

笠岡市図書館システム連携型電子図書館  
導入等業務仕様書

岡山県笠岡市

令和8年6月

## 笠岡市図書館システム連携型電子図書館導入等仕様書

1	基本事項	2
1.1	業務の名称	2
1.2	調達背景・目的	2
1.3	想定運用方法及びシステム化範囲等	2
1.4	本業務の範囲	3
2	本調達の要件	5
2.1	スケジュール	5
2.2	成果物	5
2.3	費用の考え方	6
3	業務要件	6
3.1	図書館システムとの連携可能項目等について	6
3.2	機能要件	6
4	運用・保守	6
4.1	運用・保守体制	6
4.2	運用・保守実施内容	7
5	情報セキュリティ	8
5.1	法令等の遵守	8
5.2	ウェブサイト及びシステムのセキュリティ対策	8
6	その他	9
6.1	機密保持義務	9
6.2	不適合責任	9
6.3	著作権に関する留意事項	9
6.4	協議	9

## 1 基本事項

岡山県笠岡市が、市民誰もが「いつでも・どこでも利用できる図書館サービス」を提供し、市民の読書活動を推進するため、図書館システムと連携した電子図書館を調達するにあたり、その仕様を定めたものである。

### 1.1 業務の名称

笠岡市図書館システム連携型電子図書館導入等業務（以下「本業務」という。）

### 1.2 調達の背景・目的

本市図書館は年間約7万人が来館し、市民に身近な施設となっているが、市内に1館の図書館であるため、地理的・身体的・時間的な制約で来館できない市民が多い。また、子どもにも「市立図書館が遠くて行けない」「文字が苦手」といった理由で市立図書館を利用できず、読書機会を得られない層が一定数存在する。また、島しょ部への配本事業も行っているが、市中心部と比較すると読書環境は劣ると言わざるを得ない。移動図書館車巡回事業の巡回希望も、近年高齢者向け施設等を中心に増加している。

当市が運用中の図書館システムと連携した電子図書館を導入・運用することにより、ウェブ上で電子書籍を好きな時、好きな場所で閲覧可能にする。また、利用者登録をしていない市民等が、ウェブ上で図書館システムから利用者仮登録を行った後、すぐに電子書籍の一部機能の利用を開始できるという、来館不要の図書館サービスを提供する。更に、学校と連携し児童生徒がGIGAスクール端末や家庭で利用できる環境を整備する。

### 1.3 想定運用方法及びシステム化範囲等

想定している運用の全体像は図1、想定利用対象者数等は表1を確認すること。

システム化範囲は図1の赤点線内を参照すること。笠岡市の既存図書館システム（下記）と連携させた電子図書館システムを導入すること。その他の詳細事項については、後述の内容や「様式7 図書館システム連携項目等に対する回答書」、「別紙2 電子図書館の機能要件一覧」等を確認すること。

メーカー	NECネクサソリューションズ株式会社
システム名称	L i c s - R e 3
保守事業者	O E C株式会社（岡山市北区本町6番36号 第一セントラルビル2階）

