

情報館図書管理システム整備事業委託業務

仕 様 書

令和5年5月
北海道厚岸町

1. 委託する業務名

情報館図書管理システム整備事業委託業務

2. 目的

本の森厚岸情報館は、平成 27 年度に蔵書管理及び貸出・予約サービス等の業務の更なる効率化のため、図書館システムを更新しました。

このたび、現行稼働中の図書管理システムのサーバーOSが令和5年10月にてサポートを終了することから、機能性と高いセキュリティを備えたクラウド型でかつWebアプリケーションの図書管理システムに更新する。

このことにより図書館業務の管理運営の効率化及び図書館による町民サービスの更なる向上を図ることを目的とする。

3. 設置場所

厚岸情報館 北海道厚岸郡厚岸町宮園1丁目1番地

厚岸情報館分館 北海道厚岸郡厚岸町梅香2丁目1番地

4. 情報館データ状況

令和5年3月31日現在

館 名	本の森 厚岸情報館（分館含）
(1) 人口	約 8,800 人
(2) 蔵書数（仮除籍含データ数）	図書 198,000 冊 視聴覚 27,000 点 雑誌 35,000 冊
(3) 5年後想定蔵書数	上記同様
(4) 登録者数（無効含）	約 18,000 人
(5) 5年後想定登録者数	約 20,000 人
(6) 年間利用人数（令和4年度）	延べ 12,000 人
(7) 年間貸出冊数（令和4年度）	延べ 110,000 点

5. 事業概要及び業務の内容

- (1) 図書館システムの更新
- (2) 現行システムからのデータ移行
- (3) 職員向け操作研修
- (4) 物品調達及びセットアップ
- (5) 厚岸情報館ホームページ更新
- (6) 本館内利用者用 Wi-Fi 機器の更新とセッティング
- (7) 図書館システム等ネットワーク機器の更新

6. 委託期間（事業実施期間及びシステム稼働時期）

新システム稼働時期は令和5年11月1日とし、新システム構築期間は契約締結日から令和5年10月31日までとする。構築期間内に稼働に必要な全ての機器を納入し、図書館業務に支障の無いようシステムを使用できる状態にすること。

7. 委託上限額 1,743,000円（導入費用：60ヶ月リースの5ヶ月分）

8. 事業報告書

事業報告書は下表のとおりとし、紙媒体 1 部および電子データを収めること。データは Word、Excel、PowerPoint、PDF 形式のいずれかとする。

1	実施スケジュール表
2	作業体制図
3	データ移行計画書及び移行結果報告書
4	システム構成図
5	端末設定仕様書
6	ネットワーク構成図
7	ネットワーク機器設定仕様書
8	業務システム操作マニュアル

9. 図書館システムの要件

- (1) インターネットブラウザを使用する Web アプリケーションであること。
- (2) クラウド（パブリッククラウドでの提供）型のシステムであること。
- (3) 北海道内の図書館での稼働実績があるシステムであること。
- (4) 分館連携が可能であること。
- (5) 将来的に学校連携が可能であること。
- (6) TRC マーク、トッカータマークの連携が可能であること。
- (7) 更新期間中に蔵書点検を行なう機器の貸出しと業務が可能であること。
- (8) 別紙 1 「図書管理システム機能要件」を満たすシステムであること。

10. 調達物品に関する要件

- (1) 必要機器は別紙 2 「調達物品に関する機能表」を満たすものとし、調達物品に関する機能表に記載されているもの以外で必要となるものは、本館と協議のうえ、決定すること。
- (2) 機器等の容量及び性能については、運用期間 5 年間に増加すると予想される各データ量に対応でき、各端末の作業について任意の業務機能が同時かつ安定して動作でき、契約期間内にレスポンスが遅くならないようなスペックを考慮すること。
- (3) 各端末については Windows 11 Pro (64bit) 以上とする。端末用ソフトについては別紙 2 「調達物品に関する機能表」のソフトウェアを用意すること。
- (4) 別紙 3 「機器内訳書」へ記載されていない仕様があっても、本システムを構成する上で必要不可欠な仕様については満たすこと。
- (5) 調達物品に係る費用は、導入契約額に含めることとする。

