

蔵書管理システム使用契約発注仕様書

本仕様書は、「蔵書管理システム使用契約」（以下「本発注案件」という。）を受注者が履行するにあたり、別途締結する契約書（以下単に「契約書」という。）に定めるもののほか、必要となる事項について定めるものとする。

1. 発注の件名

蔵書管理システム使用契約

2. 使用期間、業務履行場所等

(1) 使用期間

令和8年7月1日から令和13年6月30日まで

ただし、上記の使用期間の開始日に、本仕様書に定める要件を満たすシステム（以下、単に「システム」という。）の使用を開始できない場合で、1ヵ月以内の遅延によりシステムの使用を開始できるときは、事前に発注者にシステム使用開始可能日を通知し了承を得たうえで、使用期間の開始日を変更できるものとする。

(2) 使用料の支払い

発注者は、(1)に定める使用期間の開始後、本仕様書のほか、プロポーザル募集要項及び契約書に定めるところにより、受注者に対し使用料を支払う。

なお、受注者は請求に際して、契約書に定めるところにより請求書を発行とするものとし、発注者は当該請求書について支払うものとする。

システム使用料は、月額払いとし、システム使用期間の開始後、月末ごとに発注者にシステム使用料を請求するものとする。発注者は、受注者から契約書に定める適正な請求書を受理した日から30日以内に支払うものとする。

また、本発注案件に関するシステム使用料は、以下のとおり算出するものとし、請求額に関してもこの算出方法によるものとする。

なお、(1)ただし書により、使用期間の開始日が遅延する場合においては、使用開始月及び使用終了月の支払額を日数按分して算定するものとする。

その他、これらの算定方法によって、それらの算定した支払額の総額が、プロポーザル募集要項に基づく見積総額との間に差額を生じた場合は、システム使用開始月に係るシステム使用料に当該差額分を計上して、契約を締結するものとする。

ア. システムの使用開始から12ヵ月目まで

システムの使用に要する経費の総額のうち、「3. (2) 児童生徒のGIGA端末からの検索機能」に関する額を除いた額について、60で割った額に消費税率を乗じて得た額（1円未満切り捨て）を加えた額を毎月の支払額とする。

イ. 13ヵ月目から60ヵ月目まで

上記ア.に定める毎月の支払額に加え、システムの使用に要する経費の総額のうち、「3. (2) 児童生徒のGIGA端末からの検索機能」に関する額について、48で割った額に消費税率を乗じて得た額（1円未満切り捨て）を加えた額を毎月の支払額と

する。

その他、システム使用料には、システムの調達に要する費用、システム構築に係る人件費等の直接的な経費のほか、システムの設定作業等のために受注者に要する電子機器等の手配に要する費用等の本契約により受注者に生じる責務（5. に定めるものを含む。）を実施するにあたり、受注者に生じる費用の一切を含むものとする。

その他、システム導入前の発注者の現状確認に要する費用、発注者及び関係事業者との打ち合わせに要する費用、契約書及び本仕様書に基づき発注者に提出する資料の作成等に要する費用及びそれらに伴う諸雑費は、同様にすべて受注者の負担とする。

