武雄市図書館・歴史資料館
図書館システム更新及び運用業務 仕様書

令和7年5月

武雄市こども教育部

1. 基本的事項

1-1 趣旨および目的

武雄市図書館・歴史資料館では、現在の図書館システムで利用する機器保守が5年満了となることから、機器、およびソフトウェアの更新を目的とした『武雄市図書館・歴史資料館 図書館システム更新及び運用業務』事業を実施する。

今回の図書館システム更新にあたっては、現指定管理運用事業者側との連携を前提に、安全性・利便性・迅速性・機能性・操作性・安定性を重点としながら、電子端末を活用した検索サービスやVカード/Vポイントの継続利用、当市のスーパーアプリを活用した公共図書館の多様性、発展性の向上・運営経費の削減・市民サービスの向上を実現する。

1-2 事業名

(1) 事業名称 武雄市図書館・歴史資料館 図書館システム更新及び運用業務

(2) 事業内容

①図書館システム更新業務

②図書館システム運用業務

1-3 使用および保守期間

令和8年3月1日から令和13年2月28日まで（60ヶ月）

1-4 更新スケジュール

システムの本稼動開始は令和8年3月1日とし、(詳細スケジュール(案)を提案すること。)

武雄市図書館・武雄市こども図書館（以下武雄市図書館）運営開始の令和8年2月28日前に十分な操作研修が行えるようにすること。

※更新に関する留意要件

- ・導入スケジュールについては、武雄市と協議の上、決定すること。
- ・操作研修、システム確認等には、十分な期間を設定すること。
- ・システム更新に係る休館日は、利用者サービスの継続性の観点から最小限にする。

1-5 運用スケジュール

システムの運用開始は令和8年3月1日とし、下記運用仕様に沿って武雄市図書館システムの運用を行うこと。契約上の運用期間を令和8年3月1日から令和13年2月28日とする。

※導入に関する留意要件

- ・運用スケジュールについては、武雄市と協議の上決定すること。

1-5 更新場所

武雄市図書館・歴史資料館

〒843-0022 佐賀県武雄市武雄町大字武雄 5304 番地 1

1-6 参加に関する要件

本事業の調達は、単独企業、または共同提案企業(パッケージメーカー含む委託関係にある企業体)にて提案すること。

1-7 提案の対象範囲

今回の対象範囲は、以下のとおりとし、本仕様を満たすこと。最新の製品を提案すること。

(1) 『図書館システム更新業務』

- ① 本仕様書を実現するシステム(ハードウェア・ソフトウェア・館内ネットワーク構築他)の導入とそれに係る付帯作業。
- ② 既存システムからのデータ移行
(本市が提供する、現行システムから抽出したデータを新システムへ取り込むこと。)
- ③ 図書館システムの操作教育と各種マニュアルの作成

(2) 『図書館システム運用業務委託』

本システムが安定稼働できるように、ソフトウェア、ハードウェア、ネットワーク回線等を最適な状態で維持・運用すること。またそのための運用計画を作成し提出すること。

1-8 納入物品

(1) 『図書館システム更新業務』に関し、以下を納品すること。

- ① システム更新計画書
- ② 開発業務実施状況報告書
- ③ システム運用設計書および動作確認書
- ④ データ移行計画書、移行結果報告書
- ⑤ 操作マニュアル
- ⑥ 納入製品一覧表
- ⑦ システム構成図(ハードウェア構成図、ソフトウェア構成図、ネットワーク構成図)

※パッケージソフトの設計書は必要ないが、カスタマイズ部分についての設計書は納入を行うこと
その他武雄市図書館が必要と認める書類について準備すること。

(2) 『図書館システム運用業務』に関し、以下を納品すること。

- ① 業務実施計画書
- ② 運用支援マニュアル
- ③ システム運用報告書
- ④ 機器保守点検業務報告書
- ⑤ 体制表

※その他武雄市図書館が必要と認める書類について準備すること。

1-9 著作権

- (1) 提案する図書館システムがパッケージソフトウェアである場合は、販売の権利を有する者または著作権を所有する者が提案者（かつ契約者）であること。また、パッケージソフトウェアでない場合は、著作権は市が有し、開発者が提案者であること。
- (2) ソフトウェアで、ライセンスが必要なものに関しては、同時使用ライセンスは無制限とする。無制限提供ができないライセンスについては、「別紙2 機器仕様書」に示す機器が支障なく利用できるライセンス数を提供すること。

