津市図書館情報システム・関連機器更新及び保守・サポート業務

　　　に係る仕様書

**第１　基本事項**

　１　業務の名称

　　　業務の名称は、「津市図書館情報システム・関連機器更新及び保守・サポート業務」とする。

２　摘要

　　　本仕様書は、既存の津市図書館情報システム（以下、既存システムという。）を新津市図書館情報システム（以下、新システムという。）に更新すること及びそのシステムの保守・サポート業務の実施に当たり、必要な仕様を定めたものである。

　３　業務の目的

　　　本業務は、在架資料に対する予約機能の追加、マイキープラットフォーム（マイナンバーカード）を活用した貸出業務の追加、ＯＰＡＣ（図書館の所蔵資料をオンラインで検索できる目録データベース）ページの機能の強化など、図書館サービスの充実による利用者サービスの向上、津市図書館の運用業務の安定化及び効率化並びに費用対効果の向上を図ろうとするものである。

　４　システム・関連機器更新及び保守サポート業務に係る履行期間

　　　令和元年１２月１日から令和６年１１月３０日まで

　　　（地方自治法第２３４条の３に基づく長期継続契約）

　５　基本条件

　　　以下の条件を前提に、本業務に最適と考えるシステムを提案すること

　　⑴　蔵書数　　　　　　約２，２００，０００冊

　　⑵　登録者数　　　　　約３００，０００人

　　⑶　予約件数　　　　　最大約２０，０００冊／月

　　⑷　貸出冊数　　　　　最大約３００，０００冊

　　⑸　ネット予約数　　　最大約４，０００件／月

　　⑹　ＭＡＲＣ　　　　　商用ＭＡＲＣ及び自館ＭＡＲＣ（現在の商用マークは、ＴＲＣ　Ｔタイプである）

　　⑺　図書館カード　　　津市図書館９館２室において、図書館カードはいずれの館で登録したものであっても共通して利用ができる。

　　⑻　貸出等　　　　　　津市図書館９館２室において、利用者はいずれの館で所蔵する資料であっても貸出、返却及び予約ができる。

　６　業務実施体制

　　業務の実施にあたっては、新システムの完全稼動に支障のないよう、以下の者及びその他必要な者を配置及び従事させることとし、業務実施体制を明示した書類を別途提出すること。

　　⑴　プロジェクト管理能力を有する者

　　　　プロジェクト実施計画を策定し、システムの設計・開発、テスト及びシステムの導入に向けた研修等の各作業工程の管理、システムの評価を行い、生産性、及び品質の向上に資する管理能力を有すること。

　　⑵　システム基盤、開発基盤構築能力を有する者

　　　　システム基盤を構成する各種ソフトウェア及びシステム全体での効率的な開発に資するソフトウェアの専門知識と評価・改善技術及び技術コンサルティング能力を有すること。また、高度な信頼性、安全性を実現するシステム基盤の実現及び評価・改善技術を有すること。

　　⑶　プログラミング能力を有する者

　　　　プログラミングの専門知識、開発言語に対する専門知識、機能設計能力、プログラム設計能力、プログラムの評価・改善技術及び障害発生時の対応能力を有すること。

　　⑷　ハードウェア構成設計能力を有する者

　　　　ハードウェアの専門知識と評価・改善技術、各業務システムの要件定義を理解した上での最適なハードウェア構成の設計・構築・運用技術及びコンサルティング能力を有すること。

　⑸　ウェブデザイン能力を有する者

　　　利用者にとって使いやすいサイトのためのデザイン・技術に精通し、サイト構築能力を有すること。

**第２　業務の内容**

　　　本業務は、前述の目的及び基本条件に照らして、システムを更新の上、既存システムのデータを安全に新システムに移行し、システムの保守・サポートを行うものとする。

　　　本業務の委託範囲は以下のとおりとする。

　１　プロジェクト管理

　　新システムが確実に稼動できるようにソフトウェア構成、機器構成、ネットワーク構成等について調査、津市との協議を行い、システム更新に係る総合的なプロジェクト管理を行うこと。

　２　システムの更新

　　⑴　概要

　　　　公共図書館システムにおける一般的な業務機能を有したパッケージソフトで、操作性並びに業務効率に優れたシステムに更新すること。

　　　　また、津市図書館の業務運用に必要となる以下の条件を満たし、「第３　システム要件」以降の各要件を満たすために必要なカスタマイズを実施すること。

　　⑵　新システムの条件

　　　ア　既存システムで用いている図書館カード及び蔵書に貼付しているバーコード（別紙１のとおり）が、新システムで利用できること。

　　　イ　新システムは、ＷＥＢ版システムとし、本市の情報通信ネットワークの拠点であるデータセンター（以下、「ＩＤＣ」という。）を利用するものとする。

　　　ウ　セキュリティの強化のため、最新のソフトウェアの導入とセキュリティ対策を行うこと。

　　　エ　機能強化として、在架資料の予約機能、マイキープラットフォーム（マイナンバーカード）を活用した貸出、ＯＰＡＣの機能強化などができること。

　　　オ　既存システムからデータの移行及び新システムから見て後継システムにデータ移行ができること。

　３　既存システムから新システムへのデータ移行

　　⑴　概要

　　　　既存システムの利用者データ及びＭＡＲＣなどの全データ（統計データを除く。）を、確実かつ円滑に新システムに移行すること。

　　⑵　ＭＡＲＣの移行

　　　ア　新システムにおいて、既存システムから円滑かつ正確なＭＡＲＣ（商用ＭＡＲＣに含まれる蔵書データ、書誌データ及び典拠データ並びに自館マークに含まれる蔵書データ及び書誌データ）の移行・利用ができること。

