

新図書館システム構築業務仕様書

尾鷲市

令和8年9月

1. 業務概要（共通）

（1）業務名

新図書館システム構築業務

（2）目的

現行の図書館システム（以下、「現行システム」という。）は、平成25年度に導入し運用を行ってきた。令和9年中には現尾鷲市体育文化会館が耐震改修されると同時に、新図書館として体育館1階に移転となり、今後蔵書数についても増やしていく予定であることから、この図書館の移転リニューアルに合わせ、図書館システム及び機器の更新を行う。今回の更新においては、現行システム同様にクラウド型で運用することとし、安全で確実なデータ移行を行い、図書館業務の安定化・効率化（管理運用面の負担軽減、セキュリティ向上の実現等）を図ることにより、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緊急時の業務継続性を可能とするクラウド型のシステムを導入することを目的とする。

（3）基本的な考え方

①利用者サービスの向上

新たに導入する図書館情報システム（以下、「新図書館システム」という。）は、図書館利用の利便性そのものや、インターネットでの蔵書検索・予約システムやモバイルサービスのさらなる充実を図り、利用者に必要な情報を迅速に提供し、図書館等の利用者のサービスの向上を目指す。

②システムの効率的な利用

新図書館システムは、今後の利用拡大と安定運用を前提とした性能及び構成で提案するとともに、地域に密着した図書館サービスを目指し、有効な資料活用、地域格差のないサービス、図書館等における相互連携を展開していくことのできるシステムを構築する。

（4）適用業務

①図書館運営業務全般

- ・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、タブレットによる検索、予約機能

- ④ O P A Cでの検索と図書館からの情報発信
- ⑤ メールによる問い合わせ、予約、予約割当通知、督促通知機能
- ⑥ I C連携（H F帯）
 - ・ カウンター業務
 - ・ 自動貸出機
 - ・ 自動返却機
 - ・ 蔵書点検
- ⑦ コミュニティーセンター貸出し業務
- ⑧ その他図書館業務の簡便化・正確化
- ⑨ マイキープラットフォーム連携
- ⑩ 入退者カウント
- ⑪ デジタルサイネージ

（５）調達範囲と参考対象データ数

① 調達範囲

新図書館システム構築

- ・ 図書館システムパッケージ（必要となるミドルウェアも含むこと）
- ・ 図書館システムの構築
- ・ 図書館システムと I C機器との連携・調整
- ・ 図書館システムとマイキープラットフォームとの連携
- ・ 端末と I C機器、マイナンバーカード読み取り機器等の調達・設定・設置
- ・ 図書館システムのデータ移行
- ・ U I Dデータの図書館システムへの取り込み支援作業
- ・ 入退者カウント機器の調達・設定・設置
- ・ デジタルサイネージ機器の調達・設定・設置

新図書館システム使用料

- ・ 図書館システム利用におけるシステム使用料及びクラウド使用料（運用開始から 5 年間）
 - ・ 図書館システムの運用保守支援（運用開始から 5 年間）
- ※現行資料への I Cチップ貼付作業及び現行図書館からの資料搬出、新図書館への資料搬入及び配架は含まない。

② 参考対象データ数

	現在(令和 7 年度)	5 年後（予測）	備考
利用者登録数	997 人	1,200 人	有効登録者数
年間貸出冊数	47,033 冊	50,000 冊	
蔵書(図書)	77,731 冊	112,000 冊	

(A V)	0 冊	0 冊	
(雑誌)	2,153 冊	2,000 冊	
年間予約件数	3,654 件	5,000 件	相互貸借含む
登録書誌データ	2,215 件	5,500 件	
新刊/全件 MARC	1,549 件	5,000 件	

(6) セキュリティ対策

今回導入する新図書館システム内には、図書館利用者の個人情報が格納されるため、個人情報の保護に関する法律(平成 15 年法律第 57 号)、本市セキュリティポリシーその他の関係法令を順守し、構築するすべてのシステム環境(本番環境・開発環境等)、及び構築後の保守運用について、セキュリティ対策に万全の対策を講じること。

(7) 履行期間

①新図書館システム構築業務委託

契約締結の日から令和 9 年 1 0 月 3 1 日

②新図書館システム使用料

令和 9 年 1 1 月 1 日から 5 年間

現行システムからの移行作業は、業務に影響のないものを除き図書館の閉館期間内に実施することとし、システムの納入、機器設置、データ検証及び操作研修についてもこの①の期間内に完了させること。

