

志摩市立図書館情報システム機器更新業務委託仕様書

令和8年6月

志摩市立図書館情報システム機器更新業務委託仕様書

1. 導入目的

本業務は、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、利用者への利便性の向上や情報提供の拡大を図ることを目的とする。

今回の更新においても、図書館業務をクラウド型(SaaS方式)で運用することとし、利用者への利便性の向上や情報提供の拡大を図るとともに、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させる。

また、現在実施している電子書籍連携サービスは継続するとともに、住民サービス向上の一環として、マイナンバーカードの利活用および読書推進機能の追加を計画している。マイナンバーカード利活用については、住民の簡便性を考慮し、図書館システムにて、利用者番号とマイナンバーカード上のシリアル番号を連携させ貸出時に利用者カードが不要となる運用を想定している。

図書館のサービス向上及び読書推進を図る方法として、「学校図書館連携」「LINE連携」等を計画しており、「学校連携」は学校図書館の蔵書管理や貸し出し状況を一元的に管理できる図書館システムを導入し、子どもの読書に親しむ機会を創出する。

「LINE連携」は、住民が日常的に利用しているLINEを活用し、図書館サービスへのアクセス性を強化し、利用者カード機能や予約確保の連絡など、LINE上で様々な図書サービスを受けられるシステムを導入する。

また、その他の利用者の利便性向上に向けて、例えば参考に「電子読書手帳」など、利用者が自分で読書管理ができるシステムなど、あらゆる視点から図書サービスの利便性向上、読書推進が期待できる提案を期待する。

詳細については、別紙「機能要件一覧表」の記述要件を参照し、他、提案事業者において図書サービス向上に効果的な提案がある場合は、本提案に盛り込むこと。

2. 概要

- ・業務名 志摩市立図書館情報システム機器更新業務委託
- ・履行場所 志摩市 地内
公共図書館・図書室

図書館名	住所
志摩市立図書館	志摩市阿児町神明 1074 番地 15
志摩市立図書館磯部図書室	志摩市磯部町迫間 878-9
志摩市立図書館大王図書室	志摩市大王町波切 3902-2
志摩市立図書館志摩図書室	志摩市志摩町和具 535
志摩市立図書館浜島図書室	志摩市浜島町浜島 755

学校図書館

学校名	住所
浜島小学校	志摩市浜島町浜島 1112
大王小学校	志摩市大王町波切 877-3
志摩小学校	志摩市志摩町和具 314-1
鶺方小学校	志摩市阿児町鶺方 1775
神明小学校	志摩市阿児町神明 522-1
東海小学校	志摩市阿児町甲賀 1518
磯部小学校	志摩市磯部町恵利原 1275
大王中学校	志摩市大王町波切 1506-2
志摩中学校	志摩市志摩町和具 303
文岡中学校	志摩市阿児町鶺方 3347-2
東海中学校	志摩市阿児町甲賀 2088-1
磯部中学校	志摩市磯部町恵利原 1300

- ・履行期限 契約締結日から令和9年3月31日まで
- ・納入期限 契約締結日から令和9年3月12日まで

令和9年3月23日までは、準備期間及びシステム更新期間とする。

令和9年3月24日9:00～運用（～3月31日24:00までは試用運用）ができるものとする。なお、本運用は令和9年4月1日9:00～とする。

システム更新にかかる休館期間は令和9年3月15日から令和9年3月23日とする。なお、この期間は蔵書点検（発注者）を同時に行うため、それを配慮した業務日程を提案すること。

3. 適用業務

以下の項目を踏まえて、本業務（システム機器更新）における提案を作成すること。

(ア) 図書館奉仕系業務全般

- 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

(イ) 図書館ホームページからの情報発信(資料検索・予約含む)