図1 電子図書館運用イメージとシステム化範囲

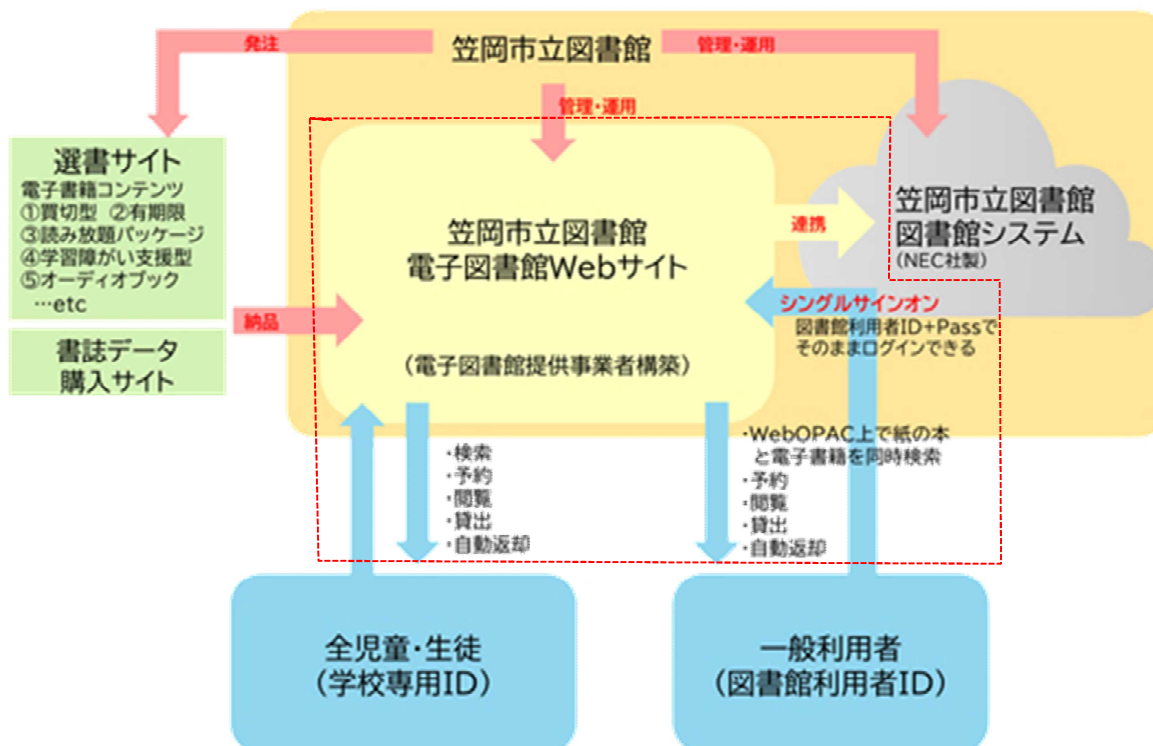


表1 想定利用者数等

項目	規模
想定利用者数	
利用登録者（市内在住，在勤，在学者）	14,000人程度
学校専用ID想定発行者数（児童生徒等）	3,000人程度
人口（令和8年5月末時点）	42,583人
関係施設	※令和8年度はスポット校にて導入，令和11年度までに順次拡大予定
市内小中学校数	R8想定：小学校2校，中学校1校（500人程度） R11目標：小学校6校，中学校10校

#### 1.4 本業務の範囲

(1) 図書館システム連携型電子図書館（以下、「本システム」という。）の初期構築作業

- ・ 本市電子図書館の構築
- ・ 図書館システムと電子図書館の連携
- ・ ネットワークや端末設定等の利用環境の整備
- ・ 初期セットアップ
- ・ テストの実施及び本市職員によるテスト実施への支援

- ・データ移行（利用者カード番号やパスワード等のデータ移行が必要な場合）
- (2) 本システムの提供
- (3) 学校との連携
- ・学校での利用を前提として、児童生徒が最小限の手順と負担で電子図書館を利用できるよう、また、担当教職員等の管理業務が最小限となるようIDを作成し、システム構築等を行うこと。
  - ・児童生徒等の移動（入学・卒業・転校・市外からの転入・市外への転出）時におけるIDの作成・変更・削除ができること。
  - ・電子書籍等を授業でスクリーン等に映して使用する場合の著作権処理の流れ、処理に要する日数等については提案書に記載すること。
- (4) サービス開始時に提供する電子書籍等のコンテンツについて
- 契約締結時点で、次に定める要件を満たしていること。
- ・契約締結後速やかに当市が選書の際に必要な電子書籍情報を提供すること。また、選書を行うことができるシステムを構築、提供すること。
  - ・学校での利用を念頭に、小・中学生の読書教育・学習支援に役立つ書籍を豊富に取りそろえること。特に児童生徒が宿題や調べ学習で利用できるものが望ましい。
  - ・サービス開始までに当市が指定する電子書籍を提供すること。
  - ・その他、「別紙2 電子図書館の機能要件一覧」管理者向け機能-電子書籍コンテンツ部分を確認すること。
- (5) 本システムの運用・保守
- 詳細は「5 運用・保守」の項目を確認すること。
- (6) 進行管理
- 契約締結後、速やかに当市と導入に向けての協議を行い、工程表及び業務実施体制に基づいて進捗管理を実施すること。
- (7) 会議体運営
- 月1～2回程度の協議を開催すること。実施方法については、当市と協議の上決定すること。
- 会議の開催にあたっては、進捗報告書、課題管理表、スケジュール、会議録、その他必要と思われる資料等を準備すること。必要に応じてシステムの画面等が確認できるよう機器の準備等も行うこと。
- (8) システムの利用及び運用に係る支援
- ・管理者が利用者にIDの付与や配布、管理を行う方法について支援を行う。また、児童生徒及び教職員等へのID・パスワード一括発行及びその管理運用について支援を行うこと。
  - ・当市職員等に対して、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。また、利用者向け操作マニュアル、Q&A等を作成・提供し、利用促進の支援を行うこと。
  - ・統計データの作成に必要な技術的支援を行うこと。
  - ・電子図書館利用促進に係る情報提供を年1回以上行うこと。
- (9) 説明会及び研修