　　　イ　商用ＭＡＲＣの業者及び規格は、既存システムにおいて株式会社図書館流通センター（以下、「ＴＲＣ」という。）のＴＲＣ Ｔタイプ（別紙２のとおり）を利用しており、新システムにおいても当面は同様とする。

　　　　　新システムにおいて当該商用ＭＡＲＣ（典拠データを含む）を利用するための技術面並びに商用ＭＡＲＣの業者及び規格の変更時期について、津市及びＴＲＣと協議・調整を行うこととする。

　　⑶　ＭＡＲＣ以外のデータ移行

　　　　利用者情報及び電子化された古文書資料をはじめとする既存システムのデータ移行（ＭＡＲＣを除く）に係る受入にあたっては、津市がＣＳＶ等汎用フォーマットで受注者に提供する。

　　　　受注者は提供されたデータ内容を分析及び整理し、新システムに必要な項目の補充も含め確実に移行すること。

　４　後継システムへのデータ移行

　　⑴　新システムのデータはすべて津市が権利を有する。新システムの契約満了により令和６年度以降に更新予定のシステム（以下、後継システムという）へのデータ移行ができるよう、ＣＳＶ等汎用フォーマットでデータ抽出ができること。なお、当該データ抽出作業は新システムの受注者が行うものとする。

　　　　また、後継システムへの更新時には、抽出されたデータの仕様について、電子ファイル及び紙媒体で提出すること。提出期限は、津市、新システム受注者及び後継システム受注者で協議の上、津市が指定する期日とする。

　　⑵　⑴の作業に係る一切の費用は、新システム受注者の負担とする。

　　⑶　データ抽出を終了したサーバの機器は、ハードディスクの物理的破壊等によりデータを復元できないよう処理すること。

　５　動作・稼動検証

　　⑴　納入されたシステム及び情報機器は、必要な調整及び稼動テストを行い、正常かつ確実に稼働することを十分確認し、更新時に津市に新システムの内容確認を行うこと。

　　⑵　テストデータを用いた移行テスト及び仮想環境における実務テスト等を行うこと。

　　⑶　発見された不具合は、本稼動時までに改修を完了していること。

　６　運用支援

　　　安定した稼動のため、システム運用支援を行うこと。具体的には、後述の「第５　保守・サポート要件」を満たすこと。

　７　システム研修

　　⑴　研修方法

　　　ア　新システム等の操作に従事する図書館職員に対し、操作マニュアル（窓口業務、目録業務、簡易な設定ほか）を２０部作成し、操作研修を各館で実施すること。また、当該実施マニュアルのデータをＣＤ－Ｒ等の媒体で２部提出すること。

　　　　　研修マニュアル内容、研修日時は、休館時期・期間・各館の職員体制を考慮し、別途津市と協議の上実施することとする。実施場所は、原則各館で実施とする。場合によっては合同研修も可とするが、事前に津市と協議の上決定すること。

　　　イ　導入前のテスト環境更新の際に、全館において自由に操作研修を行うことのできる環境を整えること。

　　⑵　その他（マニュアルの作成他）

　　　　上記操作マニュアル以外に下記のマニュアルを作成し、担当職員に必要な研修を行うこと。当該実施マニュアルのデータをＣＤ－Ｒ等の媒体で２部提出すること。内容は、津市と新システム事業者で協議の上決定すること。

　　　ア　システム運用担当者向けマニュアル　２部

　　　　　図書館の運用担当職員が行うべき作業の定義、操作方法、システム稼動状況の確認操作等のほか、障害時の緊急対応方法、連絡方法も記述すること。

　　　イ　ウェブサービスに関する操作マニュアル　２部

　　　　　図書館職員が行うウェブサービス（予約・継続貸出情報の取り込み、承認、ホームページの更新方法など）等について具体的に分かりやすく記述すること。

　　　ウ　危機管理マニュアル　１２部

　　　　　障害発生時の緊急対応について、図書館職員が連絡前に行うべき確認事項、方法等を具体的にわかりやすく記述すること。津図書館を含む緊急時の連絡先及び方法を記述すること。連絡先及び方法は津市と協議の上決定すること。

　　　エ　蔵書点検用マニュアル　１２部

　　　　　蔵書点検時の具体的な操作方法について記述すること。また、注意すべき点、想定できるトラブル対処方法等も明確に記載すること。

　　　オ　個人ユーザ向けウェブサービス操作マニュアル　１２部

　　　　　津市図書館ウェブサイトで提供するすべてのウェブサービスについての手順、方法、注意すべき点などを具体的にわかりやすく記述すること。また、ウェブサイトで閲覧可能とすること。

