

秋田県立図書館業務システム更新事業仕様書

I. システムの概要

1. 本調達目的

秋田県立図書館（以下、図書館）では、図書館業務の迅速化と県民サービスの向上を図るため、コンピュータを使用した秋田県立図書館総合電算システムに基づいて運営されている。

現行システムは、令和7年1月末をもって契約期間が満了、また、対応OSのサポート終了や機器の老朽化等のため、新たにシステムの構築及び機器を導入し、更なる図書館サービスの効率化、県民サービスの向上及び県域全体にわたるサービスの提供を図ろうとするものである。

2. システム機能

導入するシステムの全般にわたる機能について、以下に記載する。

2-1. 図書館基本システム

- (1) 現行システムのデータと機能を踏襲して、さらに機能を強化したシステムの構築を目的とすること。
- (2) システムの詳細機能については、「別紙1 機能一覧 1 全般 ～ 18 メールサービス」を満たすこととし、現行システム運用の継承を実現すること。
- (3) 図書館基本システムはWebシステムとする。また、図書館基本システムを利用する導入端末全てにて同一機能が利用できること。
- (4) 現在使用しているデータについて全く欠けることなく利用できるシステムであること。
- (5) 図書館が求める仕様上の機能および要件については、その全てを満たすことが必要であるが、特に以下の項目について配慮されたシステムであること。
 - ア) 端末のレスポンスタイムは検索条件に対し2秒以内（ネットワーク遅延は除く）であること。
 - イ) バッチ処理や統計処理などシステム負荷がかかる業務を実行しても、他業務に影響しないシステム構成をとること。
- (6) 次の予測される蔵書数等の増加に充分余裕を持って対応できるシステムであること。

	蔵書冊数	書誌データ数	雑誌巻号件数	予約件数	利用者数
システム導入時	122万冊	313万件	16.5万件	6万件	14.8万人
年間増加見込数	2.1万冊	7万件	0.1万件	0.5万件	0.2万人
本システム最大計画数	140万冊	350万件	20万件	10万件	17万人

- (7) ネットワーク上のデータは一元管理できるシステムであること。
- (8) 将来的に、利用者の増加や業務の拡張、発展(クライアント数の増加、ハードウェアの交換・増設、ソフトウェアの導入・バージョンアップ等)に対応できるシステムであること。

2-2. WebOPACシステム

- (1) 現行システムのデータと機能を踏襲して、さらに機能を強化したシステムの構築を目的とす

ること。

- (2) システムの詳細機能については、「別紙1 機能一覧 19 WebOPACシステム」を満たすこととし、現行システム運用の継承を実現すること。
- (3) 利用者が特別なマニュアルなどを参照しなくともよい、使いやすいシステムであること。
- (4) 利用者のプライバシーが保護されるシステムであること。
- (5) 利用者自身が資料の予約を設定できるシステムであること。
- (6) 不特定多数の利用があることを考慮して、安定した動作が保証できる保守体制を備えること。

2-3. 県内目録横断検索システム

- (1) 現行システムのデータと機能を踏襲して、さらに機能を強化したシステムの構築を目的とすること。
- (2) 秋田県内の各市町村図書館（大学図書館含む）がWeb上で提供するOPACの書誌データを利用者がWeb上で横断して検索が可能なこと。
- (3) ID、パスワードによるログインでの使用権限を制御可能なこと。
- (4) FWを配置し、データセキュリティを保持すること。
- (5) 書誌データを提供する秋田県内の各市町村図書館等（大学図書館含む）の増減及び各図書館のシステム変更等に対応可能なこと。
- (6) フリーワード検索や詳細検索など高速で使いやすいインターフェースとすること。
- (7) 不特定多数の利用があることを考慮して、安定した動作が保証できる仕組みを備えること。

2-4. デジタルアーカイブシステム

- (1) 現行システムのデータと機能を踏襲して、さらに機能を強化したシステムの構築を目的とすること。
- (2) システムの詳細機能については、「別紙1 機能一覧 20 デジタルアーカイブシステム」を満たすこととし、現行システム運用の継承を実現すること。
- (3) 移行対象データは下記とするが、データの増加に充分余裕を持って対応できるシステムであること。

データ収納館	データ数
秋田県立図書館 紙資料類	目録 約2,300件、資料画像 約2,300件
秋田県立図書館 音声データ	目録 約100件
秋田県立図書館 郷土関係雑誌記事索引	雑誌 約1,700件、記事 約143,200件
秋田県立図書館 秋田県関係人物文献索引	約12,300件
秋田県立図書館 秋田魁新報記事	見出し 約283,900件
あきた文学資料館	目録 約35,000件
秋田県公文書館	目録 約137,000件、資料画像 約1,200件

- (4) デジタルアーカイブシステムはクラウド型（SaaS型）で提供することとし、提供期間内のリ

ビジョンアップ、バージョンアップ、問い合わせ対応などの保守についても費用に含めること。また、導入5年稼働後については、利用料の再契約を行うことにより継続して導入システムを利用可能とすること。

