

令和4年度

久留米市図書館総合管理システム再構築等

業務調達仕様書

# 第1章 システム再構築の概要

## 1 業務の名称

久留米市図書館総合管理システム再構築等業務

## 2 業務の目的

現在、本市では各図書館・図書施設（計10施設）をオンラインで結び、図書資料の管理・運営、及びインターネットを利用した利用者サービスを行っており、図書館運営に不可欠なシステムである。現行システムは平成27年10月に稼働開始しており、機器の老朽化およびサーバOSのサポート期間満了に伴う安全性低下への対応が必要となっている。

## 3 基本方針

安定したシステム運用、セキュリティ強化、機能強化によるインターネットを活用した市民サービスの向上、内部運用管理や業務の効率化等を主眼とした、新しいシステムの再構築およびシステムに必要な新たな機器の調達を行う。

## 4 調達の範囲

### (1) 図書館総合管理システム再構築業務

- ・図書館運用に必要なすべての業務システムの構築
- ・ネットワークの構築（本市が用意する専用回線を使用すること）
- ・中央図書館のLANケーブル敷設
- ・本市が指定する現行システム資産およびデータの移行
- ・新システム導入時の機器の設置および旧システム機器の撤去（現システムの処分は原則として現ベンダーが行う。撤去集積については本市と協議すること）

### (2) 図書館総合管理システム賃貸借（保守を含む）

- ・本業務に係る全ての関連ソフトと機器の賃借料
- ・本業務に係る全ての関連ソフトと機器の運用保守
- ・システム操作職員研修
- ・契約期間終了時の新システムへのデータ移行にかかるデータ抽出
- ・契約期間終了時の機器のデータ消去、撤去・産廃

## 5 契約期間

契約締結日の翌日から令和9年11月30日まで。

各業務の実施期間は以下のとおりとする。

### (1) 図書館総合管理システム再構築業務

契約締結日の翌日から令和4年11月30日まで。

令和4年12月1日から稼働するものとする。

### (2) 図書館総合管理システム賃貸借（保守を含む）

令和4年12月1日から令和9年11月30日まで（60か月）

## 6 提案上限額

下記記載の金額には、消費税及び地方消費税を含まない。

業務内容（業務名）	提案上限額
(1) 図書館総合管理システム再構築業務	37,952,500円
(2) 図書館総合管理システム賃貸借（保守を含む）	1,705,000円（月額） （60か月総額は102,300,000円）

※ 上記(1)(2)それぞれに提案上限額を設定していることに注意すること。(2)の月額は各関連施設の部局毎に割合を設けそれぞれ支払うものとする。

### (1) 図書館総合管理システム再構築業務

- ① 図書館総合管理システム構築委託料（現行システムからのデータ移行も含む）
- ② 各種機器設定作業費
- ③ 現場作業費
- ④ 中央図書館のLANケーブル張り替え工事費

### (2) 図書館総合管理システム賃貸借（保守を含む）

- ① 令和4年12月から令和9年11月末までの60か月間に係る総額
- ② 本業務に係る全ての関連ソフトと機器の賃借料
- ③ 本業務に係る全ての関連ソフトと機器の保守料

※ 図書館間ネットワークおよび利用者用インターネット端末の回線使用料は本市で別途負担するため、当限度額には含まない。

※ 各端末のセキュリティソフトは本市でソフトを別途用意するため、当限度額には含まない。ただし設定等の作業費は構築委託業務の中に含めること。

## 7 納入場所

中央図書館（移動図書館を含む）  
六ツ門図書館  
田主丸図書館  
北野図書館  
城島図書館  
三潁図書館  
筑邦市民センター多目的棟図書室  
耳納市民センター多目的棟図書室  
子育て交流プラザくるるん図書コーナー  
男女平等推進センター図書情報ステーション

## 8 受託者の義務

- (1) 遵守する項目

- ア 労働安全規則に従い、常に安全管理に必要な措置を講じること。
- イ 受託者は、本仕様書に明記されていない細部の事項については本市の指示に従うものとし、たとえ指示がない場合でも当然なされなければならない事項は、これを省略してはならない。
- ウ 受託者は、本要求で構築を行うネットワークの安全性、信頼性及び情報システムへのセキュリティの確保を始め、最新技術の導入及び将来への拡張性に配慮し、作業を行うこと。
- エ 受託者は、本要求を遂行するに当たって、防火・防犯に十分注意し、その発生原因が受託者の責任による場合は、受託者の責任において処理すること。
- オ 設備等の保護には十分留意し、万一破損等が生じた場合は、受託者の責任において処理すること。特に、図書館の平常業務に支障なきよう留意すること。
- カ 受託者は、納入に係る詳細な資料等の作成に当たっては、事前に本市と協議の上、必要に応じて現地調査を行うものとする。
- キ 受託者は、守秘義務を厳守すること。また、本仕様書及び構築について知り得た事項は外部に漏らさないこと。
- ク 受託者は、作業に際しては、社員証若しくは社名入りの名札等を常に携帯すること。
- ケ 本仕様書に疑義が生じた場合には、本市と受託者の間でその都度協議するものとする。
- コ 本システムに関する使用料の支払い等について、本仕様書において「・・・本調達に含める。」といった表現がない場合であっても、要求内容の実現に必要な全ての費用等については、受託者の責任及び費用負担とするため、すべて見積金額に含めること。

## (2) 成果品等の帰属

### ア 著作権等

納入成果物のうち、従前より受託者またはその仕入れ先が著作権を有するものについては著作権を留保される。但し、その翻案等により発生した二次的著作物の著作権は本市、ならびに受託者が所有するものとする。著作権の所在にかかわらず、データベースのテーブル構成及びデータ項目については開示するものとする。

### イ 特許権の使用

受託者は特許権、実用新案権、意匠権、商標権その他日本国の法令に基づき保護される第三者の権利の対象となっている履行方法を使用するときは、その使用に関する一切の責任を負わなければならない。

### ウ 協議事項

上記のほか、本システムの設計開発にあたり、仕様書に記載のない事項又は疑義が生じた場合は、速やかに協議すること。

## (3) 情報セキュリティ対策

### ア 資料等の提供

作業の実施に際し、必要な資料等（以下「資料等」という。）がある場合は、次の内容を記載した書面を提出すること。

- (ア) 提供を受けたい資料等の内容

- (イ) 使用すべき理由
- (ウ) 保管場所・保管方法
- (エ) 資料等の管理責任者名
- (オ) 複製する場合は、複製する部数及び複製物の使用者名等
- (カ) その他、資料等の流出防止等に必要な事項

#### イ 資料等の取り扱い

資料等を使用する全ての者は、資料の取り扱いについて次の方法を遵守し、適切に管理すること。

##### (ア) 紙媒体

- a 提供された資料等は、提出された書面に記載された保管場所以外へ持ち出してはならない。
- b 提供された資料等を関係のない第三者へ提供してはならない。
- c 資料等は、書面に記載された部数以上複製してはならない。
- d 複製した資料等は、書面に記載された使用者以外使用させてはならない。
- e その他、情報を流出させるような不適切な行為を行ってはならない。