　８　成果品等

　　　本業務の実施に伴い作成される物件は、次のとおりとし、いずれも原則としてＣＤ－Ｒ等の媒体及び紙媒体（原則Ａ４版。）によるもの２部と併せ作成することとする。

　　⑴　システム設計書（詳細構成図を含む。）　　　　　一式

　　⑵　システム定義書　　　　　　　　　　　　　　　　一式

　　⑶　プログラム定義書　　　　　　　　　　　　　　　一式

　　⑷　システム操作説明書（システム管理者用）　　　　一式

　　⑸　システム操作説明書（システム利用者用）　　　　一式

　　⑹　ライセンス証明書　　　　　　　　　　　　　　　一式

　　⑺　機器等に関する仕様・設計書　　　　　　　　　　一式

　　⑻　保守サポートに関する内容書　　　　　　　　　　一式

　　⑼　移行データの仕様書　　　　　　　　　　　　　　一式

　　⑽　移行に係る不整合データ一覧表　　　　　　　　　一式

　　⑾　その他協議の結果必要なもの　　　　　　　　　　一式

　９　業務履行における留意事項

　　　業務を履行するにあたって、図書館の通常運用業務に支障がないよう留意し、図書館職員の業務が増加しないようにすること。

　　　既存システムの機能、インターフェース及びネットワーク環境を調査すること。

　　　当該業務遂行に当たって必要となる津市関連部署との協議・調整に参加すること。また、当該業務遂行に当たって必要となる津市が契約している業者との協議・調整を行うこと。

　10　スケジュール（概要）

　　　本業務の各工程の概要スケジュールを次に掲げる。この表をもとに、本業務に最適な詳細スケジュールを提案すること。

　　　なお、スケジュールは、協議の上変更を行うことができるが、移行に係る期間は、全館休館日の令和元年１１月１６日から令和元年１１月３０日までとする。

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| 業務区分 | ６月 | ７月 | ８月 | ９月 | 10月 | 11月 | 12月 | １月 | ２月 | ３月 |
| 機能、構成等の決定 |  |  |  |  |  |  |  運 用 開 始 |  |  |  |
| 移行テスト |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| 運用テスト |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| 稼動テスト |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| 操作説明及び研修 |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| データ移行 |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| マイキー用機器納入 |  |  |  |  |  |  |  |  |  | 運 用 開 始 |
| マイキー説明及び研修 |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| マイキー広報 |  |  |  |  |  |  |  |  |  |

**第３　システム要件**

１　概要

　　⑴　サーバ機

　　　　業務に必要な各種サーバの他、メールサーバ（送信サーバ）及びウェブサーバを設置すること。各サーバのＣＰＵ、メインメモリ、ハードディスクなどの性能は、既述の基本条件に対応可能であること。

　　　　また、前述のとおり既存システムのデータを移行し、必要な障害対策を施した上、今後最低５年間分のデータを蓄積でき、部品供給・保守可能な機器で構成されたものあること。

　　⑵　クライアント機

　　　　図書館業務遂行に当たりストレスなく、安定稼働する性能を有し、かつ過剰な性能を有しない機器とすること。ただし、後述の最低限必要な端末種別、端末数等は満たすこと。

　　⑶　プリンタ

　　　　プリンタは、可能な限りネットワークプリンタ（有線ＬＡＮ接続）とすること。

　２　詳細

　　⑴　システム構成機器

　　　ア　最低限必要な端末種別、端末数等は、下表のとおりとする。

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| 区分 | 備考 | 台数 |
| 業務用デスクトップPC※１ | 図書館運営用 | 20 |
| 上記のうちタッチパネル対応 | 19 |
| 運営用ほか全館管理用 | 1 |
| 古文書資料用端末 | 1 |
| インターネット接続端末 | 1 |
| 一体型 | 2 |
| 業務用ノートPC※１ | 図書館運営用 | 22 |
| インターネット接続端末 | 14 |
| バーコードリーダー | USB接続型、NW-7仕様のバーコード可読 | 43 |
| レシートプリンタ | 幅80mm外径80mm内径12mm用紙対応、感熱式、USB接続型 | 52 |
| 利用者OPAC用デスクトップPC※１ | タッチパネル対応 | 18 |
| 利用者インターネット用ノート型PC※１ | インターネット接続 | 13 |
| ヘッドフォン | 利用者インターネット用 | 13 |
| 机及び椅子 | 利用者インターネット用（端末専用コーナーの確保ができる津図書館、久居ふるさと文学館及び予備のみ） | ５ |
| 蔵書点検用子機（HHT）※３ | NW-7仕様のバーコード可読 | 31 |
| 障害時用ノート型PC※１ | 通常時オンライン利用障害時オフライン利用（データベースを保持したスタンドアロンであり、利用者、資料、予約等の参照が可能であること） | 4 |
| カラーインクジェットプリンタ | 複合機、A4対応 | 12 |
| カラーインクジェットプリンタ | A2対応（印刷可能範囲がA2） | 1 |
| モノクロレーザープリンタ | A3、両面印刷対応 | 10 |
| カラーレーザープリンタ | 複合機、A3、両面印刷対応 | 1 |
| 自立型スキャナ | A3対応 | 1 |
| ラベルプリンタ「コクヨタイトルブレーン」※2 |  | 1 |
| タブレット機器※３ | マイナンバーカード活用した図書貸出に対応 | 11 |
| タブレット機器リカバリディスク |  | 11 |
| ICカード（Type B）リーダー | マイナンバーカード活用した図書貸出に対応 | 11 |
| 無線ＬＡＮ親機 | 前述のタブレット機器の通信及び暗号形式に対応 | 11 |
| ※１　マウス・キーボード・テンキー等の付属品は、全台に附属するものとする。※２　保有している消耗品が有効に利用できる機種を提案するものとする。※３　充電器など付属品は、運営上必要な台数を付属するものとする。 |

　　　イ　既存の利用できるネットワーク配線は活用し、必要に応じて電源ケーブル、ＵＳＢケーブル及びその他設置に必要なケーブルを確保すること。

　　　ウ　コンセントなど設置場所における既存の電気配線の起点から、新システムにおいて必要な受電をすること。

　　　エ　環境に配慮した機器を導入すること。

　　　オ　機器リース期間満了時の引取り及び廃棄の費用は、受注者の負担とすること。

　　⑵　サーバ

　　　ア　津市個人情報保護条例に準拠した個人情報管理ができること。

　　　イ　ハードディスクはＳＡＳドライブを採用し、ＲＡＩＤ構成等による冗長化を講じ、高速化対応がなされていること。

　　　ウ　機器はラックマウントタイプとし、津市が指定するＩＤＣに設置すること。すべての機器が１本のラック（４２Ｕ）に格納できる構成とすること。ＩＤＣの仕様は、別紙３のとおりとする。

