

東大阪市図書情報システム構築業務に係る  
提案依頼仕様書

令和8年5月27日(水)

東大阪市教育委員会  
社会教育部社会教育課

<目次>

I 新「図書情報システム」選定にかかる基本的要件

1. 「図書情報システム」の現状と本事業の目的	3
2. 新「図書情報システム」の基本的な考え方	4
3. 新「図書情報システム」において検討している事項	4
3-1 統計による業務分析と帳票	5
3-2 電子図書館との連携	5
3-3 レファレンス機能	5
3-4 入館者カウント	5
3-5 図書館ポータルサイト	5
3-6 図書館から発信する市民サービス	6
3-7 図書館 Web サービス	6
3-8 その他	6
4. 「図書情報システム」の概要	6
5. 「図書情報システム」構築の前提条件	6
5-1 考慮すべきデータ	6
5-2 提案にあたっての全体的要件	7
6. 新「図書情報システム」導入におけるデータ移行	7
6-1 現行システムから新「図書情報システム」へのデータ移行	7
7. 機器構成	9
7-1 機器の利用場所及び数量	9
7-2 ネットワーク構成及びネットワーク機器類	9
8. セキュリティ管理	9
8-1 セキュリティ管理の基本的な考え方	9
8-2 求められるセキュリティ対策	10
9. システム運用・保守	11
9-1 システム運用	12
9-2 システム運用支援	12
9-3 システム保守	13
9-3-1 ハードウェア関係	13
9-3-2 ソフトウェア関係	14
10. システム構築及び導入支援	15
10-1 構築スケジュール	16
10-2 実施体制	16
10-3 稼働支援体制(教育・研修他)	16
11. 納入要件	17

12. 納品成果物 .....	17
<b>II 留意事項</b>	
1. パッケージ修正(カスタマイズ) .....	18
2. 費用見積もり .....	18
3. 機密保持・導入実績・その他 .....	19
<b>III 問い合わせ先</b>	
1. 仕様書に関する問い合わせ .....	19
2. 現行通信回線及びインターネット接続サービスに関する問い合わせ .....	19
<b>※資料</b>	
1. 図書館帳票集表 .....	別添
2. 図書情報システム業務体系概要.....	別添
3. ネットワーク構成図.....	別添
4. ハードウェア及びソフトウェア仕様書.....	別添
5. 「東大阪市図書情報システム」構築に係る提案仕様書に対する回答書 .....	別添

## I 新「図書情報システム」選定に係る基本的要件

### 1. 「図書情報システム」の現状と本事業の目的

東大阪市(以下、「本市」という。)では、平成4年に汎用コンピュータを使った「東大阪市図書情報システム」(以下、「図書情報システム」という。)の構築を行って以来、UNIXやLinuxをベースとしたシステムのダウンサイジングによる効率化、ネットワーク化による資料提供機能の充実、回線の高速化による市内図書館間の蔵書検索や処理速度の向上、移動図書館(以下、「BM」という。)サービスの改善と効率化、情報セキュリティの強化とインターネットを通じた検索・予約サービスの提供による市民サービスの向上を図ってきた。

令和2年1月より iLisfiera V3(富士通 Japan 株式会社製)を導入した東大阪市図書情報システム(以下、「現行システム」という。)の、ハードウェア保守対応終了が迫っていることから、新たな図書情報システムを導入する。導入については、先進的な情報通信技術(ICT)やサービス機能を取り入れ、貸出・返却・予約処理等のカウンター業務や運用を効率的かつ円滑に実施可能なシステムを目的とする。さらに多様な利用者動向の分析が可能となるように統計帳票等の有効活用により図書館サービスのより一層の充実を図る。また、図書館ポータルサイトにおいても、図書館利用者にとって使いやすい蔵書検索・予約システム・スマートフォン等での操作や今日の市民のニーズにあった情報発信などのWebサービスを提供することで、より一層の市民への図書館サービスの向上と図書館利用の増大を実現できる図書情報システムの導入を図る。

このような新しい技術を取り入れた図書情報システムの構築によって、今日の図書館に求められている日常生活やビジネスに役立つ資料や情報を提供し、市民それぞれが課題を解決できる身近な情報拠点として、また市民を支える地域の広場としての図書館づくりを目指す。

なお、導入に際しては、図書館の利用状況を踏まえた今後5年間以上の安定稼動を前提としたシステム性能及び機器構成とする。また、図書情報システムのスムーズな移行を行うため、基本的な操作性、機能面は現行の業務を継承するとともに、事前の十分な操作研修や稼動後のサポートも行うこととする。

## 2. 新「図書情報システム」の基本的な考え方

現行システムへの更新から6年が経過し、その間ICTは目覚ましく進展している。この新しい技術を新図書情報システムに取り入れることで、今日の図書館に求められている情報提供に対する課題への対応や身近な情報拠点としての図書館づくりを目指し、それらを実現するため、以下に掲げる項目を基本的要件とする。