##### (イ) 電子データ

- a 提供された資料等は、パソコン内蔵のハードディスク以外に保管してはならない。
- b 資料等を保管するパソコンは、コンピューターウイルスへの感染防止や情報流出防止対策（ハードディスクやファイルの暗号化等）を行わなければならない。
- c ファイル交換ソフトをインストールしたパソコンに資料等を保管してはならない。
- d 提供された資料等を関係のない第三者へ提供してはならない。
- e 資料等は、書面に記載された部数以上複製してはならない。
- f 複製資料等は、書面に記載された使用者以外使用させてはならない。
- g その他、情報を流出させるような不適切な行為を行ってはならない。

#### ウ 資料等の廃棄方法

契約終了後は、次の方法により確実に資料等を廃棄すること。

##### (ア) 紙媒体

シュレッダー等で裁断の上、再生不可能な状態で廃棄すること。

##### (イ) 電子データ

ハードディスク内から削除（ゴミ箱からも削除）すること。ただし、資料等を保管したパソコン廃棄時は、ハードディスク内の全データを再生不可能な状態で廃棄すること。

#### エ 廃棄処分報告

(ア) 契約終了後は、速やかに資料等を廃棄し、廃棄した資料等名、廃棄方法、廃棄年月日、複製物がある場合の廃棄方法及び破棄の確認方法とその結果、廃棄担当者名を記載した書面を提出すること。

##### (イ) その他廃棄処分報告に関して必要な事項

電子データを保存したパソコンのハードディスクや USB メモリ等の媒体については、

ハードディスクや USB メモリ等の媒体を廃棄処分する際、専用ソフト等を用いてもデータ復元等が出来ない状態で廃棄する旨の誓約書を添付すること。

## 9 提出書類等

(1) 本業務に当たっては以下の国際規格 ISO の認証を取得していることが望ましい。取得している場合は、企画提案書と合わせて以下の ISO 認証証明書（登録証）の写しを提出すること。

ア ISO14001（環境マネジメントシステムに関する国際規格）

イ IOS9001（登録範囲：パッケージソフトウェア製品の設計、製造、提供、適用及び運用・保守）

ウ ISO/IEC20000（登録範囲：パッケージソフトウェア製品の運用・保守）

(2) 受託者は、契約の締結後、次の書類（成果品を含む。）等を提出すること。成果物の名称や内容、納期について変更が必要なものについては、本市と協議の上、調整すること。

成果物（設計・開発時）

No.	成果物		納期	備考
1	システム一式、機器一覧		納品期日まで	納品したソフトウェア、ハードウェア明細一覧
2	プロジェクト管理	プロジェクト計画書	契約締結後 1 月以内	スケジュール、プロジェクト管理方針、品質管理方針、プロジェクト管理方法等
3		定例報告会資料	報告会前日	進捗会議資料、課題管理表、WBS、リスク管理簿等
4		定例会議事録	会議開催後 7 日以内	進捗会議議事録
5		工程完了報告会資料	報告会前日	設計書、テスト結果報告書等
6		事前研修	研修計画書	契約締結後 1 月以内
7		研修用テキスト	研修予定日の 2 週間前	電子媒体 1 部 紙媒体 必要部数
8	詳細設計開発	カスタマイズ設計書	納品期日まで	
9	システムテスト	システムテスト計画書		
10		システムテスト結果報告書		テスト仕様書レビュー記録、テスト結果レビュー記録表、テスト結果ハードコピー、統計数値差異報告書を含む
11		セキュリティ監査報告書		アプリケーション監査報

				告書、インフラセキュリティ監査報告書
12	データ移行	データ移行設計書		
13		移行データ作成仕様書		
14		データ移行テスト結果報告書		テスト仕様書レビュー記録、テスト結果レビュー記録表、テスト結果ハードコピーを含む
15	受入テスト	受入テストチェックリスト案		
16		受入テスト結果報告書		
20	操作説明	操作説明書		電子媒体 1 部 紙媒体 必要部数
21	運用マニュアル	機器設定定義書		
22	ル	運用マニュアル		

#### 成果物(運用時)

No.	成果物		納期	備考
1	運用保守定例会	定例会報告資料 ※定例会開催は毎月実施する。	定例会 7 日前まで	前月の運用状況及び保守作業状況、課題管理表、評価分析
2		定例会議事録	定例会終了後 7 日以内	
3	システム運用	作業計画書	適宜	
4		作業報告書	適宜	

#### (3) 提出方法及び様式

書類等の提出物は印刷物で正本 1 部、記録媒体 (CD-ROM 等) 1 部を提出すること。また、研修用テキストは必要部数も用意すること。

資料データは、加工が可能な Microsoft® Office 製品 (「Excel」、「Word」、「PowerPoint」等の各ソフトウェアで問題なく参照・更新できること。) を原則とし、それ以外で提出する場合は、承認を得ること。

## 第 2 章 障害対応

### 1 基本的な考え方

システム障害や落雷等の災害によって業務を中断せざるを得ない状況が発生した際、迅速かつ的確な対応を行うこと。なお、以下のような対応を基本とし、障害に対する事前の防衛策もあわせて提案すること。

- (1) システム障害が発生した場合、速やかに復旧作業に着手して復旧に努めること。障害対応に備え、本市が開館している時間帯は連絡が取れる体制を敷くこととする。(土日祝日並びに平

- 日の夜間であっても、障害の程度、内容により、本市が必要と判断した場合は、受託者は直ちに本市の指示に従って適切な対応を行うこと)
- (2)発生した障害への対応状況（障害の内容、発生理由、対応経緯、実施作業など）について速やかに報告を行うこと。
  - (3)受託者は本システムにおいて本市が緊急を要する障害と判断した場合は、発生1時間以内に現地に到着できる体制を確保すること
  - (4) 図書館運営への支障が最小限に抑えられるよう、オフライン処理の対応等、事前に準備し非常時に職員がスムーズに使用できるようにしておくこと。
  - (5)停電が発生した際も最小限の被害に抑えられるよう対策すること。（自動シャットダウン装置を内蔵した無停電電源装置による防護策など）
  - (6)攻撃や改ざん、脆弱性、セキュリティインシデント等の事象が発生し、利用者への影響が考えられる場合には、直ちに本市へ報告の上、対応を協議すること。
  - (7)障害発生後は、障害原因を分析し、同種の障害の発生予防措置を検討、実施するとともに、再発防止対策については障害対策マニュアル及び保守マニュアルに反映すること。
  - (8)サーバ、ネットワーク機器などは建物床などに固定し、落下・転倒を防止する耐震対策を施すこと。そのほか、各種ハードウェアの種類、用途に応じ、耐震強度、工事のしやすさなどを総合的に勘案して最適な安全対策方法を実施すること。

## 2 バックアップ

バックアップについては、機器などを含めた総合的な観点からバックアップ方式や運用方法、機器仕様などの提案をすること。なお、想定されるバックアップを参考として以下に示す。

