

多賀町立図書館情報システム仕様書

平成25年5月

多賀町立図書館

1. システム更新の目的	1
2. 現行システムの概略	1
3. 本町図書館の規模	1
4. システム構築に関する基本的要件	2
5. システムに関する基本的案件	2
6. システム機器構成	3
7. ソフトウェアの構成	4
8. ネットワーク構築	5
9. セキュリティ対策	5
10. 障害時の対策	6
11. 運用支援・保守体制について	6
12. データ移行作業	8
13. 機器設置	8
14. 費用負担	9
15. 操作・研修	9
16. 成果物の提出	9
17. 再委託の禁止	9
18. 個人情報保護	10
19. 契約終了時の取扱い	10
20. その他特記事項	10

1. システム更新の目的

多賀町（以下「本町」という。）の図書館情報システム（以下「システム」という。）は、平成10年10月に開館して以来、検索機能や処理速度の向上、情報セキュリティの強化、ホームページからの蔵書検索・予約サービス、Eメールによる予約連絡等、利用者へ提供する図書館サービスの向上を図ってきた。

今回、最新の情報化技術の成果を取り入れ、システムを活用した業務処理及び図書館サービスのさらなる充実を図るとともに、システム構成機器の老朽化に対応するため、システムの更新をおこなう。

2. 現行システムの概略

本町は多賀町立図書館と移動図書館1台により図書館サービスをおこなっている。本町のシステムは、平成10年に開館して以来、現在までに2度のシステム更新をおこない、平成20年10月よりNEC製LiCS-RⅢシステムによる業務を行っている。委託契約会社はNECネクサソリューションズ株式会社（以下「現行業者」という。）である。

（1）電算業務

カウンター業務、データ管理（蔵書・利用者・貸出・予約等）、選書・発注、統計、帳票類の作成、WEBからの（PC、携帯電話）蔵書検索・予約、OPACによる蔵書検索、Eメールによる予約連絡通知をおこなっている。

（2）移動図書館

町内8カ所のステーションを巡回し、ハンディターミナルに出動前にデータ（資料状態）を抽出し、ステーションで返却時に予約等の確認ができる。ノート型パソコンにデータ（利用者・貸出・予約・資料状態）を抽出し、ステーションで利用することもある。

（3）サーバ

多賀町立図書館内にサーバ（業務用、WEB用）を設置している。

（4）MARC

MARCは、株式会社図書館流通センター（以下「TRC」という。）のTRCMARCTタイプの使用している。ただし、一部Uタイプのものや自館登録MARCも混在している。

TRCのTOOL-iより、週1回全件MARCとローカルデータをインターネットを介してダウンロードしている。また、未所蔵MARCのダウンロードを随時おこなっている。

3. 本町図書館の規模

本町の図書館規模は下記のとおりとなっており、提案するシステムについては、これらの数値を参考に、システム稼働後の数値の増加を見込んだうえで能力に十分なゆとり

を持った、当初稼働時から5年間動作に支障をきたさないシステムを提案すること。

- (1) 資料数(平成24年度実績、図書・雑誌・視聴覚資料の計。除籍済数含む。) 1
52, 275点
平成30年度末見込み 165, 912点
- (2) 登録者数(平成24年度実績、除籍済者数含む。) 8, 883人
平成30年度末見込み 9, 580人
- (2) 貸出件数(平成24年度実績、図書・雑誌・視聴覚資料の計。)
159, 421件
- (4) 予約件数 3, 185件(平成24年度実績、うちネット予約568件)

