

旭川市図書館情報システム賃貸借 基本仕様書

1 目的

旭川市図書館(中央図書館, 4 地区館, 10 分室, 2 図書コーナー及び自動車文庫)では, パッケージシステムの賃貸借により旭川市図書館情報システム(以下「現行システム」という。)を使用しているが, 導入から5年以上経過したことで故障時の部品調達が困難となるほか, 端末機の基本ソフトウェアである Windows10 のサポート終了に合わせて契約期間が令和7年9月末までとなっている。

当該システムの更新に当たり, 近年の社会情勢及び経済状況の変化に伴い利用者のニーズが多様化していくなかで, 通信費や人件費の高騰と, 加速する I C T 化への対応が課題となっており, 現行システムが保有するデータ等の資産を引き継いだ上で, 情報技術革新の成果等を積極的に取り入れて機能強化を図ることでこれらの課題を解決し, 利用者サービスの向上による安定した図書館運営を行うことを目的として新しい図書館情報システム(以下「新システム」という。)の賃貸借を次のとおり実施する。

2 履行場所

中央図書館(末広コーナー, 緑が丘コーナー, 自動車文庫含む): 旭川市常磐公園

末広図書館: 旭川市末広3条2丁目

永山図書館: 旭川市永山3条19丁目

東光図書館: 旭川市東光6条4丁目

神楽図書館: 旭川市神楽3条6丁目

東旭川分室: 旭川市東旭川町上兵村 東旭川公民館内

東鷹栖分室: 旭川市東鷹栖4条3丁目 東鷹栖公民館内

新旭川分室: 旭川市東3条7丁目 新旭川公民館内

春光台分室: 旭川市春光台3条3丁目 春光台公民館内

愛宕分室: 旭川市豊岡7条9丁目 愛宕公民館内

江丹別分室: 旭川市江丹別中央 江丹別市民交流センター内

神居分室: 旭川市神居2条9丁目 神居公民館2階

北星分室: 旭川市北門町8丁目 北星公民館内

西神楽分室: 旭川市西神楽南2条3丁目 西神楽市民交流センター内

北光分室: 旭川市旭町1条16丁目 北光小学校内

3 本業務の基本要件

(1) 運用機器の入替

令和7年9月下旬までに履行場所へ新システムに係る機器の設置を行い, 現行機器と入れ替えること。

なお, 運用機器の入替えやデータ移行, 操作教育のために臨時の休館が必要な場合は, 必要最小限の期間とすること。

(2) 新システムの本稼働

履行開始日である令和 7 年 1 0 月 1 日には本稼働するようスケジュールを設定することとし、本稼働時には万一の不具合に備えて S E (システムエンジニア) が立ち会うこと。

(3) 新システムの導入

運用機器の入替えに伴い、現行システムからのデータ移行、新システムの構築・設定、機器類のセットアップ及び職員への操作研修を行うこと。

(4) 新システムの保守

新システムが安全かつ安定して運用できるよう履行期間 6 0 か月間の機器及びソフトウェアの保守を実施すること。

(5) 利用者向けフリー W i - F i の構築

中央図書館 2 階の読書室 (148.93 m²) に同時接続台数 5 0 台以上の利用者用の W i - F i 環境を構築すること。

(6) 履行期間終了後の機器等の撤去

履行期間終了後に機器等の搬出及びデータ消去を行うこと。

4 新システムに求める基本要件

- (1) 新システムは図書館の業務全体を処理できるパッケージシステムであること。
- (2) システム機能は、別紙 1 - 3 「図書館情報システム貸貸借 機能証明書」の機能を有すること。システム本稼働時には使用できる状態であること。
- (3) 貸出処理画面、返却処理画面、資料検索画面、図書登録画面など複数の業務画面を立ち上げて効率的に業務を行うことができるシステムであること。
- (4) 現在の利用者カード及び資料に貼付されているバーコードがそのまま使用可能であること。
- (5) 貸出処理や返却処理の確定は利用者番号バーコード及び資料バーコードの読込のみで完了できること。
- (6) 利用者及び資料に対して複数のコメントを定型文・自由文で登録できること。貸出処理や返却処理等でコメント通知するとき、音声とともにポップアップ等で最前面に表示されて見逃しがない工夫がされていること。
- (7) 株式会社図書館流通センターの T R C - M A R C (T タイプ) に対応し、M A R C の取込や発注データ作成への活用ができること。
- (8) フリーワード検索は全文検索エンジンを採用していること。
- (9) W e b O P A C (インターネット蔵書検索サイト) から利用者自身が貸出中資料の延長手続をできる機能を有すること。
- (10) 視聴覚ブースを管理する機能を有していること。ブースの貸出処理、返却処理、予約処理、ブース使用者の情報管理及び視聴資料の情報管理ができること。
- (11) スマートフォンの通信アプリを活用した情報発信、利用者の利便性に繋がる機能を有すること。また、通信アプリを活用した予約・督促の連絡通知機能を有すること。
- (12) マイナンバーカードを図書館利用カードとして使用できる機能を有すること。

また、カウンターでの貸出処理だけでなく、利用者用開放端末(OPAC)のログインもマイナンバーカードを使用できること。

- (13) 新システムは、オンプレミス型で構築するものとし、導入時点で安定稼働の実績がある最新版を提供すること。
- (14) 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たものであること。
- (15) 図書館情報システムサーバーに障害が発生した場合でも、端末及びハンディターミナルにて単独に貸出、返却等の業務運用が行えること。
- (16) 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。

5 新システム運用対象データ数(目安)

