

県議会図書室図書管理システムバージョンアップ及び保守運用業務委託仕様書

1 委託業務の名称

県議会図書室図書管理システムバージョンアップ及び保守運用業務委託

2 委託業務の概要

県議会図書室図書管理システム（以下「システム」という。）は、県議会図書室の図書・県発行資料等の蔵書を管理し、県議会議員及び県職員に向け、貸出・返却の業務管理を行うため、平成 28 年度に導入したシステムであり、蔵書管理と岩手県行政情報ネットワーク内のイントラネット環境における図書検索機能を有している。本業務は、現行ソフトウェアのバージョンアップ及び岩手県個別業務システム統合基盤（以下「統合基盤」という。）上の仮想サーバ新規構築・移行・切替え及び保守運用業務に関して必要な作業を行うものである。

なお、新システムへの移行作業は、岩手県の指示内容に従い作業を行う。

3 委託期間

契約締結の日から令和 8 年 3 月 31 日までとする。

4 作業場所

窓口端末：岩手県議会棟 2 階議会図書室

統合基盤：岩手県庁 8 階サーバ室

5 現システムの概要

システム機器構成及び窓口端末（クライアント端末）の仕様は「別紙」のとおり。

6 業務内容

(1) サーバ環境整備

ア 統合基盤への仮想サーバ構築作業

(ア) 仮想マシン（OS、ミドルウェア及びアプリケーションが未インストールの状態）は Windows Server2019 で構成するものとし、OS がインストールされた状態で委託者が準備する。

(イ) 仮想マシンの基本仕様については、下記とすること。

- a CPU（仮想ソケット数）：1 個
- b CPU（ソケットあたりのコアの数）：2 個
- c メモリ容量：（原則 8 GB 以下）8 GB
- d ディスク容量：C 50GB E 110GB
- e バックアップディスク容量：Z 40GB

(ウ) 受託者は、VMware ESXi8.0U3 が動作保証する OS 及びミドルウェアを用いて仮想サーバを構築すること。

(エ) 受託者は、アプリケーションをインストールすること。なお、アプリケーションをインストールするために必要な OS 等のサービス設定は、受託者が行うこととする。

イ 仮想サーバ（仮想マシンに OS、ミドルウェア及びアプリケーションをインストールしサービスを提供する役割を持たせたもの）へのネットワーク等設定作業

(ア) アで構築した仮想サーバへネットワーク設定等の作業を行うこと。

(イ) ネットワーク設定に必要な IP アドレス、FQDN 等の設定情報は委託者から受託者に伝達することとする。

(ウ) ネットワーク設定後、疎通確認を行うこととする。なお、疎通確認については受託者及び委託者と調整のうえ行うものとし、通信に不具合があった場合は、双方調整のうえ対応するものとする。

