

御殿場市電子図書館サービス導入業務委託仕様書

1. 業務名

御殿場市電子図書館サービス導入業務委託

2. 目的

電子図書館を導入することで、場所や時間を問わず読書を楽しむことができる図書館サービスを提供するための環境を整備し、市民の知る権利や学びを保障することを目的とする。

また、読書バリアフリー法を遵守し、障害等により紙や活字での読書、来館が難しい方へのサービスを拡大するとともに、GIGA スクール構想に基づき配布されたタブレット端末等電子端末を活用できる読書環境を整えることで、学校内、家庭内での子どもたちの読書活動を支援することを目的とする。

3. 業務の概要

(1) 業務内容

- ①電子図書館サービスの導入業務
- ②電子図書館サービスの運用管理（運用保守を含むクラウドの提供、サイト多言語化サービス等
利便性向上のためのその他サービスの提供、導入業務受託者と別途使用料契約）
- ③電子書籍の提供（読み放題パック等含む。導入業務受託者と別途使用料契約）
- ④電子図書館サービスの利用及び運用にかかる支援
- ⑤読書バリアフリー法に準拠したサービス提供
- ⑥その他本業務の目的達成に必要な業務

(2) 業務の場所

御殿場市立図書館

(3) 業務期間

契約締結日から令和7年9月30日まで

(4) 導入構築業務

契約締結日から2か月以内

(5) 運用開始予定日

令和7年9月1日

4. 事業規模及び内容

(1) 利用対象者

- ①本市に在住し、かつ御殿場市立図書館の利用者登録を行っている者。
 - ②本市に通勤・通学し、かつ御殿場市立図書館の利用者登録を行っている者。
- なお、市立小中学校生及び教職員については、利用者用 ID・パスワードの一括付与を行う予定。