- (5) 秋田県内の多様な文化資源の利用を促進するために、ジャパンサーチとの連携機能を実装すること。
- (6) ジャパンサーチとの連携機能については、クラウド事業者の連携により実現すること。
- (7) URLの変更に影響されず永続的に文献にたどり着ける識別子「DOI」に対応したシステムを提供すること。
- (8) 不特定多数の利用があることを考慮して、安定した動作が保証できる仕組みを備えること。

2-5. 座席管理システム

- (1) 現行システムのデータと機能を踏襲して、さらに機能を強化したシステムの構築を目的とすること。
- (2) システムの詳細機能については、「別紙1 機能一覧 21 座席管理システム」を満たすこととし、現行システム運用の継承を実現すること。
- (3) 利用者自ら、座席予約・利用・終了することが可能なセルフ座席予約システムとする。
- (4) PC端末は、座席予約システムのサーバとネットワーク接続して、利用者スケジュール等リアルタイムに更新され、常に最新の状況が表示されること。
- (5) 図書利用カードにて利用認証を行い、来館された利用者に当日分の端末予約が可能なこと。
- (6) 専用の座席予約端末は、誰でも簡単に操作でできること。また、予約票をレシート用紙に印刷できること。
- (7) 導入する全てのパソコンのインターネット利用は一定時間しか使えないこと。終了時間の数分前に終了のアナウンスするメッセージ画面を出力すること。
- (8) FWを設置し、データセキュリティを保持すること。
- (9) 不特定多数の利用があることを考慮して、安定した動作が保証できる仕組みを備えること。

2-6. CMSシステム

- (1) 現行システムのデータと機能を踏襲して、さらに機能を強化したシステムの構築を目的とすること。
- (2) システムの詳細機能については、「別紙1 機能一覧 22 CMSシステム」を満たすこととし、現行システム運用の継承を実現すること。
- (3) 「別紙2 サイト構成図」を参照し、現在公開している図書館ホームページのイメージやデザインを継承した仕組みとすること。
- (4) コンテンツ作成のためのHTMLやWebサーバへの転送、公開方法など、専門的な知識が無くてもWebサイト運営を行えること。
- (5) スマートフォンやタブレット等のデバイスに応じた最適な表示が可能なこと。
- (6) ウェブアクセシビリティに配慮し、日本産業規格のレベルAAに準拠すること。
- (7) 子供から高齢者、視覚・色覚・聴覚障害者等にも配慮した画面とすること。

- (8) FWを設置し、データセキュリティを保持すること。
- (9) 不特定多数の利用があることを考慮して、安定した動作が保証できる仕組みを備えること。

2-7. ネットワークシステム

- (1) 現行システムのデータと機能を踏襲して、さらに機能を強化したシステムの構築を目的とすること。
- (2) システムの詳細機能については、現状運用機能及びセキュリティを満たすこととし、現行システム運用の継承を実現すること。
- (3) 既存ネットワーク設備を基本的にはベースとして使用すること。
- (4) 管理者エリア用と利用者エリア用のネットワークを分けること。
- (5) ID、パスワード、接続機器による使用権限を制御可能なこと。
- (6) FWを設置し、データセキュリティを保持すること。

3. システム調達の範囲

後述する機器導入及びシステム構築などに関する一切の経費を含めること。また、現行システムの機能を全て満たし、現在の業務内容や運用手順を踏襲し、そのための調整・整合に関する一切の経費を含めること。以下に概要を記載する。

- (1) 後述する機能仕様を満たしたハードウェア、ソフトウェアを含むシステム環境を令和7年1月22日までに全て納入し、令和7年2月1日に本稼働させること。
- (2) システム構成にあたっては、本仕様書の条件を満たすために必要なハードウェア、ソフトウェア一式を導入し、その導入したものが正常でかつ安定稼働するよう環境調整を行うこと。
- (3) システム利用期間は本稼働後5年とし、問題なく動作するシステム環境とサポート体制を整備すること。
- (4) 納入する機器については、必要なソフトウェアをインストール、セットアップするとともに、図書館指定の場所に機器等を搬入・設置・調整を行い総合稼働テストも行うこと。
- (5) システム導入時期には、ハードウェア、ソフトウェアともに、本仕様以上の条件を満たした、そのときの最新バージョンを納入すること。
- (6) ネットワークシステムはセキュリティを考慮し、バーチャルネットワークにて構築することにより導入システムを効率的に運用可能な環境とすること。また、県との接続（行政情報ネットワーク）も行うこととする。
- (7) システム導入にあたり、図書館職員等でシステム研修の受講が必要な者への研修を行うこと。
- (8) 現行システムから導入システムへのデータ移行作業一式およびそれにかかる経費について、本業務の範囲内とする。

データ移行作業一式とは、現行システムで利用されているデータについてすべてを導入システムで正常に動作するように、抽出・移行・設定調整作業を行うことである。ただし、抽出作業は現行システム業者が行う。

4. ハードウェアの構成

(1) 基本的な考え方

ハードウェア構成については、「別紙3 図書館システム機器仕様書」をはじめとする本仕様書の要件を満たし、なおかつ本項目に示すハードウェア要件を満たすものを提案すること。

(2) システム構成要素について

- ・サーバの台数と種類、セキュリティ構成、運用構成（冗長化等）及びネットワーク構成は、機能要件、ハードウェア要件、セキュリティ要件及び運用要件等を満たすために必要となる構成の提案を求める。また5年先を想定して十分に余裕をもった構成であること。