- (1) 市立図書館が市民の身近な存在となり、いつでも、どこでも、だれでも図書館を利用し、必要な資料や情報に短時間で到達できるようにするとともに、図書館ポータルサイトを通じて図書館からの情報発信の強化を図ること。
- (2) 安定的かつ確実に図書館業務を遂行し、業務処理の高速化・多機能化・効率化・管理コストの削減を図ること。
- (3) 携帯端末やスマートフォン及びタブレット端末からの検索・予約機能を強化し、市民が求める図書館資料や情報に容易に到達できる環境をより充実させること。
- (4) インターネットを通じて24時間365日、いつでも蔵書検索・予約を行うことができるように書誌情報を公開すること。
- (5) 現行システムの資産を継承し、図書館サービスの向上を企図した業務分析のための統計帳票を有効活用できること。
- (6) ウイルス対策や個人情報の漏洩防止対策など、セキュリティに充分配慮すること。
- (7) システムのソフト・ハードともに十分な信頼性・安定性・堅牢性と実績を持ち、障害発生時には迅速な対応が可能な保守体制を確保すること。
- (8) マイナンバーカードの活用やICタグの導入が容易にできるなど、将来に向けて拡張性の高いシステムとすること。

## 3. 新「図書情報システム」において検討している事項

今回の図書情報システム構築業務においては、「2 新「図書情報システム」の基本的な考え方」及び本仕様書に記載の現行業務を維持した上で、さらなる機能強化(カスタマイズを含む)を検討しているため、以下の各項目に対応できるような具体的かつ分かりやすい提案内容を提示すること。

### 3-1 統計による業務分析と帳票

以下の各項に留意し、現行システムと同等機能を有した統計帳票を実装すること。また、統計帳票作成の指導や操作について、職員が有効活用できるように支援を行うものとする。

- ① 所蔵テーブル、利用者テーブル、貸出テーブル、貸出ログ、予約ログ等のすべての業務系データ項目について、抽出条件として予め設定された条件だけでなく、指定した条件のもとで柔軟かつ多様な分析が可能なこと。
- ② 前記ログについては、新図書情報システムを使用する全期間について保存し、必要なときに追跡できること。
- ③ 特別なツールを使用せず、GUI で操作できること。
- ④ SQL やサーバのコマンドを入力する必要がないこと。
- ⑤ 抽出処理中も、他の業務への負荷がなく、レスポンスに影響しないこと。
- ⑥ 現行システムにおける利用ログについても、少なくとも過去5年分は分析対象とできること（過去5年分についてはデータ移行対象とする）。

### 3-2 電子図書館との連携

現在、本市では「ひがしおおさか電子図書館」を運営しているが、現行システムと連携していないため、図書情報システム業務端末及び利用者解放端末（オンライン蔵書目録。以下、「OPAC」という。）において電子書籍を検索することができない。そこで、新図書情報システムでは、電子図書館と連携し、可能な限り連携する書籍データに齟齬がないようにした上で、電子書籍を含めた蔵書検索が可能とすること。また、電子図書館と連携するにあたり、これまで電子図書館で集計していた利用統計データ（学校と一般の利用者区分別、年齢別、学校別等）について、同様もしくは類似のデータを抽出できるよう努めること。

### 3-3 レファレンス機能

WebOPAC や図書館ポータルサイトなどインターネットからレファレンスが受付及び回答できる仕組みを実装すること。また、受け付けたレファレンスは、図書情報システム上で管理できる仕組みを有すること。

### 3-4 入館者カウント

東大阪市立図書館の3館2分室においては、貸出利用者だけでなく、新聞や雑誌などを中心に館内で閲覧利用する閲覧者数も含めて、図書館に入退館する全利用者を対象に人感センサーを用いて自動計測をすることで、図書館利用者の行動について統計分析を行ってきた。今回の図書情報システム構築業務においても、3館2分室を対象に、人感センサーでの自動計測が可能となる仕組みを、機器及びカウント方式等を含めて提案すること。

### 3-5 図書館ポータルサイト

現在、東大阪市立図書館ポータルサイトは、クラウド上のCMSを利用し、簡便にかつ多様な情報を発信できるようにしている。新図書情報システムにおいては、情報発信の強化を目的に、CMSを含めて図書館ポータルサイト全体のリニューアルを行うこと。また、データ移行に

については、現行ポータルサイトの直近一年分を行うこと。なお、新ポータルサイトを作成する際の基本操作、コンテンツの変更方法、ページのデザインについて操作支援を実施すること。

### 3-6 図書館から発信する市民サービス

インターネットからの検索・予約、予約確保メールの配信といった従来型のサービスから、より市民に対して付加価値が高く、魅力のある図書館サービスを提供できる機能を提案すること。

### 3-7 図書館 Web サービス

インターネットから検索・予約ができる従来の Web サービスに加え、Web からのレファレンス受付、Web 上で書架を再現する Web 書棚、AI を活用した蔵書探索サービスを実装し、新たな Web サービスが提供可能なシステムを提案すること。

### 3-8 その他

これからの本市図書館にとって有意義な提案を示すこと。

## 4. 「図書情報システム」の概要

- (1) 別添 1 図書館帳票集計表
- (2) 別添 2 図書情報システム業務体系概要
- (3) 別添 3 ネットワーク構成図
- (4) 別添 4 ハードウェア及びソフトウェア要件一覧

## 5. 新「図書情報システム」構築の前提条件

新図書情報システムの構築にあたっては、下記の条件を参考に充分余裕のあるシステム設計を行い、本市における図書館サービスの向上に有益と思われるシステムを積極的に提案すること。

### 5-1 考慮すべきデータ

主な目標	令和 4 年度の実績※	令和 6 年度の実績※
人口	486,551 人	477,481 人
利用者登録数	141,261 人	150,925 人
蔵書件数	864,448 件	823,328 件
貸出件数	1,788,780 件	1,633,408 件
利用者件数(延べ人数)	432,586 人	409,985 人
予約件数※	551,305 件 (420,864)件	532,387 件 (422,257)件
MARC 件数(新刊・所蔵)	1,710,441 件	2,742,640 件

