

佐倉市立図書館システム更新事業仕様書

令和3年9月

目次

第1章 システム全体に関する仕様	2
1 本業務の基本的な考え方	2
2 事業概要及び運用期間	3
3 佐倉市立図書館の概要	4
4 構築業務の内容	7
5 ハードウェア要件	9
6 ソフトウェア要件	13
7 ネットワーク要件	14
8 データ移行要件	15
9 ホームページ・Webシステム	19
10 操作指導・研修	21
11 セキュリティ要件	23
12 運用保守業務要件	26
13 新システム等のデータセンタ機能要件	29
14 契約終了時および解除に伴う取り扱い	30
15 その他	31
第2章 新機能に関する仕様	33
1 デジタルアーカイブシステム	33
2 電子書籍システム	38
3 座席管理システム	39

第1章 システム全体に関する仕様

1 本業務の基本的な考え方

本事業における基本的な考え方は、以下のとおりである。

(1) 現システムのパッケージについては、令和5年2月28日に契約期間満了に伴いメーカーのサポートが終了となるため、システム全体の置き換えが前提の更新事業である。

そのため、現システムで実現できている機能については継続した上で、さらなる利用者の利便性向上、図書館業務の効率化、年間を通じた安定稼働を図るなど機能的な拡張を目指すものである。

(2) 視覚障害者等の読書環境の整備に関する法律の施行、新型コロナウイルス感染症への対策等を踏まえ、導入を予定している新しいサービスについて、システムの更新と併せて導入するものである。

また、システム導入と同時期に、現在の佐倉図書館を移転し、(仮称)佐倉図書館等新町活性化複合施設(以下、「新佐倉図書館」という。)を開館することから、図書館移転時の現地調整、蔵書数開架規模の拡大に寄与するシステムを導入予定である。

(3) システム導入及び運用に伴う、初期費用及びランニングコストをできる限り抑えること、保守対応を本契約の範囲内で行い追加費用が発生しないこと等を考慮した上で、構築業務を実施すること。

(4) 本仕様書、別紙1「機能要件一覧」及び企画提案書等の間に矛盾又は齟齬がある場合は、本仕様書、別紙1「機能要件一覧」、企画提案書等の順にその解釈が優先されるものとする。

また、当該優先順位に関わらず、企画提案書等にて本仕様書及び機能要件を上回る水準が提案されている場合は、企画提案書等に示された水準によるものとする。

2 事業概要及び運用期間

- (1) 事業名称 佐倉市立図書館システム更新事業
- (2) 構築期間及び稼働期間
構築期間 契約締結日から令和5年2月29日まで
稼働期間は令和5年3月1日から令和10年2月29日まで（60月）
- (3) 事業場所 佐倉市立佐倉図書館 外9施設

(4) 契約形態

公募型プロポーザル方式により事業者の選定を行い、発注者と受注者との間で、随意契約で複数年による賃貸借契約を締結するものとする。

なお、本契約には、現行データの移行、本仕様書で定める新しい図書館システム（以下、「新システム」という。）・デジタルアーカイブシステム等の導入、機器調達及び機器保守、運用管理、稼働支援に関する一切の業務について包含されるものとする。

(5) 導入スケジュール

新システムの構築作業期間は、契約締結日から令和5年2月28日までとする。

本稼働日までに新システムを導入し、データ移行、ホームページの構築、必要な物品の調達、新システム運用機器類のセットアップ及び設置、サーバの運用設定、稼働テスト、操作研修を実施すること。

ア 受注者は、発注者の職員等が新システムの操作方法を習熟した上で、運用開始できるように十分な研修期間を設定すること。

イ 本稼働日から5日程度、本番立会を実施すること。

ウ プロポーザルの公告時現在、新佐倉図書館は、建設工事中である。

エ 新佐倉図書館の新システム構築や各種機器等の導入は、発注者と十分に協議し、決定事項に基づき対応すること。

オ 受注者は、新システムの導入に伴う休館期間（予定では4週間以内）が可能な限り短期間となるよう、その方法を積極的に提案し、発注者と協議すること。導入スケジュール等については、発注者と協議すること。

3 佐倉市立図書館の概要

佐倉市立図書館の施設概要については、以下のとおりである。

新システムは、（３）利用状況及び想定規模を見込んだ能力とし、将来的にも運用に支障を来たさないこと。

（１）佐倉市立図書館等施設

施設名称	住所
佐倉図書館（令和４年度中閉館予定） ※移動図書館を含む	佐倉市新町１８９番地１
新佐倉図書館（令和５年３月開館予定）	佐倉市新町４０番地１外
志津図書館	佐倉市西志津４丁目１番２号
佐倉南図書館	佐倉市山王２丁目３７番地１３
志津図書館志津分館	佐倉市上志津１６７２番地７
臼井公民館図書室	佐倉市王子台１丁目１６番地
根郷公民館	佐倉市城３４３番地５
和田公民館	佐倉市直弥５９番地
北志津児童センター図書室	佐倉市井野７９４番地１
佐倉市男女平等参画推進センター	佐倉市王子台１丁目２３番地
根郷中学校	佐倉市山王２丁目３７番地１

（２）蔵書点数（令和３年３月３１日現在）

施設名称	蔵書点数
佐倉図書館 ※移動図書館を含む	１６０，８６１
志津図書館	２９４，９１９
佐倉南図書館	２１５，１３６
志津図書館志津分館	２９，２５４
臼井公民館図書室	４６，１８６
北志津児童センター図書室	１５，３１６
佐倉市男女平等参画推進センター	２，４１７
合計	７６４，０８９

(3) 利用状況及び想定規模

項目	令和3年3月31日 現在の数値	令和10年2月29日 時点の見込み
所蔵資料数	764,089点	115万点
書誌数	約204万点	300万点
利用登録者数	151,911人	
年間貸出資料数	992,621点	
年間利用者数	307,457人	
年間予約件数	220,690件 165,129件 (内WEB予約)	
1日当たりの貸出冊数	5,000冊	1万冊 (返却も同数)

(4) RFIDタグ及びICチップ

現在、佐倉市立図書館で導入されているRFIDタグ及びICチップは以下のとおりである。新システムで利用するRFIDタグのフォーマットは、現在導入しているものと同形式とし、互換性を担保すること。

【RFIDタグ仕様】

ア 図書

製品名 バーコード一体型ICタグ (TRC)

型番 TRCIC-I-CODE SLI B05

サイズ 65mm×35mm (±0.3mm) 白色

イ 図書

製品名 バーコード一体型ICタグ (TRC)

型番 TRCIC-I-CODE SLI B09

サイズ 65mm×35mm (±0.3mm) 白色

ウ 図書・紙芝居・雑誌・視聴覚

製品名 蔵書管理ラベル (内田洋行)

