

令和8年度新埼玉県立図書館新システム要件整理等支援業務委託仕様書

- ・この仕様書は企画提案書作成用である。
- ・企画提案競技後、埼玉県は契約候補者と協議を行い、協議が整った場合は仕様書を契約候補者の企画提案内容に合わせ修正の上、契約を締結する。

1 委託業務名

令和8年度新埼玉県立図書館新システム要件整理等支援業務

2 業務の目的

本業務は、「新埼玉県立図書館基本構想」（令和5年10月策定）、「新埼玉県立図書館の整備の方向性について」（令和7年2月決定）、「北部地域振興交流拠点基本構想」（令和7年3月策定）、「北部地域振興交流拠点基本計画」（令和8年4月策定予定）及び「新埼玉県立図書館基本計画」（令和8年5月策定予定）を踏まえた新県立図書館システム構築に向けた要件整理等を行うに当たり、その業務を支援することを目的とする。

3 システム構築予定の概況

新県立図書館においては非来館型サービスの充実に向け、図書館システムの改修や新たなシステムの構築を通じて、既存機能の改善・拡充及び新たな機能の導入を進める。

既存機能の改善・拡充	資料の横断検索サービス等について、検索のしやすさや分かりやすさの向上を図るため、操作画面等の改善を行う。
	県立図書館で保存する埼玉にゆかりのある地域資料等のデジタル化を推進し、より多くの資料をデジタルで閲覧できるようにするとともに、二次利用や学習・研究への活用がしやすい環境での公開を進める。
新たな機能の方向性	県立図書館の貸出し可能な資料は、来館することなく、オンライン予約により最寄りの市町村立図書館等で受け取ることができるサービスを提供するとともに、資料の搬送状況を確認できる機能の導入を検討し、利便性の向上を図る。
	市町村立図書館にはない専門性の高い図書等を電子書籍サービスにより提供する。また、音声読み上げに対応した電子書籍の導入など、アクセシビリティに配慮したサービスを提供する。
	バーチャル空間の本棚から本を探ることができるブラウジング機能や、本のレコメンデーション（おすすめ）機能、司書が選書した企画展示をオンラインで閲覧できるサービスの提供等を検討し、来館しなくても本と出会える環境を整える。
	図書等の情報に加え、県内博物館等の所蔵資料をはじめとする埼玉県に関する情報や、その他の信頼性の高い多様な情報資源を横断的に検索できるディスカバリーサービスを提供する。
	利用者からの問合せに対して迅速で、いつでも一定の図書館サービスが提供できるよう、AI等を活用した受付機能などを導入し、司書による専門的な支援につなげる体制を整備する。

4 履行期間

契約締結日から令和9年3月26日（金）まで

5 業務内容

本業務の委託内容は次のとおりとする。

（1）新県立図書館システム構想作成のための要件整理

ア 現状分析・課題抽出

○既存の県立図書館で運用されている現行の図書館システム、ネットワーク構成、及び関連データベース（埼玉関係データベース等）の稼働状況を調査・分析すること。

○現行の図書館システムにおける非来館型サービスの制限事項や、来館を前提とした業務フローの課題を整理し、デジタル化の進展に伴う将来的なシステム負荷や拡張性の課題を抽出すること。

○国立国会図書館のデジタル関連サービスや、ジャパンサーチ等の外部連携における現状の技術的・運用的課題を整理すること。

イ システム構想の立案に向けた要件整理

○既存機能の改善・拡充及び新機能（仮想書棚、AI活用、ディスクバリーサービス等）の実現可能性を検討し、新県立図書館システム構想を立案するために必要な要件を整理し素案を示すこと。

○既存機能の改善・拡充及び新機能を包含し、全体最適化されたシステム構成図を作成すること。
○国立国会図書館や外部機関データベース、県内文化資源等と柔軟に連携できるシステム構築を前提とし、検討すること。

○将来的なシステム構築スケジュールを見据え、段階的な機能実装や既存データ移行のロードマップを策定すること。

○北部地域振興交流拠点（A棟）の窓口機能及び熊谷地方庁舎A駐車場に整備する書庫棟の二つの施設で一体的な運営を行うことを前提として検討すること。

○新システムの稼働を想定し、既存の図書館システムの開発（令和10年度開発・令和11年度更新）に必要な要件整理を行うとともに、新県立図書館の開館後の新システムと既存システムの最適な運用方法を検討すること。

