

久留米市電子図書館システム導入・運用業務
調達仕様書

1 業務の名称

久留米市電子図書館システム導入・運用業務

2 業務の目的

非来館型サービスとして、パソコン等を用いて時間や場所に制限されることなく電子書籍の貸出・閲覧・返却ができる環境を整備し、利用者の利便性を高め、児童・生徒等の読書活動を推進するため久留米市電子図書館システムを導入する。

また、本業務は、久留米市、大川市、小郡市、うきは市、大刀洗町、大木町で構成する「久留米広域連携中枢都市圏」が共同で利用することを目的とし、その基幹となる電子図書館システムの導入及びその維持管理を行うものである。

3 業務内容

主な業務内容は次のとおりとする。

- (1) 電子図書館システムの調達、運用及び維持管理
- (2) 電子書籍の提供
- (3) 電子書籍の選書に係る支援
- (4) 電子図書館システムの利用及び運用に係る支援
- (5) その他本業務の目的達成に必要な業務

なお、本プロポーザルに伴い締結する契約は、「①久留米市電子図書館システム導入・運用業務」「②久留米市電子図書館システムにおける電子書籍権利等の使用」とする。

4 業務期間

契約締結日の翌日から令和6年3月31日まで。ただし、稼働開始は令和6年3月下旬とする。

5 業務構築スケジュール

契約締結の翌日～	環境構築、利用・運用支援、選書支援
令和6年3月下旬	システム本稼働及びサービス提供開始

6 履行場所

久留米市が指定する場所

7 利用対象者

「久留米広域連携中枢都市圏」を構成する久留米市、大川市、小郡市、うきは市、大刀洗町、大木町に在住、又は在勤・在学の者で、パソコン等による貸出申請や電子資料の閲覧が可能な者。

8 構築要件

- (1) 当該システムは、事業者のサーバ上に電子書籍に関するデータを保管するクラウド方式とする。

- (2) 利用者はインターネット経由で、当該システム用サイトにアクセスすることにより、電子書籍を、検索・貸出・返却・予約・閲覧できるものとする。
- (3) 閲覧端末として、パソコン（OS：Windows、Mac及びGoogle Chrome）及びスマートフォン・タブレット（OS：Windows、iOS 及びAndroid、Google Chrome OS）に対応していること。
- (4) HTML Living Standard準拠のブラウザに対応したシステムであって、端末標準搭載の最新のブラウザであればデバイスに依存することなく閲覧できること。
- (5) 各種アプリケーションのダウンロードやインストールが不要なシステムであること。
- (6) スクリーンリーダーを用いて、マウスを使用せずに簡単な操作でログイン・検索・貸出・閲覧・返却の操作が可能なサイトデザイン、閲覧環境とする。または同様の機能を有する利用支援サイトを別途用意すること。

9 サービス提供時間

当該システムによるサービス提供時間は24時間365日とする。ただし、メンテナンス、保守、その他緊急対応等のやむを得ない場合は、事前に久留米市へ停止日時及び停止時間を通知した上で、サービスを停止することとする。

10 サポート及び障害対応

- (1) 久留米広域連携中枢都市圏構成市町村図書館職員が利用できるヘルプデスク（サポート窓口）を開設し、問合せ及び不具合対応等の対応窓口を設けること。
- (2) 当該システムの調達時及び利用時に不具合が発生した場合には、速やかに不具合解消の対応を行うこと。不具合解消においてサービス停止を伴う作業を実施する場合には、事前に久留米市に通知の上、速やかに実施すること。
- (3) 久留米広域連携中枢都市圏構成市町村図書館職員に対して、操作方法等の研修をサービス公開前に実施すること。

11 セキュリティ要件

当該システムの調達及び運用に際しては、久留米市情報セキュリティ規則、別記「個人情報取扱特記事項」及びその他関係法令を遵守すること。また、安定的なシステム稼働のため、以下に掲げる点のほか、必要な最新の対策を十分に講じること。

- (1) 情報漏えい
- (2) データ消失(災害バックアップを含む)の対策
- (3) サイバー攻撃への対策
- (4) 不正アクセスへの対策

12 安定稼働

システムの障害、機器の故障等に備え、可能な限りサービス停止しない機器構成とすること。提供可能なサービスレベルについては、提案を行うこと。（システム構成図も記載すること。）

13 提供コンテンツ要件

本システムで利用可能な電子書籍権利等の使用ができるコンテンツとして、契約時点で下記を満たしていること。

- (1) 図書館が利用者に貸出することを前提にした許諾を出版社から得ていること。
- (2) 青空文庫を除き，国内出版物のコンテンツが充実している（6万点以上ある）こと。
- (3) 取扱い可能な国内出版社数が100社以上であること。
- (4) EPUB 形式以外の多様なフォーマット（PDF, MP4, Audio 等）のコンテンツが提供できること。
- (5) 洋書が提供可能であること。提供可能なコンテンツ数は150万点以上、言語数は100言語以上あること。
- (6) 年度毎で運用契約を締結する場合であっても、買切型、回数・期間制限型であることを問わず年度をまたいで電子書籍権利等の使用ができること。

14 その他の要件

上記以外の要件に関しては、別紙1「機能仕様証明書」を参照

15 導入までの進捗管理

契約締結後，速やかに久留米市とシステム導入に向けての協議を行い，導入準備に係る業務工程表を提出すること。また、業務工程表提出後は、工程表に基づいて本稼働までの進捗管理を実施すること。