※令和 4 年度の実績、令和 5 年 3 月 31 日時点

※令和 6 年度の実績、令和 7 年 3 月 31 日時点

※予約件数(うち、web 予約件数)

## 5-2 提案にあたっての全体的要件

### (1) 技術仕様等に関する留意事項

提案する機器及びソフトウェアは、原則として提案時点で製品化されていること。製品化されていないものを提案する場合は、技術的要件を満たして製品化され納入できることを保証すること。

### (2) セキュリティに関する留意事項

書誌データ及び個人情報保護のためのセキュリティ対策をどのように実現しているか、提案者の考え方を具体的に分かりやすく説明すること。

### (3) 提案に関する留意事項

提案に際しては、図書情報システムのパッケージが、本仕様書の要件をどのように満たすか、あるいはどのように実現するかを要件ごとに具体的に分かりやすく説明すること。

### (4) 構築に関する留意事項

本市図書館と同等又はそれ以上の規模の図書館での導入実績を踏まえた提案をすること。その際、その実績については、府内・近隣において十分な件数を持っていることが望ましいが、充分でない場合には、構築・導入に際して万一の不具合が生じないようにするための対策を具体的に示すこと。

### (5) 構築作業に関する留意事項

今回導入する新図書情報システムには、図書館利用者の個人情報が格納されるため、構築業者は国の法令や政令のほか、本市の定める「東大阪市情報セキュリティポリシー」を遵守すること。

## 6 新「図書情報システム」導入におけるデータ移行

### 6-1 現行システムから新「図書情報システム」へのデータ移行

(1) 現行システムで使用している書誌所蔵・利用者・貸出・予約・発注・統計データ、及び各種コード体系等必要な関連データ類は、すべて安全かつ確実に移行を行い、現行システム同様に新図書情報システムでの完全な使用を保証すること。

(2) 移行に伴うデータ劣化の発生は、原則として許されないこととするが、稼働後発覚したデータ齟齬については、是正完了までの期間は担当職員と協議の上、受注者の責任で修復すること。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漏れなくすべて移行し、新図書情報システムとなることでデータが途絶えたりしないよう保証すること。また、新図書情報システム上で新たに必要となるデータがあれば、市と協議の上、受注者が当該データを補完すること。

(3) データ移行作業にあたっては、円滑な移行が実現できるように、受注者の責任において現行業者と十分な打ち合わせを行い、データ劣化のないように完了すること。

(4) 移行元となるデータについては、本市が現行業者へ依頼し、抽出を行う。データ抽出作業については、テスト抽出は2回、本番抽出は1回行うこととする。当該データの様式等につ

いては、本市側では加工は行わないため、必要に応じて受注者にてデータ加工、コード変換、レイアウト変換等を行うこと。

- (5) 移行データには個人情報が含まれるため、図書館以外への持ち出しは禁止するとともに、その取扱いにあたっては、受注者の責任において十分に注意し、管理すること。
- (6) データ移行の作業にあたっては、「データ移行仕様書」を作成・提出し、本市及び図書館の承認を得ること。
- (7) 「データ移行仕様書」の内容は、次のとおりとする。
  - ① データ移行の手順と詳細な作業内容
  - ② 移行データ詳細
  - ③ 作業スケジュール
  - ④ 新図書情報システムにおいて、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
  - ⑤ 作業担当 SE の所属・役職・氏名・担当事例
- (8) システム移行は短期間で行うために、データの移行作業にあたっては図書館に負担が掛からないよう安全かつ確実に、最小限の閉館日で移行できるようにスケジュールリングを行うこと。なお、移行日程等については、本市の指示に従うこと。
- (9) データ移行及び設定作業にあたっては、データの移行が正常に行われるかどうかテストを行い、そのテスト結果を本市及び図書館に報告し、承認を得ること。
- (10) 統計データや関連帳票類は、現行に準じた内容で継続移行を保証すること。
- (11) 利用者で設定された予約かごデータ、パスワード、新着お知らせメール条件もそのまま継承されること。不可能な場合は、市が指定するパスワードを設定して移行すること。
- (12) システム切り替えが年度途中であるため、令和8年度分の年度帳票採取については、手作業合算などの業務が発生しないように特に留意すること。
- (13) 現行の Web サーバ内に格納している東大阪市立図書館ポータルサイトのコンテンツは、原則として新ポータルサイトに移行し、必要に応じてトップページを含めたメインコンテンツのリニューアルの提案をすること。
- (14) 移行データは、システム・リプレイスのための業務停止を行う直前のデータを用いる。提供時期（予定）は稼働前システム休館初日から数えて4日目とする。なお、本市が予定しているデータ抽出以外にデータ抽出が必要な場合は、現行業者に対し抽出作業を依頼することとし、費用は本調達の範囲内で受注者が負担すること。見積り等に関する問い合わせ窓口は以下の通り。

〒530-0011 大阪府大阪市北区大深町 5-54 グラングリーン大阪南館パークタワー23 階  
富士通 Japan 株式会社 Public&Education 事業本部  
関西・中部公共ビジネス統括部 広域エリアビジネスグループ  
関西エリア教育特定 PJ 奥村 善夫 e-mail : [yoshio.okumura@fujitsu.com](mailto:yoshio.okumura@fujitsu.com)