(エ) ソフトウェアサーバセットアップ作業

- a ソフテック LibMax2024
- b ソフテック LibFinder2024Web

ウ 仮想サーバのバックアップ環境設定作業

(ア) アで構築した仮想サーバのバックアップ設定作業を行うこと。

- (イ) バックアップ設定は、委託者が指定するデータフォルダを、仮想サーバ内のバックアップディスクにコピーするものとする。
- (ウ) バックアップの実施時間等については別途指示する。
- (エ) バックアップのための必要なソフトがある場合は、受託者で調達することとする。
- (オ) (ア)～(エ)に関わらず、委託者は、仮想マシンの OS イメージバックアップ（週 1 回 3 世代、毎日 1 回 3 世代）を実施する。
- エ 旧仮想サーバから新仮想サーバへのデータ移行
- オ 動作検証
 - (ア) システム構築後は、テストを実施し、その際に生じた不具合について必要な調整を加え、システムが統合基盤で正常動作するよう十分検証すること。
 - (イ) 動作検証においては、統合基盤を運用保守する、岩手県ふるさと振興部科学・情報政策室と協議・調整のうえ実施すること。
- (2) 窓口端末作業
 - ア クライアントセットアップ作業
 - (ア) ソフテック LibMax2024
 - イ その他機器設定
 - (ア) 蔵書点検端末に対して、システムの動作に必要な設定を行うこと。
 - (イ) 窓口端末 1 台に対して蔵書点検用携帯端末からデータ転送を行うこと。
 - (ウ) 県議会図書室内にある既存のプリンタに対して、システム動作に必要な設定を行うこと。
- (3) 移行後の動作検証
- (4) 正常動作確認後の旧仮想サーバ停止
- (5) 保守運用業務に係る事項
 - ア 保守対象範囲
 - 「別紙」を参照のこと。
 - イ 保守運用業務に係る事項
 - システムサポートとして、電話、メール等による図書管理システムに関する使用、運用上の質問に対する回答及び現地での障害対応（ハード・ソフトの障害切り分け及びシステムの不具合の調整、メーカーのパッケージソフト（株式会社ソフテック社製 Lib Max、Lib Finder Web）の保守等、障害を除去するために必要な全ての措置）を行うこと。
 - (ア) 保守受付時間は午前 8 時 30 分から午後 5 時 15 分まで（土曜日、日曜日、祝祭日を除く。）とすること。
 - ただし、上記時間外での作業を委託者より要請され、受託者が承諾した場合にはこの限りではない。その際の費用については、委託者、受託者協議の上、別途定めるものとする。
 - (イ) Lib Max、Lib Finder Web を熟知している者が保守を行うこと。
 - (ウ) 機器及びシステムの稼働状況確認、各種ソフトウェアのアップデート状況確認等のため、定期的にメンテナンス作業を実施すること。（四半期に 1 回実施（12 月・3 月））
 - (エ) 保守運用に係る報告を以下の資料を提出して行うこと。（四半期毎に実施（12 月・3 月））
 - a システム保守運用管理実績総括表（別添 1）
 - b システム障害報告表（別添 2）

7 バージョンアップに係る納入成果物

- (1) 納入成果品
 - 納入成果品は以下のとおりとすること。
 - ドキュメントに関しては逐次提出を行い、内容については委託担当職員と協議し承認を得たものを提出すること。
 - なお、成果物は必要に応じ、適切な情報を追加すること。また、専門用語には必ず説明を付すこと。
 - ア 本調達に必要なソフトウェア 1 式
 - なお、仮想サーバ構築にかかる Windows Server STD ライセンス及び Windows Server CAL は県が保有しているため調達不要であること。
 - イ ドキュメント

- (ア) 運用環境設定シート
- (イ) 動作稼働チェックリスト兼報告書
- (ウ) 操作マニュアル
- (エ) 打合せ議事録

ウ その他

窓口端末は別途委託者において新たに調達するが、蔵書点検機器及びプリンタなどは現状機器を継続利用する。バージョンアップにおいて必要な機器がある場合は見積もりに含めること。

(2) 納入形態

成果物は、CD-R 等、岩手県ひとり一台端末で利用可能な媒体に格納した電子データと、紙面に印刷したもの 1 部をセットにして納入すること。

電子データは、岩手県ひとり一台端末で閲覧・編集が可能な形式とすること。

(3) 納入後の更新について

本調達に係る契約期間中、既に納入済みの成果物に変更が発生した場合には、都度更新版を提出し県の承認を得ること。更新版の提出に際しては、必ず更新履歴を添付すること。

8 作業体制及び作業方法

- (1) 作業体制について、受託者は業務を円滑に進めるために十分な体制を取ること。
- (2) 業務計画について、受託者は契約締結後、早期に体制図及び作業詳細スケジュールを県に提示し、承認を得た後に作業に移行すること。
- (3) 期間中は県からの問い合わせに対応すること。

