

令和6年度
菊川市立図書館
図書館情報システム更新事業
〈 基本仕様書 〉

令和6年6月
菊川市立図書館

1 目的

菊川市立図書館では、市民に対する図書館サービスを円滑に行うため、コンピュータを使った蔵書検索、貸出及び予約並びに予約資料の受け取り及び返却を可能とするシステムを構築している。

近年のICT環境の急速な進展、読書バリアフリー法（視覚障害者等の読書環境の整備の推進に関する法律）の公布、コロナ禍を経た新しい生活様式の定着など、図書館自体を取り巻く環境は日々大きく変化している。

今回の更新では、国からのデジタル田園都市国家構想交付金を活用し、図書館情報システム連携型による電子図書館の構築を行うとともに、マイナンバーカードの図書館貸出カードとしての使用を可能とする等、最新の動向を踏まえたシステム構成の最適化を図り、機能の強化と利用者の利便性を向上することを目標とする。

2 業務の概要

(1) 業務名称 令和6年度 菊川市立図書館 図書館情報システム導入及び運用事業

(2) 業務内容

ア システム再構築業務（機器調達含む）

(ア) 新システム稼働までの現システムの安全対策

新システム稼働までの間、現システムを安全に稼働できるようにする。

(イ) システム運用機器の入替え

令和7年1月下旬までに新システム運用に係る機器の設置を行い、現行の機器と入れ替える。

(ウ) 新システムの導入

現行システムからのデータ移行、新システム運用、機器類のセットアップ、サーバ側の運用設定、職員への操作研修、本稼働時の立ち合いと支援を行う。

機器には電子図書館サービスに公開することを前提とし、デジタルカメラで撮影して当館独自の電子資料を作成するための機器を含む。

(エ) 新システムの保守

新システムが安全かつ安定した運用がされるよう、運用期間（5年間）にわたり、ハードウェア、ソフトウェアの保守を行う。

イ マイナンバーカードの図書館貸出カード化

マイナンバーカードを図書館貸出カードとして安全に利用できる機器の設置を行い、図書館情報システムと連携する。

ウ 電子図書館システムの構築

図書館情報システムと連携したクラウド型電子図書館システムを提供する。

エ 図書館ホームページの構築

現在稼働している菊川市立図書館ホームページを移行し、CMS機能を構築し、公開する。

(3) 業務場所

菊川市立図書館

(4) 契約期間及び稼働期間

契約期間は、契約締結日から令和12年1月31日まで

稼働期間は、令和7年2月1日から令和12年1月31日まで

(5) 契約方法及び支払い（予定）

公募型プロポーザル方式による随意契約

- ア 備品購入を伴う電子図書館構築委託業務 「一括払い（業務完了後）」
- イ 図書館情報システム保守点検委託業務 「60か月毎月払い」
- ウ 図書館情報システム再構築及び借上業務（機器調達を含む） 「60か月（3者間リース）払い」
- エ 電子図書館システム利用料 「契約年度期間分（60か月）一括払い」
- オ その他オプション機能使用料(LINE連携等を想定) 「60か月毎月払い」

3 基本情報

菊川市立図書館の規模は以下のとおりであり、新システムの提案にあたっては、これらを考慮し、システム稼働後の数値の増加を見込んだうえ、能力に十分なゆとりを持ち、稼働から5年間動作に支障が出ないシステムとすること。

項目	令和6年3月31日現在	5年後（見込み）
菊川市人口	47,540人	46,689人
菊川市立図書館	2箇所	2箇所
蔵書点数 （視聴覚資料含む）	276,127点	305,462点
利用登録者数	15,053人	28,770人
年間貸出点数	318,724点	336,906点
年間利用者数	80,335人	82,693人
貸出カード	9桁 バーコードの読み込みによる	—
資料コード	10桁	—
採用マーク	TRC MARC	—
開館時間	午前10時00分～午後6時00分	—
休館日	① 月曜日 ② 12月29日～翌年1月3日 ③ 特別整理期間（5日程度）	—
現行システム	NEC株式会社 Lics-Re	—

4 図書館情報システムの基本要件

- (1) 新システムについては、オンプレミス型（クライアント／サーバ方式）で構築するものとし、導入時点で安定稼働の実績のある最新版を用いること。
- (2) クライアントOSはWindows 11、ブラウザはMicrosoft Edgeで運用可能なこと。
- (3) 新システムは「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ること。

