職員が手作業による合算作業する提案は認めない。更新後の図書館システムにて出力すること。

また、過去の統計データは、集計条件を変更し、図書館システム上で再分析が可能であること。

- ② データ移行作業は、図書館休館期間中（令和8年11月16日から11月30日）にて実施すること。

- ③ 統計帳票、指定形式の継承について

現在使用している帳票のうち年度統計と日本図書館協会への報告に使用しているものを最重要とする。少なくともこれらに関しては統計分析の継続性や推移の把握に必要とされるため、同じレイアウト・内容で出力できること。

特に図書館年報、日本図書館協会への年度報告に関しては年度途中のシステム切り替えであるため、当年度分は統計を年度末に一回で出力できるよう全データを漏れなく、移行すること。職員の作業負荷と数値の正確性を考慮し、職員が手作業による合算作業する提案は認めない。

- ④ データ抽出およびデータ移行について

データ抽出に関して、データ抽出作業は安全かつ完全にデータ抽出するため、現行図書館システム業者が実施すること。データ移行に関しては、受注者が責任を持って抽出したデータを新システムへ移行すること。また、リハーサルと本番の2回以上の移行を行い、移行データの結果はシステム管理者で検証可能であること。

- ⑤ 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。

- ⑥ システム更新及び開発作業等は、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。

- ⑦ 本事業の検収完了後であっても、データの移行が完全でないことがわかった時点で再度何らかの移行対応を無償で行うこと。

- ⑧

1.3 操作指導・研修

- ① システム本稼働前に新システムについて操作指導を行うものとし、それにかかる費用は、受託業者が負担すること。

- ② 図書館の求めに応じ、操作指導・研修を実施するものとし、研修場所、その他については、本図書館と協議し、その指示に従うこと。

- ③本稼働時のサポートとして、今回提案の図書館システムの開発元SE担当者が立ち会い・サポートを行うこと。稼働後も迅速に対応が取れる状況にしておくこと。

1.4 セキュリティ対策

- ① 図書館システムの中で個人情報を利用できるよう次の事項に留意すること。
 - ・貸出・返却等に必要な個人情報は、最低限の情報とする。
 - ・個人の貸出記録は、返却と同時に消去させる。
 - ・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。
- ② 第三者の成りすまし（フィッシング等）を防止するため、サーバ証明書の設定を必須とする。サーバ証明書が別途必要な場合は見積もりに含めること。
- ③ 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）
- ④ クライアント証明書による端末認証を行うこと。
- ⑤ コンピュータウィルスの侵入、感染に対する対策措置としてウイルス対策ソフトの導入を行うこと。

1.5 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 停電・サーバ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（クラウド）について、6世代以上のデータバックアップを行うこと。

1.6 データセンター要件

- ① サーバの死活監視を行い、障害時は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。
- ② クラウドサービスを提供するデータセンターはTier 3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 ISMAPクラウドサービスリストに掲載されたデータセンターで運用すること。
- ④ 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、日本の国内に準拠していること。また、活断層から一定距離離れていること。
- ⑤ クラウドとして、以下資格を有すること。
 - ・IS09001（品質マネジメントシステム）
 - ・IS027001（情報セキュリティマネジメントシステム）
 - ・IS027017（クラウドサービスセキュリティ）
 - ・IS027018（クラウド上の個人データ保護）
- ⑥ 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。

- ⑦ データセンターは、国又は地方公共団体が公表する最新の津波、洪水、高潮等ハザードマップにおいて、対象エリアでないこと。また液状化リスクのないこと。
- ⑧ 震度6から震度7までの地震に耐えられる耐震又は免震構造の建物であること。また、ラック及び搭載する機器には、転倒防止及び落下防止措置が施されていること。
- ⑨ 情報セキュリティマネジメントシステム適合性評価制度の認証及びプライバシーマーク認定を受けていること。
- ⑩ 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に給電されること。
- ⑪ 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。
- ⑫ サーバが管理されるラック類は鍵管理が行われること。
- ⑬ データセンターへの入退管理は、365日24時間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。
- ⑭ ID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。
- ⑮ 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。
- ⑯ 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。

1.7 ネットワーク

今津図書館と各館のネットワークを新規構築するか、既存を利用しても構わない。但し、既存を利用する場合は、現在の構築業者に次期ネットワーク構築内容を説明し、現行業者側に費用が発生する場合は、その費用を今回の見積りに含めることを必須とする。

1.8 システム運用・保守

① システムサポート保守

- ・システム運用に関する相談、最新情報、事例等の提供を行うこと。
- ・パッケージソフトウェアに関する問い合わせに対する回答を行うこと。
- ・保守サービス受付時間は24時間対応とすること。
- ・図書館システムに精通した開発元SEによるシステム導入を行うとともに、運用、変更に際して、図書館からの相談、質問には全面的に支援できるに体制であること。
- ・システム運用中に問題が発生した場合には、速やかに担当SEが現地対応すること。また、緊急時においては、土日・祝祭日も含めて必要に応じて現地対応すること。
- ・休日のサポート窓口（コールセンター等）を設けること。
また、緊急時においては、担当SEと連絡が可能な体制を整えること。
- ・障害時の連絡対応、問診、原因の切り分け作業を行うこと。
- ・パッケージソフトの不具合・緊急を要する復旧作業に際しては、パッケージ開発元SEを含めた対応を迅速に行うこと。
- ・パッケージのパッチ提供、リビジョンアップを随時行うこと。及びメジャーバージョンアップについても保守の範囲で実施すること。

1.9 システム導入に関する諸条件

① 関係事業者との協議・調整

本システムの導入に当たり、仕様書に明記されていない事項について追加・修正がありえるので、業者は必要に応じて当館と打ち合わせ、検討会をもつこと。また、図書館のほか、関連する以下の事業者等との十分な協議・調整を行うこと。

- ・ 電話設備・回線事業者
- ・ 家具・備品事業者
- ・ 図書・AV等MARC事業者
- ・ その他関連する事業者

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

- ・ 作業行程表 1部（事前打ち合わせ時に提出）
- ・ 納入機器一覧 1部
- ・ 打ち合わせ記録 1部（打ち合わせ後）
- ・ 職員用システム操作マニュアル 6部
- ・ その他、当館が必要と認める資料 必要部数

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、高島市に属するものとする

以上