

仕様書

1. 事業名 市立図書館管理運営費
2. 業務名 図書館情報システム機器等賃貸借
3. 目的 図書館システム機器の老朽化及び一部機器のサポート停止、MicrosoftOffice のサポート停止により図書館システム機器及びソフトウェアの更新することを目的とする。
4. 納入場所 韮崎市立図書館（韮崎市若宮1丁目2番50号） 韮崎市民交流センター内
5. 納入完了日 令和7年9月30日

6. 積算価格

月額	円（うち、消費税 円）
5年総額	円（うち、消費税 円）
令和7年度執行予定額	円（うち、消費税 円）

7. リース期間 令和7年10月1日から令和12年9月30日（60ヶ月）
（地方自治法第234条の3に基づく長期継続契約）

8. 内容（積算の基礎）

項目	規格等	数量	単位	金額	備考
(1) システム機器	ハードウェア	1	式		機器等仕様参照
(2) システム機器	ソフトウェア	1	式		機器等仕様参照
(3) 設定作業費	設定作業等	1	式		
小計					
消費税					
合計					
リース月額合計（税抜）					
リース月額合計（税込）					

9. 特記事項

(1) 機器仕様

別紙「図書館システム仕様書（機器等仕様書）」のとおりとし、見積の段階で下記の仕様を満たす最新の機器とすること。

継続して使用する機器があること、次期図書館情報システム (iLiswing V4) の運用、保守、管理を統一するため一部相当品不可の製品があります。

参考品以外の相当品で応札を希望する者は、令和7年6月17日までに蕪崎市担当者の承認を受けた上で応札すること。また納入する機器等は全て新品であり、入札日においても製造されていること。

(2) システム全般

- ・ システム構築にあたっては、担当者と協議の上実施すること。
- ・ システム入替に伴う休館日は令和7年9月19日から9月30日までとする。但し、休館日内に蔵書点検も実施するため、蔵書点検とシステム入替が正常に終了するような作業工程とすること。
- ・ 当システムを令和7年9月30日までにデータ移行も含め構築すること。
- ・ 当システムの稼働日は令和7年10月1日とする。
- ・ 物件の検収日は令和7年9月30日とし、リース開始日は令和7年10月1日とする。
- ・ 当システムを構築する担当者は図書館業務やシステムに精通している者であること
- ・ 当システムは約20万冊の蔵書情報の管理が行えること
- ・ 当システムは約25万人の利用者情報の管理が行えること
- ・ 当システムは本市と同規模以上の蔵書数・利用者数の山梨県内公共図書館での導入実績があること
- ・ 当システムは個人情報保護のための情報セキュリティ対策において万全のものであること
- ・ 当システムは貸出、返却、予約、蔵書メンテナンス、収書、発注、山梨県図書館情報ネットワーク用データ管理、統計、帳票の作成等を行う
- ・ 山梨県図書館情報ネットワークから提供される山梨マークを当システムに取り込むこと、書誌データを送信できること。また同ネットワークデータと当システムの書誌データが同定できること
- ・ 利用者カードは現在使用中のICカード及びFeliCaが利用できること
- ・ 既存システムからのデータ抽出依頼・移行にかかる費用は受注者が負担することとし、必要な費用は見積りに含めること

(3) 図書館システム

① 図書館業務サーバ

- ・ 契約事業者のデータセンターに設置し、図書館業務サーバとして図書館の蔵書、蔵書に関する附帯データ、利用者に関するデータ、各々の履歴データを一括管理する。
- ・ (株) 図書館流通センター (以下、TRCとする。) とのオンライン取引の処理を行う。

② WWW、DNS、メールサーバ

- ・ 契約事業者のデータセンターに設置し、外部一般利用者向けの蔵書検索・予約受付等の公開機能を管理する。
- ・ 図書館システム機器のDNSサーバ及び図書館システム内で使用するメールサーバの機能を管理する。