電子図書館構築後、スポット校を含む学校関係者向けにデモを1回以上実施すること。  
また、稼働開始前に、学校教育関係部局、スポット校を含む学校関係者に向けて操作説明会を1回以上行うこと。併せて、サービス開始前に当市職員等及びシステム管理者向けに、システムの操作研修を実施すること。

デモや説明会に必要となる機器や講師等の研修に必要な一連の要素を準備すること。

※なお、本仕様書に基づく調達のプロセスで明らかとなる作業及び受託者が提案時に必要とした作業は、原則、本業務の範囲とする。

## 2 本調達の要件

### 2.1 スケジュール

契約締結の日から令和8年3月31日までとする。

なお、履行期間満了時については、必要に応じて契約更新をする場合がある。

また、稼働開始日（利用者への公開）は令和8年12月15日とする。

### 2.2 成果物

- (1) システム一式（本稼働は令和8年12月15日だが、選書期間やデモ、研修等を考慮して完成させること。）
- (2) 成果物としての書類はA3～4サイズとすること。併せて電子ファイル（Word, Excel, PDF等の形式）も提出すること。
- (3) 成果物として次の資料と必要に応じて補足資料を提出すること。
  - (ア) 実施計画書、作業工程表、着手届（契約締結後）
  - (イ) 設計書（システムセットアップ内容を記載した資料）
  - (ウ) ネットワーク構成図
  - (エ) セキュリティ検査結果証明書
  - (オ) テスト計画書及び報告書
  - (カ) 会議録（会議後7日程度後まで）
  - (キ) 研修資料（研修開始前まで）
  - (ク) 操作マニュアル
    - ・ 管理者向けおよび利用者（一般用、学校専用ID用）向けそれぞれについて、詳細版および簡易版を用意すること。なお、データ及び紙媒体とし、うち紙媒体については管理者用13部、利用者用一般用1000部以上、学校用は500部以上とする。
    - ・ 機能改善等により機能が更新されたときは、必要に応じマニュアルの改訂を行うこと。
    - ・ テスト開始日までに納品すること。
  - (ケ) 完了報告書（業務完了後14日以内）
  - (コ) その他必要な情報

## 2.3 費用の考え方

- (1) 導入初期費用等
  - ・ 導入初期費用（構築費用等），連携費用等を見積書及び明細書に記載すること。
- (2) 運用・保守費
  - ・ 本システムの運用・保守費用の月額費用を見積書に記載し，明細を添付すること。ただし，各種利用料金の支払いについては，本格稼働後から開始するものとする。
- (3) クラウドサービス利用料
  - ・ クラウドサービス等利用料金の月額費用を見積書に記載し，明細を添付すること。ただし，各種利用料金の支払いについては，本格稼働後から開始するものとする。
- (4) その他個別に適用する料金
  - ・ 本契約期間終了後，当市の希望により契約更新（延長）する場合について契約条件を提案書に明記すること。
  - ・ 契約期間中に利用可能な有償オプションがある場合，契約条件を提案書に明記すること。
- (5) 本システムを利用する地方公共団体共通で対応すべき事項にかかる費用
  - ・ 国の法改正等により，本システムを利用する地方公共団体全体に対して対応すべき機能改修等は，標準仕様として追加経費の請求無く提供すること。
  - ・ 追加経費が必要となる際は，追加経費の積算根拠等が分かる資料を提示し，当市と協議の上，承認を得ること。

