

令和9年度 江東区立図書館情報システム構築業務

企画提案仕様書

江東区教育委員会
江東区立江東図書館

1. 事業の目的

本業務は、令和8年度の業務委託に引き続き、江東区立図書館システムの更新に伴う次期システムの構築及び現行システムからの移行、本件事業の進行管理等を委託し新しい図書館情報サービスを導入する。

今回のシステムの更新では、図書館業務の確実な継続と社会のデジタル化を踏まえデジタルトランスフォーメーション（DX）に対応した利用者サービスの向上を図る。更新にあたっては、現行システムからの確実な移行を基本とし、オンライン上で完結する「利用者登録・更新」や「座席管理」サービス等を導入する。また、運用の合理化、安定性及び江東区情報セキュリティ対策基準に基づくセキュリティの確保を重視したシステムを構築する。

2. 委託期間

令和9年4月1日（予定）から令和9年9月30日まで

3. 事業のスケジュール

システム構築、運用までの事業全体のスケジュールを以下に示す。

令和8年度の契約締結からシステム入替に伴う休館までのシステム構築期間については、あくまでも想定であり、各社の最適なスケジュールを提案すること。

なお、システム入替に伴う休館は最大3週間を予定している。

年	月	スケジュール	実施内容
令和9年	6月	・6月上旬サーバ設置、総合テスト	新システム用サーバ設置・総合テスト
	8月	・8月中旬操作研修	操作研修
	9月	・9月下旬システム入替のため休館 ・9月下旬新システム稼動開始	データ移行・機器入替・システム切替
	10月	・10月上旬新システム運用保守開始	運用保守（別契約）
令和14年	9月	・9月末システム運用期間満了予定	データ抽出作業（別契約）

4. 現行システム概要

現行の図書館情報システムは、令和8年度江東区立図書館情報システム構築業務企画提案仕様書4の記載のとおりである。

5. 委託範囲

(1) 江東区立図書館にふさわしい図書館情報システムの構築

- ① 本仕様書、江東区立図書館ビジョン及び事業概要（江東区のホームページよりダウンロード可）等を参照し、江東区立図書館の規模・事業内容にふさわしい図書館情報システムを提案すること。
- ② 江東区情報システムの管理運営に関する規則、江東区情報セキュリティ基本方針、江東区情報セキュリティ対策基準に則り、機密性、完全性、可用性を十分に担保したシステムを提案すること。システム機能を守るための強化内容（セキュリティ不具合や情報漏洩等により利用者サービスが停止しないよう、未然に行う防止対策等）を含め明記すること。
- ③ ハードウェア及びネットワークの構成は企画提案書に基づいた協議事項とし、パッケージソフトウェアの設定及びテスト等の本稼動までに必要な全ての工程及び作業を範囲とする。
- ④ 上記作業範囲は、提案された機能のうち本件審査を通して、江東区の図書館業務運用上有用と認められた機能を実現するシステムの導入も含む。

(2) データ移行

- ① 本システムへの、現行の図書館情報システムで稼動している全てのデータを移行範囲とする。また、2012年度からの統計データもすべて移行対象とすること。
- ② 移行するデータについては、図書館が用意するデータ形式（CSV等）により移行するものとする。このデータ形式から本システムへのデータ取り込みの作業及び費用については本システム受託事業者が負担する。データの移行回数はテスト2回、本番1回の予定である。
- ③ 旧システムからのデータ抽出費用は別途契約するため、含まない。

(3) 移行に向けての環境設定

- ① 本区が別途提供するネットワークの提供事業者との調整作業を作業範囲とする。
- ② 機器へのインストール、環境設定、チューニング作業等を範囲とする。
- ③ 委託者がシステムの開発、導入状況における報告を求めた場合は、速やかに状況報告を行うものとする。

(4) システムの職員向け研修

- ① 本システムの運用開始前に、本システムの操作者（江東区立図書館職員、指定管理者スタッフ及び窓口業務受託者スタッフ）に対して研修を実施すること。
- ② 研修内容としては、各業務における操作研修とし、研修に必要なテキストを作成すること。
- ③ 研修時期及び開催場所、開催回数については契約締結後の調整事項とするが、日常業務にできる限り影響を与えない実施方法（具体的には研修参加機会を確保するための開催日を分けた複数回の研修会の実施など）で行うこと。

(5) システムの運用・保守

- ① システムの利用にあたり、マニュアルを整備すること。
- ② システムを安定運用させるために必要な運用サポートを実施すること。
- ③ 図書館との連携を密にすることでシステムの状態を把握し、障害・問題の発生を未然に防止する対策を講じること。
- ④ オンライン停止・ホームページ停止等の、図書館運営に影響のあるシステム障害発生時には緊急対策を実施すること。

