

広川町立図書館情報システム更新 事務用端末外導入賃貸借 仕様書

この仕様書は、今回調達する「広川町立図書館システム」で従うべき仕様をまとめたものである。

1. 調達システム基本方針

- ・職員に負担の掛からない入替を基本とする。
- ・システムは管理・運営の負担軽減と品質向上、経費削減を目的にクラウドコンピューティング(SaaS等)とすること。また、図書館基本情報を踏まえて、もっとも効率的かつ安定的なシステム及びその構築方法を提案するものとする。
- ・拡張性が高く、機能変更には経費を伴わず容易に対応できるものとする。
- ・導入実績が豊富なパッケージシステムとする。
- ・オプション機能として学校図書システムと連携できるものとする。

2. 調達の概要

6. システム要件参照

3. システム導入基本条件

- ①新図書館システム「LiCS-Re3」、クライアント、プリンタ、周辺機器の更新を行い、システムの機能強化を図ることを目的とする。
各種条件は下記のとおり。
ア) 臨時休館期間は月曜休館日を含め、令和7年9月16日(火)～令和7年9月30日(火)
イ) 必要となる機材・ソフトは受託業者にて調達
ウ) 既存システム LiCS-ReII からのデータの移行の実施。
- ②利用者カードは既存のものを継続利用する。
- ③ネットワーク (館内LAN、情報公開)、電源は既存のものを継続利用する。
- ④学校図書システム「探調 TOOL DX3」と連携できること。(オプション機能)

4. 納入場所

図書館名及び所在地	開館時間／休館日
広川町立図書館 834-0115 八女郡広川町大字新代 1965-1	開館時間 午前10時～午後6時 (金曜日を除く) 午前10時～午後7時 (平日金曜日) 休館日 毎週月曜日(月曜日が祝日の場合は翌日以降の直近の平日) 年末年始休館日(12月29日から1月3日) 館内整理日(第1木曜日 但し、祝日の場合は開館) 特別整理期間

5. 図書館基本情報

共通事項(R6 年度末状況)

使用MARC:株式会社図書館流通センター

- ①蔵書数 : 約 98,900 冊
- ②利用者登録数 : 約 7,900 人
- ③貸出冊数 : 94,003 冊
- ④新刊購入数 : 4,154 冊

6. システム要件

(1)ハードウェア要件

●広川町立図書館

- ①事務用端末一式 ※契約期間終了後の機器はメーカー引き取りとする。

機器名称	台数	仕様
業務用端末 (デスクトップ)	4 台	<ul style="list-style-type: none">・NEC 製である事・CPU は Intel Core i3 12 世代以上・メモリは 16GB 以上・記憶装置は SSD 256GB 以上・DVDドライブ内蔵であること・日本語 109 キーボード、マウスを添付すること・ディスプレイは液晶 21.5 インチワイド以上・図書館業務システムが問題なく動作すること・Office Home & Business 2024 以上を搭載すること (Word、Excel が使用できること)・最低 5 年間のオンサイト保守(翌営業日対応)を行うこと 6 日間連続 8:30~21:00 対応・再セットアップ媒体を添付すること
インターネット端末 (デスクトップ)	1 台	<ul style="list-style-type: none">・NEC 製である事・CPU は Intel Core i3 12 世代以上・メモリは 16GB 以上・記憶装置は SSD 256GB 以上・DVDドライブ内蔵であること・日本語 109 キーボード、マウスを添付すること・ディスプレイは液晶 21.5 インチワイド以上・図書館業務システムが問題なく動作すること・最低 5 年間のオンサイト保守(翌営業日対応)を行うこと 6 日間連続 8:30~21:00 対応・再セットアップ媒体を添付すること

