

【SaaS 型川越市学校図書館システム導入業務委託】

【SaaS 型川越市学校図書館システムの使用料】

に係る

共通要求仕様書

添付資料	別紙1「対象項目表」 別紙2「学校図書館システム機能要件一覧」 別 記「情報セキュリティに関する要求事項」
------	---

令和7年6月27日（金）

【問合せ先】

〒350-8601 埼玉県川越市元町1-3-1

川越市教育委員会教育指導課 ICT 教育担当

049-224-8811 内線

049-224-5483（直通）

e-mail : kyoikushido★city.kawagoe.lg.jp

※メールを送信する際は、★を@に置き換えること。

1 目的

本件は、川越市（以下「発注者」という。）の公立学校に設置した学校図書館システム（以下「システム」という。）が老朽化したため、システムの刷新を目的とする。

システムの刷新にあたり、児童生徒が校内、自宅等から学習者用コンピュータを利用して、学校図書館の蔵書検索や予約が行えるよう、オンプレミス型のシステムからクラウド(SaaS 型)のシステムへ移行する。これにより、図書の貸し借りの利便性を高め、児童生徒の読書意欲の向上を図る。併せて、学校司書や教職員が学校の蔵書や貸出状況等のデータを容易に取得、分析可能な環境を整えることで、より児童・生徒に寄り添った学校図書館の運営を目指す。

2 仕様書の範囲

本書は、システムを提供（初期のシステム構築を含む）する事業者を決定するための入札に関する仕様及びシステムに関する機能等の仕様を示すものである。

3 入札に関する仕様

3-1 入札方法

制限付き一般競争入札

3-2 参加要件

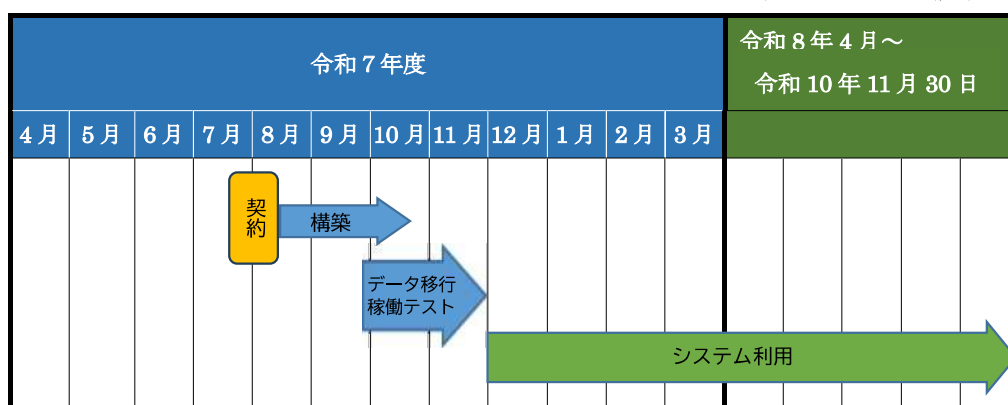
入札に参加する事業者にあたっては、以下の要件を付す。

一般財団法人日本情報経済社会推進協会指定のプライバシーマーク又は情報セキュリティマネジメントシステム (ISMS) 又は ISMS クラウドセキュリティ認証の認定を受けており、定期的に更新がされていること。

3-3 スケジュール（構築期間とシステムの利用開始）

システム利用開始までの契約から構築期間までの想定スケジュールを「図 1 スケジュール概要」に示す。なお、利用開始日までにシステム構築の他に、データ移行や稼働テスト、職員に対する操作研修等の支援業務を完了させる必要がある。

図 1 スケジュール概要



3-4 契約形態（契約期間）及び支払方法

- (1) システム構築（契約期間：契約締結日から令和 7 年 11 月 28 日（金）まで）

システム構築に必要な環境整備、データ移行等の一時的な費用に関しては、発注者とシステムを提供する事業者（以下「受注者」という。）で業務委託契約を締結し、システム構築後、発注者の完了検査後に支払う。