(6) ハードウェア調達について

本件システムを稼働させる上で必要なハードウェアについては、令和9年度に契約を予定しており、その調達に際しては、図書館及びシステム構築事業者にて打合せのうえ決定した仕様によるリース入札によることを想定している。「次期江東区立図書館システムハードウェア及びソフトウェア導入見積書」は、システム動作環境の機能、性能、品質とその構成を参考として評価するためのものであり、本件システムが稼働するにあたっては、同見積書に記載された機器又は同等品以上による構成環境での動作を前提とする。

6. システム構築及び運用方針

(1) システム構築方針

本区同等またはそれ以上の規模の自治体適用の実績のあるパッケージシステムを採用すること。また、本区への適用にあたっては現行の業務および利用者サービスを充足し、かつ新たな機能を含む、別紙1 機能要件一覧に記載される機能を提供すること。また、別紙2 拡張性機能要件一覧は今後導入する可能性があるため、機能提供の対応可否を記載すること。なお、本業務の費用内には含めないこと。

(2) 運用方針

日常の図書館運営に必要なルーチンワークは図書館が運用するものとする。また、本件受託者は本システム稼働と同時に保守業務受託者となる予定である。受託者は、図書館が運用を行うにあたり、必要なサポート・助言を行うこと。図書館が専任のシステム担当を配置しなくとも、運用が可能なシステムとすること。

7. システム構築要件

(1) 開発及び導入スケジュール

- ① 本システムは、令和9年9月（予定）に現行運用しているシステムからの入替を行うものとし、原則として現行システムとの並行稼働は行わない。
- ② 本システムのリース調達契約は、令和9年度に行う。

(2) 対象図書館数及び資料数、資料の種類

対象となる図書館等は13施設となる。なお、資料数・貸出数等の規模については、「令和6年度事業報告」を参照すること。また、枝川図書サービスコーナーは蔵書がなく、貸出、返却、予約の受取のみを行っている。

8. データ移行要件

データ移行に関する要求事項を以下に示す。

基本事項

- ① 現行システムから本システムへの入替時に本番データ移行を行うものとする。
- ② データ移行は本区のデータ規模を考慮し、その作業、チェックに十分な時間を確保し、また、本番に向けたリハーサルを複数回実施することとし、安全かつ確実な移行を実現すること。
- ③ データ移行作業に関するスケジュール、手順、品質管理指標等を図書館と調整のうえ明確にし、データ移行計画書を作成すること。
- ④ データの完全性に対するチェックを行うとともに、不完全なデータの対処方法について、図書館と協議を行い対処すること。
- ⑤ 必要に応じてデータクリーニングを行うこと。
- ⑥ 現行システムからの抽出データの検証は委託者と協議し決定したスケジュールで行うものとする。
- ⑦ データ移行に際しての検証作業は原則として図書館内で行い、データは、図書館の許可無く記録媒体等に保存して館外へ持ち出さないこと。

(1) 役割分担

移行するデータについては、既存システム事業者が抽出し提出するデータ形式（CSV等）により移行するものとする。データの抽出作業及び費用については、別途既存システム事業者との間で契約を締結する。このデータ形式から本システムへのデータ取り込みの作業及び費用については、本システム受託事業者が負担すること。また、受託事業者は、データの抽出・移行について、データ破損防止等のため、図書館と打合せのうえ、慎重かつ速やかに作業を進めること。

9. ハードウェア要件

提案されるハードウェアとしては、次の要件を備えていることを要する。

- ① 別紙「ハードウェア仕様書」の基準及び数量を満たすこと。
- ② 長期にわたり安定した稼動を行うため、長期的にその機能を供給可能かつ長期的なサポートが見込めるものとする。
- ③ 各業務運用での操作に対応したレスポンスが確保されるものであること。
- ④ システム規模の拡大、データ処理量の増大、接続機器の増加等に対してハードウェア全体の変更を伴わないなど、システム構成変更を最小のコストで実現可能であること。
- ⑤ メンテナンス等のため、別途指定する特定端末からリモートにより、ネットワーク内にある端末へアクセスできるような環境を実現すること。
- ⑥ 各館の端末からアクセスできるようにファイルサーバを構築すること。ファイルサーバには、1TB以上の容量を専用区画として用意すること。この記録媒体は、システム運用の負担とならず、外部からのセキュリティが確保された状態で、各業務端末か

らはネットワーク上のストレージとして認識できるように設定すること。また、この記録媒体のバックアップが定期的に行えるような仕組みを準備すること。

- ⑦ 別途、システムを使用するために必要な消耗品（テープ・トナー・プリンタの定期交換部品・UPSのバッテリー等）の一覧を提示すること。一覧にはハードウェア名称、部品名称、交換の目安、単価を明記すること。
- ⑧ 機器等の容量及び性能については、契約期間5年間に増加すると予測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5年間で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。また、図書館の静音性を十分考慮すること。
- ⑨ 各端末については提案する図書館情報システムに対応できる最新のOSを搭載すること。

