

図書館情報システム 基本仕様書

令和 7 年 11 月

海南市教育委員会

目次

第1章	図書館の現状、及び本事業の目的について	1
第2章	新図書館システムの基本的な考え方	2
第3章	新システムの重要テーマに対する事項	3
第4章	システムの概要	4
第5章	システム構築の前提条件	5
第6章	新システム導入におけるデータ移行について	6
第7章	機器構成	7
第8章	セキュリティ管理	9
第9章	システム構築・導入支援について	10
第10章	システム運用・保守	11

別紙1：I C関連機器性能要求仕様書

別紙2：機器性能要求仕様書

別紙3：図書館情報システム機能要件

別紙4：データセンター設備要件確認書

別紙5：図書館システム（S a a S型）サービス要件確認書

第1章 図書館の現状、及び本事業の目的について

1-1 事業目的と背景

近年、情報通信技術の進歩や少子高齢化など、社会環境や社会構造が大きく変化して価値観が多様化する中で、誰もが社会を支える一員として、生きがいをもって暮らせるような社会の実現をめざす生涯学習への関心が高まるとともに、生涯学習の果たす役割が大きく求められている。

本市図書館の2館（海南図書館・下津図書館）は、いずれもホールや会議室など市民の生涯学習活動を支援する機能も有する複合施設の中に位置し、市民にとって最も身近な生涯学習の場、地域情報に総合的に触れられる窓口として大きな役割を果たしている。本調達における図書館情報システムは、その図書館の ICT 基盤を支える重要性をもつ。

1-2 図書館情報システムについて

中期的な新館計画を見据え、現行システムはクラウドシステムを採用しており、サーバ機器類は館内に設置しておらず、次期システムにおいても同様の仕組みを前提とする。

図書館情報システムの仕様としては、現行システムを基本とし、図書館受付業務や情報発信機能等の Web サービスをさらに充実する事で、利用者の利便性向上を実現するものとする。また、現行の IC タグシステムを活用した効率的な運用も引き続き採用する。

落札者及び構築担当業者は、本仕様書に定める機器を整備し、新システムが滞りなく稼働できるように導入作業の一切を行うものとする。

1-3 既存システムの概要

（1）現在のシステム情報

- ①システム：WebiLis（SaaS 方式）
- ②納入業者：富士通 Japan 株式会社

（2）IC タグについて

- ①使用 IC タグ：I-Code SLIx
- ②エンコード：日図協フォーマット

第2章 新図書館システムの基本的な考え方

2-1 コンセプト

地域の情報拠点としての図書館を実現するため、さまざまなサービスを一層向上させ、市民に情報を積極的に提供・発信することを通して、市民の課題解決を積極的に支援することを目指している。そのため、基本的には現行システムを継承するとともに、利用者のさらなる利便性向上を重要テーマに掲げる。

2-2 新システム構築における基本要件

以下の各項を全て満たすシステムで入札を行うこと。

- ◆ネットワークを通じて、安定かつ確実に図書館業務を遂行できるシステムにする。
- ◆ウィルス対策、個人情報の漏洩対策などセキュリティに充分配慮したシステムにする。
- ◆インターネットを通じて 24 時間 365 日いつでも蔵書検索・予約を行うことができるよう書誌情報を公開する。利用者の利便性を考慮してサービス停止時間は極力短くすること。
- ◆システムのソフト・ハードともに十分な安定性と実績を持ち、故障発生時には迅速に対応可能な保守体制を確保する。将来的に端末 OS のサポート期限が懸案となるであろうことを踏まえ Windows11 以上の端末で整備することで長期的なセキュリティを確保する。
- ◆ネットワーク回線に障害が発生してシステムが利用できない場合でも、オフラインで運用を継続出来る仕組みを用意すること。
- ◆拠点端末追加、サービス拡充の折には月額使用料型のライセンスを追加契約するだけで柔軟にシステムを拡張できること。

第3章 新システムの重要テーマに対する事項

本調達の図書館システム整備における重要事項として以下の各項目を記載する。

3-1 新システムについて

クラウドシステム(SaaS)を採用し、今後5年間における安定運用を前提とした性能・構成とすること。

また、長期的な事業継続の担保を図るため、入札するクラウドシステムは全国で100自治体以上の採用実績を有するサービスであり、かつ、システムは「図書館情報システム機能要件」(別紙3)の機能を全て満たす性能を有すること。