- (2) システムの利用（利用期間：令和 7 年 12 月 1 日から令和 10 年 11 月 30 日までの 36 ヶ月）

システムの利用については、発注者と受注者でシステム利用に関する長期継続契約として月額で締結し、毎月払いとする。

- (3) 利用開始後の突発的なシステム改修

システムの利用期間中に発注者の都合でシステムの機能追加や改修を行い、システム利用料とは別に費用が発生する場合は、発注者と受注者で協議する。

- (4) 特記事項

前記(2)は、地方自治法（昭和 22 年法律第 67 号）第 234 条の 3 に基づく「川越市長期継続契約を締結することができる契約を定める条例」に規定する長期継続契約に該当するものであるため、契約日の属する年度の翌年度以降の歳出予算の金額について、減額又は削除があった場合は、契約を解除することができるものとする。入札落札者は契約解除による損害賠償を請求できるものとするが、その額は協議により決定するものとする。

また、消費税法（昭和 63 年法律第 108 号）等の改正により、賃貸借代金に付すべき消費税等の額に変動が生じた場合は消費税額等を加減して支払うものとするが、税法上の経過措置等の対象となる場合には経過措置が優先して適用されるものとする。

なお、本項の内容は契約書に記載するものとする。

3-5 入札価格

入札価格は、以下の項目に係る**金額をそれぞれ提出し、その合計金額で決定**とする。

但し、**外税とし消費税及び地方消費税は除く**こと。

- (1) システム構築に関する一時（業務委託）費用

システム構築費用としては、基本パッケージ費用、クラウド環境の整備費、データ移行費、システム操作に関する研修費、交通費、完成図書費等の雑費を含むものとする。

なお、本費用については、最低制限価格を設ける。

- (2) システムの 3 年間（36 ヶ月）分の利用料（以下 4-1 諸元に対応したもの）

クラウド環境におけるサーバ等の使用料、ドメイン使用料等の費用を含むものとし、システム利用期間中に別途経費が発生することがないようにすること。

なお、システムの維持管理に要する保守的な費用もシステム利用料に含むものとする。

- (3) 特記事項

(1)(2)のうち、一項目でも市の予定価格を上回った場合は落札としない。

3-6 システム利用場所

教育委員会（教育指導課 川越市元町 1-3-1）及び市立小・中・特別支援学校

4 システム構築に係る要件等

4-1 諸元

- (1) システムを利用する学校数
55 校（小学校 32 校、中学校 22 校、特別支援学校 1 校）
- (2) 児童生徒数（令和 7 年 5 月 1 日現在）
児童数 16,490 人 生徒数 8,610 人 特別支援学校 48 人
- (3) 蔵書数（特別支援学校を除く 54 校；令和 7 年 3 月末日現在）
学校全体で約 568,000 冊（1 校あたり 10,500 冊）
- (4) 貸出数（特別支援学校を除く 54 校；令和 7 年 3 月末日現在）
学校全体の年間貸出数、約 65 万件（55 校一校あたり約 1 万 2 千件）
- (5) ネットワーク
教育用として、各学校にイーサネットに接続用の 10GB の高速回線を敷設
WEB フィルタリングを経由してインターネットに接続
- (6) システムを利用する端末機等
システムを利用する端末機は主に 2 種類、いずれも発注者が調達する。
なお、BYOD は想定していない
ア 学校司書用ノートパソコン（図書室据置）
OS Windows11 Pro CPU Intel i5 相当 メモリ 16GB 記憶容量 SSD 256GB
イ 児童生徒（図書委員含む）
学習者用コンピュータ（クロームブック）
ウ バーコードリーダーは発注者が調達するが、QR コードに対応したものではない。

4-2 基本的機能

- (1) システムは、サービス利用型（SaaS）のシステムとして提供し、児童生徒が利用する「利用者サイト」、図書委員や学校司書・教職員及び教育委員会が管理・運用する「管理者サイト」があることが望ましい。
なお、ログイン ID から児童生徒、図書委員、学校司書等としての権限に基づくメニュー（機能）制限が行えるものであれば、明確にサイトを分ける必要はない。
- (2) 原則、24 時間 365 日運用できるシステムとする。ただし、データの退避、セキュリティパッチの適用等のシステム安定稼働に必要な予定されたシステムの停止時間を除くものとする。
- (3) 標準的な WEB ブラウザ（Windows OS: Microsoft Edge・Chrome OS: Google Chrome、macOS・iOS: Safari）で可以使用すること。
- (4) 児童生徒、保護者、学校司書、教職員等の意見・要望等を踏まえた機能改善、将来的な拡張が行われるシステムであること。
- (5) データセンターは、日本国内に設置されていること。
- (6) 操作が容易で使いやすく、画面が見やすいユーザビリティの高いシステムであること。