新図書館システム使用料の履行期間については、新図書館建設スケジュール次第で変更となるため、留意すること。この場合においては、変更契約を行うこととし、それにより発生する費用については別途協議を行う。

(8) 納入場所

本件業務に関わる最終納品場所については、「尾鷲市立図書館」とする。

2. 新図書館システム構築業務基本要件

(1) システム要件

- ① データ処理の遅滞や損失のない、安定かつ確実に図書館業務を遂行できるシステムとすること。導入するシステムは高品質で最新のものとし、クラウド型（SaaS型）でのサービス利用形態で運用するものとする。
- ② コンピュータウイルスやハッキング等の不正侵入への強固な防御性能を持ち個人情報の漏洩防止対策等強靱なセキュリティ対策が施されたシステムであること。
- ③ 新図書館システムについては、安定かつ確実に運用できるものとし、問題発生時には受託業者の迅速な保守により、運用上のトラブルを最小限に抑えるシステムにすること。
- ④ 新図書館システムについては、ハードウェア・ソフトウェアの保守期限やOSサポートの変更に制約されることなく、稼働後から少なくとも5年間のサービス提供に耐えうるもので、その間の維持保守を保証できるものとする。
- ⑤ 三重県図書館情報ネットワークシステムとの連携が容易に行え、かつ本市の所蔵状態は三重県立図書館システムにてリアルタイムの検索が可能であること。
- ⑥ 将来において端末の新設等を行う場合、機能拡張、ネットワークの増設に対応できるシステムであること。
- ⑦ ICタグを活用し、貸出・返却等を自動化できるシステムであること。
- ⑧ 図書館ネットワークについては、尾鷲市が用意するネットワークを利用すること。
- ⑨ データ保護及び災害時の事業継続性を確保し、復旧・復興業務の早期実施を目指すため、「別紙1 データセンター設備要件」を満たし、高セキュリティ・高信頼なデータセンターを利用すること。
- ⑩ インターネット予約時に必要となる「利用者パスワード」は、現行システムで管理されているものが継続できる場合は継続し、継続できない場合は改めて「利用者パスワード」が登録できるようにすること。
- ⑪ マイキープラットフォーム連携では下記の機能を有すること。
 - ・ マイナンバーカードを利用して、貸出、予約、利用者検索を行えること。
 - ・ マイナンバーカードに登録されている情報で利用者情報を登録・更新できること。

- ・マイナンバーカードと利用者の紐づけを解除できること。
 - ・マイナンバーカードで利用者が館内OPACにログインできること。
 - ・マイナンバーカードで利用者が館内OPACから予約を行えること。
 - ・マイナンバーカードで利用者がIC自動貸出処理を行えること。
- ⑫ スマホ画面での図書カード代替利用やデジタルコンテンツ、電子図書サービスの導入など、将来的な拡張においても柔軟で凡庸なシステムであること。

(2) 設計・構築要件

① 図書館システム機能要件・非機能要件

システム機能の詳細については、「別紙2 システム機能要件」を基本とし、非機能要件として、下記の事項をすべて満たすこと。

- ア. 図書館の内部業務を支援するサービスで、貸出返却、検索・予約、資料管理、利用者管理、統計、配送管理、運用管理などの機能を提供すること。また、TRC-TタイプNDC 8版を使用しているが、8版のサポートが終了するため、10版との共存ができるシステムであること。
- イ. 新図書館システムの形態は、データセンター内に用意された機器で提供されるクラウド方式（SaaS形式）とする。バージョンアッププログラム（機能強化等）の提供を追加費用が発生することなく、運用保守支援、クラウド使用料を含む新図書館システム使用料契約の範囲内で提供すること。
- ウ. 障害発生時の対応は、新図書館システムサーバに障害が発生し業務停止した場合、端末及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。
- エ. 新図書館システムのクライアントOSは、Windows 11 Proで運用可能なこと。また、Windows 11のメジャーバージョンアップを定期的に実施するため、メジャーバージョンアップ時におけるサポートも含むこと。
- オ. クライアントのブラウザは、原則Microsoft Edgeで運用可能とすること。
- カ. インターネットから図書館の蔵書検索・予約が行えること。スマートフォン等にも対応していること。（業務・DB・Web）各サーバ間でデータ連携の設定を行うこと。
- キ. 三重県立図書館情報ネットワークシステム（MILAI）からの検索要求電文に対して、導入するWebOPACにて応答できること。また、各館に対しての検索要求にも対応できること。また、MILAIの共有プロトコルについては『三重県図書館情報ネットワークシステム（MILAI）横断検