型番 8149SLIX・8149SLIX (透明)

サイズ 49mm×81mm (±0.3mm) 白色・透明

【ICチップ仕様】

チップ種類	NXP semiconductor 社製 I Code SLI/SLIX
標準規格	ISO15693 準拠
メモリ容量	128バイト (ユーザエリア112バイト) 以上
通信周波数	13.56MHz (HF帯)

※RFIDタグデータフォーマットは日本図書館協会「図書館共通識別コード(案)フォーマット」に準拠。

(5) その他

項目	内容
採用MARC	図書・視聴覚資料：TRC MARC Tタイプ(※)
現システム 製品名	(株) 日立製作所 ADWORLD 図書館情報総合システム
現システム保守 事業者	(株) 日立製作所
システム運用 時間	24時間365日 (システム保守、メンテナンス作業時は停止可)
開館時間	9:00～20:00 ※臼井公民館図書室、志津図書館志津分館、北志津児童センター図書室、根郷公民館、和田公民館は17:00まで
休館日	年末年始(12月28日～翌年1月4日)、毎週月曜日(祝祭日の場合は翌日以降の平日) 第1火曜日(館内整理日) その他図書館が指定する日 ※北志津児童センターは、上記の他、日曜日以外の祝祭日 ※根郷公民館、和田公民館の休館日は、第2・第4月曜日 ※男女平等参画推進センターは不定休

(※) TRCの新刊全件MARC (Tタイプ)、国立国会図書館JAPAN/MARCに対応し、また、日本十進分類法(以下「NDC」という。)10版に対応できるシステムであること。なおMARCの改定やNDCが10版以降の新版に変更となった場合も、本事業の範囲として対応すること。

4 構築業務の内容

本システムについては、本仕様書の本節以降に記載された要件をすべて満たすこと。

また、原則として、別紙1「機能要件一覧」の「A」及び「B」の要件を満たすこととし、満たすことができない場合は、代替運用等の提案を行うものとする。

※別紙1「機能要件一覧」の「C」の項目については、予算の範囲内で実現可能な場合には、実現すること。

(1) 対象とする図書館業務

項番	業務内容
1	窓口業務（貸出・返却）（※ ¹ ） 【機能要件一覧 2を参照】
2	資料検索 【機能要件一覧 3を参照】
3	整理業務 【機能要件一覧 4を参照】
4	発注・受入業務 【機能要件一覧 5を参照】
5	TOOL i 業務（※ ² ） 【機能要件一覧 6を参照】
6	蔵書点検業務 【機能要件一覧 7を参照】
7	電子メール業務 【機能要件一覧 8を参照】
8	レファレンス管理業務 【機能要件一覧 10を参照】
9	移動図書館業務 【機能要件一覧 11を参照】
10	統計分析及び帳票業務 【機能要件一覧 17を参照】
11	その他図書館業務、システム全般業務

（※¹）オフラインでも貸出・返却処理を行うことが可能な、スタンドアロン機能を有すること。

（※²）TOOL i 連携は、直接インターネットに接続し、データをダウンロードする構成とすること。また、それ以外に直接インターネット接続する場合も、セキュリティ対策、優位性、効果、理由を併せて提案すること。なお、インターネットに直接接続する構成については、協議事項となるので、代替手段も併せて提案すること。

(2) 主要機能

1	RFID機器連携機能 【機能要件一覧 12を参照】 ・書誌の識別等にあつては、RFID機器連携、バーコード読み込みの両方が可能なシステムであること。
---	---

	<ul style="list-style-type: none"> ・書誌のRFID機器読み込み、利用者カード読み込み認証による自動貸出機能を有すること。 ・ICタグ連携による自動返却機能を有すること。本機能は、利用者自身による自動返却は仮返却処理とし、その後職員が本返却処理を行う仕組みであること。 ・予約棚管理機能を有し、利用者自身が予約棚照会機で予約資料の保管場所を確認できること。
2	<p>館内OPAC機能 【機能要件一覧 9を参照】</p> <ul style="list-style-type: none"> ・館内OPAC検索時の場所表示機能について、資料種別・場所コード・別置・分類により保管場所を管理・画面表示できる機能を有すること。
3	<p>WebOPAC機能 【機能要件一覧 9を参照】</p> <ul style="list-style-type: none"> ・図書館ホームページやWebOPAC上で、利用者自身が選択・登録した内容に応じて、新刊図書情報等の自動配信サービスを提供できること。
4	<p>デジタルアーカイブ機能 【機能要件一覧14を参照】</p> <ul style="list-style-type: none"> ・デジタルアーカイブシステム機能を有し、図書館ホームページやWebOPAC上で、利用者自身が資料等の閲覧ができること ※仕様の詳細については、第2章 1を参照。
5	<p>電子書籍貸出サービス機能 【機能要件一覧15を参照】</p> <ul style="list-style-type: none"> ・電子書籍貸出サービスシステム機能を有し、貸出カード番号で図書館と同じように貸出ができるようにすること。 ※仕様の詳細については、第2章 2を参照。
6	<p>座席管理機能 【機能要件一覧16を参照】</p> <ul style="list-style-type: none"> ・座席管理機能を有し、利用者自身が座席予約端末を操作し、管理者が予め指定した座席の利用ができること。 ※仕様の詳細については、第2章 3を参照。
7	<p>統計機能 【機能要件一覧17を参照】</p> <ul style="list-style-type: none"> ・統計資料に関して、統計数値を任意で抽出加工可能なデータ形式で出力する機能を有すること。
8	<p>読書推進・利用者促進に係る支援機能</p> <ul style="list-style-type: none"> ・読書推進を目的として、Web上に利用者毎にマイページ等を持ち、お気に入り資料の情報を記録する機能を有すること。

5 ハードウェア要件

新システム・デジタルアーカイブシステム・電子書籍システム・座席管理システム（以下、「新システム等」という。）が良好に動作するサーバを受注者の選定するデータセンタに設置する。また、クライアント周辺機器及びネットワーク等により構成するハードウェアを、佐倉市立佐倉図書館外9施設に配置し運用する。

(1) サーバ

新システム等のサーバは、受注者の選定するデータセンタに設置し、以下の条件を満たすこと。

※ただし、クラウドサービスを利用する場合は、その限りではない。

外部データセンタと庁内LANとの接続方法は、参加表明後に提供する配布資料2「現在の物理ネットワーク図」及び配布資料3「更新後の物理ネットワーク図」を参照し構築すること。

