

## 沖縄市立図書館電子図書館導入業務仕様書

本仕様書は、沖縄市教育委員会が実施する「沖縄市立図書館電子図書館導入業務」(以下「本業務」という。)について適用する。

### 第1章 共通仕様書

#### 1 目的

沖縄市立図書館電子図書館導入業務(以下「本業務」という)は、新型コロナウイルス感染症対応地方創生臨時交付金を活用し、新型コロナウイルス感染拡大の影響による外出抑制時や、図書館の臨時休館中でも図書館のサービスを継続し、市民の利便性を高めることを目的として実施する。

同時に本事業は学校の休校時、外出抑制時における児童生徒の読書環境や学びを支援すること、また、日中の来館が難しい方などへの非来館者サービスの充実を図ること、さらに、令和元年6月に公布、施行された「視覚障害者等の読書環境の整備の推進に関する法律(読書バリアフリー法)」を遵守し、身体的に来館や読書が困難であった方へ図書館サービスを拡大することを目的とし、電子図書館の導入を行う。

#### 2 業務の概要

- (1) 業務名 沖縄市立図書館電子図書館導入業務
- (2) 業務の場所 沖縄市中央二丁目 28 番 1 号 BC コザ1階 沖縄市立図書館
- (3) 契約期間 令和3年3月31日まで
- (4) 業務範囲 主な業務項目は、下記のとおりとする。
  - ① 電子図書館システムの導入
  - ② 電子図書館システムの維持管理(サービスの提供及びセキュリティ対策等)
  - ③ 電子書籍の提供(納品数量は4,000冊程度)
  - ④ 電子図書館の運用及び利用促進に係る支援
  - ⑤ その他の電子図書館事業の目的達成に必要な業務

#### (5) 利用対象者

沖縄市に在住及び沖縄市の事業所・学校に在勤・在学の者とする。

#### 3 システム導入業務

##### (1) 進捗管理

- ① 契約締結後、速やかに沖縄市教育委員会と電子図書館システム構築に向けての協議・打ち合わせを行い、構築業務に係る業務実施計画書を提出すること。

②提出後は業務実施計画書に基づいて、本稼働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することで、電子書籍の検索・貸出・閲覧・予約・返却ができること。
- ②受託者が提供する電子書籍に加え、本館及び本市が保有する独自の資料をコンテンツとして一元管理し、数に特段の制限がなく配信できること。
- ③システムの構築及び機能については、下の「4 システム構築仕様」、別紙「機能仕様書」を参照すること。

## 4 システム構築仕様

- (1) 所蔵コンテンツのデータ等、電子図書館サービスに係るデータはクラウド方式とし、当館でサーバ等、システム構築に係る機器の調達・設置は不要であること。
- (2) 365日24時間提供可能なサービスであること。ただし、メンテナンス等の作業実施に伴うサービス停止期間を除く。(計画的なサービス停止期間は事前に当館に停止日時及び時間を通知すること)
- (3) システムの障害、機器の故障等に備え、できる限りサービスが停止しないような機器及びシステム構成とすること。
- (4) 利用者は端末標準搭載のインターネットブラウザを用いて電子書籍を閲覧することができ、専用のアプリケーション等のインストールが不要であること。
- (5) 利用者の閲覧端末としてパーソナルコンピュータ(OS:Windows 及び Mac)及びスマートフォン、タブレット(OS:iOS 及び Android)に対応していること。
- (6) サイトデザインは本市のウェブアクセシビリティ方針に沿ったものであること。  
また、多言語に対応できること。
- (7) 視覚に障害のある利用者でもスクリーンリーダーを用いて利用出来る別サイトを提供できること。(または将来的に可能であること)

## 5 提供コンテンツ

- (1) 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コンテンツであること。
- (2) EPUB 形式以外の多様なフォーマット(MP4、Audio、PDF 等)のコンテンツも提供できること。
- (3) 対象とする分野やコンテンツについては「企画提案書」に記載すること。

## 6 操作研修及びサポート

- (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等の資料は、受託事業者で準備すること。
- (3) システム導入時及び維持管理業務において、不具合が発生した場合は迅速に対応する

こと。

(4) 当館職員が利用できるサポート窓口を設け、問合せ及び不具合対応の調整ができること。

## 7 セキュリティ要件

(1) システムの導入および運用に際しては、沖縄市が定めた個人情報保護条例等の各種規定及び関係法令を遵守すること。

(2) 不正アクセスの防止やウイルス対策については常に最新の対策がなされていること。

(3) 業務上知りえた個人情報等については漏洩、または自己利益のために使用しないこと。

(4) 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、沖縄市教育委員会に帰属すること。

## 8 成果物

成果物については、次のとおり沖縄市立図書館に提出すること。

(1) 業務着手届

(2) 業務責任者通知 業務着手時

(3) 業務実施計画書

(4) 業務完了届 業務完了時

(5) 操作説明書 システム運用開始前

(6) 打合せに係る会議録 会議開催毎

## 9 質疑の解釈

業務の遂行において、本仕様書または別紙「機能仕様書」の内容及び両仕様書に明示されていない事項について疑義が生じた場合は、速やかに沖縄市立図書館と協議して定めるものとする。なお、技術上必要と認められる軽微なものについては、受託者の責任において行うものとする。

## 10 検査及び引渡

本業務は、沖縄市教育委員会の稼働確認及び検査合格をもって完了とする。なお、納品後に受託者の帰すべき理由による不備または誤りが発見された場合は、責任を持って速やかに修正しなければならない。