索仕様書』にて対応すること。(現在と同じ連携形態とすることとし、システムでデータ抽出、データ加工などの図書館側作業が都度必要となるような機能対応は不可とする。)

ク. 三重県図書館MARCダウンロードデータ登録に対応し、三重県図書館情報ネットワークシステム(MILAI)から提供される郷土資料等の取り込みができる機能を有すること。

ケ. 三重県図書館情報ネットワークシステム(MILAI)の連携で、OAIPMHによるデータ送信及び本市WebOPAC上の書誌データへのOpenURLの提供が可能であること。また、対象となる初期データを本件受注業者が仕様書のレイアウトで全件抽出し、本市へデータで提出すること。ハーベスティングについては最新の『三重県立図書館システムとの連携に関する仕様書』『三重県立図書館からの郷土資料書誌ダウンロードに関する仕様書』に対応すること。

②構築要件

ア. プロジェクト全体管理

本業務遂行において業務全体計画策定の上、全体工程の作業管理及び調整を行うこと。なお、作業全体が問題なく遂行できるよう、各作業工程間の整合性を図りながら全体管理を実施すること。

イ. 本業務における体制

新図書館システムの専任技術者をプロジェクトリーダーとして配置し、更新業務及び運用保守期間中の課題管理等を行うこと。

ウ. システム更新計画作成

システム更新に関するスケジュールは、本市が提供するスケジュールに基づくものとするが、あらためて受託者側からも、作業工程・研修時期・移行時期等を示した詳細なスケジュールを提示し、市の承認を得ること。

エ. 導入打合せ

現行システムの仕様内容を充分確認の上、提案パッケージシステムとの相違点や、その相違点に対する新図書館システムでの対応方法の説明を行い、新図書館システムにおけるシステム設計を行うこと。

オ. ハードウェア

端末機器構成及びIC機器構成、その他機器とその仕様や台数は、「別紙3 機器要件」を参照すること。

カ. 機器の設置

機器の設置作業を実施すること。工事の都合により機器設置可能時期は、令和9年9月下旬から10月上旬以降を予定、なお、設置場所については「別紙4 図書館図面」を参考に各所での実績経験や全体的な動線も踏まえ

たうえで提案することとするが、最終的な設置位置については、本市と協議のうえ、決定とする。また、敷設された既存のLANケーブル以外に機器導入にあたり必要となる末端の電源タップ、LANケーブル、HUB等の機器及び配線部材については、必要に応じて適宜追加すること。

キ. データ移行

- i. データ移行については、現行システムで管理しているデータベースを新システムへ移行すること。
- ii. 現行システムのデータ抽出は、現行システム事業者が行い、必要データを本市から提供するものとする。受託者はこのデータ及び現行システム事業者より提供された資料を利用して、必要に応じて加工・変換し、データを移行するものとする。データの受け渡しは、テスト抽出1回、本番抽出1回の計2回とし、そのほかデータ抽出を行うスケジュール等は、本市と調整のうえ行うものとする。受け渡す抽出データのフォーマットについては、「別紙5 抽出データ仕様」によることとする。
- iii. iiの抽出データを基に書誌、所蔵、利用者、貸出、予約等のデータ移行を行うこと。現行システム事業者が受託者となった場合においては、すべてのデータを移行すること。データ移行後は、本市現行システムで管理された情報との確認作業を行い、その正確性を確保すること。初年度においては、年度途中での移行となるため各種統計データは現行システム及び新図書館システム通年で管理できる仕組みを提案すること。
- iv. データ移行時に、ICタグ貼付後にIC業者より提供されるUIDデータ（資料コード等を含む）について、新図書館システムへの取り込み支援を行うこと。なお、UIDデータの実登録作業は本市で実施するものとし、手順書およびチェックリストの提供を含む支援を行うものとする。登録作業は、令和9年5月頃から開始するため、それまでに必要な環境は整えておくこと。
- v. データ移行に不備が発見された場合は、受託者が責任を持って再移行を行うこと。
- vi. 利用者データ等個人情報に関わる情報に関しては、情報漏洩対策に万全を期すること。