システム機能の詳細は、「別紙1-1」図書館情報システム機能仕様（要望）書兼回答書、「別紙1-2」電子図書館システム機能（要望）書兼回答書〈デジタル庁モデル版〉及び「別紙1-3」図書館情報システム機器仕様書（性能・機能に関する要件）に記載のある機能を可能な限り、有すること。

- (4) サーバについては、セキュリティや障害対策が十分考慮された信頼性の高いサーバ専用機とし、5年後の見込み状況においても、新システムが円滑に運用できる台数とスペックを記述し提案すること。

設置場所である菊川文庫および菊川市役所サーバ室を考慮した機器とすること。

- (5) 個々のハードウェア、ソフトウェア等は製品として安定した動作が保証・確認されたもので、図書館のトータルなコンピューターシステムとして製品化され、十分な稼働実績があること
- (6) 起動から電源を切断するまでの間は、図書館のスケジュールに合わせて自動運転されていること。
突然のスケジュール変更（休館日の変更、図書館終了時間の変更等）が必要となった場合も、職員が容易に操作して対応ができる配慮がされていること。

- (7) ソフトウェアのライセンスは、必要台数分が支障なく利用できるライセンス数提供し、導入から5年間のライセンスも含めること。

本仕様に記載の条件に変更がない限りにおいては、利用者登録数や蔵書数の増加によるソフトウェアのライセンス料の追加は発生しないこと。

- (8) コンピュータウイルスやハッキングなど外部からの攻撃に対し、堅牢なセキュリティ対策を持つシステムであること。

また、停電やネットワーク障害などで想定される危機に対する対策を行い、データの安全確保を図ること。

- (9) 個人情報保護及び利用者が安心して図書館を利用できるよう、セキュリティ対策を確実に実施すること。
- (10) ウィルス対策ソフトは、新システムにおいて動作を保証できるものであること。
- (11) 図書館システム端末は、WSUS等によりWindows Updateの集中管理を行うこと。
- (12) 現在の利用者カードおよび資料に貼付しているバーコードが、そのまま利用可能であること。
- (13) 静岡県立中央図書館が提供する「静岡県横断検索システム」に標準対応し、参加できるシステムとすること。
- (14) 株式会社図書館流通センターが提供する「TOOLi」と連携でき、受発注やMARC登録ができること。
- (15) 本仕様書に掲げる要件のほか、図書館情報システムにおいて実現すべき要件が生じた場合は、速やかに協議すること。

5 マイナンバーカードの利用者カードへの活用

- (1) 通常のバーコードによる利用者カードのほかに、マイナンバーカードを利用した貸出機能を有すること。

そのためのリーダライタを用意し、業務システムでも活用可能にすること。

- (2) 資料貸出時に毎回通信回線を介して、利用者証明用電子証明書の有効性確認ができること。
- (3) 有効性確認にはデジタル庁が開発しているマイキープラットフォームに照会し、失効時は図書館業務端末に無効エラーを表示できること。
- (4) 利用者証明用電子証明書の有効時は、マイキープラットフォームから払い出されるPPIDを図書館利用者番号に紐づけ、貸出処理や利用者認証ができること。
- (5) 紐づけの際には端末の操作により、利用者自身で利用者証明用電子証明書のパスワード入力ができること。
- (6) 以下のサービスでマイナンバーカードが利用できること。

職員との対面サービスであるカウンター貸出処理においてはPINコード（暗唱番号）入力を省略できること。

- ア カウンター貸出処理
- イ 利用者情報登録処理
- ウ 館内OPAC(利用者端末)利用者認証

- (7) マイナンバー利用者を統計業務で把握できること。
- (8) JPKI方式も了とするが、プロポーザルの審査において、低評価とする。

6 電子図書館システムの構築

- (1) 図書館情報システムと電子図書館サービスが連携でき、ログイン情報や統計情報の連携ができること。
さらに、図書館情報システムの利用者向けWebシステムにおいて、電子書籍の検索、貸出や予約の状況確認ができること。
- (2) デジタルカメラで撮影してデジタル化した電子資料を電子図書館サービスに公開できること。
- (3) 電子図書館サービスの契約容量は、10GB以上とすること。
- (4) 「別紙1-1」図書館情報システム機能(要望)書兼回答書及び「別紙1-2」電子図書館システム機能(要望)書兼回答書<デジタル庁モデル版>の機能要件を可能な限り、有すること。
- (5) 「別紙2」電子書籍コンテンツ導入割合に基づき、可能な限り、電子書籍コンテンツを有すること。

