

令和5年度海陽町立図書館システム更新及び保守に係る賃貸借 仕様書

令和5年6月

海陽町

## 1. 概要

本町図書館では、図書館システムを通じて海陽町立海南図書館を中心に、多様な利用者ニーズへの対応や利便性の向上に努めてきたが、平成27年3月更新から7年が経過し、陳腐化しているため、図書館システムを更新する。

令和6年2月の図書館システム更新では、現在のシステム機能の強化を図り、図書館システムの刷新、利用者の利便性強化を念頭に、さらなるサービスの充実と業務の効率化を図ることを目的とする。

システム構築受託業者の選定においては、現行サービス機能を継承しつつ、利用者サービス向上に向けた提案、経費面を総合的に判断し決定する。

### (1) 調達の範囲

#### ア システムの導入業務

- ・ ソフトウェアの要件定義
- ・ 図書館システムの構築(ソフトウェアの設計、製作、試験、各図書館への展開・確認試験)
- ・ 現行システムからのデータ移行
- ・ 図書館システム機器の選定、調達及び設置
- ・ ソフトウェア、ハードウェア、ネットワーク機器の初期設定
- ・ 運用テスト

#### イ ホームページの構築

- ・ ホームページのデザイン及び構築
- ・ 現行ホームページデータの移行

#### ウ 操作研修の実施

#### エ 稼働立ち合い

#### オ 現行機器の撤去

#### カ システム導入後の運用・保守業務

#### キ プロジェクトの運営、管理

#### ク その他、新システムの導入及び運用に必要な業務

### (2) 次期システムで重要視する事項

#### ア 現行システムにおける運用・機能の継承

#### イ 確実なデータ移行

#### ウ マイナンバーカードの活用

#### エ BM ノート端末のモバイル化による移動図書館業務の効率化

#### オ ホームページの操作性向上やサービス機能の強化

#### カ 個人情報保護及びセキュリティの確保 など

## (3) 本町図書館の蔵書及び利用等の状況

項目	種類	施設		計	
		海南図書館	宍喰図書館		
従事者	町職員及び業務委託事業者を含む	4人程度	3人程度	7人程度	
蔵書数	R2 年度末	成人図書	39,833 冊	56,069 冊	95,902 冊
		児童図書	19,901 冊	21,071 冊	40,972 冊
		計	59,734 冊	77,140 冊	136,874 冊
	R3 年度末	成人図書	40,486 冊	56,260 冊	96,746 冊
		児童図書	20,306 冊	21,392 冊	41,698 冊
		計	60,792 冊	77,652 冊	138,444 冊
	R4 年度末	成人図書	41,448 冊	56,841 冊	98,289 冊
		児童図書	20,741 冊	21,782 冊	42,523 冊
		計	62,189 冊	78,623 冊	140,812 冊
貸出利用者数	R2 年度	10,021 人	5,883 人	15,904 人	
	R3 年度	10,085 人	6,043 人	16,128 人	
	R4 年度	9,392 人	5,580 人	14,972 人	
貸出冊数	R2 年度	52,849 冊	29,009 冊	81,858 冊	
	R3 年度	52,818 冊	30,282 冊	83,100 冊	
	R4 年度	48,604 冊	28,789 冊	77,393 冊	
予約件数	R2 年度	2,397 件	2,001 件	4,398 件	
	R3 年度	3,321 件	1,433 件	4,754 件	
	R4 年度	3,687 件	1,264 件	4,951 件	
登録者数	延 数	6,325 人			

・使用MARC:TRC TタイプMARC

## 2. システム要件

- (1) 本システムは、稼働実績のある図書館システムを基に、標準的な技術を用いて構築すること。
- (2) ハードウェアは、5年間の運用に支障なく使用できる製品を選定すること。特にサーバのディスク容量は、過去データおよび5年後の蔵書数、利用者数の増加を見越した余裕ある容量を持つこと。
- (3) 利用拠点の増加や蔵書数、利用者数の増加に対応して拡張できること。