- i. 業務システムと連携して蔵書情報の公開を行うこと
 - ii. 業務システムと連携して予約の申し込みができること
 - iii. 業務システムと連携して貸出中、予約中の利用状況の確認ができること
 - iv. 専門的なホームページ作成技術がなくても、お知らせが掲載できること
 - v. 業務システムと連動した休館日カレンダーの掲載ができること
 - vi. 現在公開しているコンテンツを移行すること
- ③ ウィルス対策、コンテンツフィルタサーバ
- ・ 契約事業者のデータセンターに設置し、図書館システム機器のウィルス対策及び各機器のインターネット閲覧におけるフィルタリングを管理する。
- ※①~③のサーバ群は契約事業者のデータセンターで管理するものとし、図書館職員がサーバ管理を行わなくてよい仕組みとする。
- ④ 事務用端末
- 事務室内に設置し、選書、発注、受入、利用者登録等の資料管理業務、利用者管理業務に関わるデータ管理、統計・帳票の作成等、図書館事務全般を行う。
蔵書点検時においては、本機に IC アンテナを接続し蔵書点検作業を行う。
- ⑤ カウンター端末
- 受付カウンターへ設置し貸出・返却・予約・利用者登録等、窓口業務に関わる事務全般を行う。
- ⑥ IC セルフ貸出機
- 開架スペースの専用設置場所（図書館より指示）に設置し、タッチパネルを利用した直観的な操作で利用者自身による貸出業務を行う。
設置用筐体は現在利用中の筐体を利用すること。
- ⑦ 蔵書検索端末
- 開架スペースの専用設置場所（図書館より指示）に設置し、タッチスクリーンディスプレイにより館内資料の検索・予約、利用者自身による利用状況の照会を行う。
児童用端末については、ガイダンス画面、メニュー画面等を極力「漢字」表記を避け、「ひらがな」表記による画面構成とする。
また、指定の業務以外が行えないように、いたずら防止ソフトウェア等による対策をすること。
設置用筐体は現在利用中の筐体を利用すること。
- ⑧ セルフ返却ポスト
- 利用者が返却資料を返却ポストに投入することで、自動で資料の仮返却処理を行う。
設置用筐体は現在利用中の筐体を利用すること。
- ⑨ 予約照会機
- 館内専用スペースに設置された予約棚と連携し、使用者の操作により予約割当資料の所在を表示する。
設置用筐体は現在利用中の筐体を利用すること。
予約棚は既存の装置を継続利用する。
- ⑩ セキュリティゲート監視端末
- 図書館入口の IC セキュリティゲートと連携し、未処理の資料が持ち出された場合、

資料名を表示する。

ICセキュリティゲートは既存の装置を継続利用する。

- ⑪ 蔵書点検アンテナ
蔵書点検時に IC タグを読み取る。パソコン本体は事務用端末を使用する。
今回調達するアンテナの他、既存のアンテナ装置も継続利用し複数台での運用を想定する。
- ⑫ 閉架書庫端末
閉架書庫内に設置し、資料管理業務に係わるデータ管理等の図書館事務を行う。
蔵書点検時には、本機に IC アンテナを接続し蔵書点検作業を行う。
- ⑬ レシートプリンタ
カウンター端末、事務用端末へ接続し、貸出票、予約票等の出力を行う。
- ⑭ バーコードリーダー
カウンター端末へ設置し、ブース管理のバーコードを読み取る。
- ⑮ レーザープリンタ
事務室内へ設置し図書館システムからの業務帳票の印刷、Word、Excel 等による事務資料の印刷を行う。
- ⑯ インターネット閲覧端末
開架スペースの専用設置場所（図書館より指示）に設置し、利用者自身によるブラウジングサービスを提供する。USB ポートの遮断、目的外利用を防止する対策を施し、予め設定した利用時間が経過したら自動的にシャットダウンを行う。
インターネット閲覧に対するフィルタリングを施し、好ましくない Web サイトは閲覧できない仕組みとする。
- ⑰ AVブース用端末
開架スペースの専用設置場所（図書館より指示）に設置し、利用者自身による AV コンテンツの視聴サービスを提供する。（現在は「ナクソス ミュージックライブラリー」の視聴を提供している。）USB ポートの遮断、目的外利用を防止する対策を施し、予め設定した利用時間が経過したら自動的にシャットダウンを行う。
- ⑱ 来館者カウンターシステム
図書館入館者人数をカウントし、日報、月報、時間帯別集計が行え、帳票データの2次利用ができること。
- ⑲ ネットワーク機器
 - ・ L3 スイッチを使用して、業務系セグメント、利用者系セグメントを分離する設計とし、セキュリティを考慮すること。
 - ・ 既設 LAN ポートから拠点毎の端末や機器の状況に応じてスイッチを設置し UTP ケーブルで接続すること。
- ⑳ ソフトウェア関係
既存システム「富士通製 iLiswing21/we V4L03」の後継システム「富士通製 iLiswing V4L08」を製品指定する。
（株）図書館流通センターの図書 T タイプマークに対応し、購入した T タイプマークデータの取り込みが行えること、