　　　エ　移行テスト時、運用テスト時、稼動テスト時、データ移行時等更新に係る期間におけるＩＤＣ利用料は、更新費用に含むものとする（参考：現行費用　税込１６２，０００円／月）。

　　　　　更新後、運営時におけるＩＤＣ利用料は、指定するＩＤＣを管理する業者との関係で、津市が直接負担する。

　　⑶　クライアント機※１

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| 大項目 | 小項目 | 要件 |
| 全ての機種 | OS | Windows10 Professional |
| CPU※１ | 図書館ソフト用 | インテル Core i3　以上 |
| インターネット端末用 | インテル Celeron　以上 |
| メインメモリ | 一般用 | 4GB以上 |
| 画像処理用 | 8GB以上 |
| ディスプレイ | ノート型 | 15インチ以上、カウンター設置分は覗き見防止用対策を施すこと。スピーカー内蔵 |
| デスクトップ型 | 15インチ以上、カウンター設置分には覗き見防止用対策を施すこと。タッチパネルはプライバシーフィルター付きディスプレイとする。スピーカー内蔵 |
| HDD |  | 500GB以上 |
| 光学ドライブ | 図書館ソフト用、ただし、各館業務用１台 | スーパーマルチドライブ |
| 上記以外の各館業務用及び利用者端末用 | DVD-ROMドライブ |
| インターフェース | ノート型 | USBﾎﾟｰﾄ４以上（1ﾎﾟｰﾄ以上3.0） |
| デスクトップ型 | USBﾎﾟｰﾄ４以上（1ﾎﾟｰﾄ以上3.0） |
| バーコードリーダー | 　 | USB接続型、NW-7仕様のバーコード可読 |
| アプリケーションソフト | 業務用端末（図書館職員が業務で利用するインターネット端末を含む） | MicrosoftOffice Standard 2019 |
| 津レファレンス室事務用端末１台 | MicrosoftOffice Professional 2019 |
| 津古文書用端末１台 | 収蔵品管理・公開ソフト（PDFとして保存されている古文書資料を一括管理し、ウェブ公開を行うためのもの。ただし、旧システムからの移行及び後継システムへの移行ができるようPDF及び汎用データを取り込み及び出力できる機能を有するもの）Adobe Acrobat（ドキュメントをPDFに変換及びPDFを編集することで、収蔵品管理・公開ソフトと合わせて古文書の資料管理及びウェブ公開にも用いるためのもの） |
| 利用者用インターネット端末用 | 　瞬間復元ソフト（端末が再起動された際に初期設定の環境を自動的に復元することで、正常環境を維持するためのもの。なお、復元されてもセキュリティに係る最新のパッチは維持されること）　セキュリティ管理ソフト（端末について操作制限、ログの記録、情報の持ち出し制限などセキュリティ管理を行うことで、正常環境を維持するためのもの） |
| ウィルスセキュリティ対策 |  | セキュリティ要件参照なお、納入時点で最新のパッチをインストールしておくこと |
| ※１　最低要件とするが、図書館情報システムソフト稼動にあたり、レスポンスにストレスを感じる場合、必要なスペックを採用すること。 |
|
|

　　⑷　ネットワーク関連等

　　　ア　新システムを稼働させる津市図書館ネットワークの概要は、別紙４のとおりである。システム更新にあたっては、いずれの館でも通常使用に差し支えないシステムとすること。

　　　イ　ネットワークの責任分界点は、各館（室）のフロアスイッチ（Ｌ３スイッチ、ルータ、ＣＡＴＶモデム）の接続インターフェースとする。

　　　ウ　通信プロトコルは、ＴＣＰ／ＩＰとする。

　　　エ　津市図書館内ネットワークは、既存の配線で新システムの状況に応じて引続き使用が可能である。新システムに必要な通信機器の設置及び図書館内の簡易なＬＡＮ配線工事等を行うこと。

　　　　　また、マイキープラットフォームを活用した貸出業務の開始にあたり、必要となる各館単独インターネット接続回線下の利用環境の変更費用については、更新費用に含むこと。

　　　オ　ネットワーク設定等は、津市が契約するネットワーク構築・保守業者及びインターネット回線業者と協議すること。

**第４　セキュリティ要件**

１　各種規程の遵守

　　　システムの更新にあたっては、津市個人情報保護条例ほか各種関連規程を遵守すること。

　２　データの保護

　　　新システムで扱う画面、帳票及び電子データ等には個人情報が含まれるため、全てのシステム環境において、セキュリティ対策は万全に行うこと。

　　　ウェブサイト上からの個人情報を含むデータは、暗号化通信（ＳＳＬ）等を利用し、通信経路の暗号化を行うこと。

　３　ファイアーウォール対策

　　　ファイアーウォールを設置し、ＤＭＺには個人情報を持たないサーバとするなどの措置を行うこと。

　　　使用する通信プロトコル及び通信ポート以外での接続、データ通信を不可とすること。また、図書館サービスを提供する上で想定される脅威への対策を施すこと。

　４　ウイルス対策

　　　各サーバ機器等及び全端末にはウイルスチェックソフトによるウイルス対策を施すとともにセキュリティパッチ及びパターンファイルの更新を行い、最新のウイルスに対応できる環境に整えること。なお、セキュリティパッチ及びパターンファイルの更新においては、地方公共団体情報システム機構（Ｊ－ＬＩＳ）の自治体情報セキュリティ向上プラットフォームからの配信に対応した製品を採用すること。

