

あびこ電子図書館サービス構築等提供業務委託仕様書

1. 履行期間

令和6年6月1日から令和7年3月31日

2. 業務概要

我孫子市において、いつでもどこでもだれでも利用できる第二の図書館として市民サービス拡大・充実を図る事業。図書館ホームページから電子図書館ページにアクセスして24時間本にふれる機会を提供します。

初年度は電子図書館サービス環境の構築と厳選したコンテンツの導入および教育相談センター、文化・スポーツ課と連携して郷土資料を一元的にデジタル化して提供します。

3. 前提条件

- ①現在の図書館システムはクラウドで運用している。現行図書館ホームページの公開サーバのリバースプロキシは自治体情報セキュリティクラウド内に設置しています。個人情報を取り扱うため、リバースプロキシの設置は必須とするが、自治体情報セキュリティクラウド内に設置、独自に構築する等の方式は問いません。
- ②図書館内での電子図書館の利用に当たっては、アビスタ本館と布佐分館にWi-Fi環境の導入を予定しています。

4. 要件

資料の作成にあたっては、以下に記載する事項を留意して作成してください。

①機能について

仕様書整理表（プロポーザル募集要項の様式10）を参照してください。

「必須機能」は、満たしていることが前提となります。

「今後拡張が望まれる機能」は、可能・不可能または代替機能等、備考欄に記載してください。

②自社機能の特徴

特に強化・充実させた機能やコンセプト、他社製品と差別化が図られている機能など

③運用・保守について

システムの円環な運用のため、以下の業務を行ってください。

【保守内容】

全体管理業務、ソフトウェア製品の保守、テーブルメンテナンス、パラメータ設定等、構成管理等の維持管理業務、性能管理、リソース管理、システムチューニング、セキュリティ管理、システム改善（制度改正等による軽微な変更・

- 修正も含む)、障害対応、運用サポート(問い合わせ対応を含む) 等
- ④導入時操作研修の回数、各種マニュアル整備 等
- ※研修の際に使用する資料は、人数分用意してください。

5. 導入コンテンツの基本方針

- ①導入するコンテンツについては、初年度は以下のとおりとします。
- ・児童向けの読み放題が可能なコンテンツ
 - ・雑誌読み放題が可能なコンテンツ
 - ・厳正した分野のコンテンツ
- ②郷土資料アーカイブについて
- ・図書館所蔵資料から選定したものをデジタル化し、保存及び公開利用に供するため各種データを作成してください。また作成したデータをデジタルアーカイブとして公開してください。
 - ・学習図鑑『ふるさと手賀沼』をデジタル化し、保存及び公開利用に供するため各種データを作成してください。児童が郷土学習に利用できるようデジタルアーカイブとして公開してください。
 - ・郷土に関するデータをそれぞれの特徴を生かしてアーカイブ化し、市の「あびデジ」と連携できるようにしてください。

6. スケジュール

- | | |
|----------------|-----------|
| ・令和6年5月 | プロポーザルの実施 |
| ・令和6年6月 | 契約 |
| ・令和6年6月～令和6年9月 | 構築、試行運用 |
| ・令和6年10月 | 本番運用開始 |

※上記スケジュールは現時点での市の想定であり、各社の構築可能スケジュールや構築作業の規模等により、スケジュールを見直す場合があります。

7. 成果物

以下のものを本市へ納品してください。

- (1) 機能仕様書
- (2) システム設計書
- (3) システム構成図
- (4) 操作マニュアル
- (5) 研修用資料
- (6) その他必要と思われる資料

※上記の書類関係は、書面及びCD-R(正・副2部)としてください。

- (7) デジタルアーカイブについて

原則としてデジタルアーカイブへの搭載・公開をもって納品とみなします。

ただし、撮影・デジタル化した画像データについては、成果品として外付けHDDに格納し納品してください。納品データの作成にあたっては、市が指定するファイルネームを付与してください。また納品メディアに格納する際のフォルダ構造等も指示に従ってください。

8. 受託者の責務

(1) 関係法令等の遵守

- ①受託者は、図書館法（昭和25年法律第118号）、我孫子市民図書館の設置及び管理に関する条例（昭和54年12月条例第34号）、同施行規則（昭和54年12月我孫子市教育委員会規則第14号）その他関係法令等の規定を遵守すること。
- ②受託者は、労働基準法その他労働関係法令を遵守しなければならない。
- ③受託者は、個人情報保護法に基づき、本委託業務において利用する個人情報を保持している間は、個人情報の管理を適正に行わなければならない。

(2) 基本理念の理解

受託者は、我孫子市民図書館のサービスの全容を把握するとともに、そのめざすものを理解すること。特に我孫子市民図書館の「運営方針」、「我孫子市子どもの読書活動推進計画（第二次）」は常に念頭において構築に当たってください。

(3) 信用失墜行為の禁止

受託者は、市の信用を失墜する行為をしてはならない。

(4) 業務上知り得た情報の秘密の保持

受託者が業務履行上直接または間接に知り得た個人情報の取り扱いについては、「我孫子市個人情報取扱特記事項」によるものとします。

9. 一括再委託の禁止

契約に係る履行の全部又は発注者が仕様書などの設計図書等で指定した主要な部分若しくは概ね契約金額の2分の1以上に相当する業務を第三者に委任し、又は、請け負わせることは、原則禁止します。

なお、付随的な業務や補助的な業務の再委託については、文書による申請と市の承諾が必要となります。

10. その他

本仕様書に記載のない事項について、疑義が生じたときは速やかに本市と協議することとします。