

佐久市立図書館システム更新業務仕様書

1 業務名称

佐久市立図書館システム更新業務

2 目的

図書館は、図書館資料（以下「資料」という）の貸出を業務の中心とし、閲覧、レファレンスサービス、児童サービス、高齢者サービス、障がい者サービス、また地域資料の充実等、時代の変化に対応したサービスを行っている。一方、近年のDX化による急速な情報技術の進歩と市民のライフスタイル変化に対応するため、さらなる図書館サービスの充実に努める必要がある。

このような中、当市の図書館システムが更新時期を迎えることから、日々進化しているICTなどの技術を積極的に取り入れ、信頼性、安定性、拡張性ととも、高いセキュリティを有した図書館システムの導入を図ることで、利用者サービスの充実と業務の効率化を目指す。

3 業務場所

佐久市立中央図書館及びサングリモ中込図書館、臼田図書館、浅科図書館、望月図書館

4 業務期間

(1) 図書館システム構築・機器導入期間

契約締結日～令和7年12月31日

(2) 図書館システム運用保守

令和8年1月1日～令和12年12月31日（5か年）

5 業務内容

- (1) 図書館システムの開発・導入
- (2) 図書館システム稼働に必要なネットワーク設定
- (3) 図書館システム用機器の導入
- (4) 図書館システムの運用支援及び機器の保守

6 重点事項

(1) 利用者サービスの向上及び読書バリアフリー化の推進

利用者自らが本の貸出処理を行うことができるセルフ貸出機、利用者のスマートフォン画面による利用者カード表示機能、本の背表紙画像をWebサイトで見ながら蔵書検索ができる仮想本棚機能、ナレーターが朗読した本を耳で楽しむことができるオーディオブックサービスを導入し、図書館サービスにおける利用者の利便性の向上を図るとともに、読書バリアフリー法等に準拠し、障がいの有無にかかわらず、市民の誰もが図書館サービスを享受することができる環境整備を行う。

7 図書館システム概要

(1) 基本方針

ア 導入するソフトウェアは図書館のトータルなコンピュータシステムとし、原則として製品化されていること。また、図書館サービスを行うために必要な予約や検索などのWebサービスや各種通知メールの送受信等を含め、全ての運用が行えるサーバシステムであること。

イ 本図書館システム（以降「システム」という。）は、オンプレミス型のシステムとし、本仕様書で示す各機能及び本市の図書館サービスを行うために必要な予約や検索などのWebサービスや各種通知メールの送受信等を含め、全ての運用が可能な新システム、クライアント等を導入するものである。なお、館内のLANケーブルは原則既存のものを使用する。ただし、劣化などにより業務に支障がある等見直しが必要な場合は、本市と協議のうえ対応すること。

（２）要求水準

ア システムにトラブルが発生した場合でも、図書館業務が継続できるとともに、早期に復旧できるシステムと運用体制であること。

イ 個人情報保護等のセキュリティ面に十分考慮したシステムであること。

ウ 提供するシステムは、利用者及び職員側共に、Webブラウザを通じて利用できるシステムであること。

エ サービス利用開始後、５年間のデータを保存できる十分なデータベース容量を有すること。

（３）佐久市立図書館の概要（システムの利用場所）

ア 中央図書館	佐久市猿久保４４－１
イ サングリモ中込図書館	佐久市中込１－１９－２
ウ 臼田図書館	佐久市下小田切１２４－１
エ 浅科図書館	佐久市八幡２２９
オ 望月図書館	佐久市望月２６３（佐久市望月支所２Ｆ）

（４）対象データ数（目安）

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。

人口（令和７年４月１日）	97,258人	有効登録者数（令和６年度末）	60,543人
蔵書数（令和７年４月１日）	457,461冊	年間貸出件数（令和６年度）	597,149冊
年間予約件数（令和６年度）	46,139件	年間受入件数（令和６年度）	13,666冊