4. システム構築に関する基本的要件

委託業者がシステムを構築するにあたっての基本的要件は次のとおりとする。

- (1) 委託業者はシステムをトータル的に管理し、機器導入、データ移行作業及び導入後の運用支援、保守までをおこなうこと。
- (2) システム構築の主担当には、図書館業務及び導入するシステムの双方を熟知する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き継ぎをおこなうこと。
- (3) ソフトウェアのライセンスについては、必要台数に支障なく利用できるライセンス数を提供し、本仕様に記載している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。
- (4) コンピュータウイルス、ハッキングなどに対し、堅牢なセキュリティを持つシステムであること。
- (5) システムを構成しているすべての機器、ネットワークの接続に関してメンテナンスを保障すること。
- (6) ハードディスクの故障や停電等の緊急時におけるデータの保全対策を講じること。
- (7) サポート体制については、保守体制、運用開始後の支援体制が十分で、システム障害時の対応が迅速かつ適正に行え、システムパラメータの変更についても迅速に対応可能なものであること。

5. システムに関する基本的案件

本プロポーザルに提案するシステムは性能・機能に関し次の要件を満たしているとともに、「多賀町立図書館情報システム機能要求書」(本プロポーザル参加表明書を提出したものに配布)に記載されている機能を実現し、業務処理の向上が図れること。

- (1) 導入するソフトウェアは図書館のトータルなコンピュータシステムとし、製品化されていること。
- (2) 本町図書館の規模に適合する最新の規格のパッケージソフトを適用すること。そのパッケージソフトは、本町と同規模以上の蔵書数、利用数の公共図書館で導入実績があること。
- (3) 貸出、返却、資料検索、利用者登録その他各図書館業務が高速処理できるシステムであること。また、操作が覚えやすく扱いやすいものであること。
- (4) コンピュータの専門知識のない職員でも管理運用できる操作性を備えていること。
- (5) システムの運用時間は原則毎6時から24時までとし、運用開始時に夜間バッチ処理の影響がないこと。運用時間は職員の操作により変更も可能であること。定期的な処理についてはツール等により自動的に処理できること。
- (6) 滋賀県立図書館が提供する滋賀県図書ポータル横断検索に標準対応し、他図書館との書誌同定を可能とすること。
- (7) 現行システムの蔵書データ、利用者データ、利用データ、統計データを引き継ぎ、現行システムで作成した統計データを使用できること。

6. システム機器構成

システムの機器構成及び台数は次のとおりとする。また、各機器の詳細仕様については別添「ハードウェア・システム機能仕様書」参照のこと。

また、ハンディターミナル（POT）は、蔵書期間中は10台を無償で提供すること。なお、機器はすべて新品とすること。

(1) 図書館システムアプリケーションサーバ	1式
(2) 図書館システムデータベースサーバ	1式
(3) Webサーバ	1式
(4) カウンター用デスクトップ端末（バーコードリーダー付き）	3台
(5) 事務室用デスクトップ端末（バーコードリーダー付き）	1台
(6) 移動図書館用ノート型端末（バーコードリーダー付き）	1台
(7) OPAC（タッチパネル使用、レシートプリンター付き）	1台
(8) 利用者インターネット検索端末（インターネットに接続）	2台
(9) モノクロレーザープリンター	1台
(10) ハンディターミナル（POT）	3台
(11) ファイアウォール	1台
(12) スイッチングHUB	必要数

※以上のハードウェアは最低限であり、これら以外にも本仕様に記載した要件を満足させるために、それぞれのシステムに応じて、サーバの追加・分割・増強を行うとともに、

必要なハードウェア・周辺機器があれば適宜付け加え、システムが本仕様に基づいて完全に機能するようにすること。

7. ソフトウェアの構成

システムの構築に当たっては、以下のソフトウェアを導入すること。

- | | |
|---|--|
| (1) 図書館業務用パッケージソフトウェア
(Web用、移動図書館用含む) | 一式 |
| (2) 各サーバ用ソフトウェア
(各サーバ上のOS・Oracle等のデータベースソフト・バックアップソフト・電源管理ソフトを含む。) | 必要数 |
| (3) 各クライアント用ソフトウェア
(クライアントアクセスライセンスを含む) | 必要数 |
| (4) ネットワーク用ソフトウェア | 必要数 |
| (5) OA用アプリケーション
・Microsoft Office Personal 2013 | 4 ユーザ |
| (6) 関連ソフトウェア
・InfoBarrier 6 Standard
・環境復元ソフトウェア (リカバリ王Z標準パッケージ)
・Acronis TrueImage Home
・iフィルター
・ウイルスソフト
・その他インターネットの使用において必要なソフトウェア | 2 ユーザ
2 ユーザ
端末数
2 ユーザ
サーバ・端末数
サーバ・端末数 |
| (7) その他
・サーバ監視用ソフトウェア
・データバックアップ支援用ソフトウェア | 必要数
必要数 |