4-3 システムの利用環境

システムの構築及び提供にあたっては、以下の利用環境を考慮すること。

(1) 利用者サイトの利用環境

ア 児童生徒は基本的に学習者用コンピュータからシステムにアクセスするため、利用者サイトにおいては **Google Chrome** を通じてシステムを利用することとなる。

なお、学習者用コンピュータとシステムの ID は、**Google アカウント**により、**シングルサインオンで連携**できること。

(2) 管理者サイトの利用環境

ア 図書委員の利用環境

各学校の図書委員が図書の貸出・返却業務を行う場合は、自らの学習者用コンピュータを図書館等に持ち運び、図書委員専用の ID・パスワードを手入力又はバーコードリーダーで読み込みログインする運用を想定している。

また、図書の貸出・返却業務は、学習者用コンピュータにバーコードリーダーを接続し、識別バーコードを読み込むことで、入力作業を簡略化することを想定している。

イ 学校司書、教職員、教育委員会（以下「学校司書等」という。）の利用環境

WindowsOS の端末機を利用するため、**Microsoft Edge** 又は **Google Chrome** からシステムにアクセスすることになる。同端末機には **OFFICE** ソフトがバンドルされており、システムから出力する **EXCEL**、**CSV** 形式のデータは当該ソフトで加工することになる。

なお、同端末機のセキュリティ対策として **EPP**（エンドポイントセキュリティ）等は発注者が調達、設定するとともに、印刷機（複合機）との接続も発注者が行う。

4-4 セキュリティ要件

システムでは、個人情報のみならず児童生徒の読書履歴等、センシティブな情報を取り扱うため、サイバー攻撃対策に万全を期すこと。

- (1) 「別記 情報セキュリティに関する要求事項」を遵守すること。
- (2) サーバ等を設置するデータセンターは、堅牢かつ防犯機能に優れた施設を利用すること。
- (3) マルウェア対策や不正アクセス対策等の情報セキュリティ対策が講じられた信頼性の高いクラウド環境下で運用し、24 時間 365 日安定的にシステムの提供が行えること。
- (4) 使用するサーバ等は、システムの利用に遅延等の支障をきたすことなく稼働するリソースを有すること。
- (5) システムを構成する基本 OS 等のソフトウェアのアップデートが公開された際は、動作検証後、速やかに最新バージョンに対応できること。なお、このことによる不具合が確認された場合は、発注者と情報を共有し、速やかな改善を図ること。
- (6) 障害発生に伴うデータ消失が発生した場合は、自動又は手動で、最終バックアップ地点まで復旧できること。
- (7) SSL による暗号化通信など、通信経路全般における情報セキュリティ対策が施されること。

4-5 障害対応

- (1) システムの障害時におけるデータ復旧の体制が整っていること。

- (2) システムの監視を常に行い、停止等の重度な障害が発生した場合は速やかに発注者へ報告し、復旧等の必要な対応を行うこと。
- (3) サーバ及びネットワーク機器等は 24 時間の監視がなされ、不正侵入や不正利用等が疑われる場合は原因調査・追跡が可能であること。
- (4) ログ取得機能（システムログやアクセスログ）を持つこと。
- (5) 不正アクセス等があった場合には、市に対し速やかに報告を行うこととし、必要に応じて、専門家による調査を実施すること。

