

## 公募型プロポーザル方式における提案書の審査結果の公表

次のとおり、提案書の審査結果を公表します。

令和7年6月30日

西条市長 高橋 敏明

- 1 業 務 名 西条市図書館システム等更新業務
- 2 事 業 内 容 仕様書のとおり
- 3 所 管 課 〒793-0030 西条市大町1590番地  
西条市教育委員会社会教育課 西条図書館  
電話 0897-56-2668（直通）
- 4 特定した日 令和7年6月30日
- 5 被 特 定 者 京セラコミュニケーションシステム株式会社  
東京オフィス  
営業本部長 船戸川 洋
- 6 被特定者が提案した参考見積り金額  
153,648,000円（税込）

### 7 審査結果

| 名 称                                           | 評価点（2,100点満点） |
|-----------------------------------------------|---------------|
| 京セラコミュニケーションシステム株式会社<br>東京オフィス<br>営業本部長 船戸川 洋 | 1,527点        |
| A社                                            | 1,400点        |

# 西条市図書館システム等更新業務 基本仕様書

令和7年5月

西条市立図書館

# 目 次

|                       |   |
|-----------------------|---|
| 1. 本調達について .....      | 1 |
| 2. 本調達の要件 .....       | 2 |
| 2. 1 調達内容 .....       | 2 |
| 2. 2 必須要件 .....       | 2 |
| 2. 3 対象施設及びデータ数 ..... | 2 |
| 2. 4 適用業務 .....       | 3 |
| 2. 5 サービス基本要件 .....   | 3 |

別紙1 「機能要件書」

別紙2 「機器仕様書」

別紙3 「図書館システム用機器及びネットワーク構成イメージ図」

## 1. 本調達について

### (1) 名称

西条市図書館システム等更新業務

### (2) 導入目的

本業務は、現行の図書館システム（日立製 ADWORLD 図書館総合システム）のサポート終了に伴い、利用者情報の管理、図書の貸出・返却・予約・発注等の図書館業務全般及びインターネット蔵書検索業務にかかるシステムを再構築し、図書館サービスのより一層の充実を図ることを目的とする。

今回の更新では、機器を最新版へ更新するとともに、原則クラウド型図書館システムを導入し、利用者への利便性の向上や事業経費の削減、職員の負担軽減、セキュリティの向上を実現する。

### (3) 新システム導入スケジュール

- ① 図書館システム 構築期間 契約締結日から令和 7 年 11 月 30 日まで
- ② 図書館システム 賃貸借期間 令和 7 年 12 月 1 日から令和 13 年 11 月 30 日まで
- ③ 機器入替日程（臨時休館日）は、別途協議のうえ決定する。

### (4) 納入及び作業場所

- ① 西条市立西条図書館（〒793-0030 愛媛県西条市大町 1590）
- ② 東予図書館（〒799-1371 愛媛県西条市周布 427）
- ③ 丹原図書館（〒791-0508 愛媛県西条市丹原町池田 1733-1 丹原サービスセンター 3 階）
- ④ 小松温芳図書館（〒799-1101 愛媛県西条市小松町新屋敷甲 3007-1）

### (5) 本業務に関する問い合わせ先

西条市立西条図書館長 越智 秀樹  
愛媛県西条市大町 1590  
TEL 0897-56-2668

## 2. 本調達の要件

### 2. 1 調達内容

西条市立図書館システム更新の調達範囲は以下の通りとする。

#### (1) リース月額費用

- ① 図書館システム ハードウェア
- ② 図書館システム ソフトウェア
- ③ 図書館システム 構築作業

#### (2) 図書館システム月額利用料（保守費用含む）

※上記（1）及び（2）の月額費用合計で見積すること。契約期間は、72 カ月とする。

### 2. 2 必須要件

図書館システムの更新にあたり、本調達では下記事項を必須要件とする。

詳細は次項以降を確認すること。

- (1) 提案システムはクラウド型図書館システム又はデータセンター型図書館システムであること。
- (2) 提案システムは、図書館業務を網羅し、将来的な拡張性を備えたトータルシステムであること。
- (3) 継続して使用する既存機器は、提案システムでも使用できるよう調整すること。
- (4) 自動書庫システム（日本ファイリング製）、IC タグ（内田洋行製）も継続して使用する。提案システムと連携して使用できるよう調整すること。
- (5) 調達する機器については、提案システムと動作保証のある機種を選定すること。
- (6) マイナンバーカードを使用した貸出処理にも対応できるものとする。