11. 館内ネットワーク

(1) 機器等の更新

- ① インターネット接続に関してセキュリティを担保するための機器、図書館システム機器を接続するための機器、本館のインターネット用 Wi-Fi 機器の更新を行うこと。
- ② 機器の調達及び設定、設置に係る費用は、導入契約額に含めること。

(2) Wi-Fi 用アクセスポイント設置箇所

- ① 本館 1 階 書架スペース

- ②本館 1 階、情報プラザ
- ③本館 2 階、会議室
- ④本館 2 階、郷土資料室

12. 受託者の要件

(1) 基本要件

- ①システム導入に際しては、蔵書点検も考慮し、休館期間は 7 日以内とすること。
- ②仕様との不一致が発見された場合には、納入業者は速やかに、当該仕様を充足させる改修等を行なうことが可能であること。

(2) サポート要件

- ①サポート要員は図書館システムについて業務経験を保有した技術者が、システム構築に携わること。また、現時点で最低 2 つ以上の北海道内図書館のサポート実績を有すること。
- ②ハードウェアに関するメーカー保守は、導入契約時に 5 年分を含むものとし、ハードウェア障害について、問い合わせ窓口を設置し、5 年間対応すること。
- ③サポート拠点が釧路管内にあること。

13. 研修及びマニュアル整備

(1) 研修

- ①本システムを操作する職員が、システム切替えに際して戸惑うことなく、職員業務の停滞を防止するための実効的な研修を計画し、実施すること。
- ②職員研修においては、事前研修として行うこと。ただし、事前研修においては、マニュアル等による机上研修の他に、研修端末を使用した研修を実施すること。研修場所は厚岸町で用意するが研修に必要な機器・仮設 LAN・設定等は事業者が実施すること。

(2) マニュアル整備

- ① システムの操作に関して、システムメニュー構成に従い整理し、通常の業務仕様に必要な全ての操作について記載を行うこと。また、バージョンアップに伴うシステム改修に従い、マニュアルを更新すること。システム操作マニュアルは事業者が作成するものとする。
- ②ホームページの更新やその他必要な操作業務に関し、操作マニュアルを作成すること。
- ③バージョンアップやホームページ改修した場合、マニュアルを更新すること。

14. その他要件

- (1) 館内のネットワーク、電源等の工事については契約後、厚岸町側と十分協議確認し、必要であれば受託者の責任において実施すること。
- (2) データの移行に関しては、別紙 4「データ移行関係」を参照すること。
- (3) システム移行後、既存の機器については受託者の責任で廃棄すること。
その際、データについては確実に消去し、その証明書を厚岸町に提出すること。
なお、費用については導入契約額に含むこと。
- (4) プライベートクラウドを利用しての提供は認めない。クラウド方式は必ずパブリッククラウドとし、調達時点でサービスとして開始していること。
- (5) 情報システム更新後も現在使用しているメールアドレスを変更することなくメール環境を利用できるようにすること。
- (6) 学校連携可能なシステムを提案すること。

図書管理システム機能要件

<基本関係>

- (1) 将来に対応できる拡張性と機器全体のゆとりがあること
- (2) システムの導入にあたり、利用者のプライバシーを保護すること
- (3) 現在導入しているデータを完全に移行できること
- (4) 使用している書誌データマークを取り込めること
- (5) 機器の操作については特に専門的な知識をしないこと従ってすべての職員が操作できること
- (6) 操作性は、処理選択・コード値選択等がファンクションキーを基本としマウス、キーボードでの操作できること
- (7) 複数ウィンドウを同時に起動して業務ができること

<奉仕業務関係>

- (1) 貸出業務ができること
- (2) 返却業務ができること
- (3) 利用者検索業務ができること
- (4) 利用者登録ができること
- (5) 予約業務ができること
- (6) 資料検索業務ができること
- (7) 相互貸借業務ができること
- (8) レファレンス業務ができること
- (9) 督促業務ができること