4-6 システム機能要件

「(別紙 1) 学校図書館システム機能要件一覧」に記載した要件は、システムの機能、カスタマイズ、代替え方法により実現できること。

4-7 データ移行要件

- (1) 発注者が利用している教育システム社製「情報BOX」からデータ移行を行うこと。
- (2) 移行データは発注者が用意し、受注者に渡すこととする。なお、移行データの受け渡しの方法については、発注者と受注者との間で事前に協議する。
- (3) 移行データのオリジナルデータに不備が見つかった場合は、発注者に速やかに報告し、指示を受けること。
- (4) 受注者は、移行データの取り扱いについて、紛失、盗難が発生しないよう、厳重に保管・管理するとともに、取扱者を限定することにより、不正利用が発生しないようすること。
- (5) 受注者は、データ移行が円滑に進むよう発注者側の作業についてアドバイスをを行うこと。

4-8 研修・マニュアル要件

- (1) 受注者は、システム利用前に 1 回、システム利用後最初に迎える 4 月に 1 回の計 2 回、発注者に対して研修を実施すること。

研修は、学校司書（約 30 人）に対して、集合研修又はオンライン研修を実施する。なお、詳細については、発注者と受注者で協議する。

- (2) (1)の研修内容については、動画研修として使用できるよう、研修時に受注者が撮影を行い、後日電子媒体で納品すること。
- (3) マニュアルについては、システム上で閲覧できるオンラインマニュアル（ヘルプ）をマスターとすること。
- (4) システム利用期間中、マニュアルに変更が生じた場合は、オンラインマニュアルを変更し、変更した内容を発注者に通知すること。

4-9 運用開始前テスト

運用を開始する前、テスト方法等を本市に提案し、承認を得た上でテストを実施すること。

4-10 プロジェクト管理等

システム構築（業務委託期間）における構築業務を円滑に推進するため、以下のとおり、プ

プロジェクト体制を構築し、プロジェクト計画書を策定した上で、プロジェクト管理を行うこととする。

- (1) 本業務の遂行において十分なスキルや実績のある人員を構成員として、プロジェクト体制を構築すること。
- (2) 体制構築後、プロジェクト体制図（プロジェクトマネージャー等の氏名を記載したもの）を作成し、キックオフ会議（システム構築に関する業務委託契約締結後に開催予定）の開催までに市へ提出すること。
- (3) プロジェクト計画書については、キックオフ会議開催後 7 日以内に市へ提出すること。
なお、プロジェクト計画書には、システム構築に係る具体的なスケジュール、プロジェクト管理方法等について記載すること。
- (4) キックオフ後、定例会は基本的に 2 回開催する。1 回目は中間検査にあたるものとし、進捗状況等を報告する会議とする。2 回目は完成検査にあたるものとし、構築完了を報告する会議とする。
なお、定例会の開催日は、キックオフ時に発注者及び受注者が協議のうえ決定する。
- (5) 発注者が臨時に会議の開催が必要と判断した場合は、受注者と協議のうえ、臨時会議を開催することとする。
- (6) システム構築中は、定例会の他にシステム全般に関する発注者の質疑等への対応及び助言を行うこと。

4-1-1 システム利用中の運用支援に関する要件

- (1) 問合せ等への対応
発注者のシステム利用期間において、学校司書等が問合せできるサポート窓口を設置すること。
- (2) 軽微な変更
元号改正、祝日の変更、各種パラメーターの変更等、軽微な作業については、毎月支払うシステム利用料の範囲内で対応すること。
- (3) システムの提供期間中、予期せぬシステムダウン、システムの緊急修正、バージョンアップを含む機能追加等、システム利用に支障が生じる作業等が発生する又は発生した場合は、速やかに発注者に報告すること。

5 システム利用に関する事項

- (1) 長期継続期間終了後も、発注者が継続利用を希望する時は、発注者と受注者で新たにシステム利用に関する契約を結ぶこととする。
- (2) 発注者がシステムの利用を停止した際は、契約終了時に受注者は発注者の求めに応じて、蔵書及び利用者に関するデータ（発注者固有のデータ）をシステムから抽出し、発注者に一般的なシステムで加工可能な形式で提供するものとする。また、発注者によるデータの受け取り確認後、受注者は、システムを構成する機器から本市固有データを完全に消去し、利用停止から 3 か月以内に書面で消去した旨を報告すること。