※以上のソフトウェアは最低限のものであり、その他システム構築に必要なソフトウェアがあれば導入し、システムが本仕様に基づいて完全に機能するようにすること。

※クライアントOSは「Windows 7 Pro」またはその上位バージョンに準拠したものとする。

※サーバOSは基本的に「Windows 2008 R2 Server」または「Linux」その上位バージョンに準拠したものとする。

※OA用アプリケーションは、導入時における最新バージョンとし、インストールするクライアントについては、別途館より指定する。

※サーバOS・図書館パッケージソフト・データベースソフト等のクライアントライセンスを有するソフトウェアについては以下の通りとする。

- | | |
|--------------------------|---------|
| ・図書館業務用サーバ
同時接続可能ユーザ数 | 5 ユーザ以上 |
| ・Webサーバ | |

8. ネットワーク構築

本町図書館情報システムを構築する際は次のことに留意すること。

- (1) 必要に応じて施設の配架状況をあらかじめ確認し、提案システムの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。ただし、既設ケーブルのチェックや修繕・追加配線工事費も提案金額に含むものとする。配線等が壁や床を沿う場合は、頑丈なカバー等を設置し、職員や利用者への安全と配線の保護に配慮した敷設を行なうこと。
- (2) 配線工事にあたっては、関係事業者との十分な協議・調整を行なうこと。
- (3) インターネットは光回線により接続し、既設プロバイダーを利用し、すべての端末でインターネット接続ができること。
- (4) 利用者用インターネット端末と業務システム用ネットワークは分離すること。
- (5) ルーター等通信に必要な機器及び機器の設置設定をおこなうこと。
- (6) 予約連絡通知メールの送信は本町が契約するプロバイダーのサービスを利用すること。メールの送受信には図書館としてのメールアドレスを設定する。そのために、館内にメールサーバを設置し、館独自でメールアドレスの設定、メールの管理ができるようにシステムを構築すること。
- (7) メール受信はDMZの外部メールサーバからファイアウォールを経由してWEB予約受付処理サーバへ転送すること。(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構成とする。
メール送信はWEB予約受付処理サーバから発信させること。また、館が指定するメールアドレスを作成、設定すること。
- (8) 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考慮して設定すること。
- (9) 設置機器の調整と運用に至るすべての設定をおこなうこと。

9. セキュリティ対策

個人情報の保護及び利用者が安心して本町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) 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・返却等に必要個人情報は最低限のものとする。
 - ・個人の貸出記録は返却と同時に消去できること。
 - ・OPACには利用者に個人情報を表示しないこと。
- (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の情報交換の実施基準・手順を整えること。

- (3) 利用者がインターネットからアクセスするサーバには、利用者氏名、住所、電話番号、電子メールアドレスなどの利用者情報は一切保持しないこと。
- (4) IDとパスワードの組み合わせにより利用認証をおこない、操作権限の付与や個人情報に関する操作ログを採取できること。
- (5) 第三者がサーバに成りすます（フィッシング等）ことを抑止するため、SSLサーバ証明書の取得等の対策を行うこと。
- (6) SSLサーバ証明書を取得し、利用者が個人情報等をサーバに送信する際は暗号化すること。
- (7) 委託業務期間満了までSSLサーバ証明書の更新をおこなうこと。
- (8) サーバ及びクライアントに対しウィルス対策を講じ、常に最新に更新し、パターンファイルの自動更新機能、常時監視機能及び検知時の通知機能を有すること。
- (9) 各端末においてはワイヤーで固定するなどの物理的盗難への対策を講じること。
- (10) OPACについては、電源ボタン等を利用者が操作できないよう対策を講じること。
- (11) データ保護のため、OPACからメインサーバに直接アクセスできない構成とすること。
- (12) システムの保守管理のために取得する個人情報データについては、利用目的を明確にし、図書館業務以外の二次利用を認めないこと。
- (13) 上記に掲げるものの他、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。