### 3. システムに求める主機能

業務 端 末 機 能	窓口業務 機能	貸出・返却	図書館利用カードと資料のバーコードのみで処理ができる。資料の貸出・返却処理をリアルタイムに反映させる。一般利用者と団体利用者ごとに貸出状況の管理を行う。 マイナンバーカードを図書館利用カードの代りとして利用できる。
		予約	窓口からの予約を指定館の複本単位でリアルタイムに反映させる。
		資料検索	書名、著者名、分類及び書名等の分節を検索キーとして、該当資料の内容と利用状況を表示する。
		利用者検索	利用者の氏名、電話番号または利用者コードのいずれかで利用者の登録内容と利用状況を表示する。
		利用者登録修正	貸出券申込書の内容に基づき、利用者の情報を入力し、登録修正を行う。
	資料管理 業務機能	発注	資料の発注情報を管理する。新刊本のMARCを使えば、必要最低限の情報(発注冊数等)の入力で、発注書まで処理できること。
		資料受入、検収	業者MARCと一緒に納品された資料の発注Noまたは図書コードを入力し、納品された資料の受入処理を行う。受入した資料について、検索キーの追加や内容の整備等を行う。
		雑誌管理	定期購入資料の発注・受入及び欠号等の管理を行う。
	資料整理 業務機能	蔵書移動	館コードを入力したうえでのバーコードスキャンにより、所蔵館を変更できる。
		蔵書点検	蔵書状態の点検を行い、不明資料を検出する。
	統計業務 機能	利用統計	資料の利用状況を月次と年次で管理資料として出力する。
		蔵書統計	資料の所蔵状況を月次と年次で管理資料として出力する。
		利用者統計	利用者の登録状況を月次と年次で管理資料として出力する。
利用者操作 端末 (OPAC)	資料検索等	利用者が専用端末を操作し、資料検索、貸出・予約状況照会、パスワード登録・変更等を行う。また、新着案内、休館カレンダー等を表示する。大人用、こども用、簡易版のメニューを表示する。	
ホームページ	インターネット 情報提供	利用者が自宅等からインターネットを操作し、図書館ホームページから資料検索、貸出・予約状況照会、パスワード登録・変更等を行う。また、ホームページ内にお知らせや行事案内、新着案内、休館カレンダー等を表示する。	

#### 4. システム構成

##### (1) 機器設置場所

図書館システムで利用するサーバ、端末・周辺機器は、別紙1に示す必要台数を調達し、町が指定する施設に設置すること。なお、設置する館に変更があった場合は、それに対応すること。

##### ア 指定する設置施設

海陽町立海南図書館

海陽町四方原字旭町38-1

海陽町立穴喰図書館

海陽町穴喰浦375

##### イ 設置する機器数

別紙1「場所別機器員数表」を参照のこと。

##### ウ 梱包材等の廃棄

納品のために搬入した機器等の梱包材は持ち帰ること。

##### (2) 図書館システム機器要件

##### ア サーバ

- ・サーバは、海陽町立海南図書館マシン室に設置すること。
- ・サーバはタワー型タイプとし、サーバ関連機器(ファイアウォール、NAS、サーバ用モニター、キーボード、UPS等)を納品すること。
- ・業務サーバ、公開用DBサーバ、WWWサーバ、差分更新サーバ、ファイアウォール、バックアップ用ネットワークドライブ等で構成されていること。
- ・各サーバは、障害に備えた構成(RAID1以上)であること。特に、業務サーバと公開用DBサーバのデータベース格納領域は、RAID5以上の高耐障害性の構成となっており、ディスク障害に十分耐え得る構成であること。
- ・各サーバはUPSに接続し、停電時でも安全に電源を切断できること。
- ・インターネットからの予約等に必要な利用者の個人情報や蔵書データ等はWWWサーバには格納せず、公開用DBサーバを構築し、これに格納すること。
- ・業務サーバ、公開用DBサーバ間のデータ更新はすべて自動でほぼリアルタイムで反映されること。利用者の利便性を考慮し、たとえば、1日1回のバッチ更新や15分間隔等の更新は認めない。
- ・業務サーバ内のデータは、日次バックアップを自動運転で行うこと。バックアップ用ネットワークドライブに5世代以上の世代管理を行うこと。また、障害に備え、交換用ハードディスクを用意すること。
- ・各サーバは必要十分なCPU性能、メモリ容量、ディスク容量を確保すること。特にディスク容量は、現行システムで保持している過去のマークデータ全件を格納でき、次期システム稼働後5年間の増分を見込んだ十分な容量を確保すること。
- ・システムが稼働するのに必要な周辺機器(ケーブル、OAタップ等)についても用意すること。