ア 契約期間中は、導入時と変わらない処理スピードを確保すること。

イ 契約期間中は、蔵書数や登録者数等のデータ量の増加に対応すること。

ウ 新システムと連携し、電子メール送信ができる仕組みを提供すること。

エ マルウェア対策として、リアルタイムでウイルスチェックが行える仕組みをサーバに導入すること。

オ データ復旧を行うためのバックアップは、自動取得とすること。

カ バックアップ用媒体の形式は問わない。

(2) クライアント及び周辺機器類

新システムのPC端末等は、業務用端末、カウンター用端末、OPAC端末、自動貸出機端末、自動返却機端末、予約棚システム用管理端末、利用者用インターネット端末等及びその周辺機器の構成とする。

ア 各端末の作業については、任意の業務機能が同時かつ安定して動作でき、契約期間5年間でレスポンスが遅くならないようなスペックを考慮し、図書館の静音性についても十分配慮すること。

イ 各端末・機器の設置場所は、発注者と協議し決定すること。

ウ 新佐倉図書館については、整備中の建物となるため発注者の担当者及

- び整備担当者と事前に打ち合わせを行い、その指示のもと設置すること。
- エ 新システムがスムーズに運用できるハードウェアを導入すること。システム稼働後、運用・保守期間内に要求事項が実現されない場合は、無償でハードウェアの増強に応じること。
- オ 発注者が調達するレーザープリンタの他、庁内事務用に各事業場所に設置している複合機（以下、「市の複合機」という。）からも各種帳票等が印刷できるよう、受注者が設定すること。
- カ 市の複合機については、印刷を行う際に、ＩＣカードを使用した認証を必要とする。このため、新システムから印刷する場合の設定や運用については、発注者と十分な協議の上、受注者が設定すること。

(3) ＰＣ端末の調達について

- ア 業務用ＰＣ端末等のハードウェアは、発注者が別途賃貸借契約をしたＰＣ端末を活用するため、本業務で調達する必要はないが、本事業の稼働期間と貸借期間も異なることから、全ての機器の設営費、設定費を見込むこと。
- イ 受注者への引き渡し時期は、令和４年９月（予定）に庁内事務用として必要な設定をした後を予定している。また、業務用ＰＣ端末等は、図書館システムだけではなく、発注者の職員が行政事務用としても併用する。
- ウ 新システムのソフトウェア類は、ＰＣ端末導入時の最新ＯＳに対応していること。またクライアント端末側のＯＳのバージョンアップ等の環境変化にも対応し、動作すること。
- エ 令和４年９月（予定）に調達した業務用パソコンは、令和９年９月（予定）に賃貸借期間が終了し、入れ替えが発生する。その際のＰＣ端末等の各種設定・インストール作業は、設定手順書を示すなどの方法でＰＣ端末等の調達事業者でも可能な設定である場合は、提案書に記載すること。また受注者が入れ替え作業を行う場合は、その費用を本事業に含めること。
- オ ＰＣ端末等の入れ替え時は、「新システム」や本事業で調達したソフトウェア及び利用者用インターネット端末、ＲＦＩＤ機器が導入当時と同様に稼働するように対応すること。
- カ 管理用ＰＣ端末は、可能な限り集約し、必要数も精査すること。

(4) 庁内LANに関する対応

発注者の庁内LANは、総務省が提唱する「自治体情報システム強靱性向上モデル」に適合しているため、インターネット接続については、仮想環境を経由して行うシステムとなっている。

そのため、Webサイトの閲覧や、データをダウンロードする必要がある場合は、リモートデスクトップを使用してインターネットに接続可能なPCに接続してから操作する必要がある。

(5) 調査及び工事

RFID機器・予約棚システムの設置位置、LANケーブルの敷設位置、電源コンセント追加などを把握するため、事前に各施設の調査を行うこと。

現場調査に要する費用や追加配線・電源等電気工事費用は、本事業に含むものとする。

(6) 機器の設置、撤去

ア 機器は、発注者が指定する事業場所に設置すること。

イ 発注者が調達する業務用パソコン等の一部は、令和4年9月（予定）に納品され、庁内事務用として必要な設定をした後、受注者に引き渡しする。

受注者は、発注者施設内にあるPC端末等を構築場所へ搬出し、各種設定等を行い、各事業場所に設置すること。搬出及び設置費用は本事業に含めること。

ウ 機器の搬入前に発注者とスケジュールを協議し、承認を得ること。

また、輸送業者による搬入の際には立ち会い、納品機器及び付属物の確認をすること。機器の搬入・据え付けにあたり、施設・設備等に損害を与えないよう必要な措置を講じるものとし、損害を与えた場合は、現状に復旧すること。

エ 施設内LANの敷設、スイッチ等の設置、電源工事、設定作業等、事前に作業内容・工程等を発注者と協議し、承認を得ること。

また、機器の接続に際して必要となる配線作業・工事等は、受注者において部材の調達を含めて実施すること。

オ 設置、稼働に必要なOAタップやUSBハブなどの周辺機器は、必要に応じて用意すること。

LANケーブル、OAタップ、USBハブについては、既存のものを使用することも可とするが、経年劣化や破損がある場合は、受注者の負担において新規のものを手配すること。

カ 機器等の設置に関し、既存設備等の撤去工事が必要な場合は、その費用も本事業に含めること。

(7) 調達数量

新システムの運用に必要となる、ハードウェアの数量については、別紙2「調達機器等一覧」及び別紙3「RFID機器仕様書」を参照し、調達すること。

6 ソフトウェア要件

(1) ライセンス

ア ソフトウェアでライセンスが必要な場合は、同時使用ライセンスは無制限とすること。また、無制限提供ができないライセンスは、必要台数が支障なく利用できるライセンス数とすること。契約期間中のライセンス更新も本事業に含めること。

イ 各端末のアクセス権及びライセンス等は、令和9年9月に予定している端末入れ替えの際にも、別途費用が発生しないように留意すること。

(2) 調達数量

新システムの運用に必要となる、ソフトウェアの数量については、別紙2「調達機器等一覧」及び別紙3「RFID機器仕様書」を参照し、調達すること。

7 ネットワーク要件

(1) ネットワーク環境の構築

ア 新システムに必要なネットワークの構築及び回線を発注者の調達部分を除いて、調達すること。

※詳細は、参加表明後に提供する配布資料1「ネットワーク要求仕様書」を参照すること。

イ 契約期間中の回線費用も本事業に含めること。

ウ 各機器への接続は、有線による接続とするが、新佐倉図書館事務室・ワークルーム、男女平等参画推進センター設置のPC端末への接続は、無線LAN接続とすること。

エ ネットワークの詳細設計、物理ネットワークの接続・配線、物理ネットワークの疎通試験、論理ネットワークの構築と試験を行うこと。

オ 移動図書館業務はオンライン環境を構築し運用すること。

(2) ネットワーク機器類

ア ネットワークの再構築が必要な場合は、必要な回線の変更や新たな回線を敷設すること。なお、それにかかる通信費用については本事業に含めること。

イ 新佐倉図書館は、図書館システム用のLAN配線作業を行うこと。また発注者の担当者及び整備担当者の指示に従うこと。

ウ 配線で用いるLANはカテゴリ「6」規定とする。

8 データ移行要件

(1) 利用開始前の支援作業

ア 業務実施計画書等の作成

受注者は、受注後システム構築からシステム利用開始までの業務全体について、業務範囲や推進体制、スケジュール、進捗管理方法等の必要事項をまとめた「業務実施計画書」、「業務スケジュール表」、「業務進捗管理表」を作成すること。

