

**【債】 図書館電算システム賃貸借及び保守  
基本仕様書（案）**

令和7年4月

白井市

白井市立図書館

## 1 本事業の背景と目的

### 1.1 事業名称 【債】図書館電算システム賃貸借及び保守

### 1.2 趣旨

本仕様書は、白井市（以下「発注者」という。）が発注する「【債】図書館電算システム賃貸借及び保守」の内容及び契約の相手方（以下「受注者」という。）が業務を実施するにあたって必要な事項を定めるものである。受注者は本仕様書（案）に定める事項について、内容を十分に理解した上で確実に業務を実施しなければならない。

### 1.3 本事業の目的

白井市立図書館では平成6年の開館以来、業務を適切かつ円滑に実施するために図書館システムを導入し、運用している。現在使用しているシステムについては、令和2年度に導入したもので、令和7年度で5年が経過する。ハードウェアについても同時期に導入しているため、システム及び機器の更新が必要となっている。

本事業の目的は、現行システムが保有するデータ等の情報資産を引き継ぎ、情報技術の発達やセキュリティ面に対応した図書館システムを構築・導入することで、利用者のサービス向上及び業務の円滑化を図ることを主な目的とする。

### 1.4 実施場所

業務実施場所については、以下のとおりとする。

施設名	所在地
白井市立図書館	白井市復1148-8
西白井複合センター図書室	白井市清水口1-2-1
白井駅前センター図書室	白井市堀込1-2-2
学習等供用施設（富士センター）図書室	白井市富士239-2
公民センター図書室※	白井市中98-17
桜台センター図書室	白井市桜台2-14

※公民センター(白井市中98-17)は、ハンディターミナルを使用。

## 2 調達内容

### 2.1 契約期間

契約締結日から運用保守期間終了までとする。

運用期間は令和8年3月1日から令和13年2月28日までとする。

システム及びホームページの構築については、令和8年2月28日までに、検査を終了した状態で納品すること。

## 2.2 支払い条件

賃借料、保守委託料、使用料の各請求は別で行うこと。

システム導入一時経費については初年度に一括で支払う。

※システム導入一時経費とは、サーバ構築作業費、マイナンバー連携を含むシステム構築作業費及び図書館システム導入関連経費を指す。ただし、ホームページの構築関連経費は除く。

## 2.3 調達範囲

本調達は、白井市立図書館を中心に5館のセンター図書室から構成される。

センター図書室のうち4館はオンラインで接続されているが、公民センター図書室のみハンディターミナルで貸出・返却作業を行い、後日図書館に回収したのちシステムにデータの落とし込みを行っている。また、オンラインで接続されている4館は、市役所の専用回線(10MB)を使用している。

今回の調達では、サーバを外部データセンターへ設置する形態(クラウド)での導入を行うことを前提とする。詳細な調達範囲は以下①～⑤とする。

### ①システム構築

- (ア) 各システム及び既存のネットワーク以外に必要なネットワークの設計、カスタマイズ部分のプログラム開発、個別環境設定、試験
- (イ) システム導入関連ドキュメント、運用関連ドキュメント等各種ドキュメントの作成
- (ウ) 各種プログラムやドキュメントを含む、システム構成資源の管理

### ②システム導入及び調整

- (ア) 現行システムからのデータ移行及びクリーニング作業
- (イ) マスタデータ等の初期データの作成・設定
- (ウ) 職員への操作研修及び運用訓練
- (エ) 運用リハーサルへの支援

### ③各種支援

- (ア) 全体プロジェクト管理

### ④物品等の調達

- (ア) クライアント端末
- (イ) レシートプリンタ
- (ウ) ハンディターミナル
- (エ) バーコードリーダー
- (オ) プリンタ(帳票出力等)
- (カ) ネットワーク機器
- (キ) その他、受注者が安定稼働のために必要とするものがあれば、本調達に含めること。

#### ⑤プロバイダについて

- (ア) インターネット接続は本システムが安定稼働するものを利用すること。
- (イ) 契約期間中にプロバイダ業者が変更になる場合は、既存のドメインを引き続き利用できるようにすること。

### 3 スケジュール及び納品物

#### 3.1 スケジュール（予定）

図書館システムの稼働開始	令和8年3月1日
図書館システム切替に係る休館期間	令和8年2月中旬～令和8年3月中旬

※休館期間中のデータ移行スケジュールや移行方法、また新システム環境を使った研修内容と方法については、事前に発注者に示すこと。

#### 3.2 納品物及び納入期限等

新システムの導入にあたり、発注者が指定する日までに次の書類等を提出すること。

- ①プロジェクト計画書
- ②詳細スケジュール
- ③図書館システムパラメーター設定書
- ④ネットワーク構成図
- ⑤納入製品一覧
- ⑥各種会議（打ち合わせ）における議事録
- ⑦システム運用に必要な操作手引書
- ⑧システムテスト仕様及び結果報告書
- ⑨その他、発注者が必要と認める資料

※なお、必要部数や納入媒体等については発注者と協議のうえ決定することとする。

### 4 ハードウェア及びソフトウェアに係る機能要件

#### 4.1 前提条件

サーバを日本国内設置の外部データセンターへ設置する形態（クラウド）での導入を行うことを前提とする。また、クラウド使用料、プロバイダについても今回の調達範囲となるため、経費に含めること。