9 経費

本業務において生じる事務用品等の調達費、交通費、通信当経費は受託者の負担とすること。

10 留意事項

- (1) 個人情報の取扱いについては、別記「個人情報取扱特記事項」を順守すること。
- (2) 関連システムの保守運用業者との調整が必要な場合は、柔軟に対応すること。
- (3) その他、本業務を実施する上で新たに発生した事項については、委託者と受託者が十分な協議の上で対応すること。

システム機器構成

(ア) システム構成図



(イ) システム構成一覧

●サーバ（現行）

No.	種別	品名	型名	数量	備考	保守 対象
1	ソフト	Windows Server 2012 R2 64		1		×
2	ソフト	図書館総合管理システム Lib Max		1		◎
3	ソフト	図書館総合管理システム ネットワーククライアントライセンス		1		◎
4	ソフト	蔵書検索システム Lib Finder Web		1		◎

●窓口端末（1台）

No.	種別	品名	型名	数量	備考	保守 対象
1	ハード	NEC Mate タイプ ML	PC- MKT46LZGAGZK	1	OS : Windows®11 Professional (64bit 版) CPU : インテル Core™ i5-13400 メモリ : 16GB (16GB×1) SSD : 256GB USB 接続キーボード USB 接続マウス	×
2	ハード	DVD スーパーマルチドライブ		1		×
3	ハード	バーコードタッチリーダー	FMV-BCR213	1		×
4	ハード	液晶ディスプレイ	LCD-A221DW	1	21.5 型 ワイド	×
5	ソフト	リカバリデータディスク Windows11 用		1		×
6	ソフト	Microsoft® Office LTSC Standard 2024		1		×

●蔵書点検用携帯端末（1台）

No.	種別	品名	型名	数量	備考	保守対象
1	ハード	小型ハンディターミナル	BT-100	1		×
2	ソフト	Lib Max 蔵書点検プログラム		1		◎

（注）保守対象について

◎：保守対象。契約期間中保守を実施すること。

×：保守対象外。

別添 1

システム保守運用管理実績総括表

【説明】

本帳票は、システムの保守管理の内容について、具体的に報告を求めるもの。
なお、本帳票は、別添 2 に係る総括表としての性格を有すること。

【記載例】

年月日	時間	場所	機器名	保守管理の内容
R7. 10. 1 （水）	13：20～14：00	議会図書室	窓口用端末	障害対応、再起動
R7. 12. 1 （月）	9：30～10：00	受託業者内	NW 機器	障害対応

別添 2

システム障害報告表

【説明】

本帳票は、システムを構成する機器又はネットワーク等の障害について、障害ごとに別葉として整理し、詳細な報告を求めるもの。

なお、別添 1 の記載内容のうち、所外対応した内容は、本帳票の内容と合致すること。

【記載例】

件名：図書システム雑誌登録のエラーの件について

発生日時	令和○年○月○日（火） 9 時 30 分（発見時刻）
システム業務名	雑誌登録
事故の現象	雑誌登録画面にて、発行年月日を登録すると、システム画面が停止し、動かなくなる。
原因	※平易な表現により記載すること。
対応日時	令和○年○月○日（火） 10 時 15 分から 令和○年○月○日（火） ○時○分まで
復旧日時	令和○年○月○日 ○時○分
障害対応内容	
今後の対応	

別 記

個人情報取扱特記事項

（基本的事項）

第1 乙は、個人情報の保護の重要性を認識し、この契約に係る事務の処理又は事業の遂行（以下単に「業務」という。）の実施に当たっては個人の権利利益を侵害することのないよう、個人情報の取扱いを適正に行わなければならない。また、死者に関する情報についてもまた、同様に適正に取り扱わなければならない。

（秘密の保持）

第2 乙は、業務に関して知り得た個人情報及び死者に関する情報をみだりに他に知らせ、又は不当な目的に利用してはならない。業務が終了し、又はこの契約を解除された後においても、同様とする。

（個人情報管理責任者等）

第3 乙は、業務における個人情報の取扱いに係る管理責任者（以下「個人情報管理責任者」という。）及び業務に従事する者（以下「運用管理者等」という。）を定め、書面により甲に報告しなければならない。