(3) 既存機器の継続利用

- ・導入システムにて利用するPOT（充電機器含む）（2台）、レシートプリンタ（16台）、バーコードリーダー（28台）については現行システム機器の継続利用を可能とする。尚、導入システム上の問題などで新規に購入が必要な場合は、必要台数分を提案構成に追加すること。

(4) 蔵書点検機器（POT）貸出について

- ・年1回7日間程度発注者が指定する日に、POT（充電機器を含む）を10台追加で貸し出しすること。

5. ソフトウェアの構成

ソフトウェアの構成は次のとおりとする。

(1) 図書館業務用パッケージソフトウェア

- ・サーバ用パッケージソフトウェアはLinux対応であること。
- ・クライアントOSに依存しないシステムを導入するために、クライアントはブラウザを利用した業務が可能なWebシステムパッケージソフトウェアであること。

(2) 図書館業務用ソフトウェア

- ・Linux対応のOracle相当以上の機能を有するデータベースソフトを含むこと。

(3) その他システム用サーバソフトウェア

- ・図書館業務用システム以外のサーバ用ソフトウェアについては、基本的にLinuxを推奨するが、Windows OSも可能とする。

(4) 各クライアント用ソフトウェア

- ・OSはWindows 11相当以上の機能を有すること。
- ・ブラウザはMicrosoft Edge相当以上の機能を有すること。

(5) OA用アプリケーション

現在、図書館で使用しているソフトウェアとの整合を保つため、オフィス用ソフトウェアを業務用クライアントにインストールすること。

以上のソフトウェアは、最低限のものであり、その他システム構築に必要なソフトウェアがあれば導入し、システムが本仕様に基づいて完全に機能するようにすること。

6. システムの設置撮所

(1) システムの設置場所は以下とする。

秋田県秋田市山王新町14-31 秋田県立図書館

秋田市中通6丁目6-10 あきた文学資料館

(2) システム本体の設置場所は、秋田県立図書館3階コンピュータ室とする。

(3) 業務端末、館内OPAC端末、プリンタなどの機器の設置場所については、図書館からの指示に従い設置すること。

7. システム納入期限および稼働時期

システムの納入期限は令和7年1月22日とし同日をもって内部稼働時期とする。また、本番稼働時期は令和7年2月1日とする。

II. 導入スケジュール

今回の調達においては、以下のスケジュールを参考に作業を行うこと。

なお、休館日については令和7年1月15日～令和7年1月29日とする。

項目	7月	8月	9月	10月	11月	12月	1月	2月
① 契約・キックオフ	★							
② システム開発	→							
③ 機器納入					★			
④ 環境構築					→			
⑤ データ抽出確認			→					
⑥ 本番データ移行						→		
⑦ 操作研修						→		
⑧ 本番稼働								★

(1) サンプルデータの抽出は、令和6年11月末までに行い、当館に提示し承認を得ること。

何らかの不具合が発見された場合には、迅速に対応すること。

(2) 調達システムへの本番データ移行は令和7年1月16日～21日までの6日間以内に完了すること。

(3) 今回の更新対象となる現行システムの機器撤去は、現状リース満了時の令和7年1月31日後直ちに既存業者が実施することとする。

(4) 令和7年2月1日より、調達の範囲の全てのシステムの稼働を行うこと。

III. 設置作業等

(1) 図書館施設内の構内配線、電源配線設備やサーバラックは利用可能とする。ただし、提案内容にて追加が必要となる設備は本調達の範囲内にて導入対応すること。

(2) システム稼働に必要な導入時の調整作業については調達の範囲とする。

(3) 機器等、システムの搬入、設置後、空き箱などの搬入材を速やかに撤去すること。

(4) 設置作業が必要な場合は休館日の日中に行うこととし、日程・時間帯は別途協議とする。

IV. システム導入に関する条件

1. 全体

本調達には、ハードウェア、ソフトウェア等のインストール、構築に要する経費の他、図書館システムの設計、開発、移行に要する経費及び構築したシステムの運用、保守に要する経費もすべて含むものとする。(プリンタカートリッジ等の消耗品及びそれに伴う交換作業は除く)

また、導入システムを構築する際に必要なすべての費用(LAN構築、運搬費、据付費、ソフトウェアのインストール、システム調整、導入システム機器の処分等)及び図書館での作業、環境整備等にかかわるすべての経費(要員の交通費、仮電源設置工事費、開発用機器及びソフトウェア費等)も受託者の負担とし、本調達に含むものとする。

※現行システム機器の処分については機器の所有者である既設業者が行うこととする。

※コンピュータ室内の空調設備に関しては含まないこととする。

2. システム導入作業

(1) コンピュータ室内の機器設置作業

現在のコンピュータ室内に設置されている各機器や設備についてレイアウト変更が発生する場合、または、追加機器や設備を導入する場合は、解体、移設、再接続・調整、動作確認、撤去などの全ての作業を行うこと。