新システム構築に当たっては、運用方法、帳票類等、図書館担当者と協議の上実施すること。

⑳ 導入・構築作業関係

図書館職員の作業負担が最小限になるよう考慮し、既存システムから新システムへの移行作業を実施すること、また、日程については職員と協議すること。

既存システム「富士通製 iLiswingV4」が保有する資料データ、利用者データ、履歴データ、統計データ等の全てを新システムへ移行すること。(一部データに暗号化が施してあるため、注意して移行作業を実施すること。)なおデータ移行については、テスト移行時に図書館職員のレビューを実施し、正確に移行されることを確認した上で本番移行を実施すること。

導入後、受注者は職員の求めに応じ、新システムの操作指導及び研修を実施すること。データ移行において、データの欠損等が認められた場合、受注者の責任においてデータの補完、復旧を実施すること。

データには個人情報が含まれるため、取り扱いには細心の注意を払い、蕪崎市の指示に従うこと。

データ移行については、既存事業者へ中間ファイルへの抽出依頼を行い、新システム構築事業者は中間ファイルからの取り込みを行うこと。

なお現行システム機器のデータ消去、廃棄は本事業とは別予算で行うが現行機器の取り外しを行い、データ消去事業者の指定場所への運搬は本見積へ含むものとする。

㉑ LAN 通線工事

館内の指定する 1 箇所へ新規で LAN 配線の通線工事を行うこと。LAN ケーブルは Cat6 規格以上の製品を使用し、ケーブルが露出する箇所はケーブル保護材等で保護すること。また防火区画を貫通する箇所がある場合は防火措置を行うこと。

なお、通線箇所については現地確認期間に確認すること。

㉒ 機器設置について

機器設置に当たっては、特に下記の事項に留意すること。

- (1) 導入する機器には、別途指示する識別番号などを記載した経年変化のないシール等を添付すること。またこれらの機器に関する情報を発注者の指示する項目(設置場所、識別番号、製品名等)、様式に従って提出すること。
- (2) 新設機器と既設のネットワークポートまでの LAN ケーブルは既設の物も使用可能であるが、劣化している場合は受注者の責任において交換すること。
- (3) 導入・設置作業は業務の運用の妨げとならないよう十分配慮すること。場合によっては夜間または休日中の作業等により対応すること。

㉓ その他

- (1) 第三者賃貸借契約を希望する場合は、入札参加申出時に利用する業者について書面にて申し出ること。
- (2) リース終了後の機器等は、全て市へ無償譲渡すること。
- (3) 保守契約については、別途契約を行うこと。

10. 提出書類

受注者は、本業務に必要な発注者が定める書類を提出すること。

完成図書は、発注者の指定するファイル形式で作成し、紙と電子媒体で納入すること。

◆完成図書の概要

- ・ ネットワーク構成図
- ・ システム詳細設計書
- ・ 操作マニュアル
- ・ 納入機器仕様書、カタログ
- ・ その他、発注者より指示のあったもの

1 1. その他

受注者は受注後すみやかに市担当者および図書館担当者と打ち合わせをおこなうこと。
またその他に質疑及び問題が生じた場合には、市担当者および図書館担当者と協議の上調整すること。

1 2. 担当課

韮崎市教育委員会 教育課 生涯学習担当

(韮崎市水神一丁目3番1号 電話 0551-45-7209 直通)