2 乙は、個人情報管理責任者及び運用管理者等を変更する場合は、書面によりあらかじめ甲に報告しなければならない。

3 個人情報管理責任者は、個人情報取扱特記事項（以下「特記事項」という。）に定める事項を適切に実施するよう運用管理者等を監督しなければならない。

4 運用管理者等は、個人情報管理責任者の指示に従い、特記事項に定める事項を遵守しなければならない。

（作業場所の特定）

第4 乙は、個人情報を取り扱う場所（以下「作業場所」という。）を定め、あらかじめ甲に報告しなければならない。

2 乙は、作業場所を変更する場合は、書面によりあらかじめ甲に報告しなければならない。

（個人情報の持出しの禁止）

第5 乙は、甲の指示又は事前の承諾がある場合を除き、個人情報を作業場所から持ち出してはならない。

（保有の制限）

第6 乙は、業務を行うために個人情報を取得し、又は作成するに当たっては、法令（条例を含む。）の定める所掌業務を遂行するため必要な場合に限り、利用目的の達成に必要な範囲を超えて個人情報を保有してはならない。

（個人情報の目的外利用及び提供の禁止）

第7 乙は、甲の指示がある場合を除き、業務に関して知り得た個人情報をこの契約の目的以外のために利用し、又は甲の書面による承諾なしに第三者に提供してはならない。

(漏えい、毀損及び滅失の防止等)

第8 乙は、業務に関して知り得た個人情報の漏えい、毀損及び滅失の防止その他の個人情報の適切な管理のために必要な措置を講じなければならない。

(教育の実施)

第9 乙は、個人情報管理責任者及び運用管理者等に対して、次に掲げる事項について、教育及び研修を実施しなければならない。

(1) 在職中、当該契約による業務に関して知り得た個人情報をみだりに他人に知らせ、又は不当な目的に使用してはならないこと。退職後においても、同様とすること。

(2) 特記事項において運用管理者等が遵守すべき事項その他業務の適切な履行に必要な事項

(資料の返還等)

第10 乙は、業務を処理するために、(※①甲から引き渡された、又は乙自らが取得し、若しくは作成した②甲から引き渡された③乙自ら取得し、又は作成した) 個人情報が記録された資料は、業務完了後 (※使用する必要がなくなった場合は、) 直ちに (※①甲に返還し、又は引き渡す②甲に返還する③速やかに、かつ、確実に廃棄する) ものとする。ただし、甲が別に指示したときは、当該方法によるものとする。

(複写又は複製の禁止)

第11 乙は、業務を処理するために甲から引き渡された個人情報が記録された資料等について、甲の書面による承諾なしに複写又は複製をしてはならない。

(個人情報の運搬)

第12 乙は、業務を処理するため、又は業務完了後において個人情報が記録された資料等を運搬する (※必要がある) ときは、個人情報の漏えい、紛失又は滅失等を防止するため、乙の責任において、確実な方法により運搬しなければならない。

(再委託の承諾)

第13 乙は、業務に関して知り得た個人情報の処理を自ら行うものとし、甲が書面により承諾した場合を除き、第三者にその取扱いを委託してはならない。なお、再委託した業務を更に委託する場合も同様とする。

2 乙は、前項の規定による承諾を受ける場合は、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上で、業務の着手前に、書面により再委託する旨を甲に協議し、その承諾を得なければならない。

3 前項の場合において、乙は再委託先にこの契約に基づく一切の義務を遵守させるとともに、甲に対して、再委託先の全ての行為及び結果について責任を負うものとする。

4 乙は、再委託先との契約において、再委託先に対する管理、監督の方法及び方法について具体的に定めなければならない。

5 乙は、再委託先に業務を委託した場合は、その履行状況を管理・監督するとともに、甲

の求めに応じて、管理及び監督の状況を甲に対して適宜報告しなければならない。

(実地調査)