<蔵書管理関係業務>

- (1) 除籍業務ができること
- (2) 受入検収業務ができること
- (3) 資料登録業務ができること
- (4) 定期刊行物受入業務ができること

<各種帳票・目録・統計・除籍・業務管理関係>

- (1) 各種帳票が出力できること
- (2) 資料原簿が出力できること
- (3) 各種統計が出力できること
- (4) 除籍業務、及び除籍原簿が出力できること

<ホームページ業務管理関係>

- (1) 現在構築しているホームページの任意のコンテンツを完全に移行できること
- (2) スマートフォン等のコンパクトな端末用にも対応していること
- (3) ホームページから、行事のお知らせ、蔵書の検索、予約、並びに予約状況、貸出状況が確認できること
- (4) 児童用のページがあり、ふりがな等でわかりやすく表示されること
- (5) 電子メールによる、利用者が任意に選ぶ特定テーマの最新情報を提供できること
- (6) 携帯電話やスマートフォンからも、行事のお知らせ、蔵書検索、予約、並びに予約状況貸出状況が確認できること

<利用者向け資料検索端末機能関係>

- (1) タッチパネルで検索できること
- (2) ディスプレイの焼け付け防止対策があること
- (3) 蔵書資料の検索ができること
- (4) 児童用画面、大人用画面があることまた、児童用画面では、ふりがな等でわかりやすく表示されること
- (5) 利用者が自身の利用状況や予約状況を照会できること
- (6) 利用者が自身で予約もしくは予約申請できること

<図書館バス業務管理関係>

- (1) ノートパソコンで移動図書館業務を行い、利用者に資料の貸出・返却サービスができること。
- (2) レシートプリンターの接続ができること。
- (3) 移動図書館で使用しない時は、本館または分館の窓口、図書館業務端末として利用できること。
- (4) 緊急時の際には、簡易的な奉仕業務ができること。

<ウィルス対策・セキュリティ対策>

- (1) 図書館事務用端末（デスクトップ）、図書館業務用端末（デスクトップ）、図書館バス用端末（ノートパソコン）、資料検索端末機（デスクトップ）、利用者学習用閲覧端末（デスクトップ）にはウィルス対策ソフトウェアをインストールし、適切な設定し、適宜更新を行うこと。
- (2) インターネット蔵書検索サイトにおいて、個人認証が必要なページは、SSL証明書を使用するなど、十分なセキュリティ対策を行うこと。

＜その他業務に使用するアプリケーション＞

- (1) 図書館事務用端末（デスクトップ）、図書館業務用端末（デスクトップ）、図書館バス用端末（ノートパソコン）、にはMicrosoft Office Personal 2021相当以上のソフトウェアをインストールし、適切な設定を行うこと。
- (2) 資料検索端末機（デスクトップ）には、不要なソフトウェアの実行等を防止するため、適切な設定を行うこと。
- (3) 利用者学習用閲覧端末（デスクトップ）には、利用者の不正な設定変更等に対応するための制御用ソフトウェア（初期状態復元）をインストールし、適切な設定を行うこと。

別紙2

調達物品に関する機能表

I 業務端末

I-1. 図書館事務用 本館（1式）

筐体	デスクトップ型であること
OS	Windows11Pro64bitであること
CPU	インテル社製Core（TM）i5-12500プロセッサ相当以上であること
メモリ	8GB以上であること
記憶装置	256GB（SSD）以上であること
DVD-ROM	内蔵型、書き込み可能であること
ディスプレイ	21.5型ワイドディスプレイ相当とすること
その他	マウス、キーボード、リカバリディスクを添付すること
	5年間のハード保守（翌営業日訪問修理）

I-2. 図書館業務用 本館（3式）分館（1式）

筐体	デスクトップ型であること
OS	Windows11Pro64bitであること
CPU	インテル社製Core（TM）i3-12100プロセッサ相当以上であること
メモリ	8GB以上であること
記憶装置	128GB（SSD）以上であること
DVD-ROM	内蔵型、書き込み可能であること
ディスプレイ	21.5型ワイドディスプレイ相当とすること
その他	マウス、キーボード、リカバリディスクを添付すること
	5年間のハード保守（翌営業日訪問修理）