（3）システム使用場所

八潮市内小中学校 15校 地内（別紙1「八潮市内小中学校一覧」のとおり。）

3. システムの要件

本発注案件に係るシステムの要件は、次のとおりとする。

（1）基本機能

- ・ 2.（3）に定めるシステム使用場所ごとに独立した環境を有すること。
- ・ 1校あたり、3台までのシステム端末の同時利用が可能であること。なお、システム使用期間内において、発注者が学校ごとに定める図書登録期間内においては、1校あたり15台までのシステム端末の同時利用が可能であること。
- ・ 前項の学校ごとに定める図書登録期間内において、複数の端末から同時に図書登録作業を行った場合においても、システム停止、データ登録のエラー等が発生することなく、円滑な同時図書登録が可能であること。
- ・ インターネット回線につながった端末を準備することで、教育委員会の端末からもシステムの利用管理ができること。
- ・ システムはインターネット回線を介して全機能を提供するクラウド型サービスであり、Microsoft Edge 又は Google Chrome のみ、または Microsoft Edge 又は Google Chrome と無償にて使用可能なウェブブラウザ用のプラグインのみ（ただし、セキュリティ上の問題がないと認められるものに限る。）で使用可能であること。
- ・ バーコードリーダーからの入力により、ISBNコード、MARCコード、書誌データから、図書とインデックスとの紐づけ登録が可能であること。
- ・ 購入図書のデータを一括取り込みできる機能を有すること。
- ・ 統計処理機能として、下記の統計帳票を作成できプレビューと印刷ができること。また、帳票データをCSVデータで出力できること。なお、この帳票名は機能要件を示すものであり、初期設定の帳票名の変更を求めるものではない。

これらのダウンロードデータについては、Google spreadsheet で閲覧、編集可能であること。(有償の表計算ソフトの導入を要しないこと。)

- 個人別利用統計
- 学年別利用統計
- 学年別貸出ランキング
- 貸出日報
- 貸出図書一覧
- 延滞図書一覧
- 卒業生・転出生未返却一覧
- 図書原簿

・利用者管理機能として、以下の機能を有すること。

- 利用者登録
- 利用者 ID となるバーコード又は二次元コード印刷
- 利用者除籍、抹消
- 利用者一括修正
- 利用者・貸出条件設定
- 利用者進級処理

・図書貸し出し、返却処理機能として、以下の機能を有すること。

- 図書のバーコードの読み取り及び利用者 ID コードの読み取りにより、図書の貸し出し、返却が可能であること。
- 貸し出しの時点において、貸出期間を過ぎて未返却となっている図書がある場合は、メッセージを表示する機能を有すること。
- 貸し出し、返却の更新結果は、システム上即時に反映されること。

・図書検索及び選書補助機能として、下記の機能を有すること。

- 新刊を含む最新の図書データベースの中から図書検索ができること。
- 図書のキーワード検索ができること。検索結果には関連図書も表示できること。
- 検索結果に図書の蔵書状況(所蔵の有無、所蔵場所、貸出状況)が表示されること。

(2) 児童生徒のG I G A端末からの検索機能

・児童生徒の使用するG I G A端末 (Google Chromebook) から、学校図書データベースにアクセスし、蔵書検索が可能であること。なお、動作環境は以下のとおりとし、その他のクライアントソフト、プラグイン、特別な設定等を必要とせず、ブラウザから使用可能であること。

OS Google Chrome OS

動作ブラウザ Google Chrome

- ・児童生徒ごとに、自身の読んだ本の情報を記録できる機能を有すること。
- ・図書の検索機能のほか、おすすめ図書等の児童生徒の図書室利用の促進、図書貸し出しの増進等に配慮した創意性のある機能を有すること。
- ・この児童生徒のG I G A端末からの検索機能は、2.(1)に定める使用期間開始後の1年後より使用開始するものとし、かつ、この機能の使用料については、使用開始後の期間についてのみ支払うものとする。