7 図書館ホームページの構築

- (1) 既存の図書館独自のホームページにCMS機能を追加し、菊川市役所に設置するWEBサーバ内に保管すること。
- (2) ブラウザ版で作成したページをモバイル端末(スマートフォンを含む)向けにも提供可能なこと。
- (3) 定期的にセキュリティパッチの適用を行うこと。また緊急性を要するセキュリティパッチの適用については速やかに行うこと。
- (4) SSLサーバ証明書の更新および管理については5年分の費用を含めること。

8 図書館情報システムの管理・運用

- (1) 図書館情報システムは、図書館職員による運用とする。
図書館情報システムの保守は、受託者が提供するものとする。
- (2) データのバックアップ、サーバの運用監視、保守については、受託者が設定し、図書館職員でも実施可能なものとする。
なお、セキュリティの観点から外部からのリモート接続は禁止とする。
- (3) 図書館情報システム構築の主担当には、静岡県内の蔵書数30万冊以上の公共図書館システムを3年以内に導入作業の実績があり、図書館業務及び導入するシステムの双方を熟知するSEがあたり、原則としてシステム稼働後も引き続き管理運用の担当者となること。
稼働後の担当SEが変更になる場合は、前任者と同程度の知識と経験のあるSEを後任とし十分な引継ぎを行うこと。
- (4) 外部からの侵入等を未然に防止する対策が施されていること。
- (5) 利用者の個人情報及びネットワーク等の適正運用に万全を期すこと。
- (6) 万一のサーバ障害やネットワーク障害等においても、運用を継続できる仕組みを用意すること。
障害回復後、各業務端末での処理データをサーバへ迅速に反映できること。

9 セキュリティ対策

- (1) 個人情報を保護するため、菊川市個人情報保護条例及び菊川市情報セキュリティポリシーを遵守すること。
- (2) 個人情報漏えいを防ぐために、USB等の外部媒体の各ポートの使用を制限する機能を用意すること。
ただし、USBは機器ごとに有効/無効の設定を可能とし、業務上必要な機器を接続しつつ、セキュリティを低下させる恐れのあるデバイス等を無効にすることができること。
- (3) IDとパスワードにより利用認証を行うこと。
また、IDごとに操作できる機能・権限を設定可能とすること。
- (4) 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。
- (5) インターネットからアクセスされるサーバには、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個人情報は一切保持しないこと。
- (6) 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。
- (7) 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とともに、停電・機器トラブル時における復旧体制を整え、バックアップ対策及びデータの損失・破壊の予防策があること。
また、メンテナンスについては、日常的に応じられる体制があること。

10 導入機器の構成

- (1) 導入機器等については、「別紙1-1」図書館情報システム機能仕様(要望)兼回答書、「別紙1-2」電子図書館システム機能(要望)書兼回答書<デジタル庁モデル版>及び「別紙1-3」図書館情報システム機器仕様書(性能・機能に関する要件)の機能及び性能の要件を満たす機器を選定し、構築すること。
また、導入後のデータ増加量を考慮し、5年後もパフォーマンスの落ちない内容とし、提案するハードウェアについては、企画提案書に記載すること。
- (2) 保守性を考慮し、本体・キーボード等は、可能な限り、国内の同じメーカーの製品とすること。
- (3) 導入機器は、環境（省エネ法、PCグリーンラベル、エコマーク、J-MOSSグリーンマーク、RoHS指令、国際エネルギースタープログラム等）や維持管理に配慮した製品を使用すること。
- (4) 導入機器数は、以下のとおり

※下記機器の配置は、検収時に使用できる状態にすること。

※機器は、すべて新品とすること。

※サーバ機器は、既設サーバラックに搭載すること。

（菊川文庫内サーバラック：11U以内、菊川市役所内サーバラック：2U以内）

①購入

No.	導入機器等	菊川文庫	小笠図書館	合計
1	デジタルコンテンツデータ作成端末(ノート型)	1	0	1
2	電子図書館管理端末(ノート型)	1	0	1
3	デジタルコンテンツデータ作成用デジタルカメラ	1	0	1
4	デジタルコンテンツデータ作成用周辺機器(撮影台)	1	0	1
5	非接触ICカードリーダー	6	5	11