1-10 検収

受託者の提供する物品、プログラム、仕様環境、サポート等は本書および付属資料で定める機能、性能等の要件を十分に満たすものでなければならない。

1-11 瑕疵担保

検収終了後1年間においては、納品されたシステムと本書の要件を満たさないことが発覚した場合は、本館と協議のうえ、受託者は速やかに無償で是正措置を行い、検収確認を受けるものとする。

2. 対象データ

提案するシステムについては以下の数値を踏まえ、快適に運用できるシステムを提案すること。

(R7.3.31現在)

<各年度末実績>

年度	利用登録者数	資料総数	貸出資料総数	予約・リクエスト資料数
R6	23,060	255,587	364,642	15,635
R5	25,050	254,759	372,722	14,332
R4	16,035	255,238	350,965	10,829
R3	17,829	252,968	364,866	9,503
R2	19,703	256,594	329,928	8,945

3. 図書館システム更新業務

本システムは、本館と同等規模以上の自治体公共図書館に導入実績のあるパッケージソフトの適用が望ましく、カスタマイズを最小限に抑えたシステムを導入すること。システム開発においては、システム的设计、プログラム作成から機器設定、環境設定、テスト、データ移行など、システムの実運用までのすべての工程における作業、協議および協議用資料の作成などを行うこと。

3-1 設計作業

- (1) 館内ネットワークの設計、システム構築設計を行なうこと。
- (2) システムの要件分析をし、基本設計を行なうこと
- (3) 機能設定などの詳細設計を行なうこと。

- (4) 円滑な作業を実施するために、本稼動までの間、綿密な打ち合わせを行なうこと。

3-2 システム構築・適用作業

- (1) 現在運用中のシステムにおける現状の課題、見直しを基にヒアリング、要件分析、基本設計作業などを行うこと。
- (2) 各種マスター情報の登録や、システム動作環境の設定などのシステム適用作業を行うこと。
- (3) クラウド環境でのシステム基盤提供と、クライアント環境を構築すること。
- (4) 指定管理者側図書館ホームページと連携するため、連携調整対応を実施すること。
- (5) 館内OPACに掲載するための配架図を作成すること。
- (6) システムの適用作業を行った結果について、各機能の動作確認、検証を行い引渡しを行なうこと。
- (7) この他、必要な構築、適用に関する作業を行い、必要なものについてはドキュメント類を作成すること。
- (8) 指定管理者側システムとの接続を行うこと。(指定管理者との綿密な打ち合わせを行った上、提案すること。)

3-3 システム構築作業

- (1) 単独企業又は共同提案企業による図書館システムを構築すること
- (2) 稼動時期に遅れることなくシステムを構築できるよう、十分な数の技術員を確保すること。また、要員計画についても公共図書館の業務を熟知したSE及び図書システム導入経験が豊富なSE（単独企業又は共同提案企業）の中からプロジェクトリーダーを選び「システム更新計画書」を提出し本館の了承を得ること。「システム更新計画書」の内容は以下のとおりとする。

1 システム更新業務の範囲

- ① 作業を担当するSE（単独企業又は共同提案企業）の氏名・所属・役職・経歴

※経歴については、以下の条件を満たすこと。

- ・情報処理技術に関する公的資格者であること。
- ・同規模程度の公共図書館システム構築・導入経験を2件以上有すること。
- ・同規模程度の公共図書館システムの導入実績を添えること。

② 作業スケジュール

③ 更新業務の進め方等

- (3) システム稼動までのスケジュールについては当館と協議のうえで作成し、それに基づき本館と定期的に打ち合わせを実施すること。
- (4) 打ち合わせ内容については議事録を作成し、本館に提出すること。