(3) システムのセキュリティ、サポート等

- ・システム本体、クラウドサーバ、ネットワークについては、十分なセキュリティが確保されており、システムの通信は HTTPS によること。(児童生徒のG I G A端末とサーバとの通信を含む。)
- ・クラウドサーバは、セキュリティの高い設備に設置されていること。また、データの定期的なバックアップ、ウィルス対策などが実施されているとともに、外部からの不正アクセスに対する十分なシステム的な耐性を有するものであること。
- ・システムの使用期間内において、システムのバージョンアップ等の情報を提供するとともに、バージョンアップが原因による障害が発生した場合は速やかに対応し、かつ、具体的な障害の原因、外部への情報流失の有無、復旧の見通し等について、随時発注者に報告すること。
- ・外部からの不正アクセスがあった際は、具体的な不正アクセスの内容、外部への情報流失の有無、復旧の見通し等について、随時発注者に報告すること。
- ・外部への情報流失が発生した際は、その規模、流失の経路(紙帳票による流失を含む。)、流失した情報に含まれる個人情報の有無等に係わらず、速やかに発注者に届け出るとともに、受注者の責任のもと、速やかに事態の収束のための対応を行い、随時発注者に報告すること。
- ・システムの運用期間中において、サポートのための問い合わせ窓口を設置し、その電話番号について事前に通知すること。
- ・システムの運用期間中はシステムの知識を有する者を担当者として任命し、障害発生時に利用者からの問い合わせには迅速に対応すること。
- ・システムの使用期間の開始後、利用者対象の研修会を1回以上実施すること。開催に必要な講師の派遣及び資料の作成は受注者が行うものとし、それらに関する費用の一切は受注者の負担とすること。

(4) 使用契約に含まれる情報機器

- ・システムの使用契約においては、システムの使用料のほか、使用期間内において、端末に

接続して使用することのできるバーコード及び二次元コード読み取り装置（以下「読み取り装置」という。）の使用料を含むこと。読み取り装置の台数は15台とする。なお、発注者の責による場合を除き、読み取り装置に故障、不具合等が生じた場合は、速やかに代替の読み取り装置を確保し、発注者に提供すること。

4. 見積金額について

本発注案件について、プロポーザル募集要項に基づき提出する見積書の「見積金額」欄に記載する金額は、2.（2）に定める受注者に生じる費用の一切及び受注者の負担額等の総額（以下この項において「契約希望金額」という。）とし、受注者において算出した契約希望金額について、消費税及び地方消費税抜きの金額（消費税の課税業者であるか免税事業者であるかを問わず、契約希望金額を消費税率で割り戻して算出した金額）を記載すること。

なお、契約書に記載する契約金額は、プロポーザル募集要項に定める発注者と受注者との間における合意に基づき定めるものとする。

その他の支払い条件等については、プロポーザル募集要項及び本仕様書に定めるほか、契約書に定めるところによる。

5. 受注者の責務

本発注案件の受注者は、契約書及び本仕様書に基づき、以下に定める責務を負う。

（1）システムの調達、システムの稼働環境の確保及びシステムの設定

受注者は、本仕様書に基づきシステムを調達し、クラウド等のシステムの稼働環境を確保するとともに、本仕様書に基づき、2.（1）に定める使用期間において、システムを安定的に使用することを保証するとともに、そのために必要なシステム設定等を行う。

なお、システムの設定作業等の実施に際し、八潮市教育委員会及び市内各校へ立ち入る際は、原則として、作業実施3日前（閉庁日を含まず。）までに、八潮市教育委員会又は立ち入りを必要とする各校へ連絡し、事前の了承を得るものとし、立ち入り作業に際しては、所属会社名及び氏名を明記した名札を随時着用するとともに、作業当日において、学校関係者等から作業に関する中止等の依頼があった際は、八潮市教育委員会へ確認し、八潮市教育委員会の指示に従うこと。

（2）基本操作マニュアルの作成

受注者は、発注者個別の環境に基づき、システムの基本的な操作方法に関する操作マニュアルを作成し、発注者の定める期日までに納入すること。

なお、操作マニュアルの一部について、メーカー作成資料、他業者作成資料等による代用、補足、差し替え等（以下この号において「代用等」という。）を認めるものとするが、これらの受注者作成以外の資料の代用等に際しては、著作権等の第三者の権利の侵害に抵触することがないよう事前に確認するものとし、その代用等に関する責務は発注者に帰属し、それらの取扱いについては、14.（3）の規定に準じること。