### 2. 3 対象施設及びデータ数

- ・西条市立西条図書館（〒793-0030 愛媛県西条市大町 1590）
- ・東予図書館（〒799-1371 愛媛県西条市周布 427）
- ・丹原図書館（〒791-0508 愛媛県西条市丹原町池田 1733-1 丹原サービスセンター 3 階）
- ・小松温芳図書館（〒799-1101 愛媛県西条市小松町新屋敷甲 3007-1）

以下のデータ等を考慮し、システム設計を行うこと

|        | 現在(令和 6 年度)    | 6 年後           | 備考 |
|--------|----------------|----------------|----|
| 利用者登録数 | 6 4, 4 4 7 人   | 7 0, 0 0 0 人   |    |
| 年間貸出冊数 | 5 7 5, 9 1 2 冊 | 6 0 0, 0 0 0 冊 |    |
| 蔵書(図書) | 6 5 0, 1 1 4 冊 | 6 4 0, 0 0 0 冊 |    |
| 蔵書(AV) | 5, 1 1 3 冊     | 5, 2 0 0 冊     |    |
| 蔵書(雑誌) | 9, 4 0 4 冊     | 9, 4 0 0 冊     |    |
| 年間予約件数 | 4 3, 3 4 0 件   | 4 5, 0 0 0 件   |    |

## 2. 4 適用業務

### (1) 図書館主要業務全般

- ① 窓口業務の迅速化・正確化
- ② 資料検索業務の迅速化・高精度化
- ③ 各種登録業務の簡便化・正確化・整合化
- ④ 各種統計・リスト作成の簡便化・正確化

### (2) 図書館ホームページからの情報発信(資料検索・予約含む)

### (3) スマートフォンによる資料検索・予約機能

### (4) インターネット(パソコン・スマートフォンなど)での蔵書検索と図書館からの情報発信

### (5) メール機能を利用した予約割当連絡通知、督促通知機能、新着案内サービス

### (6) その他図書館業務の簡便化・正確化

### (7) 移動図書館用端末がオフライン運用を行う場合、貸し出し及び返却業務を行うため移動図書館が帰館後、翌日の午前8時までにデータ、書誌及び蔵書データの全件を格納すること。

## 2. 5 サービス基本要件

本業務は下記要件を全て満たすものとする。

### (1) データの移行等

- ① 現行システムのデータを業務に支障をきたすことなく新システムに移行すること。なお、今回の選定にあたり、現行受託者と新規受託者が異なることとなった場合、データ移行に関しては、既存システムから抽出したデータを使用して移行処理を行うこと。また、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し市に報告すること。

- ② 現行データ移行の対象は、蔵書データ、書誌データ、利用者情報、貸出情報、予約情報、発注情報とする(統計データ、利用者パスワードは対象外)。その他、新システムにおいて機能があり、移行が可能なデータについては、市と協議し決定する。

- ③ データ抽出については、テスト用と本番用の2回行うこと。

テスト用1回目抽出データの引渡予定時期は、業者決定後2週間以内とし、本番用データの引渡予定時期は、システム更新のための臨時休館開始後2日以内とする。

- ④ データ移行作業は、受託者の責任において確実に実施すること。なお、作業の一部を再委託する場合は、書面により必ず市の承諾を得ること。

- ⑤ 新システム稼働後、移行データに何らかの不具合が判明した場合、受託者は責任を持って修正・対応すること。

データ移行については、市担当者と協議し、可能な限りデータクリーニングを実施すること。なお、データクリーニングにおいて、修正及び移行出来ないデータに

については、市へ報告し、協議すること。

- ⑥データ移行にあたっては、受託者は市と協議のもと移行・設定・検証を行うとともに、本事業によって影響を受ける範囲を十分に把握するとともに、本市のあらゆる業務及び既存図書システムに支障が生じないように十分留意する。市は、必要に応じ現行の受託者と調整を行う。