提案にあたっては、以下のデータ等を考慮すること。

	令和5年度末現在	5年後	備考
利用者登録数	285,692人	298,000人	
年間貸出冊数	1,696,792冊	1,750,000冊	
蔵書(図書)	1,275,691冊	1,300,000冊	
(AV)	26,502冊	27,000冊	
(雑誌)	77,603冊	77,800冊	
年間予約件数	241,946件	260,000件	
登録書誌データ	1,386,195件	1,650,000件	

6 移行対象データ

現行システムのデータを、業務に支障を来すことなく新システムに移行すること。

- (1) 図書館が所有するデータ(書誌データ、資料データ、利用者データ、貸出・予約データ、統計データ)とする。

データの移行作業に当たっては、安全かつ確実に移行するため受注者は、現行システムの保守業者にデータの抽出を依頼すること。現行システムからのデータ提供は、移行予定日の当日より抽出作業を実施して提供する。

なお、受注者が現行システム開発業者と異なるシステム開発業者製のシステムを導入する場合は、受注者が現行システム開発業者にデータ抽出を依頼し、その対価を支払うものとする。

- (2) 統計データについては、年度途中の切替えとなるため、令和7年度の統計業務に支障がないよう配慮すること。新システムにデータの取込ができない場合、過去の統計情報の管理、年間の統計出力、年度途中の統計数値の合算方法について具体的な提案を行うこと。
- (3) 事務処理に使用している共有データベースのファイルも移行対象とすること。

- (4) 今後システム移行の必要性が生じた場合は受注者の負担とする。

7 機器の設置・構成

- (1) 機器は、本市が指定する履行場所及び期間内に設置すること。
(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) 新システムに係る機器の構成

ア 機器は別紙 1 - 2 「装置仕様書」の要件を満たす性能の機器を選定すること。

また、稼働後のデータ増加を考慮し、5 年後もパフォーマンスの落ちない性能にて提案すること。

イ 保守性を考慮しサーバーと端末は本市内に保守拠点を持つ同一メーカー製品とすること。

ウ 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, 国際エネルギースタープログラム等)や維持管理に配慮した製品を使用すること。

エ 導入機器数は別紙 1 - 2 「装置仕様書」に記載のとおりとすること。

8 セキュリティ対策

- (1) 個人情報の保護及び利用者が安心して図書館を利用できるよう、次の事項を確実に実施すること。

ア 図書館情報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。

(ア) 貸出処理, 返却処理等に必要の個人情報は運用に必要最小限の情報とする。

(イ) 個人の貸出記録は返却と同時に消去すること。

(ウ) 利用者用開放端末(OPAC)には利用者の個人情報を表示しない。

イ ID とパスワードにより利用認証を行うこと。

また, ID ごとに操作できる機能・権限を設定可能とすること。

ウ インターネットからアクセスされるサーバーには, 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。

エ 第三者がサーバーに成りすます(フィッシング等)のを防止するため, サーバー証明書取得等の対策を行うこと。

9 ネットワーク設定

- (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) ネットワーク設置機器の調整と運用に至る全ての設定を行うこと。
(3) 各館を結ぶネットワークは既存の環境を使用すること。回線も既存契約の回線を使用するものとする。ただし, 本市が必要と認めた場合はこの限りではない。

- (4) 利用者用フリーWi-Fiの回線は図書館業務用ネットワークとは別のネットワークを構築すること。

10 操作習得

(1) 研修

ア 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。

イ 職員等が操作を短期間で習得できるよう、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。

ウ 実施回数及び場所については、本市と協議すること。

エ 研修対象人数

(ア) 操作者：職員 21名、会計年度任用職員 56名

(イ) 管理者：職員 4名

11 システムの運用

(1) 新システムの運用は、図書館職員によるものとする。受注者は新システムのマニュアルを提供すること。

(2) サーバーデータは3世代以上のデータバックアップを行い、職員による機器操作が不要であること。機器トラブル時における復旧体制を整え、バックアップ対策及びデータの損失・破壊の予防策を行うこと。

12 新システムの保守支援体制

(1) 新システムの保守は受注者が提供するものとする。

ISO/IEC 270001及びプライバシーマークを認証取得していること。

(2) 保守に係る体制図及び問合せ先を提示すること。本稼働後、体制や担当者に変更があれば内容を更新し、本市図書館に対して都度提出すること。

(3) 保守は、今回導入の機器及び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とすること。また、運用相談、運用ドキュメント等の管理に係る支援も合わせて実施すること。

(4) サーバー、端末の保守については、日常的に迅速に応じられる体制があること。機器修理はオンサイト保守を基本とし、土・日祝日等の休日・夜間なども含め異常発生時の早期復旧体制を整えること。

(5) 障害発生時には、保守要員が該当する図書館において、速やかに復旧対応が可能な体制であること。

(6) 新システムのバージョンアップ(機能強化等)を追加費用が発生することなく提供すること。

(7) 導入したネットワーク機器のファームウェアのバージョンアップ適用も提供すること。

(8) 新システム本稼働後に運用上の課題や問題点等を情報交換する場(以下「定例会」

という。)を年2回以上設けること。現行システムと異なるメーカーのシステムを提供する場合、回数を増やすなど手厚いサポートを契約の範囲内で提供すること。

13 提出書類

新システムの構築に当たり、本市が指定する日までに次の書類を提出すること。

- (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) システムテスト仕様及び結果報告書
- (6) 移行仕様及び結果報告書
- (7) システム設計書
- (8) 操作マニュアル

14 その他

- (1) 受注者は、本事業の実施に際し、個人情報の処理等を行う場合には、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) 受注者は、本業務において知り得た情報(周知の情報を除く。)を本業務の目的以外に使用し、若しくは第三者に開示又は漏洩してはならない。
- (3) 本仕様書に定めのない事項又は疑義が生じた場合は、速やかに協議すること。

以上