<p>利用者開放端末 〈OPAC〉 自動貸出機端末 (デスクトップ)</p>	<p>3台</p>	<ul style="list-style-type: none"> ・NEC 製である事 ・CPU は Intel Core i3 12 世代以上 ・メモリは 16GB 以上 ・記憶装置は SSD 256GB 以上 ・DVD ドライブ内蔵であること ・日本語 109 キーボード、マウスを添付すること ・19 インチ以上タッチパネルディスプレイを搭載すること ・ウイルス対策を十分とること ・最低 5 年間のオンサイト保守(翌営業日対応)を行うこと 6 日間連続 8:30～21:00 対応 ・再セットアップ媒体を添付すること
<p>事務室用業務端 末 (ノート)</p>	<p>1台</p>	<ul style="list-style-type: none"> ・NEC 製である事 ・CPU は Intel Core i3 12 世代以上 ・メモリは 16GB 以上 ・記憶装置は SSD 256GB 以上 ・DVD ドライブ内蔵であること ・Wi-Fi 6 (2.4Gbps) 対応 (IEEE802.11ax/ac/a/b/g/n)、Wi-Fi Direct 準拠、MU-MIMO 対応 ・日本語 109 キーボードであり、マウスを添付すること ・ディスプレイは液晶 15.6 ワイドインチ以上 ・図書館業務システムが問題なく動作すること ・Office Home & Business 2024 以上を搭載すること (Word、Excel が使用できること) ・最低 5 年間のオンサイト保守(翌営業日対応)を行うこと 6 日間連続 8:30～21:00 対応 ・再セットアップ媒体を添付すること
<p>IC 蔵書点検用端 末 (ノート)</p>	<p>1台</p>	<ul style="list-style-type: none"> ・NEC 製である事 ・CPU は Intel Core i3 12 世代以上 ・メモリは 16GB 以上 ・記憶装置は SSD 256GB 以上 ・DVD ドライブ内蔵であること ・Wi-Fi 6 (2.4Gbps) 対応 (IEEE802.11ax/ac/a/b/g/n)、Wi-Fi Direct 準拠、MU-MIMO 対応 ・日本語 109 キーボードであり、マウスを添付すること ・ディスプレイは液晶 15.6 ワイドインチ以上 ・図書館業務システムが問題なく動作すること ・最低 5 年間のオンサイト保守(翌営業日対応)を行うこと 6 日間連続 8:30～21:00 対応 ・再セットアップ媒体を添付すること

②図書館システム用機器等一式 ※契約期間終了後の機器は無償譲渡とする。

機器名称	台数	仕様
モノクロレーザープリンタ	1台	<ul style="list-style-type: none"> ・1200×1200dpi相当以上の印刷ができること。 ・ハガキ～A3まで対応可能なこと。 ・片面印刷時 A4:33 枚/分、A4 両面:22.4 ページ/分以上の印刷速度が可能なこと ・両面印刷に対応していること ・ネットワークインターフェースを標準装備していること ・給紙カセットは300枚以上であること ・最低 5 年間のオンサイト保守(平日対応)を行うこと
レシートプリンタ	4台	<ul style="list-style-type: none"> ・印刷方式は感熱(直接発色)であること ・出力方式は連続印刷/カット印刷が可能であること ・インターフェースは USB であること ・印刷速度は下記の性能同等とする 紙幅 83～58mm 時:最大 260mm/秒以内 紙幅 57～38mm 時:最大 160mm/秒以内 ・内蔵フォントは英数字、国際文字、拡張グラフィックス、漢字 JIS-1990、特殊文字を有すること ・内蔵バーコードは JAN/EAN-8/13、UPC- A/ E、ITF (Interleaved 2 of 5)、Code39、Codaba (NW-7)、Code93、Code128、GS1-128(UCC/EAN-128)を有すること ・給紙方式はロール紙(外巻き)とする。
自動貸出システム	1式	<ul style="list-style-type: none"> ・U-AL100 同等品であること。
蔵点ハンディ	2台	<ul style="list-style-type: none"> ・U-PS300 同等品であること。
ICリーダライタ	5台	<ul style="list-style-type: none"> ・U-MR102 同等品であること。
ハンディターミナル(POT)	1台	<ul style="list-style-type: none"> ・蔵書点検時、在荷書籍のバーコードが読めること ※充電機、USB ケーブル・通信ユニットも含めること
バーコードリーダ	6台	<ul style="list-style-type: none"> ・CMOS エリアセンサ式バーコードスキャナタイプであること。(利用者スマートフォンバーコード読取可能)
ファイアーウォール機器	1台	<ul style="list-style-type: none"> ・ファイアーウォールスループット 2.5Gbps 以上とすること ・VPNトンネル数 200 以上とすること ・OCN IP1 サービスに対応していること ・最低 5 年間の先出しセンドバック保守(平日対応)を行うこと
VPN ルーター	2台	<ul style="list-style-type: none"> ・フレッツ VPN ワイドが利用できること
ファイルサーバ	1台	<ul style="list-style-type: none"> ・RAID1 論理ディスク容量 2TB 以上 ・最低 5 年間のオンサイト保守(平日対応)を行うこと
HUB	2台	<ul style="list-style-type: none"> ・インターフェース1000BASE-TX 8ポート以上とすること ・MDI/MDX 対応であること
ソフトウェア	必要数	<ul style="list-style-type: none"> ・クライアント用ウイルス対策 5 年間分 ・蔵書検索用サーバ証明書

