

令和8年5月15日

事業者各位

本庄市立図書館

本庄市図書館システム更改に係る情報提供依頼（RFI）

日頃より本市の図書館運営及び情報化推進事業に、ご理解とご協力を賜り感謝申し上げます。

この度、本庄市図書館システムの更改にあたり、本市にとって最適なシステム構成や導入スケジュール等の検討を行うための参考資料とすべく、情報提供を依頼いたしますのでよろしくお願い申し上げます。

1. 情報提供依頼の背景

この情報提供依頼（RFI）は、令和9年6月末に契約満了を迎える既存の図書館システムについて、リプレースの提案依頼（RFP）を行う前段階として、下記内容について情報提供を依頼するものです。

2. 現行システムの概要

本庄市立図書館では、図書館業務を支援する基幹業務システムとして、京セラコミュニケーションシステム株式会社のパッケージシステム（公共図書館システムELCIELO）をクラウド型で構築しています。

また、本館と児玉分館（以下「分館」という。）の施設が2館あり、セキュリティを確保した通信事業者の閉域網を利用したVPNサービスによるネットワーク（以下「基幹業務ネットワーク」という。）回線で、クラウドのデータセンターへ接続しています。

なお、移動図書館（1車両）を運行しており、ノートPC2台を連携させながら閉域VPNモバイル通信により、基幹業務ネットワークへ接続して運用を行っています。

情報提供システムとしては、本館及び分館に来館者向けの館内OPAC環境を整備し、OPAC専用端末とインターネット閲覧端末をそれぞれに設置しています。

さらに、非来館者向けにWEB—OPAC機能を備えた資料の貸出状況の確認等の図書館の様々なサービスを提供できる図書館独自のホームページを開設しています。

3. 構築するシステムの概要

図書館の内部業務を支援する基幹業務システムには、貸出・返却・検索・利用者管理・予約・書誌管理・発注処理・受入処理・移動図書館等の機能を有し、図書、雑誌、視聴覚資料を管理可能、かつ事務効率の最適化を図ることが可能なシステムを希望します。

また、利用者向けの情報提供システムには、来館者向けの館内OPAC機能、非来館者向けのWEB—OPAC機能を有し、図書館独自のホームページを運用することによって市民サービスの向上に資するシステムを希望します。

契約期間：令和9年7月1日から令和14年6月30日までの5年間

4. システムの機器構成

現行システムを使用している職員は約20人であり、想定 of 機器構成等は次のとおりです。

これらの機器については、図書館システムの提供事業者により導入するものとします。

名 称	本館	分館	その他	備 考
業務用ノートPC	8台	4台	2台	16インチタイプ
業務用モニタ	5台	3台		24インチ
業務用ノートPC (CD・DVD書き込み用)	1台			
館内OPAC用PC (タッチパネル付)	3台	1台		
インターネット閲覧用PC	3台	1台		
A3対応カラーレーザープリンタ	1台	1台		
A4対応モノクロレーザープリンタ	1台			
A3対応カラーレーザー複合機		1台		
レシートプリンタ	13台	5台	1台	
バーコードリーダー	10個	4個	1個	
ネットワーク機器 (ルーター/ファイアウォール/スイッチ等)				本館・分館に設置

5. データ移行

現行システムで管理している全てのデータが移行対象となります。資料番号は9桁(8桁+チェックデジット)で管理しています。利用者番号は9桁(8桁+チェックデジット)で管理しているため、これらの点に留意し、スムーズなデータ移行を実現するための移行方法について情報提供をお願いします。

【データ移行の対象範囲】

種 別		令和6年度	備 考
登 録 者 数		15,555人	
年 間 貸 出 数		約300,000点	
蔵 書 (容 量)		約254,000点	本館197,000点、分館57,000点
内 訳	図書・雑誌等	約250,000冊	本館195,000点、分館55,000点
	視聴覚資料	約4,000点	
年 間 予 約 件 数		約19,000件	
書 誌 件 数		約1,340,000件	未所蔵書誌、内容細目含む

6. 情報提供依頼事項

I. 情報提供資料

A4版両面50ページ以内（表紙・裏表紙・目次は含まない）で様式自由とし、以下の①～⑯の内容について記載してください。なお、A3版を折り込む場合は片面2ページ換算とします。

① 会社概要

一般的な会社概要のほかに、認証・資格の取得状況についても記載してください。

② 導入実績

過去5年以内の埼玉県内及び全国の自治体における貴社パッケージシステムの導入実績を記載してください。導入実績は自社からのリプレイスか、他社からのリプレイスか分かるように記載してください。

③ システム概要

貴社パッケージシステムの概要とシステムが自社開発製品であるかについて記載してください。

また、以下のA・Bに留意し、各システムについて具体的に記載してください。概算見積書の費用に含まれていない機能については、本項目とは分けて、⑯その他の提案について記載してください。

A. 基幹業務システム

職員の負担軽減を図る機能や業務遂行におけるオペレーションミスを防ぐ機能について記載してください。

B. 情報提供システム

利用者の利便性の向上に資する機能やセキュリティ対策について記載してください。

④ システムインフラ関連

ソフトウェア構成、ハードウェア構成、クライアントPC、必要プラグイン等、提案システム導入形態と非提案導入形態（提案システムの対案）の対応可否について記載してください。