また、すでに受注者が作成し保有する基本操作マニュアルが使用可能である場合は、当該マニュアルの提出を可とする。

なお、マニュアルの内容については、事前に発注者に説明するものとする。

（3）システム保守サポート業務の実施

受注者は、システムを使用できる状況にするとともに、実際にシステムに障害、不具合等が発生した場合において、2.（1）に定める使用期間において、発注者へのサポートを

実施すること。

具体的には、受注者における担当者及び連絡先（電話番号）を定めて発注者に通知し、障害、不具合等の解消のための技術的助言、障害、不具合等の解消のための作業の手配等を行うこと。（作業の手配等が有償となる場合は、有償となる理由等を発注者に説明するとともに見積書を提出して、発注者の事前の承認を得ること。）

なお、担当者及び連絡先に変更が生じるときは、事前にその内容について発注者に通知すること。

6. 変更契約について

本発注案件については、2.（1）に定める契約期間内において、システムを使用する対象校（対象校の新規追加を含む）、システムの構成、設定作業等について変更すべき事項があると認められたときは、発注者と受注者との協議のうえ、変更契約を締結する場合がある。

この場合において、受注者は減額の変更契約となる場合があることに留意すること。

7. 本発注案件及び仕様書の内容に関する質問

本発注案件について選考の申請書を提出し、プロポーザル参加者及び参加を予定している者（以下「選考参加予定者」という。）は、本発注案件及び仕様書の内容について、**令和8年4月21日（火）から令和8年5月1日（金）までに別紙2を電子メールにより送信して質問**することができる。電話、ファックス等のメール以外の方法による質問は受け付けない。

（質問送信先メールアドレス：kyoikusomu@city.yashio.lg.jp）

質問に際しては、別紙2に基づき、質問元業者名、所属名、担当者名、仕様書について質問する場合の仕様書における項目番号、その他具体的な質問の内容を明記すること。

なお、本発注案件に関する質問ではあるが、質問内容が仕様書の内容に直接関係するものではない場合（プロポーザル募集要項の内容に関する質問をする場合を含む。）は、項目番号の記載に代えて、質問する事項の区分（募集要項に関すること、各校の一般的な環境に関すること等）を具体的に記載すること。

質問に対しては、**令和8年5月7日（木）までに電子メールにより回答**する。回答の送信に際し、回答先メールアドレスが質問元メールアドレスとは異なる場合は、必ず回答先メールアドレスを質問メール内に明記すること。

また、質問及び回答の内容については、明らかに質問元のプロポーザル参加者及び参加予定者にのみ係る内容である場合を除き、質問元のプロポーザル参加者又は参加予定者名を伏せたうえで、ホームページ上にも掲載する。

なお、質問及び回答に関する確認の結果、本仕様書の内容に誤り、瑕疵等があると発注者が判断したときは、本仕様書の訂正を行い、ホームページ上に仕様書訂正の掲載を行うが、この場合において、その訂正の契機が質問及び回答に関する確認によるものであったことは示さない。

質問及び回答の内容（ホームページ上に掲載した質問及び回答の内容並びに仕様書訂正の内容を含む。）については、発注仕様書の一部とみなし、プロポーザル参加者及び参加予定者は、当該質問及び回答の存在並びに内容の不知及び不明等を理由とした契約締結後における契約履行不能の訴え、受注者の決定に関する異議申し立て、発注者に対する損害賠償請求等を行うことはできない。

質問メールを送信した者は、メールの送信について発注者に対し任意に電話確認を行うこと。（質問メールの不着（ネットワークトラブル等によるものを含む。）については、発注者においてその責任を負わない。）

8. 仕様書に定める事項に関する特例について

本発注案件の受注に際しては、本仕様書に定めるシステム要件等をすべて満たすことを原則とするが、本仕様書に定めるシステム要件等を満たすことについて明確な判断が難しい場合又は直接的には満たすことができない場合において、選考参加予定者は、プロポーザルの提案書にその旨及び機能的に充分であると考えられる代替案を明記することによって、本発注案件のプロポーザルに参加することができる。