　　　メール出入口でのウイルスチェック機能を設け、チェックで該当したデータは内部へ入る前に削除し、その旨をシステムの運用担当者に通知すること。

　　　外部へのデータ送信時もチェックを行い、該当したデータは外部へ出る前に削除し、その旨をシステムの運用担当者に通知すること。

　　　また、スパムメール対策を施すこと。

　５　各館単独インターネット接続回線において、利用者のネットワークと図書館職員が利用する環境などが存在するため、必要となるセキュリティレベルを確保すること。

**第５　保守・サポート要件**

新システムが常時、安定かつ正常に稼動するよう保守点検を行い、また、図書館業務の円滑な運用ができるよう、所要のシステムの保守・サポートを行うこと。

　１　基本条件

　　⑴　業務履行においては、受注者の監督下にある担当技術者を派遣し行うこと。

　　⑵　点検業務は、原則として年１回行うこととする。なお、点検実施日は、事前に津市と協議の上、決定すること。

　　⑶　月１回の定例報告、連絡調整会を実施すること。実施日は、事前に津市と協議の上、決定すること。

　　⑷　統計資料等必要なデータ作成の依頼を受けた場合は、津市と協議した日程までに受託者の監督下にある担当技術者を派遣し、統計データを作成すること。

　　⑸　システムサポート並びにハードウェア保守対応日時は、平日８時３０分から１９時まで、土日・祝休日８時３０分から１８時までとし、１２月２９日、同月３０日、同月３１日、翌年１月１日、同月２日及び３日を除く。

　　　　ただし、緊急的なサポートの必要がある場合、もしくは当該機器に重大な障害が発生した場合は、上記以外の日及び時間帯を問わず、速やかに機器等が正常に稼動するよう所要の機器保守及びサポート業務を行うこと。

　　⑹　障害発生時には、連絡から１時間以内に確認及び復旧作業に着手、当日中に現地にて復旧作業を行い、口頭により障害原因等を報告、履行後速やかに書面により報告するものとする。

　　　　当日中に復旧出来ない場合、その原因を報告、復旧完了までのスケジュールとともに津市と協議、承認を得ること。

　　⑺　リモート保守は、セキュリティポリシー上不可とする。

　　⑻　業務場所

　　　　津市図書館９館２室全館（以下のとおり）、サーバ設置場所及びその他津市が指定した場所

　　　　津市津図書館　　　　　　　　　　津市西丸之内23-1

　　　　津市久居ふるさと文学館　　　　　津市[久居東鷹跡町2-3](http://www.tosyo.city.tsu.mie.jp/hisai/index.html)

　　　　津市久居ふるさと文学館ポルタひさいふれあい図書室

　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　津市久居新町3006

　　　　津市河芸図書館　　　　　　　　　津市[河芸町浜田782](http://www.tosyo.city.tsu.mie.jp/kawage/index.html)