イ 運用テスト

(ア) 受注者は、サービス利用開始までに、十分な期間を確保した上で運用テストを行い、信頼性の確認を行うこと。テストに当たっては事前に「テスト計画書」を作成・提出し、発注者の了承を得た上で実施すること。

(イ) 運用テストは、模擬データを使用すること。

(ウ) 運用テストの結果は「テスト実施結果報告書」にまとめ、発注者に報告すること。テストで不具合が出現した場合は、当該事案の原因を調査し、本稼動までに使用できるよう速やかに修正すること。

(エ) 利用開始後であっても、テスト不足と合理的に認められる運用項目については、必要な運用テストを実施すること。その結果、本仕様に適合しない事実が明らかになった場合は、速やかにサービスの見直しを行うこと。

(2) システム移行

ア 移行リハーサル

システム移行作業のリハーサル（以下「移行リハーサル」という。）にあたっては、事前に「システム・データ移行計画書」を作成・提出し、図書館の了承を得た上で実施すること。

移行リハーサルにおいては、本番データを使用し1回以上実施すること。また、外部連携リハーサルも1回以上実施すること。

イ 移行に伴う現行システムの停止時間

システム移行に伴う現行システム、WebOPAC、Webシステムの停止時間は、図書館閉館後または夜間等の利用の少ない時間帯とすること。

機器入れ替え等を含め、システム移行に相当の時間を要することが明らか

かで、臨時閉館が必要な場合は、想定される閉館時間数または日数を「システム・データ移行計画書」に掲載するとともに、閉館が見込まれる概ね2か月前までに図書館と協議の上実施を決定すること。

ウ 移行中の障害発生

移行中の障害発生に備えて、障害発生時の対処体制と対応計画を、前出の移行計画書に掲載すること。

(3) 既存システムからのデータ移行

ア 移行対象情報

既存システムからのデータ移行を実施すること。対象となるデータは、以下に示す全件データとし、これらを漏れのないように新システムに取り込むこと。作業にあたっては除籍資料・無効利用者データ等のメンテナンスを、発注者と協議の上で行うこと。また、統計情報は最低3年以上のデータを移行するものとし、その移行方法と閲覧方法については、予め発注者と協議の上、承諾を得ること。

番号	項目
1	書誌情報
2	所蔵情報（内容細目、典拠情報含む）
3	利用者情報（利用者パスワード含む）
4	統計情報
5	R F I D情報、I Cタグ情報
6	貸出、予約、発注データなどの動態情報
7	ホームページ
8	その他各種の設定情報

(4) データ移行の注意点

ア データ移行については、現システムで管理しているデータベースを本業務で構築する新システムへ移行すること。

イ 現システムのデータ抽出は、現行システム事業者が行い、受注者へ提供するものとする。提供回数は、テスト及び本番を含め2回を想定している。受注者は、このデータ及び現システム事業者より提供された資料を利用して、必要に応じて加工・変換し、データ移行するものとする。データ抽出を行うスケジュールやデータ内容等の確認協議は、発注者及び現システム事業者を含め協議の上、行うものとする。

ウ データ移行後に受注者側の責任に基づくデータの欠損等が認められた場合は、受注者の責任により無償でデータの補完、復旧等を行うこと。

エ データ移行に際しては、発注者に負担がかからないよう、短期間で確実に移行を完了すること。

オ 移行に伴うシステム停止は、原則図書館休館日及び閉館日の範囲において行うこと。なお、システム停止は令和5年2月頃を予定している。

カ インターネット予約等に必要となる「利用者用パスワード」は、現システムで管理されているものを新システムでも継続して利用することが望ましい。継続して利用することができない場合は、対応策を提案すること。

なお、その際は、利用者への影響を最小限にとどめるよう配慮し、発注者の事務負担にならないようにすること。

キ データの移行に関しては、原則として、全てのデータを対象とするが、移行が難しいデータについては、その内容を提案書に明記し、影響や対処方法、発注者で必要な作業等についても併せて記載すること。

(4) 統計帳票、指定書式の継承について

統計分析の継続性、推移の把握に必要とされるため、同等の目的・内容で出力できること。特に図書館年報、日本図書館協会等への年度報告に関しては、年度途中のシステム切替えである点を考慮して、当年度分についても、移行データを含めた統計帳票を年度末に一回で出力できることが望ましい。

なお、図書館職員の作業負荷と数値の正確性を考慮して、図書館職員が手作業による合算作業をする提案は認めない。

(5) 利用者パスワードの初期設定

WebOPACでの書誌予約や、マイページ等を利用する上で必要な利用者パスワードの初期設定で、現行では登録した生年月日のうち月日の4桁をパスワードとする運用をデフォルトとしているが、受注者がこの運用を継続できない場合は、代替策を提案し、発注者の了承を得た上で対応方法を決定すること。

(6) 次回更新予定のシステムへのデータ移行等

ア 本業務で構築するシステムのデータは、すべて発注者が権利を有する。なお、本システムの契約満了時における移行データ抽出については、本システム受注者が行うもので、抽出データは業務システムのデータのほか、デジタルアーカイブ、電子書籍貸出サービス、座席管理、ホ

ームページを含む全データを対象とし、契約満了により、次回更新予定のシステムへデータ移行できるよう、CSV形式等の再取り込みが容易な形式によりデータ抽出できること。

イ データ抽出を終了したサーバ機器等は、ハードディスクの物理的破壊等によりデータを復元できないように処理すること。

9 ホームページ・Webシステム

(1) 提案事項について

佐倉市立図書館のホームページを活用し、佐倉市公式ホームページとも連携した上で、誰もがわかりやすい情報発信を行うことについて、提案すること。

(2) 前提条件

佐倉市立図書館のホームページは、図書館独自のドメインによりサイトを構築している。また、PC版のサイトに加え、スマートフォン版等のホームページも公開している。

既存ホームページアドレス

<https://www.library.city.sakura.lg.jp/>

本業務では、現行Webサイトの再構築のほか、PC版と同じURLでスマートフォンやタブレット端末にも対応するレスポンシブデザインに対応するサイトを整備すること。

なお、現在使用しているドメインは引き続き使用するので、ドメインの更新手続きについては発注者の業務とする。

(3) 構築要件

以下の要件については、現システムの図書館ホームページにおいて実現している仕様である。新システム構築にあたっては、以下の仕様は継続した上で、さらに有効な情報発信を行うための追加仕様があれば、提案すること。