3-2 IC タグ連携システム及び機器について

本市図書館で採用しているICタグとの連携性能を重要視している。そのためシステム及び機器は本市納入ICタグベンダーが読み取り性能を保証する製品であることとし、性能保証の無い製品は品質面への懸念から認めない。

性能保証並びに読み取り検証等の支援が必要な場合は提案者が直接ICタグベンダーと調整することとし、それに要する費用はすべて入札価格に含むこと。

【ICタグベンダーの連絡先】

株式会社内田洋行

ガバメント推進事業部

ユビキタスライブラリー部 ユビキタスライブラリー 2課

〒540-0019 大阪府中央区和泉町 2-2-2

TEL : 080-3005-7226

3-3 読書シールの整備

読書の記録として利用者が自分自身で貸出中の本の情報をシールの形式で出力できること。1冊ずつ出力され、貸出日、ISBN、タイトル、巻号、著者名、出版者、ページ数など出力内容も打合せの上設定でき、それに要する費用はすべて入札価格に含むこと。

また、機器搬入時に、読書シール24巻(参考品製品名: HTRL9069LA 1巻全長69m)を納入すること。

第4章 システムの概要

対象とする業務は、以下のとおりである。各業務の機能の詳細については、「要求仕様書」（別紙）において記載する。

- ◆窓口業務 …貸出、返却、予約、督促など
- ◆利用者管理 …利用者登録、修正、除籍
- ◆資料検索 …資料の検索
- ◆目録業務 …書誌の登録、修正、原簿作成、除籍など
- ◆収書業務 …資料の発注、受入など
- ◆統計処理 …利用統計や貸出統計など
- ◆蔵書点検 …蔵書点検
- ◆IC タグ連携 …IC タグ貼付資料の一括処理、持出検知、蔵書点検読取など
- ◆WEB関係業務 …インターネットを通じて資料検索や予約サービスの提供。
図書館が選定した資料テーマ検索、お知らせ等の情報提供
や新着本案内メールが自動配信できる機能を有すること。
※（職員の作業負担を考慮し、メールマガジン方式は不可）。
- ◆館内OPAC …本市の指示に従い本市指定の画像を使用することが可能であること。また資料検索機能と合わせ、本のある場所を配架地図で表示すること。

第5章 システム構築の前提条件

5-1 構築作業について

今回の導入する図書館システム内には住民の個人情報格納されるため、構築受託業者は、高度な情報セキュリティマネジメントが求められる。このため、構築受託業者及び納入サービスは、以下の全ての規格等の認証を受けていることを条件とする。

- ・ ISO 9001（品質マネジメントシステムに関する国際規格）
- ・ ISO 27001（情報セキュリティマネジメントシステム（ISMS）に関する国際規格）
- ・ ISO 27017（クラウドサービスに関する情報セキュリティ管理策のガイドライン規格）
- ・ ISO 20000（IT サービスマネジメントシステム（ITSMS）に関する国際規格）
- ・ プライバシーマーク
（個人情報保護のマネジメントシステム（PMS）の構築・運用に関する認証制度）

5-2 使用 MARC について

1. 図書は TRC-MARC（T タイプ）、視聴覚資料も同様に TRC-MARC を採用している。

新システムでもこれらを継続して使用対応できること。

2. 寄贈本や、一部の資料で MARC が無いものは NDL の提供する書誌データベースと連携し、検索結果を即座に書誌登録画面にダウンロードし、修正、確認後、図書館システムへの登録を行っているので、引き続き同等の運用が可能なこと。

5-3 現行機器撤去について

館内に設置された現行機器の廃棄については現行リース会社が回収を行うので、受注受託業者は館内の指定した場所への現行機器の撤去・移動までを実施するものとする。

また、サーバ及びパソコン内のデータは完全消去の上で別途報告書を提出すること。

5-4 現行機器のデータ消去作業について

1. 消去作業費

提案事業者は入札価格に現行使用機器のデータ消去作業費を含めること。

2. 消去方法

機器は賃貸借物件であるため、再利用を前提にしてソフト消去を行うこと。この消去ソフトは専用の物を使用し、米国国家安全保障局（NSA）方式以上のレベルで作業を実施すること。

3. 消去証明の提出

作業完了後、然るべき消去証明書を押印の上で提出すること。

第6章 新システム導入におけるデータ移行について

6-1 データ移行

既存システム（富士通製 WebiLisV4）からのデータ移行を実施すること。

対象となる主なデータは以下の通りである。

- ・書誌情報（除籍資料も含む）
- ・所蔵情報
- ・利用者情報（無効利用者データ、利用者パスワード、新着案内メール登録、マイ本棚情報を含む）
- ・統計情報（全て）
- ・その他データ（貸出、予約、発注データなどの動態情報）
- ・各種の設定情報 等
- ・共有フォルダ内の事務用データ全て