## 7 機器構成

### 7-1 機器の利用場所及び数量

各館(花園・永和・四条・大蓮・石切・BM)における主な機器、台数等を「別添4 ハードウェア及びソフトウェア要件一覧」に示すが、その他、新図書情報システム構築に必要な機器類は漏れなくあげ、他に効果的・効率的業務運用を行うために必要と思われる機器類は、積極的に提案すること。なお、提案機器類については、省電力指向とすること。

- (1) 各機器の機能・性能要件は、「別添4 ハードウェア及びソフトウェア要件一覧」を参考に最適なものを提案すること。
- (2) ソフトウェアの性能を最大限に活かすことのできるハードウェア構成とすること。
- (3) 機器の台数については、「別添4 ハードウェア及びソフトウェア要件一覧」に記載の台数を最低とし、その他必要と考えられる機器については見積りに含めること。
- (4) 他に必要とされるソフトウェアがある場合には、見積りに含めること。
- (5) ハードウェア製品については、提案時における最新モデルでの見積りをする。なお、スキャナ(DS-50000)については、現行の機器を引き続き使用するため、市が指定する業務端末から操作ができるような設定作業についての費用を見積りに含めること。

### 7-2 ネットワーク構成及びネットワーク機器類

新図書情報システムのネットワーク回線は、引き続き光回線(株式会社オプテージ製ダークファイバ)の使用を想定している。館内ネットワーク配線については、原則、既設のネットワーク配線を利用することとし、機器追加等により追加配線が必要な場合の費用は、本調達の範囲内で受注者が負担すること。

- (1) 現在のネットワーク及びデータ通信環境は、「別添3 ネットワーク構成図」のとおり。現地下見等必要な場合は、電子メールにて社会教育課に申し入れすること。
- (2) 通信回線を介しての図書館業務が、安定的かつ高速に運用できるネットワーク構成とすること。
- (3) 高速で安定したデータ通信環境とシステム運用を維持するため、館内 LAN 環境は大容量・高機能な構成とすること。

## 8 セキュリティ管理

### 8-1 セキュリティ管理の基本的な考え方

図書情報システムは個人情報を取り扱うため、十分なセキュリティ対策を行い、本市の定めるセキュリティ関連の規定を遵守したシステムを構築すること。なお、セキュリティ対策の機能を有しているシステムであっても、実際にその機能が有効に働いた状態で運用開始すること。

## 8-2 求められるセキュリティ対策

### (1) SSL の導入

第三者のなりすましを防止するために、利用者がインターネット・サービスを利用する際には、使用する利用者番号・パスワード等を SSL で暗号化し、今後 5 年間の SSL 暗号化証明の登録作業を保守見積りに含めること。

### (2) セグメントによるアクセス制限

業務端末及び OPAC について、スイッチ等によりセグメントを分け、図書情報システム以外の機器からはネットワーク的にアクセスの制限が可能なこと(業務系サーバへのアクセスは業務端末からのみとし、OPAC からの業務系へのアクセスは疎通不可とする等)。

### (3) パスワードによるアクセス制限

- ① 業務端末から図書情報システムを使用する際、パスワード認証を行えること。
- ② アクセス権限については、職員別(個人/管理者。業務操作時)、業務別(窓口/事務室。業務起動時)、機器別(設置館/場所。機器起動時)に設定すること。(図書情報システム及び BIOS で設定)
- ③ 利用者が Web 予約等のサービスを受ける場合にも、ID/パスワードによる認証とすること。
- ④ 図書情報システムで扱う情報については、業務以外の用途で利用されることのないよう、アクセス権限を厳重に管理し、操作履歴も確認できること。
- ⑤ パスワードについては、桁数、英数字混在を指定でき、指定に違反した場合は、エラーとなり受け付けられないこと。また、パスワードの有効期間の設定も可能なこと。

### (4) ウイルス対策

すべてのサーバ、業務端末及び OPAC にはウイルス対策ソフトを導入し、ウイルス対策ソフトの常時稼動とパターンファイルの定期的な更新を行うこと。運用期間中のライセンス更新費用も見積りに含めること。また、各クライアントの状態を一元管理する環境を構築すること。

### (5) 個人情報漏洩対策

外部持ち出し可能な媒体からの個人情報漏洩を防ぐために、USB、光学ドライブ、PC カード、シリアル、パラレル、赤外線通信などの各ポートの使用を制限する機能を有すること。ただし、USB、PC カードは、機器ごとに有効/無効の設定を可能とし、業務上必要な機器を接続しつつ、セキュリティを低下させる恐れのあるデバイス等を無効にすることが可能なシステムとすること。図書情報システム運用開始までに、本市と協議の上、機器ごとに有効/無効の設定を完了すること。

### (6) 個人情報アクセスログ

図書情報システムの個人情報領域へのアクセスについては、ログの管理を行い、不正なアクセスの発見・確認が容易に行え、ログ情報は改竄できない状態で保存すること。また、電源断が発生した場合も、格納したログ情報が消失せず保存されること。

(7) インターネットへのアクセス

インターネットへの接続可能な業務端末及び OPAC については、不適切なインターネット利用を防止するためのフィルタリング機能をネットワーク機器もしくは端末に実装すること。また、OS 設定の変更や、ソフトのインストールについて管理権限を持たない利用者が勝手に実施できないような制御及び再起動による環境復元機能を施すこと。また、端末毎にインターネット接続の可・不可を切り替えられること。OS 設定を勝手に変更できないような制御及び再起動による環境復元機能を施すこと。フィルタリングソフトの更新費用については、ライセンス更新費用も見積りに含めること。