10. ICタグ関連機器要件

図書館では、ICタグを利用した貸出・返却・予約棚・蔵書点検のシステムを導入している。ICタグを活用した機器に関しては次の要件を備えることとする。

(1) ICタグ整備状況

図書館では、別紙「ICタグ仕様書」に準じたICタグを資料に貼付してある。タグを貼付する位置等についての統一は行っていない。また、新規に受け入れた資料には、別紙「ICタグ仕様書」に準じたものを毎年入札で調達して使用する。

(2) 共通要件

- ① ICタグを利用する機器については、別紙「ICタグ仕様書」が指定するICタグが利用可能なこと。
- ② IC読み取り精度については、通常業務に支障をきたさない読み取り速度及び精度を維持すること。
- ③ 5年間の運用で読み込み速度の低下等、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。
- ④ 図書館の静音性を十分考慮すること。
- ⑤ 蔵書点検用機器を除く、ICタグリーダライタ・自動貸出機・自動返却機・BDS・予約資料受取システム一式の機器を供給するベンダは一社とし、機器ごとに複数のベンダが混在しないこと。
- ⑥ その他、本区が要求する機能等を満たすために必要不可欠な機器、ツール等がある場合には提案に含めること。

(3) 各機器要件

- ① ICタグリーダライタ
 - ・業務端末にて、貸出・返却処理・除籍等の一括処理等のICタグのデータ更新ができること。

- ・業務端末用のリーダライタについては、金属製の机上でも使用できるものとする
- ・50cm程度の距離をおいて並べた場合でも互いに干渉することなく使用できる
- ・大きさはA4サイズ程度とすること。
- ・出力は2W未満程度とし、他の機器に影響を及ぼさないものとする。

② 自動貸出機

- ・複数の資料を読み取ることができ、画面操作を行うことにより、利用者によるセルフ貸出処理ができること。
- ・自動貸出機の構成については、基本的にPC等で使用されている機器を使用すること。
- ・自立型の場合は、筐体等の設備も含めること。
- ・スケジューラーによる自動での起動・終了または業務端末にて一斉に起動・終了を行うことができる機能を有すること。
- ・リーダライタは、自動貸出機を隣接して設置することを考慮し、互いに干渉しないような特性を持つものを使用すること。
- ・貸出レシートを出力できること。
- ・利用者の識別には、貸出カードのバーコードおよびスマートフォン等に表示されたバーコードを読み取ることで行うこと。
- ・再貸出処理ができること。

③ 自動返却機

- ・利用者によるセルフ返却処理ができること。図書館情報システム上は仮返却状態として、当該利用者の貸出点数に還元すること。
- ・筐体等の設備も含めること（自立型とする）。
- ・スケジューラーによる自動起動・終了または業務端末にて一斉に起動・終了を行うことができる機能を有すること。
- ・デザイン及び設置場所を図書館と協議のうえ決定すること。
- ・利用者が特に機器の操作をする必要なく、返却処理が行われること。
- ・返却資料の読み込みを確実にする工夫を施すこと。
- ・B4サイズまでの資料の返却に対応できること。
- ・図書の回収については、職員の負担にならないような効率的な運用方法を考慮すること。
- ・投入された資料を受け取るための運用上必要となるカートも含めること。

④ B D S

- ・貸出手続きが済んでいない資料がゲートを通過した際に鳴動等することで、盗難防止の役割を果たすこと。
- ・読み込み速度等のレスポンスが遅くならないこと。
- ・誤読や読み込みエラー等の発生を抑える工夫を行うこと。

- ・江東区立図書館の資料にのみ対応すること。
 - ・赤外線センサーにより入退館を識別し、図書館外から館内に向かう際にはアラート鳴動しないようにできること。
 - ・ペースメーカー等他機器への影響を十分考慮すること。
 - ・周囲の外観を十分に考慮したデザインであること。
 - ・入退館の人数がカウントでき、統計処理に反映できること。
 - ・入退館の人数カウントについては、江東図書館で区立図書館各館の集中管理ができること。
- ⑤ 予約資料受取システム（IC タグ連携版）
- ・図書館資料の種類・形状・特性を考慮のうえ、書架を構成すること。
 - ・当コーナーにおいて、利用者自身の端末操作により予約資料の情報と配架位置が確認でき、予約資料の取出しができること。
 - ・コーナー内に設置された自動貸出機により貸出処理ができること。
 - ・配架資料の情報を適宜更新し、最新情報を自動的に取得できること。
 - ・周囲の外観を十分に考慮したデザインであること。
 - ・制御装置等の棚を構成する必要な機器については、図書館と協議のうえ破損を防ぐ構造にすること。
 - ・当コーナーにはBDSを設置することとし、その制御は当コーナーに配架された資料にのみ対応すること。
 - ・当コーナーに同一の書誌に紐付けされた資料が複数存在した場合、利用者が誤って割り当てられた資料以外の資料を貸出処理した場合でも当該処理は有効とし、残された資料は予約の付け替えを行うこと。
 - ・利用者向けに OPAC やメール等の通知にて予約資料の情報と配架位置が確認できること。
- ⑥ 予約資料受取システム（IC タグ非連携版）
- ・図書館資料の種類・形状・特性を考慮のうえ、既存の書架を使用し構成すること。
 - ・当コーナーにおいて、利用者自身の端末操作により予約資料の情報と配架位置が確認でき、予約資料の取出しができること。
 - ・こどもプラザ図書館においては、コーナー内に設置された自動貸出機により貸出処理ができること。
 - ・業務端末にて予約資料と配架位置を紐づけできること。
 - ・予約棚管理番号は、資料種別単位で連番付番すること。