ア Webサイトは、最低限現状のホームページの内容を含み、新システムの本番稼働までに作成すること。新しいホームページの運用開始後のコンテンツ更新、データ入力等の作業は、発注者が行うものとする。

イ 原則、「JIS X 8341-3:2016」に準拠したウェブアクセスビリティに配慮したサイトとすること。本仕様書における「準拠」という表記は、情報通信アクセス協議会ウェブアクセシビリティ基盤委員会「ウェブコンテンツのJIS X 8341-3:2016対応度表記ガイドライン 2016年3月版」で定められた表記による。

ウ 24時間365日いつでもサービスを提供すること。(メンテナンス時を除く。)

- エ 一般利用者向けにインターネット上で公開する機能について、SSLによる暗号化通信を使用できることとし、サーバのなりすましを防ぐため、企業認証型以上の信頼性を持つSSLサーバ証明書を使用すること。また、公開ページはSSL通信を原則とし、ウェブサイト全体を常時SSL化（HTTPS化）すること。なお、SSLサーバ証明書の調達については、発注者において行うものとする。詳細は発注者と協議すること。
- オ ホームページはCMSを用いて構築すること。
- カ コンテンツへのアクセスログ等を集計し、統計的な情報収集が可能であること。
- キ ホームページの運用に関するデータ等については、受注者が提案するデータセンタ内のサーバで公開すること。
- ク 利用者ごとの個人ページの機能を有すること。利用者ごとの個人ページについては、利用者本人のみが閲覧可能であり、職員を含め他者が参照できない仕組みとすること。
- ケ 利用者が予約等のサービスを受ける場合は、パスワードによる認証を必要とすること。
- コ WebOPACや館内OPACにおいては、利用者パスワードを共通利用できること。
- サ 新着資料情報は、自動的に更新され、閲覧できること。
- シ その他詳細な要件については、別途発注者と協議の上、決定すること。

10 操作指導・研修

(1) 研修

ア 新システム導入時には、発注者の職員等が自由に操作練習できる環境を用意すること。

イ 職員等が操作を問題なく習得できるよう、本稼働前に基本操作研修やシステム管理者研修等十分な操作研修を実施すること。研修内容、対象者及びスケジュールの詳細は、別途協議の上、実施すること。

ウ 研修に必要なマニュアル、研修を行うための機器、研修用の業務システムの環境準備、研修用機器については、運用テスト等業務に支障がない範囲において本番環境用の設定及びデータを使用することを可能とする。

ただし、運用テスト等業務に影響が出ると判断される場合には、別途、用意すること。

エ 研修会場の用意は発注者側で行うが、研修に関わる諸経費については、本事業に含めるものとし、機器の用意、設置及び設定並びに研修終了後の撤去及び原状回復までを行うこと。

オ システム担当職員に対して、システムの運用や障害発生時の対応について研修を別途実施すること。

カ システム変更時には、変更内容を十分に説明するとともに、必要に応じて操作指導・研修を実施すること。

(2) 稼働支援

ア 本稼働日から5日程度、本番立会を実施すること。運用開始日は各施設での本番サポートを行うこと。運用開始後も安定するまでの間、問い合わせ対応等の強化を図ること。

イ 運用開始後の初回の蔵書点検に関しては、各施設での本番サポートを行うこと。また、初回以降の蔵書点検についても、発注者からの依頼があった場合は、必要な支援を行うこと。

ウ 新システム稼働時の機能検証及びデータ検証に係る支援業務を行うこと。

(3) 新システム等の運用支援

ア 新システム等に精通したSEによるシステム構築ができるとともに、

運用や変更に際しての発注者からの相談、質問には全面的に支援できる体制であること。

- イ 新システム等の運用に必要なマニュアル等を整えること。
- ウ 緊急時や休日・夜間に対応可能なサポート体制を整え、異常発生時の早期復旧を行うこと。
- エ 新システム等の稼働開始後は、原則として、概ね毎月1回程度は、SEプロジェクトリーダーが定例会を開催し、障害対応・課題管理等の状況をそれらの状況報告書を添えて報告すること。
また、新システム等の運用に関連した技術動向などの情報交換を適宜行うこと。
- オ 受注者は、新システム等の運用に関連した技術動向の把握、効果的で効率的なシステム運用の提案、発注者からの個別依頼事項に基づくシステムの調査など、新システム等に関するコンサルティングを行うこと。

11 セキュリティ要件

(1) セキュリティ管理の基本的な考え方

新システム等は、個人情報を取り扱うため、より高いレベルのセキュリティ対策が必要である。そのため「佐倉市情報セキュリティ基本方針」及び配布資料4「佐倉市情報セキュリティ対策基準」に準拠し、作業にあたっては、当該規定等を遵守すること。

(2) セキュリティ要件

- ア ネットワーク内外からの不正な接続、侵入、個人情報・行政情報資産の漏洩、改ざん、消去、破壊、不正利用等を防止するための対策を講じること。
- イ セキュリティが確保されるように取り組むこと。必要に応じて暗号化通信を行う機能を設けること。
- ウ 本システム稼働時点での必要な機能の組み込みに加えて、稼働期間全体にわたっての継続的な更新のための仕組みを実現すること。
- エ 最新かつ実証済みのセキュリティパッチ等を遅滞なく取り込むこと。
- オ システム及び構築するネットワークについては、機密情報の保護、マルウェア対策、攻撃、侵入等のセキュリティに配慮したものであること。

(3) ログ

ログについては、システムログ及びアプリケーションログを取得、保存、分析、報告する機能を設けること。ユーザーの操作ログを収集し、不正利用を抑止する効果があること。また万一の事故発生時の原因特定が可能であること。

取得したログの漏洩、改ざん、消去、破壊等を防止する機能を有していること。

(4) 監視

システム等の稼働状況の監視については、必要に応じて警告等を発する機能を設けること。ネットワークを監視することでホームページの改ざんの通知を出すこと。また接続機器を管理し、不正接続のPCを防御できること。

セキュリティパッチ適用状況を監視し、未適用のPCに対して適用指示ができること。

(5) マルウェア対策

サーバには、アンチウィルスソフトを導入し、不正プログラム、マルウェアへの対策を講じること。

(6) 設計

サーバからクライアント端末に攻撃の糸口となり得る情報を送信しないようシステムを構築すること。ファイアウォール等ネットワーク機器の適切な設定を実施すること。

(7) 緊急時対応手順の策定

行政情報資産の漏洩等の緊急事態が発生した場合に、迅速かつ適切な対応が可能となるように、連絡体制・対応フロー等を定めて、運用・保守手順書に記述すること。

(8) 新システムは、IDとパスワードにより利用認証を行い、IDごとに操作できる機能・権限を設定可能とすること。また利用者が新システムでの予約等のサービスを受ける場合にも、パスワードによる認証を実施すること。