これらをデータ移行に際しては、漏れなく新システムに取り込むこと

- ・その他のデータは、図書館と協議の上で行うこと。

1. データ移行作業は図書館休館期間中等に最短期間で安全、確実に実施すること。
2. 移行データは、書誌・所蔵データ、利用者データ（利用者パスワードを含む）、貸出情報、予約情報、統計データ、その他必要なデータを安全かつ確実に提案システムに移行でき障害が生じないこと。
3. 統計データに関しては、現在使用している重要な統計データを漏れなく移行すること。（下記 6-2 参照）
4. データ移行に関しては仕様書上で必要と記載しているデータを対象から除外する提案は認めない。受託業者で確実な移行が困難な場合は現行業者に支援を依頼して移行することも可とする。その為に要する経費は直接業者間で見積取得・調整を行うこととする。
5. データには個人情報が含まれるため館外持出し厳禁とし、移行作業は館内で行うこと。
6. 移行後のデータに関する瑕疵担保期間は1年間とし、その間に重大なミスが発見された場合は受託業者の責任において完全なデータへと復旧を行うこととする。

6-2 統計帳票、指定書式の継承について

現在使用している帳票のうち年度統計と日本図書館協会への報告に使用しているものを最重要とする。少なくともこれらに関しては統計分析の継続性や、推移の把握に必要とされるため、同じレイアウト・内容で出力できること。特に図書館年報、日本図書館協会への年度報告に関しては年度途中のシステム切替えである点を考慮して、当年度分は統計を年度末に一回で出力できるよう全データを漏れなく移行すること。

※職員の作業負荷と数値の正確性を考慮して、手作業による合算の提案は認めない。

第7章 機器構成

- ・各機器の機能・性能要件は「機器性能要求仕様書」（別紙）に基づいて見積すること。
- ・他に必要とされるソフトウェア類がある場合には見積に含めること。
- ・提案ソフトウェアは保守サポートやセキュリティの観点から、フリーウェアは認めない。
- ・提案時における最新モデルでの見積をすること。
- ・保守対応の品質を考慮し、主要機器（デスクトップ端末、ノート端末、ディスプレイ、レーザープリンタ、ルータ、メインスイッチ）は原則国内メーカー製品とし、ノーブランド機器・ショップ系機器は不可とし、原則として全て同じメーカーの製品で統一すること。
その他図書館システムを円滑に運用するに当たって不足する物品があれば必要に応じて用意すること。
- ・海南市民交流施設のパソコン端末の筐体（外装）及び周辺機器の色は、原則、執務エリア（カウンター内を含む）は「黒」、それ以外は「白」とする。
※各機器の保守要件については別項に記載する。

7-1 ハードウェア

No	機器種別	参考型番	交流施設	下津	合計
1	デスクトップ端末（業務用）	FMVB23002	2	2	4
2	ノートブック端末（事務用）	FMVA0E034・FMVA0F05DP	5	1	6
3	デスクトップ端末（OPAC）	FMVB23006P/ProLite T1731SR-W1S FMVB23006P/LCD-AD173SFB-T	4	1	5
4	ICリーダライタ（木製対応）	U-MR102	7	3	10
5	ICリーダライタ（金属対応）	U-MR102M	4	1	5
6	IC自動貸出機	FMVB23006P/ProLite T1731SR-W1S ・LCD-AD173SFB-T	4	1	5
7	IC自動返却機/接続用PC	U-HN100/FMVA0F05DP	2	1	3
8	ICセキュリティゲート（幅広）	U-LVM-RG1500	1	1	2
9	ICセキュリティゲート（標準）	U-LVM-RG1000	1		1
10	退館フラップゲート	EP-HMC-EXW1	1		1
11	ノートブック端末（ゲート監視用）	FMVA0F05DP	1	1	2
12	ハンディターミナル（蔵書点検用）	U-PS300 ※有線タイプ	2	1	3
13	A3モノクロレーザープリンター	XL-9460/XL-8400 ※ハガキ印刷可	1	1	2
14	レシートプリンター	RP-F10-K5-PSIN/TM887S911W TM887S911W	15	4	19
15	スイッチングハブ	—	適宜	適宜	適宜
16	NAS（ネットワークディスク装置）	TS5220DN0802		1	1
17	読書シールプリンター式	CL-E300-LFX-EW5Y	4	1	5
18	バーコードリーダー	AC-890B/AC-890	11	4	15