(2) 館内LANの配線

原則既設LAN配線を使用するが、必要に応じて館内LANの配線を行うこと。

配線に必要なLANケーブルやハブ等のネットワーク機器は、全て受託者が用意すること。

また、現在館内に設置しているWi-Fi機器については継続利用することとし、ネットワークの設定なども行うこと。

(3) 調達機器の搬入、据付調整

調達機器は、図書館が指定する場所に搬入し据付調整を行うこと。

(4) 現行システムから調達機器へのデータ移行

現行システムの必要データを全て調達機器へ移行すること。

(5) ソフトウェアのインストール

調達機器に含まれるソフトウェア製品について、全て調達機器へインストールし、正常に動作するよう調整すること。

(6) 国立国会図書館総合目録ネットワークへのデータ再登録

国立国会図書館総合目録ネットワークへのデータ再登録に必要なシステム作業を行うこと。

その際は「DC-NDL (RDF) フォーマット仕様」の仕様に基づきデータを抽出し、差分更新にも対応すること。登録データの内容について国立国会図書館から問合せを受けるなど、調査や技術支援が必要な場合には、図書館の求めに応じて受託者が支援を行うこと。

(7) 国立国会図書館レファレンス協同データベースシステムへのデータ登録

国立国会図書館レファレンス協同データベースシステムへのデータ登録に必要なシステム作

業を行うこと。

登録データの内容について国立国会図書館から問合せを受けるなど、調査や技術支援が必要な場合には、図書館の求めに応じて受託者が支援を行うこと。

(8) デジタルアーカイブにおける国立国会図書館サーチとの連携

デジタルアーカイブにおける国立国会図書館サーチとの連携に必要な作業を行うこと。デジタルアーカイブの連携において、国立国会図書館から問い合わせを受けるなど、調査や技術支援が必要な場合には、図書館の求めに応じて受託者が支援を行うこと。

(9) システムの動作確認

システムが正常に動作することを、操作・運用全般の項目について確認すること。

なお、確認作業は図書館職員が立会うこととし、関連業者に依頼する確認作業にかかる費用についても受託者の負担とする。

上記の導入作業の期間は、令和7年1月22日から1月29日までの8日間とする。

ただし、データ移行検証のために最低限必要な機器については、撤去時期を別途調整すること。

(10) 点検・検収期間について

点検・検収期間は、令和7年1月22日から1月29日とする。

(11) 完了時の検査

完了時の検査はプロジェクトリーダーが受けなければならないこととする。

3. 完成図書類

本システムの導入にあたって、受託者は以下の図書を作成、提出すること。提出は印刷物で提出し、あわせてデジタルデータで提供すること。マニュアル類については予めサンプルを用意し、図書館と意見調整のうえ仮稼動前（研修開始前）に作成し、マニュアル以外の完成図書類については各工程の終了時に初版を作成し、以降は必要な修正を加える毎に次版を作成すること。

- (1) 作業スケジュール表（打合せ開始時に提出）
- (2) 機器納品明細書
- (3) 機器構成図、ネットワーク構成図、システム構成図
- (4) 要件設定定義書
- (5) コード一覧、データ関連図
- (6) 帳票一覧
- (7) 画面遷移図
- (8) ネットワーク管理票
- (9) トラブル対応マニュアル、Q&A集
- (10) 管理者用マニュアル（各システムの運用管理）
- (11) 職員用操作マニュアル

職員が容易にシステムを使用できるように、図や写真入りで操作方法をわかりやすく説明したシステムの操作マニュアルを作成すること。

(12) 職員研修用資料

- (13) 運用保守体制（サポート体制）図
- (14) 導入機器・ソフトウェアカタログ（オプションによる増設機器を含む）
- (15) 図書館用Webシステムマニュアル
- (16) テスト計画書、テスト結果報告書（試験成績書）・運用計画書・移行計画書

4. システム導入時の管理及び体制

- (1) 図書館職員の指示に従ってシステムを構築すること。
- (2) 稼働時期に遅れることなくシステムを構築できるよう、十分な技術要員を確保すること。また、要員計画についても図書館の業務を熟知したSEもしくは県立図書館情報提供システムの導入経験豊かなSEをプロジェクトリーダーとし「システム体制表」を提出した上で図書館の了承を得ること。「システム体制表」の内容は以下の通りとする。
 - ①作業スケジュール（工程表）
 - ②作業を担当するSEの氏名・所属・役職・経歴
 - 経歴については以下の条件を満たすこと。
 - ・情報処理技術に関する公的資格者であること。
 - ・規模を同じくする公共図書館システム構築導入経験を同一SEで2件以上有すること。
 - ・規模を同じくする公共図書館システムの導入実績を添えること。
- (3) システム稼働までのスケジュールについては図書館との協議の上で作成し、スケジュールにもとづき図書館と定期的に打ち合わせを実施すること。
- (4) 打ち合わせの内容については議事録を作成し、図書館に提出すること。

5. システム研修体制

- (1) 図書館職員と協議の上、研修計画を立てること。
- (2) 研修に使用できる機器を先行導入して、図書館職員が実際に操作をしながらシステムの機能を習得することができる環境を提供すること。
- (3) 運用マニュアルや研修テキストを必要部数用意すること。
- (4) 主な研修内容
 - ①業務に関する研修
 - ・窓口業務（貸出、返却、予約、検索など）を中心とする業務全般
 - ・整理業務（発注、受入など）
 - ・WebOPACシステム
 - ・県内目録横断検索システム
 - ・デジタルアーカイブシステム
 - ・座席管理システム
 - ・CMSシステム
 - ・ネットワークシステム
 - ②システム担当者向け研修
 - ・日常的なシステムの運用