ク. 調査・解析

新図書館の配架計画にあわせた調査や移行に協力すること。移行結果資料として移行前データと移行後データの移行結果報告書を作成すること。

ケ. 現行データ修正作業期間

現行データ修正作業期間を1ヶ月程度確保できるスケジュールを組むこと。

コ. OS／ミドル／アプリケーションのインストール・セットアップ

打合せの内容に基づき、システム全体が確実に稼働できるよう、OSを含むソフトウェア群のセットアップを行うこと。

サ. 教育研修

- i. 新図書館システムについて本稼働までに操作研修を実施すること。
- ii. 操作説明時には図書館業務およびシステムに精通した技術者を派遣し、システムだけでなく図書館業務運用全体を加味した操作説明を行うこと。
- iii. 2日間4回行うこと。ただし、運用が大きく変わる場合等において、本市職員が必要とする場合はこの限りではない。
- iv. 操作説明時にはシステムに対する操作説明書を紙媒体（部数は後日指定）及び電子データで提供し、レベルアップに対する操作マニュアル対応も随時行うこと。

シ. 検証作業

新図書館システム・機器については、最終納品場所へ据付後、システムの動作検証を行い、問題なく動作することを現地にて確認すること。また、動作検証の日程については、本市のネットワーク構築が終了してからでないと行うことが出来ないため、本市と協議すること。

ス. 本稼働時立ち合い

システム本稼働初年度においては本稼働後、2日間、技術者が現地立ち合いを行い、不測の事態に備えるとともに、システム操作に係る運用支援を行うこと。ただし、運用が大きく変わる場合等において、本市職員が必要とする場合はこの限りではない。

セ. ウイルス対策

本市より提供するウイルス対策ソフトをインストールし、パターンファイルの更新等を行うこと。

ソ. 蔵書点検

- i. 特別整理期間に行う蔵書点検開始前にハンディターミナルの操作説明を行うこと。
- ii. ハンディターミナルを使用した資料のなぞり込み、不明資料一覧の出力、不明資料の確定時のシステム操作時一連の作業についてサポートを行うこと。
- iii. 蔵書点検等、一時的にハンディターミナルを多く必要とする際に、保守運用支援として、ハンディターミナルの貸出を行うこと。

タ. 利用者開放端末（OPAC）

初期セットアップ作業を行い、サービス開始できるようにすること。各端末にはウイルス対策ソフトウェア、操作制限ソフトウェアを導入し、来館者

が安心して利用できる環境を提供すること。なお、ウイルス対策ソフトウェア及び資産管理ソフトウェアについては、本市より提供されるクライアントPC用インストーラーを用いて各端末にインストールを行い、パターンファイルの更新等を実施するものとする。

3. 新図書館システム使用料基本要件

(1) システム使用料要件

本システム使用料には以下のものを含むこと。

- ア. 期間中のバージョンアップを含むシステムの使用料
- イ. システムを構築するデータセンターのクラウド使用料
- ウ. システムの運用保守支援
- エ. その他システムを期間中運用するうえで発生する本市の独自カスタマイズや追加オプションなどを除くシステム更新費用

(2) 運用・保守要件

①運用要件

日常のシステム運用については、機器のオンオフなどを除き基本的に自動で稼働するものとし、日時処理などについても特別なオペレーションは不要とすること。また、資料、利用者などの各データベースのバックアップもデータセンターにおいて、自動処理されるものとする。システム利用時間は、原則として年末年始を除き午前9時30分から午後7時00分とするが休日開館日や繁忙期等においては、職員の作業においてシステム利用日時の延長運用が行えること。

②保守要件

- ア. 問い合わせ対応及び障害対応の連絡窓口は一本化すること。
- イ. 年末年始を除き、午前9時30分から午後7時00分の間サポートを行うこと。
- ウ. システムサポート保守は、新図書館システムの構築を踏まえ引き続き運用サポートを行うことのできる体制であること。
- エ. 障害時、迅速な対応が可能な体制を敷くこと。なお、新図書館システム専用の遠隔保守回線はセキュリティ面により不可とする。
- オ. 問い合わせ対応及び障害対応は、図書館業務および新図書館システムに精通した業務SEが保守を担当すること。また、土・日等の休日についても、同様とし他の人員による保守は不可とする。障害の度合いによっては、土・日等の休日においても業務SEによる対応を行い、復旧に努めること。
- カ. 年4回以上訪問し、システム利便性向上に向けた打合せを行うこと。
- キ. システムのレベルアップ時は、変更点について説明を行い本市の承認の上作業を実施すること。
- ク. システムのサポートには、契約期間中十分に信頼できるサポート体制を維持すること。
- ケ. 蔵書点検等についても確実なサポートを行うこと。

