

総合図書館図書館情報システム関係機器の賃貸借（長期継続契約） 仕様書

1 事業の目的

図書館情報システムのハードウェア及びソフトウェアは令和7年9月にリース契約が満了することから、更新の必要がある。現在行っている図書館業務を円滑に遂行しながら、事務処理効率化及び住民サービス向上のため新たに機器を導入するものである。

受注者が機器を納入し、及び本システムが正常に動作するよう設定作業等を行った後、発注者と受注者の指定したリース会社が機器の賃貸借をするものである。

1-2 基本仕様

- (1) 件名：総合図書館図書館情報システム関係機器の賃貸借（長期継続契約）
- (2) 賃貸借期間：令和7年10月1日～令和12年9月30日
- (3) 導入構築期間：契約日の翌日～令和7年9月30日
- (4) 履行場所：大曲図書館他7施設
- (5) 担当：大仙市教育委員会事務局 総合図書館 岡田綾、佐々木瞭
大仙市総務部 DX 推進課 戸澤大樹
- (6) 機器構成：別紙1参照
- (7) 図書館情報システム業務サーバについて

現在は大曲情報センター内にサーバを設置しているが、今回からクラウド型（Saas型）により継続再構築を行うことで、中長期的なコスト削減とセキュリティの維持を図る。データセンター要件については別紙2参照

1-3 業務内容

(1) プロジェクト管理

受注者は、契約締結後速やかに設計・構築業務に着手しなければならない。

受注者は、着手時に市担当者の指示を受け、次項について速やかに報告及び提出すること。また、その内容に変更が生じた場合は速やかに報告及び提出すること。

(2) 詳細設計

既存図書館情報システムのデータ移行を円滑に行うこと。

整備するシステムについて、必要に応じ他の導入ベンダーとの連携を行うこと。ネットワーク設定に必要がある場合は、総務部 DX 推進課と協議すること。

（３）試験

各種システム構築終了後、自社内に仮想環境を構築して社内試験を行うこと（市では原則、社内試験環境及び場所等の提供しない）。

その後、市指定場所にて各種提供するサービスの動作確認、ネットワーク接続試験を行うこと。

既存システム及び機器の納入業者に作業を依頼する場合は、事前に市担当者と協議し、試験計画書及び指示書を準備すること。

（４）移行

各システムの稼働に必要なデータ移行、環境移行を行うこと。移行内容及び移行方法は、事前に市担当者と協議し承認を得ること。

移行のために抽出されるデータは CSV ファイルまたはテキストファイルとする。

データ移行は受注者の責務において行うこと。データ移行については、現在稼働中の図書館システムのセンターサーバに格納されている（全蔵書データ、MARC 情報を含む書誌データ、利用者情報、貸出情報、予約情報、統計情報、運用環境情報、その他図書館が必要とするデータ）を正確に、全件を新システムに移行すること。

データ移行経費、現行事業者からのデータ抽出経費についても見積もりに含めること。データ抽出に関しては、新システム受託事業者が現行事業と費用面を含めて直接やり取りすることとし、大仙市から現行事業者へ依頼することはしないものとする。

現行事業者連絡先 扶桑電通株式会社 秋田営業所 販売課

電話：018-893-5633

データ移行時の個人情報の取り扱いについては、情報セキュリティ責任者を設定し、責任を持って行うこと。

移行完了時に、本番運用環境以外の個人情報その他のデータが完全に削除されたことを確認して報告すること。

新システム稼働後に、データ移行が不完全であることが判明した場合には、不完全であること判明後、２週間以内に再度無償でデータ移行を行うこと。

（５）運用準備

操作及び運用手順書を用意すること。印刷物のほか、電子ファイルを納品すること。

（６）操作研修

システム導入時には本稼働前に職員が自由に操作演習できる環境を用意するとともに、操作を問題なく習得できるよう、令和 7 年 9 月 26 日までに十分な操作研修・支援