#### 4.2 ハードウェア関連要件

システム及び機器の構成については、以下のとおりとする。

※機器はすべて新品とすること。

※クライアント端末の OS がサポート終了した場合は、稼働可能な最新の OS に入替が可

能であること。なお、入替に係る具体的な内容は費用負担を含め、発注者及び受注者の双方が協議の上、これを決定するものとする。

① サーバ及びネットワーク要件

「4 ハードウェア及びソフトウェアに係る機能要件」に示す図書館システムの機能を実現するべく、最適なクラウドサーバ構成とすること。現在は図書館内のサーバ室に設置しているが、次期図書館システムは、データセンター内（クラウド形式）で構築することを前提とする。なお、データセンターまでの回線（インターネット VPN は不可）及び図書館間のネットワークについても今回の調達に含めること。なお、導入する図書館システムが5年間スムーズに稼働し、コストパフォーマンスの良い構成とすること。

- (ア) サーバの基本OSは、Linux、Unix、Windowsサーバまたはこれらと同等以上の機能のOSとすること。
- (イ) データベースソフトは任意のものを使用すること。
- (ウ) データセンターの物理及び環境セキュリティは、ISO27001に適合していること。
- (エ) 発注者とデータセンター間の回線は専用線または同等のセキュリティを持ったものとする。また、通信回線使用料は受注者が負担すること。
- (オ) 業務端末などからもインターネット接続できるように回線を用意すること
- (カ) メール及びDNSサーバについては、クラウドサービスでも可能とする。
- (キ) インターネットとサーバの間にファイアウォール機能を有すること。WebOPACサーバをDMZで構築できること。
- (ク) 遠隔保守を行う場合は、専用線を用いるなど十分なセキュリティ対策を講じること。

②クライアント端末要件（デスクトップ）

No	種類	台数	備考
1	利用者用端末（タッチ OPAC）	2 台	
2	利用者用端末（WebOPAC）	4 台	
3	利用者用インターネット端末	3 台	国立国会図書館デジタル送信資料サービス（参加館）閲覧用（1 台）を含む。
4	業務端末	19 台	うち、案内カウンターでは、以下の設定を含む。 （ア）利用者用インターネット端末管理用（1 台） （イ）国立国会図書館デジタル送信資料サービス（参加館）管理専用（1 台）を含む。 ※マイナンバーカード連携（登録・貸出機能 1 台以上）を含む。
5	セルフ貸出機	2 台	※マイナンバーカード連携（貸出機能 1 台以上）を含

			む。
6	センター図書室端末	8台	※公民センター図書室以外の4館に2台ずつ。 ※マイナンバー連携（1台）を含む。

クライアント機器仕様（参考）

NO.	仕様
<b>業務用デスクトップ端末</b>	
1	カウンター用及びOPAC端末のリモート電源ON、OFF機能を有しスケジュールにて管理できること。
2	モニタは21.45インチ以上で、最大解像度1,920×1,080以上のTFT液晶ディスプレイであること。
3	10BASE-T/100BASE-TX/1000BASE-T帯域自動認識のネットワークインターフェースを有すること。
4	CPUは最新世代のCore i3と同等以上の性能を有すること。
5	メインメモリは8GB以上を装備し、クライアント上での大量のデータ処理に対応すること。
6	ストレージは、SSD256GB以上を有すること。
7	DVD-ROMドライブを有すること。
8	OSはWindows 11 Proまたはそれ以降のバージョンで運用可能なこと。
9	キーボード、マウスを接続した状態で3つ以上の空きUSBポートを確保できること。
10	日本語対応キーボード及びスクロール機能付き2ボタンマウスを有すること。
11	オフィスアプリケーションはMicrosoft社製Office2024Professionalの最新版がインストールされていること。（業務用のみ）
12	ウイルス対策ソフトを装備し、最新のウイルス定義ファイルへの更新が簡便に行えること。（無償のソフトを除く）リース期間中のライセンス更新を行うこと。
13	ホームページ作成更新支援ツールを導入すること。
14	使用期間中（納品後5年）の故障に際しては、原則として製造元の認定する技術者が訪問し修理が可能なこと。さらに障害復旧に必要な補修パーツはすべて製造元の供給による純正部品を用いること。
<b>利用者用端末（Web OPAC）</b>	
15	モニタは21.45インチ以上で、最大解像度1,920×1,080以上のTFT液晶ディスプレイであること。
16	10BASE-T/100BASE-TX/1000BASE-T帯域自動認識のネットワークインターフェースを有すること。
17	CPUは最新世代のCore i3と同等以上の性能を有すること。
18	メインメモリは8GB以上を装備し、クライアント上での大量のデータ処理に対応すること。
19	ストレージは、SSD256GB以上を有すること。
20	OSはWindows 11 Proまたはそれ以降のバージョンで運用可能なこと。
21	キーボード、マウスを接続した状態で3つ以上の空きUSBポートを確保できること。
22	日本語対応キーボード及びスクロール機能付き2ボタンマウスを有すること。
23	ウイルス対策ソフトを装備し、最新のウイルス定義ファイルへの更新が簡便に行えること。（無償のソフトを除く）リース期間中のライセンス更新を行うこと。