(ウ) スマートフォン、タブレットによる検索・予約による検索、予約機能

(エ) 利用者用端末 (OPAC) での検索・予約機能と図書館からの情報発信

(オ) メールによる予約割当通知、督促通知機能

(カ) その他図書館業務の簡便化・正確化

(キ) 電子書籍 (TRC-DL) との連携

電子書籍 (TRC-DL) を図書館システムと連携させることを必須とし、且つ、下記の連携機能を有すること。

- ① 貸出情報連携
- ② 予約情報連携
- ③ 書誌効果情報連携
- ④ ライセンス情報連携
- ⑤ 通知情報連携
- ⑥ 予約統計情報連携
- ⑦ 貸出統計情報連携
- ⑧ 利用者認証連携
- ⑨ TRC 電子書籍 MARC 変換・展開
- ⑩ サムネイル連携
- ⑪ 利用者貸出付け替え連携
- ⑫ 独自コンテンツ MARC 変換処理

なお、上記機能を有することが困難な場合はそれに代わる方法を提案すること。

(ク) マイナンバーカードとの連携

(ケ) 学校図書館システムとの連携

(コ) 市公式 LINE 連携の活用

(サ) セルフ貸出サービス

4. 対象データ数(目安)

「志摩市立図書館情報システム」の提案にあたっては、以下のデータ等を考慮し、本市の図書館運営に対応した最適なシステム設計を行うこと。

現在(令和8年3月31日)

	市立図書館・図書室	学校図書館
個人利用者登録数	18,750 人	生徒数 2,339 人
年間貸出冊数	167,779 冊	41,721 冊
蔵書(図書)	222,356 冊	89,544 冊
(AV)	3,837 冊	- 冊
(雑誌)	536 冊	- 冊
年間予約件数	17,195 件	- 件

※株式会社図書館流通センターの TRC MARC(T タイプ) を使用。

※学校図書は、独自で運用しているため、システム完成後、市で TRC MARC(T タイプ)に変更予定。

※自館入力データあり。(図書、雑誌、視聴覚資料)

5. 導入時期

試用運用の稼働(サービス開始)は令和9年3月24日午前9:00までに開始すること。尚、志摩市立図書館・図書室は令和9年3月15日～3月23日の期間、休館とするため、それを踏まえてシステム更新の導入スケジュールを計画すること。

6. サービス基本要件

以下に示す項目を踏まえて、システム更新の内容を提案すること。

(ア) 導入

「4. 対象データ数（目安）」の数値を踏まえ、図書館規模及び蔵書数が本市と同等またはそれ以上の規模の図書館でクラウド型システムの公共図書館向けパッケージを採用して提案すること。

(イ) 現行システムのデータ抽出・移行

- ① 移行データの所有権は志摩市が保有するものとする。
- ② 個人情報保護の責任所在、著作権、現行システム側の営業秘密事項遵守の観点からデータ抽出は既存保守業者に協力を求めること。
抽出作業に係る工程・方法については、提案を行うこと。
- ③ 抽出データの提供形式は TSV 形式のテキストファイルとし、文字コードは UTF-8、改行コードは CRLF とする。
- ④ 抽出データは電子媒体（CD-ROM 等）に出力し、種類ごとにファイルを分け、件数を明記した資料を添付すること。抽出回数はテスト 2 回、本番 1 回の計 3 回を上限とする。抽出時期については図書館と相談のうえ、決定すること。
抽出データのファイルレイアウト情報、書誌タグ、区分コード仕様書を合わせて納品すること。
- ⑤ 移行対象データは下記⑥のとおりとする。
なお、個人情報を含むデータを取り扱うため、第三者委託にてデータ移行を実施する場合は、再委託申請書を事前に提出し、市の承認を得て実施すること。
データを持出する場合は借用申請書を提出すること。
セキュリティ対策について、関連法令に準拠して最適な方法を提案すること。
また、システム稼働後に移行データの不備が判明した場合は、受注者は速やかにそのデータを補うこと。
- ⑥ 抽出及び移行対象データ
 - (ア) 書誌情報（図書、雑誌タイトル、雑誌巻号、AV）
 - (イ) 所蔵情報（通知情報含む）
 - (ウ) 内容、目次情報（図書、雑誌タイトル、雑誌巻号、AV）
 - (エ) 発注情報
 - (オ) 貸出情報
 - (カ) 予約情報
 - (キ) 利用者情報（通知情報含む）
 - (ク) その他（統計、相互貸借、利用者パスワード、利用者のお気に入り登録資料予約かご等）