- (1) バックアップはシステム全体、プログラム、データ（データベース内容、ログなど）の3種類を対象とする。なお、システム全体、プログラムについては、変更の都度、バックアップを取得すること。
- (2) 毎日のバックアップは自動化し、職員の負担が無いようにすること。
- (3) データベースサーバのバックアップは1週間を1世代とし、4世代分管理できること。4世代分のバックアップアップについては、図書館外で管理するため、セキュアで持ち運び可能な可変媒体で管理できるようにすること。

## 第3章 セキュリティ要件

### 1 基本的な考え方

本システムは、原則、久留米市情報セキュリティ規則に準拠し、十分に配慮して、貴社が最適と考えるセキュリティーサービス、製品を提案し見積もりに含むこと。システムに保持する情報の機密性、可用性、完全性を維持するために必要な対策項目の洗い出しを行い、最新の対策を十分に講じ、システムを構築すること。また、以下についても実施すること。



- (1) 稼働後のセキュリティ対策に関するシステム運用手順について整備すること。
- (2) 本市がセキュリティ実施手順を策定もしくは改正する際はその作成を支援すること。

## 2 個人情報保護

本システムで扱う情報は登録利用者に関する個人情報が含まれるため、受託者においては、セキュリティ対策について万全の対策を行う必要がある。これは、稼働後のシステム運用においてはもちろん、システム構築時点においても事故を未然に防ぐ対策を実施すること。

なお、本システムは、WebOPAC に館外から利用者がアクセスを行ため、本システムの個人情報にアクセスできない仕組みを構築すること。

## 3 データ保護

本システムでは業務担当者以外の者が容易に情報を入手できないように、システムに保持する情報については適切な権限レベルに対するアクセス権限を制御し、情報の機密保持に万全の注意を払うこと。

このため、OS レベルによるユーザ権限管理機能による権限管理に加え、本システムにて以下を提供すること。

- (1) ユーザ認証機能として、本システムへのアクセスが許可されたユーザのみを認証し、認証されていないユーザからのアクセスを禁止すること。
- (2) アクセス権限管理機能として、本システムで認証されたユーザに割り当てられた権限をもとに、利用可能な機能及びデータを制御可能とすること。
- (3) 不要なサービスの停止や不要なポートの閉塞を行うこと。

## 4 ウイルス対策

本システムのサーバ機器においてはウイルス対策ソフトウェアを導入すること。

導入するクライアント機器へのウイルス対策ソフトウェアのインストールおよび設定を行うこと。この際、以下に留意すること。

- (1) 常に自動でパターンファイルやエンジンが更新されるようにすること。
- (2) 万が一、ウイルスが発見された場合の対応手順を整備すること。
- (3) 端末にインストールするウイルスバスターのソフトについては本市が提供する。但し、Windows の OS に限り提供できるものとする。
- (4) 利用者が使用する端末には不正防止の作動制限ソフトを組み込むこと。具体的には、「特定アプリケーションの起動制限」「アプリケーションのメニューの制限（印刷メニュー禁止等）」「キーボードの制限」「マウス操作の制限」「アイコン/スタートボタンの制限」「ドライブの使用制限」「利用時間の制限」を意味する。
- (5) 利用者が使用する端末には USB、CD/DVD、シリアル、パラレル、LAN などの各ポートの仕様を制限する機能を有すること。
- (6) 利用者が OPAC で予約する際のログインパスワードは重要な個人情報であるため、パスワードをソルト付きハッシュ値で管理する方法をとり、万が一情報が漏えいしたとしても、復元が困

難な仕様にしておくこと。

## 5 改ざん防止・暗号化

本システムでは、システムで扱う情報に対して必要な改ざん防止対策および暗号化対策を講ずること。

## 6 監査制度

### (1) アプリケーション監査

一般利用者に公開するアプリケーションについては、脆弱性監査を法人番号の異なる第三者機関にて実施し、結果を報告すること。

### (2) インフラセキュリティ監査

システムの納入前に公関係インフラのセキュリティ監査を法人番号の異なる第三者機関にて実施し、結果を報告すること。

## 第4章 システムの開発要件

### 1 基本的考え方

提案事業者のパッケージシステムを基本として開発し、本市の利用に供する。

システム開発に用いられる言語、ツール等は本市の利用開始後 5 年以上サポートが提供されるものを選定すること。

法令、制度等の改正によるシステム改修が発生する場合は、速やかに無償で対応すること。

### 2 開発対象業務とその機能

#### (1) 基本要件

ア 本システムで取り扱う資料は、図書、逐次刊行物、視聴覚資料、郷土行政資料、福祉資料とする。

イ 基幹業務サーバを中央図書館に設置する。電源増設工事が必要な場合は、受託者にて行うこと。OS やデータベース管理システム、開発言語は一般的なものを採用し、メーカー独自のものは使用しないこと。

ウ 一括処理などのバッチ処理は、各クライアントからの処理と自動運転による処理を組み合わせ、適切かつ職員負荷が軽減される方式を採用すること。

エ 図書館の通常の運用環境において、適切なレスポンス、処理時間を保証できるシステムであること。

オ ネットワーク構成は現行のネットワーク構成に準ずること。ただし、移動図書館については本システムからオンライン接続を開始するため新規に構築すること。

カ 環境に配慮した環境適合製品であること。

キ IC タグによる書籍管理を行っているため、現行の 13.56MHz 帯の IC タグが利用できること。

- ク 提供する図書館システムパッケージについては、十分な稼働実績があること。また、Web-OPAC のインターネット上への公開実績が豊富なこと。
- ケ OS、ハードウェアが更新されても、業務アプリケーションは最低 5 年間稼働保証すること。
- コ 法令等の改正や所属の増減・名称変更に伴う対応を迅速にできるシステムであること。
- サ 利用者の個人情報・読書履歴などが漏洩しない対策を講じること。
- シ 現行のシステムで保存しているデータを確実に新システムへ移行できること。
- ス 現行システムと並行して業務を行う期間があるため、支障がないように実施すること。
- セ 停電等の非常事態に対応したシステム構成とすること。
- ソ 障害発生時には、速やかに復旧できること。
- タ サーバの構築は、データの性質上 RAID 構成とし、冗長性を確保すること。
- チ 省電力化につとめること。

## (2) 機能要件

### ア 全般

- a 入力エラー時はすべてのエラー項目が明示的になり、アシストメッセージがでること。
- b 主要な機能ボタンについてはマウスだけでなくファンクションキーで操作が行えること。
- c 印刷時には、あらかじめプレビュー機能で内容やページ数を確認できること。
- d 各種帳票は印刷形式で出力できるだけでなく CSV や Excel のデータとしても出力できること。また出力帳票のデータを Excel 上で加工できる機能を持たせること。
- e 日付の入力については、カレンダーで選択するか、西暦の直接入力とし、必要に応じて和暦へ変換できること。
- f 元号改正時の新元号表示も迅速に対応できること。
- g 必要なデータを表示するまでのアクションと画面遷移が最小限になるように、検索リストやフレームを工夫すること。