24	利用者のPC操作を制限するソフトを導入すること。
25	再起動時に初期状態に復元させる機能を有するまたは、相当のソフト導入すること。
26	使用期間中（納品後5年）の故障に際しては、原則として製造元の認定する技術者が訪問し修理が可能なこと。さらに障害復旧に必要な補修パーツはすべて製造元の供給による純正部品を用いること。
<b>利用者インターネット用端末</b>	
27	利用者用インターネット端末のリモート電源ON、OFF機能を有しスケジュールにて管理できること。
28	モニタは21.45インチ以上で、最大解像度1,920×1,080以上のTFT液晶ディスプレイであること。
29	10BASE-T/100BASE-TX/1000BASE-T帯域自動認識のネットワークインターフェースを有すること。
30	CPUは最新世代のCore i3と同等以上の性能を有すること。
31	メインメモリは8GB以上を装備し、クライアント上での大量のデータ処理に対応すること。
32	ストレージは、SSD256GB以上を有すること。
33	OSはWindows 11 Proまたはそれ以降のバージョンで運用可能なこと。
34	キーボード、マウスを接続した状態で3つ以上の空きUSBポートを確保できること。
35	日本語対応キーボード及びスクロール機能付き2ボタンマウスを有すること。
36	ウイルス対策ソフトを装備し、最新のウイルス定義ファイルへの更新が簡便に行えること。（無償のソフトを除く）リース期間中のライセンス更新を行うこと。
37	利用者のPC操作を制限するソフトを導入すること。
38	再起動時に初期状態に復元させる機能を有するまたは、相当のソフト導入すること。
39	使用期間中（納品後5年）の故障に際しては、原則として製造元の認定する技術者が訪問し修理が可能なこと。さらに障害復旧に必要な補修パーツはすべて製造元の供給による純正部品を用いること。
<b>利用者用端末（タッチOPAC）</b>	
40	モニタは21.5インチ以上で、解像度1,920×1,080以上のTFT液晶ディスプレイであること。タッチでのクリック機能を有すること。
41	10BASE-T/100BASE-TX/1000BASE-T帯域自動認識のネットワークインターフェースを有すること。
42	CPUは最新世代のCore i3と同等以上の性能を有すること。
43	メインメモリは8GB以上を装備し、クライアント上での大量のデータ処理に対応すること。
44	ストレージは、SSD256GB以上を有すること。
45	OSはWindows 11 Proまたはそれ以降のバージョンで運用可能なこと。
46	キーボード、マウスを接続した状態で3つ以上の空きUSBポートを確保できること。
47	日本語対応キーボード及びスクロール機能付き2ボタンマウスを有すること。
48	ウイルス対策ソフトを装備し、最新のウイルス定義ファイルへの更新が簡便に行えること。（無償のソフトを除く）リース期間中のライセンス更新を行うこと。
49	利用者のPC操作を制限するソフトを導入すること。
50	再起動時に初期状態に復元させる機能を有するまたは、相当のソフト導入すること。

51	使用期間中（納品後5年）の故障に際しては、原則として製造元の認定する技術者が訪問し修理が可能なこと。さらに障害復旧に必要な補修パーツはすべて製造元の供給による純正部品を用いること。
----	--

- (ア) 利用者用インターネット端末、カウンター及びOPAC端末のリモート電源ON、OFF機能を有しスケジュールにて管理できること。
- (イ) カウンター端末のうち、2台は1つのモニターで切替て業務が行えるようにすること。1台は業務用、商用データベース及び国会図書館デジタルデータベース用として、1台は業務用及び利用者用インターネット管理用端末で利用できること。
- (ウ) オフィスアプリケーションはMicrosoft社製Office最新版がインストールされていること。ただし、Microsoft365は除く。
- (エ) ウイルス対策ソフトを装備し、最新のウイルス定義ファイルへの更新が簡便に行えること。（無償のソフトを除く）リース期間中のライセンス更新を行うこと。
- (オ) 利用者用端末については、PC操作を制限するソフトを導入すること。
- (カ) 利用者用端末については、再起動時に初期状態に復元させる機能を有するまたは、相当のソフトを導入すること。
- (キ) サーマル式レシートプリンタで印字が可能とすること。ロール紙幅80mmの印字が可能であり、印字速度最大170mm/Sの印字が可能であること。（業務用及び一部OPAC端末）
- (ク) インターネット端末は論理的に業務セグメントを分けること。
- (ケ) カウンター以外の端末にFAXモデムの設定を行うこと。

③その他ハードウェア要件

本仕様書に示す内容について、本市にとって最適な構成等とすること。

No	種類	内容
1	バーコードリーダー	16台／各カウンター端末、業務端末（一部）に用意すること。 ※スマートフォンに表示する利用カード（バーコード）も読み取り可能なこと。
2	レシートプリンタ	28台／各カウンター端末、業務端末（一部）に用意すること。
3	テンキー付 ハンディターミナル	3台／持ち運びを考慮し、軽量タイプとすること。 ※公民センター及び非常時用の貸出返却用として使用。
4	モノクロレーザープリンタ	3台／A3対応、両面印刷機能を有すること。
5	カラーレーザープリンタ	1台／A3対応、両面印刷機能を有すること。
6	ネットワーク機器	24port 2台、16port 6台、8port 10台 1 Gbpsのスピードに対応すること。