(8) Web 予約システムの情報漏洩対策

Web 公開にあたっては、第三者による公開前及び公開中のセキュリティ監査を実施し、稼働時(納品時点)の脆弱性の問題に対して対策を講じること。セキュリティ監査について、費用が発生する場合は、見積りに含めること。以下の内容についてのセキュリティチェックを実施し、問題のないことを「成果物」に記載の「セキュリティ監査報告書」として書面で報告すること。

- ① クロスサイトスクリプティング
- ② SQL インジェクション
- ③ 入力値チェックの不備
- ④ セッション管理に関する脆弱性
- ⑤ アクセス制御/キャッシュ制御に関する脆弱性
- ⑥ クロスサイトリクエストフォージェリ

(9) 外部からの不正アクセス等

図書情報システムからの情報漏洩、外部からの攻撃や不正アクセスに対する対策として、現時点で考えうる最善のセキュリティ対策を実施し、堅固なファイアウォールを構築すること。その際、市民の図書館利用に支障をきたさない高度で信頼性の高いネットワーク環境とセキュリティ・システムとすること。また、ネットワーク・セキュリティ装置にはログを採取・蓄積できる仕組みを用意すること。

(10) WindowsUPDATE 管理機能の導入

各クライアントの WindowsUPDATE は、WindowsUPDATE 管理機能を有する製品を導入して管理を行うこと。

## 9 システム運用・保守

日常的なシステム運用や保守・管理に専任の職員を必要としない図書情報システムであるとともに、停電・機器トラブル時に対する迅速な復旧体制を整え、バックアップ対策及びデータの損失・破壊の予防策があること。また、メンテナンスについては、日常的に迅速に応じられる体制が構築されていること。

## 9-1 システム運用

- (1) 日常のシステム運用については、基本的に自動運転とし、日次処理・月次処理などについても特別なオペレーションは不要とすること。また、資料、利用者などの各データベースのバックアップも自動で処理すること。
- (2) 電源管理については、スケジュール運転、停電時の安全な停止を自動的に行なうことが可能なシステムとすること。
- (3) Web サービスの運用時間は、24 時間 365 日とする。
- (4) ソフトウェアのバージョンアップ、自動での定期的なセキュリティ・パッチの適用等については、計画的メンテナンスを実施すること。ただし、停止時間は最小限にとどめ、その時間を含めた上でのサービス提供稼働率を 99%以上とすること。
- (5) 日々のシステム運用の円滑化とシステムの機能向上等、図書情報システムパッケージを洗練されたものにするために、導入後も図書館と定期的な協議等(3 か月に 1 回の定例会)を持ち、その成果を図書情報システムに反映していくこと。この定例会には、受注者の本市システムの担当者もしくはそれに準じる SE が必ず出席すること。
- (6) 定例会では、日々のシステム運用における懸案事項などを受注者が案件ごとに纏め報告をすること。また、議事録と共に管理をすること。

## 9-2 システム運用支援

- (1) 図書情報システムに精通した SE によるシステム構築を行なえるとともに、図書館業務が停止しないように、システム・ハードウェア・ソフトウェア等の運用・変更・障害に際しての図書館からの相談・質問には、全面的に支援できる体制を整えること。その対応時間は、08:30~21:00 までの開館時間中とする。ただし、指定管理者変更等により、運営時間の変更があった場合は、それに対応すること。
- (2) ソフトウェアのサポートは、日常業務に支障のないように保証すること。
- (3) 本市図書館指定管理者のシステム担当者に対しては、運用面でのシステム操作や障害時の対応方法についての研修を、別途実施すること。また、指定管理者が変更となった場合も実施すること。
- (4) 本市図書館指定管理者のシステム担当者への研修内容は、円滑な操作・運用をサポートするために、システム及び同規模図書館で実施経験があり、業務にも精通した SE による実践的な操作・運用研修であること。
- (5) 図書情報システムの維持・管理のための助言、相談、支援、情報提供等を積極的に行うこと。
- (6) 図書情報システム運用に必要なマニュアルは、電子媒体によるほか、冊子体マニュアルを整えること。
- (7) 休日・夜間なども含め、障害発生時の早期復旧体制を整えること。また、その連絡体制網を本市図書館指定管理者のシステム担当者に示すこと。

- (8) 新図書情報システムによる蔵書点検等の処理を初めて実行する際には、受注者の担当 SE による現場での立ち会い支援を行なうこと。
- (9) 蔵書点検業務に際しては、蔵書点検の初日と最終日に受注者の担当 SE による訪問サポートを実施し、蔵書点検における手順などの支援を行うこと。
- (10) 日次・月次・年次統計帳票の出力などのイベントに対する都度の問合せ対応を実施すること。
- (11) 障害対応・運用相談等、必要に応じて受注者の担当 SE が、訪問サポートを行なうこと。
- (12) 図書館からの指示に基づき、電気点検及び障害復旧の際には、各サーバの電源停止と起動のオペレーションを実施すること。なお、年始については連絡体制を整え、受注者の担当者への連絡をスムーズに行えること。