８ システムにおける要件

（１）提供するサービス及びシステムにおける要件

ア システムの構成は、性能・信頼性・保守性を考慮すること。

イ サーバの種類・台数・CPU・OS等によらず本仕様を満たし、かつレスポンスを考慮した受託者提案構成により環境構築を行うものとし、システム稼働後に本市の通信環境の原因以外による著しいレスポンス低下が発生した場合には、受託者責任により無償で機器増設等の対策を実施すること。

ウ システムは、下記条件にて稼働すること。

（ア）指定した端末にはWindows11Pro(64)が導入されていること。

（イ）ブラウザはMicrosoftEdgeもしくはGoogleChromeのいずれかで利用できることとし、ブラウザのバージョンアップにも随時対応すること。

- (ウ) インターネット環境で利用可能な文字コード及びフォントを使用すること。なお、外字は使用しない。
 - エ 現在使用している(株)図書館流通センター (TRC) の TRCMARC を新たなシステムでも同様に管理できること。また、TRC の TOOLi とシステム連携が可能であること。
 - オ 長野県内図書館蔵書横断検索に参加が可能であること。
 - カ (株)図書館流通センターの電子図書館システムとの連携が可能であること。
 - キ Amazon、Google ブックス、カーリルなどの外部連携をサポートし、資料検索画面での書影表示等が可能であること。
 - ク サービス障害が発生した場合は、早朝・休日・夜間を問わず速やかに復旧の措置を講じること。
 - ケ サービス障害発生連絡から 60 分以内に障害対応作業を開始すること。
 - コ サービス障害復旧後、速やかに原因及び措置内容を本市へ報告すること。
 - サ サービス障害発生の場合、4 時間以内に復旧するための体制を有すること。ただし、24 時間以内に復旧不可能な重大障害が発生した場合に備え、予備施設等への切り替えなど代替え策を講じること。
 - シ システムにおける情報の取り扱いに関して、関係法令・条例等に基づき、適切な管理を講じること。
- (2) セキュリティ対策
- ア 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ため受託者は佐久市情報公開及び個人情報保護に関する条例を遵守し、構築を行うこと。
 - イ 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。
 - ウ インターネットからアクセスされるサーバには利用者の個人情報を保管しないこと。
 - エ インターネットにおけるセキュリティ対策として、通信の暗号化及びインターネット公開用の個人情報の暗号化等によるセキュリティ対策が取られていること。
 - オ Webサーバは、ファイアウォール等で不正侵入などのセキュリティ対策を講じること。
 - カ ID とパスワードによる利用認証を行うこと。
 - キ 第三者がサーバになりすます (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。
 - ク サービスを利用するために使用する OS、ミドルウェア、アプリケーション及び各種制御プログラムについては、脆弱性に関する情報を定期的 (年 1 回以上) に収集し、必要なセキュリティパッチの適用を随時実施すること。また、その実施状況について定期的に報告すること。
- (3) システムにおける機能要件
- ア 業務機能要件

システムの機能要件については、「(別紙 4) 佐久市立図書館システム機能要件書」に記載の内容を全て満たすこと。
 - イ バッチ機能要件
 - (ア) バッチ機能は、オンライン処理のレスポンスへの影響を考慮した設計であること。
 - (イ) バッチ処理については、原則システムを停止する必要がないこと。システムを停止する必要がある場合は、該当処理は自動化が可能で、運用に影響が少ない深夜等の時間帯に実行することできること。なお、該当処理において、職員側での設定等は不要であること。

(4) 追加提案

本仕様書ならびに「(別紙1) 機器仕様書」に記載のない機器類や役務の提供等を含める場合、その旨を表示し見積に含めること。

(5) 環境要件

ア サーバ

システムのサーバについては「(別紙2) 機器台数」を参考とし、各社のシステムに沿ったサーバスペックを用意すること。また、システム構成において必要なサーバがあれば、必要数を用意すること。

イ クライアント等

端末機器（ハードウェア）構成及び台数は「(別紙2) 機器台数」のとおりとする。
※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書に記載した要件を満たすため、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、システムが完全に機能するようにすること。