その他機器仕様（参考）

NO.	仕様
<b>カラーレーザープリンタ 一式</b>	
1	ネットワークプリンタとして、以下の仕様でカラーレーザープリンタを1台設置すること。
2	印刷方式は半導体レーザー・乾式電子写真方式であること。
3	A4、A3版の用紙トレイを有し、カラー両面印刷が可能であること。
4	電源投入時のウォームアップ時間が30秒以下であること。また待機状態から印刷可能までのウォームアップ時間は0秒であること。
5	普通紙250枚以上を給紙するカセットを2個以上有すること。
6	10BASE-T/100BASE-TXのインターフェースを有し、ネットワークプリンタとして複数のクライアントパソコンから共有仕様できること。
7	使用期間中（導入後5年）の故障に際しては、原則として翌開館日迄に本市へ製造元の認定する技師術者が訪問し修理が可能なこと。さらに障害復旧に必要な補修パーツはすべて製造元の供給による純正部品を用いること。
<b>モノクロレーザープリンタ 一式</b>	
8	ネットワークプリンタとして、以下の仕様でモノクロレーザープリンタを3台設置すること。
9	印刷方式は半導体レーザー・乾式電子写真方式であること。
10	A4、A3版の用紙トレイを有し、モノクロ両面印刷が可能であること。
11	電源投入時のウォームアップ時間が30秒以下であること。また待機状態から印刷可能までのウォームアップ時間は0秒であること。
12	普通紙250枚以上を給紙するカセットを2個以上有すること。
13	10BASE-T/100BASE-TXのインターフェースを有し、ネットワークプリンタとして複数のクライアントパソコンから共有仕様できること。
14	使用期間中（導入後5年）の故障に際しては、原則として翌開館日迄に本市へ製造元の認定する技師術者が訪問し修理が可能なこと。さらに障害復旧に必要な補修パーツはすべて製造元の供給による純正部品を用いること。
<b>サーマル式レシートプリンタ</b>	
15	ロール紙幅80mmの印字が可能であり印字速度最大170mm/Sの印字が可能であること。
<b>バーコードリーダー</b>	
16	レーザー出力方式であり、読取コード：JAN,Code39,NW-7等の読取可能なこと。
17	蛍光灯及びLED照明の明かりに対し、読取が可能であること。
18	スマートフォンに表示する利用カード（バーコード）も読み取り可能なこと

テンキー付ハンディターミナル	
19	レーザースキャナー式であり、重量がバッテリーカートリッジを含め軽量で、作業効率のよいものであること。
20	読取コード：JAN/EAN/UPC, CODE39, NW-7, CODE128 等がスキャナー可能であること。
21	スキャンスピードは 100 回／秒以上であること。
22	読み取り完了及びエラーをランプ及びブザーで知らせる機能を持つこと。
23	電池で連続 10 時間以上使用できること。
24	1 台で 6000 件以上のデータ重複チェックを行い作業できること。
25	データのアップ作業は非接触で簡単に業務用端末と接続可能であること。
26	使用期間中（導入後 5 年）の故障に際しては、センドバックによる修理が可能であること。

※テンキー付ハンディターミナルは公民センター及び非常時の貸出返却用として使用するため、別途年 1 回の蔵書点検用にハンディターミナル（蔵書点検用）の貸出を行うこと。（5 年間）貸出期間は約 3 週間程度とし、ハンディターミナル 30 台及びクレードル 3 台程度の貸出を行うこと。貸出可能な機器を示し、費用も本事業に含めることとする。

NO.	仕様
ネットワーク機器	
1	ギガビットスイッチング HUB（24 ポート）
2	ギガビットスイッチング HUB（16 ポート）
3	ギガビットスイッチング HUB（8 ポート）
4	ブロードバンドルータ（インターネット接続用）
5	使用期間中（導入後 5 年）の故障に際しては、原則として翌開館日迄に本市へ製造元の認定する技師術者が訪問し修理が可能なること。さらに障害復旧に必要な補修パーツはすべて製造元の供給による純正部品を用いること。

#### ④その他

- (ア) システムから帳票を出力する際に、プリンタ要件がある場合は事前に発注者と協議すること。
- (イ) プリンタに対して特別な環境設定が必要な場合、その設定は受注者で対応すること。
- (ウ) 各種ライセンス・セキュリティ等のソフトウェアについては下記を満たすこと。

No	種類	内容
1	Microsoft 社製 Office	最新版を業務用端末 14 台に導入する。
2	ウイルス対策ソフトウェア	全端末に導入する。

3	いたずら防止用ソフトウェア	全 OPAC 端末、インターネット端末に導入する。
4	初期化ソフトウェア	全 OPAC 端末、インターネット端末に導入する。
5	フィルタリングソフトウェア	全インターネット端末に導入する。
6	FAX ソフト	カウンター以外の端末 1 台に導入する。

#### 4.3 ソフトウェア機能要件

##### ①システム全体について

図書館システムが備えるべき機能の要件は、(様式 1 2)「システム要求仕様回答書」に示す。

業務サーバと公開用サーバがリアルタイム更新できるように構築することに加え、「システム要求仕様回答書」についても全て満たしていることを前提とする。ただし、現在行っているサービス内容で記載がない場合も、サービスが継続できるように今回の調達の範囲内で対応すること。