なお、クライアント端末におけるWindowsログオンは、二要素認証を採用しており、IDとパスワードのほか、ICカード(Ferica)が必要であることに留意すること。

ただし、館内OPAC・利用者用インターネット端末・自動貸出機・自動返却機・セキュリティゲート確認用端末・座席管理システム用端末・予約照会機用端末については二要素認証を採用しない。

※ICカード及びICカードリーダーは発注者が別途調達する。

(9) 利用者用インターネット端末には、操作制限、再起動による環境復元機能、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を講じること。別紙4「利用者用インターネット閲覧端末仕様書」を参照。

(10) 地方公共団体情報システム機構や情報処理推進機構等で指摘された脆弱性や改善事項は、速やかに対策を講じること。また発注者が指摘した脆弱性や改善事項についても同様に対策を講じること。

(11) 発注者の管理において、新システム等のサーバや端末にインシデントが検知された場合、発注者の指示に基づいて適切な対策を講じること。

(12) 当該サーバのシステム内には、市民の個人情報が格納されている。
構築作業では、「佐倉市個人情報保護条例」の遵守と高度な情報セキュリティマネジメントが求められるため、以下の要件を満たすこと。

ア プライバシーマークまたはI SMSを有すること。

イ セキュリティ管理及び運用の正確性の観点から、導入構築作業と稼働後の運用サポート業務については、契約事業者の直接サポートを原則とする。

※パッケージカスタマイズ等の開発元への委託や機器保守など、実際の業務において支障がある場合はこの限りではないが、提案時にその旨を体制とともに提案すること。

12 運用保守業務要件

(1) 保守対応

新システム等が常に完全な機能を保つように、機器、ソフトウェア等の保守作業を行うこと。円滑な保守を考慮し、各機器・システム等を全て一括窓口において、受付すること。ただし、発注者が所有する機器の保守は除く。

(2) 保守内容

ア 障害時の連絡対応、問診

イ 障害原因の切り分け作業

ウ 不良部位の交換を行うと共に、必要に応じて本システムの回復を実施すること。

エ 機器障害発生時には技術者が訪問して、必要に応じた部品交換を実施すること。

オ 新システムについてパッチ提供・適用、バージョンアップ・リビジョンアップの権利提供・適用、アップデート、セキュリティパッチのファイルの提供・適用、技術提供サービス等、契約期間の保守サービスを実施すること。

緊急性を要するセキュリティパッチの適用については速やかに行うこと。

カ システムサポート保守は、メンテナンスとして随時訪問し、システムの稼働状況の診断及び運用相談を実施し、運用中に問題が発生した場合は、オンサイトサポートを基本とすること。

キ 図書館運営におけるサービス向上、業務効率化のためのサーバ及びクライアントの運用改善について支援すること。

ク 問い合わせ窓口を設置し、障害発生時に発注者の職員が滞りなく通報・作業指示を行える体制をとること。

ケ 保守対応は24時間、365日を受付可能とし、SEのサポート時間は、9:00～20:00とする。ただし、緊急を要する障害対応についてはこの限りではない。

コ 現地作業が必要となった場合は、原則として、図書館開館日の9:00～17:00とする。ただし、緊急を要する障害対応については、この限りではない。また、SEの派遣については、概ね2時間以内に現地に到着できる体制が整っていることを前提とする。

(3) プロジェクト管理業務

新システムの導入にあたっては、実施計画書を作成し、契約締結後2週間以内に提出すること。実施計画書の内容については、マスタスケジュール、詳細スケジュールなど進捗状況を管理し、設計開発の進め方や設計に必要な会議及び打ち合わせを実施し管理する。またリスク管理方法及び疑義が生じた場合のやり取り方法など、受注者の方針を具体的に記述した計画書を作成し、発注者と協議の上、合意した内容とすること。

(4) ドキュメント類の作成

新システム等の稼働及び運用にあたり、以下のドキュメント類の作成を行うこと。

なお、ドキュメント類は全て日本語表記のものとする。また以下に示す以外のドキュメント類が必要な場合には、本業務の範囲として作成すること。

- ア 基本設計書
- イ 稼働テスト計画書及び稼働テスト結果報告書
- ウ 通常運用手順書（各システムの通常運用時に使用する手順書）
- エ 障害発生時運用手順書（各システムの障害発生時に使用する手順書）
- オ バックアップ・リストア手順書
- カ システム操作マニュアル（担当者が実務で使用する詳細なもの）
- キ 機器操作マニュアル（機器類の操作時に使用するマニュアル）
- ク 業務マニュアル（担当者が実務で使用する簡易なもの）
- ケ 一般利用者向けマニュアル
- コ コードブック（担当者が図書館システムで使用するコード一覧）

(5) 導入・調整及び稼働テスト業務

サーバ及びネットワークの設定をはじめ、システム稼働に必要な環境設定及び稼働テストを行うこと。

導入、調整及び稼働テストは、受注者の責任において実施すること。

日程及び方法等については、計画書を作成し、発注者と協議すること。

なお、稼働テストは合格が得られるまで繰り返し行い、不具合等を解消すること。

(6) その他

- ア 他の業務を停止して、実行しなければならないプログラムは、極力なくすこと。

- イ 保守対応については、追加費用が生じることがないようにすること。
- ウ 円滑なシステム運用が行えるように発注者の職員への研修・教育体制を整えること。
- エ 発注者との会議及び相談事項については、会議終了後1週間以内に議事録又は経過処理表を提出すること。
- オ 法改正等に容易に対応できること。消費税改正、年号改正等については、保守の範囲内で対応すること。

13 新システム等のデータセンタ機能要件

新システム等のサーバは、受注者の選定するデータセンタに設置し、以下の条件を満たすこと。

※ただし、クラウドサービスを利用する場合は、その限りではない。

(1) データセンタ要件

- ア 情報セキュリティに関する基本方針、規程、マニュアル等が定められていること。
- イ 情報セキュリティマネジメントシステム（ISMS）の認証を受けていること。
- ウ データセンタ事業者として3年以上継続して、国または地方公共団体システムの運用実績を有すること。
- エ データセンタは国内に設置されていること。
- オ 耐震数値（震度）が6強以上であること。
- カ 建築構造として、耐震構造であること。
- キ 非常用電源を有すること。非常電源供給の最大時には、72時間連続稼動すること。
- ク 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。
- ケ サーバルーム内消火設備として、ハロンガス消火設備又はその他のガス消火設備があること。
- コ 高感度煙感知システムが整備されていること。
- サ 空調設備は、冗長構成であること。
- シ 24時間365日の有人監視であること。
- ス 退出管理や施錠等のセキュリティ対策があること。
- セ 洪水避難区域外に設置され、かつ3階以上に設置されていること。
- ソ 発注者が監査することを希望した場合に、監査を許諾すること。
- タ 受注者が提案するデータセンタまたはISMAPクラウドサービスリストに記載されたクラウドサービスを利用し、高度なセキュリティ及びコストパフォーマンスに優れたサービスを実現する。