## (2) データ引き渡し

本業務で構築するデータについては、契約満了時に全て市に無償で返却すること。なお、6年後（予定）の移行データの抽出作業については、本業務の受託者が行うものとし、本契約の費用内で実施すること。なお、データ形式、抽出回数等については、市と協議し決定することとする。

## (3) セキュリティ対策

個人情報の保護及び利用者が安心してシステムを利用できるよう、次の事項を確実に実施し、リスク対策を行ったシステムを提供すること。

- ① 本システムにおいて個人情報を保護するため、下記の制約を設けること。
  - ・貸出・返却等に必要な個人情報は最低限の情報とする。
  - ・個人の貸出記録は返却と同時に消去できるものであること。
  - ・利用者用開放端末(OPAC)には利用者の個人情報を表示しない。
- ② 外部ネットワークを利用した情報交換において、情報を盗聴、改ざん、誤った経路での通信、破壊等から保護するため、TLS1.2以上のセキュリティ強度で通信すること。
- ③ 利用者がWEBページで、貸出予約など自身の個人情報にアクセスする場合、あるいは職員が公共図書館システムのパソコンにログインする場合は、いずれもIDとパスワードによる利用認証を行うこと。
- ④ 第三者によるサーバのなりすまし等の被害を防止するため、サーバ証明書の取得等の対策を行うこと。
- ⑤ インターネットからアクセスするサーバには、利用者氏名、住所、電話番号、性別、電子メールアドレスなどの利用者個人情報は一切保持しないこと。  
また、インターネットへの接続を制限できるよう設定すること。
- ⑥ クラウドサービスにて提供されるシステムは、データセンター内及び図書館内端末でのウイルス対策が装備されていること。
- ⑦ 職員毎に業務機能制限が行えること。
- ⑧ アクセスログは記録し追跡可能にすること。

## (4) サービス監視

- ① 10分毎にハードウェアの死活監視を行うこと。
- ② 障害時は、すみやかに通知と報告を行うこと。

## (5) 運用要件

サービスはクラウドサービス又データセンター運用のいずれかとすること。

### ・ 通用要件

- ① 情報セキュリティマネジメントシステム (ISO/IEC27001) 適合性評価制度、ISMS クラウドセキュリティ (ISO/IEC27017) の認定を受けていること
- ② 政府情報システムのためのセキュリティ評価制度 (ISMAP) へ適合していること。
- ③ 建物耐震数値は7以上であること。
- ④ サーバ・ストレージ、情報セキュリティ対策機器等の情報システムを設置する場合、電力障害、通報システムなどの対策を講じること。
- ⑤ 非常用電源設備(自家発電機)を備えており、48 時間以上の給電が可能であること。
- ⑥ 設備に対し供給される電源は複数のルートから供給されていること。
- ⑦ サーバが管理されるラック類は鍵管理が行われること。
- ⑧ 建物への入退出記録が1年間以上保存されること。
- ⑨ 24 時間 365 日の有人監視および監視カメラによる監視が行われていること。
- ⑩ ID カード認証と生体認証等の二要素以上により、入退出管理が行われていること。
- ⑪ サーバ管理業務 (バックアップ、セキュリティ管理、システムレベルアップ等) はすべてデータセンターで管理・運用を行い、図書館側での運用操作を必要としないこと。
- ⑫ 可用性
  - ・職員機能は、全ての開館日、7:30~20:45 に使用できること。
  - ・市民サービスの提供時間は、計画停止を除く 24 時間 365 日とする。
  - ・計画停止予定通知は、遅くとも 1 か月前までには必ず通知をすること。
  - ・計画停止 (メンテナンス) は、年 1 回 (最大 6 時間まで) までとする。ただし、市の指示により行う場合はこの限りでない。
  - ・年 1 回の定期レベルアップを実施することとし、1 か月前までに内容を連絡すること。
- ⑬ 障害対応
  - ・重大障害からの復旧時間はアプリケーションレベル(サービス再起動による障害復旧) : 1 時間以内、それ以外(OS/ハード障害)は 48 時間以内であること。
  - ・サービス障害発生に速やかに対応するための体制を有すること。
- ⑭ 性能
  - ・オンライン応答時間は、応答時間は、平均 1 秒以内 (貸出) であること。
  - ・バッチ機能は、オンライン処理のレスポンスへの影響を考慮した設計であること。
  - ・バッチ処理は、原則システムを停止する必要がないこと。なお、システムを停止



