

舞鶴市立図書館電子図書館システム導入業務仕様書

この仕様書は、「舞鶴市立図書館電子図書館システム導入業務」（以下「本業務」という。）について、対象となる業務の範囲等について定義する。

1 業務名

舞鶴市立図書館電子図書館システム導入業務

2 業務目的

新しい生活様式を踏まえた「ビヨンド・コロナ社会」において、図書館利用者の利便性を高めるために、“非来館サービス”が可能な電子図書館の導入を行うものである。これにより、来館が困難な利用者層の拡大、及び視覚障害者サービスの向上を図る。また、小中学校への支援に役立つ資料収集に重点を置き、児童生徒への学習支援・読書支援に繋げることを目的とする。

3 業務概要

(1) 業務場所

舞鶴市立東・西図書館

(2) 業務期間

契約締結の日から令和5年3月31日まで。

※なお、翌年度以降も継続して利用することを想定する。

(3) 利用対象者

舞鶴市内に在住、または在勤・在学の者とする。

(4) 業務範囲

- ① システムの導入
- ② システムの障害対応及び保守、セキュリティ対策を含む維持管理
- ③ 電子書籍コンテンツの選定支援及び提供
- ④ 電子図書館の運用および電子書籍の利用促進に係る支援
- ⑤ その他の電子図書館サービスの目的達成に必要な業務

4 システム構築仕様

(1) システム構成

- ① 電子図書館システムは、事業者のサーバ上に電子図書や書誌データを保管するクラウド方式とし、維持管理費用の削減及び管理の簡素化を図ること。
- ② 閲覧端末として、パーソナルコンピュータ（OS:Windows 及び Mac、Google Chrome）及びスマートフォン・タブレット（OS:ios 及び Android、Google Chrome）に対応していること。
- ③ 既存の図書館業務システムとは連動せず、単独運用とすること。

(2) 安定稼働

システムの障害、機器の故障に備え、サービスが停止しないような構成とすること。

5 システム導入業務

(1) 進捗管理

- ① 契約締結後、速やかに舞鶴市と電子図書館システム構築に向けての協議・打合せを行い、構築業務に係る作業実施計画を提出すること。
- ② 提出後は作業実施計画に基づいて、本稼動までの進捗管理を実施すること。

(2) 電子図書館システム

- ① 利用者がインターネットを經由し、電子図書館サイトに接続、ID、パスワードを入力することで、電子書籍の検索・貸出・閲覧・返却ができること。
- ② IDについては、既存の図書館システムにおける貸出券番号または、電子図書館専用番号、学校利用を想定した学校専用番号など導入時に選択ができること。
- ③ パスワードについては、予め初期設定も可能であり、後から利用者に変更することもできること。
- ④ 受託者が提供する電子書籍に加え、図書館が保有する電子データで作成された資料を登録、一元管理し、数に特段の制限がなく配信できること。
- ⑤ 無期限、有期限、貸出回数等様々なライセンス形態の電子書籍に対応できること。
- ⑥ 多言語対応の電子図書館システムであること。
- ⑦ 視覚障害者等が自力で操作可能な利用支援サイトなど、拡張性を有するものであること。
- ⑧ 機能の詳細については、様式第8号「システム機能要件確認表」を参照すること。なお、記載の全ての機能を必須とするものではない。

6 維持管理業務

(1) サービス提供時間

毎日24時間サービスが利用できること。ただし、やむを得ずメンテナンス等でサービスを停止する場合は、停止時間は可能な限り短時間とすること。また、事前に舞鶴市図書館課に停止日時及び時間を通知すること。

(2) サポート及び障害対応

- ・ システム導入業務及び維持管理業務において、障害等の不具合が発生した場合は速やかに舞鶴市図書館課に通知するとともに、不具合解消の対応を行うこと。

(3) データ所有権

本業務で管理する利用者に関する各種データの所有権は舞鶴市に帰属するものとする。

7 電子書籍コンテンツの提供

- (1) 電子書籍コンテンツは、有料コンテンツで4,000コンテンツ（無期限コンテンツを3,000コンテンツ、有期限コンテンツを1,000コンテンツとすること。）を提供すること。
- (2) 提供可能なコンテンツを50,000点以上有していること。

8 利用促進事業支援

舞鶴市において実施する電子書籍貸出サービスの利用促進事業を支援すること。

9 学校連携支援

小・中学校や学校図書館での電子書籍活用について、教職員や学校図書館司書への操作研修などの支援を行うこと。

10 操作研修

- (1) 図書館職員に対して、システムの操作方法等の研修を行うこと。
- (2) 研修に必要な操作説明書は、受託事業者で準備すること。

11 納入成果物及び納入期日

納入成果物及び納入期日については、以下のとおりとする。

[名称]	[納入時期]	[数量]
① 業務実施計画	契約時	1式
② 会議録	会議開催後1週間以内	1式
③ 操作説明書	令和5年2月	10セット

12 納入場所

上記納入成果物については、舞鶴市立東図書館に納入すること。