##### イ 業務用端末(デスクトップ型)

- ・CPUは、インテル Core i5-10500T (2.3GHz) プロセッサ相当以上であること。
- ・メモリは、8GB以上であること。
- ・ハードディスクは、内蔵型 256GB以上であること。

- ・ディスプレイは、スピーカーを内蔵し、17インチ型TFTカラー液晶以上であること。
- ・端末本体は省スペース型とする。
- ・マウスは、USB 光学式マウス(2ボタン・スクロール付)であること。
- ・バーコードリーダは、現行のバーコードが読取可能であること。また、USBインタフェースとする。
- ・フェリカードリーダー／ライターは、交通系ICカード、マイナンバーカードの読取りが可能であること。テンキーも同数用意すること。
- ・OS は Windows 11 Professional 64ビット 以上とすること。
- ・Microsoft Office Professional 2021 を1個、Microsoft Office Standard 2021 を5個用意し、指定する端末にインストールすること。
- ・USBポータブルDVDマルチドライブを各館用に3台用意すること。
- ・OAタップが必要な場合は、手元スイッチ付のOAタップを必要な数量用意すること。

#### ウ OPAC端末(デスクトップ)

- ・CPU は、インテル Core i5-10500T (2.3GHz) プロセッサ相当以上であること。
- ・メモリは、8GB 以上であること。
- ・ハードディスクは、内蔵型 256GB 以上であること。
- ・ディスプレイは、タッチパネル液晶タイプとし、17インチ以上であること。
- ・端末本体は省スペース型とする。
- ・OS は Windows 11 Professional 64ビット 以上とすること。
- ・手元スイッチ付のOAタップを必要な数量用意すること。

#### エ BM用端末(ノートPC)

- ・CPU は、インテル Core i5-1235U (4.4GHz) プロセッサ相当以上であること。
- ・メモリは、8GB 以上であること。
- ・ハードディスクは、内蔵型 SSD 256GB 以上であること。
- ・ディスプレイは、15.6 型ワイド TFT カラー液晶以上であること。
- ・マウスは、USB 光学式マウス(2ボタン・スクロール付)であること。
- ・バーコードリーダは、現行のバーコードが読取可能であること。また、USBインタフェースとする。
- ・OS は Windows 11 Professional 64ビット 以上とすること。
- ・モバイル用ポケット Wi-Fi を用意し、オンラインでのカウンタ業務が行えること。

#### オ A3モノクロページプリンタ

- ・プリント方式はレーザー方式であること。
- ・解像度は、1200dpi×1200dpi 相当の印刷が可能であること。
- ・印刷速度は、A4横で毎分約33枚以上、A4横両面印刷で毎分約21枚以上の印刷が可能であること。
- ・用紙サイズは、A3、A4、ハガキに対応すること。
- ・用紙給紙枚数は、普通紙で標準カセットに275枚以上、手差しカセットには、100枚以上であること。
- ・両面印刷が可能であること。
- ・ネットワークプリンターとして使用できること。
- ・端末から印刷できるように指定する端末にドライバソフトをインストールすること。

#### カ レシートプリンタ

- ・レシートプリンタは、ラインサーマル印字方式で、端末とはUSB2.0で接続し、パーシャルカットのオートカッター機能を有すること。
- ・図書館で使用している用紙幅80mmの感熱ロール紙が継続して使用できること。
- ・印字速度は毎秒最大300mm以上であること。
- ・バーコードを印字することが可能であること。
- ・イメージ画像を印字することが可能であること。

#### キ バーコードリーダー

- ・タッチ式バーコードリーダーであること。
- ・読取方式は、ラインセンサー相当であること。
- ・読取最大幅は、65mm相当であること。
- ・読取バーコード: JAN/EAN-13, JAN/EAN-8, UPC-A, UPC-E, CODE-39, CODE-93, CODE-128, CODABAR(NW-7), GS1-128(EAN-128), Interleaved 2of5 等
- ・インタフェースは、USB(キーボードエミュレーション)、仮想COMポートエミュレーションとする。
- ・適合規格はVCCIクラスBであること。
- ・Windows11に対応していること。

#### ク ハンディターミナル

- ・図書館の資料バーコード、貸出券バーコードが確実に読み取れること。
- ・蔵書点検で使用できること。
- ・スキャナ部は、可視光半導体レーザー方式であること。
- ・表示部は、カラーLCDであること。
- ・読取バーコード: JAN/EAN/UPC, CODE128, GS1-128, CODE39, NW7, CODE93, ITF など。
- ・電源は充電電池パックが使用でき、連続使用可能時間は65時間以上であること。充電電池を入れての全体重量は150g以下とすること。
- ・ハンディターミナル端末の対落下性能として、コンクリート上約2mの性能を有すること。
- ・充電電池パック4個、通信ユニット兼充電器2台を用意すること。

