

東久留米市図書館システム再構築業務委託

調達仕様書

令和6年4月

東久留米市

第1章 企画提案の概要

- 1 件名
- 2 調達仕様書の目的
- 3 提案の範囲の内容
- 4 提案上限額の内訳
- 5 提案に当たっての必須要件
- 6 新システムの稼働時期

第2章 企画提案書の依頼内容

- 1 導入実績
- 2 スケジュール
- 3 システムの構成
- 4 端末装置等の構成
- 5 パッケージの機能概要および機能要件
- 6 カスタマイズ
- 7 現行システムからのデータ移行
- 8 図書館ホームページとの連携
- 9 操作研修
- 10 セキュリティ対策
- 11 システム導入に係る体制
- 12 システム稼働後の保守
- 13 概算費用
- 14 自由提案

第3章 システムの構成および仕様

- 1 サーバ
- 2 クライアント（業務用端末）
- 3 プリンタ
- 4 ネットワーク機器

第4章 納品物

第5章 参考情報

第1章 企画提案の概要

1 件名

東久留米市図書館システム再構築業務委託

2 調達仕様書の目的

この調達仕様書は、図書館システムの再構築に当たり、調達に必要な事項を記載し、事業者企画提案を依頼することを目的とする。

3 提案の範囲の内容

(1) システム構築

- ①市の仕様を設定したパッケージシステムが稼働するサーバをデータセンターに構築する。
- ②データセンターと市の各図書館を結ぶVPN回線を調達する。
- ③導入する機器の設置・設定を行う。
- ④図書館内のネットワーク敷設・設定を行う。

(2) データ移行

現行システムから抽出したデータを新システムへ移行する。

※データ抽出は市と現行システム事業者間で契約を結び、データを提供する。

(3) 図書館ホームページとの連携

市ホームページCMS配下に移行する図書館ホームページから、蔵書検索と資料の貸出予約ができるよう、図書館ホームページと図書館システムを連携する。

※市ホームページCMS側の改修作業は、市とCMS事業者間で契約を結ぶため、この調達には含まない。

(4) 操作研修

管理者向け、業務担当者向けの操作研修を行う。

(5) システム・機器賃貸借保守

パッケージシステムの使用提供、ハードウェア・ソフトウェアの賃貸借・保守を行う。

(6) システム稼働後の運用支援

システムが適正に稼働するための運用支援、システム全般の質疑応答、システムの不具合の対応、軽微なシステムの変更、統計データ抽出などを行う。

(7) その他システム稼働に必要となるもの

システム構築・運用に関するドキュメント作成など

4 提案上限額の内訳

(1) 令和6年度の経費 [契約締結日の翌日～令和7年3月31日] (一時経費)

システム再構築委託料

前記「3 (1)～(4)・(7)」の費用

(2) 令和6年度～11年度の経費 [令和7年1月～11年12月] (経常経費)

①システム使用料および機器賃貸借・保守料

前記「3（5）システム・機器賃貸借保守」の費用

②システム運用支援委託料

前記「3（6）システム稼働後の運用支援」の費用

5 提案に当たっての必須要件

次の（1）～（10）の全ての要件を満たす図書館システムを提案できること。

（1）パッケージシステム

パッケージシステムで、原則ノンカスタマイズで開発できること。

（2）Web型システム

全ての機能がWeb型で動作すること。

（3）ICタグ

ICタグで資料の貸出・返却を行うシステムであること。

（4）他自治体で利用・導入実績があること

令和3年4月以降において、東久留米市と同規模で、上記（1）～（3）を満たす自治体での利用または導入実績がある図書館システムであること。

（5）現行システムと同等以上の機能

次の①～⑩の全ての機能に対応した同等またはそれ以上のシステムを提案できること。

現行システムの機能	⑩資料管理機能
①全般機能	⑪書誌管理機能
②貸出機能	⑫管理機能
③返却機能	⑬館内OPAC機能
④利用者管理機能	⑭Web OPAC機能
⑤督促機能	⑮蔵書点検機能
⑥予約機能	⑯統計・帳票機能
⑦資料検索機能	⑰レファレンス機能
⑧オフライン処理	⑱相互貸借機能
⑨発注・受入処理	⑲メールサービス機能

（6）データ移行

現在、市が使用している図書館システム（NECソリューションイノベータ社製LicS-WebⅡ）のデータベースから抽出したデータを変換し、新システムに取り込んで使用できること。また、不足するデータがあれば作成できること。