7-2 ソフトウェア

No	ソフトウェア名	備考	数量
1	図書館システム	対象機器：業務用、事務用、OPAC、自動貸出機	20
2	Office Standard 2024	対象機器：業務用、事務用、ゲート監視用端末	12
3	画面キャプチャーソフト	画面のワンタッチ印刷 対象機器：業務用、事務用、OPAC、ゲート監視用端末	17
4	ウィルス対策ソフト	5年間の更新分を含む 対象機器：業務用、事務用、OPAC、ゲート監視用端末、自動貸出機、自動返却機	29
5	端末ポート制御ソフト	USB、DVD等の使用制限 対象機器：OPAC	5
6	利用者いたずら防止ソフト	不正操作防止用 対象機器：OPAC	5

7-3 ネットワーク構成及びネットワーク機器類

本システムにおいては、既存の館内ネットワーク LAN 配線の使用を想定しているが機器設置場所の変更・室内再配線も有り得るので、軽微な範囲においては対応すること。またその為に必要なスイッチングハブは適宜見積に含めること。

7-4 メールアカウントについて

予約確保の連絡と返却期限超過者への督促のため、Eメールを活用する。これに用いるメールアカウントを（最低1つ）用意すること。

第8章 セキュリティ管理

8-1 セキュリティ管理の基本的な考え方

本システムは個人情報を取り扱うことになり、より高いレベルのセキュリティ対策が必要であるため、十分に配慮したシステムを構築すること。

対応状況は「データセンター設備要件仕様書」（別紙4）、「図書館システム（SaaS 型）サービス要件仕様書」（別紙5）に記入して、落札後に提出をすること。

8-2 求められるセキュリティ対策

1. 暗号化通信の導入

利用者が予約などの Web サービスを利用する際に使用する利用者番号・パスワード等のデータ通信に際しては暗号化すること。

2. パスワードによるアクセス制限

業務端末からシステムを利用する際、パスワード認証を必要とする。またシステムにおいては ID ごとに操作できる機能・権限を設定可能とする。

利用者が Web 予約等のサービスを受ける場合にも、パスワードによる認証を実施する。

3. ウィルス対策

必要端末にウィルス対策ソフトを導入し、5 年分の更新ライセンスを含んだ見積をすること。

4. 個人情報漏洩対策

外部持出可能な媒体からの個人情報漏洩を防ぐ為に USB、光学ドライブ、PC カード、シリアル、パラレル、赤外線通信などの各ポートの使用を制限する機能を用意すること。ただし、USB、PC カードは機器ごとに有効/無効の設定を可能とし、業務上必要な機器を接続しつつ、セキュリティを低下させる恐れのあるデバイス等を無効にすることを可能とすること。

5. 個人情報アクセスログ

システムの個人情報領域へのアクセスについてはログ履歴を蓄積すること。またそのログについては万が一のトラブル発生時に迅速に検索・出力を行い、本市職員自らが追跡を実施できる仕組みを用意すること。

6. Web 予約システムの情報漏洩対策について

Web 予約システムについては、情報漏洩や改ざんを防ぐために、Web サーバには個人情報（氏名、電話、住所等）を保管せず、かつ暗号化を施してセキュリティ対策を行うこと。

また、年 1 回以上の Web サービスの脆弱性の評価を行い、速やかに改善事項について対策を講じること。また OS・ミドルウェアのセキュリティパッチは保守の一環で継続的に適宜適用することとし、セキュリティレベルを保つこと。

第9章 システム構築・導入支援について

9-1 構築スケジュール

システム構築作業期間は落札後ただちに協議して決定する（令和8年3月7日稼動開始）。館内での機器搬入・構築作業は原則以下の日程に行うものとし、具体的には、受託業者と図書館との間で充分協議を行い、事前に作業工程およびスケジュールを共有し遵守すること。

なお、事前の操作研修期間と実施方法については協議の中で定めるものとする。

機器搬入：令和8年3月2日

構築：令和8年3月3日～5日

予備日等：令和8年3月6日（図書館スタッフへのシステム研修を含む）

9-2 構築SE体制

プロジェクト体制には既に同システムの構築実績があるSE担当者を含め、本システム構築を成功裡に完成させることが可能な能力と人員のチーム体制を整えること。

なお、契約後、受託業者者は速やかに体制図を提出すること。プロジェクトリーダーおよびメンバーの責任・権限を明確にし、問題等発生時の対応体制及びその責任者名を明確にすること。通常及び緊急時において迅速な連絡を可能とすること。