- ・制御装置等の棚を構成する必要な機器については、図書館と協議のうえ破損を防ぐ構造にすること。
- ・こどもプラザの当コーナーにはBDSを設置することとし、その制御は当コーナーに配架された資料にのみ対応すること。
- ・利用者向けにOPACやメール等の通知にて予約資料の情報と配架位置が確認できること。

⑦ 蔵書点検用ハンディリーダー

- ・蔵書点検作業は、オンライン・オフラインいずれの方式にも対応できること。
- ・ICタグを利用することにより現在の蔵書点検方法より効率的な運用方法を実現するための機器構成とすること。

1.1. 電子図書館

(1) 利用対象者

区内在住・在勤・在学の者で、パソコン等による貸出申請や電子資料の閲覧が可能な者

(2) 構築要件

- ①当該システムは、事業者のサーバ上に電子書籍に関するデータを保管するクラウド方式とし、図書館システムと連携を行うことを前提とすること。
- ②利用者はインターネット経由で、当該システム用サイトにアクセスすることにより、電子書籍を、検索・貸出・返却・予約・閲覧できるものとする。
- ③閲覧端末として、パソコン（OS：Windows 及び Mac）及びスマートフォン・タブレット（OS：iOS 及び Android）に対応していること。
- ④HTML5 準拠のブラウザに対応したシステムであって、端末標準搭載の最新のブラウザであればデバイスに依存することなく閲覧できること。
- ⑤各種アプリケーションのダウンロードやインストールが不要なシステムであること。
- ⑥スクリーンリーダーを用いて、マウスを使用せずに簡単な操作でログイン・検索・貸出・閲覧・返却の操作が可能なサイトデザイン、閲覧環境とする。または同様の機能を有する利用支援サイトを別途用意すること。

(3) 管理機能要件

- ①図書館側で利用者登録を CSV ファイル取込等により、一括及び個別に実施できる機能があること。
- ②図書館側で利用者権限の設定が行えること。（利用期間等）
- ③図書館側で利用者情報の変更・削除が随時行えること。
- ④図書館側で任意の利用者番号を設定できること。
- ⑤利用者情報に生誕年を登録することにより、年代別統計が行えること。
- ⑥新着案内の表示順の変更や削除が行えること。
- ⑦特集の登録・変更・削除が行えること。

- ⑧図書館側で独自資料を登録できること。登録できるファイル形式は、E P U B 3（注1）、PDF、MP4、MP3等、多様な形式に対応していること。
- ⑨独自資料の変更・削除が行えること。
- ⑩利用状況を分析するのに必要な各種統計を集計することができ、CSV ファイル出力が行えること。
- ⑪NDC 分類別の利用統計が行えること。
- ⑫管理者向け日本語マニュアルを用意すること。
- ⑬翻訳機能を使用することなく、日本語表示で管理機能を使用・操作が行えること。
- ⑭本システムへの、現行こうとう電子図書館の資料を移行できること。

注1：一般社団法人日本電子書籍出版社協会E P U B日本語基準研究グループ「E P U B 3日本語ベーシック」準拠。

(4) ビューワ機能（以下はすべて国内出版物コンテンツについて）

- ①書誌情報が確認できること。
- ②自動ページ送りができること。（注2）
- ③文字の大きさを変更できること。（注2）
- ④コンテンツは文字データの機械読上げが行えること。（注2）
- ⑤色反転表示ができること。（注2）
- ⑥読上げのスピードを変更できること。（注2）
- ⑦誌面全体の拡大表示が行えること。（注2）
- ⑧書籍中の任意の位置に移動できること。
- ⑨書籍を閉じて、再度読む場合は閉じたページが開かれること。

注2：コンテンツタイプ、出版者の許諾、コンテンツ作成状態によりできないコンテンツがあることは可。

(5) サービス提供時間

当該システムによるサービス提供時間は24時間365日とする。ただし、メンテナンス、保守、その他緊急対応等のやむを得ない場合は、事前に当館へ停止日時及び停止時間を通知した上で、サービスを停止することとする。

(6) 提供コンテンツ要件

当該システムで利用可能なコンテンツとして、契約時点で下記を満たしていること。

なお、コンテンツは別途調達とし、本契約には含まない。

- ① 図書館が利用者に貸出することを前提にした許諾を出版社から得ていること。
- ②青空文庫を除き、国内出版物のコンテンツが充実している（6万点以上ある）こと。
- ③取扱い可能な国内出版社数が100社以上であること。
- ④EPUB形式以外の多様なフォーマット（PDF、MP4、Audio等）のコンテンツが提供できること。
- ⑤洋書が提供可能であること。提供可能なコンテンツ数は100万点以上、言語数は50言語以上あること。