* 移行ができない項目がある場合は、その代替案を提案すること。
- ⑦ 統計データについては手作業による合算も認めるが、受注者がその支援方法を提案すること。
- ⑧ データ移行に係る費用は、本費用に含むものとする。

(ウ) 図書館情報サービスの管理・運用

- ① 図書館情報サービスは「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り、サービス機能の詳細は別紙「サービス機能仕様書」の機能を有すること。
- ② 図書館システムサーバに障害が発生し業務停止した場合、端末およ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。
- ③ 図書館システムは、下記条件にて稼動すること。
 - ・ クライアントの OS は Windows11Pro で運用可能なこと。
 - ・ クライアントのブラウザは Microsoft Edge、GoogleChrome で運用可能なこと。

(エ) サービスセキュリティ対策

個人情報の保護およ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。

- ① 図書館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。
 - ・ 貸出、返却等に必要な個人情報は最低限の情報とする。
 - ・ 個人の貸出記録は返却と同時に消去させる。
ただし、個人の読書履歴の記録を任意で同意する場合は、記録の保持を可能とする。
 - ・ 利用者用端末(OPAC)には利用者の個人情報を表示しない。
- ② 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。
- ③ 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。
- ④ ID とパスワードにより利用認証を行うこと(利用権限の付与)。
- ⑤ 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。

(オ) データセンター

- ① クラウドサービスを提供するデータセンターは、日本国内とし、日本の国内法に準拠していること。
- ② 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ていること。
- ③ クラウドサービスを提供するデータセンターは、日本データセンター協会制定のデータセンターファシリティスタンダード（J D C C F S）の、基準項目及び推奨項目の「ティア4」相当の施設を利用するものとする。
- ④ 停電時に復旧までの非常給電が可能あること。
- ⑤ サーバが管理されるラック類の管理が厳重に行われていること。
- ⑥ 建物への入退出記録が保存されること。
- ⑦ 有人監視および監視カメラによる監視が常時行われていること。
- ⑧ マシン室への入室において、ICカードや顔認証等の生体認証等のセキュリティが施されていること。

(カ) ネットワーク環境・設定

- ① 市立図書館、学校図書館の回線及びLANは、既存ネットワークを利用することを前提とすること。
- ② LAN敷設、電源敷設が必要な場合は市が準備するものとするが、助言を求められた場合は、これに対応すること。
- ③ 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。
- ④ 市関係課と調整しながら設置機器の調整と運用に至る全ての設定を行うこと。

(キ) バックアップ対策

- ① 端末機器は日常的な保守・管理に専任の職員を必要としない機器であること。
- ② 端末機器のメンテナンスについては日常的に敏速に応じられる体制があること。
- ③ データセンターの停電・機器トラブル時における復旧体制を整え、バックアップ対策およびデータの損失・破壊の予防策を行っていること。
- ④ サーバについて、データバックアップを行っていること。

端末機器構成

システム更新に導入する機器は、最低限以下に示す台数をそろえること。

また、各機器のスペックについては、図書サービスが快適に支障なく行えるものを提案すること。

志摩市立図書館・図書室。

装置名称	市立 図書館	志摩 図書室	磯部 図書室	大王 図書室	浜島 図書室	合計	
業務用デスクトップ PC	5 台	2 台	1 台	1 台	1 台	10 台	
利用者用 OPAC 端末 (タッチパネルタイプ)	3 台	1 台	1 台	1 台	1 台	7 台	
バーコードリーダー	6 台	2 台	1 台	1 台	1 台	11 台	
レーザープリンタ	1 台	1 台	1 台	1 台	1 台	5 台	
ハンディターミナル	3 台	1 台	1 台	1 台	1 台	7 台	
レシートプリンタ	6 台	1 台	1 台	1 台	1 台	10 台	
マイナンバーリーダーライター	1 台	1 台	1 台	1 台	1 台	5 台	
ラベルプリンター	1 台	- 台	- 台	- 台	- 台	1 台	
無停電電源装置	1 台	- 台	- 台	- 台	- 台	1 台	
バックアップ用ハードディスク	3 台	1 台	1 台	1 台	1 台	7 台	
端末台数分のソフトウェアライセンス (ウイルス対策ソフト等)						1 式	1 式