3-4 操作指導・研修

- (1) システム本稼動前に、新システムについて基本導入指導を行うこと。
- (2) 定期的に操作指導・研修を行うこととする。その際の操作研修場所・実施方法など

図書館側と協議し、責任を持って行うこと。

- (3) 本稼働後の土日含む3日間は図書館システムSE担当者が立ち会い、サポートを行うこと。
また、その後も継続してスムーズに連絡が取れる状況にしておくこと。

4. システム構成

導入システムの機器構成については、図書館システムがスムーズに運用できるハードウェアを提案すること。システム稼働後、運用・保守期間内に要求事項が実現されない場合は、無償でハードウェア増強に応じること。

4-1 機器要件

- (1) 省スペースに配慮していること。
- (2) 操作が容易であること。
- (3) 市販のOA処理ソフトウェアが動作可能であること。
- (4) 機器導入時に、最新の機器構成、およびソフトウェアであること。
- (5) 円滑な処理のために十分な能力を持ち、データ更新、検索、印刷などの処理に実用的な速度を確保できること。
- (6) 導入して5年経過した時点でも、導入時とほぼ変わらない処理速度を確保できるように努力すること。そのために必要となった機器類については、調整支援すること。
- (7) 必要な電源容量・コンセント数を提出すること。導入機器により変更を余儀なくされる場合は、受託者にて設備等の補強を行なうこと。
- (8) 運用に際して、機器の騒音対策が十分講じられていること。
- (9) 業務画面から個人情報などの情報漏洩を防ぐように配慮をし、OPAC端末・検索性PCについてはプライバシーフィルムなどを導入すること。
- (10) 検取時には、契約時に定められた全ての機能が完全にできる状態にすること。
- (11) 仕様のない機器でも、システム稼働に必要な機器はその旨報告し、見積りに含めること。
- (12) 運用時間は原則として24時間365日、稼働可能であること。
- (13) ハードディスク容量やメモリ容量、CPU性能等は、契約期間の5年間に増加すると予測される、蔵書数や登録者数などの各データ量に対応できること。
- (14) 各端末の作業については、図書館システム業務機能と同時に、他アプリケーション等の業務機能が並行して同時に、かつ安定して動作できること。
- (15) ハードウェアおよびソフトウェアの運用、保守、アドバイス、サポート、障害発生時の迅速な対応、修復などについては、メーカー支援体制が積極的であり、協力的であること。

4-2 館内LAN配線工事・情報コンセント設置工事・外部ネットワークとの接続

- (1) 本業務における端末等の設置場所は既存設置場所に設置するため館内LAN配線・情報コンセント・外部ネットワークは提案に含め、既存流用を心がけること。また稼働時まで既に既存での不足となる箇所についてはLAN配線工事並びにLAN構築を行うこと。

- (2) 外部ネットワークは、CATV（社名：㈱ケーブルワン）と接続すること。
- (3) 指定管理者側システムとの接続に関しては、指定管理者側システムの接続設定に従って、作業を実施すること。
- (4) 図書システムの基盤はデータセンターにて構築すること。データセンターと当図書館との間はセキュリティが十分に確保できるIP-VPN回線にて接続すること（接続機器、回線費用についても費用を含めて提案すること）。「別紙3 ネットワーク構成図」参照。
- (5) 「別紙4 無線LAN環境導入仕様書」に基づき館内に無線LAN環境を構築すること。設置、およびネットワーク構成、設定作業、動作確認については指定管理者の業務とする。
- (6) 導入システムからVポイント環境へのネットワーク接続作業については指定管理者の業務とする。
- (7) デジタルサイネージの有線LAN敷設・インターネット接続作業については指定管理者の業務とする。