- ・ 障害時の状況確認や対応の方法
 - ・ 各システムのメンテナンス方法
- (5) 研修場所は図書館内に確保するものとし、研修用の機器（本調達にて導入する機器利用可）を設置し、図書館職員がいつでも自由に研修できる環境を整えること。
- (6) 研修にかかる経費は本調達の範囲とする。

6. システム導入後のサポートについて

受託者はシステムが常に完全な機能を保つように、運用サポートを5年間を行うこと。図書館からのシステムに関する操作方法等の問い合わせに対して対応窓口を設けるなどサポート体制を有していること。

7. 保守について

令和7年2月より稼動する図書館システム関連の保守作業について、以下の内容にて保守作業を実施する。

(1) システム運用時間及び保守対応時間

① システム運用時間

原則24時間365日とする。

② 保守対応時間

毎日8:30から閉館時間までとする。

③ 運用保守期間

令和7年2月1日～令和12年1月31日まで

(2) 運用保守体制

① 運用保守作業を円滑に遂行するための体制、指示命令系統を確立すること。

② 運用保守体制図を作成し、図書館に提示すること。

(3) システム運用作業

導入システムが安定稼動できるように、受託者はシステムを最適な状態で維持管理することを目的として、以下の必要とする運用作業を実施すること。

① システムの起動、停止

発注者からの指示に基づき、各サーバの起動・停止を実施すること。

② システムの稼動監視

ア) サーバやネットワーク機器の異常について、稼動監視、メッセージ監視、プロセス監視、ジョブ監視等を実施すること。

イ) オペレーションシステム、アプリケーションソフト等のログを取得し、エラー等の発生
の監視を実施すること。

③ システムの資源監視

サーバの負荷状況等を検知するため、CPU 負荷、メモリ使用率、ディスク空き容量等について資源監視を実施すること。

④ バックアップ作業

システムの障害対策、データ保全のため、データのバックアップは毎日実施し、ログを確認すること。なお、システム導入時及びバージョンアップ時には、システム（アプリケーションを含む）のバックアップを取る。

⑤システムのリストア作業

障害発生時またはメンテナンス時に不具合が発生した場合、バックアップ作業により採取したデータに基づき、リストア作業を実施すること。

⑥アカウント登録・変更・削除作業

必要に応じて、システムアカウント、メールアドレス等に対する登録・変更・削除を実施すること。

⑦不正アクセスの監視とウィルス対策

ア) ネットワークへの不正アクセスの監視を実施すること。

イ) サーバ、ファイアウォール、クライアント等のアクセスログの取得、分析を行うこと。

ウ) 不正アクセスを検知した場合は、速やかに必要な対策を講じること。

エ) ウィルス対策を実施すること。

オ) ウィルス定義ファイルを常に最新のものに更新すること。

⑧サブシステム運用管理

発注者は、次のサブシステム等を発注者が通常正常な状態で使用できるようライセンス等を保持すること。

ア) 座席管理システム

イ) CMSシステム

ウ) デジタルアーカイブシステム

(4) システム保守作業

①保証

受注者は、本仕様書に定めるシステムの性能及び機能を図書館に保証すること。

システムの故障・不良等については、受注者の負担により必要に応じて取り換え、修理等の処置を行うこと。明らかにシステム導入に関わる欠陥と判明したものについては、受注者の負担により業務に支障がないよう改善すること。また、賃貸借期間中、機器で発生する有償部品及び有寿命部品（プリンタの消耗品交換については賃貸借期間中1回までとする）に関する交換を行うこと。

②ハードウェア

ア) 障害発生（故障・不良）時におけるハードウェアの部品交換と動作確認を実施すること。

イ) 定期点検（年1回）を行い機器の点検及び清掃を実施すること。（それぞれの機器の特性により必要な期間を設定すること）

ウ) サーバ、クライアント、プリンタやネットワーク機器等の主要な機器についてはオンサイト保守とすること。その他の機器の保守はセンドバック方式も可能とする。ただし業務に支障のある場合は代替機を提供すること。

エ) サーバ機器に障害が発生した際、保守窓口へメールによる通報が可能であること。

※通信回線は発注者が準備することとする。

③ソフトウェア

- ア) サーバ機器の基本ソフト、データベースソフト、クライアントOS、アプリケーションソフト（OAソフトを除く）等のバージョンアップやライセンス更新を適切に行うこと。
- イ) ソフトウェアの不具合への対応、セキュリティに関するパッチの適用等を速やかに実施すること。
- ウ) バージョンアップやパッチ適用の際には、ソフトウェアの動作検証を実施すること。