（7）図書館ホームページとの連携

市ホームページ配下に移行する図書館ホームページから、図書館システムの蔵書検索と資料の貸出予約ができること。

（8）機器の設置・設定

導入する機器の設置・設定、ネットワークの敷設・設定ができること。

(9) 短期間でのシステム構築

システム構築を短期間で行うことにより、利用者への影響を少なくできること。

(10) システム稼働後の対応

本稼働後、システム保守を令和11年12月まで請け負うことができること。

6 新システムの稼働時期

令和7年1月から本稼働とするが、システム構築の進捗により年末年始に臨時休館が必要となることも想定されるため、現段階では稼働の日までは指定していない。

なお、各館の休館日は、毎週金曜日、第3火曜日（中央図書館のみ）、11月23日（地区館のみ）、年末年始（12月29日～1月4日）、特別整理休館日（2月下旬～3月上旬）、春分の日（地区館のみ）となる。

第2章 企画提案書の依頼内容

以下の1～14の内容について記載した企画提案書を提出すること。（原則A4サイズ、任意の様式および一部指定様式あり）

1 導入実績

令和3年4月以降における自治体での図書館システムの導入実績について記載すること。

2 スケジュール

前記の「新システムの稼働時期」を基にシステム開発から本稼働までのスケジュール案を以下の(1)～(3)に留意して記載すること。

(1) 要件整理（打ち合わせ）期間、システム設計（カスタマイズ対応含む）期間、検証期間、データ移行期間、運用テスト期間、操作研修期間

(2) 機器の発注・搬入時期

(3) 臨時休館日数

3 システムの構成

後述の「第3章 システムの構成および仕様」に留意の上、構成表を用いてシステムの構成を簡潔かつ明瞭に提案すること。

4 端末装置等の構成

図書館システム端末装置等（別紙3）の①～⑬について、提案する機器のメーカー名、スペック、外観（画像）を記載すること。

5 パッケージの機能概要および機能要件

次の(1)～(4)について記載すること。

(1) システムのパッケージ名※、パッケージ開発元の会社名※、システム管理会社（打ち合わせ・導入準備・カスタマイズ・保守等を行う会社）名※、開発元と管理会社は同じか（副本は※部分を黒塗り）

(2) システムの機能（メニュー）一覧

(3) そのほか特徴・特記すべきポイント

(4) 機能要件(様式3)について、提案システムの対応範囲を記載すること。なお、記載方法は下表の通りとする。

機能要件記号

記号	対応範囲
◎	パッケージ標準
○	代替案
△	カスタマイズ対応
×	対応不可

※1つの要件に対して1つの記号を選択する。

※記載がないものについては、対応不可と回答されたものとする。

6 カスタマイズ

機能要件(様式3)でカスタマイズ対応となった項目のうち有償対応のものおよび、機能要件に記載のもの以外にカスタマイズを推奨するものがある場合で有償対応のものをカスタマイズ対応(様式4)に記載すること。

7 現行システムからのデータ移行

データの抽出時期・回数は、前期1回、後期1回とする。抽出データはテキスト形式(CSV)とし、文字コードはSJISとなる。移行対象データは、基本全てのデータ(「第5章 参考情報」を参照)を対象とする。これらを踏まえ、次の(1)・(2)について記載すること。

(1) 移行方式(手順・ツール等)、移行時のデータの精査など

(2) 修正が必要なデータ、新システムに必要なデータが現行システムにない場合の対応など

8 図書館ホームページとの連携

図書館システムの再構築に合わせ、現行図書館ホームページのCMSから市ホームページのCMSへ図書館ホームページを移行する。現行図書館ホームページと同様に蔵書検索と資料の貸出予約ができるよう、図書館システム側の対応について記載すること。

9 操作研修

次の(1)・(2)の内容について記載すること。

(1) 管理者向け操作研修

(2) 業務担当者向け操作研修

10 セキュリティ対策

次の(1)～(4)に関するセキュリティ対策について記載すること。

(1) データセンターおよびサーバ

サーバが設置されているデータセンターが認証を受けている情報セキュリティに関するマネジメント規格、サーバに施すセキュリティ対策について記載すること。

(2) ネットワーク回線

サーバが設置されるデータセンターと各図書館をつなぐ回線のサービス・規格・セキュリティ対策について記載すること。

(3) 端末装置

端末装置に施すセキュリティ対策について記載すること。

(4) その他セキュリティ対策

そのほかに特記すべきセキュリティ対策があれば記載すること。

1.1 システム導入に係る体制

次の(1)～(5)について記載すること。

(1) 本プロジェクトの体制および役割

プロジェクトの体制図、プロジェクト責任者・プロジェクトリーダー・業務リーダー等の役割・役職・経験年数・保有資格、自社社員のみまたはグループ会社社員を含めた構成を記載すること。