### イ 機能要件詳細

詳細な機能要件は、「別紙 1：機能仕様証明書」を参照のこと。  
また、要件を満たすことを示す機能証明資料を合わせて提出すること。

### ウ IC タグと資料コードの取り扱いについて

城島図書館は資料コード 10 桁、三瀬図書館は資料コード 9 桁で運用しているが、城島図書館の資料コードの先頭 1 桁目の「0」を除くと、三瀬図書館の資料コード 9 桁と一致する資料が多数存在する。IC タグのエンコードは、日図協フォーマットのため、IC タグ上の資料コードでは、両館の資料が区別できない場合がある。

そのため、城島図書館、三瀬図書館で貼付している IC タグについて、バーコードの張替等を行うことなく、継続して利用できること。また、IC 自動貸出や IC 蔵書点検も利用できるよう構築すること。

### 3 システム構築の範囲と構成

#### (1) 基本構成

基本的な構成としては、サーバで管理されたデータを用いて本市業務を運用できること。  
また、IC タグを用いた BDS の運用、自動貸出、蔵書点検業務を提供すること。

#### (2) 情報提供構成

本市のホームページと連携して、本市の資料検索を運用できること。

図書館利用者に対する資料検索等のサービスを提供すること。

インターネット・スマートフォン・携帯電話による蔵書検索予約機能を有すること。

### 4 ユーザインターフェイス

#### (1) 基本的な考え方

全体の構成のわかりやすさ、必要情報取得の容易性、処理／操作方法の簡易性等について考慮し、利用者がストレスを感じないよう、使いやすさに配慮した設計とすること。文字コードは UTF-8 の利用を原則とし、多言語に対応すること。

#### (2) 画面構成の要件

以下の項目について、設計基準を明示し、統一性をもった設計とすること。

##### ア 画面レイアウト

基本的な操作やショートカットキーによる業務の展開・復帰が可能なこと。スクロール表示する場合は、スクロールバーやキーボード操作が可能なこと。

##### イ 画面の色合い

疲れにくい配色かつカラーユニバーサルデザインを配慮すること。特に利用者用検索端末については、ユニバーサルデザインに十分な配慮をし、児童・高齢者・障がい者にも操作しやすい色合いとすること。

##### ウ メッセージ

ポップアップメッセージやアラームなどの機能を付けること。

#### (3) 操作・入力の要件

##### ア 操作回数

少ない作業数で、目的の操作ができること。

##### イ 入力

状況に合わせて、直接入力・プルダウンリストによる選択のどちらの機能も利用できること。

##### ウ カレンダー

日付指定時に、直接入力・カレンダー選択が可能なこと。

##### エ 印刷

印刷設定、印刷プレビュー、直接印刷が可能なこと。

## 第5章 開発要件

### 1 基本的な考え方

現行システムが遅延や障害なく新システムに移行し、安定稼働することを目的とする。

下記の点に留意し、本仕様書に基づき、本システムの構築における具体的なプロジェクト体制（様式第13号経歴表に記載する者と一致させること）、スケジュール、管理方針、管理方法などを含めた開発・導入フローを提案すること。

特に、新システム移行にともなう全館休館期間は2週間を上限とし、市民サービスの観点から可能な限り短くなるよう提案すること。

- (1) 関連するシステムとの検討事項が発生した場合は、本市の担当者と協力して他の開発業者と調整し、円滑に業務を遂行すること。
- (2) 受託者は、業務遂行上必要と認められるものであって、本仕様書の解釈に疑義が生じた事項及び本仕様書に明記していない事項については、本市と協議し、本市の指示に従わなければならない。
- (3) 本仕様に定めていない詳細事項については、本市と受託者の間で、協議・調整すること。
- (4) 各種設定、動作確認、疎通確認など本システムを正常に動作させるためのすべての作業を確実に行うこと。
- (5) 本市は、本システムの開発にあたって、受託者が必要とする資料や情報などの提供について支障のない範囲で協力する。
- (6) ライフサイクルコスト抑制の観点からカスタマイズは最小限とすること。
- (7) 受託者による業務遂行状況の共有や各種意志決定を目的として、定例報告などの定例会を設置すること。会議に必要な報告書類は、受託者にて定例会開催までに完備しつつ、会議終了後、会議内容を書面で本市に報告し、その了承を得ること。
- (8) 本システムの構築にあたっては、以下のプロジェクト体制であることが望ましい。
  - ア 本システムと同規模のシステム開発に係るプロジェクトマネジメントの実績を有する者を総括責任者とすること。
  - イ 当該総括責任者のもと、システム開発の全体的な作業計画の策定と進捗管理を行う開発責任者をおくこと。
  - ウ 開発責任者は、定例会のみの参加などではなく、実際に本プロジェクトを主たる業務として担当すること。
  - エ 開発責任者は、基本的には全ての打ち合わせに参加すること。
  - オ 開発責任者は、適切なプロジェクト管理をおこなうこと。
  - カ 開発責任者は情報処理技術者試験（高度試験）に合格した者等、高度で専門的なスキルを有していること。
  - キ 業務が複数のサブシステムに及ぶため、サブシステムごと、または適切な開発業務規模ごとに主要担当者（サブリーダー）を配置すること。また、サブリーダー1人ではなく、複数人のチームを組むこと。
  - ク 現場の主要担当者及び主要担当者は、過去5年以内に本システムと同規模の図書館システ

ムに係る設計もしくは開発業務に参画した実績を複数有すること。

ケ 開発責任者及び主要担当者は、本システムと類似したシステムの開発プロジェクトに従事した実績を複数有する者とする。

コ プロジェクトを推進するうえで必要なセキュリティ管理体制を整え、機器設定およびシステム全般のセキュリティ対策状況を管理する責任者（セキュリティ責任者）を定めること。セキュリティ責任者は、情報処理技術者試験における IT サービスマネージャ試験、システム監査技術者試験又は情報処理安全確保支援士試験に合格した者であること。

サ 本市及び受託者は、本件業務の履行のための連絡、確認を行う主任担当者を予め定め、相手方からの要請、指示などの受理、相手方への依頼などを行う場合、原則としてこの主任担当者を通じて行うこと。

(9) 新システム移行にともなう全館休館期間は、出来る限り短くなるよう提案すること。また、受入テスト等の職員作業時間等を考慮し、具体的なスケジュールも合わせて提案すること。

## 2 システム開発の品質要件

(1) 適切な品質計画を立案し、品質を保証すること。

(2) 単体レベルでのテストはもちろん、結合テスト、システムテストの各工程においてはテストケースの洗い出しにもれないようにしてシステムの安定性を高めること。

(3) 画面設計はプロトタイプ作成等により手戻りの少ない効率的な手法とすること。

(4) プログラムの設計あるいは製造、外部連携の受信データにおいては、将来の制度・組織変更の際でも大幅なシステムの変更なく対応できるように留意すること。

## 3 作業場所

各作業工程の実施場所について、システムテストおよび運用テストや打ち合わせ、移行作業など本市内での実施が必要な作業を除き、原則受託者が用意すること。

## 4 作業時間

構築期間中の本市での作業時間は下記のとおり。

下記時間外での作業は本市と協議すること。

- ・作業時間 平日 9:00～17:00(月曜日を除く)、土曜日 9:30～18:00

## 5 貸与資料と使用期限

本市は、業務を実施するにあたって必要な資料を受託者へ貸与する。受託者は貸与された資料の取り扱い及び保管を慎重に行い、業務上必要であっても本市の承諾なくして複写又は複製してはならない。この場合の承諾は書面により行う。なお、業務完了後はすみやかに返却しなければならない。