する必要がある場合、該当処理は自動化でき、運用に影響が少ない深夜等の時間帯で実行することが可能であること。また、該当処理において、職員側での設定等は不要であること。

⑮ 拡張性

- ・各機能は、パラメータ設定で業務運用に対する柔軟性と拡張性を持つこと。
- ・MARC 変換プログラム、WebOPAC 定義体、館内 OPAC デザイン、各種の文言表現、画像など図書館固有の要件に関しては個別調整の余地を備えること。
- ・標準的なオプションシステムの追加においては、本業務の費用の中で導入できること。
- ・県立図書館の横断検索と連携を図れること。
- ・国が実施予定の 2026 年 4 月の図書館の基準見直しに対応可能なシステムとすること。また、当該見直しに伴い、バージョンアップ等が見込まれる場合には 6 年間の保守費用に含めることとする。
- ・書評、コメント、本棚サービス等の利用者サービスは、利用者自身の選択により相互参照も可能とすること。
- ・同時接続利用者数（業務）は、契約端末ライセンス数まで同時接続可能とすること。
- ・同時接続利用者数（Web）は、500 アクセス以上とすること。
- ・年 2 回以上図書館からの要望を収集し、優先度に基づき順次パッケージ機能の追加開発への検討を行うこと。

⑯ センターサポート

- ・Web による QA 受付は 24 時間 365 日対応すること。
- ・受付後は、速やかに対応すること。
- ・現地担当 SE と連携してサポートを行うこと。

⑰ 運用管理

- ・稼働監視として、アプリケーション変更、ポート監視、ハードトラブル監視を行うこと。
- ・異常値やトラブル、ハードウェア故障の予兆を確認した場合は、速やかに必要な措置を取ること。
- ・重大障害への対処や緊急性の高いセキュリティ対応が必要な際に、早急に対応を行うこと。また、必要に応じて現地対応を行うこと。
- ・サーバの資源使用量を随時監視し、必要に応じて拡張計画を立案すること。なお、ハードウェア費用及び作業費用は当調達の範囲で実施すること。

⑱ データ管理

- ・バックアップは日次で自動取得し、センター又はクラウド内にディスク形式で保存すること。なお、アクセス権は運用管理者のみに制限すること。
- ・バックアップは、1 週間分、保存すること。
- ・画像データ、配架図ファイルは 2GB 以上保持すること。

- ・解約後はサービス解約 1 ケ月の保持期間の後、完全消去すること。

#### ⑭ 情報保護

- ・脆弱性情報を常に収集し、改善事項に対して速やかに対策を講じること。
- ・OS・ミドルウェアのセキュリティパッチを適用し、安全性を保つこと。
- ・ウィルスチェックは、保護ツールによるリアルタイム対策を行うこと
- ・利用者データにアクセスできる技術者は、セキュリティ管理者の許可を得た者に制限し、担当者は個人情報保護に関する教育を定期的に受講すること。
- ・データ取扱環境には、IC カード・生体認証等による入室制限を行い、高セキュリティが確保された端末以外からアクセスできないようにすること。
- ・通信は TLS1.2 以上もしくは VPN によって接続すること。
- ・利用者の個人情報項目は、データベースに暗号化を施すこと。

#### ・クラウドサービスでの提案の場合

- ① クラウドサービス基盤及びデータ保存先は日本国内であること。
- ② 公的認証（SaaS 型を提案する場合）サービスを行う図書館システムが ASPIC 等の情報開示認定を受けていること。
- ③ 図書館 SaaS として ISO27017 を取得していること。

#### ・データセンターでの提案の場合

- ① データセンターは、海外への情報流出防止のため、日本国内でのデータセンター専用施設であること。
- ② 日本データセンター協会が制定したティアレベル 3 相当であること。