を実施すること。集合しての操作研修も可とするが、最低2日以上、現地（大仙市）にて実施する期間を確保できるようにすること。

（7）本稼働支援

導入作業を担当したSEが中心となり、担当者が業務に支障なくシステム操作ができるまで立ち合いを行うこと。最低1日以上、職員を集合しての対応も可とする。

1－4 基本事項

（1）進捗管理

受注者は、構築工程において市の指示に基づいて定期的に進捗報告を作成し、市担当者の内容確認を受けること。

また、打合せ実施時の議事録等の作成は受注者が行い、速やかに電子データで市に提出すること。市との打合せ等の業務は、本庁舎内において適宜実施すること。

（2）体制の確保

受注者は、本受注の対象業務及び利用する技術に関する十分な知識、理解及び経験のある従事者を確保する事が可能であることを書面にて示すこと。

構築作業はすでに同システムの構築実績があり、提供システムを熟知したSEが担当すること。

基本事項を遵守し、納品物を納期までに確実に納入することが可能であること。

（3）品質管理方針

本受注は、受注者が公的機関等により審査登録された品質マネジメントシステム（ISO9001）、または情報セキュリティマネジメントシステム（ISMS）などで品質が適正に管理されることを標準とする。

（4）仕様書と設計・構築内容が一致しない場合の修正義務

受注者は、詳細設計・構築の内容が、本仕様書又は市担当者等の指示若しくは受注者と市担当者等との協議や打合せの内容に適応しない場合において市担当者等から修正を求められたときは速やかに応じなければならない。

（5）関係機関との調整

受注者は、本受注業務遂行にあたり、各関係機関、関係部署と十分に連携を図ること。また、調整が必要な場合は、事前に調整内容を市担当者等に通知すること。

1－5 納品

(1) 納品物

納品物は、次のとおりとする。納品物の内容詳細については、市担当者と別途協議のうえ納品すること。ファイル形式は、マイクロソフト・ワード、エクセル、パワーポイントとすること。

①導入システム設備一式（保証書を含む）（※）

②次に掲げる実施設計及び試験図書の作成

- ・システム全体構成図
- ・ネットワーク構成図
- ・各システム機器構成図
- ・各システムソフトウェア構成図
- ・試験計画書
- ・操作マニュアル
- ・提供サービスライセンス一覧
- ・障害時対応マニュアル
- ・プロジェクト推進計画書
- ・詳細設計・構築スケジュール
- ・プロジェクト推進体制図
- ・会議議事録

（※）機器納入場所

	館名	郵便番号	住所
1	大曲図書館	〒014-0062	秋田県大仙市大曲上栄町2-1
2	協和図書館	〒019-2401	秋田県大仙市協和船岡大袋1-7
3	西仙北図書館	〒019-2112	秋田県大仙市刈和野愛宕下2-4-1
4	神岡図書館	〒019-1701	秋田県大仙市神宮寺下川原前開1-0-2
5	南外図書館	〒019-1901	秋田県大仙市南外字悪戸野1-2-7-6
6	中仙図書館	〒014-0203	秋田県大仙市北長野字袴田9-5番地
7	仙北図書館	〒014-0113	秋田県大仙市堀見内元田茂木7-1
8	太田図書館	〒019-1613	秋田県大仙市太田町太田新田下野5-0-3

(2) 納入方法

機器の搬入・設置は、市担当者と協議の上、指定された業務に支障の無い時間帯に行うこと。

各種設計書類、ドキュメント等については、記述は日本語によるものとし、書類各2部と電子媒体（CD-ROM 又は DVD-ROM）1式を納入すること。メーカーの取扱説明書は協議の上、原則すべてカラー印刷すること。紙媒体、パッケージ、ディスクの類は、ファイルにまとめて提出すること。

（３）梱包物の廃棄

物品の梱包材は、納入者が廃棄すること。

（４）初期不良

初期導入において、動作不良、形式不良、性能不良及び外観不良等を指摘された場合は、速やかに代替え品又は同等品以上に交換すること。

1－6 システム運用サポート・障害保守

（１）システム運用サポート

- ①秋田県内に SE 拠点を置き、提供図書館システムを熟知した SE が運用サポートを行うこと。運用・変更に際しての相談・質問に対応すること。
- ②図書館システム運用に必要なマニュアルを整えること。
- ③土日祝日・夜間なども含めて受付可能な連絡ルートを確立すること。
また、トラブル時の対応については、図書館と協議し早期復旧に努めること。
- ④毎年の蔵書点検の際には、蔵書点検前に現地を訪問でのサポート、年度統計出力の作業時は都度の問い合わせ対応等の運用支援を行うこと。
- ⑤図書館の運用条件変更にとまなう区分コード追加作業は、図書館と協議の上で対応すること。
- ⑥必要に応じて、対面での打合せも可能なこと。