I-3. 図書館バス業務用（3式）

筐体	ノート型であること
OS	Windows11Pro64bitであること
CPU	インテル社製Core（TM）i5-12500プロセッサ相当以上であること
メモリ	8GB以上であること
記憶装置	256GB（SSD）以上であること
DVD-ROM	外付けもしくは内蔵型で書き込み可能であること
ディスプレイ	13.3型ワイドディスプレイ相当とすること
その他	マウス、キーボード、リカバリディスクを添付すること
	5年間のハード保守（翌営業日訪問修理）

Ⅰ-4. 資料検索端末機（OPAC）用 本館（2式）分館（1式）

筐体	デスクトップ型であること
OS	Windows11Pro64bitであること
CPU	インテル社製Core（TM）i3-12100プロセッサ相当以上であること
メモリ	8GB以上であること
記憶装置	128GB（SSD）以上であること
DVD-ROM	内蔵型であること
ディスプレイ	17型タッチパネル内蔵カラー液晶ディスプレイ
その他	マウス、キーボード、リカバリディスクを添付すること
	5年間のハード保守（翌営業日訪問修理）

Ⅰ-5. 利用者学習用閲覧用 本館（1式）分館（1式）

筐体	デスクトップ型であること
OS	Windows11Pro64bitであること
CPU	インテル社製Core（TM）i3-12100プロセッサ相当以上であること
メモリ	8GB以上であること
DVD-ROM	128GB（SSD）以上であること
	内蔵型であること
ディスプレイ	21.5型ワイドディスプレイ相当とすること
その他	マウス、キーボード、リカバリディスクを添付すること
	5年間のハード保守（翌営業日訪問修理）

Ⅰ-6. タブレット端末（本館1式）

筐体	i P a d
大きさ	10.2インチ
容量	64GB
その他	W i - f iでの使用

Ⅰ-7. デジタルサイネージ 本館

表示サイズ	43型 相当以上
画素数	3840×2160px 相当以上
その他	内蔵ストレージ16GB以上
	キャスター付

II 周辺機器 ※参考機種同等とする

II-1. 本館用ページプリンタ

品名	数量	備考	参考機種
モノクロレーザプリンタ	1		FujitsuXL-9450E
給紙拡張ユニット	1		

II-2. 図書館業務用機器

品名	数量	備考	参考機種
バーコードリーダー	4	図書館業務用本館3・分館1	ウィルコム SSHC65VU
スキャナ	1		EPSON DS-1630
インクジェットプリンタ	1	A2カラー・ロール印刷可能なもの	EPSON SC-P5050V
レシートプリンタ	2		アイソテック FP-510
USBケーブル	2	レシートプリンタ用	
ハンディターミナル	2	蔵書点検用	システムギヤ MET-2000
HT通信ユニット	1	必要に応じて	
HT通信ケーブル	1	必要に応じて	
HT転送ユーティリティ	1	必要に応じて	
HT充電器・充電電池	2		
HTアプリケーション	1	必要に応じて	

II-3. 図書館バス業務用機器

品名	数量	備考	参考機種
バーコードリーダー	3		ウィルコム SSHC65VU
レシートプリンタ	2		アイソテック FP-510
USBケーブル	2	レシートプリンタ用	

II-4. 資料検索端末機 (OPAC) 用

品名	数量	備考	参考機種
レシートプリンタ	2	本館1 分館1	アイソテック FP-510
USBケーブル	2	レシートプリンタ用	

II-5. 分館用機器

品名	数量	備考	参考機種
インクジェットプリンタ	1	A4カラー印刷可能なもの	
USBケーブル	1	プリンタ用	

II-6. ネットワーク機器

品名	数量	備考	参考機種
レイヤ2スイッチ	1	Gigaビット対応、24ポート	NEC QX-S624GT
レイヤ2スイッチ	5	Gigaビット対応、8ポート	NEC QX-S608GT
ブロードバンドルータ	2	本館分館接続用	RTX830
ブロードバンドルータ	1	本館インターネット接続用	RTX1220
ファイアウォール	1	本館インターネット接続用	FG-60F-FC
ファイアウォール保守	4	5年間保守を考慮	CP-FG-60F-FC-12
FWオンサイト保守	5	5年間保守を考慮	CP-FG60F-MAT08
本館Wifiアクセスポイント	4		ACERA 1310
AP保守		5年保守を考慮	
PoEスイッチ		必要個数	