(7) その他の要件

上記以外の要件に関しては、別紙1「機能要件一覧」を参照すること。

(8) データ移行要件

現行のこうとう電子図書館からのデータ移行に対応すること。

12. ネットワーク要件

(1) 館内LAN

- ① 調達範囲については、全てのルータ・スイッチと、サーバルーム収容のケーブル類とする。
- ② 本区が指示をする場所については全て張り替えることとし、別途本区が調達・契約を行う想定である。それ以外の場所については既存の配線を使用すること。ただし、システム稼働に必要なLANケーブルの追加敷設が発生する場合については適宜対応すること。
- ③ スイッチは、全ポート1000BASE-TX二重通信対応とすること。
- ④ サーバルーム収容のケーブル類の内、LANケーブルについてはカテゴリ6以上を使用し、ケーブルには配線されている位置（行き先）が示されたタグを付けること。
- ⑤ 一部、無線化を実施する場合は江東区情報セキュリティ対策基準に準ずる暗号化及び認証技術を使用すること。

(2) 拠点間LAN（インターネットVPN含む）

NTT東日本が提供する「Interconnected WAN(100Mbps, 枝川のみ10Mbps)」を次期システムでも継続して利用すること。

(3) インターネット接続

- ① ドメインは現在図書館が使用中のものを引き続き使用することを含め、別途協議事項とする。
- ② 図書館が指定した端末・各種サーバからのインターネットアクセス回線も兼用すること。
- ③ SSL通信を5年間使用するために必要な契約や、設定にかかる費用を本提案に含めること。
- ④ 利用者用インターネット回線は、業務系の各回線とは論理的に独立した回線とし、物理的な回線はサーバ等が接続するインターネット回線を共有すること。
(現行はVirtual LAN (仮想LAN))
- ⑤ インターネット接続端末では、有料データベース（日経テレコム等）へのアクセスを可能とすること。接続方法は協議事項とする。

(4) アクセス制限

インターネットアクセスが可能な端末には必要に応じてフィルタリングソフト等によるアクセス制限を行うこととし、設定方法については協議事項とする。

1 3. ファシリティ要件

- ① 江東図書館に、E I A規格のラック（42U、高さ2000mm、幅700mm、奥行1200mm程度）を2基設置できるスペースを用意することができる。ラックを設置する場合は入札機器の一部とすること。
- ② サーバルームの機器は、原則としてすべて①のラックの中に収めること。
- ③ サーバラックは鍵のかかるものとし、スタビライザ等による転倒対策（耐震・免震）を施すこと。
- ④ サーバラックを設置する場所への電源は、単相三線100Vの電源を配電盤まで図書館にて用意する。
- ⑤ サーバルームの空調は、図書館にて用意する。

1 4. Webサイト（ホームページ）構築要件

現在の図書館のホームページは、CMSを使用して構築している。現行のWebサイトを原則踏襲することとし、移行に必要なHTMLデータは本区から提供する。

- ① ホームページの移行については、通常遷移可能なページ一式（300ページ程度）を想定しており、非公開ページや過去のお知らせは対象外とする。
- ② Webサイトは読み上げ機能や配色変更、英語・中国語・韓国語・ヒンディー語を含む多言語翻訳に対応すること。
また、WebOPACについても読み上げ機能や配色変更等、アクセシビリティ対応すること。
- ③ お知らせやレファレンス等の情報を職員が更新する際に簡単な手順・操作で行えること。
- ④ CMS等を利用したホームページ更新作業について操作等のマニュアルを用意すること。
- ⑤ Google Analyticsの組み込みが可能であること。
- ⑥ 改ざん防止機能が搭載されていること。
- ⑦ 導入するCMSは、図書館システムのOPACと連携し、職員の更新処理が2重処理にならないようにすること。連携機能想定としては、以下とする。
 - ・開館情報（当日の開館有無と開館時間）
 - ・休館カレンダー（各館切替）
 - ・スライド式新着図書
 - ・貸出ランキング
 - ・予約ランキング
- ⑧ 詳細な項目については別途協議の上、決定すること。

1 5. システム構築プロジェクトについて

本システムの構築にあたっては、以下に示す項目に従い、かつ本区の規模（蔵書数、職員数、所蔵館等）を十分考慮し実施すること。

(1) プロジェクト計画書

① 基本事項

受託者は本業務の契約締結後、キックオフ時にプロジェクト計画書を提出すること。プロジェクト計画書は、本システムの整備に関する設計から開発、テスト、データ移行、研修及びマニュアル整備、運用までを対象とする。また、計画書の策定にあたっては、図書館との十分な協議のうえ決定すること。

