

②学校図書館システム構築及び運用保守業務仕様書

1 基本方針

本仕様は、令和9年3月末で現行の学校図書館システムの運用保守業務期間が満了することに伴い、最新の高度技術とセキュリティを確保し、情報提供機能の拡充と児童・生徒への利便性の向上を図る学校図書館システムを構築するものである。

安城市図書情報館（以下「図書情報館」という。）に、本システムのサーバ及び管理用端末を図書情報館に設置し、市内小中学校に業務端末を配置して既設のネットワークで結び、市内小中学校の図書情報を一元管理し、図書情報館と学校間での連携を図るものとする。

また、本仕様で納品されたシステム（機器等を含む）に対し、令和14年3月31日まで（以下「運用保守業務期間」という。）の運用保守を行うものとする。

2 発注者が想定している構築等スケジュール

令和 8 年	7 月下旬	新端末配置（夏休み想定）
令和 8 年	12 月下旬	新端末配置（冬休み想定）
令和 8 年	12 月下旬	データ移行
令和 9 年	3 月下旬	新端末配置（春休み想定）
令和 9 年	4 月 1 日	学校図書館業務システムの開始 (システム納品日)

3 設置場所

(1) サーバ及び管理用端末

図書情報館（安城市御幸本町地内）の5階コンピューター室

(2) 業務端末

別紙1「学校図書館システム設置校」のとおり

4 仕様内容

以下に示す仕様を満たすすべてのハードウェア及びソフトウェアのリース調達並びに必要なカスタマイズ、設置、調整、配線作業（必要

なLANケーブル・ハブ等の調達を含む）等を行うこととする。また、現行システムのハードウェア機器の撤去、データ消去、廃棄処分等を行うこととする。

（１）学校図書館システム機器に関する仕様

ア 別紙２「学校図書館システム機器仕様」に示す機器仕様の同等以上の性能を有するものとする。また、調達段階において最新の機種で対応すること。

イ 運用保守業務期間中でレスポンスが遅くならないようなスペックを考慮し、図書館の静音性についても十分配慮すること。

ウ サーバにおいては、万一の事故等を想定し、データバックアップ等の処理のスケジューリングによる、自動運転機能に対応できるものを準備すること。

（２）学校図書館システム開発に関する仕様

ア 受注者のパッケージシステムを基本とし、必要に応じてカスタマイズを行うこと。

イ パッケージシステムは、別紙３「学校図書館システム機能要件仕様」の要件を満たしていること。

ウ 安定かつ確実に業務を遂行できるシステムを採用し、かつ幅広く利用されているパッケージシステムにより日常業務の効率化を図ることができること。

エ 本システムのサーバ内に司書教諭、学校司書及び図書館職員等が利用できる共有文書フォルダ（容量500GB程度）を用意すること。

オ 納品するソフトウェア類は、特段の事情がない限り最新のバージョンとすること。また、必要に応じて、バージョンアップを行うこと。

（３）セキュリティ対策に関する仕様

ア 高度なセキュリティが保たれた新たな情報技術等を活用すること。

イ 本システムの業務端末及び利用者端末については、別途発注する図書館情報館ネットワーク構築業務受注者と協議し、ネットワークの

スイッチ等によりセグメントを分け、本システム以外の機器からはネットワーク的にアクセスを制限（業務サーバへは本システム業務端末のみアクセス可能にする等）すること。

ウ 本システム業務端末から本システムを利用するには、パスワード認証を必要とすること。また、本システムにおいては、IDごとに操作できる機能・権限を設定可能とすること。

エ サーバ及びクライアント端末には、ウィルス対策ソフトを導入し、運用保守業務期間中のライセンス更新を行うこと。

オ 外部持出可能な媒体からの個人情報漏洩を防ぐために、USB等の外部媒体の各ポートの使用を制限する機能を用意すること。

カ 利用者ID・端末IDを付した利用者情報のアクセスログを取得し、一定期間（最低2年間）保存できる機能を有すること。また、必要に応じてこれらの内容がわかる資料を提供できること。

