

府中町電子書籍システム 構築委託業務仕様書

府中町立図書館

令和8年7月

府中町電子書籍システム導入業務仕様書

1. 業務名

府中町電子書籍システム導入業務

2 目的

電子書籍システムを導入することで、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、図書館を利用できていない人の読書機会の増加を図る。

また、読書バリアフリー法を遵守し、障害等により紙や活字での読書、来館が難しい方へのサービスを拡大するとともに、GIGA スクール構想に基づき配布されたタブレット端末等電子端末を活用できる読書環境を整えることで、学校との連携及び児童生徒の読書活動を推進することを目的とする。

3 業務の概要

(1) 業務内容

- ①電子書籍システムの導入業務
- ②電子書籍システムを利用した電子図書館サービスの運用管理（運用保守を含むクラウドの提供、サイト多言語化サービス等利便性向上のためのその他サービスの提供。導入業務受託者と別途利用料契約）
- ③電子書籍の提供（「読み放題パック」等の期間内同時アクセス無制限型コンテンツ含む。導入業務受託者と別途使用料契約）
なお、電子書籍の購入またはコンテンツ使用料の契約については、金額及び電子書籍点数に下限を設けないこと。
- ④電子図書館サービスの利用及び運用にかかる支援
- ⑤その他本業務の目的達成に必要な業務

(2) 業務の場所

〒735-0006 広島県安芸郡府中町本町一丁目 5 番 10 号 府中町立図書館

(3) 履行期間

電子書籍システム納入期限:令和8年9月 30 日

電子図書館サービス運用管理:令和8年9月1日から令和9年8月 31 日まで

(地方自治法(昭和 22 年法律第 67 号)第 234 条の 3 の規定に基づく長期継続契約)

なお、電子図書館サービス運用にかかる業務期間は、システム導入後から府中町立図書館が利用を停止するとした日まで提供を継続できることを原則とする。

4 事業規模及び内容

(1) 利用対象者

- ①府中町に在住し、かつ府中町立図書館の利用者登録を行っている者。
- ②府中町に通勤・通学し、かつ府中町立図書館の利用者登録を行っている者。

なお、町立小中学校生及び教職員については、利用者用 ID・パスワードの一括付与を行う予定。

③その他教育長が特に認める者

(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。

5 主任担当者等

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主任担当者等を設置すること。配置された主任担当者等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当町の承認を得ること。

6 コミュニケーション

主任担当者等は、当町と常に密接な連絡を取り、当町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) 当町の指示により、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、当町の承認を得ること。
- (2) 導入時の要件定義において、当町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、当町の承認を得ること。

7 進捗管理

- (1) 契約締結後、速やかに当町と電子図書館サービス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。

8 電子図書館サービスの導入

- (1) 電子図書館サービスのためのシステムは、サービスを提供する受託事業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) 当町は、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、電子図書館サービス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、iOS 及び ChromeOS）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) サイトデザインは、アクセシビリティの規格である日本工業規格 JIS X8341-3:2016 の

適合レベル AA に準拠していること。

- (8) スクリーンリーダーを用いて、視覚障がい者が自力で操作可能な利用支援サイトを別途用意すること。同サイトは、マウスを使用せずに簡単な操作ができること。
- (9) 在日外国人にも配慮した多言語対応サービスが提供できること。
- (10) システム障害、機器の故障等に備え、サービスが停止しないような構成とすること。

9 電子図書館サービスの運用管理

- (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、当町に対し事前に停止日時及び期間を通知すること。
- (2) 当町職員等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当町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) 府中町情報セキュリティポリシー、府中町個人情報の保護に関する法律施行条例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) 電子図書館サービスの利用促進に係る提案を、年 1 回以上行うこと。
- (13) 町内公立小中学校の児童生徒及び教職員に、一般利用者とは異なる学校関係者専用の利用登録を運用的に行い、学校/学年単位等での各属性に合わせた利用統計がとれる機能を有すること。
なお、児童生徒等の異動（入学・卒業・転校・転入転出）があった場合に、容易に新規利用者登録・変更・削除ができること。
- (14) 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 箇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。
- (15) 将来、当町が導入する図書館情報システムとのデータ連携を図る可能性がある。本業務には含まないが、データ連携機能と図書館情報システムで取り込み可能な電子書籍用

書誌データ（日本目録規則に準拠）が提供可能であること。なお、本機能は電子図書館側の提供機能として要求するものであり、図書館情報システム側の対応可否は問わない。

10 電子書籍の提供

次に定める要件を満たしており、契約時点で実現していること。

- （１）受託事業者は、契約締結後、速やかに当町が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構築すること。
- （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・貸出回数型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）年間使用料により「読み放題パック」等の期間内同時アクセス無制限型のパッケージコンテンツ等が選択可能であること。
- （７）学校/児童に特にニーズの高い「児童書読み放題パック」を 80 パック以上、3000 点以上提供可能であること。
- （８）以下の図書館で購読需要の高い各出版社のコンテンツを、各 1000 点以上提供できること。
＜記＞ 講談社、KADOKAWA、ポプラ社、東洋経済新報社、平凡社
- （９）洋書が提供可能であること。
- （10）運用開始までに当町が指定する電子書籍を提供すること。

11 電子図書館サービス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。
また、町立小中学校生に対するＩＤ付与及びその管理運用について支援を行うこと。
- （２）操作に関する運用支援
 - １．当町職員に対して、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。
 - ２．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
当町職員に対して、図書館等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。

12 機能要件

別紙「機能要件一覧」の「必須機能」欄に記載された要件及び別紙「非機能要件書」に記載された要件については、すべて満たすこと。

なお、本業務は国の地域未来交付金（デジタル実装型）の交付決定を受けているため、モデル仕様書の必須機能要件を満たし、電子書籍システム納入後に実装機能回答票の提出

が必要となることに留意すること。

13 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、当町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、受注者は直ち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託者の負担とする。納入成果物	期限
① 電子図書館サービスシステム 一式	令和8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（当町）向け・利用者向け、Q&A・説明動画等含む） 一式	当町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。

14 支払方法

支払方法については、受託者と別途協議のうえ決定する。

15 再委託の禁止

- （1）受託者は、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）受託者は、業務の一部を第三者に委託しようとする際は、あらかじめ町の承認を得なければならない。

16 その他

- ・本業務に定める義務の履行に伴う個人情報の取扱いについて、受託者は「別紙1 個人情報取扱特記事項」、「別紙2 情報セキュリティに関する特記事項」及び「別紙3 受託者向け情報セキュリティ遵守事項」を遵守すること。
- ・本業務の履行に関して、「別紙4 暴力団排除に関する特記仕様書」を遵守すること。
- ・契約期間完了後、データを消去する場合、データを復元できないように完全に消去又は廃棄し、当町に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。
- ・別システムへの切り替え等の際して、当町が要求する必要なデータの提供について適切に対応すること。
- ・本仕様書以外に記載のない事項については、町と受託者とが協議して決定することとする。
- ・この仕様書の解釈に疑義が生じた場合、又は定めていない要件が発生した場合、町と受託者は協議の上、対応等を決定する。
- ・本仕様書に記載のない事項について、別途契約又は変更契約が必要になった場合の金額算定は、本契約金額の算定を基準として行うこととする。

以上

別紙「機能要件一覧」

別紙「非機能要件一覧」

別紙「別紙1 個人情報の保護に関する特記仕様書」

別紙「別紙2 情報セキュリティに関する特記事項」

別紙「別紙3 受託者向け情報セキュリティ遵守事項」

別紙「別紙4 暴力団排除に関する特記仕様書」