

図書館及び学校図書管理システム賃貸借仕様書

令和8年1月

図書館及び学校図書管理システム賃貸借仕様書

1. 導入目的

本業務は、泉大津市立図書館を核として、市民への図書館サービスのより一層の充実を図るべく、読書環境の向上を図るとともに、公共図書館と学校図書館のシステム間連携を強化し、児童・生徒の学校教育環境における読書機会を増やすことを導入目的とする。

図書館及び学校図書管理システム構築に当たっては、図書館を核として小学校、中学校の図書館をネットワークシステムで繋ぎ、同じシステムで検索、貸出、返却、予約を可能とする。

そして、市立図書館の主な役割として、文献や資料の収集、閲覧の場の提供はもちろんのこと、市民の様々な学習活動の支援にも今以上に努める必要があることから、本調達システムは学校支援、検索支援、ビジネス支援、レファレンス機能強化などの様々な取り組みの基盤としての役割を期待している。

※以下、公共図書館向けシステムについては「公共図書館システム」、学校図書館向けシステムについては「学校図書館システム」、いずれにも該当する場合は「公共・学校図書館システム」と表記する。

2. システム導入スケジュール

(1) 図書館及び学校図書管理システム 構築期間

契約締結日から令和8年6月30日まで

※公共図書館システム停止予定日：令和8年6月22日(月)～6月30日(火)

※学校図書館システム停止予定日：令和8年6月22日(月)～6月30日(火)

(2) 図書館及び学校図書管理システム 賃貸借期間

令和8年7月1日から令和13年6月30日まで

3. システム導入場所

本件のシステム導入場所は、下記のとおりとする。

- (1) 泉大津市立図書館 (以下、「公共図書館」という。)
- (2) 戻小学校 (以下「学校図書館」という。)
- (3) 旭小学校 (以下「学校図書館」という。)
- (4) 穴師小学校 (以下「学校図書館」という。)
- (5) 上條小学校 (以下「学校図書館」という。)
- (6) 浜小学校 (以下「学校図書館」という。)
- (7) 条東小学校 (以下「学校図書館」という。)
- (8) 条南小学校 (以下「学校図書館」という。)

- (9) 楠小学校 (以下「学校図書館」という。)
(10) 東陽中学校 (以下「学校図書館」という。)
(11) 誠風中学校 (以下「学校図書館」という。)
(12) 小津中学校 (以下「学校図書館」という。)

4. 適用業務(調達範囲)

本件の対象業務は、下記の各項目とする。

(1) 公共図書館

- ①公共図書館奉仕系業務全般
 - ・窓口業務の迅速化・正確化
 - ・資料検索業務の迅速化・高精度化
 - ・各種登録業務の簡便化・正確化・整合化
 - ・各種統計、リスト作成の簡便化
- ②公共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携帯電話・スマートフォン(NTT ドコモ、au、ソフトバンク等)による検索・予約機能
- ④OPAC での検索と公共図書館からの情報発信
- ⑤メールによる予約割当通知、督促通知
- ⑥その他公共図書館業務の簡便化・正確化
- ⑦公共図書館内設置機器の提供
- ⑧契約期間内の運用保守業務
- ⑨その他の付帯業務

(2) 学校図書館

- ①学校図書館業務全般
 - ・窓口業務の迅速化・正確化
 - ・資料検索業務の迅速化・高精度化
 - ・各種登録業務の簡便化・正確化・整合化
 - ・各種統計、リスト作成の簡便化
 - ・利用者管理業務(児童・生徒の登録、修正、除籍、進級処理)の簡便化・迅速化
- ②その他学校図書館業務の簡便化・正確化
- ③学校図書館内設置機器の提供
- ④契約期間内の運用保守業務
- ⑤その他の付帯業務

(3) 独自提案事項

①見積に含まれる独自の提案

②見積に含まれない拡張・将来提案

※独自提案については提案上限価格の範囲において取捨選択・検討協議を行いたいと考えている。

そのため提案内容そのものが契約になるのではなく、第一優先権を得た業者との協議の中で再見積を行うことを前提としながらも本市の状況・課題・方向性を十分に検討して、最善と考える提案を積極的に行うこと。

5. 対象データ数(目安)

システムは、以下のデータに十分に対応できるものであること。

(1) 公共図書館

利用者登録数:30,000人

蔵書数:180,000冊

(2) 学校図書館(11校計)

