

# 鈴鹿市電子図書館導入運用業務に係る仕様書

## 1 物件名

鈴鹿市電子図書館導入運用業務

## 2 目的

電子図書館を導入することで、場所や時間を問わず読書を楽しむことができる図書館サービスを提供するための環境を整備し、市民の知る権利や学びを保障することを目的とする。

## 3 履行期間

契約締結の日から令和 12 年 10 月 31 日まで

- ※ 5（1）アに掲げる業務については、契約締結の日から令和 7 年 9 月 30 日までに履行する。
- ※ 5（1）イに掲げる業務については、令和 7 年 10 月 1 日から令和 12 年 9 月 30 日まで履行する。
- ※ 5（1）ウに掲げる業務については、契約締結の日から令和 12 年 9 月 30 日まで履行する

## 4 履行場所

鈴鹿市飯野寺家町 812 番地（鈴鹿市立図書館内）

## 5 業務の概要

### （1）業務内容

#### ア 電子図書館導入業務（システム導入）

電子図書館を導入する。

#### イ 電子図書館運用業務

電子図書館を運用するために必要な保守及び支援のほか、本業務の目的を達成するために必要なサービスの提供を行う。

#### ウ 電子書籍の提供

令和 7 年 10 月 1 日のサービス提供開始時において事前に、本市が指定するコンテンツ（読み放題パックを含む。）を利用可能な状態にするとともに、以後不定期の発注毎にコンテンツを追加する。

## 6 事業規模及び内容

### （1）利用対象者

ア 本市に在住し、かつ鈴鹿市立図書館の利用者登録を行っている者。

イ 本市に通勤・通学し、かつ鈴鹿市立図書館の利用者登録を行っている者。

- ※ 令和 7 年 2 月末時点における鈴鹿市立図書館の利用登録者数は 44,442 人。
- ※ 既に鈴鹿市立図書館の利用者登録を行っている者については、利用者用 ID・初期パスワード

の一括付与を行う予定。

## (2) 提供サービス

利用者が、インターネット環境下から、電子書籍を検索・貸出・返却・予約・閲覧することができる。

また、配信する電子書籍は「出版社が保有する商用コンテンツ」「図書館等が保有する地域資料等、独自資料」等とし、それらを一元管理して配信できる。

## 7 業務責任者等

本業務の実施に際して、本業務の目的を十分に理解し、システムの導入に係る十分な業務経験を有した業務責任者及び業務担当者を配置すること。配置された業務責任者及び業務担当者は導入期間中の交代を認めない。ただし、やむを得ず交代が必要な場合は本市の承認を得ること。

## 8 コミュニケーション

主任担当者は、本市と常に密接な連絡を取り、本市の意図を確認しながら本業務を適正かつ円滑に実施すること。

(1) 本市の指示により、本業務を適正かつ円滑に実施するための会議を開催すること。なお、開催された会議の会議録を作成し、本市の承認を得ること。

(2) 導入時の要件定義において、本市に丁寧な説明を行い、齟齬及び手戻りが無いようにすること。

なお、要件定義に関する指示等の記録を作成し、本市の承認を得ること。

## 9 進捗管理

(1) 契約締結後、速やかに本市と電子図書館導入に向けての協議・打合せを行い、導入に向けた業務工程表を提出すること。

(2) 業務工程表提出後は、これに基づいて運用開始までの進捗管理を実施すること。

## 10 電子図書館の導入

(1) 電子図書館のためのシステムは、サービスを提供する受注者のサーバ上に構築し、電子書籍や書誌データを保管するクラウド方式とすること。

(2) 本市は、サーバ等、導入システム構築に係る機器を導入・設置する必要がないこと。

(3) 利用者はインターネット経由で、電子図書館のサイトにアクセスし、利用者用 ID・パスワードを入力することで、電子書籍を検索・貸出・返却・予約・閲覧できること。

(4) パソコン (OS : Windows 及び Mac)、スマートフォン・タブレット (OS : Android 及び iOS) で電子書籍が閲覧できること。

(5) HTML Living Standard 準拠のブラウザに対応したシステムであり、端末標準搭載の最新ブラウザであればデバイスに依存することなく閲覧できること。