5. システム仕様

5-1 基本方針

- (1) 導入するソフトウェアは、図書館のトータルなコンピュータシステムとし、安定性のあるシステムであること。
- (2) 受託業者（単独企業又は共同提案企業）は、財団法人日本情報処理開発協会指定の情報セキュリティマネジメントシステム（ISMS）（ISO/27017）適合性評価の認定、IT サービスマネジメントシステム（ISO/IEC20000）の認定、またはプライバシーマークの仕様許諾取得事業所の認定を受けていること。
- (3) 受託業者（単独企業又は共同提案企業）は、本館と同等規模以上の自治体公共図書館に導入実績のあるパッケージソフトであること。必要に応じてシカスタマイズを行うこと。
- (4) 本館のホームページの動作環境を構築し、インターネット上で当館の資料の検索や予約などの機能を実現すること。コンテンツ内容については指定管理者と調整すること。
- (5) 図書館端末からインターネットによる電子メールの送受信ができること。また図書館端末からwebページが閲覧可能であること。
- (6) 「佐賀県内図書館横断検索システム」に対応していること。
- (7) WebOPAC経由による資料の予約、利用状況照会、貸出延長が可能であること。
- (8) 返却予定日お知らせメールが送信できること、
- (9) 館内OPACによる資料の予約、利用状況照会、貸出延長が可能であること。
- (10) 本館では、武雄市内16校の小中学校図書室の蔵書データを管理し、各学校で購入される図書データの分割、配布を行っていることから、当該機能を実現できること。また、これら学校蔵書データは当館のホームページにある蔵書検索サービスにて公開すること。
- (11) 業務処理に要する処理時間、応答時間については図書館業務が支障なく行えるレスポンスを確保すること。
- (12) 検索その他業務処理のレスポンスが低下した場合は、受託者の負担で、市が求める処理速度に回復するよう、責任をもって対応すること。
- (13) システムサーバーへの不正アクセスやデータ漏洩を防ぐために、パスワード認証および

アクセス制限などのセキュリティを備えていること。また、必要が生じた場合は図書館が満足する説明を行うことができること。

- (14) 本システムを稼働させるために、機器に追加インストールする独自のソフトウェアやミドルウェア等が必要な場合は、本システムの開発・保守業者が調達（ライセンス取得も含む）インストールを行うこと。
- (15) 利用者用インターネット端末の設置をすること。Webコンテンツフィルタリング機能を導入すること。
- (16) 国立国会図書館が提供する図書館向けデジタル化送信サービス用の端末を設置すること。
- (17) 入館者集計用トラフィックカウンターの設置をすること。
カウンターについては最適なソリューションを選定し、提案すること。
- (18) 今後、武雄市スーパーアプリと連携を予定している。連携予定機能について準備すること。
なお、適用・開発費用等については仕様範囲外とする。
 - ・武雄市公式スーパーアプリからのWebリンク機能
 - ・武雄市公式スーパーアプリからのシングルサインオン連携なお、連携に関する要件・構成は、委託者とスーパーアプリ開発企業の協議後、決定とする。
- (19) デジタルサイネージの設置・運用は指定管理者の業務とする。

5-2 システム機能

本仕様書記載事項、および「別紙5 図書館情報システム機能要件」を満たせること。

5-3 図書業務システム

図書館業務全般をサポートする機能を有すること。

窓口業務（貸出／返却）、利用者登録、督促管理、資料検索、予約、目録管理、相互貸借、収集業務、整理業務、OPAC、レファレンス、オフライン処理、予算管理、統計業務、タブレット貸出、Vカード連携等

5-4 図書自動貸出機

図書館自動貸出機を設置すること。

5-5 Vカード連携

カウンター及び図書自動貸出機で図書利用カードの代わりにVカードを用いて貸出処理ができること。Vカードで図書自動貸出機利用の際にVポイントが付与できること。Vポイントの付与数は可変であること。

6. データ移行

- (1) 現行システムから抽出したテキストファイル（データ仕様含む）を新システムへ取り込むこと。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。

- (2) 取込み対象とするデータは、書誌データ（内容細目・目次・当館が独自に入力している新刊案内なども含める）、所蔵データ（資料コード、書誌番号、蔵書場所コード、ステータス区分等）、利用者データ（利用者コメント、お気に入り、新着お知らせ含む）、予約データ、貸出データ、発注データ、レファレンスデータ、統計データとする。
- (3) 利用者パスワードについては現在発行済みのパスワードを引き継ぐこと
- (4) データ移行に伴う指定管理業者側の作業負担は、最小限に抑えること。
- (5) 指定管理業者側への業務負担軽減のため、帳票運用については現行運用の継続性を重視し、帳票仕様、統計データの引継ぎを重視する。
また利用者サービスの継続性から、指定管理事業者仕様で運用している利用者向けレシート、印字構成については現行仕様の引継ぎを重視する。
レシートについては、別紙7「現行のレシートサンプル（参考）」を参考とすること。