10. 障害時の対策

- (1) 各サーバには、必要に応じてディスクアレイ装置、バックアップ装置、無停電電源装置を接続し、安全性の高いシステムを構築すること。
- (2) 各サーバ内の各種ファイル及びデータベースは一定のスケジュールにそって、自動的にバックアップ処理が行えること。
また、バックアップ処理の実行処理結果について、業務開始前に把握できること。
- (3) 各種サーバは、必要に応じ非常電源装置と連動し、瞬間遮断や短時間の停電時には安全にシステムを保全できること。
- (4) 各サーバには、必要に応じてサーバの障害防止、リカバリー支援のため、サーバの障害・性能・リソース監視機能、通知機能、リカバリー機能を備え、障害発生時にはすみやかに障害復旧ができるようにデータ保護対策を講じること。

11. 運用支援・保守体制について

①システムサポート保守

- (1) 保守サービス受付時間は9時から18時までとすること。
- (2) 図書館システムに精通したSEによるシステム導入を行うとともに、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できるに体制であること。
- (3) システム運用中に問題が発生した場合には、速やかに担当SEが現地対応すること。また、緊急時においては、土日・祝祭日も含めて必要に応じて現地対応すること。
- (4) 休日のサポート窓口（コールセンター等）を設けること。また、緊急時においては、担当SEと連絡が可能な体制を整えること。
- (5) 処理プログラムを初めて実行する際の支援体制をとること。なお、必要に応じて現場に立ち会うなどの対応も含むものとする。
- (6) パッケージソフトの不具合・緊急を要する復旧作業に際しては、パッケージ開発元SEを含めた対応を迅速に行うこと。
- (7) バージョンアッププログラム（機能強化等）の適用作業を追加費用が発生することなく保守契約の範囲内で実施すること。

②ハードウェア保守

- (1) サーバ、クライアント、プリンタやネットワーク機器等の主要な機器についてはオンサイト保守とすること。尚、各ハードウェアの保守対応の対象時間は下記の通りとする。

サーバ : 週7日連続（月～日）の8:30～21:00 出張修理

クライアント : 週6日連続（月～日）の8:30～17:30 出張修理

A3プリンタ : 週5日連続（月～日）の8:30～17:30 出張修理

ルーター : 週5日連続（月～日）の8:30～17:30 出張修理

Firewall : 週5日連続（月～日）の8:30～17:30 出張修理

※保守対応を依頼し、出張修理が必要な場合は、当日2時間以内に当館に到着しオンサイトでの対応を開始できること。

- (2) その他ハードウェアの保守はセンドバック方式も可能とする。ただし、業務に支障のある場合は代替機を提供すること。

③パッケージ保守

- (1) 図書館パッケージソフトのソフトウェアの保守を行うこと。
- (2) バージョンアッププログラム（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。
- (3) システム運用に関する相談、最新情報、事例等の提供を行うこと。
- (4) パッケージソフトウェアに関する問い合わせに対する回答を行うこと。