ハードウェアを設置するデータセンター（iDC）の詳細についても記載し、データセンター（iDC）の詳細は、構築するデータセンターが日本国内に存在する施設か、ファシリティ基準が日本データセンター協会（JDCC）のティア3相当以上か、データセンターの利用契約に関して生じる一切の紛争は日本の地方裁判所が専属的合意管轄裁判所となるかを併せて明記してください。

⑤ ネットワーク構成

平成27年総務大臣通知により、インターネット接続端末と業務用端末のネットワークを物理的に分離した環境構築が求められているため、個人情報扱う基幹業務ネットワークと情報提供システムのネットワーク分離等、ネットワーク構成図とセキュリティ対策を記載してください。

また、本館・分館・移動図書館のそれぞれで業務を行う必要があるため、移動図書館を含めた運用方法について具体的に記載してください。

なお、システムを利用するにあたって必要となるネットワーク回線等のランニングコストについて 概算見積書の費用に含めてください。

名 称	所 在 地	開館時間	休 館 日
本 館	本庄市千代田4-1-9	火曜日～日曜日 AM9:30～PM6:15	毎週月曜日（祝日の場合は翌日） 年末年始 （本館のみ木・金曜日は午後8時に閉館）
分 館	本庄市児玉町金屋728-2	火曜日～日曜日 AM9:30～PM6:15	毎週月曜日（祝日の場合は翌日） 年末年始
移動図書館	市内全小学校 及び市関連施設	火曜日～金曜日 AM9:30～PM6:15	毎週月曜日（祝日の場合は翌日） 年末年始、祝日

⑥ 移動図書館

移動図書館の運用について以下の2点に留意し、閉域SIMを利用したオンライン運用の可否を回答ください。なお、オンライン運用が不可の場合には代替案について提案をお願いします。概算見積書の費用にはランニングコストを含めてください。

- A. 市内の全12校の小学校で業務を行っており、学校を巡回訪問するため、迅速かつ頻繁なデータ連携が必要となります。
- B. 訪問先の小学校で資料の詳細情報について検索が必要なケースがあるため、本館や分館と同様資料の詳細情報について検索が必要となります。

⑦ 図書館ホームページ

図書館ホームページを構築し、全てのコンテンツの移行を希望します。ホームページシステムの構成・データ移行方法・CMS・セキュリティ対策（WAFやCDNの実施等）・管理運用の方法について具体的に記載してください。

⑧ 機器メーカー対応について

政府は令和8年6月に省令を改正し、自治体の通信機器やPC、サーバなどのほか、クラウドベースのソフトウェアについて、政府の評価制度で認定されたIT機器のみを調達するよう義務付けると報道されています。この運用に向けた貴社の対応状況・方針等について記載してください。

⑨ インターネット閲覧PC

来館者向けのインターネット閲覧PCについて、機能の制限・フィルタリング・ログ収集・履歴の削除等、犯罪への悪用を防止する仕組みや利用者保護する仕組みを備えている必要があります。これらの仕組みについてインターネット閲覧PCの管理・運用方法と合わせて具体的に記載してください。

⑩ 業務用ノートPC

職員が利用する業務用ノートPCは、WordとExcelを利用するため、台数分のMicrosoft Office永続ライセンスが必要です。

本市は図書館業務外でMicrosoft 365のアカウントを導入済みであり、当該ライセンスを追加費用なしで利用することも可能です。そのためには、インターネット上のMicrosoft CDNからMicrosoft 365のアクティベーション通信のみをセキュアに接続できるよう制御管理する必要があります。本対応が実現可能かどうか、記載してください。

- ⑪ **導入準備から本稼働までの想定スケジュール、構築体制及び本稼働後の保守体制**
 令和9年7月1日の本稼働に向けての想定スケジュール、貴社の構築体制と本稼働後の保守体制について記載してください。また、構築体制については貴社と本市の役割分担が明確になるように記載し、本市への要望事項がある場合はこれも合わせて記載してください。
- ⑫ **運用支援・保守**
 職員が適切かつ円滑にシステムを運用するための導入支援対策についても記載してください。
 また、操作マニュアル・問い合わせ窓口・各種保守・対応時間等の概要について、土日、祝日の対応の可否を含めて記載してください。
- ⑬ **データ移行**
 現行システムからのデータ移行方法やその際の職員の負担となりえる事、課題と考えられる点について具体的に記載してください。また、5年後のシステム更改時に必要なデータ移行費用についての貴社の考え方を示し、概算見積書にその費用を記載してください。
- ⑭ **システムのセキュリティ対策・バックアップ対策について**
 システムやクライアント側の各PCのバックアップ対策及びセキュリティ対策について具体的に記してください。
- ⑮ **災害及び障害発生時のシステム稼働について**
 災害及び障害発生時のシステム稼働について貴社のサポート体制を含めて記載してください。
- ⑯ **運用要件を踏まえたSLA (Service Level Agreement) 案**
 運用要件を踏まえたSLA案を示し、SLAの遵守状況の確認方法について記載してください。
- ⑰ **資料番号ラベルの張替作業について**
 本市では、チェックデジットの印刷されていない8桁の資料と9桁の資料が混在した状況となっています。張替作業を行う場合の費用について記載をお願いします。