7. セキュリティ

- (1) セキュリティに関する情報を収集し、セキュリティホールへのパッチ適用など、継続的に必要な対策を講じること。
- (2) WEBサービスにおける個人情報表示画面とそのログイン画面・Eメールアドレスの登録・確認画面は、SSLと同等、もしくはそれ以上の暗号化技術を使用した安全なものであること。
- (3) すべての端末で図書館システムのアクセス権限の管理が可能なこと。
- (4) 停電対策は、必要な機器に施すこと。
- (5) 個人情報の保護について、個人情報の保護に関する法律（平成15年5月30日法律第57号）および、武雄市個人情報保護条例（平成15年3月26日）に基づく対策がなされていること。
- (6) 武雄市のセキュリティポリシーを遵守すること。
- (7) パスワードやアクセスログなど、必要に応じて提示すること。図書館以外の第三者には、決して公開・提供しないこと。
- (8) インターネット公開にあたり、セキュリティ監査を実施すること。
- (9) 図書館システム導入時におけるセキュリティ対策を実施すること。

8 図書館システム運用業務

8-1 運用業務の対象業務時間等

(1) 開館時間

- ・月曜日～日曜日 9：00～21：00
- ・365日開館

(2) 休館日

- ・なし

※図書館の業務時間内は、土・日・祝日に限らず、必ず対応すること。

※上記業務時間は原則であり、図書館の都合で変更する場合がある。

※保守対象業務時間については2種類の提案を行うこと。

①記載の開館時間、365日開館に対応する保守

②保守窓口は記載の開館時間、365日開館に対応するが、ハードウェア交換などの対応は平日9時-17時と限定する保守

8-2 運用業務内容

システムが安定稼働できるように、受託者はシステムを最適な状態で維持管理することを目的として以下の必要とする運用保守業務を実施すること。

(1) ハードウェアの死活監視

定期的に監視を行うこと。障害時は通知と報告を行うこと。利用状況について記録をすること。

(2) アプリケーション稼働監視

定期的に監視を行うこと。障害時は通知と報告を行うこと。利用状況について記録をすること。

(3) バックアップ作業

データセンター各サーバ内の各種ファイル及びデータベースは一定のスケジュールに沿って自動的にバックアップ処理が行えること。また業務サーバはデータの世代管理(2世代以上)が自動で行えること。

(4) システムのリストア作業

障害発生時またはメンテナンス時に不具合が発生した場合はバックアップ作業により採取したデータに基づき、リストア作業を実施すること。

(5) 障害対応

図書館業務の遂行に支障となる障害が発生しないように、あらかじめトラブルに備えた対応策を講じること。障害が発生した場合、職員との連絡体制を確立し、迅速に対応できること。

(6) 館内機器の不正アクセスの対策

(7) 館内機器のウィルスの管理と対策

(8) 運用体制の引継ぎ

本システムのライフサイクル終了時に円滑に次のシステムに運用引継ぎができること。

8-3 運用業務仕様

(1) 機器の使用にあたっての取り扱い、操作方法などの説明や統計業務の数値の出所についての説明や、理解しやすいマニュアルの提供を行うこと。

(2) ハードウェアの障害、機器故障時の対応については、図書館システム運用支援・機器保守業務の保守費用内で修理・交換を行うこと。

(3) 休日を含め、速やかに対応ができる体制をとること。特に、機器の故障、システム障害発生時の連絡窓口については、ハードウェアによるものか、ソフトウェアによるものか判断がつきにくい場合があるため、連絡窓口は一本化した体制をとること。