- ・非常時にオフラインで利用できる図書館システム機能を有していること。また、業務端末にソフトウェアを設定しておくこと。
- ・帳票については、現在使用している帳票と同等の対応ができることとする。
- ・その他、詳細な要件については、別途発注者と協議の上決定すること。

##### ②ホームページ構築について

図書館ホームページは独自のドメインによりサイトを構築している。

利用者サービスの向上を図るため全ての利用者層に使いやすいホームページを目指し、JIS X 8341-3 の最新版に準拠したホームページを再構築すること。

以下の内容を考慮したホームページの内容を発注者に示すこと。また、ホームページ構築費用が分かるように別途示すこと。

なお、現在使用しているドメインは引き続き使用するものとし、画面表示やデザインについては発注者と協議のうえ決定するものとする。

※構築にあたっては、ウェブアクセシビリティに関し、以下の要件を満たすこと。

- ・ JIS X 8341-3 の最新版に示す、「等級 A A」を目指すこととし、項目によっては「等級 A A A」を満たすよう努力すること。ただし、「等級 A A」達成基準を満たすことが困難な場合がある場合、図書館と協議のうえ、対応を検討すること。なお、全ページ「等級 A」の基準は必ず満たすこと。
- ・ユニバーサルデザインに配慮すること。
- ・スマートフォン、タブレット等、それぞれに対応した画面構成にできるようにすること。
- ・現行のホームページの内容を含み、システム本稼働までに作成すること。

- ・ホームページは CMS 等を使用し、専門知識を持たない職員でも簡単な操作で情報更新やコンテンツの公開設定ができること。
- ・動作環境については、Microsoft Edge、Google Chrome、Safari、Firefox 等、ユーザーの多いブラウザで対応できること。
- ・構築の際、図書館ホームページとは別に郷土資料館とプラネタリウム館のホームページを用意し、プラネタリウム館・郷土資料館の職員も更新を行えるようにすること。
- ・多言語に対応すること。
- ・音声読み上げ・ふりがな・色・文字の大きさを利用者が必要に応じて使用・変更できるようにすること。
- ・SSL 等の必要な契約は受注者がおこない、設定にかかる費用も負担すること。

#### 4.4 導入形態

##### ①システム最適化

リース期間内に提供システムに関してバージョンアップがあったときは、その内容を通知し、発注者から要求があれば、システム保守範囲内として対応すること（ブラウザのバージョンアップに対するシステム対応を含む）。

※図書館システムのバージョンアップにも対応すること。その際、バージョンアップはサーバに対してのみ行い、発注者に対して負担のかからないものとする。

図書館の業務展開は資料管理業務、貸出返却管理業務、利用者管理業務、検索業務等の業務間を自在に遷移しなければならない複雑なシステムであるため、システム稼働後に判明した不具合についてもシステム保守内として対応すること。さらに将来的な利用者数や所蔵数・書誌数の増加に対応できるよう常に最適な環境を提供すること。

##### ②ライセンス数等

図書館業務のためにシステムへアクセスするライセンス数は、各業務端末で複数業務画面を同時に立ち上げていることを想定しても問題ないように用意し、4.2 ハードウェア要件に示した機器台数分を用意すること。

## 5 非機能要件

### 5.1 システム利用時間

#### ①業務運用時間

火曜日 8時30分～19時00分（通常の祝日及び年末年始を除く）

水曜日から日曜日及び祝日に臨時開館する日 8時30分～17時00分

※ただし、計画停電等を除いて原則 24 時間 365 日利用できるように環境構築を行うこと。

#### ②Web OPAC 運用時間

原則 24 時間 365 日とする。

### ③その他

システムが、上記運用時間を厳守することが難しい場合には条件を提示すること。  
計画停電等によりシステムを停止する際には事前に発注者に通知すること。また、上記理由以外にやむを得ない事情がある場合には、発注者と協議の上、承認をえること。

## 5.2 提供するサービスとシステムにおける要件

システムは、以下の条件にて稼動すること。

- (1) システム構成は、性能・信頼性・保守性を考慮した構成とすること。
- (2) レスポンスを考慮した受注者提案構成により環境構築を行うものとし、システム稼動後に発注者の通信環境の原因以外による著しいレスポンス低下が発生した場合には、受注者の責任により機器増設等の対策を実施すること。
- (3) ブラウザは Microsoft Edge もしくは Google Chrome のいずれかで利用できることとし、ブラウザのバージョンアップにも対応すること。
- (4) インターネット環境で利用可能な文字コード及びフォントを使用すること。なお、外字は使用しない。
- (5) 現在使用している(株)図書館流通センター (TRC) の TRC MARCTタイプ (新刊全件マーク、雑誌マーク、AVマーク)のダウンロードや取り込み、発注等の管理ができること。また、TRC の TOOLi とシステムパッケージ連携が可能であること。
- (6) 千葉県内図書館蔵書横断検索に引き続き参加できること。
- (7) 資料検索画面での書影表示が可能であること。
- (8) サービス障害が発生した場合は、早朝・休日・夜間を問わず速やかに復旧の措置を講じること。
- (9) サービス障害発生時の連絡から30分以内に障害対応作業を開始すること。
- (10) サービス障害復旧後、速やかに原因及び措置内容を発注者へ報告すること。
- (11) サービス障害発生の場合、4時間以内に復旧するための体制を有すること。ただし、24時間以内に復旧不可能な重大障害が発生した場合に備え、予備施設等への切り替えなど代替策を講じること。
- (12) システムにおける情報の取り扱いに関して、関係法令・条例等に基づき、適切な管理をおこなうこと。