【作業概要】

項目	詳細
件数	約30,000冊
作業場所	図書館にて提供
作業期間	令和8年12月以降～令和9年4月30日まで
作業内容	<ul style="list-style-type: none"> ・バーコードの張替 ・作業した資料の記録 (新バーコード番号、旧バーコード番号、タイトル)

- ・張替用のシール等必要物品は図書館で用意します。
- ・作業した資料のデータ (Excel) と紙で提出をお願いします。
- ・作業に当たっては業務の再委託も可能としますが、市の規定を順守してください。

⑱ 新規サービスの導入について

システム更改に伴い、利便性の高いサービス導入の検討を行います。以下のサービスについて、当館で導入する場合に係る見積を提出してください。任意の様式での提出で構いませんが、金額だけの提示ではなく、内訳についても記載して下さい。また別途かかる費用がある場合にはその内容と概算の費用について示して下さい。あわせて消耗品などの必要物品や維持管理費などランニングコストについても提示をお願いします。

A. 予約・貸出ロッカーの設置

貴社のパッケージでロッカーの設置が可能な場合は見積書を提出してください。

ロッカーの設置に効果的な場所など事例を含めて提案してください。

設置において想定される一般的な作業フロー、運用フローがあればあわせて提出をお願いします。

B. 読書手帳

貴社のパッケージで読書手帳のサービスが可能な場合は見積書を提出してください。

【プリンタ設置場所】

場所…本館、分館、移動図書館車

台数…3台（本館、分館、移動図書館車常備分）＋予備機3台

※シール式での運用を想定しています。シール式が不可能な場合は代替案での提出でも構いません。

【参考】現在独自で行っている読書手帳の発行件数（令和7年度実績）

名 称	件 数
本 館	約 2,250 件
分 館	約 50 件
移動図書館	約 250 件
計	約 2,550 件

C. SNS連携について

貴社のパッケージシステムでSNSを活用した連携機能について貴社が提案できるサービス等について詳しい内容を記載し、見積書を提出してください。インシャルコスト、ランニングコストの両方を提示してください。

D. その他の提案について

その他の提案として、貴社から提案したい機能等についても記載してください。

その他の提案の費用については所定の概算見積書とは別に概算費用が分かるもの（任意様式）を提出してください。

II. 機能・帳票要件

図書館システムに必要な機能・帳票について、パッケージされている内容を一覧表形式（任意様式）で提供してください。

Ⅲ. 参考価格

貴社パッケージシステムの概算見積書の作成をお願いします。様式は「別紙1. 概算見積書」にて回答をお願いします。見積条件は上記各要件及び情報提供依頼事項を参考にしてください。要件になくとも貴社が必要と考える事項につきましては、適宜別紙として追加してください。

また、契約に係る導入費用、回線費用、端末等の機器費用、システム利用料等をそれぞれの区分で算定してください。

本市は、集約可能な費用全額を契約期間の月数で除した額1ヶ月分を利用料とした分割支払いを予定しています。

併せて、提案の中で地域未来交付金（旧・新しい地方経済・生活環境創生交付金）等の対象事業として見込める場合には、その内容及び対象事業費等を記載してください。

7. 情報提供依頼事項の提出等について

I. 問い合わせ及び提出先

〒367-0054 埼玉県本庄市千代田 4-1-9

本庄市立図書館 宛て

電話：0495-24-3746（直通）

FAX：0495-24-3718

E-mail：tosyokan@city.honjo.lg.jp

II. 回答様式

回答様式が指定されているもの以外については貴社の任意の形式で作成してください。PowerPoint、WordもしくはExcelで作成してください。提出媒体は紙媒体3部と電子記録媒体1枚（CD又はDVD）を合わせてご提出ください。

III. 提出期限

令和8年6月26日（金）の午後3時までに持参または郵送（必着）でご提出ください。

IV. 質問受付及びその回答（質問票は、別紙2を使用）

令和8年6月12日（金）正午までに電子メールにてご質問ください。いただいた質問は、6月19日（金）までに回答いたします。

8. その他

I. 資料提供いただいた事業者に対し、必要に応じて後日ヒアリングをさせていただく場合があります。

II. 本RFIの実施に要する費用は、事業者の負担とします。

III. 提出された資料に関しては、返却いたしません。

IV. 本RFIに関する回答及び提案等については、当該目的以外には使用しません。また、今後の調達を選考等についても一切関係ないものとします。

【参考資料】

図書館システム更改全体スケジュール（目安）

項番		実施時期	実施内容
1	R8	～6月下旬	情報提供依頼（RFI）
2		8月中旬～10月下旬	提案依頼（RFP）
3		11月～12月	契約手続
4	R9	1月～6月上旬	稼働準備
5		6月下旬(約10日間)	新システム入替作業（臨時休館）
6		7月1日～	新システム本稼働