16 納入成果物

本業務における納入成果物及び数量については次のとおりとする。なお、(1)を除く納入成果物については、電子データを当館に納入すること。

- (1) 電子図書館システム 1式
- (2) 業務工程表 1式
- (3) 操作説明書 1式
- (4) 会議録 1式

17 支払方法

完了後一括払い

ただし、次年度以降運用契約を締結する場合は月額払い

18 その他

この調達仕様書に疑義のあるとき、またこの調達仕様書に定めない事項については、久留米市と協議のうえ定める。

19 担当

〒839-0862 久留米市野中町 970-1

久留米市市民文化部 中央図書館（担当 野中、前田）

電話 0942-38-7116 ファクシミリ 0942-38-7183

電子メールアドレス library@city.kurume.lg.jp

【別記】個人情報取扱特記事項

(基本的事項)

第1 受注者は、個人情報の保護の重要性を認識し、この契約による事務を実施するに当たっては、個人の権利利益を侵害することのないよう、個人情報の取扱いを適切に行わなければならない。

(収集の制限)

第2 受注者は、この契約による事務を行うために個人情報を収集する場合は、事務の目的を明確にし、その目的を達成するために必要な範囲内で、適法かつ公正な手段により行わなければならない。

2 受注者は、この契約による事務を行うために個人情報を収集する場合は、本人から収集し、又は本人以外から収集するときは本人の同意の上で収集しなければならない。但し、発注者の承諾があるときはこの限りではない。

(秘密の保持及び目的外利用の禁止)

第3 受注者は、この契約による事務に関して知ることのできた秘密（個人情報を含む。）を第三者に漏らし、又は事務の目的以外の目的に利用してはならない。この契約が終了し、又は解除された場合においても同様とする。

2 次ただし書により、発注者が承認した再委託先に対しては、受注者は、前項に規定する秘密保持の義務を課し、責任をもって監督するものとする。

(再委託の禁止)

第4 受注者は、この契約による事務の全部又は一部を第三者（会社法（平成17年法律第86号）第2条第3号に規定する子会社を含む。）に再委託してはならない。ただし、あらかじめ発注者の書面による承認を受けたときは、この限りでない。

(安全管理措置の遵守)

第5 受注者は、発注者が行っている安全管理措置と同等の措置を講じるよう努めなければならない。

2 受注者は、安全管理措置の内容を、発注者に書面で報告するものとする。

3 発注者は、受注者が講ずる安全管理措置が発注者の当該措置と同等でないと思慮するときは、受注者に発注者が求める措置を講ずるよう命じることができる。

(複写又は複製の禁止)

第6 受注者は、発注者が文書により指示した場合を除き、この契約による事務を処理するために発注者から引き渡された個人情報を複写し、又は複製してはならない。

(漏えい等の防止)

第7 受注者は、この契約による事務を処理するために個人情報の授受、保管又は搬送を行う場合には、個人情報の漏えい、紛失、破損等（以下「漏えい等」という。）の事故が発生しないように管理しなければならない。

（個人情報の返還）

第8 受注者は、この契約による事務を処理するために発注者から貸与され、又は受注者が収集し、若しくは作成した個人情報が記録された資料等を、契約の終了又は解除後直ちに発注者に返還し、又は引き渡すものとする。ただし、発注者が別に指示したときは、当該方法によるものとする。

2 受注者は、前項ただし書により発注者が指示した方法により個人情報を処理した場合は、発注者に報告しなければならない。

（個人情報の廃棄）

第9 受注者は、発注者が指定した個人情報を廃棄（消去を含む。）したときは、発注者に報告しなければならない。

（報告）

第10 受注者は、この契約による事務の個人情報の取扱いに関し、漏えい等の事故が生じたときは、その内容について発注者に直ちに報告し、発注者の指示を受けなければならない。

（立入調査）

第11 発注者は、受注者がこの契約による事務の執行にあたり、取り扱う個人情報の管理状況その他必要な事項について受注者に報告を求め、又は立入調査できるものとする。

（従事者の監督）

第12 受注者は、その事務に従事する者に対して、在職中及び退職後においてもこの契約による事務に関して知ることのできた個人情報をみだりに他人に知らせ、又は不当な目的に使用してはならないことその他個人情報の保護に関し必要な事項及び個人情報の保護に関する法律（平成15年法律第57号。以下「個人情報保護法」という。）第176条又は第180条の規定に該当した場合は罰則の適用があることを周知し、必要な監督を行わなければならない。

2 前項の場合において、労働者派遣事業の適正な運営の確保及び派遣労働者の保護等に関する法律（昭和60年法律第88号）第2条第2号に定める派遣労働者に保有個人情報の取扱いに係る業務を行わせる場合には、労働者派遣契約書に秘密保持義務等個人情報の取扱いに関する事項を明記しなければならない。

（契約の解除）

第13 発注者は、受注者が次の各号いずれかに該当するときは、この契約を解除することが

できる。この場合においては、解除により受注者に損害が生じても、発注者は賠償の責めを負わないものとする。

- (1) 受注者の責めに帰する理由により、法令又はこの契約に違反したとき。
- (2) 委託期間内に業務を完了する見込みがないと認められるとき。
- (3) この契約の締結及び履行に際し、不正な行為を行ったとき。

(損害賠償)

第14 受注者は、この契約に定める義務を履行しないため、又は受注者の責めに帰する理由により発注者に損害を与えたときは、その損害を賠償しなければならない。

2 受注者は、業務の実施について第三者に損害を与えたときは、その損害を賠償しなければならない。