（２）障害対応・クラウドサービス保守対応

システムの保守については別途契約するが、以下の内容について遵守可能であること。

- ①障害発生連絡を受付した際には、問診・原因切り分けを行うこと。
- ②機器障害が発生した際には技術者が訪問して、必要に応じた部品交換を実施すること。
- ③不良機器修理を行うとともに、必要に応じてソフトウェア（本体調達分）の回復を実施すること。
- ④訪問修理の作業実施に際しては職員とスケジュール調整の上で対応すること。
- ⑤クラウドサービス基盤は稼働状況を常時監視する仕組みを取り入れ、障害発生を

いち早く察知して予防保守を行うこと。

⑥導入ソフトウェアの脆弱性が発覚した場合には、即時対応すること。

⑦ハードウェア、ソフトウェア等を全て一括コール窓口にて受付を行うこと。

⑧緊急保守対応は原則として開館時間全てを受付可能とする。

⑨障害対応の完了時は職員に報告を行うこと。

1-7 貸与品の取り扱い

(1) 本受注業務をおこなうにあたり、必要となる規則等、市が所有する資料について、市は必要に応じて受注者に貸与する。貸与する情報については、書面にて貸与品の種類、数量、管理者、複製数及び返却日等について管理し、市担当者と双方で確認を行うこと。

(2) 受注者は、貸与品について善良な受注者として注意義務を持って適正に保管及び管理するとともに、データの保護については万全の措置を講じなければならない。

(3) 受注者は、市の施設内において必要な業務を行う場合であっても、市の承諾無しにみだりに物品を使用又は移動してはならない。

1-8 見積もりを求める範囲

見積りを求める範囲は以下のとおりとする。5年間の経費全てを見積り、別途経費が発生しないようにすること。

①システム導入作業（データ移行費、抽出費含む）

②サービス費

③図書システム構築機器費用

④機器置費用

⑤ハードウェア保守

⑥機器撤去費用

⑦その他必要な経費

1-9 契約及び支払方法

(1) 5年間（60ヵ月）のリース契約により支払うものとする。

(2) 月額支払とし、受注者の請求に基づき、翌月に支払うものとする。

1-11 個人情報の保護及びセキュリティ対策

- (1) 受注者は「大仙市個人情報の保護に関する法律施行条例」及び「大仙市情報セキュリティポリシー」に則り、厳格なプライバシー保護対策及び滅失対策を講じること。また、契約書にも個人情報の取扱いについて記載すること。
- (2) 当館職員が指定する情報（秘密情報）は、当館職員の許可なく図書館外へ持出したり、複製したりしてはならない。また、本稼働前テスト環境情報及びテストデータ等を含め、本契約に当たって知り得た情報は、一切他に漏らしてはならない。
- (3) システム構築においても、個人情報を取扱うため、高いレベルのセキュリティ対策が必要である。「大仙市個人情報の保護に関する法律施行条例」、「大仙市個人情報の保護に関する法律施行細則」に十分配慮したシステムを構築すること。
- (4) クラウドシステムに関するセキュリティ要件、また、運用するデータセンターの設備要件については別紙２システムデータセンター要件を確認すること。
- (5) データ通信のセキュリティ（暗号化）は TLS1.2 もしくは VPN を利用して暗号化すること。
- (6) 業務端末からシステムを利用する際はパスワード認証を必要とすること。
- (7) システムの個人情報領域へのアクセスはログ履歴を蓄積し、万が一のトラブル発生時に本市職員自らが検索・抽出を行い追跡できる仕組みを用意すること。
- (8) Web 公開サーバには情報漏洩や改ざんを防ぐため、個人情報を保管しないこと。
- (9) 個人情報を管理するデータベースには暗号化を施すこと。
- (10) J-LIS 等の脆弱性診断により改善事項が指摘された際には、迅速に対策を講じること。
- (11) 各種機関から公表される脆弱性情報に注意し、随時対策することで安全性を維持すること。