## 6 情報の管理

(1) 秘密の保持

当該委託業務に従事する者は、この契約の履行に当たって知り得た秘密を他人に漏らしてはならない。また、契約期間が満了し、又はこの契約が解除された後においてもなおその効力を有するものとする。

(2) 個人情報の保護

当該委託業務を処理するため個人情報を取り扱うに当たって、別記個人情報取扱特記事項を遵守しなければならない。

(3) 個人情報等を扱う場所での入退室管理を厳密に行うこと。

(4) 業務が終了した際は、データをすべて消去すること。

7 第三者への委託

受託者は、業務の全部又は一部を第三者に委託してはならない。ただし、成果品の品質向上のための委託、業務の効率性向上のための委託についてはこの限りでない。

なお、この場合であっても書面による本市の承認を得ることとし、再委託先についても、「(1) 秘密の保持」、「(2) 個人情報の保護」の制約を負わせるものとする。

## 第6章 データ移行要件

1 移行計画

本システムの運用に必要となるデータについて、移行方法、移行スケジュール、移行体制、移行環境、移行手順を具体的に提案すること。また、移行データの完了チェック方法、移行作業の再実行、障害対応、復旧方法及び移行データのセキュリティ対策等についても提案すること。特に移行データの完了チェック作業は職員に過度な負担とならないようにすること。

2 データ移行作業

(1) これまでの現図書館システム iLisfiera V3 で蓄積しているデータを完全にスムーズに移行させること。そのために必要な体制をとること。

(2) 過去の統計データも移行対象とすること。システム更新前の統計情報を帳票出力により可能とすること。

(3) 年度途中のシステム切り替えである点を考慮して、年度帳票を1つにまとめて帳票出力により可能とすること。

(4) 現システムと新システムで統計の仕様の違いにより、数値が変わらないように留意すること。

(5) 本システムへの移行データの確認作業について、データ確認手順の提示や現行システムとの各種統計数字等の不一致が生じた場合は原因調査を行い、本市へ報告すること。

(6) 現業者から抽出されたデータを移行するものとする。移行データとしては、蔵書データ、MARCデータ、利用者情報、貸出情報、予約情報、コード関連等図書館システム運用に関わるすべてのデータとする。

- (7) 現事業者によるデータ抽出は、初回テスト、リハーサル移行、本番移行用の3回とする。抽出に合わせデータ移行についてもテストを含め3回実施すること。
- (8) 移行対象データについては、利用者の個人情報を含むため、現事業者から本市を一旦経由し、本市から受託者へデータを受け渡すこととする。また、図書館外へのデータの持ち出しを禁止する。
- (9) 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。

### 3 移行データの作成及び支援

現システムからの移行データは現システムへ直接アクセスする必要があるように現事業者が抽出・加工し、本市から受託者へCSVファイルなどで提供する。データ移行は、移行データの加工から格納までを含み、受託者にて確実に実施すること。移行データの仕様（ファイルレイアウトなど）は受託者に対して開示する。

移行作業を円滑に実施するため、現システムから抽出したデータと移行後のデータをチェックし、漏れや誤りがないことを証明する資料を提出すること。基本設計段階において必要な支援を本業務にて行うこと。また、本システムの稼働に当たり、職員によるデータ登録が必要となるものに関しては、職員作業を軽減するための支援（入力ツール・移行ツール等の作成）を行うこと。

### 4 関連事業者との調整

移行作業を円滑に実施するため、必要に応じ関連事業者との調整を行うこと。

新システム稼働後、移行データに何らかの漏れが判明した場合、現事業者が抽出したデータの確認、受託業者による新システムへの移行状況の確認を行い、問題を発生させた業者が対応を施すこと。

### 5 契約期間終了後のデータ移行について

本業務契約期間終了前に、次期システムへのデータ移行のため、本システムで保持する全てのデータ及び項目説明書等を、本市が指定する仕様により抽出及び引き渡し、次期システムへデータが完全に移行したことを確認し、本市の了承をうけること。

## 第7章 稼働前研修要件

### 1 基本的な考え方

本市は関連施設も含め10館で図書館システムを使用している。そのため一斉に集まって全体研修を行うのは困難である。複数に分けて行うことを想定し提案すること。

### 2 研修対象



本市および図書関連施設の全職員（参考：前回の新システム移行による操作研修は、基本操作研修 2 時間 12 コマ 参加人数 95 人。専門操作研修 6 コース（目録、発注受入、相互貸借、レファレンス、視聴覚、福祉）合計 23 コマ各 1 時間参加人数のべ 134 人。BM 操作研修 2 時間参加人数 5 人で行った）

### 3 研修日

必要な日数を提案し、本市と協議の上決定すること。

### 4 研修計画書

本稼働前までに円滑に業務を遂行できるような内容を提案すること。

### 5 研修用マニュアル

職員が容易に理解できるように、操作画面などの具体例を用いた操作マニュアルを作成すること。

### 6 操作研修の観点

操作研修では提案するシステムの機能説明に留まらず、実際の運用に沿った形での操作研修を実施すること。実施内容については、事前に職員と確認を行い、各担当者の実運用ベースでの操作研修を実施すること。

### 7 研修環境

本番と同等の機能で、研修（検証）ができる小規模の環境を構築すること。

## 第 8 章 保守運用要件

### 1 基本的な考え方

- (1) 稼働後の業務運用は本市職員にて実施することを前提とするため、システム運用マニュアルおよび障害対策マニュアルを作成すること。
- (2) 障害保守対応だけでなく職員への操作サポートも行うこと。
- (3) 契約期間におけるシステムへのバグ修正対応、ソフトウェアのアップデート等を実施し、システムが継続して動作できるようにすること。
- (4) 本システムの構築や導入を担当した SE が引き続き保守も担当する、図書館システムパッケージソフトウェアの設計・開発部署に所属する SE も、稼働後のサポートに参加する等、本市の機能について知識のある保守体制等の提案をすること。
- (5) 速やかな対応ができるような体制、仕組み等を提案すること。
- (6) リモートによる保守を提案する場合は、リモートを行う場所を明記すること。その場所は入退出の管理があること。また、本市システムとの接続方法、セキュリティについても明記す

ること。

## 2 運用業務

(1) 本システムにおいて本市が緊急を要する障害と判断した場合は、発生1時間以内に現地に到着できる体制を確保すること。それ以外の障害に対しても図書館業務に支障が出ないように迅速な対応を行うこと。

(2) 本システムに関する質問などについて、電話やFAX、メールで対応可能な窓口を設置すること。(※窓口を外部に設置する場合は、受託者において個人情報保護や情報漏洩対策などの情報セキュリティ対策を講じること)