第 14 甲は、乙が業務に関して取り扱う個人情報の利用、管理状況等について、随時実地に調査することができる。

(指示、報告等)

第 15 甲は、乙が業務に関して取り扱う個人情報の適切な管理を確保するため、乙に対して必要な指示を行い、又は必要な事項の報告若しくは資料の提出を求めることができる。

(事故発生時の対応)

第 16 乙は、業務に関し個人情報の漏えい等の事故が発生した場合は、その事故の発生に係る帰責の有無にかかわらず、直ちに甲に対して、当該事故に関わる個人情報の内容、件数、事故の発生場所、発生状況等を書面により報告し、甲の指示に従わなければならない。

2 甲は、業務に関し個人情報の漏えい等の事故が発生した場合は、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。

((※①仮名加工情報②行政機関等匿名加工情報③匿名加工情報)の安全管理措置)

第 17 第 1 から第 5 まで及び第 7 から第 16 までの規定は、(※①個人情報の保護に関する法律(平成 15 年法律第 57 号。以下「法」という。)第 73 条第 1 項に規定する仮名加工情報②個人情報の保護に関する法律(平成 15 年法律第 57 号。以下「法」という。)第 121 条第 1 項に規定する行政機関等匿名加工情報③個人情報の保護に関する法律(平成 15 年法律第 57 号。以下「法」という。)第 123 条第 1 項に規定する匿名加工情報)を取り扱う事務又は事業の委託について準用する。

(仮名加工情報の識別行為の禁止)

第 18 乙は、仮名加工情報を取り扱うに当たっては、当該仮名加工情報の作成に用いられた個人情報に係る本人を識別するために、削除情報等(仮名加工情報の作成に用いられた個人情報から削除された記述等及び個人識別符号並びに法第 41 条第 1 項の規定により行われた加工の方法に関する情報をいう。)を取得し、又は当該仮名加工情報を他の情報と照合してはならない。

(仮名加工情報の本人への連絡等の禁止)

第 19 乙は、仮名加工情報を取り扱うに当たっては、法令に基づく場合を除き、本人に対して、電話をかけ、郵便若しくは民間事業者による信書の送達に関する法律(平成 14 年法律第 99 号)第 2 条第 6 項に規定する一般信書便事業者若しくは同条第 9 項に規定する特定信書便事業者による同条第 2 項に規定する信書便により送付し、電報を送達し、ファクシミリ装置若しくは電磁的方法(電子情報処理組織を使用する方法その他の情報通信の技術を利用する方法であつて個人情報保護委員会規則で定めるものをいう。)を用いて送信し、又は住居を訪問するために、当該仮名加工情報に含まれる連絡先その他の情報を利用してはならない。

(行政機関等匿名加工情報の識別行為の禁止)

第 20 乙は、行政機関等匿名加工情報を取り扱うに当たっては、法令に基づく場合を除き、当該行政機関等匿名加工情報の作成に用いられた個人情報に係る本人を識別するために、当該行政機関等匿名加工情報を他の情報と照合してはならない。

(匿名加工情報の識別行為の禁止)

第 21 乙は、匿名加工情報を取り扱うに当たっては、法令に基づく場合を除き、当該匿名加工情報の作成に用いられた個人情報に係る本人を識別するために、当該個人情報から削除された記述等若しくは個人識別符号若しくは法第 43 条第 1 項の規定により行われた加工の方法に関する情報を取得し、又は当該匿名加工情報を他の情報と照合してはならない。

注 1 特記事項中の(※)の箇所については、業務の実態に則して、適切な事項を選択するものとする。

2 特記事項に違反した場合における契約解除、それに伴う損害賠償については、通常本契約で盛り込まれるものであるため、特記事項中に掲げていないが、本契約において契約事項として措置されてない場合には、特記事項を契約解除の要件、損害賠償の対象に加える等の措置をする必要がある。

3 業務の実態に則し、必要な事項を追加し、及び不要な事項を削除するものとする。