営業拠点は佐賀県内または3時間以内での移動範囲内に有すること。

(4) HDD障害などの場合、単なる部品交換だけでなく、業務が復帰するまでの一連の作業をハード技術者、SE、営業で連携し対応を行うこと。

- (5) システム運用上の課題及び不具合、バージョンアップ情報、システムパラメーターの変更など必要項目について、SE、営業などの担当者が図書館と日程を調整のうえ、会議を行うこと。バージョンアップは、図書館の承認を得たのちに、適用すること。
- (6) 保守体制は、図書館の運用に合わせた体制であること。
- (7) 保守費用に、5年間の保守にかかるすべての費用を含めること。
- (8) 保守・支援サポート体制について、あらかじめ連絡先及び担当部署、担当者を明示したサポート体制図を提出すること。
- (9) 保守・支援サポート体制に変更が生じる場合は、変更が決定次第、連絡を行うこと。
また、変更後の体制を速やかに書面で提出すること。
- (10) システム稼働後は、営業担当者及び図書館システムSE担当者、機器保守担当者が出席する定例会を行うこと。
- (11) 障害対応については、障害連絡受付が入ってから初期対応を1時間以内とすること。
できるかぎり、迅速に保守を行うこと。
- (12) 明確な障害発生の履歴情報が確認できないものの、異常動作が発生する場合には、調査を行い、異常動作の再現が確認された場合には、障害として対応すること。
- (13) 土日の障害発生時において、業務に著しい支障がある場合は、図書館システムに精通したSEに直接連絡が取れる体制をとり、緊急の場合はSEまたは機器保守担当者がすぐに障害現場で確認を行い、対応すること。
- (14) 障害復旧や、サーバ機器の定期点検費用は、保守契約の費用に含まれること。
- (15) ハードウェア及びソフトウェアの障害復旧作業については、業務に支障がないよう迅速に行うこと。
- (16) 障害対応作業終了時は、作業報告書を速やかに提出すること。
- (17) 障害対応において、利用者情報の取り扱いについては個人情報保護を遵守すること。
また、情報セキュリティの取り扱いについては、武雄市の情報セキュリティポリシーを遵守すること。
- (18) この契約による作業で知ることができた個人情報を他に漏らさないこと。
また、この契約終了後も同様の扱いとすること。
- (19) バージョンアップや各種修正情報がある場合には、図書館と打ち合わせを行い、システムの安定稼働を考慮して対応すること。
- (20) 図書館システムについて、障害対応だけではなく、システム操作や質問及び業務運用等にも対応すること。
- (21) 図書館システムネットワークに障害が発生した場合には、予防保守を含めネットワーク保守業者と連絡を取り合い、積極的な復旧作業を行うこと。
- (22) 対象機器に不時の故障が発生した際は、当日中に技術員を派遣して必要な対応を行うこと。
または、修理が行えること。
- (23) 保守サービスを行った際は、故障時、予防措置を含め、すべての報告書が提出できること。
- (24) システムに故障が発生した場合は、当日中に技術員を派遣して必要な対応を行うこと。または、修理が行えること。
- (25) システムの内容について、図書館側で必要となった作業について、図書館職員と協議をし、

最適な作業を行えること。

- (26) システムの障害やシステムの変更・更新の必要性が出た場合、またはその他の案件にて指定管理者が打ち合わせを要望した場合に提案者のみならず、提案者の所属するグループ会社全体が指定管理者と適時・随時の連携が行えること。

9. 機密保持

本事業に関して入手した情報等は、市に無断で使用することや、第三者に漏らすことを禁じる。

10. データ消去

現行機器のデータ消去に関しては、武雄市と協議のうえ機器と台数を決定すること。
データを完全に消去し、その旨を書面により報告すること。

11. その他

- (1) 今般提案するシステムの導入実績を提示すること。
- (2) 将来の拡張性について提案すること。
- (3) 提案書内容については、「別紙1：武雄市図書館システム更新及び運用業務企画提案書等作成要領」に従い作成し提出すること。
- (4) システム機能については別紙の機能仕様書にて回答を実施すること。
- (5) 本仕様書に記載されていない事項について、疑義が生じた場合は、質問期間内に事務局である武雄市まで問い合わせること。回答内容については、公平性の観点から全参加事業者へ公開とする。