ただし、この場合においては、選考参加予定者は、提案書提出時にその旨を発注者担当者に申告し、詳細な内容の説明を行うこと。

また、その代替案の提示によって、本仕様書に定めるシステム要件等を満たす又は満たさないことの判断は発注者が行うものとし、選考参加予定者は、発注者の当該判断に関する異議申し立て、発注者に対する損害賠償請求等を行うことはできないものとする。

9. データの消去について

本仕様書に基づく契約が終了したとき（契約解除により終了したときを含む。）においては、発注者からの指示に基づき、受注者は本仕様書に基づく業務の履行のために作成したすべての情報機器（クラウドサービス上の情報機器を含む。）について、発注者に関するすべての情報を確実に消去すること。この消去は、10.（3）の規定に基づいて実施すること。

また、本項の規定については、本仕様書に基づく業務に従事した者の退職後及び契約の終了後又は契約の解除後も同様とする。

10. その他

- （1）受注者（本発注案件について、選考の結果契約候補者となる者をいう。また、当該契約候補者において就労する派遣労働者を含む。以下同じ。）は、本仕様書に基づく業務を遂行するうえで、これに携わるすべての職員を管理監督するとともに、八潮市個人情報保護条例（平成17年条例第4号）第10条、第11条、第64条及び第65条の規定の内容を周知し、特に個人情報の保護及び漏えい防止に関しては周知徹底を図ること。
- （2）受注者は、本仕様書に基づく業務の実施に際し、労働者派遣法、労働基準法等の労働関係諸法令その他関係法令を遵守するとともに、法令上の全ての責任を負うものとする。
- （3）受注者は、その職員が本仕様書に基づく業務について知り得た個人情報、業務に関する情報等を含む一切の情報を他に漏らし、又はこれを本仕様書に基づく業務の実施以外の目的に使用してはならない。本仕様書に基づく業務に従事した者の退職後及び契約の終了後又は契約の解除後も同様とする。また、本仕様書に基づく業務に関する書面、情報記録媒体等の紛失等が決してないよう、鍵付き金属書庫等にて厳重に保管すること。また、本仕様書に基づく業務が終了する場合は、発注者の指示により速やかに本仕様書に基づく業務に係る残存書面を破棄するとともに、本仕様書に基づく業務の遂行にあたり受注者において使用したすべての電子事務機器における残存データに関してもすべて削除のうえ、その結果を書面により発注者に報告すること。具体的な消去方法については、発注者の指示に従うこと。なお、残存書面及び残存データの漏えいに関しては、本仕様書に基づく業務の実施期間外及び本仕様書に基づく業務の終了後又は契約の解除後においても責任を負うものとする。なお、本仕様書に基づく業務の実施に係る契約は、「八潮市個人情報取扱事務委託基準」に定められた内容により締結するものとし、その詳細は契約書において別途定める。
- （4）本仕様書に基づく業務の遂行にあたり、受注者において使用するすべての電子事務機器については、ウィルス対策、アクセス制限及び情報漏えい対策をはじめとする必要なセキュリティ