計画書には、プロジェクトの体制及び要員、責任者等を明確に記載すること。プロジェクトの遂行にあたって、必要なスキル及び経験を有するメンバーを配置した体制を整えること。責任者のほか、パッケージ導入経験または開発経験を5年以上有する管理者を設置すること。

② 個別計画

各テスト及びデータ移行については、プロジェクト計画書に基づき個別計画を作成し提出すること。

③ 報告

本プロジェクトの計画に対する進捗について管理するとともに、報告を求められた場合はそれに応えること。

(2) 設計

設計後の仕様追加や変更等を最小限にするために、担当職員とのコミュニケーションを密に行い、現行業務の把握及び業務パッケージに対する理解を得ること。

(3) 開発

本システムの開発に関する要求事項を以下に示す。

① 基本事項

開発にあたっては、バージョンアップを考慮すると共に、拡張性を維持するため、極力業務パッケージの根幹に対する改修を避けること。

② 開発場所

本システム稼働までの期間は現行システムが稼働しているため、本システム稼働以前の構築やテスト等の作業を実施するための開発場所については事業者の負担とするが、運用テストやデータ移行等本システム稼働直前の作業については江東図書館の会議室または鑑賞室を提供する予定である。

開発、システム評価等に必要な機器、ネットワーク、什器等の設備については事業者が対応すること。また、本稼働開始に伴う移設にかかる作業及び費用については事業者が負担すること。また、開発用端末については図書館と協議のうえ、業務端末を開発端末として利用することを認める。

(4) 機器設置等

システムを構成する端末及び周辺機器等の機器については、稼働開始を迎える前にその機器設定を行うこと。また、必要に応じて仮設サーバラックを用意すること。その際に発生する費用は事業者が負担すること。

本システムに必要な機器の搬入・設置においては、場所、電源事情、入退室管理、搬入・搬出ルート等を考慮し、本区と綿密に協議の上、実施すること。

(5) テスト

それぞれのテスト工程は詳細な計画を立案の上、テストを実施すること。またテスト実施後は、速やかに品質評価を行い、工程の完了判定の上で次工程に着手すること。

(6) レビュー

計画・設計・開発等の各工程においてレビューを実施すること。

(7) 移行期間

既存システムから新システムへの移行に伴う閉館日は最大3週間までとし、できるだけ短期間の休館で済むよう工夫すること。また、閉館中に全館で蔵書点検を行う。導入予定の蔵書点検機器及び旧機器を用いて実施する予定である。提案されたスケジュールは受託者と協議のうえ決定するものとする。

サーバの入替時には仮設サーバを用いるなど、工事中ページを表示できるようにすること。

(8) 研修及びマニュアル整備

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。また、本システムに関するマニュアルを、研修時の教科書として使用するとともに、システム稼働後の手引きとして整備する目的で整備すること。

① 研修内容

職員研修においては、事前研修として行うこと。事前研修とは、本番の稼働前に研修環境を別途要して実施する研修である。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。研修様子についてはWeb会議ツールを用いた同時配信または録画により、対面での研修に参加できない職員にも共有できるようにすること。研修場所は江東図書館内に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。

システム担当者向けの運用研修は、職員研修とは別に別途計画すること。

- ・職員研修 参加予定人数30人
- ・委託スタッフ 参加予定人数100人
- ・システム担当 参加予定人数5人

② マニュアル整備

本システムに関して、以下のマニュアルを作成すること。データも用意すること。

- ・職員向けシステム操作マニュアル（紙媒体で30部）

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、通常の業務使用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。

- ・指定管理・業務委託スタッフ向け操作マニュアル（紙媒体で100部）

職員向けシステム操作マニュアルをベースとして、必要な機能を表した部分を抽出したもので作成すること。内容については別途協議事項とする。

- ・システム管理者向け操作マニュアル（紙媒体で5部）

主にシステム担当者向けに、システム運用に必要な操作方法・情報を記載したシステム管理者マニュアルを作成すること。バージョンアップやホームページ改修に従い、マニュアルを更新すること。

・ホームページ更新・操作マニュアル

ホームページの更新やその他業務に必要な操作に関して必要な全ての操作について記載を行うこと。また、バージョンアップやホームページ改修に従い、マニュアルを更新すること。

16. 運用・保守について

本システムに係る運用・保守において以下の項目を要求する。

(1) 基本事項

本仕様書の要件を満たす品質・性能等を維持するために必要なシステム及びサービスを継続して提供するために、事業期間で定める期間中、システムのバグ対応等を含めたバージョンアップ・プログラムのメンテナンス等を行い、正常な稼働を保証すること。運用は、原則として無停止での稼働を前提とすること。また、土日祝のサポートにも対応できること。

(2) 稼働期間及び時間

システムの稼働期間に関しては、基本的に稼働休止日は無いものとするが、図書館が業務システムを利用する時間帯は原則8：00～22：00とする。ただし、館内整理日等の蔵書点検を考慮し、システム稼働期間内の範囲で随時業務時間延長に対応できること。