### 9-3 システム保守

以下の主な諸要件等を考慮の上、新図書情報システムを正常運営するために欠かせない保守及び安全対策等に関する受注者のサポート体制・内容等を提案すること。なお、以下の諸要件等以上の提案については、評価の対象とする。

#### 9-3-1 ハードウェア関係

- (1) 導入後の新図書情報システムが、安全かつ安定的に問題なく運用できるよう、障害時間問合せ窓口を設置し、図書館職員が滞りなく障害時の連絡対応・問診等を実践に行える体制を整えること。また、システムダウン等緊急事態発生時の連絡体制・保守対応などの保守計画書を本市図書館指定管理者のシステム管理者(システム担当者)に明示すること。
- (2) 図書館より障害発生等の通知があった場合、1 時間以内に障害対応に着手(リモート・メンテナンスを含む)できる体制を有すること。その際、以下の事項について留意すること。
  - ① リモート・メンテナンスは、図書館の許可なく接続できない設定とすること。また、メンテナンス終了後は速やかに報告書を図書館に提出して承認を得ること。
  - ② リモート・メンテナンスに関わる部署及び要員体制について、図書館に提出すること。
  - ③ リモート・メンテナンスの範囲には、個人情報を含む領域は含まないこと。
  - ④ リモート・メンテナンスを実施するにあたって、図書館で発生するコストを全て明示すること。
  - ⑤ リモート・メンテナンスを実施するにあたっては、国の法令や政令のほか、本市の「東大阪市セキュリティポリシー」を遵守し、セキュリティ上問題ない提案とすること。
  - ⑥ リモート接続に関する手順とルールについては、業務受注後、図書館と協議して決定すること。
  - ⑦ リモート・メンテナンスによる障害復旧が困難な場合は、速やかにオンサイト保守に切り替えて対応すること。
- (3) 基幹サーバには、稼働状況を常時監視する仕組みを取り入れ、障害発生をいち早く察知して保守対応できる仕組みを用意するとともに、サーバ機器の異常や障害等の予兆監視を実施すること。

- (4) 障害原因の切り分け作業は迅速に行い、オンサイト保守が必要な場合は可能な限り迅速に現地に到着できる体制を整えること。また、他の図書情報システム構築関係業者に障害が起因する場合には、必要に応じて当該業者への連絡を迅速に行うこと。
- (5) ハードウェア機器に物理的障害が発生したときには、不良部位の切り分け及び修理・交換を行なうとともに、必要に応じてソフトウェア(本件調達分)の回復を迅速に実施すること。
- (6) ハードウェア機器の物理的障害発生時の対応は、次の基準を満たすこと。
  - ① 新図書情報システム・サーバ(無停電電源装置含む)は、24 時間 365 日受付、当日訪問修理。サーバ OS のサポート、無停電電源装置のバッテリー交換も含むこと。
  - ② 蔵書点検用携帯端末(ハンディターミナル)は、先出しセンドバック保守とすること。
  - ③ その他のハードウェア機器については、新図書情報システムを正常運営するために欠かせない保守及び安全対策等に関する受注者のサポート体制・内容等を提案すること。
- (7) 新図書情報システムのパッチの提供、リビジョンアップの権利提供などのマイナーバージョンアップは、市と協議の上で行なうものとし、技術提供サービス等の保守サービスを実施すること。
- (8) 保守対応について、訪問修理の作業実施に際しては図書館と充分協議の上で対応すること。

また、オンサイト保守が困難な製品については、予め受注者にて代替機や部品等を準備・保有しておくなど、センドバックの間に業務に支障がないような体制を整えること。
- (9) 定期保守により障害部位が発見された場合や予兆が確認できた場合には、図書館と協議し、部品交換及び必要な措置をとること。
- (10) システム保守対応は、サーバ停止などの利用者サービスが著しく低下するような緊急性の高い障害が発生した場合には、土日祝日を含めて対応すること。
- (11) 主要機器装置類には、地震等による機器転倒防止を行うこと。
- (12) 新図書情報システムにかかる保守等で必要な関連装置や交換部品等の在庫を、次期導入時まで保証すること。
- (13) 保守において、利用者の登録及び貸出等の個人情報に関わるデータは、持ち出しをしないこと。

### 9-3-2 ソフトウェア関係

- (1) 導入後の新図書情報システムが安全かつ安定的に問題なく運用できるよう、ハードウェアと同様に障害時問合せ窓口を設置し、図書館職員が滞りなく障害時の連絡対応・問診等を確実に行える体制を明記した保守計画書を図書館に提出すること。
- (2) ソフトウェアの問合せ及び障害発生時の対応時間は、月曜日から金曜日の 08:30~17:30 の時間は必須とすること。
- (3) システムダウン等緊急事態発生時においては、24 時間速やかに連絡が取れ、対応ができる体制を確保すること。また、運営時間の変更についても対応すること。