児童数:小学校3,336名・中学校1,668名+教職員

蔵書数:87,000冊

6. システム基本要件

公共・学校図書館システムは下記の要件を全て満たすものとする。

- (1) インターネット回線を利用するクラウド(SaaS)型システムであること。
- (2) 公共・学校図書館システムは、トータル的に統合されたシステムであること。
- (3) 公共・学校図書館システムの利用者カードと通帳は一元的に共通化されていること。
- (4) 地方公共団体において、クラウド(SaaS)型システムの安定的な稼働実績があること。また、受託業者において公共・学校連携の導入実績があるシステムであること。
- (5) 公共・学校図書館システムについて、操作・運用を含め十分な支援体制が取られていること。
- (6) システムの納入日は、下記の通りとする。

① 公共図書館システムの納入日は令和8年6月30日迄とする。納入日までに機器設置及びデータ移行等システム稼働に伴う必要作業を行うこと。

また、令和8年6月17日までに操作研修等、受託業者にて必要と思われる作業を行うものとする。

② 学校図書館システムの納入日は令和8年6月30日迄とする。納入日までに機器設置及びデータ移行等システム稼働に伴う必要作業を行うこと。

また、令和8年6月17日までに操作研修等、受託業者にて必要と思われる作業を行うものとする。

- (7) 受託業者は、情報セキュリティ管理に係る認定(プライバシーマークの許諾番号、ISMSの認証登録番号等)及び品質管理に係る認定(ISO9001の認証登録番号等)を取得していること。

- (8) 導入する機器は、型番および品名等で個別に指定されたものを除き、納入日において最新のものであること。また、契約期間終了後は市が再リースできること。再リースを行わない場合は、リース会社に返却することとし、引取はリース会社が行うこと。
- (9) 公共・学校図書館システムのデータ等移行については下記の各項目に対応すること。
- ① 移行対象データは、蔵書のローカル情報データ、書誌データ(自館作成データ、MARC データ)、利用者情報、貸出情報、図書館データとする。
 - ② 既存環境からデータセンターへのデータ移行の方法については、情報流出等セキュリティを勘案し万全を期したものであること。
 - ③ 公共・学校図書館システムの現行 MARC データは株式会社図書館流通センターの T タイプMARC を採用している。
 - ④ 移行するデータは利用者の個人情報を含み、泉大津市にて作成した貴重なデータもあるため、不備や不整合があってはならない。移行後、不備や不整合が発生した場合は、受託業者の責任において、修正・回復を行うこと。
 - ⑤ データ移行時の機密性、安全性を考慮し、現行システムのデータ抽出作業は現行システム業者により実施するものとする。データ抽出に掛かる費用は本調達の受託業者が負担することとし、本調達の見積金額に含めること。
- データ抽出回数は2回(テスト移行用データ抽出1回、本番移行用データ抽出1回)とし、データ抽出作業及び納品物に係る費用については、9,196,000円(消費税等含む)とする。(費用については本調達の見積金額に含めること)ただし、データ抽出仕様の詳細は、受託業者が現行システム業者と協議の上調整すること。
- ⑥ データ抽出、変換、移行等データ移行に掛かるすべての費用は、受託業者の負担とし提案金額に含めること。
 - ⑦ 現在クラウド上で運営しているサーバから独自にデータ抽出を行う提案については保守責任・コンプライアンスの観点から認めない。データの受け渡し、形式等については落札後に現行システム業者と打ち合わせをすること。
 - ⑧ データ作成に関して、第三者へのデータ提供や再委託は禁止とする。但し、事前に書面等により本市の許可を得た場合はその限りではない。
 - ⑨ データ移行に伴う職員側の負担は、最小限に抑える支援を実施すること。
- (10) 公共・学校図書館システムの管理・運用についての下記の各項目に対応すること。
- ① 公共図書館システムは、利用者向けサービス、蔵書管理、利用統計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り、学校図書館システムは司書及び児童・生徒向け機能、蔵書管理、利用統計などの学習指導及び読書機会促進等に活用出来るシステムであること。
 - ・サービス機能の詳細は別紙1「図書館及び学校図書管理システム機能要件一覧」の機能を全て有すること。
- なお、システムの標準機能で要件を満たしていない場合はカスタマイズ等でシステムとして対応すること。