業務委託契約に関する取り決め事項

システム構築に関する業務委託契約を締結する際は、契約書に以下の事項を記載するため、各事項について遵守すること。

1 協働と役割分担に関する事項

本件の円滑かつ適切な遂行のためには、発注者及び受注者双方による協働及び各々の役割分担が必要であることを認識し、自らの役割を誠実に実施するとともに、発注者の分担作業の実施に対し誠意をもって協力すること。協働及び実施すべき分担作業を遅延し又は実施しない場合、それにより発注者に生じた損害の賠償も含め、係る遅延又は不実施に関して責任を負うこと。

2 再委託に関する事項

やむを得ず本件のうち一部を再委託する必要がある場合には、再委託先の名称、再委託する理由、再委託して処理する内容、再委託先において取り扱う情報、再委託先における安全性及び信頼性を確保する対策並びに再委託先に対する管理及び監督の方法を明確にしたうえで、事前に書面により発注者に申請し、承認を得ること。

3 契約不適合に関する事項

(1) 受注者は、業務委託の完了検査が行われた日から起算して1年以内に発見された本仕様書との不一致（バグも含む。以下本章において「契約不適合」という。）について、担保責任を負うものとする。ただし、当該不適合の原因が発注者の指示によるものなど受注者の責めに帰すべき事由でないときは、この限りではない。

(2) 発注者は受注者に対し、当該契約不適合（受注者の責めに帰すべき事由により生じたものに限る。）により損害を被った場合、受注者に対して損害賠償を請求することができる。

また、当該契約不適合の修正等の履行の追完（以下本書において「追完」という。）を請求することができ、受注者は当該追完を行うものとする。

なお、発注者が受注者に相当の期限を定めて追完の催告をしたにも関わらず、その期間内に履行の追完がない場合には、発注者は当該契約不適合により生ずると想定される損害に対する賠償を請求することができるものとする。

4 仕様変更の禁止

仕様書に記載した事項は、原則としてすべて履行するものとし、受注者の意向による変更はできない。要求仕様が実現不可能である事実が判明した場合もしくは実現可能である裏付けが存在しない事態が判明した場合は、発注者は契約を解除することができる。

この場合において、発注者は契約解除により生ずると想定される損害に対する賠償を請求することができる。ただし、発注者と受注者の協議により変更した場合には、この限りでない。

5 機密情報の取扱いに関する事項

- (1) 仕様書並びに本書に記載の事項、本件調達の履行に関し知り得た事項は、原則、発注者の機密情報として取扱うものとし、本件調達の期間中、期間終了後を問わず第三者に漏らしてはならない。
- (2) 本件調達の業務従事者等に前項規定を順守させなければならない。再委託する場合は、再委託先の従業員と秘密保持契約を締結するなど必要な措置を講じること。
- (3) 発注者は、機密情報の管理状況の調査を目的として、必要な範囲で受注者の実施する業務の作業場所に立ち入り調査を行うことができる。また、発注者が機密情報の管理状況について報告を求めたときは、すみやかに必要事項を報告すること。

6 資料の提供等に関する事項

- (1) 本件の遂行に関し必要な資料は、発注者が第三者から秘密保持義務を負っている情報を除き、要請があり次第、全て無償で貸与、開示等を行うこととする。資料の受け取りに関しては、発注者が指定した手段、日時及び場所で行ったうえで、資料の預り証を提出すること。
- (2) 発注者から提供を受けた資料については、善良なる管理者の注意義務をもって管理、保管し、発注者が指定する場所から持ち出さないこと。また、本件を遂行する目的以外の使用及び第三者への提供を行わないこと。
- (3) 本件の遂行上不要となった資料については、遅滞なく発注者に返還すること。

7 事故時の対応に関する事項

- (1) 本件の遂行に支障が生じるおそれがある事故の発生を知ったときは、その事故発生の帰責の如何に係らず、直ちにその旨を発注者に報告し、速やかに応急措置を加えた後に、遅滞なく書面により詳細な報告並びに今後の方針案を提出すること。
- (2) 発注者が保有する情報の不正使用、漏洩、滅失、毀損その他の事故が発生した場合には、直ちに発注者に報告するとともに、必要な対策について協議すること。この場合において、発注者は、必要に応じて当該事故に関する情報を公表することができる。
- (3) 発注者が保有する情報の不正使用等による事故が受注者の責に帰すべき事由により発生し、発注者又は第三者に損害を生じさせた場合には、発注者又は当該第三者に対し損害賠償の責任を負うこと。

