

筑前町立図書館電子図書館導入業務委託 仕様書

1. 業務名

筑前町立図書館電子図書館導入業務

2. 目的

本事業の目的は、パソコンやスマートフォン、タブレットなどで電子書籍を利用できる電子図書館システムを整備することで、時間や場所、移動手段にとらわれずに住民誰もが本にアクセスできる環境を構築し、新たな読書層を開拓するとともに、住民の読書活動を推進することを目的とする。

3. 業務概要

(1)業務場所

筑前町立図書館

(2)業務期間

契約締結の日から令和9年3月31日まで

※運用開始予定は令和8年9月からとする。

(3)利用対象者

筑前町内に在住、または在勤・在学の者

(4)業務範囲

- ①電子図書館システムの初期構築作業
- ②電子図書館のトップページの作成
- ③ネットワークや端末設定等の利用環境の整備

4. 業務内容

(1)進行管理

- ①契約締結後、速やかに筑前町(以下「本町」という。)と電子図書館導入に向けての協議を行い、導入に向けた業務工程表を提出し、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。
- ②受託者は、本町と常に連絡を取り、本町の意向を確認しながら本事業の円滑な進行のために必要な協議を行うこと。

(2)電子図書館のシステム要件

- 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本町は、サーバ等、導入システム構築にかかる機器を導入・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にアクセスし、電子書籍を検索、予約、貸出、閲覧、

返却等ができること。

- 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)で書籍が閲覧できること。
- ⑤HTML Living Standard 準拠のブラウザに対応したシステムであり、端末標準搭載のインターネット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産業規格 JIS X8341-3:2016 が規定するレベルAA または、これに準ずる規格に準拠するなどアクセシビリティに配慮したデザインであること。
- ⑧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表示画面上の項目配置や色使い等、誰もが利用しやすいユニバーサルなデザインであること。また、利用者及びサービスを提供する管理者双方にとって、わかりやすい操作性が確保されていること。
- ⑩音声読み上げ機能があり、読み上げ速度を変更できること。
- ⑪文字の大きさが変更でき、色反転表示が可能であること。

(3) 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運用を停止する場合は、可能な限り短時間とし、本町に対し事前に停止日時及び期間を通知すること。
- ②本町職員等が利用できるサポート窓口を開設し、問合せに対応すること。
- ③障害が発生した場合には速やかに対応すること。なお、運用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、復旧見込時期を本町に報告のうえ実施すること。
- ④プライバシー保護の観点から、個人情報が含まれるデータの保護対策については、万全の措置を講じること。
- ⑤個人情報保護法等を遵守すること。
- ⑥CSVファイル等による利用者の一括登録が可能であること。
- ⑦利用者の個人認証については、ID・パスワードによる認証を設けること。
- ⑧SSL/TLS通信による通信の暗号化を行うこと。
- ⑨コンピュータウイルス等不正プログラムの侵入や外部からの不正アクセスが起きないよう対策を講じるとともに、それらの対策で用いるソフトウェアは常に最新の状態を保つこと。
- ⑩クラウドサービス上のアクセスログ等について、3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場合にはアクセスログ等を提出すること。

(4) 電子書籍(コンテンツ)の提供

- ①コンテンツはすべて、公共図書館での利用が許諾された商用コンテンツであること。
- ②受託者は、契約締結後、速やかに本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。
- ③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。
- ④電子書籍(コンテンツ)の提供にかかる費用については別途協議する。

(5) 電子図書館の利用及び運用にかかる支援

①操作に関する支援

本町司書等に対して、操作方法の研修及び操作マニュアルの作成、提供等の運用支援を行うこと。

②本町郷土資料のシステム登録支援

本町が所有するデジタル化した郷土資料をコンテンツとして公開するにあたり、登録に際して支援すること。

③統計データの作成に関し必要な技術的支援を行うこと。

④電子図書館サービスの利用促進に係る情報提供を、年1回以上行うこと。

(6) 成果物の作成

本事業の成果物として、次のとおり提出すること。成果物については、すべてにおいて電子データも併せて納品すること。

| 成果物 | 期 限 |
|-----------------------------------|--------------|
| ①電子図書館 一式 | 令和8年8月31日まで |
| ②業務工程表 | 契約締結後14日以内 |
| ③会議録 一式 | 実施後7日以内 |
| ④操作マニュアル(管理者(本町)向け、利用者向け、Q&A等) 一式 | 本町研修開始前まで |
| ⑤導入業務にかかる業務完了報告書 一式 | 導入業務完了後14日以内 |

5. その他

- (1)本仕様書に基づくすべての業務において、本町が提供した業務上の情報及び資料を第三者に開示または漏洩しないこと。また、そのために必要な措置を講じること。ただし、あらかじめ本町の書面による承諾を得たときは、この限りでない。
- (2)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その都度本町と協議を行い、決定するものとする。