14 契約終了時および解除に伴う取り扱い

(1) 本契約履行期間の全部又は一部の終了、その他の終了事由の如何を問わず本契約が終了する場合、受注者は、本契約終了日までに本契約を継続して遂行できる必要な措置を講じなければならない。他システムへの移行及務引き継ぎに関しては、発注者に対して誠意を持って支援協力すること。

資産資源の明細、データの関連を示すドキュメント、関連する業務情報等を記録した業務引継書を作成し、被引継者に対し、業務が停滞することのないように十分な説明を行った後に引き渡すものとする。

なお、基本データは、受注者が抽出できるようにしておくこと。

(2) 賃貸借期間満了時の物品は、記憶媒体の内容を完全に消去すること。また、データ消去証明書を発行すること。

契約満了時の機器撤去やデータ消去に関する費用も本事業に含めること。

15 その他

(1) 著作権等

受注者は、作成する成果物に係る権利（著作権法第21条から第28条に定める全ての権利を含む。）及び成果物の所有権を、基本的に引き渡し後も発注者、ならびに受注者が所有するものとする。

納入成果物のうち、従前より受注者またはその仕入れ先が著作権を有するものについては著作権を留保される。

ただし、その翻案等により発生した二次的著作物の著作権は発注者ならびに受注者が所有するものとする。

著作権の所在にかかわらず、データベースのテーブル構成及びデータ項目については開示するものとする。

(2) 特許権の使用

受注者は特許権、実用新案権、意匠権、商標権その他日本国の法令に基づき、保護される第三者の権利の対象となっている履行方法を使用する時は、その使用に関する一切の責任を負わなければならない。

(3) 契約不適合責任

受注者は導入パッケージソフトのほか、カスタマイズを実施部分または新しく開発したプログラムに関して契約の内容に適合しない場合、業務期間満了後から1年間は契約不適合責任を負うものとする。

(4) 必要となる機材等

システムの構築にあたっては、構築作業に必要となる機器類・ソフトウェア・ネットワーク・作業場所などの環境を受注者が用意すること。稼働テストなど特定の環境を必要とする作業の場合は、発注者と協議すること。

(5) 調達及び設置

新システム導入に伴い、調達するすべての機器については新品とし、設定・設置・稼働確認等は、本事業に含めること。

なお、設置及び接続に伴い必要となる部材及び部品等については、本仕様書に記載の有無に関わらず受注者が用意すること。

(6) 協議事項

上記のほか、新システムの設計開発にあたり、本仕様書、機能要件及び提案書に記載のない事項又は疑義が生じた場合は、速やかに協議すること。

(7) その他

本仕様書に記載されている項目を満たすとともに、仕様書に明記されていない項目であっても、図書館サービスを円滑に提供するため、欠くことのできない項目については、発注者、受注者ともに協議の上、対応すること。

第2章 新機能に関する仕様

1 デジタルアーカイブシステム

(1) 目的

現在、佐倉市では、市が所蔵する歴史・美術・文化財等に関する各種資料を所蔵している。本業務では本市の文化財等について、デジタル技術等を用いたコンテンツを制作し、またコンテンツを発信するデジタルアーカイブを構築することにより、本市の文化財、歴史・美術の魅力や奥深さ、価値を市民等に提供することとする。

(2) 構築業務の範囲

- ア デジタルアーカイブシステム構築業務
- イ ホームページ制作業務
- ウ 管理業務
- エ データ移行及び取り込み業務

(3) 基本的な考え方

- ア 発注者が有するデジタルコンテンツについて、市民などが興味を持ち、利用促進につながる工夫を提案すること。
- イ 発注者が求める機能を実現するための最大限提案可能なクラウドサイズ（容量）を準備した上で、可能な限りコスト抑制を検討すること。また、将来的に、システムを拡張していくにあたり、費用が遡増しないような仕組みを提案すること。
- ウ 市役所内及び外部機関と連携できる仕組みについて提案すること。

(4) デジタルアーカイブシステム構築業務

ア データ概要と定義

デジタルアーカイブシステムでは、メタデータの一括更新及び一件単位での更新が可能であり、メタデータに紐づく画像、動画等のデジタルデータの登録が可能であることとする。

図書館システムと連携し、相互に資料を検索できるように構築すること。

イ システムの機能詳細

管理システム、公開システムともブラウザのみで利用でき、端末にプラグインソフトウェアを要しないこと。

ウ メタデータ管理機能

システムで取り扱うすべての項目の基本文字情報から検索し、表示する。

検索方法は、一つの入力欄にキーワードを入力して検索する簡易検索、項目ごとに検索項目を指定する詳細検索を有すること。検索手段は、検索対象やキーワードが増えても速度が大きく損なわれることのないようにすること。

エ 多言語入力

メタデータを多言語で入力し検索することが可能であること。またMicrosoftやGoogle翻訳サービスで機械翻訳が行えること。

オ 管理画面の基本機能

- (ア) 管理者は、管理システムを使用する担当者に権限（登録・更新・公開・非公開）を付与でき、使用する所属ごとに管理画面を提供できること。
- (イ) 画像データ・動画・VR・PDFの閲覧サイトでのダウンロードの可否を設定できること。
- (ウ) データのソートや検索機能・画像データ・VR・PDFのサムネイル表示等を準備し、管理者が管理しやすい操作画面とすること。
- (エ) 日本語から英語・中国語等多言語へのメタデータ翻訳機能（機械翻訳）との連携が取れ、多言語データを登録・検索でき、単語の一括修正等が行えること。
- (オ) 新規に登録・公開の設定をしたデータを新着情報として閲覧サイトに掲載し、件数・各データへのリンクが設定できること。
- (カ) 特定・あるいは複数のデータをギャラリーとして、書誌データ以外に解説文等を入れて閲覧サイトに表示できること。
- (キ) サムネイルに書誌データの一部が表示可能であること。
- (ク) 本事業で調達予定の図書館システムと連携し、検索が可能であること。