8 著作権に関する事項

- (1) 発注者は、システムから出力された帳票及びファイル等をシステム利用期間終了後も、学校図書館事務の範囲内で使用できるものとし、受注者が著作権（著作権法第27条及び第28条の権利を含む。）等を根拠に使用料等を求めることはできないものとする。

9 不可抗力に関する事項

本件の履行に関し、自己の責めに帰すべき事由により生じた毀損その他の損害は、すべて受注者の負担としその賠償の責を負うこと。ただし、故意又は天災地変、戦争、暴挙、内乱、テロリズム、重大な疫病、その他の不可抗力、法令の制定・改廃、公権力による命令・処分、争議行為、輸送機関・通信回線等の事故、その他受注者の責に帰すことができない事由は、この

限りでない。

10 信義則に関する事項

受注者の決定後に、本仕様書等の記載事項に疑義が生じた場合又は本仕様書等に定めのない事項に関しては、信義誠実の原則に従い、発注者と対等な立場で協議し、対応を決定すること。

別紙I 対象項目表

本事業は、初期構築にあたる導入業務委託及び保守を含めた使用料の2契約を同一事業者と締結することにより、SaaS型学校図書館システムの導入及び運用を行うものである。

下に示す2契約の範囲は、基本的に「共通要求仕様書」の以下の項目がそれぞれ該当する。

契約1（初期構築にあたる導入業務委託）：① SaaS型川越市学校図書館システム導入業務委託

契約2（保守を含めた使用料）：② SaaS型川越市学校図書館システムの使用料

「SaaS型川越市学校図書館システム導入に係る要求仕様書」項目		契約範囲
1	目的	共通
2	入札に関する仕様	共通
3	入札に関する仕様	
3-1	入札方法	共通
3-2	参加要件	共通
3-3	スケジュール（構築期間とシステムの利用開始）	共通
3-4	契約形態（契約期間）及び支払方法	
	(1)	① SaaS型川越市学校図書館システム導入業務委託
	(2)	② SaaS型川越市学校図書館システムの使用料
	(3)	共通
	(4)	② SaaS型川越市学校図書館システムの使用料
3-5	入札価格	
	(1)	① SaaS型川越市学校図書館システム導入業務委託
	(2)	② SaaS型川越市学校図書館システムの使用料
	(3)	共通
3-6	システム利用場所	共通
4	システム構築に係る要件等	
4-1	諸元	
	(1)	共通
	(2)	共通
	(3)	共通
	(4)	共通
	(5)	共通
	(6)	共通
4-2	基本的機能	
	(1)	共通
	(2)	共通
	(3)	共通
	(4)	共通
	(5)	共通
	(6)	共通
4-3	システムの利用環境	
	(1)	共通
	(2)	共通
4-4	セキュリティ要件	
	(1)	共通
	(2)	共通
	(3)	共通
	(4)	共通
	(5)	共通
	(6)	共通
	(7)	共通
4-5	障害対応	
	(1)	共通
	(2)	共通
	(3)	共通
	(4)	共通
	(5)	共通
4-6	システム機能要件	共通