④その他

- (1) システム停止を伴う作業は、休館日に実施すること。
- (2) 緊急時のサポート体制について図式化し提示すること。

(3) 保守項目がないものについては、修理発生時にその都度、本町と協議すること。

12. データ移行作業

- (1) 本稼働（サービス開始）は平成25年10月5日（土）とし、それまでに現行システム（NEC製LICS-RⅢシステム）からのデータ移行、機器設置、動作確認、職員への操作研修を行うこと。なお、移行のための図書館の休館期間については平成25年10月1日（火）から10月4日（金）とし、作業日程の詳細については、業者決定後別途協議し決定する。
- (2) 現行システムの全データ（蔵書データ、MARC、利用者情報、貸出情報、予約情報、統計データ等）を安全確実に次期システムに移行すること。対象は移行のための休館開始時のデータとすること。
- (3) データには個人情報を含んでいるため、取扱いに充分注意すること。データの移行作業は受託業者自身が行い、他者への再委託はしないこと。データは館外持ち出し厳禁とする。
- (4) 受託業者は、データの移行について、データ破損防止のため、本町及び現行業者と打ち合わせのうえ、慎重かつ速やかに作業をすすめること。
- (5) 移行作業についてはシステム稼働後サポート担当SEが中心になって行い、本町と十分な協議をし、システム稼働後の運用も含めて作業が円滑にすすむよう万全のサポート体制を組むこと。
- (6) 次期システムの各種コード、パラメータ等の仕様の協議について、委託契約完了後直ちに開始し、本町が内容を検討するのに十分なゆとりを持つこと。また、現行システムのコード設定との相違点等をよく説明し、システム変更に伴う業務への影響を最小限に留めること。
- (7) 移行作業の必要に応じ、現行システム委託業者、MARC作成委託業者、回線契約業者等の関係業者の担当者を交えた協議を行うこと。
- (8) 移行データの確認を兼ねた全館の蔵書点検を移行作業の日程に組み込むこと。日程は本町と協議のうえ決定すること。また、蔵書点検の実施にあたっては、読み込み作業に必要な台数のハンディターミナルを提供すること。
- (9) 次期システム稼働後に移行データに不具合が判明した場合は、無償でデータの再移行を行うこと。
- (10) 移行作業に併せ、本町図書館ホームページのリニューアルを行うこと。内容については次期システムの機能に合わせ必要なトップページの内容及び各種コンテンツを提示し、本町と協議すること。

13. 機器設置

- (1) 機器の搬入前に本町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。
- (2) 館内LANの敷設、ルーター等の設置、設定作業等、事前に作業内容、工程等を本町と協議し承認を得ること。
 - (3) 設置、稼働に必要な周辺機器（ラック、ルーター、ハブ、ケーブル類等）についても全て用意すること。

14. 費用負担

本システムの構築に必要なすべての費用（LAN配線、運搬費、据付費、ソフトインストール、システム調整、インターネット接続等）は業者負担とする。また、館での作業、環境整備等にかかわるシステム開発経費（交通費、開発用機器及びソフトウェア費等一切）は業者負担とする。

ただし、インターネット接続のための回線使用料等の経常的な経費は本システムの費用には含まない。

15. 操作・研修

- (1) 受託業者はシステム引渡時、次期システムについて基本導入指導を行うものとし、それに係る諸経費は受託業者が負担すること。
- (2) 受託業者は本町の求めに応じ、操作指導・研修を実施するものとし、研修場所、その他研修の実施について、必要なことを協議し、その指示に従い責任をもって行うこと。
- (3) 操作研修については、休館中に行うこと。対象は本町の指定する者とする。使用データはできるだけ本町図書館の設定及びデータを使用し、システムの管理を行う職員、カウンター業務中心の職員とそれぞれの業務に合わせた研修を行うこと。

16. 成果物の提出

本システムの導入に当たっては、業者は下記の図書を作成、提出するものとする。

・作業行程表	1部（事前打ち合わせ時に提出）
・LAN配線図面	1部
・ネットワーク構成図	1部
・納入機器一覧	1部
・打ち合わせ記録	1部（打ち合わせ後）
・職員用システム操作マニュアル	1部
・その他、当館が必要と認める資料	必要部数