### (6) ネットワーク設定

- ① 設置機器のネットワーク設定は、レスポンス、セキュリティ対策等、十分な知識と経験を有して設定すること。
- ② 設置機器の調整と運用に至る全ての設定を行うこと。既存複合プリンタ（プリントサーバ）からの印刷を可能とし、全館で情報共有が可能となるよう設定すること。
- ③ 回線については、市が用意した回線を使用し、必要な設定を行うこと。
- ④ インターネット閲覧端末については、市が指定する設定を行うこと。
- ⑤ 全体的な構成図、必要な機器は「別紙 3 図書館システム用機器及びネットワーク構成イメージ図」を参照すること。
- ⑥ 図書館独自のドメインは既存のものを継続して使用する。また取得した独自ドメインによるメールアドレスを使用してシステムから利用者宛にメールの送信ができること。ドメインやメールアドレスの取得・維持管理にかかる費用は本業務の見積に含むこと。

### (7) バックアップ対策

- ① 端末機器は、日常的な保守・管理に専任の職員を必要としない機器であること。
- ② 端末機器のメンテナンスについては、日常的に敏速に応じられる体制を有すること。

(8) 図書館サービス運用の支援体制について

- ① サポート体制は、今回提案のパッケージ開発元企業と受託者で連携した体制を構築すること。
- ② 図書館サービスの利用に必要なマニュアルを整えること。
- ③ 休日・夜間なども含め異常発生時の早期復旧体制を整えること。

(9) 研修について

図書館業務を行う職員を対象とした集合研修を行うこと。また、新システム稼動開始から2日間程度、図書館に常駐し、操作方法等の補助を行うこと。ただし、システム操作の習熟度合によっては協議の上、短縮することも可能とする。

システムバージョンアップ時及び新規担当者への研修を年1回実施すること。

(10) 読書活動の支援強化

読書活動を促すツールを活用し、市民サービスの向上を図る。

- ① 読書推進サービス
  - ・書評、レイティング（評価ポイント）サービス
  - ・ブックリスト（利用者自身の仮想本棚）サービス
  - ・図書館からのおすすめサービス

これらのサービスは当館蔵書資料だけでなく、同サービス利用の全国市町村図書館蔵書資料にも対応できるものとする。

(11) IC タグ

- ① 納入業者：内田洋行
- ② IC タグチップ：I-CODE SLI-X、my-d
- ③ エンコード：日図協フォーマット
- ④ IC 機器について

図書館で採用している IC タグとの連携性能を重要視しているため、機器は IC タグベンダーが読取性能を保証する製品もしくは動作実績を有する機器を提案すること。また、IC アンテナは既存機器を継続して使用すること。なお、IC ゲートは更新対象とする。機器仕様については「別紙2 機器仕様書」の性能を満たすものを提案すること。

- ⑤ 機器の設置・施工

ゲート機器は接触等による転倒事故をしないよう、ベースユニットもしくはアンカー等で固定すること。自動貸出機は本市で導入している筐体に格納すること。

(12) ハードウェア・ソフトウェア機器構成

ハードウェア・ソフトウェアの機器構成及び数量は下記のとおりとする。機器については、6年間の使用を前提とした機種を選択し、国内メーカーのものを選択すること。なお、機器選定における詳細仕様・数量・設置場所においては、「別紙2 機器仕様書」、「別紙3 図書館システム用機器及びネットワーク構成イメージ体図」を参照すること。