## 3 業務要件

### 3.1 図書館システムとの連携可能項目等について

図書館システムとの連携項目については，様式7「図書館システムとの連携可能項目等に対する回答書」にて提示するので，対応度等を記載すること。

### 3.2 機能要件

電子図書館については「別紙2 電子図書館の機能要件一覧」にて提示するので，対応可否等を記載すること。

## 4 運用・保守

### 4.1 運用・保守体制

- (1) 本システムは，本稼働の開始日から少なくとも令和12年3月末までの利用を想定（令和9年度以降の事業に係る予算額等は未定であり，仕様等の変更も有りうる）としており，利用中の運用・保守において発生する障害や問題に対して，責任を持って解決できる体制であること。
- (2) 職員による操作に関する問い合わせ等に対応する窓口を設けること。希望する対応時間及び連絡方法については，次に示す。なお，さらに効果的・効率的な体制が整えられる場合は提案すること。
  - ・ 電話での問合せ：火曜日から日曜日の午前9時から午後5時30分まで
  - ・ メールでの問合せ：常時

また、住民等サービス利用者からの問合せ窓口を準備できることが望ましい。

- (3) 問合せ対応の時間帯以外においても対応できる障害等緊急時の連絡窓口を設置すること。また、障害等緊急で対応すべき事象が発生した場合に対応が必要となる受託者の技術者やその他関係するメーカー等との連絡体制を整備すること。
- (4) 運用・保守体制として、通常及び緊急時の連絡先及び連絡方法を提示すること。

## 4.2 運用・保守実施内容

### (1) サービス運用時間

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。

### (2) メンテナンス等によるウェブサイト等停止時の対応

受託者は、サーバのメンテナンス等でウェブサイト等の公開を一時的に停止する場合、原則10日前までに当市に書面にて停止日時及び期間等を通知すること。また、作業中は「メンテナンス中」の案内表示すること。

### (3) 障害対応

- ・ 障害等緊急で対応すべき事象が発生した場合は、連絡窓口が一次窓口の役割を担い、必要に応じて受託者の技術者やその他関係メーカー等と連携し、速やかに対応すること。
- ・ 障害発生連絡を受けた場合は、その障害原因を特定し、運用担当者へ報告すること。
- ・ 重大障害の際には、対策会議等を開催し、経過等を取りまとめて報告するとともに、改善策を運用担当者へ提示すること。
- ・ 導入したシステムにおいて、ウイルスの検出や不正アクセス等の事象が発生した場合は、運用担当者との協力し、対応及び原因究明を行うこと。

### (4) システム保守

- ・ 受託者は、導入したサービスの正常な動作を確保するための一切の保守業務を実施すること。
- ・ 導入したシステムに関連するソフトウェアにおいて、修正等のモジュールが提供された場合には、モジュールの適用の必要性を判断し、運用担当者へ説明すること。モジュールの適用は、運用担当者の承認を得た上で実施すること。
- ・ 導入したシステムで使用するソフトウェアに対するセキュリティホールが各メーカーより報告された場合は、全体への影響度を考慮に入れ、対策プログラムの適用の必要性を判断し、運用担当者へ報告すること。協議の結果、適用が必要であると運用担当者が判断した場合は、対策を実施すること。

### (5) その他

- ・ 問合せ対応で把握したニーズは、その対応について検討するとともに、対応を行った場合は定期バージョンアップ時等での反映を検討すること。
- ・ その他運用・保守について、追加費用を必要とせず提供できる機能等、有効な提案があれば併せて提案すること。

## 5 情報セキュリティ

### 5.1 法令等の遵守

個人情報保護及び情報セキュリティに関する以下の法令及び基準等を遵守すること。

- (1) 個人情報の保護に関する法律（平成15年法律第57号）
- (2) 不正アクセス行為の禁止等に関する法律（平成11年法律第128号）
- (3) 笠岡市個人情報の保護に関する法律施行条例（令和5年笠岡市条例第1号）
- (4) 笠岡市個人情報の保護に関する法律施行条例施行規則（令和5年笠岡市規則第7号）
- (5) 笠岡市情報セキュリティポリシー
- (6) 別記 個人情報取扱特記事項
- (7) 別記 情報セキュリティに関する特記事項
- (8) 別記 受託者向け情報セキュリティ遵守事項

