

裾野市立鈴木図書館
図書館システム導入（更新）事業
仕様書

令和7年8月1日
裾野市

【目次】

1. 導入（更新）目的
2. 事業の基本要件
3. 適用業務
4. 本市図書館の規模
5. 新システムの基本要件
6. 新システムの管理・運用
7. セキュリティ対策
8. データセンターの基本要件
9. 導入機器の構成
10. ネットワーク設定
11. 図書館ホームページ
12. 現システムのデータ移行等
13. 機器の設置及び撤去
14. 新システムの保守支援体制
15. 新システムの稼働支援
16. 契約終了時の取扱い
17. 提出書類
18. その他

1. 導入（更新）目的

裾野市（以下「本市」という。）の図書館業務は、市民への図書館サービスのより一層の充実を図るべく、日々進展しつつある情報技術革新の成果等を積極的に取り組み、利用者の利便性向上や情報提供の拡大を図ることを目的とし、現行の図書館システム（以下「現システム」という。）を導入してきた。

現システムの機器老朽化やリリース及び保守期限の満了に伴い、図書館システムを更新し整備する。

新図書館システム（以下「新システム」という。）は、クラウド型（SaaS方式）で運用することを踏襲し、事業経費の削減、職員の運用負荷の低減、セキュリティ向上を実現する。

2. 事業の基本要件

（1）新システム稼働までの現システムの安全対策

新システム稼働までの間、現システムを安全に稼働できるようにする。

（2）新システムの導入

令和8年2月28日までに新システムを導入し、データ移行、新システム運用機器類のセットアップ、サーバ側の運用設定、職員への操作研修を行う。

また、令和8年3月1日からの本稼働時には立会と支援を行う。

（3）新システムの保守

新システムが安全かつ安定した運用がされるよう、運用期間中（5年間）のハードウェア、ソフトウェアの保守を行う。

（4）図書館ホームページのリニューアル

現システムで構築された利用者向け蔵書検索システムの移行とリニューアル、情報提供用図書館ホームページをリニューアルする。

3. 適用業務

（1）図書館奉仕系（職員向け）業務全般

- ①窓口業務の迅速化・正確化
- ②資料検索業務の迅速化・高精度化
- ③各種登録業務の簡便化・正確化・整合化
- ④各種統計、リスト作成の簡便化

（2）図書館公開系（利用者向け）業務全般

- ①図書館ホームページからの情報発信
- ②蔵書検索システムでの資料検索、資料予約
- ③スマートフォン端末での資料検索、資料予約

（3）その他図書館業務全般の簡便化・正確化・高速化

4. 本市図書館の業務規模

本市図書館の業務規模は以下のとおりであり、新システムの運用にあたっては、これらを考慮し、システム稼働後の数値の増加を見込んだ上で、能力に十分なゆとりを持ち、動作に支障をきたさないシステムを構築すること。

※館数：2 館（本館：裾野市立鈴木図書館／分室：裾野市民文化センター図書室）

	令和 6 年度末現在	5 年後（見込み）	備考
蔵書数（図書）	227,709 冊	239,000 冊	分室含む
〃（A V）	3,983 点	4,200 点	〃
〃（雑誌）	10,611 冊	12,000 冊	〃
利用登録者数	39,433 人	41,000 人	〃
年間貸出冊数	229,717 冊	240,000 冊	〃
年間貸出者数	54,032 人	57,000 人	〃
年間予約件数	16,177 件	18,000 件	〃

5. 新システムの基本要件

（1）システムを利用する施設は次の 2 館とする。

①裾野市立鈴木図書館

②裾野市民文化センター図書室

（2）新システムは「利用者サービス業務」、「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ること。

システム機能の詳細は、別紙「図書館システム機能仕様書」を参照のこと。

（3）新システムについては、クラウド型（SaaS 方式）で構築するものとし、導入時点で安定稼働の実績のある最新版を用いること。

なお、クライアント OS は Windows 11 Pro 以上で運用可能なこと。

（4）個々のハードウェア、ソフトウェア等は製品として安定した動作が保証・確認されたもので、図書館のトータルなコンピューターシステムとして製品化され、十分な稼働実績があること。