(2) 提供サービス

提供サービスは、御殿場市電子図書館として利用対象者がインターネット環境下から、電子書籍を検索・貸出・返却・予約・閲覧することができるものとする。

また、配信する電子書籍は「出版社が保有する商用コンテンツ」「図書館等が保有する地域資料等、独自資料」等とし、それらを一元管理して配信できること。

(3) サービスの利用条件等

①利用者の閲覧、貸出、予約等にかかる利用料は無料とする。

②電子書籍の貸出点数は、1人3点以内とする。

③電子書籍の貸出期間は、15日以内とする。

上記②及び③については、システム内で自動的に管理ができること。

(4) 統計情報

参考のため、現在の図書館の統計情報を別紙2「御殿場市立図書館入館者・蔵書数等一覧表」のとおり示す。

5. セキュリティ管理

本サービスの提供にあたっては個人情報を取り扱うことが想定され、より高いレベルのセキュリティ対策が必要であるため、以下のことを遵守すること。

(1) 個人情報が含まれるデータの保護対策については、万全の措置を行うこと。

(2) 不正アクセスを防止する対策を講じること。また、サービス利用時にはID・パスワードによる認証を設けること。

(3) SSL/TLS 通信による通信の暗号化を行うこと。

(4) ウイルス対策ソフトを導入し、常に最新の状態を保つこと。

(5) 御殿場市情報セキュリティポリシー、個人情報の保護に関する法律等の各種規定及び関係法令を遵守すること。

(6) システムの障害、機器の故障等に備え、可能な限りサービスを停止しない機器構成とすること。

(7) サーバ・OS・各種アプリケーション及びソフトウェアのセキュリティアップデートを行い、常に最新の状態を保つこと。

6. 電子図書館サービスの導入

(1) 電子図書館サービスのためのシステムは、サービスを提供する受託者のサーバ上に構築し、電子書籍や書誌データを保管するクラウド方式とすること。

(2) 本市は、サーバ等、導入システム構築に係る機器を導入・設置する必要がないこと。

(3) 本業務の実施に際して、本業務の目的を十分に理解し、システムの導入に係る十分な業務経験を有した主任担当者等を設置すること。

(4) 配置された主任担当者等は導入期間中の交代を認めない。ただし、やむを得ず交代が必要な場合は本市の承認を得ること。

(5) 主任担当者等は、本市と常に密接な連絡を取り、本市の意図を確認しながら本業務を適正かつ円滑に実施すること。

(6) 主任担当者等は、本市の指示により本業務を適正かつ円滑に実施するための会議を開催すること。なお、開催された会議の会議録を作成し、本市の承認を得ること。

(7) 主任担当者等は、導入時の要件定義において、本市に丁寧な説明を行い、齟齬及び手戻りが無いようにすること。なお、要件定義に関する指示等の記録を作成し、本市の承認を得ること。

(8) 契約締結後、速やかに本市と電子図書館サービス導入に向けての協議・打合せを行い、導入に

- 向けた業務工程表を提出すること。
- (9) 業務工程表提出後は、これに基づいて運用開始までの進捗管理を実施すること。
 - (10) 利用者はインターネット経由で、電子図書館サービスサイトにアクセスし、利用者用 ID・パスワードを入力することで、電子書籍を検索・貸出・返却・予約・閲覧できること。
 - (11) パソコン (OS : Windows 及び Mac)、スマートフォン・タブレット (OS : Android 及び iOS) で電子書籍が閲覧できること。
 - (12) HTML Living Standard 準拠のブラウザに対応したシステムであり、端末標準搭載の最新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。
 - (13) インターネットブラウザを除き、各種アプリケーションのダウンロード・インストールが不要なシステムであること。
 - (14) サイトデザインは、アクセシビリティの規格である日本産業規格 JIS X8341-3:2016 の適合レベル AA に準拠していること。
 - (15) スクリーンリーダーを用いて、視覚障害者が自力で操作可能な利用支援サイトを標準機能として用意すること。同サイトは、マウスを使用せずに簡単な操作ができること。
 - (16) 多言語対応サービスが提供できること。
 - (17) システム障害、機器の故障等に備え、サービスが停止しないような構成とすること。
 - (18) 視覚障害者等が自力で操作可能な利用支援サイトなど、拡張性を有するものであること。なお、専用サイトも可とする。

7. 電子図書館サービスの運用管理

- (1) サービス提供時間は、24時間365日とする。ただし、事前に計画されている停止または災害等によるやむを得ない停止を除く。メンテナンス等保守の必要上やむを得ずサービスを停止する場合は、可能な限り短時間とし、本市に対し事前に停止日時及び期間を通知すること。
- (2) 本市職員等が利用できるサポート窓口を開設し、図書館開館中は問い合わせ等に対応すること。
- (3) 障害が発生した場合には速やかに対応すること。なお、サービス停止を伴う作業が必要な場合は、速やかに障害の原因・対策・復旧見込時期などを本市に報告の上実施すること。
- (4) 電子図書館サービスの利用促進に係る提案を、年1回以上行うこと。
- (5) 市内小中学校の児童生徒及び教職員に、一般利用者とは異なる学校関係者専用の利用登録を行い、学校/学年単位等での各属性に合わせた利用統計がとれる機能を有すること。
- (6) クラウドサービス上のアクセスログ等の証跡に係る保存期間について、3ヶ月以上の保存が可能であり、事件・事故等により発注者の指示があった際はアクセスログ等を提出すること。
- (7) 将来、本市が導入する図書館システムとのデータ連携を図る可能性がある。本業務には含まないが、データ連携機能と図書館システムで取り込み可能な電子書籍用書誌データ（日本目録規則2018年版に準拠）が提供可能であること。なお、本機能は電子図書館側の提供機能として要求するものであり、図書館システム側の対応可否は問わない。
- (8) 本サービスの使用料は、3.業務の概要、(1)業務内容、②電子図書館サービスの運用管理に記載のとおり、導入業務受託者と別途契約するため、月額使用料について内訳書を提出すること。