ウ クライアント等の仕様

クライアント等の仕様については、「(別紙1) 機器仕様書」を参考に、提案書の中で提示すること。

9 保守

(1) サポート要件

今回提案のシステム開発元事業者が直接行うサポート体制を構築すること。

ア ハードウェア・ソフトウェア等について、コール窓口を設けて問合せの受付を行うこと。また、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。

イ 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にはこの限りでない。（システムの障害予防目的などで定期メンテナンスを予め想定する場合は、その旨提案時に明記すること。）

ウ 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、事前に当市の承諾を得ること。

エ 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9時から17時までとする。
ただし、緊急を要する障害対応についてはこの限りでない。

オ 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体制とすること。

カ システム運用中に問題が発生した場合には、担当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。

キ 緊急時においては、早朝・夜間・休日も含めて必要に応じて対応すること。

(2) クライアント等の保守要件

ア ハードウェア保守は以下の要件とする。

(ア) オンサイト保守とする。

(イ) 閉館日を除く9時30分から18時30分までとする。

(ウ) 保守依頼後4時間以内に保守作業員が到着すること。ただし、本市が保守時間を指定した場合はこの限りでない。

(エ) 水濡れ等の過失についても保守対象とすること。(盗難、災害は除く。)

イ ハードウェア保守サービスの範囲

- (ア) サーバ機器
- (イ) デスクトップ端末
- (ウ) ノート端末
- (エ) 館内タッチパネル用端末
- (オ) インターネット用端末
- (カ) プリンタ
- (キ) レシートプリンター
- (ク) バーコードリーダー
- (ケ) ハンディターミナル
- (コ) 読書通帳機
- (サ) ネットワーク機器
- (シ) その他必要端末

※ハードウェアの保守はセンドバック方式も可能とする。

※蔵書点検時に図書館の求めに応じ、ハンディターミナルを必要数無償で貸出すること。

ウ ソフトウェア保守は以下の要件とする。

- (ア) 閉館日を除く 9 時 3 0 分から 1 7 時 3 0 分までの保守依頼は保守対応を行うこと。
- (イ) 問合せ対応を行うこと。
- (ウ) 障害発生 of 連絡により、必要に応じて 4 時間以内に人員を派遣し、対処すること。ただし、本市が保守時間を指定した場合はこの限りでない。
- (エ) OS、ミドルウェアを含むソフトウェアの脆弱性が発見された場合は、本市と協議のうえ、適用作業を実施すること。
- (オ) 障害対応やリビジョンアップの内容については、あらかじめ本市に報告すること。
- (カ) 障害が発生したときは、発生原因の切り分けを行い、障害復旧作業を行うこと。

(3) 通信回線

- ア 市立図書館を中心とした、各図書室と通信するネットワーク構成であること。
- イ 各図書館間のネットワークは、既設のネットワークを使用し、システムの稼働に必要なシステム設定を実施すること。なお、ネットワークの詳細な設定については、受託者決定後に開示する。
- ウ 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。
- エ 必要なネットワーク機器は受託者が調達・設置すること。
- オ 設置機器の調整と運用に至る全ての設定を行うこと。

(4) 運用要件

- ア サービス利用における開始終了時間
 - (ア) 利用者の利用開始時間と終了時間
サービスの利用時間は、24 時間 365 日とする。
 - (イ) 職員機能の利用開始時間と終了時間
職員機能の利用時間は、毎日 7 時から 24 時とする。
 - (ウ) システム停止

サーバの改修等による計画停止、及び定期保守等に伴いサービスの利用停止を行う場合は、電話及びメールで、30日以上前までに通知を行うこと。

イ バックアップ運用

(ア) 基本要件

- ・データバックアップは1日1回以上行うこと。
- ・データバックアップがサービス利用に影響を及ぼさないこと。
- ・データバックアップは職員が操作することなく、自動的に実行、完了すること。
- ・データバックアップは外部媒体への保存が可能なこと。
- ・データバックアップの復旧作業は、構築業者（保守受託業者）が行うこと。
- ・常時、サービス停止から24時間以内の状態に戻せるよう対応すること。