#### (3)ソフトウェア等の更新

SSL、ウィルス対策ソフを5年間運用するために必要な更新費を見積りに含めること。

#### 5. ネットワーク構成

図書館システムネットワークは、現状のネットワークを使用するものとする。各館設置のルータは見積りに含めること。想定しているネットワーク構成を別紙2「ネットワーク構成図」に示す。

#### 6. 図書館システム詳細機能要件

次期図書館システム機能要件については、「図書館システム機能要件一覧」に示す。

## 7. データ移行

(1) データ移行作業は、移行データの完全性を確保して確実な移行が行えること。

また、そ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できるスケジュールを策定し、実行すること。

(2) 現行システムから抽出されたデータに対し、新システム側で図書館が要求する必要な加工、修正を行い、新システムへすべてを完全に移行すること。なお、個人情報である利用者データの館外持出は認めない。館内で移行作業を行うこと。

(3) 資料データにおいては、過去の書誌情報を漏れなく全件移行すること。資料メモ等図書館が登録した情報も新システムへ移行し、継続して利用できること。

(4) 利用者データにおいては、利用者メモ等職員が登録した情報もすべて新システムへ移行し、継続して利用できること。

(5) 欠落したデータが発生した場合は、受託業者が責任を持って移行すること。

(6) データ抽出については現行業者に見積を取り、その費用を見積に含めること。

確実なデータ移行のため受託業者によるデータ抽出は認めない。

現行業者連絡先 三菱電機ITソリューションズ株式会社 関西支社

システム営業第三部第二課 大矢

e-Mail : Ohya.Kazumasa@mdsol.co.jp

(7) 受託業者は、現行業者と共に次期システムの安定稼働に向けて、誠意を持って対応すること。

## 8. 運用及び保守要件

(1) 稼働から5年間のシステム(機器およびソフト)の保守を行うこと。

(2) 機器については故障の場合、修理または代替機による交換を行うこと。

(3) 図書館システムアプリケーションソフトに障害発生の場合は、原因の究明、調査を行い、すみやかに正常な状態に復旧すること。但し、個人情報を扱うシステムにつき、リモートメンテナンスは認めない。

(4) 運用・保守の受付窓口を設けること。障害窓口は一本化すること。

(5) 障害対応時間は、平日は午前10時30分から午後6時までとする。ただし、緊急時連絡は24時間365日受付可能な体制を提供すること。

連絡を受けた場合は速やかに対応し、速やかに対応することが不可能な場合は対応時期について町と協議すること。

(6) 運用に支障がないよう、製造元からのサポートも確実に受けられること。

(7) 保守及び調整を実施する場合は、図書館に対して事前に実施個所、実施内容等を書面にて伺出し承認を得ること。また実施結果をすみやかに書面にて報告すること。

(8) 運用変更にとまなうパラメータの設定変更や軽微なプログラム修正は保守で対応すること。ただし、費用が発生する場合は別途協議すること。

(9) 蔵書点検時は、蔵書点検初日にSEによる立会を行うこと。

(10) 使用するソフトウェアで定期的な更新を必要とする場合は、その費用も見積りに含めること。

(11) BM で使用するモバイル回線費用を見積りに含めること。

(12) プリンタ用紙、レシートロール紙、プリンタトナー、プリンタ消耗部品、サーバ UPS バッテリー、ノート端末バッテリー、ハンディターミナル充電電池等の消耗品は見積りに含めないものとする。

