

砥部町立図書館  
コンピュータシステム貸借及び保守管理業務委託  
基本仕様書

令和7年4月

砥部町教育委員会社会教育課

## 1 本調達について

### (1) 名称

砥部町立図書館コンピュータシステム賃貸借及び保守管理業務委託

### (2) 導入目的

本業務は、令和元年に導入した図書館システム用機器の更新に合わせて図書館システムを最新版に更新する。町民の方への図書館サービスの一層の充実を図るべく、日々進展しつつある情報技術革新の成果等を積極的に取り組み、利用者への利便性の向上や情報提供の拡大を図ることを目的とする。

今回の更新では、機器を最新版へ更新し、クラウド型（SaaS 方式）図書館システムで運用する。町民の読書活動を支援するサービスも継続する。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。

### (3) 履行期間

①図書館システム 賃貸借期間 令和7年10月1日から令和12年9月30日まで

②図書館システム 保守管理期間 令和7年10月1日から令和12年9月30日まで  
令和7年10月1日から使用開始できるように機器等の手配を行うこと。

なお、機器入替日程（臨時休館日）は、別途協議のうえ決定する。

### (4) 納入及び作業場所

砥部町立図書館 愛媛県伊予郡砥部町宮内 1410 番地

### (5) 本業務に関する問い合わせ先

砥部町教育委員会 社会教育課 担当 瀬川

愛媛県伊予郡砥部町宮内 1369 番地

TEL : 089-962-5952

## 2 本調達の要件

### 2. 1 調達内容

(1) 図書館システム一式（ハードウェア、ソフトウェア、システム構築、データ移行、搬入、据付、配線、各種調整等を含む）。

#### ①システム一式の導入及び設置業務

ア 稼動に必要なハードウェア及びソフトウェアを含むこと。別紙2「機器仕様書」、別紙3「図書館システム用機器 全体図」を参照すること。

イ インターネット回線については、本町において図書館事務室内へ光回線を設置したものをを使用するため、調達対象外とする。

ウ 関連するシステム導入及び設置に係る業務を含むこと。

エ 関連するシステムに係る電源工事、LAN 配線工事を含むこと。

オ 既存システムから新システムへのデータ移行業務

②クラウド型サービスの利用料含むシステム保守料金（60 月分）

③ハードウェア・ソフトウェア保守料金（60 月分）

## 2. 2 基本要項

図書館システム更新にあたり、本調達では下記事項を必須要件とする。

- (1) 本システムは、インターネット回線を利用するクラウド型(SaaS方式)図書館システムであること。システム要件については、「基本仕様書」、別紙1「機能要件書」を参照のこと。
- (2) セキュリティに関しては、ファイアウォール、ウイルス対策ソフトを導入し、リスク対策を万全に行った体制でシステムを提供すること。
- (3) システムの操作等に関し、運用における支援態勢が万全に取られていること。(問い合わせ専用のサポート窓口及び担当システムエンジニアで支援が取れること。)
- (4) 新システムへのデータ移行は、必要に応じて本町及び現行システムベンダー(扶桑電通株式会社)と三者協議を行うこととし、スムーズな連携調整を行うこと。
- (5) 更新業務に関する取りまとめは、業務に精通した受託者の社員が行うこと。
- (6) 業務遂行にあたっては、現行の図書館業務に支障をきたさないよう配慮するとともに、本町の作業負担を最大限軽減すること。
- (7) 令和7年10月1日の本稼動を前提に最適なスケジュールを提案すること。

## 2. 3 基本事項

- (1) この業務委託を行うにあたっては、次の法令等を遵守すること。
  - ① 砥部町個人情報保護条例(平成17年砥部町条例第165号)
  - ② 砥部町立図書館条例(平成21年砥部町条例第18号)
- (2) システム機器の選定及び設置等については、必ず現地調査を実施した後、本町の図書館に最も適した機器を提案すること。
- (3) システムのデータ移行に関する事項について、システムから必要なデータを抽出しCSV形式等に出力することで、他のシステムへの移行も可能な機能を有すること。