なお、それぞれの館で運用時間が異なる。詳細については「令和6年度事業概要」を参照のこと。また、WebOPACおよびCMS（ホームページ）については24時間稼働が可能なこと。

(3) 運用要求項目

運用において事業者には以下の項目を要求する。

① 運用管理

- ・システムの本稼働前までに運用計画書を作成し、本区の下承を事前に得ること。
- ・運用計画書に基づいた運用管理を行い、本区に対して毎月の定期報告及び随時の報告を行うこと。
- ・運用計画書の年度更新及び必要に応じた改定を行うこと。
- ・システム稼働後は受託者とのシステム保守定例会を実施する。

② 品質・性能管理

- ・品質、性能測定の方法はプロセスについて具体的に示し、本区の下承を事前に得ること。

- ・運用期間内の使用ハードウェア容量、必要品質、性能について予測を行い、十分な容量及び品質・性能をあらかじめ確保しておくこと。
 - ・万一、品質・性能が満たされない事象が発生した場合は、原則として事業者の責任とする。速やかに本区へ報告し、協力的かつ速やかに問題の解決を行うこと。
- ③ 稼動監視
- ・各処理の異常状態を警告通知できること。
- ④ パフォーマンス
- ・検索結果表示や帳票出力（バッチ処理によるものを除く）に際してのレスポンスタイムは3秒以内とする。このレスポンスタイムは、命令の完了もしくは命令を中断する選択が可能となる応答の表示までをいう。処理に際しては、使用者にストレスを与えず、業務に支障をきたさないレスポンスを提供すること。
 - ・帳票出力においてレスポンスに影響がでる件数が出力される場合においては、事前に職員に通知する等の機能を設けていること。
- ⑤ バッチ処理
- ・ルーティン的なバッチ処理の起動は極力自動化できること。
 - ・バッチ処理はマルチタスク処理で行えること。
 - ・手動によるバッチ処理の起動・終了は、操作端末に表示できること。
- ⑥ 障害対策
- ・運用上発生しうる障害については、復旧に向けた基本的なプロセスを事前に提示すること。
 - ・運用上、業務や区民サービスに影響を与える障害をシステムが検知した場合に、図書館または受託者が察知できること。
 - ・障害発生時には、復旧回復時間について想定される障害ごとに、回復時間を明示すること。
 - ・システムリカバリについては、アプリケーション及びハードウェア障害が発生する直前のデータまで復旧できる方法を構築すること。
 - ・自然災害等でハードウェアが破壊されたときは本区と協議すること。
 - ・障害復旧後、受託者は原因の分析と善後策を本区に報告すること。
 - ・障害発生時にもハンディターミナル及びノートPCにより、オフラインで貸出・返却処理が継続でき、オフラインデータのアップロード及び障害復旧が容易に行えること。
 - ・PCのデータディスクに障害が発生した際には、システムが使える状態まで復旧作業をおこなうこと。

⑦ バージョンアップ等

- ・最新の業務機能やサービス提供ができるように年1回のバージョンアップを提供すること。
- ・バージョンアップ等によるプログラムリリース、セキュリティパッチの適用や配布について、システムの運用に支障のないように実施できること。
- ・バージョンアップ、セキュリティパッチの適用について、極力プログラム改修が発生しない仕組みが考慮されていること。

⑧ 図書館システム環境

- ・システム運用変更やバージョンアップ、システム改修等を考慮し、本番環境とは別に検証環境を用意すること。
- ・人事異動等に伴う研修にも対応できるように研修用環境を用意すること。

⑨ ヘルプデスク

- ・業務担当から、システムに関する問い合わせを受け付けるためのヘルプデスクを用意すること。
- ・ヘルプデスクは障害等の一次受付窓口を兼ねること。
- ・ヘルプデスクは図書館開館時間（9：00～21：00）の時間帯は電話又はメールによる受付を行えること。
- ・土、日、祝日等も対応可能とすること。

⑩ データ抽出

- ・運用期間満了時には、次システムに移行するためのデータ抽出が必要となるため、図書館が指定する時に指定した内容で実施すること。本作業の詳細については運用期間満了時に協議を行い、別途契約するため、本業務費用には含めない。

(4) セキュリティ対策

セキュリティ対策については以下のとおりとする。

① システム全体

- ・別紙「江東区セキュリティ対策基準」を踏まえて対策を講じること。
- ・不正アクセス対策を講じること。
- ・図書館システムに格納されている蔵書データや利用者データ等は公開サーバには搭載しないこと
- ・サーバに侵入して情報の盗聴、情報の不正コピー、改ざん、破壊、不正アクセスへの対策、及びD o SやDD o S、クロスサイトスクリプティング、スパムメールの不正中継アクセスなど、他のネットワークへの攻撃の踏み台とされないための対策を講じること。