学校図書館 (小学校)

装置名称	小 学 校							合計
	浜島	大王	志摩	鵜方	神明	東海	磯部*	
業務用デスクトップ PC	1 台	1 台	1 台	1 台	1 台	1 台	2 台	8 台
バーコードリーダー	1 台	1 台	1 台	1 台	1 台	1 台	2 台	8 台
レーザープリンタ	1 台	1 台	1 台	1 台	1 台	1 台	2 台	8 台
・端末台数分のソフトウェアライセンス (ウイルス対策ソフト、Web 閲覧フィルタリングソフト等)	1 式							1 式

* 磯部小学校は図書館が 2 館 (低学年用・高学年用) あるため、機器は 2 図書館分配置する。

学校図書館 (中学校)

装置名称	中 学 校						合計
	大王	志摩	文岡	東海	磯部		
業務用デスクトップ PC	1 台	1 台	1 台	1 台	1 台		5 台
バーコードリーダー	1 台	1 台	1 台	1 台	1 台		5 台
レーザープリンタ	1 台	1 台	1 台	1 台	1 台		5 台
・端末台数分のソフトウェアライセンス (ウイルス対策ソフト、Web 閲覧フィルタリングソフト等)	1 式						1 式

端末機器の設置

- ① 業務用端末、利用者用端末（OPAC）は、指示する設置場所に設置すること。
- ② 市立図書館の端末設定に際しては、既設の ActiveDirectory にドメイン参加をし、DNS 参照する設定を施すこと。必要となる設定情報については、本市に確認をすること。
- ③ Windows Update について、更新プログラムの適用制御（適用タイミング・対象端末の制御等）および更新状況の可視化（適用状況・未適用端末の把握等）が可能な運用管理の仕組みを導入すること。

(シ)図書館サービス運用・保守の参考見積りにについて

以下の項目（参考）を踏まえて、受注者のシステムの運用・保守方法を基に、それに掛かる費用の見積もりを提示すること。

- ① サポート体制は、受注者及びパッケージシステム開発元企業が協力し、保守体制を構築すること。
- ② 図書館サービス利用に必要なマニュアルを整えること。
- ③ 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。
- ④ 保守は、今回導入のハードウェア・ソフトウェアすべてを対象とし、障害発生時には原因究明及び復旧作業を速やかに行うこと。
- ⑤ 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。
- ⑥ 新システムのバージョンアッププログラム（機能強化）の提供を追加費用が発生することなく、契約の範囲内で提供すること。
- ⑦ 学校図書館システムの問い合わせは市立図書館が取りまとめを行い受注者に対応を依頼するが、必要に応じてリモート接続等で端末にアクセスして、利用者に直接対応できる体制も提案すること。
- ⑧ システムの本稼働後、蔵書点検時における支援について、その方法・体制を提案すること。

(ス)端末機器保守費用について

- ① ハードウェア保守対象機器
 - ・ 業務用デスクトップ型 PC ※
 - ・ 利用者用端末（OPAC）（タッチパネルタイプ） ※
 - ・ バーコードリーダー
 - ・ レーザープリンタ
 - ・ ハンディターミナル
 - ・ レシートプリンタ
 - ・ マイナンバー用リーダー・ライター
 - ・ サーバ共通機器（NAS）

※はオンサイト保守対応必須とし、上記以外にも必要と思われるものについては全て見積りに含めること。

(セ) 三重県図書館情報ネットワークシステムへの対応

三重県立図書館が提供する横断検索（M I L A I）及びハーベスティングに対応していること。詳細については、「資料1_三重県立図書館横断検索との連携に関する仕様」
「資料2 三重県立図書館からの郷土資料書誌ダウンロードに関する仕様書」を参照すること。