別紙1「図書館及び学校図書管理システム機能要件一覧」に、対応方法を記入し提出すること。

標準対応ではない機能(個別対応・代替案)については提案書に具体的な対応内容を記載すること。

- ② 公共・学校図書館システムサーバに障害が発生し、業務が停止した場合に、端末およびハンディターミナルにて単独で貸出、返却等の業務運用が行えること。また、カウンター端末には貸出・返却・資料検索・利用者登録・蔵書点検入力のメニューを用意すること。
- ③ 公共・学校図書館システムは、下記条件にて稼動すること。
 - ・クライアントのOSはWindows11で運用可能のこと。
 - ・クライアントのブラウザはMicrosoft EdgeまたはGoogle Chromeで運用可能のこと。
- ④ 公共・学校図書館システムのソフトウェア著作権は該当業者に帰属し、システム上の利用者情報・書誌資料情報等のデータ一切については泉大津市の所有とする。
- ⑤ 館内ネットワークの配線は本市が用意したものを使用すること。
- ⑥ クラウド型サービスを利用するにあたり、本市が用意したインターネット回線を利用すること。同回線を使用するにあたって公共図書館側にルータ等のセキュリティ機器を準備し、機器及び設定費用も見積に含むこと。毎月の回線費用は本提案には含めないものとする。

(11) 公共図書館システムのセキュリティ対策についての下記の各項目に対応すること。

- ① 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。
 - ・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 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。
- ③ 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、TLS1.2以上のセキュリティ強度で通信すること。
- ④ 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。
- ⑤ 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。

(12) 学校図書館システムのセキュリティ対策についての下記の各項目に対応すること。

- ① 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。
- ② 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。
- ③ 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、TLS1.2以上のセキュリティ強度で通信すること。
- ④ 職員が学校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。

こと。

- (13) クラウドサービスを提供するデータセンターは、別紙4「データセンター設備要件一覧」及び、別紙5「クラウドサービス要件一覧」を満たしていること。なお、標準機能で要件を満たしていない場合は、個別で対応すること。

別紙4「データセンター設備要件一覧」及び、別紙5「クラウドサービス要件一覧」に、対応方法を記入し提出すること。

標準対応ではない要件(個別対応)については提案書に具体的な対応内容を記載すること。

- (14) 機器の設定についての下記の各項目に対応すること。

- ① 機器の設定は、ユーザー側のレスポンス、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 業務の運用を開始できるよう、全機器の設置、必要な設定、ネットワーク配線、ソフトウェアのアップデート等作業を行うこと。
- ③ 受託者は各種機器の設定について、協議の上、設定仕様書を作成して提出すること。また、その仕様に従つて設置すること。

- (15) 日常の運用対策は、下記の各項目に対応すること。

- ① 機器は日常的な保守や管理に専任の職員を必要としないものであること。
- ② 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 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 公共・学校図書館システムのデータは、3世代以上のバックアップを行うこと。

- (16) 公共・学校図書館内に設置する機器は、下記の各項目に対応していること。

- ① 機器構成及び台数は、下記の通りとする。

項目	装置名称	台数
	【公共図書館】	
1	カウンター用端末(デスクトップ型) (バーコードリーダ・レシートプリンタ・ICアンテナ含む)	2台
2	OPAC 端末(タッチパネルタイプ) (レシートプリンタ含む)	7台
3	利用者インターネット用端末(デスクトップ型)	1台
4	データベース検索用端末(デスクトップ型)	2台
5	事務室用端末(ノートブック型) (バーコードリーダ・レシートプリンタ・ICアンテナ含む)	3台

6	自動貸出用端末(デスクトップ型:タッチパネルタイプ) (定置式バーコードリーダ・レシートプリンタ・ICアンテナ含む)	4台
7	ゲート監視端末	2台
8	インターネット端末管理用端末	1台
9	読書記録記帳印刷機	2台
10	IC用ハンディターミナル	4台
11	バーコード用ハンディターミナル(蔵書点検用)	2台
12	カラーレーザープリンタ	1台
13	モノクロレーザープリンタ	1台
14	ネットワーク対応HDD(NAS)	2台
15	セキュリティゲート	2式
16	館内ネットワーク機器	1式
17	ソフトライセンス	1式※

項目	装置名称	台数
	【学校図書館(各校1台)】	
1	学校用端末(デスクトップ型:タッチパネルタイプ) (バーコードリーダ・レシートプリンタ・ICアンテナ含む)	11台
2	学校用端末(デスクトップ型・継続使用品) 2023年度より条東小学校に導入	1台
3	読書記録記帳印刷機(継続使用品) 2023年度より条東小学校に導入	1台
4	モノクロレーザープリンタ	11台
5	ソフトライセンス	1式※

※ソフトウェア一覧(5年間利用できるようにライセンス手配を行うこと)