(2) ソフトウェア基本要件

- ① 徹底したデータ指向によるデータベース設計がされており、図書業務システムが有機的に連携可能なデータベース機能を有すること。
- ② 公共図書館向けシステムであること。
- ③ MARCはTRCマークが使用できること。
- ④ 情報発信(インターネット蔵書検索)に対応できること。
- ⑤ 業務システムは職員情報を一元的に管理し、利用者の操作権限を所属・役職・個人およびそれらの組み合わせで設定できること。
- ⑥ システム稼働後に運用の変更が発生した場合においても、プログラム変更を伴わずにシステム条件の設定変更(パラメータ変更)が実現できること。
- ⑦ 組織、職員、端末等のシステム利用内容毎に任意で端末パターンを設定できること。
- ⑧ EUC機能によりデータを抽出し、表計算ソフト等で様々な分析資料の作成ができること。
- ⑨ 印刷帳票は印刷前に全て画面上でプレビュー表示できること。
- ⑩ スマートフォン・タブレット端末によるインターネット蔵書検索の際に専用サイトに切替できること。
- ⑪ インターネット蔵書検索、館内蔵書検索の際に、検索結果にハイライトをつけ検索語句として入力した文字列を強調表示できること。
- ⑫ 別紙1：図書館システム機能要件の機能を全て有すること。

(3) クラウドサービス基本要件

- ① 別紙2: 図書館システムサービス要件及び、
別紙3: 図書館システムデータセンター設備要件の内容を網羅していること。

(4) データ移行について

対象となる主なデータ

- ① 書誌情報(図書、雑誌、AV)
- ② 所蔵情報
- ③ 利用者情報(貸出・予約等の利用動態情報、登録情報、利用者パスワード)
- ④ 統計データ(利用状況、資料に対する累積貸出情報等)※過去情報全て
- ⑤ 各種設定パラメータ情報
- ⑥ その他

データ移行については「継続性」を重要視しており、蔵書の利用状況などの累積情報等についても全て漏れなく移行し、新システムになることでデータが途絶えたりしないよう十分考慮すること。もしシステム稼働後に欠損等が認められた場合や移行漏れが存在する場合には、データパンチを行いデータの補完、復旧を実施すること。 ※契約不適合責任期間はシステム稼働後1年以内。

(5) 統計帳票業務

システム切替えによる年度統計帳票については、推移の把握の観点から継続性を重視している。現在の業務で使用している関連帳票については、同一のレイアウト・内容で出力できることとし、また過去年度分の帳票との比較を行っており過去分の統計帳票は同一の出力条件・レイアウトで出力できるようにすること。