機器構成の提案により機器台数が増減となる場合は、事前協議の上承認を得ることとする。

①端末関連

| 装置名称                | 西条  | 東予  | 丹原  | 小松  | 合計   |
|---------------------|-----|-----|-----|-----|------|
| 業務端末（デスクトップ）        | 2 台 | 1 台 | 0 台 | 1 台 | 4 台  |
| 業務端末（ノート）           | 4 台 | 1 台 | 1 台 | 1 台 | 7 台  |
| カウンター端末（デスクトップ）     | 4 台 | 2 台 | 2 台 | 2 台 | 10 台 |
| カウンター端末（ノート）        | 3 台 | 0 台 | 0 台 | 0 台 | 3 台  |
| OPAC 端末（デスクトップ）     | 6 台 | 2 台 | 1 台 | 1 台 | 10 台 |
| インターネット閲覧端末（デスクトップ） | 5 台 | 2 台 | 1 台 | 1 台 | 9 台  |
| 自動化書庫連携端末（デスクトップ）   | 1 台 | 0 台 | 0 台 | 0 台 | 1 台  |
| 自動貸出機用端末（デスクトップ）    | 4 台 | 1 台 | 1 台 | 1 台 | 7 台  |
| IC ゲート端末（ノート）       | 1 台 | 0 台 | 0 台 | 0 台 | 1 台  |

②周辺機関連

| 装置名称                  | 西条           | 東予  | 丹原  | 小松  | 合計   |
|-----------------------|--------------|-----|-----|-----|------|
| レシートプリンタ              | 13 台         | 5 台 | 4 台 | 5 台 | 27 台 |
| バーコードリーダー             | 13 台         | 4 台 | 3 台 | 4 台 | 24 台 |
| ハンディスキャナー（自動貸出機）      | 4 台          | 1 台 | 1 台 | 1 台 | 7 台  |
| ハンドヘルドターミナル           | 6 台          |     |     |     | 6 台  |
| ネットワークハードディスク         | 1 台          |     |     |     | 1 台  |
| マイナンバーカード用 IC カードリーダー | 既存機器での対応     |     |     |     | 0 台  |
| IC ゲート（2 通路）          | 1 台          |     |     |     | 1 台  |
| IC ゲート（1 通路）          | 2 台          | 1 台 | 1 台 | 1 台 | 5 台  |
| ファイアウォール機器            | 1 台          | 1 台 | 1 台 | 1 台 | 4 台  |
| ルーター機器                | 2 台          | 1 台 | 1 台 | 1 台 | 5 台  |
| プリントサーバ DS-700AC      | 1 台          | 1 台 | 1 台 | 1 台 | 4 台  |
| スイッチング HUB            | ※必要数量を準備すること |     |     | 1 式 |      |

### ③ソフトウェア関連

| 装置名称                    | 台数   | 備考                                |
|-------------------------|------|-----------------------------------|
| 操作制限ソフト                 | 1 式  | 別紙 2 機器仕様書を参考に<br>必要数を準備すること      |
| 有害サイトフィルタリングソフト         | 1 式  |                                   |
| ウィルス対策ソフト               | 1 式  |                                   |
| IC タグ連携ソフト              | 1 式  | 別紙 2 機器仕様書を参考に<br>インストール作業を実施すること |
| Microsoft office (LTSC) | 26 式 |                                   |

・ソフトウェアに関しては 6 年間のライセンス契約とバージョンアップ作業を実施すること

・職員が使用する office は、市が提供する office をインストールすること。

LTSC ライセンスに更新作業が必要な場合は、6 年間更新作業をすること。

・リライトカードリーダーは当市が用意した機器（メーカー：MOVE AR100）が稼働及び利用できること。設置場所は西条図書館各カウンター 3 か所に各 1 台、他の 3 館のカウンターに各 1 台とする。

### (13) 導入作業

#### ① 機器搬入現調作業

- ・調達するハードウェア（端末、周辺機器）を市が指定する設置場所に設置すること。
- ・開梱、現調作業を行い、動作可能な状態にすること。
- ・電源・什器類・LAN 配線については既設を使用すること。ただし、既設のものがない場合または交換が必要な場合には、受託者の責任において電源・什器類・LAN 配線の追加費用も含め実施すること。

#### ② システム設定作業

- ・調達するハードウェア（端末、周辺機器）が動作するよう設定すること。
- ・各機器に必要なソフトウェアを設定し、動作するよう設定すること。
- ・周辺機器が動作するよう各端末に設定すること。
- ・ネットワーク設定については、市と協議の上、設置機器の設定をすること。またインターネット接続回線は、市が準備した既設の回線を利用すること。