項目	ソフトウェア	カウンター用端末	OPAC端末	利用者インターネット用端末	データベース検索用端末	事務室用端末	自動貸出機用端末	ゲート監視端末	インターネット端末管理用端末	学校用端末	計
1	ウイルス対策ソフト	2	7	1	2	3	4	2	1	11	33
2	Office Standard	2				3		2		11	18
3	環境復元ソフト		7	1	2		4		1		15
4	操作制限ソフト			1	2						3
5	フィルタリングソフト			1	2						3

② 各機器は、別紙2「機器性能仕様書」の仕様と同等以上の機種を選定すること。

③ 上記機器構成以外で受託者がシステムの稼働に際して必要な機器があれば追加すること。

④ 上記機器の保守を行うこと。保守期間は公共・学校システム運用保守期間に準ずる。

⑤ 公共図書館のネットワークセグメント管理については市の指示に従うこと。

(17) 機器の設置は、下記の各項目に対応すること。

各機器は、指示する場所に設置すること。受託者は機器の設置場所について、協議の上、設置仕様を作成して提出すること、またその仕様に従って設置すること。

(18) 公共・学校図書館システム運用の支援体制についての下記の各項目に対応すること。

① 業務時間中の公共・学校図書館からの相談・質問には、システムに精通した自社 SE により、全面的に支援できる体制であること。

② 公共・学校図書館システム運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。

④ 各処理の初回実行時には、受託者の担当 SE による現場での立ち合い支援を行うこと。(蔵書点検・年次処理・進級処理等)また、公共図書館の蔵書点検初日には、受託者の担当 SE による現場での立ち合い支援を毎回行うこと。

⑤ システムの本番稼働時は、受託者の担当 SE 2人以上が稼働後2日以上の立ち合いを行うこと。立ち合の日数については別途提案書に明記すること。

⑥ システムのメンテナンスとして、受託者の担当 SE が年2回以上訪問し、システムの稼動状況の診断及び運用相談を実施すること。

- ⑦ 運用保守対応窓口は一本化し、専用窓口を設けること。(土・日・祝日も含み 9:30 から 20:30)
- ⑧ 契約期間内に発生する図書館及び学校図書管理システムのリビジョンアップ(機能強化)を保守の範囲で対応すること。また、機能強化前までに変更点の説明を行うこと。
- ⑨ システムの保守対応時間は原則下記の通りとする。

保守対応時間：土・日・祝日を除く平日 8:30 から 17:30 まで

※但し、緊急を要する場合は上記時間に係らず保守対応を行うこと。

(19) 公共・学校図書館システムのハードウェアの支援体制についての下記の各項目に対応すること。

端末機器・周辺機器は、円滑にシステムを運用するため、各ハードウェアとシステムの保守対応を受付する一括窓口は受託者が用意すること。障害連絡を受けたオペレータは以下に記載の保守サービスレベルに応じて、迅速な解決に努めること。

No.	機器種別	受付時間	保守対応
	【公立図書館】		
1	カウンター用端末(デスクトップ型)	9時～17時(平日)	翌日訪問
2	OPAC 端末(タッチパネルタイプ)	9時～17時(平日)	翌日訪問
3	利用者インターネット用端末	9時～17時(平日)	翌日訪問
4	データベース検索用端末	9時～17時(平日)	翌日訪問
5	事務室用端末(ノートブック型)	9時～17時(平日)	翌日訪問
6	自動貸出機	9時～17時(平日)	翌日訪問
7	ゲート監視端末	9時～17時(平日)	翌日訪問
8	インターネット端末管理用端末	9時～17時(平日)	翌日訪問
9	読書記録帳印刷機	9時～17時(平日)	センドバック
10	ハンディターミナル(蔵書点検用)	9時～17時(平日)	センドバック
11	バーコードリーダ	9時～17時(平日)	センドバック
12	レシートプリンタ	9時～17時(平日)	センドバック →代替機対応可
13	ICアンテナ	9時～17時(平日)	センドバック
14	カラーレーザープリンタ	9時～17時(平日)	翌日訪問
15	モノクロレーザープリンタ	9時～17時(平日)	翌日訪問
16	ネットワーク機器	9時～17時(平日)	当日訪問 →代替機対応可
	【学校図書館】		
1	学校用端末	9時～17時(平日)	翌日訪問
2	バーコードリーダ	9時～17時(平日)	センドバック
3	モノクロレーザープリンタ	9時～17時(平日)	翌日訪問