ウ 運用体制案の立案

○デジタルサービスの安定的かつ継続的な提供を見据え、システムの運用監視、保守及びセキュリティ対策に関する運用体制の考え方を整理すること。

例：夜間・休日を含むサービス提供を想定した運用監視や保守体制のあり方

○デジタルアーカイブの品質管理、著作権処理、個人情報保護を適切に行うための司書の専門業務とシステムサポートの役割分担を明確化すること。

○熊谷地方庁舎A駐車場に整備する書庫棟で行う、市町村立図書館へのオンライン研修配信や、オンラインレファレンス、デジタルライブラリーの運用、資料搬送拠点機能等のバックオフィス業務の効率化、DX化を考慮し、必要となる機器や運用体制案を立案すること。

エ 調達方針のとりまとめ

○開発コスト、保守・運用コスト、将来の拡張性等を考慮し、最適な調達手法を提案すること。

○機器調達手法についても、北部地域振興交流拠点（A棟）の窓口機能及び熊谷地方庁舎A駐車場に整備する書庫棟の二つの施設で一体的な運営を行うことを前提とし、最適な調達手法を提案すること。

- 業務要件、機能要件、技術要件等を整理し、次年度以降のシステム仕様書作成等に向けたRFI（情報提供依頼書）やRFP（提案依頼書）の素案を示すこと。
- 著作権処理の整理や外部機関との協定締結など、システム稼働までに整理が必要な法規・契約上の課題と対応方針を提示すること。

（2）サウンディング調査等の実施

- 上記（1）の検討に当たり、必要な調査及び情報収集を実施すること。
- 図書館システム及びデジタルサービスに関する関係事業者へのサウンディング調査を実施すること。
- 例：図書館システムベンダー、電子書籍サービス提供事業者、デジタル技術を活用したサービスを提供する事業者等
- 市場における最新のディスカバリーサービス、AIの活用、仮想書棚（バーチャル空間に生成した本棚を見ながら本を探ることができるブラウジング機能）の動向や導入コスト、保守体制に関する情報を収集すること。
- 埼玉県内の博物館・美術館等とのデータ連携における技術的スキームや、国際標準規格（IIIF等）への対応状況について調査すること。
- 調査実施に当たり、調査対象の検討、発注者への提案、調査対象との連絡調整を行うこと。
- 調査に係る資料の作成、印刷、当日の進行、議事録の作成を行うこと。
- 調査の全体が終了した後、結果概要を作成すること。

（3）次年度以降の課題及び与条件の整理

次年度以降に検討が必要となる課題について整理を行うとともに、今後必要となる業務や調査などを検討し、新システム稼働までの全体スケジュールを明らかにすること。

（4）発注者との打合せ及び議事録の作成

発注者と定期的な打合せを実施する。
打合せ事項について議事録を作成し、発注者へ提出する。

（5）その他

新県立図書館の運営を想定し、北部地域振興交流拠点（A棟）の窓口機能の整備に必要な要求水準書の作成や熊谷地方庁舎A駐車場に整備する書庫棟の基本設計等を実施するために必要な諸室の要件整理のため、図書館システムや図書館建築・設計に関する専門的視点での助言や支援を実施すること。

6 成果物

（1）成果物の提出

本業務をまとめた報告書の電子データを成果物とする。
※成果物の提出に当たっては、事前に発注者の確認を受け、承認された上で提出すること。

（2）中間報告等

中間報告や成果物の部分納品については、発注者の求めに応じ対応すること。

（3）成果物の帰属

本業務の成果品及び業務遂行のために収集した情報等は全て発注者に帰属するものとし、受注者は発注者の承諾なく公表、譲渡、貸与又は使用してはならない。

7 委託業務実施に当たっての留意事項

- (1) 受注者は、発注者と十分協議を行いながら、本業務を遂行すること。
- (2) 受注者は、業務の全部又は一部を第三者に委託し、又は請け負わせてはならない。ただし、あらかじめ発注者の承諾を得た場合は、この限りではない。
- (3) 本業務に関して知り得た秘密をみだりに他に漏らし、又は本業務以外の目的に使用してはならない。
- (4) 本業務を通じて取得した個人情報の適切な管理のために、必要な措置を講じるものとする。受注者が取り扱う個人情報については、県の保有する個人情報として埼玉県個人情報保護条例の適用を受けるものとする。
- (5) 本業務に係る経費は、報告書の作成、発送経費を含め、原則として全て委託金額に含まれるものとする。
- (6) 本業務に係る契約者の決定及び契約締結は、本事業に係る令和8年度予算が成立し、執行可能となることを条件とする。

8 その他

その他本仕様書に記載のない事項については、発注者と受注者が協議の上、決定する。