- (4) 導入パッケージソフトを正常かつ安定して稼働させるために講じられている保守全般に対する受注者のセールスポイントを示すこと。
- (5) 図書情報システムの障害対策とデータ保存のため、データの自動バックアップの仕組みを提供し、保守活動時にバックアップログの確認、各種ログ交換(ログローテーション)を実施すること。
- (6) 本市図書館担当 SE は、システム内容及び運用等について十分な経験とパッケージ開発に経験があるか、またはそれに準じ、熟知している者を充てること。その職歴、資格、業務経験などを保守計画書に明示すること。
- (7) 本市図書館担当 SE がやむを得ず交替する場合は、速やかにシステム内容等に関する十分な引継ぎを行ない、いままでと同等のサポートを保証すること。
- (8) 各種保守操作等は、できるだけ自動化し、省力化を図ること。ユーザ側で対応する必要がある保守・安全対策を図書館に示すこと。
- (9) 採用する OS にセキュリティホール等が発覚したとき、早急に対策プログラムの適用を行えるようにすること。
- (10) 新図書情報システムにデータの不具合が発生した場合には、リモートまたはオンサイトでデータのメンテナンスを実施すること。またバックアップ作業により採取したデータに基づき復旧作業を実施すること。
- (11) 保守作業においてシステム運用に関する確認を行い、障害部分が確認された場合、あるいは予兆が確認される場合には、図書館と協議し、対応を行うこと。
  - ① サーバやネットワーク機器の死活チェック、ログチェック
  - ② サーバの CPU 負荷、メモリ使用率、ディスク空き状況、テーブル空き状況などの資源確認
  - ③ オペレーションシステム、アプリケーション、図書館ソフト等のログ取得、エラー等発生の確認
- (12) 新図書情報システム以外のミドルウェアソフトについても保守対象とし、5年間の保守費用も見積りに含めること。
- (13) ソフトウェア(サーバ及びクライアントの OS 並びにパッケージソフト等)導入後の保守・修正・更新等に対しては、どのようなサービスあるいはサポートが受けられるのか、その内容を図書館に明示すること。

## 10 システム構築及び導入支援

以下の主な諸要件等を考慮の上、対応の可否、採用の有無等を明記し、新図書情報システムの導入・開発等にあたる受注者の効率的なスケジュールを示すこと。その際、提示資料には図書館と受注者との作業分担が分かるように記載すること。

## 10-1 構築スケジュール

- (1) システム構築作業期間は、契約締結時から令和 8 年 12 月末を予定しており、新図書情報システム一式に関わる納品は、原則として令和 9 年 1 月初旬(予定)までとする。
- (2) 新図書情報システム導入に伴う休館等は、本市と十分な調整を行ない最小限にとどめること。受注者の作業等により必要とされる図書館の休館日数を、本市に示すこと。
- (3) 現地作業にかかる具体的な日程については、本市及び図書館と充分協議し、その指示に従うこと。
- (4) 新図書情報システム導入及び開発作業等は、移行が完了するまで、日常の図書館業務に支障を来たさないような体制と方法で実施すること。
- (5) 新図書情報システム導入及び開発作業等が、業務に影響を与えざるを得ない場合は、必ず事前に本市及び図書館との調整を行うこと。また、図書館以外の部署及び他業者に影響が及ぶときも同じく事前の調整を本市及び図書館に申し出ること。
- (6) 構築スケジュール策定に際しては、本市の仕様とのギャップを考慮し、要件定義期間を計画すること。
- (7) システム移行・開発作業に関わる会議記録は受注者で作成し、本市及び受注者両者の確認を得て、各自 1 部を保管すること。

## 10-2 実施体制

本プロジェクトの実施体制においては次に掲げる基準を満たしていることとし、それを証明する書類を提案参加申込書に添付して提出すること。

- ・情報セキュリティを正しくマネジメントできることを認定する資格 (ISMS)

## 10-3 稼働支援体制(教育・研修他)

新図書情報システム導入時には、各館で本稼働前(1 ヶ月程度)に図書館職員が自由に操作練習できる環境を用意するとともに、操作を問題なく習得できるように十分な操作研修、支援、稼働後の立会い等を実施すること。

- (1) 新図書情報システムの稼働にあたっては、本稼働日の立会い及びシステムの安定が確認されるまでの立会い及び支援を行うこと。
- (2) 新図書情報システムの機能や操作については、稼働までに複数回に分け、図書館職員が操作や運用を習得できるよう、十分な操作研修を実施すること。実習が出来る機器環境及び研修用資料は、受注者が用意すること。場所については、図書館にて確保する。
- (3) 新図書情報システム導入後も図書館業務の円滑な操作を行うために必要となる基本研修等を随時行うこと。
- (4) 新図書情報システムの操作研修にあたっては、電子媒体によるマニュアルの他、冊子体マニュアルを整備し、図書館に提供すること。
- (5) 新図書情報システム稼働に向けた操作等の研修は、システムの運用時まで完了していること。
- (6) 新図書情報システム稼働に向けた操作等の研修スケジュールを示すこと。

## 11 納入要件

設置に際しては、以下の要件で、本市の指示のもと必要に応じて関係業者と協同で各種作業を実施し、納入すること。

- (1) 導入に関する連絡・支援体制を明確にし、導入期間中の問合せ対応等を行うこと。
- (2) 本市による検収については、設置場所への設置完了後、本市による設置状況検収を行う。
- (3) 検収完了後、本業務納品物に瑕疵が発見された場合は、受注者は無償で是正処理を実施すること。是正完了までの期間は、本市システム担当職員と協議の上、決定すること。なお、本業務の瑕疵担保期間は、検収完了後1ヵ年とする。

## 12 納品成果物

「新システム」の納入に際しては、次に掲げる納品成果物を、本市及び図書館と協議の上、構築スケジュールに応じて中間報告、最終報告として印刷物及び電子データで提出すること。最終の納品期限は令和9年1月中旬までとする。