4-7 データ移行要件		
	(1)	① SaaS型川越市学校図書館システム導入業務委託
	(2)	① SaaS型川越市学校図書館システム導入業務委託
	(3)	① SaaS型川越市学校図書館システム導入業務委託
	(4)	① SaaS型川越市学校図書館システム導入業務委託
	(5)	① SaaS型川越市学校図書館システム導入業務委託
4-8 研修・マニュアル要件		
	(1)	① SaaS型川越市学校図書館システムの導入業務委託
	(2)	① SaaS型川越市学校図書館システムの導入業務委託
	(3)	共通
	(4)	② SaaS型川越市学校図書館システムの使用料
4-9 運用開始前テスト		① SaaS型川越市学校図書館システム導入業務委託
4-10 プロジェクト管理等		
	(1)	① SaaS型川越市学校図書館システム導入業務委託
	(2)	① SaaS型川越市学校図書館システム導入業務委託
	(3)	① SaaS型川越市学校図書館システム導入業務委託
	(4)	① SaaS型川越市学校図書館システム導入業務委託
	(5)	① SaaS型川越市学校図書館システム導入業務委託
	(6)	① SaaS型川越市学校図書館システム導入業務委託
4-11 システム利用料の運用支援に関する要件		
	(1)	② SaaS型川越市学校図書館システムの使用料
	(2)	② SaaS型川越市学校図書館システムの使用料
	(3)	② SaaS型川越市学校図書館システムの使用料
5 システム利用に関する事項		
	(1)	② SaaS型川越市学校図書館システムの使用料
	(2)	② SaaS型川越市学校図書館システムの使用料

学校図書館システム機能要件一覧（別紙2）

実績等に関すること	
1	本要求仕様にに基づくシステムを公立小・中学校に納入した実績があること
2	ユーザーへのサポートに対し、司書資格者によるサポートを提供していること
3	発注者の現行システムである「情報BOX」からのデータ移行の実績があり、既存システムで出力した蔵書用バーコード・利用者用バーコードを継続して使用できること。
4	システム構築とシステム提供の事業者は同一であること
システムの基本的な要件	
1	SaaS型のシステムであること
2	各学校ごとに学校図書館の運営ができるシステムであること
3	学校間で図書の相互貸借ができる機能を有すること
4	学校司書又は教職員は、他学校を含め、全ての学校の蔵書の検索が行えること
5	児童生徒(利用者)はオンラインで蔵書の検索、予約ができる機能を有すること
6	蔵書点検機能を有すること
7	図書原簿機能を有すること
8	統計管理の機能を有し、各種貸出履歴一覧等の集計・統計は、印刷及びExcelで加工できる形式でのデータ排出が可能であること。また、教育委員会の権限でも同様の処理が行えること。
9	書誌、所蔵情報はTRC MARC、JAPAN/MARC、トーハンMARCの3つ全てからMARC情報の取り込みが可能であること。また国立国会図書館よりダイレクト検索で書誌情報を取得できること
10	基本的にバーコード読取を行うことで、貸出返却が行える機能を有すること
11	利用者カード、資料番号のバーコードラベル、背ラベルシート等、学校図書館の運営に必要な帳票の印刷機能を有すること
その他要件	
1	図書以外にも雑誌、視聴覚資料（AV）の管理もできること
2	トップ画面にお知らせ機能を有し、利用者に対して各種お知らせを掲示できること
3	配架区分に対し、配架図を設定することができること
4	蔵書一覧等の確認リストをEXCELで加工できる形式で出力ができること。
5	蔵書点検時に、未登録本を含む確認が必要な本を検出した場合は、エラーリストにその情報が出力され、かつExcelで加工できる形式で出力できること
6	新入生等の利用者データの登録にあたっては、CSV形式のデータの取り込みにより簡単に一括登録ができること
7	学校単位で進級/卒業処理が一括でできること
8	市内転居による転校時、利用者データを学校間で移動（転校）させることができること。移動の場合は、前校の貸出記録は全て引き継がれること。
9	濁点半濁点、長音の有無を問わない、あいまい検索ができること。
10	利用者サイトから新着図書の一覧を確認できること。

別記 情報セキュリティに関する要求事項

1 目的

発注者及び受注者は、学校図書館システムの構築及び運用にあたり、情報セキュリティ対策を徹底するため、本要求事項の規定を遵守しなければならない。

2 定義

(1) 次の各号を総称し、「情報資産」という。

- ① 発注者の施設と学校図書館システムを結ぶネットワーク（以下「教育ネットワーク」という。）及び学校図書館システム並びにこれらに関する設備及び電磁的記録媒体
- ② 教育ネットワーク及び学校図書館システム（以下「システム」という。）で取り扱う情報（これらを印刷した文書を含む。）
- ③ システムの仕様書及び教育ネットワーク構成図等のシステム関連文書