- コ. 毎年度ごとに、図書原簿（一覧）、条件ごとの貸出冊数を提出すること。
- サ. 端末のWindows Updateを行うこと。また、故障等により端末がリセットされた場合においては、速やかに各端末のセットアップを行い、復旧させること。
- シ. 契約満了後に別の事業者や別システムに移行することとなった場合においては、本市の指示に基づき、データ移行に必要なデータ抽出（テストおよび本番を含む）に対応するものとする。なお、当該対応にかかる費用については別途協議の上、実施するものとする。

③セキュリティ要件

ア. セキュリティ対策

個人情報の保護の観点及び利用者が安心して図書館を利用できるよう、次の事項を確実に実施すること。

- i. 図書館システムの中で個人情報を保護するため、次の制約を設けること。
 - ・ 貸出、返却に必要な個人情報は最低限の情報とすること。
 - ・ 利用者開放端末（OPAC）には、利用者の個人情報を表示しないこと。
- ii. 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、改ざん検知、誤った経路での通信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。
- iii. インターネットからアクセスされる領域には、利用者氏名、住所、電話番号、性別、電子メールアドレスなど、利用者の個人情報は一切保持しないこと。
- iv. 新図書館システムにアクセスする際は、操作者、利用者等にかかわらずIDとパスワードなどにより利用者認証を行うこと。
- v. 第三者のなりすまし（フィッシング等）を防止するため、サーバ証明書の取得等を行うこと。

イ. バックアップ対策

- i. 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、バックアップ対策及びデータの損失・破壊の予防策を行うこと。
- ii. サーバについて、3世代以上の運用可能なデータバックアップを行うこと。

④契約期間満了後の取り扱いについて

ア. 継続使用について

システムの使用については、契約期間が満了した際、市は契約を終了するか継続利用するか選択できるものとする。継続利用する場合は、別途契約することとし、使用料は協議の上決定するものとする。その際、システムの更

新費用及びシステムの再構築費用等の経費は不要とする。なお、継続利用の契約が満了した際も、原則として上記と同様の扱いとする。

イ. 契約期間満了後のデータについて

システムの契約満了時に契約を終了する場合には、市に帰属するすべての格納データを返還するとともに、データ消去を行い市に報告すること。

4. 納入成果物

No	名称	内容	提出期限
1	業務実施計画書	実施体制、役割分担、実施内容、作業スケジュール、進捗管理方法、プロジェクトの意思決定手順等を定めたもの。	契約等締結後、速やかに
2	システム構成図・配線図	本業務で構築したシステムや調達した機器等の構成を視覚的に分かりやすくまとめたもの。	システム更新から業務完了まで
3	テスト計画書	システムの品質を検査するために実施する試験の内容について定義したもの。	機器設置前まで
4	テスト報告書	テスト計画書に基づき実施したテストの結果をまとめたもの。	システム更新から業務完了まで
5	運用手順書	担当職員が把握しておくべき必要な運用手順についてまとめたもの。(マニュアル類)	システム更新から業務完了まで
6	ハードウェア一覧	本業務で調達した機器の一覧を設置場所、機能について記載すること。	システム更新から業務完了まで
7	ソフトウェア一覧	本業務で調達したソフトウェアの一覧とその用途一覧	システム更新から業務完了まで
8	ライセンス一覧	本業務で調達したライセンスとその用途一覧	システム更新から業務完了まで
9	アカウント一覧	システムにおける管理者情報等をまとめたもの。	システム更新から業務完了まで
10	議事録	本業務の推進にともない実施した打合せの議事録	打合せの都度

11	添付品一式	本業務で調達した機器等に付属する添付品一式	機器設置後から業務完了まで
12	業務完了報告書	本業務が完了したことを報告するもの。	業務完了まで
13	その他、本市が必要とする図書・資料	本市の求めに応じて提出すること。	都度

5. その他

- ①本仕様書に記載された内容に関しては、一切受託者が行うこと。
- ②システムの導入の際には、当施設の運営に支障がないように留意すること。
- ③本仕様書に定めのない事項において、疑義が発生した場合は、本市と受託者の両者協議によるものとする。
- ④納品物等については、本仕様書及びそれに付随する各種の個別仕様書並びに要求機能書の要件を満たしているか検収を行い、必要がある場合は指示に従い補正や再納入を行うこと。また、検収時に発見されなかった仕様書との不一致や、稼働後において表出した瑕疵については、速やかに無償で是正するなどの瑕疵担保をすること。本件の瑕疵担保は、検収終了後1年間とする。ただし、その瑕疵が受託者の故意または重大な過失に起因する場合は、請求できる期間を3年間とする。