## 5.3 信頼性要件

### ① バックアップ・リストア

業務	要件
バックアップ	ハードウェア障害等が発生した場合にリカバリが可能となる、すべてのデータのバックアップが取れること。
リカバリポイント	最後にバックアップを取った状態にシステムをリカバリでき

	ること。
頻度	週次でフルバックアップ、日次で差分バックアップを実施すること。バックアップ処理は業務運用時間を避けて実施すること。

## ②障害時対応手順の策定

障害時の連絡体制・対応フロー等を文書により定め、導入時のテストにおいて手順の検証を行うこと。

## ② 検証環境

ソフトウェア更新モジュールやセキュリティパッチなどの更新を行う際、十分な検証を行った上で本番適用できる環境を用意すること。

## ④その他

- ・システムのエラー防止、故障の予防、システムダウンによる被害の最小化と復旧の迅速化、業務データの整合性保持等により、信頼性のあるシステムを構築すること。
- ・誤操作等で重要なデータが安易に消去されないように必要な措置を講じること。
- ・コンピュータウイルス等悪意のあるプログラムが侵入できないよう対策を講じること。また、新たな脅威や脆弱性が明らかになった場合は、速やかに対策を講じること。

## 5.4 性能要件

システムの処理性能として満たすべき、主たる業務処理の性能（応答時間、処理速度等）は、オンライン処理応答時間3秒以内を要件とする。

## 5.5 信用性・効率性要件

入力及び表示は日本語で行う。また、アクセシビリティに配慮したユーザーインターフェースを備えること。

## 5.6 情報セキュリティ要件

### ①権限設定

- (ア) 一般職員や管理者等の所属や役職、職務分掌によって、利用権限設定できること。
- (イ) データの表示・アクセス権、データ更新権限を個々に設定できること。

### ②情報管理

- (ア) 情報資産に対するアクセス権限を必要に応じて制限できること。
- (例) 個人情報を含む情報資産については、アプリケーションのアクセス権を制限し、データベースに暗号化を施す。

- (イ) 機器故障やシステムダウンを想定したバックアップを実施できること。
- (ウ) 契約終了時、物理破壊またはデータ復元不能化処理し、証明を発行すること。

### ③制御機能

#### (ア) アクセス制御

- a. 固定 IP アドレスの指定による、接続 IP の制限
- b. その他、同等以上のセキュリティが確保できる通信方式

#### (イ) 端末制御

図書館管理者のシステムにアクセスする端末が、インターネットに安全にアクセスできるよう DNS、PROXY、ウイルス対策等について対応すること。また、システムが、発注者のドメイン環境で運用することが難しい場合には、ドメインコントローラについても導入すること。なお、これらの仕組みは本調達に含めることとする。

### ④通信暗号化

通信には、ID やパスワード、その他の個人情報が含まれるため、利用者と図書館サーバ間は SSL 等による暗号化を行うこと。また、本契約の終了期間までに必要に応じて更新を行うこと。

### ⑤データ管理方式

Web サーバ上には図書館保有の利用者情報を置かず、業務サーバ上のみ管理すること。

### ⑥ログの取得

障害時の対応として、原因の特定と直前の状態への復旧を担保するため、業務ログの取得ができること。

### ⑦その他

- (ア) 個人情報保護のための情報セキュリティ対策には万全を期すこと。
- (イ) 各端末においては、ワイヤーで固定するなど、物理的盗難への対策を講じること。
- (ウ) セキュリティポリシーの遵守  
システムの構築にあたっては、最新の白井市情報セキュリティポリシーを遵守するものとし、別途受注者に対して提供する。

## 6 業務要件

### 6.1 プロジェクト管理要件

本業務の推進に当たってのプロジェクト実施計画書を作成し、プロジェクト管理方針に基づいたプロジェクト管理を実施すること。また、本業務遂行に当たって、必要なスキル及び経験を有するメンバーを配したプロジェクト体制を整えること。

### 6.1.1 プロジェクト実施計画書の策定

受注者は、本仕様書等の内容をふまえ、プロジェクト実施計画書(案)及びマスタスケジュール(案)を添付資料として提示すること。なお、このプロジェクト計画書(案)については、契約までの間に発注者と受注者で協議のうえ修正を行い、双方の承認をもって策定とする。

### 6.1.2 プロジェクト管理

受注者は、作成し承認されたプロジェクト実施計画書に基づき、プロジェクト管理を行うこと。また、会議体を設置して、議事録を作成し定期的な報告をすること。プロジェクト管理項目は以下のとおりとする。

- ① 発注者、受注者双方の認識の違いが生じることを防ぐとともに、双方でリスクを共有し、双方が納得したうえで本事業を実施すること。
- ② 受注者は、本事業の実施にあたり、品質管理の考え方と方法を提示すること。
- ③ 受注者は、導入作業の実施にあたり、発注者、受注者双方の人的リソースと会議体、それらの役割と双方の分担を明確化すること。
- ④ 会議体の運営は受注者が主体となって行い、記録管理も受注者が行うこと。
- ⑤ 受注者は、導入作業の工程毎に発注者とともにレビューを行い、発注者の承認を得たうえで次工程に進むこと。
- ⑥ 課題・進捗管理は受注者が行うこととし、作業の遅延発生を防止すること。
- ⑦ 作業の遅延が発生した場合、原因と対策(案)を発注者に説明し、承認を得たうえで、対策を実施してリカバリを図ること。
- ⑧ プロジェクト管理項目は以下のとおり。