## 2. 4 対象施設及びデータ数

砥部町立図書館

〒791-2120 愛媛県伊予郡砥部町宮内1410番地

以下のデータ等を考慮し、システム設計を行うこと。

項目	令和7年3月31日時点
利用者登録数	32,890人
年間貸出冊数	112,764冊
蔵書(図書)	95,631冊
蔵書(AV)	2,470冊
蔵書(雑誌)	1,238冊

年間予約件数	2,314 件
登録書誌データ	99,339 件
新刊/全件 MARC	2,459/99,339 件

## 2. 5 適用業務

### (1) 図書館奉仕系業務全般

- ①窓口業務の迅速化・正確化
- ②資料検索業務の迅速化・高精度化
- ③各種登録業務の簡便化・正確化・整合化
- ④各種統計・リスト作成の簡便化

### (2) 図書館ホームページからの情報発信(資料検索・予約含む)

### (3) スマートフォン (NTT ドコモ、au、ソフトバンク等) による資料検索・予約機能

### (4) インターネット (パソコン・スマートフォンなど) での蔵書検索と図書館からの情報発信

### (5) メール機能を利用した予約割当連絡通知、督促通知機能、新着案内サービス

### (6) セルフ貸出機の更新

### (7) 読書推進を促すツールの活用による利用者サービスの拡充

- ①読書推進サービス
- ②読書記録帳サービス

### (8) マイナンバーカードを利用した図書貸出ができる環境の整備

- ①連携方法は、PPID を利用しない従来の方式で連携します。
- ②カードリーダーは3台 (カウンター端末用：2台、予備：1台) 準備すること。

### (9) その他図書館業務の簡便化・正確化

## 2. 6 サービス基本要件

図書館システムは下記要件を全て満たすものとする。

### (1) 現行システムのデータ等の移行

- ①移行データは書誌情報 (MARC 情報及び未所蔵書誌含む)、所蔵情報 (除籍等含む)、利用者情報、貸出情報、予約情報、利用者通知情報、資料通知情報、発注情報、統計情報 (過年度分含む) など全てのデータを移行すること。
- ②年度途中のシステム移行であるが、職員の負担軽減のため、手作業による合算作業は発生しないこと。また過去の統計データは、通年で出力できることとし、システム移行後においても、同様とする。
- ③データ移行時の機密性、安全性を考慮し、データ移行で必要となる現行システムのデータ抽出作業は、現行システムベンダーにて抽出する。それに係る経費は、本町にて負担する。ただし、業務の一環として必然的な経費については、システム更新に係る費用として算出し、提案書類として提出する見積価格調書に記入すること。データ抽出については、テスト用と本番用の2回を想定している。

テスト用1回目抽出データの引渡予定時期は、業者決定後2週間以内とし、本番用データの引渡予定時期はシステム更新における臨時休館後2日以内とする。

- ④データ移行作業は受託業者の責任において確実に実施すること。データ移行が正常に行われているかどうか、受託者が全データを確認し、町に報告すること。なお、作業の一部を再委託する場合は、書面により必ず町の承諾を得ること。
- ⑤新システム稼働後、移行データに何らかの不具合が判明した場合、受託者は責任を持ってそれを修正すること。
- ⑥データ移行については町と協議し、可能な限りデータクリーニングを実施すること。
- ⑦データ移行要求条件

個人情報の保全及び保護に関する遵守事項

ア 個人情報の機密保持

受託者は、本業務に関連して直接又は間接に知り得た一切の内容を、契約期間のみならずその終了後も第三者に漏えいしてはならない。

イ 再委託の禁止又は制限

個人情報の漏えい防止のため、受託者は本業務を第三者に再委託してはならない。ただし、当該業務の一部についてやむを得ず第三者に委託する必要がある時は、あらかじめ再委託する業者名、再委託の内容を本町に届出て、本町の承認を得なければならない。