### (3) システム定常運用

ア システム停止を伴う運用作業や保守作業は、図書館閉館時間帯に行うこと。なお、やむをえず開館時間帯に行う場合はシステム停止予定日の1カ月前までに本市へ通知すること。

イ 図書館システムに過度な負担を与えるバッチ処理などは、本市と協議の上、図書館閉館時間帯に実施すること。

ウ 原則、本市職員によるサーバの操作が発生しないこと。なお、バックアップメディアの交換などの軽微な作業や本市職員の認めた時を除く。

### (4) 監視作業

ア オペレーションシステム、アプリケーションソフト等のログを取得し、エラー等の発生の監視を実施すること。

イ 監視状況等のレポート作成の基礎データが容易に取得できる仕組みをそなえること。

### (5) 定期保守

#### ア 作業内容

- ・機器動作テスト（機器各部の正常動作を確認すること）
- ・摩耗部品の交換（無停電電源装置、ハンディターミナル等のバッテリー費用含む）
- ・清掃
- ・バックアップ装置のヘッド等のクリーニング（クリーニングテープ代等を含む）
- ・機器等を正常な状態に保つために必要な作業（ログファイルの採取解析、ウイルス対策ソフトの最新定義ファイルの確認、投入、セキュリティパッチの投入等）
- ・無停電電源装置の電池容量や電源電圧の測定
- ・サーバ室に設置してある空調機の保守点検（年2回）
- ・UID（ICタグ内の一意となるID）の登録作業（本市からのデータ提供時）
- ・その他、本システムの安定稼働に必要な作業全て

#### イ 障害予防

- ・定期保守作業により、障害部位が発見された場合や障害発生の可能性がある状態が確認できた場合は、予防保守として当該部位の部品交換等、必要な措置を行うこと。
- ・納入時の機能を維持できなくなった部品、消耗部品やディスプレイは、速やかにこれを取り替えて性能を維持すること。

### (6) 蔵書点検支援

蔵書点検は中央図書館・地域図書館それぞれ隔年で行う。各館初日に端末のセットアップ、立会を SE にて行うこと。

## 第9章 システムの構成

本業務は以下の機器のもとでアプリケーション、データベース等を構築するものとする。様式第14号機器明細一覧に提案するハードウェア、ソフトウェアを記入すること。

### 1 基本的な考え方

本システムはオンプレミスとして構成すること。

### 2 機器等の基本要件

機器等に関する共通要件は次のとおりとする。

なお、数量については「別紙4 機器台数一覧」のとおり。

- (1) 運用開始から賃貸借期間終了までは、導入するハードウェア製品のサポートが受けられること。
- (2) 導入されるハードウェア製品等について、最新のファームウェア製品等について、最新のファームウェアのバージョンアップ等を適用すること。
- (3) NTP サーバと導入するハードウェア（各種サーバ等）の時刻同期を行うこと。
- (4) 本システムの全ての運用・稼働を実現させるために必要な部材及び機器等は、すべて納品（付帯工事等含む）すること。
- (5) サーバは物理的なサーバでも仮想的なサーバ構成でも構わない。  
サーバ機器、クライアント機器とも、OS については、本システム稼働中にサポートが終了することのないバージョンを採用すること。
- (6) 設置する機器については省スペースのものを選定すること。
- (7) IC ゲートについては1 通路、2 通路、3 通路の各1 機ずつを所有している。今回は入れ替えることを予定しているため、設置費用及び現在使用している機器の廃棄費用を見積りに含めること。
- (8) サーバ機器一式。以下のサーバ機能を想定している。  
ア 新システムのサーバは下表の台数を予定している。現行システムは下表のリソースで十分な性能が担保できている。現状の性能を担保、向上させることができる構成を提案すること。

No	現行システム		新システム	
	サーバ種類	性能	サーバ種類	参考性能
1	業務アプリケーションサーバ	ディスク容量：600GB CPU：2.40GHz/4コア メモリ：12GB	業務アプリケーションサーバ	ディスク容量：600GB CPU：2.40GHz/4コア メモリ：12GB
2	業務データベースサーバ	ディスク容量：1800GB CPU：2.60GHz/8コア メモリ：12GB	業務データベースサーバ	ディスク容量：2000GB CPU：2.60GHz/8コア メモリ：12GB
3	OPAC専用サーバ	ディスク容量：1200GB CPU：2.20GHz/6コア メモリ：12GB	OPAC専用サーバ	ディスク容量：1200GB CPU：2.20GHz/6コア メモリ：12GB
4	WWW/外部メール/外部DNSサーバ	ディスク容量：600GB CPU：2.40GHz/4コア メモリ：8GB	WWW/外部メール/外部DNSサーバ	ディスク容量：600GB CPU：2.40GHz/4コア メモリ：10GB
5	ウイルス対策サーバ	ディスク容量：900GB CPU：2.40GHz/4コア メモリ：4GB	ウイルス対策/WSUSサーバ	ディスク容量：3000GB CPU：2.40GHz/4コア メモリ：8GB
6	—		内部メール/内部DNSサーバ	ディスク容量：500GB CPU：2.40GHz/2コア メモリ：8GB
7	—		検証サーバ	ディスク容量：400GB CPU: 2.40GHz/2コア メモリ：4GB

イ ハードウェアの冗長/可用性の担保

設置するサーバには下記の性能を有すること。

- ・UPS の導入及び電源の 2 重化
- ・HDD が故障した際、システムを停止せず、交換が可能であること。
- ・電源の供給が停止した際、UPS を利用し、システムを安全に停止できること。

(9) 端末等の詳細仕様は下記の仕様を満たすこと。

ア クライアント端末（デスクトップ型※管理用端末も含む）

<仕様>

CPU：Core™ i3-10100 以上

メモリ：8GB 以上

ストレージ：SSD128GB 以上

光学ドライブ：DVD-ROM ドライブユニット

OS：Windows 10 最新版または Windows11

ソフトウェア：Microsoft Office Standard2019、ハードコピー印刷ソフト

ディスプレイ：19.5 インチ液晶ディスプレイ

イ クライアント端末（ノート型）

<仕様>

CPU：Core™ i3-10100 以上

メモリ：8GB 以上

ストレージ：SSD128GB 以上

光学ドライブ：DVD-ROM ドライブユニット

OS : Windows 10 最新版または Windows11

ソフトウェア : Microsoft Office Standard2019、ハードコピー印刷ソフト

ディスプレイ : 15.6 インチ液晶ディスプレイ

備考 : キーボードはテンキー付きであること。

ウ 館内 OPAC (デスクトップ型、タッチパネル式)

<仕様>

CPU : Core™ i3-10100 以上

メモリ : 8GB 以上

ストレージ : SSD128GB 以上

OS : Windows 10 最新版または Windows11

ソフトウェア : USB 制限ソフト、操作制限ソフト、HDD 復元ソフト

ディスプレイ : 19.5 インチ液晶ディスプレイ

※OPAC 設置台 (車いす用) は、車いす利用者が OPAC を使いやすい高さで幅の専用台であること。(寸法は幅 80~90、奥行 60、高さ 72cm を想定) また、デスクトップ端末本体を設置台の上に置かず、台の下に床置きする場合はキャスター付きの収納ボックスも用意すること。