## 9. 情報セキュリティ

セキュリティに関しては、図書館システムの安全性を高め、安定的な稼働を実現するために以下に示す構成要件を満たすこと。

### (1) 構成要件

- ア オンプレ方式とし、各サーバ等は海陽町立海南図書館マシン室で運用すること。
- イ FireWallを設置すること。
- ウ WWWサーバは、DMZに設置し、業務サーバ、各業務端末とセグメントを分けること。
- エ 各機器には、ウィルス対策用ソフトをインストールし、使用期間(60ヶ月間)の更新がなされること。ウィルス対策用ソフトは、自動で最新のパターンファイルに更新する構成とすること。  
なお、内部機器(業務端末、業務サーバ)については、インターネットのへアクセス集中軽減を考慮し、内部側へパターンファイルの転送等を行い内部機器への更新が可能であるシステム構成を行うこと。
- オ 業務サーバ上の蔵書/利用者データを外部アクセスから保護するため、インターネット側システムは、業務サーバとは別にインターネット公開用DB(目録)サーバを構築し、公開用に必要最小限のデータのみを格納すること(WWWサーバにはDBを保持してはならない)。なお、公開用DB(目録)サーバは、WWWサーバと分離し、DMZに設置しない構成とすること。
- カ 業務サーバからインターネット公開用DB(目録)サーバへのデータ更新は、貸出情報公開のため、貸出・予約状況、資料登録・修正情報などの情報が即時更新され常に同期がとれていること。
- キ インターネット公開用DB(目録)サーバと業務(DB)サーバとのデータ更新においては、FireWallにより通信の制御、アクセス制御を行い、外部からの侵入を防止こと。
- ク 現行の海陽町立図書館のURLは、次期システムにおいても変更されず、同じURLであること。
- ケ インターネットからの貸出・予約状況確認機能については、インターネット上にパスワードや貸出状況、予約状況などの個人情報の通信が発生するため、SSL等の暗号化通信を行ない、盗聴などから個人情報漏洩対策が行なえること。
- コ サーバ保有の重要データについては、暗号化等の対策を行うこと。データの暗号化については、強固な暗号アルゴリズムを使用して暗号化していること。
- サ 個人情報保護の観点から、利用者情報のアクセスログを取得する機能があること。
- シ 外部記憶媒体にデータをコピーできないよう設定が可能であること。
- ス 本システム内に保有するデータのバックアップを取得すること。  
バックアップは日々取得し、世代管理を行うこと。バックアップ取得は自動化され、手作業を必要としない運用とすること。
- セ インターネット公開にあたり、納入前にWWWサーバに脆弱性がないことを点検するセキュリティ点検を行い、結果を書面で提出すること。
- ソ インターネット閲覧用端末は、業務用ネットワークとは別セグメントとして構築すること。

## 10. 現行機器の取り外しと移動

- (1) 現行システムのサーバ及び端末等機器についてはシステム入替の休館期間中に、受託事業者が取り外し、職員が指示する同一敷地内に機器移動すること。
- (2) 撤去する現行システムのサーバ及び端末のデータは適切にデータ消去し、作業報告書を提出すること。

## 11. 操作研修

- (1) システムの円滑な導入と稼働に向けて、マニュアルを使用した操作研修を計画し実施すること。
- (2) 町職員及び町が指定する者に、システム管理者及び図書館業務従事者としての適切な業務遂行に必要な研修を実施すること。研修内容(対象者及びスケジュール等)の詳細は、別途協議のうえ実施すること。
- (3) 研修の実施のためのマニュアル、研修用システム機器及び環境設定を準備すること。
- (4) 研修用機器については、運用テスト等に支障がない範囲において本番環境用の設定及びデータを使用することを可能とする。
- (5) 研修は町が指定する場所で行い、機器の準備と設定及び終了後の現状回復までを行うこと。なお、研修に係る諸経費は受託事業者が負担するものとする。
- (6) 操作マニュアル等は研修後の整理をしたのち、引き続き使用できるよう町に紙及びデータで提出すること。
- (7) 機能強化等における運用途中のシステム変更があった場合、変更内容を説明するとともに、必要に応じて操作研修を実施すること。

## 12. スケジュール、その他(休館等)

- (1) システム入替のための全館休館は、令和6年1月27日から令和6年1月31日の5日間とする。なお、システム入替の休館期間中に特別整理を実施する。
- (2) 図書館システムの運用開始は令和6年2月1日とする。令和6年1月30日までに新システムが正常稼働できることを担当職員立会いのうえ、確認すること。なお、開館1日前の令和6年1月31日には、職員による開館準備が行えること。
- (3) 海南図書館は、稼働日含めて3日間の稼働立会を行うこととする。
- (4) 宍喰図書館は、稼働日当日の稼働立会を行うこととする。なお、2日目、3日目は、必要に応じて海南図書館から巡回し稼働支援を行うこと。
- (5) 運用開始後も安定に稼働するまでの間は、問い合わせ対応やサポート体制の強化を図ること。

以上