（5）稼働時間は、計画的な停止を除き 24 時間 365 日とする。

ただし、計画的な停止は閉館時間帯とし、1 週間前までに事前連絡するものとする。

（6）ソフトウェアのライセンスは、必要台数分が支障なく利用できるライセンス数を提供し、導入から 5 年間のライセンスも含めること。

本仕様に記載の条件に変更がない限りにおいては、利用者登録数や蔵書数の増加によるソフトウェアのライセンス料の追加は発生しないこと。

（7）個人情報保護及び利用者が安心して図書館を利用できるよう、セキュリティ対策を確実に実施すること。

- (8) ハッキングやウイルスなど外部からの攻撃に対し、万全なセキュリティ対策を持つシステムであること。
また、停電やネットワーク障害などで想定される危機に対する対策を行いデータの安全確保を図ること。
- (9) ウィルス対策ソフトは、新システムにおいて動作を保証できるものであること。
- (10) 導入端末は、WSUS 等により Windows Update の集中管理を行うこと。
- (11) 現在の利用者カードおよび資料に貼付しているバーコードが、そのまま利用可能であること。
- (12) 静岡県立中央図書館が提供する「静岡県横断検索システム」に標準対応し、参加できるシステムとすること。
- (13) 株式会社図書館流通センターが提供する「TOOLi」と連携でき、受発注や MARC 登録ができること。
- (14) 利用者自ら、貸出している資料の情報をシール印刷できること。
- (15) 将来構想として、電子書籍連携などのオプション機能（別途費用）が、容易追加にできること。
- (16) 本市の要望に柔軟に対応すること。

6. 新システムの管理・運用

- (1) 新システムの運用は、図書館職員による運用とする。
データセンター部分は、受託者がサーバ運用・保守をサービスとして提供するものとする。
- (2) データのバックアップ、サーバの運用監視、保守については、クラウドサービス提供者で実施するものとする。
- (3) システム構築の主担当は、静岡県の複数自治体に対し、公共図書館システムを3年以内に導入作業及び保守作業の実績があり、図書館業務及び新システムの双方を熟知する静岡県内常駐のSEがあたり、原則としてシステム稼働後も引き続き管理運用の担当者となること。
稼働後の担当SEが変更になる場合は、前任者と同程度の知識と経験のあるSEを後任とし十分な引継ぎを行うこと。
- (4) 利用者の個人情報及びネットワーク等の適正運用に万全を期すこと。
- (5) 万一のサーバ障害やネットワーク障害等においても、運用を継続できる仕組みを用意すること。
障害回復後、各業務端末での処理データをサーバへ迅速に反映できること。

7. セキュリティ対策

- (1) 個人情報を保護するため、本市個人情報保護条例及び本市セキュリティポリシーに配慮すること。
- (2) 新システムの中で個人情報を保護するための制約を設けること。
- (3) 外部ネットワークを利用した情報交換において、情報を盗聴、改ざん、誤った経路での通信、破壊等から保護するため情報交換の実施基準・手順を備えること。
- (4) インターネットからアクセスされるサーバには、利用者氏名、住所、電話番号、性別、電子メールアドレスなどの利用者個人情報は一切保持しないこと。
- (5) E-mail を使用した予約連絡等においては、アカウント情報、メール本文は外部メールサーバに保持させない等、セキュリティに配慮した構成とすること。
- (6) ID とパスワードにより利用認証を行う（利用権限の付与）こと。

- (7) 第三者がサーバに成りすます（フィッシング等）のを防止するため、サーバ証明書の取得等の対策を行うこと。
- (8) 新システムの通信データは暗号化処理を行うこと。