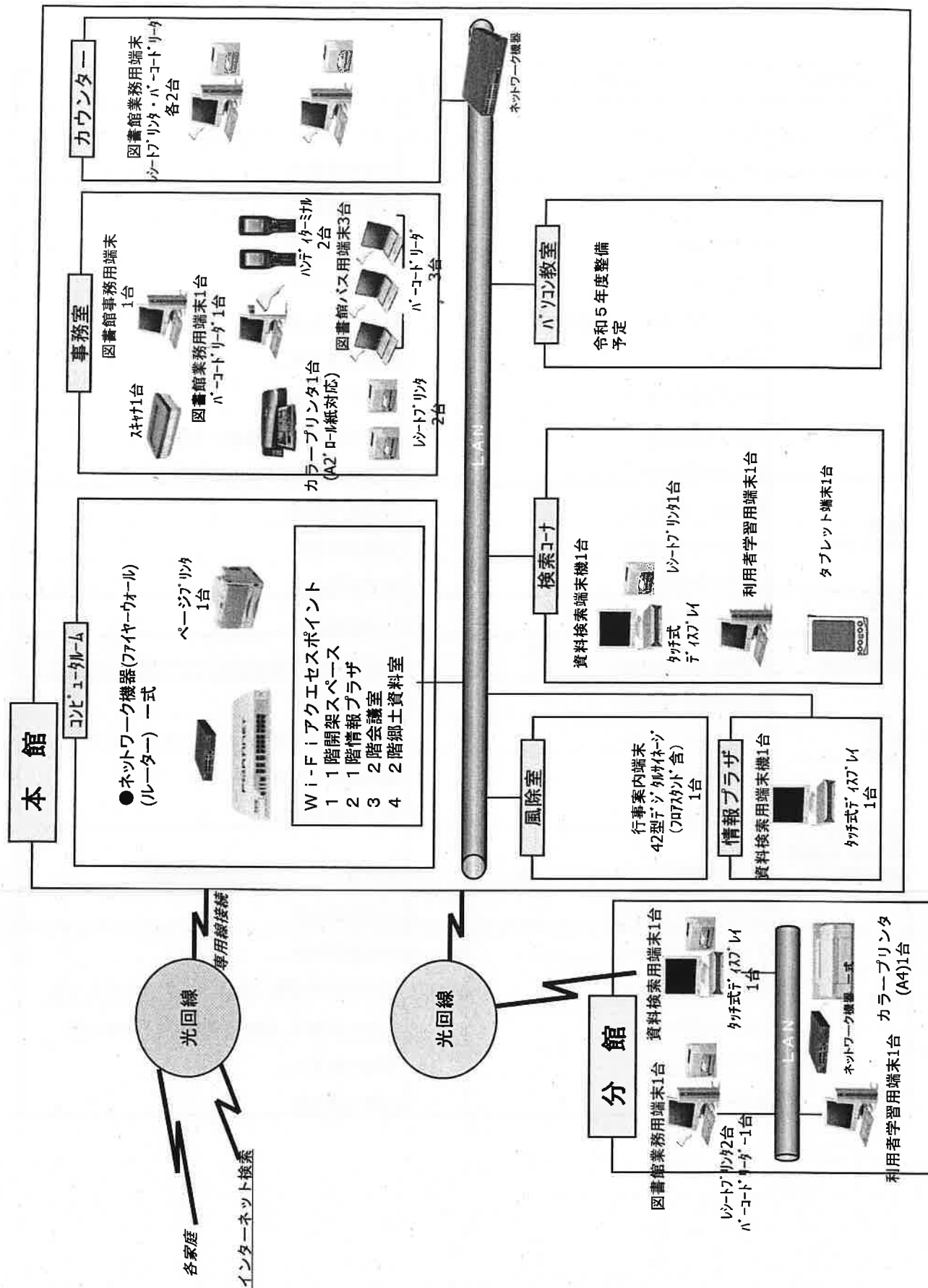
2-7. ソフトウェア

品名	数量	備考	参考機種
Office Professional 2021	3		
Office Home&Business 2021	3	Office Standardでも可	
環境復元ソフト	2		
フィルタリングソフト	2	同様機能相当があれば可	
いたずら防止ソフト	5		
AcrobatPro	3		
MLP PHSP	3		
写真アルバム	3		
POSTER MAGIC	1		
長尺印刷ソフト	1		
PDFelement	1		
一太郎	4		

機器内訳書

設置場所	機器名	数量	備考
本館 コンピュータールーム	ネットワーク機器	1式	ファイアーウォールを含む
	ページプリンタ	1	図書館業務用
本館 事務室	デスクトップパソコン	1	図書館業務用
	デスクトップパソコン	1	図書館事務用
	ノートパソコン	3	図書館バス用
	カラープリンタ(ロール紙対応)	1	図書館業務用
	スキャナ	1	図書館業務用
	ハンディターミナル	2	蔵書点検業務用
	レシートプリンタ	2	図書館業務用・図書館バス用
	バーコードリーダー	4	図書館バス用(3) 図書館業務用(1)
本館 カウンター	デスクトップパソコン	2	図書館業務用
	バーコードリーダー	2	図書館業務用
	レシートプリンタ	2	図書館業務用
本館 風除室	デジタルサイネージ	1	行事等案内用
本館 情報プラザ	デスクトップパソコン	1	資料検索端末機(OPAC)タッチディスプレイ含
本館 検索コーナー	デスクトップパソコン	1	利用者学習用
	デスクトップパソコン	1	資料検索端末機(OPAC)タッチディスプレイ含
	レシートプリンタ	1	資料検索端末機(OPAC)用
	タブレット端末	1	電子書籍閲覧用
情報プラザ・一 階書架・会議室・ 郷土資料室	Wi-Fi無線アクセスポイント一式	1式	利用者レファレンス等情報取得用