エ 館内 OPAC (キオスクタイプ)

<仕様>

表示機能 : 15 インチ (TFT カラーLCD、XGA 1024 × 768dot)

ディスプレイ : タッチパネル

メモリ : 4GB 以上

OS : Windows® 10 IoT Enterprise 2016 LTSC

備考 : 中央図書館児童室に設置し、子供が使用することを想定する。

参考機器 : MEDIASTAFF

オ インターネット閲覧用端末 (デスクトップ型※商用データベース用含む)

<仕様>

CPU : Core™ i3-10100 以上

メモリ : 8GB 以上

ストレージ : SSD128GB 以上

光学ドライブ : DVD-ROM ドライブユニット

OS : Windows 10 最新版または Windows11

ソフトウェア : USB 制限ソフト、操作制限ソフト、HDD 復元ソフト、  
フィルタリングソフト、利用時間制限ソフト

ディスプレイ : 19.5 インチ液晶ディスプレイ

カ サーバー用ラック関係

<仕様>

鍵付きであること。必要数のサーバおよびネットワーク機器が格納できること。

キ クライアント端末用レーザープリンタ（カラー、モノクロ）

<仕様>

用紙：A3～A6、はがき

印字：1,200dpi

印字速度：38 ページ/分

インターフェース：LAN ポート(1000BASE-T)、USB2.0

ク ドットインパクトプリンタ（中央図書館設置）

<仕様>

印字：180dpi

印字速度：漢字全角 150 文字/秒以上

用紙種類：連続帳票：一般用紙（1枚紙）、複写紙、はがき、ラベル紙

用紙規格：幅 101.6～406.4mm（4～16 インチ）

折りたたみ長さ 101.6mm～（4 インチ以上）

連量（1枚用紙時） 45kg～70kg

現行機種：富士通製 FMPR3020

ケ レシートプリンタ

<仕様>

印字：203dpi

印字速度：350mm/sec

用紙幅：80mm 程度

インターフェース：LAN ポート、シリアルポート、USB ポート

コ 自動貸出機（中央図書館 3 台、六ツ門図書館 1 台）

<仕様>

CPU：Core™ i3-10100 以上

メモリ：8GB 以上

ストレージ：SSD128GB 以上

光学ドライブ：DVD-ROM ドライブユニット

OS：Windows 10 最新版または Windows11

ディスプレイ：19.5 インチ液晶ディスプレイ

うち中央図書館 2 台については現行と類似した専用設置台を用意すること。

サ L3 スイッチ

<仕様>

インターフェース：10/100/1000BASE-T 24 ポート

1G/2.5G/5G/10GBASE-T 4 ポート

スイッチ容量：208G

パケット転送能力：15、476 万 pps

VLAN 機能：ポート VLAN/IEEE802.1Q タグ VLAN/プロトコル VLAN

シ ファイアーウォール

<仕様>

インターフェース：10/100/1000BASE-T 4 ポート

運用管理 LAN 1 ポート

ス ルータ

<仕様>

インターフェース：10/100/1000BASE-T 4 ポート

運用管理 LAN 1 ポート

セキュリティ機能：ファイアーウォール・VPN 機能

セ スイッチングハブ

<仕様>

インターフェース：10/100/1000BASE-T×8/16 ポート程度

スイッチ容量：32Gbps

最大パケット転送能力：2380 万 pps

ソ ハンディ端末

<仕様>

バーコード種別：NW7 が読み取り可能なこと

読み取り幅：60mm 程度

読み取り確認：音、光、振動などで読み取り確認できること

電源：単4 アルカリ乾電池 3 本又は、eneloop®単4 型 3 本

データ読み取り：USB 接続された接続機器を用いるなどしてパソコンに取り込みできること。

タ バーコードリーダー

<仕様>

バーコード種別：NW7 が読み取り可能なこと

読み取り幅：60mm 程度

読み取り確認：音、光で読み取り確認できること

インターフェース：USB

参考情報：FMV-BCR215

#### チ IC リーダライター

<仕様>

サイズ：アンテナは A4 サイズ程度

磁気：利用者使用の観点から資料をずらすことなく IC タグを検知できるよう送信出力が最大 4W±20% であること。

周波数：動作周波数は 13.56MHz (IC タグと同様) とする。

機能：アンチコリジョン (複数タグと同時アクセス) 機能を有すること。

運用：運用中に電源を切ることなく使用できること。

参考情報：タカヤ社製 TR3LD003CL+TR3SA101M 相当以上

#### ツ 蔵書点検用 IC リーダライター

<仕様>

IC リーダライターと同様の機能を保有し、持ち運びができること。

参考情報：タカヤ社製 TR3-HA301A 相当以上

#### テ タブレット端末又はノートパソコン (移動図書館持出し用)

<仕様>

CPU：Core™ i3 以上

メモリ：4GB 以上

ストレージ：SSD128GB 以上

ソフトウェア：Microsoft Office Standard2019

周辺機器：マウス、キーボード、バーコードリーダー

タブレットの場合は USB インターフェースのクレードル、

※屋外での使用に支障がないよう堅牢で防塵防滴機能付きであること。

※図書館事務所内での使用も想定し、有線接続用 LAN ポートも付いていること。

#### ト 図書消毒機

風と紫外線で一度に 6 冊以上、図書を消毒できること。

参考情報：TRC 製 LIVA 図書除菌機 6 冊用

#### ナ のぞき見防止フィルター

カウンターに設置するクライアント端末、一般利用者が使用する端末、移動図書館持出し用の端末に設置すること。



## ニ IC ゲート (1 通路 : 1 機 2 通路 : 1 機 3 通路 : 1 機)

現行導入している IC 機器と同様の性能を備えた IC ゲートを中央図書館 (1 通路、3 通路) と六ツ門図書館 (2 通路) に設置

参考情報 : タカヤ社製 ORG-GL-TK01、ORG-GL-K02、ORG-GL-K03 相当以上

## 3 ソフトウェアの基本要件

- (1) サーバ OS やデータベース管理ソフトは、安全性、汎用性、可用性、耐障害性の観点から一般的なものから適切な選択を行うこと。メーカー独自のものを採用しないこと。
- (2) ソフトウェアのライセンスについては、ライフサイクルコストを抑える体系とすること。
- (3) OS やハードウェアが更新されても業務アプリケーションは最低 5 年間の稼働を保証すること。
- (4) サーバ、クライアントとも OS 等システムのセキュリティに関するアップデートを考慮し、その方法、サイクルを提案すること。
- (5) クライアント、サーバともウイルス対策ソフトを導入し、アップデート可能とすること。

## 4 館内ネットワーク要件

ネットワークへの負荷が必要最小限に抑えられるシステムを構築すること。ネットワークを利用するために必要な本システム上の設定作業については本業務の範囲とする。利用できるネットワークの規格速度は、館内幹線・支線 1Gbps、支線〜クライアント端末間 1Gbps である。通信プロトコルは TCP/IP を利用すること。