8. 電子書籍の提供

次に定める要件を満たしており、契約時点で実現していること。なお、運用開始までに本市が指

定する電子書籍を提供すること。

- (1) 受託者は、契約締結後、速やかに本市が選書に必要な電子書籍情報を提供し、選書を行うことができるシステムを構築すること。
- (2) 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。
- (3) 電子書籍等が複製できない状態であること。
- (4) 青空文庫を除き、国内出版物のタイトルが充実していること。
- (5) EPUB 形式以外の多様なフォーマット (PDF、MP4、MP3、HTML 等) の書籍も提供できること。
- (6) 買い切り型、有期限・貸出回数型等様々なライセンス形態の電子書籍に対応できること。
- (7) 年間使用料によりパッケージコンテンツ等が選択可能であること。
- (8) 小中学生に特にニーズの高い「児童書読み放題パック」を 20 パック以上、1500 冊以上提供可能であること。
- (9) 図書館で購読需要の高い下記の出版社のコンテンツを、各 1000 点以上提供できること。
＜記＞ 講談社、KADOKAWA、ポプラ社、東洋経済新報社、平凡社
- (10) 洋書が提供可能であること。

9. 電子図書館サービスの利用及び運用に係る支援

(1) 利用者 (I D) 管理に関する支援

利用者に付与する I D 等の運用方法等について支援を行うこと。

また、市内小中学校の児童生徒及び教職員に対する I D 付与及びその管理運用について支援を行うこと。

(2) 操作に関する運用支援

①本市職員に対して、操作方法等の研修及び操作マニュアルの作成・提供等の運用支援を実施すること。

②利用者向けの操作マニュアル・Q & A 等を作成・提供し、利用促進の支援を行うこと。

(3) 独自資料のシステム登録支援

本市職員に対して、図書館等が保有する地域資料等の独自資料について、システム登録を行うための支援を行うこと。

10. 機能要件

別紙「機能要件表」については、すべての機能要件を契約時点で満たしていること。

11. 納入成果物

本業務における納入成果物は、以下のとおりとする。また、本市から納入成果物の内容について不備の指摘があった場合、受注者は直ちに修正などの対応をしなければならない。

なお、修正などに要する費用は全て受託者の負担とする。

納入成果物	期限
① 電子図書館サービスシステム 一式	令和7年8月31日まで
② 業務工程表 一式	契約締結後14日以内
③ 会議及び協議録 一式	実施後7日以内

納入成果物	期限
④ 操作マニュアル（管理者（本市）向け・利用者向け、Q & A・説明動画等含む） 一式	本市職員研修開始前まで
⑤ 導入業務に係る業務完了報告書 一式	導入業務完了後14日以内

※①⑤以外の納入成果物については、印刷物と併せて電子データを提供すること。

1 2. 支払方法

支払方法については、受託者と別途協議のうえ決定する。

1 3. 再委託の禁止

- (1) 受託者は、本業務の全部またはその主たる部分を一括して第三者に委託してはならない。
- (2) 受託者は、業務の一部を第三者に委託する際は、あらかじめ市の承認を得なければならない。

1 4. その他

(1) 秘密保持

本仕様書に基づくすべての業務において、本市が提供した業務上の情報及び資料を第三者に開示又は漏洩しないこと。また、そのために必要な措置を講ずること。ただし、あらかじめ本市の書面による承諾を得たときは、この限りでない。

(2) データの消去

契約期間完了後、データを消去する場合、データを復元できないように完全に消去又は廃棄し、本市に完全に消去または廃棄したことの証明書を提出すること。

(3) システム切替への対応

別システムへの切替え等の際して、本市が要求する必要なデータの提供に適切に対応すること。

(4) その他特記事項

本仕様書の内容について疑義が生じた場合、または本仕様書に定めのない事項については、本市と協議を行い、決定するものとする。

(5) 御殿場市にとって、市民の利便性や職員の負担軽減等について、「審査項目に対する視点」以外に、御殿場市にとって、有意義な提案をすること。