(2) 情報資産のうち、プログラムやファイル等、電磁的に記録されたものを「データ」という。

(3) コンピュータのプログラム又はデータに対して、意図的に何らかの被害を及ぼすように作られたプログラムで、自己伝染、潜伏、発病等の機能を有するものを「不正プログラム」という。

3 情報資産の管理

受注者は、発注者から情報資産の提供を受けた場合、その情報資産を適切に管理しなければならない。

4 情報資産の目的外使用の禁止

受注者は、発注者から情報資産の提供を受けた場合、その情報資産について、業務以外の目的に使用してはならない。

5 情報資産の保管

- (1) 受注者は、発注者から情報資産の提供を受けた場合、その情報資産について、盗難・紛失を防止するため、施錠可能な場所で管理するなど、適切に保管しなければならない。
- (2) 受注者は、発注者から提供を受けたデータについて、不正なアクセスや改ざん等から保護するため、物理的、ネットワーク的、オペレーション的に、他のデータと分離して管理しなければならない。

6 情報資産の持出し・配付

- (1) 受注者は、発注者から提供を受けた情報資産について、発注者の施設外へ持ち出す必要がある場合、事前に発注者の許可を受けなければならない。
その際、持ち出す日時及び持ち出す場所、保管方法等を明確にしなければならない。

- (2) 受注者は、発注者から提供を受けた情報資産を搬送する場合、その情報資産の盗難、紛失を防止するため、必要に応じて鍵付きのケース等に格納のうえ、搬送しなければならない。
- (3) 受注者は、搬送中の盗難・紛失を起因とする情報漏洩を防止するため、原則、データの暗号化又はパスワードの設定を行わなければならない。

7 情報資産の返却、廃棄

受注者は、発注者から提供を受けた情報資産を業務上使用しなくなった場合は、速やかに発注者に返却するか廃棄しなければならない。

ただし、廃棄する場合にあっては、事前に発注者の許可を得たうえで、物理的に破壊するなど復元不可能な方法で廃棄しなければならない。

8 個人情報データの取り扱い

受注者は、システムで管理されている個人情報データの編集、収集、分析等を行ってはならない。

9 不正プログラム対策

発注者及び受注者は、不正プログラムへの感染を防止するため、電磁的記録媒体を通じてデータの受け渡しを行う場合、ウイルス対策ソフト等によるデータの検査を行わなければならない。

10 開発環境

受注者は、システムの開発またはテストにおいて、運用環境に影響が生じないように、開発環境と運用環境を分離しなければならない。

11 テストデータの取り扱い

受注者は、システムの開発またはテストにおいて、運用環境で利用している個人情報データを含む機密性の高いデータを発注者の許可なくテストデータに使用してはならない。

12 作業体制等

- (1) 受注者は、システムの構築や運用にあたり、無関係な従業員がシステムやデータにアクセスできないよう、厳重なアクセス管理を行わなければならない。
- (2) 遠隔操作でシステムの構築や保守等を行う場合は、通信経路において、不正なアクセスや盗聴、マルウェアの感染が発生しないよう厳重な対策を講じなければならない。

13 報告書・記録の提出

受注者は、業務に関する作業及び情報セキュリティ対策の実施状況について、発注者から報告を求められた場合、速やかに必要な事項を報告しなければならない。

14 教育・研修

受注者は、業務実施における情報セキュリティを確保するため、作業従事者に対し、必要な教育及び研修を実施しなければならない。

15 事故報告

受注者は、情報セキュリティに関する事故が発生し、または発生するおそれのあることを知ったときは、その事故発生の帰責の如何に関わらず、直ちにその旨を発注者に報告しなければならない。

16 改善指示

発注者は、受注者が実施する情報セキュリティ対策について、その内容が不適當と認められる場合、受注者に対して必要な改善指示を行うことができる。

17 損害賠償

発注者は、受注者が前項の改善指示に従わないなど、情報セキュリティ対策がこの要求事項に違反していると認められ、それが事由となり被害を被った場合、受注者に対して損害賠償を請求することができる。

18 疑義などの決定

本要求事項について疑義が生じたとき、または本要求事項に定めのない事項については、発注者と受注者で協議のうえ決定するものとする。