#### ③ IC ゲート設置工事

- ・調達する IC ゲートを市が指定する設置場所に設置すること。
- ・ゲート筐体の組立て、ゲート設置工事（ゲート間ハツリ工事、アンカー工事、ゲート設置・配線、電源ボックス設置工事）、ゲート設定値変更と磁界調整作業を行うこと。
- ・搬入に際しては、建築物等の損傷を防止するために、搬入ルートに適切な養生等を施行すること。
- ・電源・LAN 配管については市の既存設備を使用すること。

(14) 保守について

- ① 新しく導入するシステムについて、本稼動（サービス開始）日から、6年間の保守サポート対応をすること。
- ② 対応窓口を一本化し、担当者を配置すること。ハードウェアの保守に関しては、8時～20時45分で当日対応のオンサイト保守とする。ただし、対象機器については「別紙2 機器仕様書」を確認すること。
- ③ システムの保守に関しては、休館日および年末年始（12/29～1/3）を除き8時～20時45分までの対応が可能であること。
- ④ システム障害時、連絡窓口の明確化など緊急時の対応が可能な体制を構築することとし、近隣にサポート拠点を設け、障害発生からの初動対応は概ね4時間以内とする。
- ⑤ 図書館システム保守サポート内容
  - ・業務全般の操作・運用指導
  - ・業務全般のQ&A対応
  - ・蔵書点検立会い及び指導  
蔵書点検時は、作業における注意事項の指導・操作説明を行うこと。また必要に応じてハンディターミナル等の貸出を必要台数分、無償で行うこと。
  - ・運用トラブルによる復旧支援
  - ・パッケージのレベルアップやビルドアップがある場合は、追加機能の説明や利用に向けた運用支援・操作指導を行うこと。また、それらの適用作業については、サポート費用に含めること。
- ⑥ セキュリティ対策  
導入するクラウドシステム及び端末のOS、ミドルウェア及び各種アプリケーション（ブラウザ、ウイルス対策ソフト等）のパッチ適用、バージョンアップを適切に実施し、セキュリティの確保に努めること。なお、パッチ・バージョンアップの適用にあたっては、受託者において本システムへの影響がないか事前に動作確認を行うこととし、適用の可否等について市と協議の上で判断・実施することを原則とする。
- ⑦ 不正アクセス等への対応  
本システムに対する不正アクセス等について、定期的にまたは臨時に点検を行い適切な対策を講じるとともに不正アクセスがあった場合には、市担当者に早急に報告し対応すること。

(15) 成果物について

- ① 図書館システム設定書
- ② 機器設定書
- ③ 職員・司書向け操作マニュアル
- ④ 利用者向け操作マニュアル

- ⑤ 電子データ（上記資料を電子媒体に格納し提出すること。）
- ⑥ その他、本市が必要と認めるもの。

(16) その他

- ① 物品の梱包材については、契約業者が納入後速やかに引き取ること。
- ② 設置や調整作業等については、当該図書館と協議すること。
- ③ 現在のパソコンのハードディスクについては、データ消去を完全に行うこと。また、入れ替えた機器は市の指定する機器を除き、西条市図書館内の指定する場所にまとめておくこと。
- ④ 本仕様書については、適切に管理するとともに、これにより知り得た情報については、第三者に開示してはならない。
- ⑤ 西条市情報セキュリティポリシーを遵守すること。
- ⑥ 受託者は、市が要請する場合のほか、必要に応じ業務遂行のための適切な調整及び検討を行うこと。
- ⑦ 本仕様書に定めのない事項については、市と受託者が双方協議の上定めることとする。なお、本仕様書に規定した事項で、プロポーザルによる提案により仕様等を変更する必要がある場合には、事前に市担当者に説明資料等を提出し承認を得ること。
- ⑧ 受託者は、本業務に着手するにあたり、プロポーザル時に受託者が提案した内容を踏まえ、市と協議の上、詳細な業務内容・工程等を決定するものとする。
- ⑨ 本事業の実施にあたり、市が規定する西条市情報セキュリティポリシー、個人情報保護に関する法律及び関係法令等を遵守するとともに、不明な点は市と協議の上実施することとする。
- ⑩ 別紙1「機能要件書」に提示した要件以外に、特に提案したい機能があれば積極的に提案すること。なお、費用は本見積もりに含めること。

以上