8. データセンターの基本要件

- (1) クラウドサービスを提供するデータセンターは、国内に設置されたデータセンターであり、データセンター専用施設であること。
- (2) 活断層などの地理的なリスクを避けて設置されていること。
- (3) 国内に複数のリージョンを有し遠隔で連携できること。
災害目的の離れた拠点間、及びグローバルの拠点との間をプライベートなネットワークで接続されており、プライベートなアドレス空間でルーティングができること。
- (4) I S M A Pクラウドサービスリストに掲載されたデータセンターで運用されるサービスであること。
- (5) T i e r 3以上の基準を満たしており、建築基準法の新耐震基準に適合していること。
- (6) 国内の別リージョンに遠隔バックアップを行うこと。
- (7) 法定点検や工事等の際にも電力供給を止めることなく電力供給ができる対策を有すること。
- (8) 機器、設備等の安定稼働に影響を及ぼさないように一定の温度・湿度を保つための空調設備を有していること。
- (9) モニタにより監視を24時間365日実施すること。
- (10) サーバ・ストレージ、情報セキュリティ対策機器等の情報システムを設置する場合、電力障害、通報システムなどの対策を講じること。
- (11) 再生可能エネルギーへの取り組みを複数年以上実施していること。

9. 導入機器の構成

- (1) 導入機器等については、別紙「図書館システム機器仕様書」の要件を満たす機器を選定し、構築すること。
また、導入後のデータ増加量を考慮し、5年後もパフォーマンスの落ちないものとし、提案する導入機器については、企画提案書に記載すること。
- (2) 保守性を考慮し、本体・キーボード・マウスは国内同一メーカー製品とすること。
- (3) 導入機器は、環境（省エネ法、PCグリーンラベル、エコマーク、J-MOSSグリーンマーク、RoHS指令等）や維持管理に配慮した製品を使用すること。
- (4) 導入機器数は以下のとおり。

No.	導入機器等	本館	分室	合計
1	業務用カウンター端末（デスクトップ型）	3	2	5
2	整理室作業室・事務室業務用端末（デスクトップ型）	3	—	3
3	整理作業室業務用端末（ノート型）	1	—	1

4	利用者用館内 OPAC 端末（タッチパネル付）	3	1	4
5	利用者用シール印刷端末（タッチパネル付）	1	—	1
6	利用者用インターネット閲覧端末（ノート型）	2	—	2
7	バーコードリーダ	7	2	9
8	レシートプリンタ	8	3	11
9	シールプリンタ	1	1	2
10	モノクロレーザープリンタ（本館 A3 対応、分室 A4 版）	2	1	3
11	ハンディターミナル	6	—	6
12	ファイルサーバ	1	—	1
13	業務用カウンター端末（デスクトップ型）用回転台	—	1	1
14	ネットワーク構築機器（ファイアウォール、ハブ、アクセスポイント等）	必要数	必要数	必要数
15	転倒防止・耐震用品	必要数	必要数	必要数

※その他必要な機器を考慮し、本事業に含めること。

機器の配置は、検収時には使用できる状態にすること。

なお、機器はすべて新品とすること。

10. ネットワーク設定

本システムを構築する際は、次の事に留意すること。

- (1) 設置機器のネットワーク設定は、ユーザーサイドのレスポンス、セキュリティ対策等、十分な知識と経験を有して設定すること。
- (2) 設置機器の調整と運用に至るすべての設定を行うこと。
- (3) あらかじめ施設の配線状況を確認し、新システム的能力に対し不十分と判断した場合は、配線を引き直すこと。
必要に応じて配線及び配管等の LAN 工事を行うこと。
ただし、既設ケーブルのチェックや修繕・追加配線工事費も構築費用に含むものとする。
- (4) クラウドに接続するインターネット回線は本市にて用意する。
(2回線、TOKAI ビジネスタイプ 光回線 300M)
- (5) 図書館システム用ネットワークと利用者用インターネット閲覧用ネットワークは、物理的又は論理的に分離すること。
- (6) 利用者用の館内 OPAC 端末、シール印刷端末、インターネット閲覧端末は、アクセスポイントを設置し、無線接続すること。
- (7) 裾野市の庁内ネットワーク（マイナンバー利用事務系・LGWAN 接続系・インターネット接続系）との接続は行わない。