(2) 当市と提案事業者との連絡窓口

(3) 進捗管理方法・進捗遅延時の対応方法

(4) 課題やリスク管理の方法

(5) 会議の進め方

1.2 システム稼働後の保守

次の(1)～(3)について記載すること。

(1) システム稼働後に想定される保守体制

ハードウェア・ソフトウェア保守、パッケージ保守の体制および役割について記載すること。

(2) 障害発生時の対応

①ハードウェア・ソフトウェアの障害・不具合の際の保守対応

ハードウェア・ソフトウェアの保守対応について「第3章 システムの構成および仕様」に留意の上、記載すること。

②パッケージの保守対応および障害・不具合の際の対応

パッケージに係る保守について記載すること。なお、トラブルや障害発生時以外において、年間の現地保守回数や特定の処理に対する現地保守が定められている場合は記載すること。

(3) パッケージの運用・保守範囲

通常の運用・保守範囲内（無償対応）、保守範囲外（有償対応）についての考え方を記載すること。

1.3 概算費用

次の(1)～(4)について、概算費用を見積書（様式5）に記載すること。

(1) システム再構築委託料

「第1章4(1)」の見積額。また、「第2章6」で算出したカスタマイズ費用の合計も記載すること。

(2) システム使用料および機器賃貸借・保守料

「第1章4(2)①」の見積額。なお、提案事業者が指定するリース会社のリース料率を記載の上、リース料率を含めて算出すること。

(3) システム運用支援委託料

「第1章4(2)②」の見積額。

(4) その他必要な費用

上記(1)～(3)のほかに必要な費用があれば算出すること。

1.4 自由提案

前記1～1.3以外で、市にとって有益な提案や提案事業者のアピールポイントがある場合は、自由に提案すること。ただし、6ページ以内で記載すること。

第3章 システムの構成および仕様

1 サーバ

サーバについては、以下に留意の上、提案すること。

- ・ SaaS、ホスティング・ハウジングでのサーバ構成とすること。
- ・ 強固なセキュリティ対策、災害対策が施されたデータセンターに構築すること。
- ・ 実績のある業務用の製品であり、保守時の部品を安定的に供給できるメーカーの製品であること。
- ・ 稼働日から最低5年間の使用に耐える製品であること。
- ・ ストレージ、メモリ、拡張ボード、周辺機器接続インターフェイスなどは、標準規格に沿っていること。
- ・ システム障害が発生した際も、業務を継続・復旧できるよう冗長化構成であること。
- ・ 機器の故障を想定し、被害を最小限にとどめるよう工夫された機器構成であること。
- ・ 電源の瞬断や停電に備え、無停電電源装置を備えること。
- ・ 適切な性能（レスポンス、スループット）を確保すること。
- ・ 日中の業務稼働中でも大量の更新処理や帳票作成処理が可能な構成とすること。
- ・ 使用するユーザ数やクライアント数が増加することになっても、サーバ処理速度、レスポンスタイムの低下等が発生しないよう、サーバの能力、負荷分散を考慮した構成とすること。
- ・ CPU、メモリ、ストレージ等のリソースを十分に確保すること。
- ・ CPU、メモリ、ストレージ等の追加もしくはサーバの増設など、環境の変化に合わせた拡張が容易に実現できること。
- ・ 日次でフルバックアップが行えること。
- ・ 外部媒体にバックアップが取れるようにバックアップ装置があること。
- ・ リース契約満了時はサーバ内に保存されているデータを完全に消去すること。また、消去したことを証明する書類を提出すること。
- ・ リース契約満了時はサーバの解体作業および撤去を行うこと。

- ・使用するOSは、最新のバージョンであること。
 - ・各種ソフトウェアは、最低5年間のメーカーサポートが受けられること。
 - ・各種ソフトウェアのライセンスは必要数を最低5年分用意すること。
 - ・ウィルス対策ソフトを用意すること。また、ウィルス対策ソフトのパッチ適用およびバージョンアップに対応すること。
- 2 クライアント（業務用端末）
- クライアントについては以下に留意の上、提案すること。
- ・実績のある業務用の製品であり、保守時の部品を安定的に供給できるメーカーの製品であること。
 - ・稼働日から最低5年間の使用に耐える製品であること。
 - ・提案システムの動作に不足のないスペックの機器とすること。
 - ・各クライアントのOSはWindowsとし、最新のバージョンであること。
 - ・各種ソフトウェアは、最低5年間はメーカーサポートを受けられること。
 - ・各種ソフトウェアのライセンスは、必要数を最低5年間分用意すること。
 - ・モニターサイズは15.6型（フルHD）以上とすること。
 - ・各クライアントには、光学センサー式で3ボタン（ホイールボタンを含む）有線式マウスを用意すること。
 - ・各クライアントには、セキュリティソフト、Microsoft 365（想定する使用人数は72人）を用意すること。
 - ・種類・台数・設置場所は、図書館システム端末装置等（別紙3）および各館平面図（別紙5）の通りとする。
- 3 プリンタ
- プリンタについては以下に留意の上、提案すること。
- ・実績のある業務用の製品であり、保守時の部品を安定的に供給できるメーカーの製品であること。
 - ・稼働日から最低5年間の使用に耐える製品であること。
 - ・提案システムの動作に不足のないスペックの機器とすること。
 - ・A3対応モノクロレーザープリンタであること。
 - ・解像度は1200dpi×1200dpiで印刷可能であること。
 - ・印刷サイズはA4・A3に対応していること。
 - ・A4カセット1段・A3カセット1段であること。
 - ・ネットワークプリンタ（TCP/IP）として使用できること。
 - ・ランニングコストが極力低い機器であること。
 - ・台数および設置場所は、図書館システム端末装置等（別紙3）および各館平面図（別紙5）の通りとする。
- 4 ネットワーク機器
- ネットワーク機器については以下に留意の上、提案すること。