スケジュールの予定・実績・差異及び遅延等のリカバリ計画

### 6.1.3 プロジェクト体制

作業に従事する主要なメンバーの氏名、役割及び有する技術資格を明示すること。受注者は、以下の役割を持つメンバーを専任で設置すること。事業者は、発注者職員と共に、協力して本業務の推進にあたること。

#### ① プロジェクト責任者

本件プロジェクトの受注者側の業務責任者を定め、発注者との総合窓口とし、受注者におけるプロジェクト管理を行うこと。

#### ② セキュリティ管理責任者

受注者側に、セキュリティ管理責任者を置くこと。セキュリティ管理責任者は、プロジェクトにおける情報セキュリティに関する指針や手順を定める。また、実際にセキュリティに関する手順が遵守されているかをチェックする等のセキュリティ管理を行うこととする。

## 6.2 構築要件

本システムの構築にあたり、プログラムやツールの開発等を行う場合の要件を以下に示す。

### ① 開発方法

開発時にのみ必要となる開発ツールについては受注者が用意すること。

### ② 開発環境

開発時にのみ必要となる開発環境のソフトウェア、ハードウェア等については受注者が用意すること。

### ③ 成果物

本業務により開発したプログラムやツール、設計図書等は発注者に納入すること。

## 6.3 テスト要件

各種テストの実施にあたっては、適時適切なタイミングで、工程別に必要なテスト計画書、仕様書等を作成し、当該成果物に基づき適切に実施すること。テストの結果は、発注者がテスト結果を定量的に判断可能な形式（評価項目、評価基準等）で報告すること。他業務システムとの連携テストについては、受注者が主体的にテスト基本計画書策定の段階から参画し、発注者と調整・協議の上、整合を取りながら進めること。

## 6.4 システム移行要件

移行に際して、適時適切なタイミングで、移行範囲、移行実施体制と役割、作業及びスケジュール、移行環境、移行対象、移行方法等について検討を実施すること。なお、移行作業の実施にあたっては、移行が必要なデータの選別、移行データによる動作テストを実施すること。

また、以下に示す要件において「現行システム」は「令和8年2月末まで運用している図書館システム」を意味し、「次期システム」は本事業で調達する（令和8年3月から運用を開始する）システムを意味する。

### ① データ移行要件

現行システムからのデータ抽出は現行システム業者が行い、抽出費は別途計上するため本事業には含めない。

データ移行（テスト2回、本番1回）は、次期システム業者が責任を持って行うこと。

なお、データ移行にかかる費用については、本事業に含めるものとする。

### ② 個人情報が含まれるため、取扱いには細心の注意を払うこと。また、利用者データは図書館施設内で移行作業を行うこと。

### ③ データ移行については、統計データを含む全てのデータを対象とする。

### ④ データの破損防止や移行漏れのないように、現行システム受託業者と打ち合わせの上、慎重かつ速やかに作業を行うこと。

- ⑤ 導入スケジュールについては発注者と綿密な協議のうえ、計画・実施すること。
- ⑥ 発注者職員が移行データの検証を行う際に、検証のための情報と資料の提供を行うこと。

## 6.5 研修要件

研修を実施するために必要となる次期システム・端末の設定や講師の派遣、対象職員数に応じたサポート要員の準備等、研修に必要な一連の要素は受注者にて準備すること。

### ①マニュアルの作成

発注者の要求機能を網羅した業務別のマニュアルを作成し、発注者に提供すること。

また研修に使用するマニュアルについては、研修対象となる職員数分を用意すること。

### ②研修方法

次期システムの研修方法については以下の通りとする。

- (ア) 研修方法については発注者と協議を行い、通常業務に影響することなく研修が行えるよう配慮すること。
- (イ) 研修方法、研修回数、研修内容については、発注者と打合せを行い、発注者の承認を持って操作研修にあたることとする。少人数でグループ分けを行い、業務担当毎に実施を行うこと。
- (ウ) システムの操作研修後は、自習練習が行えるように、研修環境を1ヶ月間は確保すること。また必要な機材については、受注者側で用意すること。
- (エ) 本稼働直前にも再度操作研修を行い、無理なく運用開始できるように質問等への対応を行うこと。

### ③研修実施後のフォロー

- (ア) 操作研修終了後に操作や運用に関する問合せを受け付けること。
- (イ) 稼働後の2年間は蔵書点検実施前に、業務に精通したSEを講師として派遣し、次期システムでの蔵書点検方法及び使用する機器等の操作方法の研修を実施すること。

## 7 運用要件

### 7.1 次期システム本稼働直後の運用

- ①システムの運用開始日は、図書館にて開発に携わったSEによる現地サポートを行うこと。
- ②システムの運用が安定するまでの間、開発に携わったSEを図書館に駐在させ、QA対応、操作説明等のサポートを行うこと。期間については発注者と協議の上決定すること。運用の安定に関する判定は、システム運用開始後双方協議の上、決定することとする。