11. 図書館 Web サイト

- (1) 図書館独自のホームページを提供できるシステムを CMS にて構築すること。
- (2) ホームページで提供する内容は、現行ホームページの内容に準拠するが、利用者サービス向上のための提案事項が実施できる内容とすること。
- (3) ユーザビリティ・アクセシビリティに十分配慮した構成・デザインとすること。
- (4) 利用者の端末機種やソフトの汎用性を配慮したページとすること。
- (5) 図書館職員が、平易にホームページ更新作業及びメンテナンスが実施できること。
- (6) お知らせ情報は公開予定時刻の登録ができ、予定時刻までは外部に情報が公開されない仕組みを用意すること。
- (7) 1ヶ月ごとのアクセスログの出力が可能であること。出力内容については月別で集計できること。
- (8) ブラウザ版で作成したページをモバイル端末（スマートフォンを含む）向けにも提供可能なこと。
- (9) サイト内の情報のみを検索するツールを有すること
- (10) セキュリティパッチの適用を随時行い、機能強化に努めること。
- (11) SSL サーバ証明書を更新および管理については5年分の費用を含めること。
- (12) 既存のホームページトップページアドレス (<https://susono-lib.jp/>) 使用すること。
- (13) ウイルス対策等を施したセキュリティレベルの高いサーバ構成を提案すること
- (14) 子ども向けのページを作成すること。
- (15) 導入時に操作研修を実施すること。
- (16) 移行やリニューアルに必要な事項はその都度、本市と別途協議すること。

12. 現システムのデータ移行等

- (1) 現システム（NEC LiCS-Re for SaaS）のデータを、業務に支障をきたすことなく新システムに移行すること。
図書館が所有する既存データ（書誌データ、資料データ、利用者データ、貸出データ、予約データ、統計データ、利用者公開データ等）とし、新システムに引き継ぐべきすべてのデータとする。
- (2) データ移行に関しては、受託者の責任のもと支障のないよう抽出・変換等の作業を行うこと。
なお、今回の事業者決定で現システム事業者と受託者が異なる場合は、受託者が現システム事業者にデータ抽出を依頼する。
発生するデータ移行に係る費用については、受託者の負担とし、構築費用に含むものとする。
- (3) 移行作業は必要に応じ、現システム事業者である「株式会社静岡情報処理センター」、MARC 作成委託業者である「株式会社図書館流通センター」および回線契約業者等の関係業者の担当者を交えた協議を行い、データの安全確保を図ること。
- (4) データ移行作業は再委託せず、受託者の責任において確実に実施すること。
- (5) 統計データについては、年度途中の切り替えとなるため、本年度の統計が通年で出力可能となるよう配慮すること。

- (6) データ移行については、本市と協議し可能な限りデータクリーニングを実施すること。
- (7) データ移行作業及びパッケージ導入作業にかかる休館期間は、令和 8 年 2 月 16 日から令和 8 年 2 月 28 日までの期間とし、機器設置、動作確認及び職員への操作研修もこの期間内に完了すること。
また、令和 8 年 2 月 28 日までに休館期間中の返却本の返却・予約業務等が新システムで実施できるようにすること。
- (8) 図書館データの帰属については、すべて本市のものとする。
- (9) 新システム稼働後、移行データに欠損等の不具合が判明した場合、受託者の責任においてデータの補完、復旧を実施すること。

13. 機器の設置及び撤去

- (1) 機器は、図書館が指定する履行場所、期間内に設置すること。
また、発生した空箱等は処分すること。
- (2) 機器の搬入前に本市とスケジュールを協議し承認を得ること。
また、輸送業者による搬入の際には立ち会い、納品機器及び付属物の確認をすること。
- (3) 館内 LAN の敷設、機器の設置、設定作業等の内容、工程等を事前に本市と協議し承認を得ること。
- (4) 設置、稼働に必要な周辺機器についても全て用意すること。
- (5) 現システム端末のデータ消去は、受託者が実施し、消去証明書を提出すること。
なお、既存機器撤去やリース会社への運搬に係る費用は、受託者が負担すること。