スイッチなどをはじめとするネットワーク機器の更新は調達範囲であるため、ネットワークを再構築する。セキュリティに配慮したネットワークのハードウェア及びソフトウェアについて提案すること。中央図書館内については一部を除きネットワークケーブルが経年劣化している為、以下のとおり LAN ケーブル新規敷設工事をすること。

- (1) 4 階サーバ室から各フロアのスイッチングハブに対して新規で LAN ケーブルを敷設すること。なお、フロア間 (1~4 階) の新規配管工事を実施すること。また、壁面等への露出部分はモールで保護すること。
- (2) スwitchングハブからクライアントまで LAN ケーブルを敷設すること。
- (3) 1 階、2 階のネットワークケーブルは令和 4 年 1 月に一部新設した箇所がある。当該箇所は今回の工事範囲外とする。
- (4) ネットワークケーブルは Cat6 エコケーブルを使用すること。
- (5) ネットワークケーブルは 100m を 2 本用意し、中央図書館以外の施設で露出部分に損傷が見られる場合は新しい LAN ケーブルと交換すること。疑義が生じた場合は、本市と協議すること。
- (6) ネットワーク詳細は「別紙 5 : ネットワーク構成図」と「別紙 6 : 中央図書館配線図」を参照すること。

## 5 設置場所要件

クライアントやプリンタ類は、基本的に現行の設置場所に設置すること。設置場所の変更が必要な場合及び新設機器の設置場所は、本市と協議すること。

## 6 インターネット接続要件

(1) クライアント端末およびインターネット閲覧用端末については、インターネットへ接続できること。ただし、クライアント端末とインターネット閲覧用端末はネットワークで分離すること。

(2) 導入に伴う下記3点の回線費用等（初期費用及び稼働後の運用費用等）については、本調達には含めない。

- ・中央図書館と地域図書館を接続する回線（QTnet）
- ・中央図書館がインターネットを使用する回線（くーみんケーブルTV）
- ・移動図書館をオンラインで接続する回線（別途調達予定）

上記以外の回線を必要とする場合は受託者にて用意すること。

## 7 地域図書館との接続について

(1) 本システムの機能が中央図書館と同様に地域図書館でも利用できるように、安全性と安定性を確保したネットワークを構築すること。

(2) 業務用端末及び館内 OPAC については、中央図書館と同じ VLAN での運用が可能であること。

(3) 応答速度等は、中央図書館と同等を確保できること。

# 第10章 規模・性能要件

## 1 規模要件

令和3年3月末時点における蔵書数・登録利用者数および貸出点数は以下のとおり。

蔵書種類	
図書	927,938 冊
逐次刊行物	3,5108 冊
視聴覚資料	15,382 点
登録利用者数	
一般	35,134 人
児童	12,566 人
貸出点数	
一般図書	898,068 冊
児童図書	540,003 冊
視聴覚資料	34,659 点

5 年後に蔵書及び利用者データ等が稼働当初から 30%程度増大しても十分耐えられる容量を有していること。

## 2 性能要件

操作性を損なわない工夫を行うこととしレスポンス時間は貸出・返却処理で 1 冊当たり 1 秒以内、その他の業務処理は 3 秒以内とする。

また、蔵書点検など大量データの一括処理についてはバッチ処理による実現を可とするが、それ以外の大量データの一括処理については、夜間に行うなど、処理性能に影響を与えないような工夫を行うこと。

一般利用者が使用する蔵書検索システムについては、検索してから一覧表示までのレスポンスが 1 秒で処理できること。多重で検索をしてもレスポンス性能が保証できること。

一般利用者が OPAC を利用することによるシステム負荷は、職員が使用する業務システムに影響を与えないよう、十分に考慮し性能を担保する仕組みとすること。

## 3 拡張性要件

システムの設計にあたっては、以下の点を満たすこと。

- (1) 想定する運用期間において、十分な処理能力及び記憶能力が確保されるように将来の要求性能の予測も含めてシステム構成をとること。また、万一、性能不足が発生した場合は、性能拡張が容易に行えること。
- (2) 電子図書館の運用を考慮した機能を有すること。(導入は未定)
- (3) その他、将来的な市民サービスの向上について柔軟に対応できること。

# 第 11 章 その他留意事項

## 1 疑義の解決

本業務の委託契約書及び業務仕様書に定めるもののほか、疑義が生じた場合は、本市と受託者が協議のうえ決定するものとする。

## 2 損害賠償等

本業務の実施に関し、受託者が本市並びに第三者に事故等の損害を与えた場合は、受託者は直ちに損害を被害者に賠償しなければならない。また、本市が契約を解除した場合、受託者に損害があっても本市は受託者に対しその損害を賠償しない。

## 3 完了

業務は成果品納品書と共に成果品を提出し、本市の完了検査を受け、検査合格により完了とする。検査不合格の場合は、直ちに補正等の必要な措置を講じなければならない。

## 4 契約不適合責任

契約不適合責任期間において、納入成果物に契約不適合責任があることが判明した場合には、受託者の責任及び負担において、本市が相当と認める期日までに補修を完了するものとする。

発注者が契約目的物に不適合があったことを知り、1 年以内にその事実を通知し、発注者が受

注者に合理的な範囲で当該不適合の追完を繰り返し行ったにもかかわらず追完がなされない場合、発注者は受注者に代金減額、損害賠償を請求することができる。

#### 5 業務終了後の取扱い

令和9年11月30日の契約終了においては、令和9年12月1日以降のサービス提供者への円滑な引き継ぎ等、以下の対応を行うこと。

- (1) 本市が指定するデータの抽出作業支援
- (2) サーバ機器等からのデータ削除（個人情報保護の観点から、個人情報が保存されたハードウェアは本市の基準に基づいて廃棄すること）
- (3) その他、引き継ぎに必要な業務等

なお、本市から契約終了前に事前に要請があった場合は、本システム使用の延長等により、令和9年12月1日以降継続して利用できるものとする。ただし、本システム使用の延長については、令和8年度を目途に本市と協議の上、決定するものとする。

以上。

## 【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。

### (目的外利用・提供の制限)

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個人情報を契約の目的以外に利用し、又は第三者に提供してはならない。但し、発注者の承諾があるときはこの限りではない。

### (漏えい、滅失及びき損の防止)

第4 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個人情報について、漏えい、滅失、き損を防止し、その他個人情報の適正な管理のために必要な措置を講ずるよう努めなければならない。

### (廃棄)

第5 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個人情報について保有する必要がなくなったときは、確実かつ速やかに廃棄し、又は消去しなければならない。

### (複写又は複製の禁止)

第6 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引き渡された個人情報が記録された資料等を複写又は複製してはならない。但し、発注者の文書による指示及び承諾があるときはこの限りではない。

### (業務従事者への周知)

第7 受注者は、その業務に従事している者に対して、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など、個人情報の保護に必要な事項を周知させるものとする。