### 7.2 システム運用

#### ① ヘルプデスク

システム稼働後、システム操作・利用に関する電話等による各種問い合わせを、システ

ム利用時間中に受け付けるヘルプデスク窓口を設けること。

## ② 障害対応

不具合発生時には不具合（障害等を含む）の確認及び切り分けを行い、保守作業完了までを一本化して行えるようにすること。

## 8 保守要件

### 8.1 ソフトウェア保守

発注者がシステムを継続的に使用できるように、システムについて、受注者が保守窓口となり、保守サービスを提供すること。保守作業としてソフトウェアのセキュリティパッチの提供、問題発生時の迅速な対応、予防対策等を行うこと。サービスバックやパッチについては、セキュリティについて重大な修正を含むものを、業務への影響を抑えつつ、事前に十分な検証を行い、できるだけ速やかに適用すること。

#### ①ソフトウェア保守対象

(ア) ソフトウェアの保守対象は、システムを構成するすべてのソフトウェアとする。

(イ) 障害発生時には、原因究明を行い、速やかに対応策を講じること。

(ウ) 年に1回以上のバージョンアップを提供し、システムの陳腐化を防止する対策を施すこと。また機能改善や新機能の提供に加え、メジャーバージョンアップにも対応を行うこと。

(エ) 元号変更など法令改正があった場合にもバージョンアップで対応が可能であること。

(オ) バージョンアップ作業を行う場合は、テスト環境を構築し、発注者の承認を持って本番環境へ反映させること。

変更点等については、図書館システム専任 SE より説明を実施し、必要に応じて操作研修を実施すること。

#### ② ソフトウェア保守の作業タイミング

ソフトウェア保守は、システム利用時間に示す業務運用時間が担保されるよう実施すること。

#### ③ ドキュメント管理

ドキュメント管理としては、問合せ内容及び対応内容を記載し、日々管理を行い、報告を行うこと。

### 8.2 ハードウェア保守

発注者がシステムを継続的に使用できるように、システムについて、受注者が保守窓口となり、直接または間接的に保守サービスを提供すること。保守作業としてハードウェアに関する改修、問題発生時の迅速な対応、予防対策を行うための保守を実施すること。

#### ① ハードウェア保守対象

構成するハードウェアを全て保守対象とする。

## ② ハードウェア保守の作業タイミング

ハードウェア保守は、システム利用時間に示す業務運用時間が担保されるよう実施すること。

## ③ ドキュメント管理

システムのハードウェア構成に変更する場合は、発注者の承認を得たうえで実施すること。また、変更が生じた場合は作業報告書及び最新のハードウェア構成（設計書等含む）を更新し、速やかに発注者へ提出すること。

## ④ 予防保守

予防保守として、定期点検及び耐用年数が近づいた部品の交換等を行うこと。ただし、メンテナンスフリーの機器についてはこの限りではない。

### 8.3 保守作業

保守作業に関する要件を以下に示す。

- ① 障害発生時には、障害の確認及び切り分け結果に基づき、原因の特定、復旧、動作確認、報告を行うこと。
- ② 障害復旧後、発注者に対し、その障害の原因及び対処内容、今後の改善策等に関する報告を書面にて提出すること。
- ③ 発生した障害について記録を管理し、発注者の求めに応じて提示すること。
- ④ 保守は契約期間中継続的に行い、電話、電子メール、FAX で受け付けること。
- ⑤ リモートによる保守が可能であること。

※セキュリティには十分留意し、リモートによる作業を実施する場合は事前に発注者へ連絡を入れること。

リモート作業での作業が完了した場合は、作業報告書を別途提出すること。

## 9 その他の留意事項

### 9.1 業務の引継ぎに関する事項

受注者は本契約の終了に際し、発注者又は次期受注者が蓄積されたデータ等を継続して利用できるよう、円滑な引き継ぎに必要な作業を支援すること。なお、引き継ぎに係る具体的な内容は、費用負担等を含め、発注者及び受注者の双方が協議の上これを決定するものとする。

### 9.2 契約期間満了に関する事項

受注者は本契約の終了に際し、機器等の撤去及び廃棄を行うこと。また、記録されたハードディスクその他の媒体について、物理的破壊も含めたデータの完全消去を行い、証明書を発行すること。

なお、データ消去方法については、社団法人電子情報技術産業協会の「パソコンの廃棄・譲渡時におけるハードディスク上のデータ消去に関する留意事項」のデータ消去方法例のいずれかによるものとする。

### 9.3 検査に関する事項

検査終了後、納品されたシステムと本仕様書等との不一致が発見された場合は、発注者と協議のうえ受注者は速やかに無償で是正措置を行い、検査確認を受けるものとする。

### 9.4 マイナンバーカードとの連携

マイナンバーカード連携が行えるシステムを構築すること。

本事業については、「新しい地方経済・生活環境創生交付金」の採択を受けているため、実績報告等に必要書類作成補助業務も本事業に含まれるものとする。

デジタル庁が提供する PPID 方式のマイキープラットフォーム連携に対応していること。  
また、マイナンバーカードと連携しているセルフ貸出機を導入すること。

※IC カードリーダーについては、受注者と協議の上、発注者側で用意したものを使用する。

### 9.5 その他

本仕様書等に定めのない項目については、発注者、受注者ともに協議の上、対応すること。