9-3 稼動支援

システム導入時には職員が自由に操作練習できる環境を早期に用意すると共に、操作を問題なく習得できるよう、十分な操作研修・支援・稼動後の立会いを実施すること。なお稼動立会いは原則として導入作業を担当したSEが中心となって行うこと。

※本稼動サポートは協議の上で体制と立ち会い日程を決定する。

第 10 章 システム運用・保守

10-1 システム運用

日常のシステム運用については、基本的に自動運転とし、日次処理についても特別なオペレーションは不要とする。資料、利用者などの各データベースのバックアップも自動化して対応されるものとする。なおデータのバックアップは3世代分以上を保持し、重大障害が発生した際にも24時間以内に図書システムが再稼働可能とすること。

10-2 システム運用支援

1. 近隣（移動時間120分以内程度）にSE拠点を置き、図書館システムに精通したSEによるシステム構築ができるとともに、運用、変更に際しての図書館からの相談、質問には全面的に支援できる体制であること。
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・夜間なども含め連絡ルートを確立すること。また対応については、図書館と協議し早期復旧に努めること。
4. 毎年の蔵書点検時は問い合わせ対応と必要に応じて訪問サポートも実施すること。年度統計出力等のイベント時には都度の問合せ対応を行うこと。
5. 新システム導入から1年間は、3か月に1度の定例会を実施すること。2年目以降は年2回程度の定例会を実施すること。なお定例会時には、依頼案件の対応状況報告やレベルアップの情報提供等を行うこととし、必ず主担当SEが出席をすること。
6. その他、電話／メールによるQA対応、図書館の運用条件変更に伴う区分コード追加作業は、相談も含め現地にて対応すること。

10-3 保守対応

システムが常に完全な機能を保つように、ハードウェア、ソフトウェア等の保守作業を行うこと。円滑な運用を考慮し、各ハードウェア・システム等は全て一括窓口にて受付すること。

10-4 保守内容

1. 障害時の連絡対応、問診
2. 障害原因の切り分け作業
3. 不良部位修理を行うと共に、必要に応じてソフトウェア(本件調達分)の回復を実施すること。
4. 機器障害発生時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。
5. 図書館システムのパッチ提供、リビジョンアップの権利提供などのマイナーバージョンアップは随時行うものとし、技術提供サービス等、契約期間の保守サービスを実施すること。
6. 問合せ窓口を設置し、障害発生時に職員が滞りなく通報・作業指示を行える体制を取る

こと。

7. 保守対応は原則として開館時間全てを受付可能とする。
8. 訪問修理の作業実施に際しては職員と十分な協議の上で対応すること。
9. システム障害発生時は職員と十分な協議の上、土日祝日を含め技術者が現地訪問し、復旧対応（修繕・立会）を行うものとする。対応内容に関して速やかに報告できる体制であること。
10. 障害対応報告は都度所定のメールアドレスに書面で提出するほか、定例会の場において全体をまとめて報告をすること。
11. 業務の新たな運用が必要な場合は、保守の範囲外として都度協議の上対応すること。

10-5 ハードウェア保守サービスレベル

No	機器種別	受付時間	保守対応レベル	備考
1	業務・事務・OPAC・ゲート監視用端末	開館時間内	即日訪問修理	付属品含む
2	IC リーダーライター（木製対応）	月～金（9:00～17:00）	センドバック	
3	IC リーダーライター（金属対応）	月～金（9:00～17:00）	センドバック	
4	IC 自動貸出機	月～金（9:00～17:00）	訪問修理	
5	IC 自動返却機	月～金（9:00～17:00）	訪問修理	
6	IC セキュリティーゲート（幅広）	月～金（9:00～17:00）	訪問修理	
7	IC セキュリティーゲート（標準）	月～金（9:00～17:00）	訪問修理	
8	退館フラッパーゲート	月～金（9:00～17:00）	翌営業日訪問修理	
9	ハンディターミナル（蔵書点検用）	月～金（9:00～17:00）	センドバック	
10	A3 モノクロレーザープリンター	開館時間内	即日訪問修理	
11	レシートプリンター	月～金（9:00～17:00）	センドバック	
12	スイッチングハブ・ルータ機器	開館時間内	即日訪問修理	
13	NAS（ネットワークディスク）	月～金（9:00～17:00）	翌営業部訪問修理	
14	読書シールプリンタ	月～金（9:00～17:00）	センドバック	