17. 再委託の禁止

原則として、本業務の再委託を禁止する。ただし、書面により本町の承認を受けた場合はこの限りではない。

18. 個人情報保護

業務の遂行にあたっては別紙「個人情報取扱特記事項」を遵守すること。

19. 契約終了時の取扱い

- (1) 契約終了時には、サーバに格納されているシステムデータ等の完全な消去を行い、不要となったシステムのハードウェアの撤去及び搬出・処分を行うこと。データの消去方法・機器撤去等については構築業者と協議し、別途見積書にて提出のこと。
- (2) 次期システムへの移行にあたり、移行に必要なすべての資料を本町に提供すること。
- (3) 次期システムへの移行にあたり、本町及び次期システムの構築業者との打合せに対応すること。
- (4) 次期システムへの移行にあたり、本番移行やそのリハーサルを含め、最低3回のデータ抽出に対応すること。
- (5) 当初契約が終了し、本システムの全部又は一部を継続利用した場合であっても、上記に対応すること。
- (6) 経費については図書館業務データ出力費用を含め見積もること

20. その他特記事項

- ・受託業者は業務を担当する者への適切な教育や指示等おこなうこと。
- ・本仕様書については適切に管理するとともに、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。
- ・グリーン購入法における「判断基準」に対応するなど、環境に配慮した製品を納入すること。

別記

個人情報取扱特記事項

第1（基本的事項）

乙は、個人情報の保護の重要性を認識し、本契約による業務の実施に当たっては、個人の権利利益を侵害することのないよう、個人情報の取扱いを適正に行わなければならない。

第2（秘密の保持）

乙は、本契約による業務に関して知り得た個人情報をみだりに他に漏らしてはならない。本契約が終了し、又は解除された後においても、同様とする。

第3（安全確保の措置）

乙は、本契約による業務に関して知り得た個人情報の漏えい、滅失又はき損の防止その他の個人情報の適切な管理のために必要な措置を講じなければならない。

第4（利用及び提供の制限）

乙は、甲の指示又は承認があるときを除き、本契約による業務に関して知り得た個人情報を契約の目的以外の目的のために自ら利用し、又は提供してはならない。

第5（複写又は複製の禁止）

乙は、甲の承認があるときを除き、本契約による業務を処理するために甲から引き渡された個人情報が記録された資料等を複写し、又は複製してはならない。

第6（再委託の禁止）

乙は、甲の承認があるときを除き、本契約による個人情報を取り扱う業務を第三者に委託してはならない。

第7（資料等の返還）

乙は、本契約による業務を処理するために甲から引き渡され、又は自らが取得し、若しくは作成した個人情報が記録された資料等は、業務終了後直ちに甲に返還し、又は引き渡すものとする。ただし、甲が別に指示したときは、その指示に従うものとする。

第8（従事者への周知）

乙は、この業務に従事している者に対して、在職中及び退職後において、本契約による業務に関して知り得た個人情報の内容をみだりに他人に知らせてはならないこと又は不当な目的に使用してはならないことその他個人情報の保護に関し必要な事項を周知するものとする。

第9（事故報告）

乙は、本契約に違反する事態が生じ、又は生じるおそれがあることを知ったときは、速やかに甲に報告し、甲の指示に従うものとする。

第10（実施責任）

1 乙は、個人情報保護に関する考え方や方針に関する宣言の策定・公表により、自ら

が行う保護措置等を対外的に明確にし、説明責任を果たすよう努めるものとする。

2 乙は、個人情報の適正な取扱いを確保するため、管理責任者を設置するなど必要な責任体制を整備するよう努めるものとする。

第1 1 (調査)

甲は、乙が本契約による業務を処理するために取り扱っている個人情報の状況について、随時調査することができる。

第1 2 (指示)

甲は、乙が本契約による業務を処理するために取り扱っている個人情報について、その取扱いが不相当と認められるときは、乙に対して必要な指示を行うことができる。

第1 3 (契約解除及び損害賠償)

甲は、乙がこの個人情報取扱特記事項の内容に違反していると認めたときは、契約の解除又は損害賠・償の請求をすることができるものとする。