(5) ホームページ制作業務

ホームページは、9 ホームページ・Webシステムに準じて製作すること。

ア PC・スマートフォンに関わらず、アクセスする端末の画面幅に適応

- し、操作しやすいデザインを提供すること。
- イ 検索機能は、フリーワード検索・詳細検索が可能であり、検索結果の絞り込みが可能であること。検索条件を指定しない場合は、全件のデータが表示されること。
- ウ 検索結果の表示件数を利用者が任意に設定できること。（50／100／500件等）
- エ 検索結果の並び替えが可能であること。
- オ 検索結果は、書誌データリスト表示・サムネイル表示・地図上のマッピングが切り替えられること。
- カ 佐倉市立図書館がポータル館となり、市内の複数の所属が所管する資料を登録対象とすることを想定している。今後登録・検索対象となる所属は、追加費用を要することなく、上限を10所属とすること。
- キ 資料を所管する所属が、登録・検索項目としてホームページに表示できること。

(6) ホームページにおけるコンテンツの閲覧

- ア 画像・動画・VR・PDFが表示できること。また、音声が発信できること。
- イ 画像データを表示するにあたり、拡大、縮小の際に画像のクオリティが落ちないこと。また回転は、細かくできること。
- ウ 二枚の画像を重ね合わせて表示し、透過度を調整できること。
- エ 静止画・動画で1コンテンツ単位での印刷及びダウンロードの可否を設定できること。
- オ 二次利用を許可した画像データに対して、クリエイティブ・コモンズマークを暗号化して埋め込むこと。画像データの表示は不可視にできること。
またコンテンツごとに指定が可能であること。
- カ OAI-PMHプロトコルで国立国会図書館サーチなどにメタデータを収集してもらうことが可能であること。

(7) 管理業務

- ア 管理アカウントを作成・更新・削除でき、アカウントごとに詳細な権限を付与することができ、権限の種類を自由に設定できること。
- イ 検索ログを取得でき、閲覧ログが取得可能であること。
- ウ 管理システムの操作が記録可能であること。
- エ メタデータの更新、サムネイル設定などができ、公開・非公開・作成

- 中などのステータスを自由に設定できること。
- オ メタデータの一部を非公開とする設定ができること。
- カ メタデータファイルをアップロードして一括更新が可能なこと。
- キ 特集テーマに基づき、選出したコンテンツをギャラリーとして表示するための編集が可能であること。
- ク サーバへ画像・動画・VR・PDFのアップロードが可能であること。
- ケ 静止画はTIFF・JPEGからJPEG2000へ変換が可能である仕組みを提供すること。
- コ Exif情報の取得機能を有すること。
- サ サムネイルの自動生成機能を有すること。
- シ メタデータファイルは、CSVまたはExcelを使用できること。
- ス サーバのストレージ容量を節約し、画質を劣化させないため、必要最小限の容量まで圧縮でき、JPEG2000の画像を保存できること。
またJPEG2000以外の方法で対応可能な場合は、提案すること。

(8) データ移行及び取り込み

データ移行

- ア 佐倉市立美術館の収集品データベースのデータをすべて移行すること。
- イ 発注者が所蔵するデジタルデータ及びメタデータをデジタルアーカイブシステムに取り込むこと。
- ウ データ移行を一括または複数回に分割して行うかは、発注者と受注者で協議の上、決定すること。
- エ データのコンテンツは以下のとおりである。

(ア) 書誌データ	261,720点
(イ) デジタルデータ化された資料	2,870点
(ウ) デジタルデータ化していない資料	258,850点

(9) 発注者が所蔵する資料について

- 発注者が、現在所蔵している資料については、以下のとおりである。
- デジタルデータ化していない資料については、発注者が順次デジタルデータ化を進め、デジタルアーカイブシステムに取り込む予定である。
- なお、以下の資料のほかに、今後、発注者が収集・保存していく資料及び新たにデジタル化の対象とする資料についても、順次、追加していく予定で

ある。

また、クラウドサイズ（容量）については、前記の諸条件を満たすため、提案可能な最大限の容量を提案するものとする。ただし、提案するクラウドサイズ（容量）については、1TBを最低として、それ以上の容量を提案するものとする。

【所蔵資料】

ア	佐倉市立美術館 収集品データベース	2,000点
イ	考古資料（～近代 デジタルデータ化済）	150点
ウ	佐倉連隊古写真（デジタルデータ化済）	700点
エ	絵図（デジタルデータ化済）	20点
オ	建造物（旧堀田邸や武家屋敷、順天堂、神社など）	30点
カ	佐倉の祭礼風景	30点
キ	佐倉の町並み風景（明治～昭和）	30点
ク	佐倉城絵図関係（城門古写真、絵図など）	100点
ケ	順天堂関係	500点
コ	佐倉連隊関係資料（除隊記念品・レイテ島収集資料）	200点
サ	美術工芸品（刀剣・武具類・指定文化財）	100点
シ	石碑（句碑）・石造物	30点
ス	民俗行事（辻切り・おびしゃ・獅子舞・盆綱など）	10点
セ	民俗資料	10点
ソ	古文書	85,000点
タ	古地図	1,500点
チ	写真ネガ	171,200点
ツ	絵図ポジフィルム	110点

2 電子書籍システム

(1) 概要

発注者のホームページから当該サービスを提供する事業者のサーバを介して、電子書籍を利用することを想定しているため、発注者用の電子書籍のトップページを準備すること。

(2) 基本要件

ア 図書館システムで使用する貸出カード番号で電子書籍を利用できること。

イ 利用者は、インターネットを経由して、当該システム用サイトにアクセスすることにより、電子書籍を、検索・貸出・返却・予約・閲覧・貸出期間の延長ができるものとする。

ウ 電子書籍のページでは、主要ブラウザの最新バージョンに対応し、操作に支障なく稼働できること。またその後のバージョンアップに対応できること。

(3) システム構成

回線、ネットワーク機器、サーバ等システムの稼働に必要な機器については、24時間365日稼働し、自動監視及び障害発生時の対応が行われること。

ただし、データのバックアップのための停止及びサービスの再起動等に要する時間帯については、発注者と協議すること。

(4) システム導入時のコンテンツの提供

システム導入時点において、500点程度の有料コンテンツを提供すること。ただし、提供するコンテンツの種類及び内容については、契約締結後、発注者と別途協議の上、決定することとする。

なお、当該コンテンツの調達に係る費用については、本契約に含めるものとする。

3 座席管理システム

(1) 概要

佐倉市立図書館においては、図書館資料を閲覧する座席や持ち込み資料を使って自習する席がある。座席管理システムを導入することで、一部座席の利用を利用者自身による予約で利用を開始し、時間内に利用を終了させることで、職員の手を介さない円滑な座席管理を可能とする。

(2) 基本要件

- ア 専用の座席予約端末で利用者自身が、座席予約・利用・終了することが可能であること。
- イ 貸出カード番号で利用認証を行い、座席管理ができること。
- ウ 座席受付完了後は、座席受付票をレシート用紙に出力できること。レシート用紙に記載する内容や様式は、発注者と別途協議すること。
- エ 利用統計が出力できること。

(3) 導入場所

新佐倉図書館、志津図書館、佐倉南図書館、志津図書館志津分館