(ソ) 図書館ホームページ

ホームページを新規で構築し、現在公開している情報を掲載できるようにすること。
過去のお知らせやイベント報告等は、引き継がなくてもよいものとする。
ホームページは CMS により、職員が専門知識を要さず容易にページ更新（お知らせ等の掲載・修正）が可能であること。

(テ) マイナンバーの連携

マイナンバーカードを使用して利用者確認を行え、利用者カードと同様の図書サービスを提供できること。

(ト) 学校図書館との連携

(ケ) 端末機器構成で示す端末機器を各学校各図書室に設置すること。
また、図書サービスは市立図書館・図書室と同様に受けられること。
詳細については、別紙_「学校図書館との連携に関する仕様」を参照すること。

(ナ) 市公式 LINE 連携

市公式 LINE を通じて利用者の認証、情報提供等が行えるようシステムを提案すること。
なお、詳細については、別紙「LINE 連携に関する仕様書」を参照すること。

(二) セルフ貸出

図書資料等について職員を介さずに利用者本人で貸出手続きができる方法を提案すること。
対応する館は志摩市立図書館の1館とする。

7. 見積書作成要領

(ア) 見積を求める範囲

見積を求める範囲は、以下のとおりとする。

- ① 端末機器
 - ・ 業務用デスクトップ型 PC
 - ・ 利用者用端末 (OPAC) (タッチパネルタイプ)
 - ・ バーコードリーダー
 - ・ レーザープリンタ
 - ・ ハンディターミナル
 - ・ レシートプリンタ
 - ・ ネットワーク対応ハードディスク
 - ・ 端末台数分のソフトウェアライセンス (ウイルス対策ソフト等)
 - ・ マイナンバーカード用リーダー
 - ・ その他必要と思われるもの
- ② 機器搬入・据付・現調作業
- ③ サービス費用* (令和9年3月24日～令和9年3月31日の試用運用期間)
- ④ システム導入作業(学校図書館連携、LINE 連携、データ移行含む)
- ⑤ 保守* (令和9年3月24日～令和9年3月31日の試用運用期間)
 - ・ 個別 SE サポート保守 (図書館システム・LINE)
 - ・ ハードウェア保守
- ⑥ その他 発注者が必要と判断したもの

8. 作業体制

受託事業者は、導入、データ移行、稼働後の運用・保守までを一貫して支援できる体制を構築し、本市が安定的に図書館サービスを提供できるよう必要な支援を行うこと。

(ア) 業務責任者

業務全体を統括し、関係者間の調整を行う全体責任者を1名配置すること。

また、プロジェクトマネジメント経験を有し、本業務を効率的に実施できる技術者であること。

(イ) 担当技術者

作業の範囲、権限及び責任を明確化し、作業の工程や内容等に応じて、プロジェクトリーダーの下で作業に従事する者を複数名配置すること。担当技術者は、従事する作業に関する知識・技能を有した図書館システム専任の技術者がその任に当たること。住民情報システム兼図書館システムの技術者など、兼務している技術者は認めない。

- (ウ) 導入・移行期間における支援体制（担当者、役割分担、現地作業の有無、作業時間帯等）を明確にし、作業工程表及び体制図として提示すること。
- (エ) 稼働（試用含）開始時は業務責任者及び担当技術者が立ち会うこと。
図書館システムの試用運用開始後の支援体制を提示し、監督職員の承諾を得ること。
- (オ) システム導入に伴い職員が独力でシステム操作ができるように、下記の要件を踏まえて、それを修得させる方法を提案すること。
- ・マニュアルの作成
 - ① わかりやすいシステムの操作方法
 - ② エラー等の対応における操作のわかりやすさ
 - ③ 業務に不慣れな者でも理解できるような工夫
 - ・研修の実施
 - ① 職員向けの研修の開催方法
 - ② 研修方法・内容の提示
 - ・試用運用期間のサポート（令和9年3月24日～令和9年3月31日）
 - ① 試用運用期間におけるサポート体制
- (カ) 操作説明会の開催、運用マニュアル整備等により、本市職員が独力で運用できるような方法を提案すること。
- (キ) 受注者に起因する不具合、トラブル等については、受注者の責において誠意をもって対応すること。なお、受注者の責任範囲を明確にし、そのサポート方法を示すこと。
- (ク) 受注者の責によらない不具合、トラブル等についても、発注者から協力を求められた場合は、協力すること。
- (ケ) 契約終了後、次期システム更新業務委託の受注者からデータの引継ぎを求められた場合、本業務の受注者及びシステム作成業者は、これを拒まないこと。また、データの引継ぎに係る費用について参考見積書を提示すること。