　　　　津市芸濃図書館　　　　　　　　　津市芸濃町椋本6824

　　　　津市美里図書館　　　　　　　　　津市美里町三郷51-3

　　　　津市安濃図書館　　　　　　　　　津市安濃町東観音寺418

　　　　津市きらめき図書館　　　　　　　津市香良洲町2167

　　　　津市一志図書館　　　　　　　　　津市一志町井関1792

　　　　津市うぐいす図書館　　　　　　　津市白山町二本木1139-2

　　　　津市津図書館美杉図書室　　　　　津市美杉町八知5580-2

　２　システムサポート業務

　　⑴　導入したソフトウェア全般の運用支援

　　⑵　操作方法等の支援（新規採用もしくは異動のあった図書館職員対象の操作説明会を含む）

　　⑶　設定変更・機器移設

　　⑷　システム修正パッチ（修正プログラム）及びバージョンアップ適用作業

　　⑸　蔵書点検業務支援（立会い・ＨＨＴデモ機貸出等）

　　⑹　三重県図書館情報ネットワークシステム（ＭＩＬＡＩ）に対応するシステム修正及びデータの抽出等

　　⑺　各種データのマッチング支援

　　⑻　目録データ等の抽出作業

　　⑼　システム運用に必要なソフトウェア定義等更新

　　⑽　サーバの起動確認（機器ランプ、サービス起動、ログ、ウイルスパターン更新）

　　⑾　サーバシャットダウン処理（停電時等）

　　⑿　緊急時サーバ状況確認

　　⒀　関連業者・協会等との調整業務

　　⒁　その他、図書館システム運用に必要な支援

　　⒂　ハードディスクへの保存によるデータのバックアップ

　３　障害時支援業務

　　⑴　図書館の運用に必要な予備機器等の設置及び各種設定変更

　　⑵　システム等の障害（故障）の修復及び障害（故障）原因の究明、報告

　　⑶　その他、復旧に必要な作業

　４　保守業務

　　⑴　機器等の障害（故障）の修復

　　⑵　障害（故障）原因の究明

　　⑶　機器等の運用に必要な設定作業

　　⑷　その他、必要な保守業務

　５　点検業務（予防保守）

　　⑴　機器等の稼動状況調査及び試験

　　⑵　機器等の清掃

　　⑶　自然消耗・故障部品の交換及び動作確認

　６　セキュリティ保守

　　⑴　セキュリティチェック

　　⑵　セキュリティソフトのアップデート及び設定変更

　　⑶　ファームウエアのアップデート

　　⑷　その他、セキュリティに関して必要な業務の実施

　７　定例会の実施

　　　下記項目の他、必要な業務報告、協議、調整を行う定例会の実施

　　⑴　議事録の作成

　　⑵　年間スケジュールに基づく現在の作業内容及び今後の作業予定

　　⑶　ＣＰＵにかかる負荷、ディスク空き状況ほかサーバの性能監視項目の報告

　　⑷　セキュリティに関するエラー報告

　　⑸　期間内の案件整理

　　⑹　その他、津市が指示する保守点検、システムサポートに必要な事項

　８　その他

　　⑴　対応日時内において、図書館システム及び機器に精通し、受注者の監督下にある担当技術者による対応を可能とすること。

　　⑵　業務の一部について、第三者に委託する場合、事前に文書により津市の承認を得ること。

　　⑶　業務履行後は、速やかに津市へ書面による報告を行うこと。

　　　　なお、障害時支援業務、機器の故障の修復に係る報告についても同様とすること。

　　⑷　機器及びソフトウェアに問題が発見された場合、受注者は速やかに必要な処置を講じ、正常に稼働するよう必要な作業を行うこと。

　　⑸　業務履行において、津市が必要であると認める書類等は、別途、作成すること。

　　⑹　業務を行うことにより知り得た情報は、一切第三者に漏らしてはならない。また、業務履行後も同様とすること。

　　⑺　津市と受注者いずれかの要請により、やむなく業務履行条件以外での業務を行う場合は、事前に双方協議の上業務を行うこと。

　　⑻　次に掲げる原因によるものは、保守・サポート業務の対象外とする。

　　　ア　受注者以外の者による改造、修理、加工が行われたことによるもの。

　　　イ　取扱説明書に記載された操作方法以外の使用によるもの。

**第６　機能要件**

　１　窓口業務

　　⑴　利用者登録、貸出、返却、予約及びリクエストが迅速かつ正確に処理できること。

　　　　貸出・返却時には、貸出状況、資料種別などがわかりやすく表示できること。

　　　　貸出は、通常貸出、継続貸出、延期処理等バーコード操作の選択が可能なこと。

　　　　予約検出、利用者へのメッセージ、資料に対する警告等、他業務関連事項検出時には、警告音、ポップアップウィンドウの表示、レシート検出などが行えること。

　　⑵　ＭＡＲＣの持つ典拠、ＩＳＢＮや資料、書誌番号、雑誌等コードを含む全てのデータを用いた資料検索が迅速かつ正確に処理できること。

　　⑶　検索項目は、図書・雑誌・視聴覚資料等の種別による検索、館別による検索ほか複数の項目を有し、全角・半角、大文字・小文字、漢字、アルファベットを意識せず検索できるなどサービス時間の短縮を図る機能を有すること。

　　⑷　資料検索は、資料コードを対象とした場合を含め、複合検索、絞込検索及び一致範囲を指定した検索ができること。

　　⑸　資料検索結果からの予約、個人を特定後に複数資料に対して予約を行う場合など関連のある業務がスムーズに行えるよう、カート機能など操作性に優れた機能を有すること。資料検索結果等をＣＳＶ出力、又は印字を行い、利用者等に提供できる機能を有すること。

　　⑹　資料検索項目をはじめとする各種入力項目のテキストボックスを選択した場合、入力項目の内容に即して、日本語変換システムの文字種を自動で適切なものに変えることができること。

　　⑺　図書館職員の操作又はウェブサービス（後述）における利用者の操作による資料予約を行う機能があること。この資料予約には、在架資料に対する予約が含まれ、運用に合わせた調整が可能であること。

　　⑻　⑺について、津市図書館内において、所蔵資料に対する予約が行われた場合は、予約した職員の属する館、資料を所蔵している館及び資料の受取が行われる館いずれからも、職員の操作により予約状況が確認できる機能を有すること。

　　　　予約が行われたときはポップアップウィンドウ等で当該職員の属する館、所蔵する館及び受取が行われる館いずれかに属する職員に対しても自動的に通知する機能を有すること。

　　　　ただし、その通知する機能を実際に用いる否か選択すること並びに、知らせる時期が随時であるか又は一定期間まとめたものであるかを、通知先ごとに選択することができること。

　　⑼　利用者画面を表示する際のインターフェースは、個人へのメッセージ表示等の機能を有すること。また、利用者画面の表示にあたっては、他の利用者に個人情報が見られないようにフィルター（ソフト・ハードのいずれでも可。ただし、操作性に影響の無いもの。）を利用するなどして、個人情報保護対策を講じること。

　　⑽　個人・団体利用者いずれに対する貸出処理であっても、処理が完了したときに貸出票出力が可能であること。出力は、レシート（感熱ロール紙）、Ａ４普通紙など選択できるものとし、かつ、設定選択が可能なこと。

　　　　また、１枚の団体利用者の図書館カードで貸出一覧表の出力が行えること。

　　⑾　利用者データにおいて、一定条件における一括更新、削除など津市の指定する一括管理が行えること。また、貸出・返却処理の中で有効期限の管理が行えること。

　　⑿　ＡＶ視聴ブースの管理及び窓口業務（貸出、返却、予約、資料検索ほか）が行えるシステムであること。管理は、視聴時間等を反映し、作品、利用者毎の視聴管理だけでなく、当該利用者、資料の予約管理も行える機能を有すること。ＡＶ窓口だけでなく他窓口の端末でも管理状況の確認が行えること。