(6) データ整備

本システム更新に際し、既存データの整備を実施すること。具体的には、下記のデータ整備を実施すること。

また、詳細については、図書館担当者と協議の上、対応方法を検討すること。

1. 資料ローカル情報の整備

- ・種別と請求記号の不整合データの割出および整備
- ・種別⇄分類番号の不整合データの割出および整備
- ・著者記号の不整合データの割出および整備
- ・保管場所の不整合データの割出と整備(新規リニューアル開館時の場所に合せて整備)
- ・除籍本の整備
- ・保存期限切れ雑誌の整備

2. 利用者関連情報の整備

- ・登録電話番号整備
- ・町外利用者の旧自治体名称の整備
- ・氏名(漢字・カナ)情報の整備(漢字・かなの入力もれなど)
- ・郵便番号整備(旧番号や入力もれなど)
- ・未利用利用者の割出と整備

(未利用期間を検討するが該当人数により実施しない事もある為、複数条件による情報提示を考慮すること)

7. 導入成果物

成果物区分	成果物内容
ソフトウェア	・必要ソフトウェア 一式
ハードウェア	・プリンタ機器 ・ネットワーク機器 他
その他	・操作マニュアル(システム内電子マニュアル)

8. 品質管理

(1) 基本条件

構築及び開発における全工程について、組織的な品質管理を実施すること。

(2) 構築及び開発体制

- ①本システムの構築責任者はプロジェクト全体を十分に管理可能な者を任命すること。なお、契約(覚書)後、受託者は速やかに体制図を提出すること。
- ②本システムの実施設計を成功裡に完成させることが可能な能力と人員をチームとして編成すること。
- ③通常および緊急時において迅速な連絡を可能とすること。
- ④プロジェクトリーダーおよびメンバの責任・権限を明確にすること。さらに、問題等発生時の対応体制を明確にし、その責任者名を明確にすること。

9. 研修

職員への研修資料内容および研修期間について充分配慮すること。

10. グリーン調達

構築するシステムで利用する機器類については、環境保護のため、可能な限りリサイクル可能な製品であることを前提とする。

11. 構築及び開発に関する条件

(1) 作業場所

① 会議・レビュー

設計打合せやレビューの場所、デモ・テストの場所、および進捗会議の場所または実機レビュー等は、主に図書館内とする。

② ソフトウェアの構築及び開発

契約受託者事務所内とする。図書館内からの個人情報の持ち出しは原則禁止とする。

③ テスト

システムテストは、事前に契約受託者事務所内で行うこと。本町では、テスト計画書およびテスト仕様書を元に本番テストを行う。

(2) 構築及び開発用コンピュータ機器・使用材料の負担

開発に必要な資材（開発用の利用料金、端末や周辺装置の検収までの費用等）は受託者負担とする。本町の提供する会議室や電気料金、通信費等および進捗会議等のコピー料金等、テストで使用する消耗品等は本町負担とする。

(3) 本町からの貸与物件

開発に必要な物件・資料のうち、返却の必要なもの、および持ち出し禁止条件に該当するものについては、機密保持契約を締結し、所定の手続きにより貸与する。

(4) 本町からの提供物件

システム開発に必要な前記の貸与物件・資料以外については、機密保持条件内で所定の手続きにより提供する。

12. 運用保守について

- ・図書館の開館に合わせた保守体制が可能であること。
- ・図書館業務に精通した保守員が福岡県内に3名以上常駐すること。
- ・以下の蔵書点検業務対応を行うこと。
 - ① 初日訪問（ハンディターミナルの必要台数手配、操作説明・データ投入立会い等）
 - ② 更新訪問（点検更新立会いと不明資料対処等）
- ・その他、以下対応を含む、図書館システム全般の運用支援を行うこと。
 - ① 運用の変更等にかかる打合せ、パラメータ説明、適用判断
 - ② 不要資料の洗出しの支援と例外処理の方法など（年度末、または蔵書点検前）
（雑誌一括除籍や不要図書の洗い出しと除外）
- ・連絡体制を整える為、運用保守部門および営業部門は同一会社（法人）であること。