また、再委託を受けた者に対してもこの仕様書を厳守させなければならない。

ウ 個人情報の目的外使用及び第三者への提供の禁止

受託者は、本業務に係る個人情報を本業務以外の用途に使用してはならない。また、受託者は、本業務に係る個人情報を第三者に提供し、又は譲渡してはならない。

エ 個人情報の複写及び複製の禁止

受託者は、本業務に係る個人情報を本町の許可なく複写し、又は複製してはならない。本町の許可を受けて複写したときは、本業務の終了後、本町の指示を受けた後、直ちに複写した個人情報を消去し、再生又は再利用ができない状態にしなければならない。

オ 事故発生時における報告義務

受託者は、事故が生じたときは、直ちに本町に対して通知するとともに、遅滞なくその状況を書面をもって本町に報告し、本町の指示に従いその解決に努めなければならない。

(2) 図書館情報サービスの管理・運用

- ①本システムは、インターネット回線を利用するクラウド型(SaaS方式)図書館システムであること。提案システムはクラウド型(SaaS方式)の特性を活かし、他図書館との連携を行いたい。そのため、地方公共団体において、クラウド(SaaS)型図書館システムとして安定的な稼働実績があるシステムであること。サービス機能詳細は、別紙1「機能要件書」を必須要件とする。

標準機能で機能仕様を満たせない場合、カスタマイズにて提供可能な場合は、その内容を別紙1「機能要件書」に詳細を記載し、カスタマイズに係る費用は本見積に含むこと。

- ②図書館システムやネットワーク関連にて障害が発生した場合等により業務停止した場合、すみやかにローカル端末やハンディターミナルにて単独（オフライン）で貸出、返却等の業務継続が行え、復旧後にそれらのデータが支障なく反映できること。
- ③図書館システムは、下記条件にて稼働すること。
  - ・クライアントのOSはWindows 11以降で運用可能なこと。
  - ・クライアントのブラウザは最新のMicrosoft Edge(IEモード)またはGoogle Chrome上で動作可能であること。
- ④データセンターで利用している図書館システムサーバ機器等の更新費用が発生しないこととし、利用料のみで継続利用できること。

### (3) サービスセキュリティ対策

個人情報の保護および利用者が安心してシステムを利用できるよう、次の事項を確実に実施し、リスク対策を行ったシステムを提供すること。

- ①システムの中で個人情報を保護するための下記の制約を設けること。
  - ・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できるものであること。
  - ・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。
- ③利用者がWEB ページで、貸出予約などで自身の個人情報にアクセスする場合、あるいは職員が公共図書館システムのパソコンにログインする場合は、いずれもID とパスワードにより利用認証を行うこと。
- ④第三者によるサーバの成りすまし等の被害を防止するため、サーバ証明書の取得等の対策を行うこと。
- ⑤利用者がOPACへログインする場合や、職員が業務機能へログインする際にワンタイムパスワードを利用した多要素認証でのログインを行えること。
- ⑥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。
- ⑦クラウドサービスにて提供されるシステムは、データセンター内及び図書館内端末でのウイルス対策が装備されていること。
- ⑧職員毎に業務機能制限が行えること。
- ⑨個人情報に関するアクセスログは記録し追跡可能なこと。

### (4) サービス監視

- ①10分毎にハードウェアの死活監視を行うこと。

- ②障害時は通知と報告を行うこと。
- ③利用状況について記録を保存すること。

#### (5) データセンター

- ①データセンターは、海外への情報流出防止のため、日本国内でのデータセンター専用施設であること。またクラウドサービス基盤も日本製であること。
- ②情報セキュリティマネジメントシステム (ISO/IEC27001) 適合性評価制度、ISMS クラウドセキュリティ (ISO/IEC27017) の認定を受けていること。
- ③建物耐震数値は7以上であること。
- ④サーバ・ストレージ、情報セキュリティ対策機器等の情報システムを設置する場合、電力障害、通報システムなどの対策を講じること。
- ⑤非常用電源設備(自家発電機)を備えており、48時間以上の給電が可能であること。
- ⑥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。
- ⑦サーバが管理されるラック類は鍵管理が行われること。
- ⑧建物への入退出記録が1年間以上保存されること。
- ⑨常に監視カメラ等による監視が行われていること。
- ⑩IDカード認証と生体認証等の二要素以上により、入退出管理が行われていること。
- ⑪サーバ管理業務(バックアップ、セキュリティ管理、システムレベルアップ等)はすべてデータセンターで管理・運用をおこない、図書館側での運用操作を必要としないこと。