1-12 その他

- (1) 受注者は、いかなる場合においても、事前の許可無しにこの契約履行中に知り得た業務にかかわる事項及び付随する事項を第三者に漏らしてはならない。

(2) 本受注業務にあたり、第三者の著作権に抵触するものについては、受注者の責任と費用をもって処理するものとする。

(3) 本仕様書に記載のない事項又は疑義が生じた事項は、市担当者と協議を行うこと。

(4) 受注者は、契約によって生じる権利又は義務を第三者に譲渡し、又は承継させてはならない。ただし、あらかじめ書面により市の承認を得た場合はこの限りではない。(書面には所有する技術者の資格、経験年数等を示すこと)

(5) 別紙1に挙げている納品物品の一覧を市担当者へ提出すること。様式は任意で、ハードウェアのスペック表を添付すること。

・提出期限 落札後1週間以内の午後5時まで

(6) 受注者は、事故が生じたときは直ちに大仙市に対して通知するとともに、遅滞なくその状況を大仙市に報告し、市担当者の指示に従いその解決に努めなければならない。

(7) 受注者は、本仕様書の事項に違反して大仙市又は第三者に損害を与えたときは、その損害を賠償しなければならない。大仙市が受注者の違反行為につき、第三者から損害の賠償を求められたときも同様とする。

(8) 大仙市は、受注者が本仕様書に定める事項に違反した場合は、この契約を解除することができる。また、新システムが、仕様書記載期間に本稼働しない場合等、契約が不履行の場合、現行システムの賃貸借、保守に要する経費、その他本業務に与えた損害を一切賠償する責任を負うこと。

(9) 原則として、本業務の再委託を禁止する。ただし、書面により本市の承諾を受けた場合は、この限りではない。

(10) 本契約期間が満了した場合、賃借人は納品物を賃貸人に返還する。返還に要する費用は、賃貸人が負担する。

2 システムの概要

2-1 現行の図書館システム

WebiLis (iLiswing V3L05) 富士通 Japan 株式会社製

2-2 適用業務

図書館システムは「利用者サービス業務」「資料管理業務」など図書館の業務全体を処理できるトータルシステムであり、その管理・運用は事故処理を基本として図書館で完結システムであること。システム機能の詳細は別紙3の機能を有すること。

1、図書館サービス業務全般

ア、窓口業務（貸出・返却・延長・資料検索・利用者検索・利用者登録・予約など）

イ、迅速・高精度な資料検索業務

（書名・著者・出版社・ISBN・MARC番号・児童書・一般書などの複合検索）

ウ、各種登録業務（書誌登録、所蔵登録、TOOLi連携登録、NDL連携登録）

エ、各種統計業務（図書館要覧や日本図書館協会調査に対応した統計）、
リスト作成

2、図書館ホームページからの情報発信（資料検索、予約、延長含む）

3、OPAC（館内・インターネット）での蔵書検索と図書館からの情報発信

4、メールによる予約割当通知、新着資料案内、督促通知機能

5、その他図書館業務（選書、発注、除籍、蔵書点検、相互貸借、予算管理など）

6、国立国会図書館が提供する横断検索に標準対応すること。

7、LINEとの連携機能を有し、バーコード表示や貸出期限通知などができること。

※LINEとの連携については別途発注を行う。

8、バーコードを利用したセルフ貸出機での貸出も可能であること。

※セルフ貸出機については別途発注を行う。

2-3 対象データ数

「図書館システム」の提案にあたっては、以下のデータ等を考慮し、5年間の契約期間内にストレスなく運用できる容量を確保してシステム設計を行うこと。

	R5（実績）	5年後予想	備考
施設数	8 館	8 館	
利用者登録数	12,439 人	11,200 人	
年間貸出冊数	157,386 冊	142,000 冊	
蔵書（図書）	321,684 冊	322,000 冊	
（AV）	6,856 点	6,900 点	

(雑誌)	5,240 点	5,240 点	
年間予約冊数	11,318 冊	10,200 冊	
購入資料数	約 4,200 点	4,200 点	

2-4 ネットワークについて

- ①インターネットは基本的に現行回線（それぞれの図書館に各 1 回線）を継続利用する。
- ②館内の LAN 配線は継続流用可能であるが、軽微な再配線については対応すること。