④セキュリティ保証

提供した資料・情報や作業の中で知り得た情報の機密保持のため、別途機密保持契約を締結するものとする。

⑤保守要員・保守体制

- ア) 次期システムの運用維持管理のために、ハードウェア保守、ソフトウェア保守を行う保守要員について、運用期間を通じて必要と思われる人数及び体制を確保すること。
- イ) 稼動から1ヶ月間は、ソフトウェア保守要員を適宜派遣すること。また、深刻なトラブル等が発生しなくなっても4ヶ月に1度は訪問し、システムの安定稼働を確保すること。
- ウ) 保守要員は、ハードウェア保守、ソフトウェア保守を行う能力と技術を有し、図書館職員と連携して保守作業にあたること。
- エ) 稼動後、定期的に連絡会（年3回）を行い、運用状況、保守状況などについて報告を行うこと。問題が発生した場合には、必要に応じて運用管理方法を改善すること。

⑥障害対応

- ア) 障害が発生した場合は、連絡から1時間以内に障害復旧体制を整えることが可能であること。
- イ) ハードウェア、ソフトウェアとも保守要員が迅速に対応し、業務に支障をきたさないように早期復旧すること。物理的な故障については、原則として当日中に回復することとし、部品調達等の都合により当日中に回復できない場合は、図書館と協議の上で十分な対応措置をとること。
- ウ) 障害発生の状況、原因、対策等について詳細に記録、管理し、発注者に報告すること。

(5) リモート保守

図書館基本システムなど本調達内のシステムはリモート保守を可能とすること。システムの修正、必要なパッチ適用、メンテナンスなど、システムの安定稼働に必要な作業をリモートで対処できること。また、リモート保守に必要な機器は受託者の責任で用意すること。

(6) 運用保守作業にかかる費用

システムの運用管理及び保守作業に要する費用はすべて本調達に含むものとする。

8. 問い合わせ対応窓口の設置

- (1) 図書館からのハードウェア、ソフトウェアに関する質問、要請に対してサポートを行う連絡先として、それぞれコールセンターを設置して一次受付窓口とすること。日・土・祝日を含めて図書館からの連絡を受け付けて、用件を伝達する体制がシステム・営業含めて用意できること。

- (2) 問い合わせ及び回答内容を記録し、図書館に報告すること。
- (3) ソフトウェア問い合わせ窓口の対応時間は、原則として8：30～閉館時間までとする。対応時間中は必ず連絡がとれ、問い合わせに対応可能であること。
- (4) ハードウェア問い合わせ窓口の対応時間は、原則として24時間365日とする。対応時間中は必ず連絡がとれ、問い合わせに対応可能であること。（現地作業対応は8：30～閉館時間）

9. 瑕疵担保等

稼働後、仕様に適合しない欠陥等が発見され、発見から1年以内に通告した場合には、受託者の責任において必要な修正及び保証を無償で行うものとする。

10. 情報セキュリティ管理

システム導入時の作業および導入後の保守や障害対応作業を実施するにあたり、特に個人情報の保護のため以下を遵守して作業を実施すること。

- (1) 本事業に関して入手した情報等は、図書館に無断で使用したり、第三者に漏らしたりしてはならないこと。
- (2) 情報セキュリティの管理について、技術的なセキュリティ対策とともに、人的セキュリティ対策も含めた総合的なセキュリティ確保の仕組みを構築すること。
- (3) そのために必要なセキュリティポリシーの整備や責任体制、運用ルール、要員の教育等の施策を実施すること。
- (4) 情報セキュリティの管理は、システムの設計開発段階から運用保守にいたるまで、システム全般を通じて行うこと。

11. 個人情報保護

システムのセキュリティについては、個人情報の保護に関する法律（平成15年法律第57号）及び「別紙4 個人情報取扱特記事項」に基づき、システムの信頼性及び安全性の確保に必要な情報セキュリティ対策を行い個人情報保護について十分に配慮すること。

12. その他

(1) 国立国会図書館関係のサポート

国立国会図書館サーチ（総合目録ネットワーク含む）およびレファレンス協同データベースを対象とする。

提供するデータベースやデータを送信する環境のメンテナンスなど、図書館からの問い合わせや国立国会図書館からの問い合わせに対して調査・回答すること。また必要に応じ国立国会図書館側のシステム管理者とやりとりができること。

(2) 撤去作業について

解約および借入期間満了時には、機器撤去に伴う全作業を行うこと。その際には受託者の責任において全データの消去を実施して、処理結果を図書館に報告して承認を得ること。この作

業にかかるすべての費用は本調達に含む。

V. データ移行処理

1. 概要

(1) 既設システムから調達機器へのデータ移行

図書館システムについては必要データを、全て調達機器へ移行すること。なお、デジタルアーカイブデータ、CMSデータについては図書館と協議のうえ、新システムに必要なデータを移行すること。

データ移行作業一式及びそれにかかる経費については、本調達の範囲内とする。

データ移行作業一式とは、現行システムで利用されている必要データについて全て導入システムで正常に動作するように、抽出・移行・設定調整作業を行うことである。ただし、抽出作業は現行システム業者が行うこととし、その調整は受託者が実施すること。

また、抽出されたデータを受けた後の移行作業に関して「データ移行仕様書」として提出すること。「データ移行仕様書」の内容は以下の通りとする。

①データ移行手順に関する説明

②新システムにおいて現行のデータと同様に意味を変えずにデータが使用できることを説明・証明する資料

③作業スケジュール（工程表）

④作業を担当するSEの氏名・所属・役職・経歴（経歴については以下の条件を満たすこと）

- ・情報処理技術に関する公的資格者であること。
- ・規模を同じくする公共図書館システム構築・導入経験を2件以上有すること。
- ・規模を同じくする公共図書館システムの導入実績を添えること。