#### (6) ネットワーク設定

- ①設置機器のネットワーク設定は、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全ての設定を行うこと。
- ③インターネット回線について  
既設の回線を継続して使用すること。
- ④全体的な構成図、必要な機器は「別紙3 図書館システム用機器 全体図」を参照すること。
- ⑤図書館独自のドメインは既存を継続して使用する。また取得した独自ドメインによるメールアドレスを使用してシステムから利用者宛にメールの送信ができること。ドメインやメールアドレスの取得・維持管理にかかる費用は見積に含むこと。

#### (7) 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サーバについて、2世代以上のデータバックアップを行うこと。

(8) 図書館サービス運用の支援体制について

- ①サポート体制は、今回提案のパッケージ開発元企業と受託者で体制を構築すること。
- ②図書館サービス利用に必要なマニュアルを整えること。
- ③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) 研修について

図書館業務を行う職員を対象とした集合研修を行うこと。また、新システム稼動開始から2日間程度、図書館に常駐し、操作方法等の補助を行うこと。ただし、システム操作の習熟度合によっては協議の上、短縮してもよい。

(10) セルフ貸出機について

現在運用しているセルフ貸出機は専用筐体のモデルとなるが、今回の更改でパソコンタイプの簡易モデルへ移行する。下記要件を満たすこと。

- ・ディスプレイは、17インチのタッチパネルタイプとする。
- ・図書館システムが提供する機能であること。
- ・利用者がタッチパネルで操作し、簡単に貸出、返却ができること。
- ・バーコードリーダー、レシートプリンタを準備すること。
- ・操作制限ソフトを利用し、利用者が貸出、返却以外の機能を利用できないよう制限すること。
- ・パソコン仕様は、「別紙2 機器仕様書」を参照すること。

(11) 読書活動の支援強化につながるサービスについて

読書活動を促すツールを活用し、市民サービスの向上を図る。

①読書推進サービス

- ア 書評、レイティング（評価ポイント）サービス
- イ ブックリスト（利用者自身の仮想本棚）サービス
- ウ 図書館からのおすすめサービス

これらのサービスは当館蔵書資料だけでなく、同サービス利用の全国市町村図書館蔵書資料にも対応すること。

②読書記録帳サービス

- ア 読書記録帳機は1台導入する。
- イ 読書記録帳機は、OPAC 端末に直接接続し、机上に設置して運用する。図書システムの業務画面から直接記録帳への印刷ができること。
- ウ セキュリティの観点から図書館内では個人情報情報を保持しない。そのため、サーバ導入の必要のない構成であること。
- エ 本を貸出後、利用者が即座に読書記録帳へ印字できるようにすること。

その他の要件は、「別紙1 機能要件書」を必須要件とする。

オ 読書記録帳は既存のものを継続して使用する。ただし、使用ができない場合は、「別紙2 機器仕様書」の「読書通帳冊子」に記載している例のとおり新たに作成し、5,000冊納品すること。なお、冊子作成に係る費用は本見積に含むこと。

#### (12) ハードウェア・ソフトウェア機器構成

ハードウェア・ソフトウェアの機器構成及び数量は下記のとおりとする。機器については、5年間の使用を前提とした機種を選択すること。また、機器については国内メーカーを選択すること。なお、機器選定における詳細仕様・数量・設置場所においては、「別紙2 機器仕様書」、「別紙3 図書館システム用機器 全体図」を参照すること。

機器種別	数量
ネットワークハードディスク	1台
窓口／業務パソコン（デスクトップ）	5台
窓口／業務パソコン（ノート）	1台
OPAC 端末（デスクトップ）	2台
レシートプリンタ	4台
ハンディターミナル	5台
セルフ貸出返却機	1台
読書記録帳機	1台
カラー複合機	1台
ネットワーク機器	1式