(20) その他要件

- ①他の業務を停めて実行しなければならないプログラムは極力なくすこと。
- ②特定日(月末・年度末)に作業を要するプログラムは用いないこと。
- ③円滑なシステム運用が行えるように職員への研修・教育体制を整えること。
- ④本稼働1か月前にはタッチアンドトライ形式で本市職員が提案システムを実機で確認できる環境を用意すること。また、その間に生じた操作方法やシステムに関する疑問点や不明点に対しては、誠意をもって対応すること。
- ⑤本仕様に定めのない事項並びに本要件に疑義が生じた場合は、市立図書館並びに本市教育委員会と別途協議し決定すること。

7. ICタグ連携システム

(1) ICタグについて

- ①納入業者:TRC
- ②ICタグチップ:I-CODE SLI-X
- ③エンコード:日図協フォーマット

(2) IC機器について

本市図書館で採用しているICタグとの連携性能を重要視している。そのため機器はICタグベンダーが読み取り性能を保証する製品もしくは動作実績を有する機器を提案すること。個々の機器仕様については、別紙2「機器性能仕様書」の性能を満たすものを提案すること。

(3) 機器の設置・施工

- ①ゲート機器は接触等による転倒事故をしないよう、ベースユニットもしくはアンカー等で固定すること。
- ②自動貸出機は本市で別途調達した筐体に設置すること。

8. 読書記録の記帳サービス

(1) 読書記録記帳印刷機

- ①市立図書館と学校図書館(条東小学校)に設置する印刷機では、公共・学校図書館で借りた本を一冊の通帳に記帳できるようにする。
- ②資料返却後に記帳できるデータ保持期間については別途協議のうえ柔軟に対応すること。
- ③印刷機は本市で別途用意する筐体(テーブル)に設置し、ディスプレイ・管理端末・管理サーバ等の必要機材は提案に含むこと。
- ④通帳は、本市が提供するデータに基づいて版下作製をおこなうものとし、版下は追加発注に迅速に対応できるよう保管すること。
- ⑤現在、配布済みの通帳を継続して利用できること。

⑥条東小学校に導入済みの印刷機1台については継続して利用できること。

9. ホームページ

(1) 基本要件

- ①現行のホームページのコンテンツを移行したうえで、システムにあわせてより見やすく便利な図書館ホームページの構築を行い、公開すること。なお、新たなホームページは、導入及び運用費用を低減できるようなCMSを導入すること。
- ②トップページをはじめとし、統一感のあるデザイン及び使いやすくアクセシビリティに配慮されたホームページを作成すること。(JIS X8341-3:2016のウェブアクセシビリティ達成等級AAに準拠)
- ③パソコンのみではなくスマートフォンにも対応し、利用者がストレスなく利用可能なホームページであること。
- ④図書館の独自ドメイン(sheepplaizumiotsutosyokan.osaka.jp)を継続利用し、ホームページ公開を行うこと。
- ⑤稼働後のホームページ更新は図書館職員にて行う。基本操作、コンテンツの更新方法の操作説明を実施すること。
- ⑥ホームページは外部ホスティングを活用し、ドメイン料、サーバ証明書等の必要経費はすべて見積りに含めること。
- ⑦外部からの改ざんなどの攻撃を受けないような予防策を講じ、問題が発生した場合には速やかに対応すること。

10. 契約期間満了後の取扱

(1) クラウドシステムの契約延長

- ①契約期間が満了した際、市は契約の終了または、期間の延長か選択できるものとする
- ②期間延長し継続利用する場合は、契約期間と同等の月額利用料(リース機器を除く)かつ任意の月数で契約できるものとする。
- ③契約延長の際、更新費用及び契約手数料等の経費は支払わないものとする。(再構築・リニューアルする場合を除く)
- ④端末等リース機器については、最小限の利用料にて再リースできるものとする。

(2) 格納データの返還

- ①システムの契約満了時には、市に帰属する全ての格納データを返還すること。
- ②返還に伴う作業費用は、本プロポーザル実施要領に基づき参考見積書(任意様式)により参考価格を提示すること。この価格は契約金額には含まれないが、今回の業者選定における評価対象とする。
- ③返還データはCSV等の汎用的な形式とし、テスト1回、本番1回の作業費およびレイアウト説明書等

のドキュメント納品を想定すること。

11. その他の留意事項

- (1) 導入機器等の梱包材については、受託者が納入後速やかに引き取ること。
- (2) 本仕様書については適切に管理するとともに、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。
- (3) 機器リース終了後には、受託者若しくは、受託者が指定したリース事業者の責において、機器引取り、ならびにデータ消去を行うこと。また、その費用は提案価格のうちリース料に含めること。
- (4) その他、この仕様書に記載のない館内利用の端末を利用開始する際は、両者間で協議すること。