（現行システムに関する連絡先）

- ・会社名：NECソリューションイノベータ株式会社
営業統括本部 第二グループ パブリック第一営業部
- ・担当者名：高橋 晃
- ・メールアドレス：akira-takahashi@nec.com
- ・電話番号：090-2273-1066

(2) 移行データの検証

データの移行が正常に行われているかどうか、受託者が全データを確認すること。データ移行に不備が発見された場合は、受託者が責任を持って再移行を行うこと。移行データについて職員から問合せを受けた場合は、移行前後のデータを速やかに比較するなど調査に協力すること。受託者は、データ移行検証用のデータリストを移行前後の双方のシステムで作成すること。

(3) 移行に際しては、極力短い期間で確実に移行を完了すること。

(4) 現行システムから抽出されたデータは、正副2式作成することとし保管は図書館が行う。

- (5) 運用開始後 1 ヶ月以降に発見された不備の対応は、保守作業で実施すること。ただし、受託者の瑕疵によるものは瑕疵対応として実施すること。
- (6) マスターデータのキーである各種コード項目（書誌データのタイトルコード、資料データの資料番号、利用者データの利用者番号等）については導入システムにおいてもそのまま利用可能であること。
- (7) 移行対象データは以下のものが挙げられる。以下の仕様に含まれるデータ変換作業については受託者が行うものとする。
書誌マスター（図書、視聴覚）、雑誌基本情報、雑誌巻号情報、内容細目情報、内容細目記事情報、記事情報、継続書誌情報、資料情報、利用者情報、貸出情報、予約情報、レファレンス情報、他館情報、統計データ、デジタルアーカイブデータ、CMS データ

2. 書誌データ（図書、視聴覚）

- (1) 現行システムから図書館が指定したデータフォーマットにより抽出されたデータをデータ項目落ち、桁落ちなくすべて新システムの書誌データとして移行可能であること。
- (2) 書誌データに付随する各種コード項目を導入システムに移行すること。
- (3) 図書館が指定した条件の書誌情報について移行処理時に移行対象外書誌として指定可能であること。
- (4) 図書館が指定した条件のタグ項目について移行処理時にタグの変更やデータ項目の機械的な変換などが可能であること。
- (5) 移行作業完了後に書名、出版者、出版年、ISBNなどの同定条件をもとに同定の可能性がある書誌の一覧リストの出力が可能であること。また図書館が認めた場合、想定候補にあがった書誌については機械的に同定処理が行われること。
- (6) マーク会社との協議の結果マーク番号を持つ書誌データに関しては最新のマークデータに置き換えることも予想されるので、これについても個別に対応可能であること。
- (7) 最新のマークデータに置き換える場合、対象書誌データをすべて最新のマークデータに置き換えることになるが、図書館が指定する項目（例えば分類番号等）については現行システムのデータを優先すること。
- (8) 導入システムの書誌データにおいて現行システムに存在しない新しい項目が存在する場合、図書館の指示する規定値に設定可能であること。

3. 逐次刊行物（基本情報、巻号情報）

- (1) 現行システムから図書館が指定したデータフォーマットにより抽出されたデータをデータ項目落ち、桁落ちなくすべて導入システムの書誌データとして移行可能であること。
- (2) 基本情報に付随する各種コード項目を導入システムに移行すること。
- (3) 図書館が指定した条件の項目について移行処理時に内容の変更やデータ項目の機械的な変換などが可能であること。
- (4) 図書館が現在独自に保持している変遷情報を導入システムのデータの一部として移行可能であること。

- (5) 巻号情報と基本情報の連携が切れることなく移行可能であること。
- (6) 導入システムの基本情報、巻号情報において現行システムに存在しない新しい項目が存在する場合、図書館の指示する規定値に設定可能であること。
- (7) 現行システムの基本情報注記に登録されている変遷情報をもとに図書館が指定した規則にのっとり、基本情報および巻号情報を作成可能であること。また新たに作成された基本情報と、もとなる基本情報との間で変遷関連が作成されること。またこの作業を行った基本情報の一覧リストの出力が可能であること。
- (8) 注記に書き込まれている変遷情報と各館情報を図書館の指定した入力規則にのっとり新たな基本情報と巻号情報を作成する。またこの作業を行った基本情報の一覧リストの出力が可能であること。

4. 典拠情報

- (1) 典拠情報は現行システムのデータからの移行ではなく書誌データより再作成することが可能であること。
- (2) 再作成する典拠データはヨミ、表記ともに桁落ちすることなく登録されること。
- (3) 典拠のヨミ、表記の組み合わせは統一系、参照系の関連づけがマークの仕様に基づいて登録されること。
- (4) 再作成の際にヨミ、表記の情報をもとに同一情報である可能性があるものをすべてリストアウト可能であること。このときマークから作成された典拠であるかオリジナル書誌より作成された典拠であるか判別がつくこと。
- (5) データ登録後に同一ヨミ、表記などの条件で、バッチ処理により一括して典拠データの統合が可能であること。
- (6) 移行作業後、直ちに書誌マークにより作成された典拠データについて詳細な情報に上書きされること。その際、典拠マークデータの持つすべての項目について項目落ち、桁落ちすることなく登録可能であること。