②リース

No.	導入機器等	菊川文庫	小笠図書館	合計
1	データベースサーバ(ラック型)	1	0	1

2	業務アプリケーションサーバ(ラック型)	1	0	1
3	外部公開サーバ(ラック型)	1	0	1
4	管理サーバ(ラック型)	1	0	1
5	バックアップNAS(ラック型)	1	0	1
6	ラック関連機器(スイッチユニット等)	1	0	1
7	業務用端末(デスクトップ型)	4	4	8
8	業務用端末(ノート型)	2	1	3
9	OPAC端末(タッチパネル型)	1	1	2
10	バーコードリーダー	6	5	11
11	レシートプリンタ	4	4	8
12	シールプリンタ	1	1	2
13	A3対応モノクロレーザープリンタ	1	2	3
14	ハンディターミナル	5	4	9
15	ハンディターミナル通信アダプタ	1	1	2

11 ネットワーク設定

本システムを構築する際は、次の事に留意すること。

- (1) 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。
- (2) 設置機器の調整と運用に至るすべての設定を行うこと。
- (3) 予め施設の配架状況を確認し、提案システムの能力に対し不十分と判断した場合は、配線を引き直すこと。配線は菊川文庫1階事務室から1階カウンター及び2階郷土研究室とする。
必要に応じて現地確認を行い、配線及び配管等のLAN工事を行うこと。
ただし、既設ケーブルのチェックや修繕・追加配線工事費も提案金額に含むものとする。
- (4) 外部や各拠点を結ぶ回線は既存の菊川市のネットワークを利用すること。
ただし、ラック搭載に掛かるスイッチングハブ等ネットワーク機器は用意すること。
- (5) E-mailを使用した予約連絡等においては、アカウント情報、メール本文は外部メールサーバに保持させない等、セキュリティに配慮した構成とすること。
- (6) 通信の暗号化処理を行うこと。

12 ネットワークの構築

- (1) 現在、市立図書館が実施している業務について、新システムに更新後も業務に支障をきたすことのないシステムを構築すること。
菊川文庫と小笠図書館間を繋ぐネットワークを構築対象とする。
- (2) ネットワーク構築に関しては、受託者の責任のもと支障のないよう作業を行うこと。
なお、今回の事業者決定で現システム業者と受託者が異なる場合は、受託者が現システム業者と協議を行い、ネットワークの構築を図ること。
ネットワーク構築に係る費用については、受託者の負担とし、図書館システム構築費に含むものとする。

- (3) 移行作業の必要に応じ、現システム業者、施設間ネットワーク保守業者等の関係業者の担当者を交えた協議を行うこと。
- (4) ネットワーク構築作業は受託者の責任において確実に実施すること。

13 現システムのデータ移行等

- (1) 現システム（NEC LiCS-Re2）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。
図書館が所有する全てのデータを移行対象とする。
- (2) データ移行に関しては、受託者の責任のもと支障のないよう変換等の作業を行うこと。
なお、今回の事業者決定で現システム業者と受託者が異なる場合は、受託者が現システム業者にデータ抽出を依頼し、その対価を支払うものとする。
データ移行に係る費用については、受託者の負担とし、図書館情報システム構築費に含むものとする。
- (3) 移行作業の必要に応じ、現システム業者、MARC作成委託業者、施設間ネットワーク保守業者等の関係業者の担当者を交えた協議を行い、データの安全確保を図ること。
- (4) データ移行作業は受託者の責任において確実に実施すること。
- (5) 統計データについては、年度途中の切り替えとなるため、令和6年度の統計が通年で出力可能となるよう配慮すること。
- (6) 図書館データの帰属については、すべて本市のものとする。
- (7) 新システム稼働後、移行データに欠損等の不具合が判明した場合、受託者の責任においてデータの補完、復旧を実施すること。

14 機器の設置及び撤去

- (1) 機器は、本市が指定する履行場所、期間内に設置すること。
また、発生した空箱等は処分すること。
- (2) 機器の搬入前に本市とスケジュールを協議し承認を得ること。
また、輸送業者による搬入の際には立ち会い、納品機器及び付属物の確認をすること。
- (3) 館内LANの敷設、ハブ等の設置、設定作業等の内容、工程等を事前に本市と協議し承認を得ること。
- (4) 設置、稼働に必要な周辺機器（ハブ、ケーブル等）についても全て用意すること。
- (5) 現システムサーバのデータ消去は、受託者が実施し、消去証明書を提出すること。
なお、既存機器撤去や運搬に係る費用は、受託者が負担すること。