(イ) バックアップ運用

- ・媒体にバックアップを取得すること。
- ・前日の状態に戻せるよう、バックアップを取得すること。

ウ 運用サポート

(ア) システムの運用に必要な経費は、本調達に含む。

(イ) システム等の運用に関連した技術動向などの情報交換を適宜行い、原則とし

て、概ね年1回程度は本市と定例会を行うこと。また、必要に応じて打ち合わせ等を行うこと。なお、障害・課題等が発生した場合は、対応等の状況報告書作成のうえ、本市に出向き報告すること。

(5) マスタメンテナンス作業

元号改正およびバージョンアップ・リビジョンアップ対応に伴うマスタメンテナンス作業については、無償で対応すること。

(6) バージョンアップ・リビジョンアップ対応

アプリケーションのバージョンアップやリビジョンアップ等については無償で対応すること。

(7) 問合せ対応

ア システムの操作における問合せ

職員からのシステム操作における問合せは、開館日の9時30分から20時30分まで対応すること。

イ 障害に対する問合せ

職員からのシステム障害（トラブル等）における問合せは、24時間365日対応すること。

(8) 契約後におけるサービス製品の大幅な更改について

導入当初の機能要件の担保すること。また、受託者の都合で、サービス開始後に製品の大幅な更改（製品の変更等）を行う場合は、本調達における機能要件に該当する機能については、基本的に担保すること。なお、更改についてはあらかじめ本市にその予定を更改実施の6ヵ月以上前までに通知し、更改に伴う機能の差異を説明し承諾を得ること。

(9) 本市のデータ資産の取扱いについて

ア 各種データ資産へのアクセス

受託者は、システム運用において本市が許可した場合のみ、本市のデータにアクセスできるものとする。

イ サーバ及び端末のデータ廃棄

サービスの利用契約が終了する際は、データを以下のいずれかの方法により消去し、書面により作業完了を通知すること。

(ア) 物理的な破壊

(イ) 磁気的な破壊

(ウ) OS等からのアクセスが不可能な領域も含めた領域のデータ消去装置又はデータ消去ソフトウェアによる上書き消去

(エ) ブロック消去

(オ) 暗号化消去

10 ホームページの再構築

システム導入に伴って、新たに図書館専用ホームページを作成すること。ホームページの構築については「(別紙3) ホームページ機能仕様書」に定める要件を満たすこと。

11 初期導入作業における要件

(1) 導入作業

ア 基本要件

費用の適正化を図り、システムの安定的な運用、継続的な利用を目的とした導入作業を行うこと。

イ 各工程

導入における作業工程については、1つの工程が終了するごとに本市の承認を得て次工程に着手すること。

(2) 操作研修における要件

ア 概要操作マニュアル及び研修計画を作成し、本市に提案すること。

イ 研修環境

研修計画に従い、研修に必要な環境（データ、研修用機器等の設置）を準備すること。

ウ 研修方法研修の講師については、研修に対するノウハウを持ったインストラクターであること。なお、研修後はQ&A対応を行い、必要に応じ操作マニュアルの最新化を図ること。

エ 研修種類・回数等

本システムを操作する職員がシステム切り替えに際して戸惑うことなく、利用可能な研修を計画し、実施すること。研修は本稼働前の休館期間中の事前研修とし、システムを安定運用できる能力を身につけるために実施するものとする。

- ・操作研修対象者の想定40人程度
- ・管理部門業務10人程度

12 データ移行

(1) 基本要件

現行システム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。また、データ移行作業の実施にあたっては、作業計画を提出し、決められた休館日内に完了するスケジュールを策定し実行すること。

今回の選定にあたり、新システムメーカーと現行システムメーカーが異なることとなった場合、データ移行に関しては現行システムから抽出したデータを使用して移行処理を行うこと。

(2) 移行作業

受託者は、本市及び現行システム受託者と調整を行い、移行・設定・検証を次のとおり行うこと。

ア データ移行において、書誌情報、所蔵情報、利用者情報（利用者パスワードを含む）、貸出情報、予約情報、統計情報、読書通帳用データ、その他必要な情報を安全かつ確実に新システムに移行すること。

