

① 公共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利用者への利便性の向上を図る公共図書館システムを構築するものである。

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12月下旬 データ移行

令和 9年 4月1日 公共図書館業務システム本稼動
(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に設置するものとする。ただし、Web系サーバについては、発注者が指定する外部データセンターに設置するものとする。なお、データセンターでの構築費は本仕様を含むものとし、データセンター利用料及び回線使用料については、本仕様に含まないものとする。

(2) 業務端末（機器等を含む）

別紙1「公共図書館システム設置箇所」のとおりとする。ただし、図書情報館内の詳細な設置箇所については、別途協議を行うものとする。

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。

(1) 公共図書館システム機器に関する仕様

ア 別紙2「公共図書館業務システム機器仕様」に示す機器仕様と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 別紙2に示す機器等は、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。ただし、詳細な設置箇所については、別途協議を行うこと。

ウ 図書館業務のICT化と利用者の利便性向上、セキュリティの確保を図るため、図書情報館内に別紙3「図書館業務の自動化省力化機器仕様」に示す機器仕様と同等以上の性能を有する機器を導入して、本システムと連携させて運用すること。また、本システムと連携・管理するためのサーバが必要となる場合は必要台数を含めること。

エ 別紙3に示す機器等の詳細な設置箇所については、別途協議を行うこと。

オ 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) 公共図書館システム構築に関する仕様

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、公共図書館において十分な稼動実績があること。

ウ 別紙4「公共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。ただし、必須機能以外の項目については、他の機能との連携や整合性、代替手法の有無、カスタマイズコスト等を提案者が総合的に判断し、運用に不都合を与えない範囲で、その一部について実現しないことも選択できるようにすること。

エ 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。

オ 本システムで活用できる次のデジタルコンテンツを提供すること。

(ア) 電子書籍

a 発注者が調達する電子図書及び電子雑誌を貸出することができること。ただし、これらの電子書籍を貸出する対象者を限定できる機能を有すること。

b 電子書籍プラットフォームの初期セットアップ費用及び使用料については、本調達に含むものとする。

(イ) メールサービス

利用者への効果的かつ効率的な情報提供内容及び運用方法を具体的に提案すること。

カ 本システムのサーバ内に図書館職員が利用できる共有文書フォルダ（容量2TB程度）を用意すること。また、現行システムのサーバ内にある共有文書フォルダのデータを移行すること。

キ 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。

ク 汎用統計を作成する機能を用意すること。

(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、利用者に開放する機器から業務系には疎通不可能にする等）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、ウイ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 別紙2に示すノート型端末（貸出用に限る）については、上記オの対象機種から外すこと。ただし、USB等の外部媒体を使用する際に、ウイルス感染の検査を自動的に実行し、必要に応じて読込が行えなくなるなどのウイルス対策を構築しておくこと。また、館内での利用時における盗難防止対策を施すこと。

キ 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年間以上）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。

ク 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）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。

（2）現行システムから本システムへの切り替えは、図書館における蔵書点検期間に行うなど、利用者への影響が最小限となるよう計画し、発注者の承認を得たうえで実施すること。

（3）現行データの移行について、抽出作業は、現行システム開発業者が行い、本システムへの編集・登録作業は、受注者がデータの提供を受けて行うこと。

（4）請求記号については、発注者が指定する請求記号に変換してデータ移行が行われること。

（5）本システム導入時には、図書館及び地区公民館等に操作マニュアルを配備すること。また、図書館において操作研修（集合研修）等を7日間（計14回）程度行うこと。

（6）業務システム本稼動後に、図書館業務に精通したシステムエンジニアを2人3日間派遣すること。

（7）現行システムにて運用中のデータ及び発注者が提供するデータは、

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。

- (8) 本仕様において知り得た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。
- (9) 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。
- (10) 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、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) 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) 運用保守業務期間内は、2か月に1回定例打ち合わせを行うこと。
- (9) 運用保守業務期間中に行われる蔵書点検の際には、技術者が立会い、必要な設定・準備・処理の指示を行うこと。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。
- (10) 購入資料のシステム反映、愛知県立図書館の事業であるラストワンデータの抽出・反映等については、運用保守業務の範囲内で対

応すること。

- (1 1) 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。
- (1 2) 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 (5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) 本業務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。