14. 新システムの保守支援体制

- (1) 保守は、今回導入のハードウェア・ソフトウェアを対象とし、システムダウンや障害で業務が停止しないような保守体制をつくること。
また、運用相談、運用ドキュメント等の管理にかかわる支援も併せて実施すること。
- (2) 保守体制は図書館の運営に合わせた体制とし、運営時間の変更にも対応できること。
担当 SE は静岡県内に在籍し、営業拠点があること。
- (3) 統計事務及び蔵書点検等、通常運用とは異なるシステム運用の際には、本市の求めに応じ必要な支援を行うこと。
- (4) ハードウェア保守対応は、開館時間すべてを受付可能とし、障害時には土日祝日を含め現地訪問対応を行い、代替機を用意するなど原因究明及び復旧作業を速やかに行うものとする。
また、保守不可能な機器はあらかじめ明確にすること。
- (5) ソフトウェア保守は、夜間休日の対応も含め、速やかに対応できるサポート窓口を設ける等の体制をとること。
特に故障時の連絡窓口については、ハード系の故障か、ソフト系の故障か判断がつきにくい場合があるため、極力一本化する体制をとること。

また、緊急時には担当 SE と連絡が可能な体制を整えること。

- (6) 障害発生時には、2 時間以内に保守要員が図書館に到着し、復旧対応が可能な体制であること。
- (7) システム運用に関する相談対応、最新情報、事例等の提供を行うこと。
- (8) 事務所内に設置する管理サーバについては、年 1 回の点検を実施すること。またサーバに設置する UPS のバッテリーは 5 年間の契約期間内は無償で交換すること。
- (9) 新システムのバージョンアップ（機能強化等）の提供を追加費用が発生することなく保守契約の範囲内で提供すること。
- (10) 導入したソフトウェアの脆弱性が発覚した場合は、即時対応すること。
- (11) 通信障害が発生した場合には、障害の原因の切り分けを行い、速やかに復旧作業にあたること。
- (12) 蔵書点検時は、ハンディターミナル等の必要機器を求めに応じ無償貸出すること。
ハンディターミナルの設定、操作研修、突合せ処理の立会いなどで担当 SE が現地訪問しサポートを行うこと。

15. 新システムの稼働支援

(1) 研修

- ①システム導入時には、本稼働前に職員等が自由に操作できる環境を用意すること。
- ②職員等が操作を問題なく習得できるよう、基本操作研修やシステム管理者研修等十分な操作研修を実施すること。
- ③実施回数及び場所については、本市と協議すること。

(2) 稼働支援

- ①システム引渡時、新システムについて本稼働後は担当 SE が立ち合い、基本導入指導を行うものとし、それに係る諸経費は受託者が負担すること。（市民文化センター図書室を含む）
- ②機能検証及びデータ検証に係る支援をすること。
- ③運用・変更に際して、図書館からの相談、質問には全面的に支援し現地訪問を行う体制であること。
- ④図書館からの帳票作成の求めに対し支援を行うこと。
- ⑤その他システム運用に関すること全般にわたり全面的に支援すること。

16. 契約終了時の取扱い

- (1) 契約終了時において、システム事業者が変更となった場合は、移行に必要なデータを本市に提供すること。
- (2) 契約終了時には、新システム上から本市図書館に係る一切のデータを消去すること。
消去完了時には、速やかに文書で報告すること。

17. 提出書類

新システムの導入にあたり、本市が指定する日までに次の書類を提出すること。

なお、提出部数や納入媒体等については本市と協議の上決定すること。

(1) 作業工程表

- (2) 作業者名簿及び体制図
- (3) 納入製品一覧
- (4) 各種会議（打合せ）における議事録
- (5) システム運用に必要な操作手引き書類
- (6) システムテスト仕様及び結果報告書
- (7) その他、本市が必要と認める資料

18. その他

- (1) 受託者は、本事業の実施に際し、個人情報の処理等を行う場合には、本市個人情報保護条例を遵守し、個人情報の漏えい、滅失及び毀損に対する防止措置を行うこと。
- (2) 受託者は、本事業において知り得た情報（周知の情報を除く。）を本事業の目的以外に使用し、または第三者に開示もしくは漏洩してはならない。
- (3) 本事業の受託者は、本事業の全部または主要部分を第三者に委託することはできない。
また、本事業の一部を委託しようとする場合は、委託する事業、委託先等を記載した書類を本市に提出し、本市の承認を得なければならない。
- (4) 本事業の実施に際し、本仕様書との不一致または不備が発見された場合は、無償で是正措置を行うこととする。
- (5) 本仕様書に定めのない事項または疑義が生じた場合は、速やかに協議すること。