#### (13) 端末機器の設置

- ①全ての機器を指定する設置場所に設置し、周辺機器等の接続を行うこと。
- ②館内のネットワーク配線は既設を使用すること。
- ③設置に関して必要な機器（電源タップやハブなど）は準備すること。

#### (14) 図書館コンピュータシステム導入作業

導入における詳細な日程調整等については、別途協議すること。

##### ①導入スケジュール

- ア システム導入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と方法で行うこと。
- イ システム導入等が図書館業務に影響を与えざるを得ない場合は、必ず事前に発注者との調整を行うこと。

##### ②図書館コンピュータの導入作業について

導入にあたり、以下に定める導入作業をシステムエンジニア若しくは専門技術者にて

稼働までに実施すること。

- ア ハードウェアの据付調整作業
- イ ハードウェアへの各種ソフトウェアのインストール作業
- ウ ハードウェアへの各種データの取り込み作業
- エ 各種設定調整作業（システム環境の作成及びネットワーク環境の整備等）
- オ 稼働テストの実施（ネットワーク接続テスト及び稼働テスト等）
- カ システム操作及び運用などに関し、業務担当職員への指導及び研修
- キ システム導入後、導入経験のあるシステムエンジニアによる立会

#### (15) 保守について

保守の対象として、本業務において導入したシステムの稼働日以降に発生するハードウェア及びソフトウェア類の障害や問題発生時には、迅速に問題の切り分けを行い短時間に問題解決すること。また障害発生時だけでなく、導入時操作研修、導入後操作研修、担当者変更後の操作研修、操作等問い合わせの総合的なサポートを受けることができること。

- ①新しく導入するシステムについて、本稼働（サービス開始）日から、5年間の保守サポート対応をすること。
- ②対応窓口を一本化し、窓口を設けること。
- ③ハードウェア保守に関しては、休館日および年末年始（12/29～1/3）を除き、9時～18時当日対応のオンサイト保守とする。対象機器については、別紙2「機器仕様書」を確認すること。障害発生時は保守サービス員が実機システムを確認し、障害発生原因の調査・特定・対応を実施すること。導入後に本稼働として運用を開始するまでは、保守費用を無償とすること。
- ④システム保守に関しては、休館日および年末年始（12/29～1/3）を除き9時～18時までの対応が可能であること。
- ⑤システム障害時、連絡窓口の明確化など緊急時の対応が可能な体制を構築することとし、近隣にサポート拠点を設け、障害発生からの初動対応は概ね1時間以内とする。
- ⑥遠隔保守で行うリモート保守は、セキュリティの観点から認めないものとする。
- ⑦図書館システム保守サポート内容
  - ア 業務全般の操作・運用指導
  - イ 業務全般のQ&A対応
  - ウ 蔵書点検立会い及び指導  
蔵書点検時においては、毎年立会いを行い作業における注意事項の指導・操作説明を行うこと。また、必要に応じてハンディターミナル等の貸出を必要台数分、無償で行うこと。
  - エ 運用トラブルによる復旧支援
  - オ パッケージのレベルアップやビルドアップがある場合は、追加機能の説明や追加機能利用にむけた運用支援・操作指導を行うこと。また、それらの適用作業については、サポート費用に含めることとする。

(16) 成果物について

- ① 図書館システム設定書
- ② 機器設定書
- ③ 職員・司書向け操作マニュアル
- ④ 利用者向け操作マニュアル
- ⑤ 電子データ（上記資料を電子媒体に格納し提出すること。）
- ⑥ その他、本町が必要と認めるもの。

(17) その他

- ① 物品の梱包材については、受託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町と協議すること。
- ③ 既存機器の撤去は既存業者で行うため、撤去費用については本見積りに含めないこと。
- ④ 本仕様書については適切に管理すると共に、これにより知り得た情報については、第三者に開示してはならない。