- ・実績のある業務用の製品であり、保守時の部品を安定的に供給できるメーカーの製品であること。
- ・稼働日から最低5年間の使用に耐える製品であること。
- ・提案システムの動作に不足のないスペックの機器とすること。
- ・消費電力が極力低い機器を提案すること。
- ・使用環境によらず、安定した性能を維持できる製品であること。

第4章 納品物

次の(1)～(4)を令和7年3月末までに納品すること。ただし、以下に示すもの以外にも必要に応じて要求する場合もある。

(1) プロジェクト管理に関する納品物

- ①プロジェクト体制図
- ②スケジュール表
- ③全体進捗状況報告書
- ④打ち合わせ議事録
- ⑤基本設計書
 - ・要件一覧
 - ・業務概要
 - ・業務フロー
 - ・帳票レイアウト
 - ・区分、コード設計書
 - ・データ移行設計書
 - ・バックアップ設計書

(2) 環境設定・機器設置に関する納品物

- ①ハードウェア構成・一覧表
- ②ソフトウェア構成・一覧表
- ③機器・ネットワーク配置図

(3) 操作研修に関する納品物

- ①業務担当者向け操作研修用テキスト・マニュアル
- ②システム管理者向け操作研修テキスト・マニュアル

(4) その他

課題管理表

第5章 参考情報

令和5年4月1日現在の当市立図書館の状況

(1) 市立図書館（別紙1参照）

- ①中央図書館（拠点館）

- ②滝山図書館（地区館）
- ③ひばりが丘図書館（地区館）
- ④東部図書館（地区館）

(2) 統計情報（別紙2参照）

- ①登録者数＝18,271人
- ②貸出数＝774,622点
- ③所蔵数＝494,612点
- ④受入数＝14,953点
- ⑤除籍数＝8,778点
- ⑥予約件数＝188,604点

(3) 図書館システム

L i c s - W e b II（NECソリューションイノベータ株式会社）

(4) 機器構成

図書館システム端末装置等（別紙3参照）

(5) データの内訳

①書誌情報

- ・書誌データ（図書、雑誌基本、雑誌巻号、視聴覚）
- ・典拠データ

②ローカル情報

- ・資料データ（資料マスタ、資料紛失、リスト情報、溜め込み情報）
- ・注文データ（注文マスタ、各館情報規定値）
- ・利用者データ（利用者マスタ、利用者住所、団体情報、個人情報、メールアドレス）
- ・予約データ（予約マスタ、資料指定予約、予約履歴）
- ・市外借受データ
- ・コメントデータ（資料、利用者、注文、予約）
- ・レファレンスデータ

③統計情報

- ・貸出統計
- ・返却統計
- ・利用者統計
- ・予約統計
- ・回送統計
- ・市外借受統計
- ・督促統計
- ・資料貸出累計
- ・利用者貸出累計
- ・利用者予約累計

④コード情報

- ・システムコード
- ・タグ情報
- ・受入先（類縁機関）情報
- ・住所情報
- ・ログイン情報（端末 I P アドレス、パスワード、グループ権限、ユーザ規定値）
- ・館距離情報
- ・休館日情報
- ・特別返却日情報
- ・イベント情報
- ・帳票設定情報

(6) ホームページCMS

①図書館ホームページCMS Net Crew CMS Ver. 4. 1. 0

②市CMS TsuNaGo／つなごう

(7) その他

- ①全館で指定管理者制度導入（地域資料・ハンディキャップサービスは市が担当）
- ②利用者カード（別紙4参照）
- ③ I C タグ使用（HF帯）
- ④バーコードラベル（別紙4参照）
- ⑤予約棚あり（棚にセンサーはなく、システムで棚の位置を手動で選択し、その位置に職員が本を置く運用）

以上