- ・データの重要度に応じて、適切なバックアップの頻度やデータの暗号化等の保護対策を行い、万一データの盗聴・盗難・紛失などが起こった場合も情報漏洩のリスクを軽減できるような提案をすること。
 - ・セキュリティホールに対するパッチの適用にあたっては、その必要性やシステムへの影響度を慎重に調査し、図書館と協議のうえ対応すること。
 - ・状況監視、設定変更について管理を煩雑にしないこと。
- ② ウィルス対策
- ・システム全体として、ウィルス対策を講じること。
 - ・旧来及び最新のウィルスへの対策を講じること。
- ③ 緊急時対策
- ・災害や情報流出事故等により情報資産に損害等、緊急事態が発生した場合に、被害を最小限に抑えることを第一に、迅速かつ適切な対応が可能となるような危機管理対策の整備等の対策を講じること。
- ④ 端末利用者認証
- ・端末の起動の際には、IDとパスワード入力を必須とすること。
 - ・図書館情報システムを利用できる範囲を個人別に管理できることとし、範囲別にグループ化すること。
 - ・グループ化されたIDは一括して管理できること。
- ⑤ 利用者端末（館内OPAC）
- ・情報端末のアプリケーションの管理、USBポートの利用制御管理等が行えること。
- ⑥ 図書館内ネットワーク（接続機器管理、不正接続PCの検知）
- ・図書館内ネットワークを監視することで、接続されている機器の情報を収集管理し、不正接続のパソコンを検知できること。
- ⑦ ユーザ操作情報の収集
- ・不正利用を抑止するため、ユーザ操作ログを収集でき、必要に応じて分析ができること。

17. 契約

(1) 契約形態

① 図書館情報システム構築委託

令和9年9月までに、新システムの設計、カスタマイズ、検証、データ移行作業等を行い、同10月1日より業務を稼働する予定である。構築委託契約については、令和8年度および令和9年度に契約を行う予定である。ただし、ハードウェア、パッケージ等はリース契約に含むものとする。

② 支払方法

契約金額の支払は、各年度ごとに実施した業務内容について履行確認を行ったうえで行うものとする。

なお、各年度の支払額については、業務内容、進捗計画等を踏まえ、契約締結時に受注者と協議のうえ決定する。

③ 本システム用機器の賃貸借契約

本システム用機器はリース会社を経由した賃貸借契約の予定である。また、契約期間は令和9年10月1日から令和14年9月30日（60ヶ月）とする予定である。

④ システム保守業務委託契約

保守業務は、本構築業務および機器リースとは別契約とするが、毎年度ごとの契約とする。支払いは月額均等払いとする。また、契約期間中に機器の増減、システム構築内容の変更があった場合は協議のうえ対応する。

(2) 契約における留意事項

- ① 別添「個人情報の取扱いに関する特記事項」、「情報セキュリティ等に係る要件及び秘密保持に関する特記条項」に反しないこと。
- ② 業務遂行上不明な点、または疑義が生じた場合は、協議のうえ決定すること。
- ③ 受託者は、本区と本委託業務の仕様を調整して確定した後、速やかに開発計画書、導入システム仕様書を作成し、提出すること。
- ④ 受託者は、本区と本委託業務の仕様を調整して確定した後、速やかに導入システム用機器の見積もりを行い、機器調達の仕様書を作成すること。
- ⑤ 契約締結後、受託者の都合等による作業の発生や、それに伴う費用の掛かり増し等があっても、受託者はその責においてすべて処理し、図書館の指定する日までに構築を完了させなければならない。

(3) 契約の中途解除

- ① 契約締結後であっても、受託者が提案資格を満たさない事態を生じた場合、または受託者の責により事業続行が不可能となった場合には、変更契約書締結により契約を解除する。この場合、図書館は費用的な負担は一切行わない。
- ② 自然災害等の受託者の責によらない理由や、図書館（江東区全体を含む）の事情により事業を継続して行えなくなった場合は、その契約を中途解除することがある。

(4) 契約における納品物

本システム構築における成果物としての納品物は、受託者が作成し本区に提出すること。

(5) 契約不適合責任

本システムの賃貸借契約開始後に発見された瑕疵については以下のとおりとする。

- ・パッケージ本体については、賃貸借契約満了時まで受託者の責任とする。
- ・改修及び追加された部分については、瑕疵が確認されてから1年間を受託者の責任とする。

18. 留意事項

(1) 機密保持

図書館から知り得た情報（周知の情報は除く）は、本システムの提案・契約及び構築・運用の目的以外に使用せず、第三者に開示もしくは漏洩しないよう必要な措置を講ずること。また、本項目については永久に有効とする。

(2) 著作権等

完成したシステム及び2次的著作物に対する知的所有権に関わる事項については、受託者と図書館の間で別途協議のうえ、決定することとする。

(3) その他

本仕様書に定める事項について疑義が生じた場合、又は本仕様書に定めのない事項については、本区との協議により定めるものとする。

19. 担当

江東区教育委員会事務局江東図書館サービス推進係 井上

電話：03-3640-3151

FAX：03-3615-6668