9. 提出物（納品物）

本業務の成果物（納品物）は、原則として次のとおりとする。各成果物の提出時期及び提出部数は、発注者から別途指示する。

- 着手届
- 業務工程表
- 業務計画書（作業者名簿及び体制図含む）
- 業務履行状況報告書（毎月）
- 調達機器明細
- システム設計書
- 導入機器一覧
- データ移行仕様書、成績書
- 各種会議（打合せ）における協議記録簿、業務打合簿、課題管理表
- システム運用に必要な操作手引書（マニュアル）
- システムテスト仕様書及び結果報告書
- サポート体制書
- 完成報告書
- その他、本市が必要と認め指示する資料

なお、前各号に定めのない資料であっても、本市が必要と認め指示した場合は、受注者はこれを提出すること。

10. その他

- (ア) 機器説明書類については、クリアーボックス等にて整理し納品すること。
- (イ) 物品の搬入及び本仕様書に記された内容に関しては、一切を受注者にて行い、その費用を負担すること。
- (ウ) 物品の設置においては、当該施設の運営に支障がないように留意すること。
- (エ) 現在使用している機器等については、内部データも含めて廃棄を行うこと。
- (オ) 志摩市立図書館情報システムの要件は、別紙「機能要件一覧表」に記載してある項目を参照すること。
- (カ) 導入物品の梱包材は、受注者が納入後、速やかに引き取ること。
- (キ) 本仕様書については、適切に管理し、また、これにより知り得た情報については、第三者に開示してはならない。
- (ク) 本仕様書に定めのない事項において、疑義が発生した場合は、本市と受注者との両者協議によるものとする。

(ケ) 留意事項

受託事業者は、本業務において知り得た図書館の機密事項及び稼働中の他システムに関する情報について、守秘義務を遵守すること。

受託事業者は、開発等の全部又は一部を再委託する場合は、あらかじめ本市に報告し、承諾を得ること。

(コ) 図書館システムには利用者の個人情報格納されるため、受託事業者には高度なセキュリティマネジメントが求められる。このため、受託事業者は次の要件を満たすこと。

- ・プライバシーマーク（個人情報について適切な保護措置を講ずる体制の整備）及びISMS 認証を有すること。また、一時停止期間等の除外期間がないこと。

- ・個人情報の保護に当たり、以下の法律・ガイドライン等を準拠すること。

- 個人情報の保護に関する法律（平成15年法律第57号）【民法等の一部を改正する法律の施行に伴う関係法律の整備等に関する法律（令和8年法律第46号）】

- 志摩市個人情報の保護に関する法律施行条例（令和4年12月23日条例第26号）

- 地方公共団体における情報セキュリティポリシーに関するガイドライン

- （改定：令和7年3月28日）

- 志摩市情報セキュリティポリシー（改定：令和8年4月1日）

(サ) 同種の事業に関し、三重県において契約不履行行為を行っていないこと。

(シ) 納品物等については、本仕様書及びそれに付随する各種の仕様書並びに要求機能の要件を満たしているか検収を行い、必要がある場合は指示に従い補正や再納入を行うこと。また、検収時に発見されなかった要求機能等との不一致や、稼働後において表出した瑕疵については、速やかに無償で是正する等の瑕疵担保をすること。本件の瑕疵担保期間は検収終了後1年間とする。

以上