5. 内容細目情報

- (1) 現行システムから図書館が指定したフォーマットにより抽出した図書内容細目、視聴覚内容細目、逐次刊行物内容記事をすべて導入システムの内容細目として現在の登録順を崩すことなく移行可能であること。
- (2) 各内容細目書名に付随する人名（最大10件）をそのままの組み合わせで移行可能であること。
- (3) 各内容細目に持つ注記情報もあわせて移行可能であること。
- (4) 内容細目人名について書誌情報と統一管理された典拠データに登録可能であること。登録の際にはすでに登録済みの同一典拠データが存在する場合、典拠情報としてそのマークデータを採用し未登録であった場合、新規に登録すること。

6. 記事情報

- (1) 記事情報と巻号情報の連携においては記事情報に持つ刊行物コード（基本情報を確定するもの）

と発行日（巻号情報を確定するもの）により行い、該当する基本情報や巻号情報が存在しない場合、エラー情報として印字可能であること。またエラー情報をもとに図書館が追加で作成した基本情報、巻号情報に追加登録が可能であること。

- (2) 記事情報に持つ人名情報、件名情報については内容細目記事の一部として登録可能であり、かつ書誌情報と統一管理された典拠データに登録可能であること。登録の際にはすでに登録済みの同一典拠データが存在する場合、典拠情報としてそのマークデータを採用し、未登録であった場合、新規に登録すること。

7. 継続書誌情報

- (1) 現行システムに登録されている継続書誌情報を項目落ち、桁落ちすることなくすべて移行可能であること。
- (2) 導入システムの継続書誌情報管理に関するマスター情報として登録されること。
- (3) 継続書誌情報に付加されているローカル情報（受入時資料情報）もデータの連携を保ったまま移行可能であること。

8. 資料情報

- (1) 現行システムから図書館が指定したデータフォーマットにより抽出されたデータをデータ項目落ち、桁落ちなくすべて導入システムの資料データとして移行可能であること。
- (2) 除籍資料についても移行可能であること。
- (3) 資料情報が持つ各種区分（場所区分、帯出区分等）について、その意味を変えることなくすべて移行可能であること。
- (4) 図書館が指定した条件の資料情報について移行処理時に移行対象外資料データとして指定可能であること。
- (5) 資料情報移行の際に請求記号や配架場所など、もともと資料情報が持っている項目をもとにその他の区分の内容を変換可能であること。

9. 利用者情報

- (1) 現行システムから図書館が指定したデータフォーマットにより抽出されたデータをデータ項目落ち、桁落ちなくすべて導入システムの資料データとして移行可能であること。
- (2) 現行システムで用いている住所情報を新システムの住所情報として利用可能であること。
- (3) 現行システムに登録されている利用者情報において、住所コードが未登録となっている場合には、登録されている郵便番号、住所等の情報を基に住所コードを補足すること。

10. 予約情報

- (1) 現行システムから抽出された予約情報をもとに、導入システムにおいて自動的再登録可能であること。その際予約の順位を崩すことなく再登録可能であること。
- (2) 割当済み予約情報については割り当てされている資料情報との関連づけを生かしたまま移行すること。

(3) 移行完了後に割当済み予約情報の予約割当票がすべて印字可能であること。

11. 貸出情報

(1) 現行システムから図書館が指定したデータフォーマットにより抽出されたデータをデータ項目落ち、桁落ちなくすべて導入システムの貸出データとして移行可能であること。

12. 各種コード情報

(1) 現行システムで使用している各種コード項目をもれなくすべて移行可能であること。

(2) 移行の際には導入システムのコード仕様に合わせてコード番号の変換を行うこと。

(3) すべてのデータベースに持つ各種区分に関するコード番号もこれに合わせて変換し登録すること。

(4) 図書館が指定するコードの統合、新設が可能であること。

13. 統計

(1) 現行システムで使用している統計情報をもれなくすべて移行可能であること。

(2) 新システムにおいて現状利用している統計情報が同等のイメージにて参照できること。

(3) 新システムにおいて現状利用している統計帳票と同等のイメージにて印刷出力可能なこと。

14. デジタルアーカイブデータ

(1) 現行システムに登録されているデジタルアーカイブデータを利用しデータ移行すること。

(2) 受託者は図書館と協議のうえ、提供された情報をデジタルアーカイブシステム用の目録項目に適切にマッピングすること。

(3) 提供された情報を加工し、デジタルアーカイブシステム用の目録データを作成すること。

(4) 索引データについては、提供された情報をデジタルアーカイブシステムに適切に格納すること。

(5) 閲覧用データについては、インターネット上で配信可能なデータ形式に変換すること。

15. CMSデータ

(1) 現行システムに登録されているCMSデータを利用しデータ移行すること。

(2) 現在公開中の図書館ホームページのイメージ同等にて移行対応すること。

VI. 帳票

帳票については「別紙5 帳票一覧」のとおりとし、様式の詳細については別途打ち合わせにより決めること。