キ 総務省が提唱する「自治体情報システム強靱性向上モデル」に配慮した、異系統ネットワークでの安全な連携方法または代替手段を提案すること。

5 システムの導入及びデータ移行

（1）蔵書登録は、株式会社図書館流通センター（以下「TRC」という。）が事前に作成したデータを変換し、サーバへのデータ登録作業を行うことができること。

（2）本システムのための環境等については、事前に必要な打合せを行うこと。

（3）各学校の現行システムから本システムへの切替は、14日以内に完了させること。

（4）本システム導入時には、図書情報館及び各学校に操作マニュアルを配備すること。また、図書情報館において操作研修（集合研修）等を4日間（計8回）程度行うこと。

（5）現行システムにて運用中の蔵書・書誌データ及び利用者データは、本システムへ確実に編集して取り込むことができること。また、司書教諭や学校司書の確認作業等を要しないように配慮すること。

（6）現行データの移行について、抽出作業は、受注者が同席の下、開

発業者が発注者の指定する 1 校で行い（開発業者の作業は別途契約）、残りの学校は受注者がすべて行うこと。抽出作業の詳細については、業者間で協議調整を行うこと。また、本システムへの編集・登録作業は、全校分を受注者が行うこと。これらに要する経費は受注者負担とし、本調達に含むものとする。

- （7）データ移行の作業において、業務上の情報を第三者に開示し、または漏洩しないこと。また、そのための必要な措置を行うこと。
- （8）受注者は、本システム稼動までに、すべてのデータ（蔵書・書誌・利用者等）が適正に使用できるよう責任を持って移行作業を行うこと。
- （9）データ移行時には、発注者との調整を十分に行い、適切に移行するようにデータ整備を行うこと。

6 システムの運用保守要件

- （1）本システムの安定した運用を実現するため、保守を行うこと。
- （2）保守対象は、本システムで利用する全てのハードウェア（サーバ機器・クライアント機器・周辺機器等）と全てのソフトウェア（OS・パッケージソフト・カスタマイズ部分等）とすること。
- （3）本システムの運用保守体制及び障害対応体制を明確に提示し、発注者のサポート部門（愛知県内に限る）を一本化すること。また、学校図書館の開館日・開館時間には、必ず連絡が取れるように配慮すること。
- （4）学校図書館の開館日・開館時間に対応した定期保守を行うこと。
- （5）年 1 回以上のサーバの定期点検と障害発生時に随時保守作業（障害回復作業）を行うこと。
- （6）本システムのハードウェア及びソフトウェアの障害発生の連絡を受けた場合には、速やかに障害の切り分けを行い、早急に現状復帰ができるように対策を講じること。
- （7）運用保守業務期間内は、保守部品の供給及び調達を保証すること。
なお、入手困難な場合は既設部品の性能以上の代替品とすること。
- （8）軽微な機能修正及び帳票・統計の様式変更等については、運用保守業務の範囲内で対応すること。

- (9) 本仕様の全部又は一部を第三者に再委託をする場合、適正な再委託先を選定し、十分な監督をすること。

7 検収及び成果物

- (1) テスト計画書に基づくテストの合格及び成果物の納入をもって検収とする。

- (2) 成果物については、以下に掲げるものを提出すること。

ア スケジュール

イ 基本設計書

(ア) ラック構成図

(イ) システム構成図

(ウ) ハードウェア構成図

(エ) ネットワーク構成図

ウ 機能設計書

(ア) 機能概要

(イ) 機能一覧

エ テスト計画書

オ テスト結果報告書

カ システム運用マニュアル

キ 操作マニュアル (30部)

ク 議事録及び懸案事項管理表

ケ 上記ア～クの電子データ (CD-ROM) 1枚

(マイクロソフト社のWord・Excel・Power Point

またはアドビ社のAdobeReaderで閲覧できるもの)

- (3) 製本については、A4ファイルに綴じて納品すること。

8 その他

- (1) 本仕様で納品されるハードウェアには、障害発生時にサポート依頼の連絡先を明示したシール (会社名・担当者・電話番号等) を貼付すること。

- (2) 本仕様で発生した梱包屑等産業廃棄物の処理を適切に行うこと。