- (1) 「新システム」一式
- (2) プロジェクト計画書
- (3) 新システム基本及び詳細設計書
  - ① 新システム機能設計：機能一覧及び定義書
  - ② 業務画面設計：画面機能及び遷移一覧
  - ③ データベース設計：データベース・テーブル定義書
  - ④ セキュリティ設計：セキュリティ定義書(職員 ID 一覧を含む)
  - ⑤ 新システム連携設計：関連システム連携定義書
  - ⑥ 帳票設計：帳票一覧及び帳票項目定義書
  - ⑦ 運用・保守設計：定義書(保守計画書)
  - ⑧ ハードウェア及びソフトウェア一覧及び仕様書
  - ⑨ サーバ環境設定シート
  - ⑩ 新図書情報システム初期設定一覧
- (4) データ移行計画書(移行データ一覧を含む)及び確認書
- (5) テスト計画及び報告書：データ移行・運用・セキュリティ
- (6) ネットワーク設計書及びネットワーク全体図
- (7) 図書館ポータルサイト詳細設計書
  - ① 移行スケジュール及びデータ移行計画書
  - ② デザイン案一式
  - ③ 操作マニュアル
- (8) 更新プロジェクト管理：進捗管理表及び報告書、打合せ資料、議事録
- (9) 新システム運用及び操作マニュアル

- (10)セキュリティ監査報告書
- (11) 更新担当組織：システム担当組織及び担当者一覧
- (12) 稼動立ち会い：体制及び担当者一覧
- (13) 障害時対応マニュアル及び緊急連絡体制図

## II 留意事項

### 1 パッケージ修正(カスタマイズ)

- (1) 提案する図書情報システムは、できるだけパッケージソフトの中で実現、提案すること。受注者のパッケージで実現ができず、カスタマイズの必要がある場合は、どの程度の内容・規模でのカスタマイズとなるのか、その範囲を本市に明示すること。
- (2) この仕様において受注者のパッケージで実現できない項目については、カスタマイズ対象となる可能性もあることに留意すること。
- (3) システム運用中の改善要望(環境設定の変更、コードマスタの追加・変更、軽微な仕様の変更等)について対応し、プログラム及びデータの修正を適宜行うこと。
- (4) 新図書情報システム及び東大阪市立図書館ポータルサイトの諸データ類は本市に帰属する。また、図書館パッケージに対する本市の提案によるカスタマイズ部分についての著作権は、本市が持つが、パッケージへの反映については、積極的に支援を行うこと。

### 2 費用見積り

見積りにあたっては、提案する図書情報システムの構築にかかる総費用、60ヶ月分の保守料及び新図書情報システム運用満了時のデータ抽出費用を提示すること。なお、提示する額は消費税込(10%)で示すこと。なお、見積りでは、以下の各項目の費用がわかるように作成すること。また、(1)から(9)は図書情報システム構築費用として、(10)は保守業務費用として計上すること。(11)は新図書情報システム運用満了時のデータ抽出費用として計上すること。なお、データ抽出費用は、実施要領5 提案上限見積価格外とし、データ抽出にかかる最終的な金額は市と事業者で協議の上決定する。(12)については、適宜計上すること。

- (1) ハードウェア関連導入費用
- (2) ソフトウェア関連導入費用
- (3) 提案項目に対する関連導入費用
- (4) システム開発(SE サポート) 関連費用
- (5) データ類移行関連費用
- (6) 図書館ポータルサイトに関わる費用
- (7) パッケージ修正(カスタマイズ) 関連費用
- (8) 教育・研修サポート関連費用
- (9) システム納入に関わる一時費用(設置調整費用、消耗品費、備品費等)
- (10) 運用保守、ハードウェア保守、ソフトウェア保守のそれぞれにかかる費用

(11)新図書情報システム運用満了時のデータ抽出費

物価高騰等の影響を考慮しない現段階での見積りを示すこと。また、抽出費用の内訳として、工期や人員数についても記載すること。

(12) その他必要な費用

### 3 機密保持・導入実績・その他。

(1) 本件提案過程で得た情報に関して機密保持をすること。

(2) 本仕様に質問がある場合は、指定の方法で行なうこと。なお、受注者決定後の本仕様書の解釈は、本市によるものとする。

(3) 提案に際して、次の資料も提出すること。

① 会社概要

② 図書情報システムに対する提案者の基本方針・社内体制・取り組み姿勢等

③ 図書情報システムの導入実績(開発中も含む自治体数)及び他社からのデータ等移行実績

④ 提案ハードウェア及びソフトウェア類の仕様書、パンフレット等

⑤ その他関連資料

### Ⅲ 「図書情報システム」の機能

図書情報システムにおける機能要件については、「様式7「東大阪市図書情報システム」構築に係る提案依頼仕様書に対する対応回答書」の項目を参照すること。

### Ⅳ 問合せ先

#### 1 仕様書に関する問合せ

〒577-8521 東大阪市荒本北一丁目1番1号

東大阪市教育委員会事務局 社会教育部 社会教育課

担当者:西尾・粟田・松下

TEL:06-4309-3279 FAX:06-4309-3835

MAIL:[shakyo@city.higashiosaka.lg.jp](mailto:shakyo@city.higashiosaka.lg.jp)

#### 2 現行通信回線及びインターネット接続サービスに関する問合せ

株式会社 オプテージ 公共営業部 自治体営業チーム

〒540-8622 大阪市中央区城見2丁目1番5号 オプテージビル

TEL:06-7501-8474 FAX:06-7501-8515