　　⒀　レシート（感熱ロール紙）の出力においては、津市図書館の指定する項目や書誌番号等のバーコードが印字可能なこと。また、項目の並び、文字の大きさ等について設定が可能なこと。

　　　　利用者用端末のレシートは、予約申込書としての利用が可能であること。

⒁　運用する図書の分類法が日本十進分類法（ＮＤＣ）新訂８版、新訂９版及び新訂第１０版いずれであっても、選択し又は同時に表示できる機能があること。なお、現在、津市図書館は新訂８版を用いている。

　　⒂　マイキープラットフォーム（マイナンバーカード）に対応したタブレット端末にバーコードを表示するバーコード回答方式での貸出業務ができること。

　２　資料管理業務

　　⑴　雑誌コードによる検索からの登録など、書誌登録、所蔵登録等が安易に行える機能を有すること。また、資料種別によって、登録項目の選択が行えること。

　　⑵　商用ＭＡＲＣの業者がＴＲＣである間は、システム（ＴｏｏＬｉ）を用いたオンライン接続による運用（発注、データのダウンロード、アップロードなど）が可能な機能を有すること。

　　⑶　第２「３⑵　ＭＡＲＣの移行」で前述したように、津市図書館が利用するＭＡＲＣに対応可能であること。

　　　　なお、津市が利用するＭＡＲＣが変更された場合は、新たなＭＡＲＣで既存ＭＡＲＣ利用時と同様の業務ができること。ただし、商用ＭＡＲＣの業者又は規格が変更される以前に既に津市図書館に所蔵する図書（ＴＲＣ Ｔタイプによるもの）は、既存のＴＲＣ Ｔタイプから新たな商用ＭＡＲＣへの書き換えをすることは要しない。

　　⑷　ＪＡＰＡＮ／ＭＡＲＣのダウンロードに対応可能な機能を有すること。

　　⑸　システムに取り込んだＭＡＲＣデータの一括抽出など、津市の指定するデータの一括管理が可能なこと。

　　⑹　相互貸借で借り受けたバーコード体系や、桁数の違う他館の資料を管理できること。

　　⑺　商用ＭＡＲＣのほか、自館でもＭＡＲＣを作成及び管理できること（自館ＭＡＲＣの作成及び管理）。

　　⑻　三重県図書館情報ネットワークシステム（以下、「ＭＩＬＡＩ」という）からの検索要求電文に対してＷｅｂＯＰＡＣにて対応できること。また、津市図書館の各館に対しての検索要求にも対応できること。ＭＩＬＡＩの共通プロトコルについては、別紙５のとおり対応すること。

　　　　ただし、新システムにおいてデータの抽出、データ加工など作業が都度必要となる対応は不可とする。

　　⑼　ＭＩＬＡＩから提供される郷土資料情報等の取り込みができる機能を有すること（別紙６のとおり）。

　　⑽　ＭＩＬＡＩに係り、ＯＡＩ－ＰＭＨによるデータ送信及び津市ＷｅｂＯＰＡＣ上の書誌データへのＯｐｅｎＵＲＬの提供が可能であること。なお、対象となる初期データを受注者が所定のレイアウトで全件抽出し、津市へデータを提出すること。これらについては、別紙７及び別紙８のとおり対応すること。

　　⑾　蔵書管理（所蔵変更、ステータス変更、除籍データの一括更新、蔵書点検ほか）が、新システム上における簡単な操作で行えること。対象の蔵書が多数である場合又は複数の属性にわたる場合であっても同様とする。

　３　統計資料出力業務

　　⑴　資料管理、資料収集等の資料に関連する帳票の作成が容易に行えること。

　　⑵　利用者管理など利用者に関連する帳票の作成が容易にできること。

　　⑶　利用状況など利用に関連する帳票の作成が容易にできること。

　　⑷　ＡＶ視聴ブース管理・運用業務に係る統計資料についても、必要となる統計データの出力及び帳票の作成が容易であること。

　　⑸　上記の他、「日本の図書館」、「津市図書館要覧」などに必要な統計について、作成が容易でかつ、ＣＳＶ出力機能を有していること。

 　なお、「津市図書館要覧」に必要な統計数値は、別紙９の表においてサンプル数が記載された各項目とし、算出基準など詳細は津市と受注者が協議の上決定することとする。また、ＣＳＶの他にＥＸＣＥＬデータの出力機能も有していること。ただし、当該ＥＸＣＥＬデータの内容は、別紙９のデザインであることは要しない。

　　⑹　データ出力、更新時に他業務のレスポンスに影響を与えないよう動作させること。

　４　ウェブサービス

　　⑴　津市図書館ウェブサイトを充実させ、より使いやすく、親しみやすいものとすること。検索機能は、文字入力の際の検索候補の表示や、同タイトルを検索した利用者に利用率の高い資料などの関連資料の表示、検索結果の内容の項目別表示などにより、短時間で絞り込み検索が容易に行えるようにすること。ウェブサイトの更新については、いずれの館の職員であっても同時に作業を行える環境を整えること。