15 新図書館情報システムの保守支援体制

- (1) 保守は、今回導入のハードウェア・ソフトウェアを対象とし、システムダウンや障害で業務が停止しないような保守体制をつくること。
また、運用相談、運用ドキュメント等の管理に係る支援も併せて実施すること。
- (2) 保守体制は図書館の運営に合わせた体制とし、運営時間の変更にも対応できること。
静岡県内の公共図書館システムを1年以内に保守作業の実績があり、静岡県内の公共図書館に精通したSEが静岡県内に在籍し、ハードウェアの保守拠点が静岡県内の中部及び西部地域にあること。
- (3) 統計事務及び蔵書点検等、通常運用とは異なるシステム運用の際には、本市の求めに応じ必要な支援を行うこと。
支援方法については具体的に提案すること。

- (4) ハードウェア保守対応は、開館時間すべてを受付可能とし、障害時には現地訪問対応を行い、原因究明及び復旧作業を速やかに行うものとする。
また、保守不可能な機器はあらかじめ明確にすること。
- (5) ソフトウェア保守は、夜間休日の対応も含め、速やかに対応できるサポート窓口を設ける等の体制をとること。
特に障害発生時の連絡窓口については、連絡窓口を一本化する体制をとること。
また、緊急時には担当SEと連絡が可能な体制を整えること。
- (6) 障害発生し、図書館から連絡後、1時間以内に保守要員が図書館へ到着し、復旧対応が可能な体制であること。
- (7) システム運用に関する相談対応、最新情報、事例等の提供を行うこと。
- (8) ハードウェアの予防保守として、定期点検及び耐用年数が近づいた部品の交換を行うこと。
- (9) 新システムのバージョンアップ（機能強化等）の提供を追加費用が発生することなく保守契約の範囲内で提供すること。
- (10) 導入したソフトウェアの脆弱性が発覚した場合は、即時対応すること。
- (11) 通信障害が発生した場合には、障害の原因の切り分けを行い、速やかに復旧作業にあたること。
- (12) 蔵書点検時は、ハンディターミナル等の必要機器を求めに応じ無償貸出すること。
ハンディターミナルの設定、操作研修、突合せ処理の立会いなどで担当SEが現地訪問しサポートを行うこと。

16 新システムの稼働支援

(1) 研修

- ① システム導入時には、本稼働前に職員等が自由に操作できる環境を用意すること。
- ② 職員等が操作を問題なく習得できるよう、基本操作研修やシステム管理者研修等十分な操作研修を実施すること。
- ③ 実施回数及び場所については、本市と協議すること。

(2) 稼働支援

- ① システムの稼働に伴う運用支援を実施すること。
- ② 機能検証及びデータ検証に係る支援業務をすること。
- ③ 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し現地訪問を行う体制であること。
- ④ その他、システム運用に関すること全般にわたり全面的に支援すること。

17 契約終了時の取扱い

- (1) 契約終了時において、システム事業者が変更となった場合は、移行に必要なデータについて、本市と協議の上決定すること。
- (2) 契約終了時には、新システム上から菊川市立図書館に係る一切のデータを消去すること。
消去完了時には、速やかに文書で報告すること。

18 提出書類

新システムの導入にあたり、本市が指定する日までに次の書類を提出すること。
なお、提出部数や納入媒体等については本誌と協議の上決定すること。

- (1) 作業工程表
- (2) 作業者名簿及び体制図
- (3) 納入製品一覧
- (4) 各種会議（打合せ）における議事録
- (5) システム運用に必要な操作手引き書類
- (6) システムテスト仕様及び結果報告書
- (7) その他、本市が必要と認める資料

19 その他

- (1) 受託者は、本事業の実施に際し、個人情報の処理等を行う場合には、菊川市個人情報保護条例施行規則及び菊川市情報セキュリティポリシーに基づき、個人情報の漏えい、滅失及び毀損に対する防止措置を行うこと。
- (2) 受託者は、本事業において知り得た情報（周知の情報を除く。）を本事業の目的以外に使用し、または第三者に開示もしくは漏洩してはならない。
- (3) 本事業の受託者は、本事業の全部または主要部分を第三者に委託することはできない。
また、本事業の一部を委託しようとする場合は、委託する業務、委託先等を記載した書類を本市に提出し、本市の承認を得なければならない。
- (4) 本事業の実施に際し、本仕様書との不一致または不備が発見された場合は、無償で是正措置を行うこととする。
- (5) 本仕様書に定めのない事項または疑義が生じた場合は、速やかに協議すること。