(6) インターネットブラウザを除き、各種アプリケーションのダウンロード・インストールが不要なシステムであること。

(7) システム障害、機器の故障等に備え、災害等によるやむを得ない停止を除きサービスが停止

しないような構成とすること。

## 11 電子図書館の運用管理

- (1) サービス提供時間は、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。メンテナンス等保守の必要上やむを得ずサービスを停止する場合は、可能な限り短時間とし、本市に対し事前に停止日時及び期間を通知すること。
- (2) 本市職員が利用できるサポート窓口を開設し、問い合わせ等に対応すること。
- (3) 日本国内のデータセンター内に構築したシステムを提供するクラウドサービスであること。
- (4) 障害が発生した場合には速やかに対応すること。なお、サービス停止を伴う作業が必要な場合は、速やかに障害の原因・対策・復旧見込時期などを本市に報告の上実施すること。
- (5) プライバシー保護の観点より、個人情報が含まれるデータの保護対策については、万全の措置を行うこと。
- (6) 不正アクセスを防止する対策を講じること。また、サービス利用時にはID・パスワードによる認証を設けること。
- (7) SSL/TLS 通信による通信の暗号化を行うこと。
- (8) ウイルス対策ソフトを導入し、常に最新の状態を保つこと。
- (9) 鈴鹿市情報セキュリティポリシー等の各種規定及び関係法令を遵守すること。
- (10) システムの障害、機器の故障等に備え、可能な限りサービスを停止しない機器構成とすること。
- (11) サーバ・OS・各種アプリケーション及びソフトウェアのセキュリティアップデートを行い、常に最新の状態を保つこと。
- (12) 電子図書館の利用促進に係る提案を、年1回以上行うこと。
- (13) クラウドサービス上のアクセスログ等の証跡に係る保存期間について、1か月以上の保存が可能であり、事件・事故等により発注者の指示があった際はアクセスログ等を提出すること。

## 12 電子書籍の提供

- (1) 受注者は、契約締結後、速やかに本市に対して選書に必要な電子書籍情報を提供し、選書を行うことができるシステムを提供すること。
- (2) 図書館が利用者に貸出することを前提にした各種許諾を出版社から得ていること。
- (3) 青空文庫を除き、国内出版物のタイトルが充実していること。
- (4) EPUB形式以外の多様なフォーマット（PDF、MP4、MP3、HTML等）の書籍も提供できること。
- (5) 買い切り型、有期限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) 洋書が提供可能であること。
- (7) 運用開始までに本市が指定する電子書籍を提供すること。

## 13 電子図書館の利用及び運用に係る支援

- (1) 利用者（ID）管理に関する支援  
利用者に付与するID等の運用方法等について支援を行うこと。
- (2) 操作に関する運用支援  
ア 本市職員に対して、操作方法等の研修及び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。

イ 利用者向けの操作マニュアル・Q&A等を作成・提供し、利用促進の支援を行うこと。

### (3) 独自資料のシステム登録支援

本市職員に対して、本市が保有する地域資料等の独自資料について、システム登録を行うための支援を行うこと。

## 14 機能要件

別紙「機能要件一覧表」については、すべての機能要件を満たすこと。

## 15 納入成果物

本業務における納入成果物は、以下のとおりとする。また、本市から納入成果物の内容について不備の指摘があった場合、受注者は速やかに修正などの対応をしなければならない。

なお、修正などに要する費用は全て受注者の負担とする。

納入成果物	期限
① 電子図書館システム 一式	令和7年9月30日まで
② 業務工程表 一式	契約締結後14日以内
③ 会議及び協議録 一式	実施後7日以内
④ 操作マニュアル（管理者（本市）向け・利用者向け、Q&A等含む） 一式	本市職員研修開始前まで
⑤ 導入業務に係る業務完了報告書 一式	導入業務完了後14日以内

※①⑤以外の納入成果物については、印刷物と併せて電子データを提供すること。

## 16 支払方法

5（1）アに掲げる業務については、本市による履行完了の確認後、受注者からの適法な請求書の提出をもって支払うものとする。

5（1）イに掲げる業務については、毎月の業務の完了をもって支払うものとし、受注者から適法な請求書が提出された日から30日以内に支払うものとする。

5（1）ウに掲げる業務に係る費用の支払方法については、本市と受注者が協議のうえ決定する。

## 17 再委託の禁止

(1) 受注者は、本業務の全部またはその主たる部分を一括して第三者に委託してはならない。

(2) 受注者は、業務の一部を第三者に委託しようとする際は、あらかじめ本市の承認を得なければならない。

## 18 その他

(1) 本仕様書に基づくすべての業務において、本市が提供した業務上の情報及び資料を第三者に開示又は漏洩しないこと。また、そのために必要な措置を講ずること。ただし、あらかじめ本市の書面による承諾を得たときは、この限りでない。

- (2) 契約期間終了後、本業務で調達したシステムについて、継続して利用しないことが確定している場合においては、データを復元できないように完全に消去又は廃棄し、本市に対し完全に消去または廃棄したことの証明書を提出すること。
- (3) 別システムへの切り替え等が生じた際は、本市が要求する必要なデータの提供など可能な範囲で協力すること。
- (4) 本仕様書の内容について疑義が生じた場合、または本仕様書に定めのない事項については、本市と受注者が協議を行い、決定するものとする。