分館	デスクトップパソコン	1	図書館業務用
	デスクトップパソコン	1	利用者学習用
	デスクトップパソコン	1	資料検索端末機(OPAC)タッチディスプレイ含
	レシートプリンタ	2	図書館業務用、資料検索端末機(OPAC)用
	バーコードリーダー	1	図書館業務用
	カラープリンタ	1	図書館業務用

設置図面



データ移行関係

(1) データの抽出

既存システムのデータベースに格納されているデータを漏れなく抽出すること。データ抽出作業は、現行システム稼働中に行われるものであり、作業干渉による既存業務への影響が無いよう実施すること。また、移行作業に際して、問題が発生した場合は当館と協議すること。

(2) データ移行仕様

データ移行仕様を当館と協議し、協議した結果はデータ移行仕様書としてドキュメントを提出すること。

(3) リハーサル

データ移行は2度のリハーサルを経て安全に実施すること。

また、リハーサルデータ移行の結果は、提供されるクラウドサービス上、または同等のパッケージソフトウェア上で、当館が検証可能であること。

検証した結果、当館からデータ移行仕様の変更依頼があった場合、変更内容をデータ移行仕様書に反映し、あわせて変更内容を本番データ移行までに対応すること。

(4) データ凍結期間

データ移行に伴うデータ凍結期間は7日以内とする。

(5) データ移行範囲

現行システムで運用しているデータはすべて移行することを基本とし、移行不可能な部分については当館と協議することとする。

統計集計データについては当館と協議することとする。

(6) データ移行費は下記業者から見積りを徴取し導入契約額に含めること。

日本事務器株式会社 北海道支社

住 所 札幌市中央区北5条西6丁目2-2 札幌センタービル 11階

電 話 050-3000-1570

担当者 鈴木 茂樹

メールアドレス suzuki@njc.co.jp