イ 全ての統計データを継承し、新システム移行後の統計作成に支障をきたさないこと。

ウ 情報漏洩対策に万全を期すこと。

エ データ破損防止及び個人情報保護の観点から、現行システム受託者と調整のうえ、慎重かつ速やかに作業を行うこと。

現行システム名称： 富士通 iLiswingV4

現行システム受託者：株式会社 ANX 長野支社

オ 現行システムからのデータ抽出及び移行にかかる費用は本件の受託者の負担とし、本調達に含むものとする。

カ 現行システムからの確実なデータ移行を行うため、データ移行テストは2回以上実施し、本番移行作業に臨むこと。

キ データの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、本市に報告すること。

ク 移行後のデータに関する瑕疵担保責任は1年間とし、その間に重大なミスが発見された場合は受託者の責任において完全なデータ復旧を行うこととする。

13 納品物

「(別紙1) 機器仕様書」におけるシステム一式のほか、以下の成果品を新システム稼働期間前に紙媒体及び電子データ（CD-RまたはDVD-R）で各1部提出すること。

- (1) 導入計画書（実施計画書、スケジュール、実施体制、テスト計画、その他本市と協議し必要な事項を明記したもの）
- (2) システム設計書、機能仕様書（要件一覧、業務概要、業務フロー、帳票等レイアウト、区分・コード設計書）
- (3) テスト計画書・結果報告書
- (4) 各種マニュアル
- (5) 操作研修用テキスト

14 その他

(1) 仕様変更

仕様確定後に仕様変更の必要が生じた場合には、受託者はその影響範囲及び対応に必要な工数等を識別し本市と協議の上、対応方針を確定すること。また、契約締結後、新たな事項が発生した場合、契約金額の範囲内で誠意をもって対応すること。

(2) 秘密の保持等

ア 受託者は、佐久市個人情報の保護に関する法律施行条例等に従い作業を行わなければならない。

イ 本業務の遂行上知り得た秘密を他に漏らしてはならない。契約期間の終了又は解除後も同様とする。

ウ 成果物（業務の過程で得られた記録等を含む。）を本市の許可なく第三者に閲覧、複写、貸与又は譲渡してはならない。

エ 業務の遂行のために本市が提供した資料、データ等は本業務以外の目的で使用しないこと。また、これらの資料、データ等はサービス利用終了までに本市に返却すること。

オ 業務の実施における個人情報等の取扱いについては、個人情報の保護の重要性を十分認識し個人の権利利益を侵害することのないよう必要な措置を講じること。

カ 受託者は、本業務を再委託するときは、あらかじめ本市に書面により報告し、本市の承認を得ること。

キ 本業務の履行に際して、本仕様書に定める事項の違反又は受託者の故意若しくは過失により、本市または第三者が損害を被った場合、受託者は、その賠償の責を負うものとする。

(3) 転用の禁止

本業務の実施により知り得た情報については、これを本市の承諾なく第三者に公表、貸与又は無断で使用してはいけない。

(4) 検査及び報告

本市は受託者に対し、機密情報及び個人情報の管理状況の調査を目的として、必要な範囲で受託者の実施する業務の作業場所に受託者の事業の妨げにならない方法で立ち入り調査を行うことができる。本市が、第三者機関に受託者の監査を実施させる場合も同様とする。本市が受託者に対し、秘密情報及び個人情報の管理状況について報告を求めたときは、受託者は速やかに必要事項を報告しなければならない。

(5) 事故時の対応

受託者は、秘密情報及び個人情報の不正使用、漏洩、滅失または毀損その他の事故が発生したときは、直ちに本市に報告し、その対応について協議する。本市は、受託者に対し、問題の対処に必要な措置を求めることができる。

(6) 疑義の解決

本仕様書に定めない事項又は疑義が生じた場合は、本市と受託者が誠意をもって協議を行い、これの解決を図ること。