※（6）～（7）別記については、参加表明した事業者に別途送信予定。

### 5.2 ウェブサイト及びシステムのセキュリティ対策

#### (1) 不正監視及びログ管理

ウェブサイト及び関連システムにおいて、不正アクセスの監視を実施し、不正行為の早期発見を図るために必要なログを取得・保存すること。監視対象は外部接続部分を中心とし、適切な監視体制を維持するものとする。

#### (2) マルウェア対策

ウェブサーバ等のシステムにウイルス対策ソフトを導入し、マルウェアから保護するための対策を講じること。また、ウイルス対策ソフト及びそのパターンファイルを常に最新の状態に保つものとする。

#### (3) 脆弱性管理及びパッチ適用

ウェブサーバのアプリケーション、CMS、OS、ミドルウェア等の構成要素に関する脆弱性情報を日々収集し、脆弱性が発見され対応パッチが公開された場合、事前に検証を行ったうえで、原則として1週間以内に適用すること。1週間以内に対応できない場合は、速やかに委託者と協議し、適用時期及び暫定対応策を決定するものとする。

#### (4) Web アプリケーション及びサーバのセキュリティ対策

ウェブサイト及びウェブサーバにおけるセキュリティを強化するため、セキュアコーディングの実施及びサーバ設定の適切な管理を行うこと。これにより、外部からの攻撃や不正アクセスを防止するための対策を講じるものとする。

#### (5) 通信の暗号化及び鍵管理

ウェブサイト等で取り扱う情報の改ざん及び漏えいを防止するため、通信の暗号化及び暗号鍵の保護並びに管理を確実にすること。暗号化に際しては、デジタル庁、総務省及び経済産業省が策定した「電子政府における調達のために参照すべき暗号のリスト（CRYPTREC 暗号リスト）」に記載された方法を採用すること。

#### (6) インシデント対応及び報告

ウェブサイト等においてDos 攻撃、不正アクセス等のサイバー攻撃やサーバの故障・停止等のインシデントが発生した場合、ただちに委託者へ連絡し状況を報告するものとする。その後、委託者と協議の上、原因究明、復旧対応、プレス発表への協力、再発防止策の検

討及び提案並びに実施を行うこと。また、対応完了後は速やかに書面にて報告を行うものとする。

## 6 その他

### 6.1 機密保持義務

- (1) 本業務の遂行上知り得た秘密を他に漏らしてはならない。この項については、契約期間の終了または解除後も同様とする。また、成果物（本業務の過程で得られた記録等を含む。）を当市の許可なく第三者に閲覧、複写、貸与または譲渡してはならない。
- (2) 本業務の遂行のために当市が提供した資料、データ等は業務以外の目的で使用しないこと。また、これらの資料、データ等は業務終了までに当市に返却すること。
- (3) 本業務の実施における個人情報等の取扱いについては、個人情報の保護の重要性を十分認識し、個人の権利利益を侵害することのないよう必要な措置を講じること。
- (4) 本業務に従事する者に対して個人情報保護の教育を行うこと。

### 6.2 不適合責任

- (1) 本システム本運用開始後1年の間に、正当な理由無く、本仕様書で要求した性能水準に達していないことが判明した場合および設計ミスによる不良および不具合が判明した場合において、当市が改良を請求したときは、当市と協議の上、無償で改良すること。なお、この場合、不具合の改良のために操作内容を変更しないこと。
- (2) 本システムを運用する上で必要な情報の提供に努め、当市からの障害発生時の情報開示請求などの問い合わせや助言要求に対して、誠意をもって対応すること。
- (3) 受託者の責めに帰すべき理由により、第三者に損害を与えた場合、受託者がその損害を賠償すること。

### 6.3 著作権に関する留意事項

第三者が権利を有している画像等を使用する場合は、事前に権利者から二次利用を含めた使用の許諾を得た上で、必要となる一切の手続き及び使用料の負担等は受託者が行うこと。

### 6.4 協議

本仕様書に定める事項に疑義が生じた場合、または本仕様書に定めのない事項（仕様変更、機能追加等）で協議の必要がある場合は、当市と協議を行うこと。