　　　　また、継続的に更新作業を行うことのできる環境を整えること。内容・構成は、計画段階で別途津市と協議し、詳細を決定すること。

　　⑵　ユニバーサルデザインに留意し、利用者にとって操作性に優れたグラフィカルユーザインターフェースを有したサイトに更新すること。

　　⑶　スマートフォンやタブレットＰＣからの利用に対応した画面を用意すること。（ＯＳ：アンドロイド、ｉＯＳ等）

⑷　従来型携帯電話からの利用に対応した画面を用意すること。

　　⑸　ＨＴＭＬやＪａｖａｓｃｒｉｐｔ等のウェブ開発言語及びセキュリティの状況やＳＮＳ等新しいウェブサービスの状況、津市図書館の状況、社会状況等に照らして必要があるときは、契約期間中継続的に、機能追加・修正、デザイン変更のうち軽微なものは行うこと。これにとどまらない機能追加・修正、デザインの変更について、必要があるときは、津市と受注者が協議を行うこと。

　　⑹　ウェブサイト上で予約・延長・登録者情報の変更・メールサービス機能等を有していること。

　　⑺　ウェブサイト上でのレファレンス申込、公開機能等を有し、かつ資料管理業務等との連携が可能であること。

　　⑻　現パスワードを引き続き利用できること。できない場合は、簡易な方法で変更ができる機能と手順書を用意すること。

　　⑼　日本語による表示を基本とし、ボタン操作など簡易な操作で英語等外国語表示させる機能を有すること。この場合、訳された外国語は津市の承認を得ること。

　　⑽　リンクなどにおいて、所蔵データを参照することができること。

　　⑾　津市図書館の所蔵する電子化された古文書資料をウェブサイト上で引き続き公開すること。書誌情報とのリンクは要しないが、古文書資料用アプリケーションを利用して津市の用意した画像データの取り込みや書誌作成等の作業がスムーズにできること。データ種別等の変更が必要な場合、変更処理作業も含むものとする。

　　　　その他、津市と受注者が協議を経た上で、著作権管理など津市の指定する機能を有すること。

　５　運用業務

　　⑴　全館一括設定のほか、館ごと・端末ごとに設定できる機能を有すること。

　　⑵　新システムと連動した津市図書館ウェブサイトを更新するにあたって、運用開始後も利用者端末の行事案内、新着情報などが容易に変更できる環境を整えること。

　　⑶　ＭＩＬＡＩの内容変更、設定変更に都度対応すること。

　　⑷　業務端末における操作は、キーボードでの操作が可能であり、マウスを利用しない運用ができること。

　　⑸　サーバ機等の運用は、起動から終了まですべて自動化されており、バックアップ処理のほか日次処理、月次処理等も自動化され、図書館職員の操作・監視を必要としないこと。

　　⑹　津市図書館の各館間における資料の移動・やり取りに合わせた予約管理、資料管理、利用者管理等が行えること。

　６　危機管理

　　⑴　システムの更新、作業にあたっては、津市個人情報保護条例ほか関連する規程を遵守すること。

　　⑵　ネットワーク機器、ＬＡＮ配線等の障害により、オンライン運用が不可能になった場合、オフライン処理等による運用ができること。

　　　　また、復旧後は速やかにデータ復旧を行うなど平常運用を確保すること。

　　⑶　システムのサーバは、障害が生じた場合を想定し、ＲＡＩＤ構成等による冗長化を講じられるなど、対策がされていること。

　　⑷　履行期間内において、セキュリティ機能の追加が必要になった場合は、津市と受注者が協議の上、対応すること。

　　⑸　各端末には、盗難防止目的のためのワイヤー等を施すこと。

　７　その他

　　⑴　利用者端末のうち館内ＯＰＡＣ用は、タッチパネル式により、操作性に優れたグラフィカルユーザインターフェース（予約・延長、複数項目検索機能他）を有した端末機を設置すること。

　　　　また、資料検索においては、津市図書館の全館・館別等の絞り込み検索も行えること。

　　⑵　利用者端末のうちインターネット用は、各種ソフト（セキュリティ機能ソフト、端末管理機能ソフト、バックアップソフト、コンテンツフィルターソフト）をセットアップの上、安全に運用するための設定を行うこと。

　　　　ＵＳＢポート等に蓋を施すなど、物理的にデータの持ち出し制限をする仕組みを備えること。

　　⑶　データ削除等の重要な更新を行う作業においては、確認メッセージを表示するなど、操作確認ができること。

　　⑷　ディスプレイ画面をそのままプリントアウトできるソフトの導入、又はその機能を有していること。

　　⑸　業務用インターネット端末において、ＭＩＬＡＩからの貸出依頼メール等津市が指定するメールを抽出して、ポップアップウィンドウ、音等で知らせるソフト等を導入、設定を行うこと。また、設定に関しては、各館の状況により選択できること。

第７　その他

　　⑴　稼動期日

　　　　新システムが完全稼動する期日は、令和元年１２月１日とし、これより７日前には稼動テスト及び操作が行えるものであること。

　　⑵　機器の賃貸借等

　　　　既述したシステムの稼動に必要な機器・ソフトウェア等は、賃貸借とする。システムサポート業務及び保守業務並びにハードウェア機器保守・点検業務は一括して契約するものとする。

　　⑶　新システム変更等

　　　　履行期間内に、システムの改修または設定等の変更が必要となった場合は、速やかに津市と協議すること。

　　⑷　現行業務の保障措置

　　　　システムの更新にあたっては、現行業務に支障を生じることなく、かつ図書館職員の負担を増加させないこと。業務実施中、万一障害が発生した場合は、速やかに復旧等責任をもって対応すること。

　　⑸　既定の遵守

システムの更新、作業にあたっては、津市個人情報保護条例ほか関連する規程を遵守すること。

　　⑹　セキュリティ機能の追加

履行期間内において、セキュリティ機能の追加が必要になった場合は、津市と受注者が協議の上、対応すること。