- セキュリティを確保すること。
- (5) 発注者は、受注者がこの契約において個人情報取扱いが不適切と認めたときは契約の解除及び損害賠償の請求をすることができるものとする。
 - (6) 発注者が、受注者に対し、本仕様書に基づく業務の実施に関する情報の開示を求めた場合には、受注者はこれに協力する義務を負うものとする。
 - (7) 本発注案件に関し、発注者が受注者に支払う費用が適正に活用されているかを判断するため、発注者が受注者に対し、本仕様書に基づく業務に係る各種会計書類等の確認や調査を行う場合がある。
 - (8) 発注者は、本仕様書に基づく業務に従事する職員が業務の遂行に支障をきたすと判断した場合は、受注者に対して適宜従事する職員の変更を要求できるものとし、受注者は速やかにこれに従うものとする。
 - (9) 発注者は、本仕様書に基づく業務の履行中における受注者の職員の事故については、法令上に定めるものを除き、責任を負わないものとする。
 - (10) 受注者は、本発注案件について誠実、公正に対応し、本仕様書に基づく業務の実施に係る発注者に所属する者に対し、信頼感を与えるように努めること。また、受注者は、業務の遂行にあたり、発注者に所属する者の名誉、信用、社会的地位等を傷つける行為をしてはならない。
 - (11) 受注者は、本仕様書に基づく業務の遂行にあたり、政治的中立性を疑われる行為を行ってはならず、言動には特に注意しなければならない。
 - (12) 受注者は、本仕様書に基づく業務を遂行するにあたり、発注者の信用を失墜する行為を行ってはならない。
 - (13) 受注者は、事故、災害その他の緊急事態が発生した場合においても、本仕様書に基づく業務の遂行に支障をきたすことのないよう、十分な対応策及び緊急時の体制を整備すること。
 - (14) 本仕様書に基づく業務により得られたデータ及び報告書等の成果品の所有権、著作権及び利用権は発注者に帰属するものとし、発注者の事前の書面による許可なく他に使用又は公表してはならない。また、受注者は、本仕様書に基づく業務の遂行にあたり、第三者の著作権、意匠権、商標権等の知的財産権、プライバシー及び肖像権等の権利を侵害してはならない。
 - (15) 本仕様書（電子データを含む。）を他の者へ提供及び仕様書の内容を漏らしてはならない。官公庁等（発注者以外の市区町村を含む。）への提供及び内容を漏らすことも同様にしてはならない。この号について、本発注案件を受注しなかった者も同様とする。
 - (16) 本仕様書（電子データを含む。）は発注者より貸与するものであり、本仕様書に基づく業務を受注しなかったときは、本仕様書を速やかにシュレッダーにより適切に処分するとともに、電子データについても確実かつ完全に消去しなければならない。また、本仕様書について写真、ビデオ撮影等をしてはならない。
 - (17) 契約書及び本仕様書に定めのない事項並びに仕様について生じた疑義については、発注者及び受注者双方が協議して決定するものとし、実際の本仕様書に基づく業務の履行に支障をきたすことのないよう、双方誠意をもって対応するものとする。
 - (18) 本仕様書に定める報告様式等について、特に様式の定めのないものは、プロポーザル参加者の任意様式により提出するものとする。ただし、報告事項等の不備や内容の不足等が認められた場合は、訂正若しくは加筆して再提出を指示する又は発注者より様式を指定する場合がある。
 - (19) 発注者は、受注者の決定後、見積書、提案書等の業者選考に要する書類及びデータ、その他の関係資料（以下単に「見積書等」という。）の内容並びに提出方法等に不正等の不適切な行為が認められたとき、当該受注者が契約締結までの間に本仕様書に基づく契約の履

行ができないと判断されたとき及び受注者が指名停止等の措置を受けたとき等の契約を締結することが適切ではないと発注者が判断したときは、当該受注者と契約を締結しないことがある。

- (20) 発注者において、プロポーザル参加者が見積書等の提出を辞退したと判断したとき、見積書等を無効と判断したとき及び発注者が契約書、本仕様書又はその他の契約関連例規に基づき、契約を締結しないときにおいて、すべてのプロポーザル参加者は、発注者の作為又は不作為について、異議申し立て、損害賠償請求等を行うことはできない。
- (21) 受注者の決定までに、発注者において受注者の決定に関する事務手続きを延期又は中止する必要が生じたと判断したときは、発注者は直ちに受注者の決定に関する事務手続きを延期又は中止する。この場合において、発注者は、見積書等提出の予定又は見積書等提出の辞退の予定にかかわらず、すべてのプロポーザル参加者に対して損害賠償を行わない。
- (22) 受注者の決定後において、当該受注者と契約を締結することが適切でない相当の理由があるときは、発注者は当該理由を明示して、契約を締結しないことがある。この場合において、発注者は、受注者に決定した者及び他のプロポーザル参加者に対する損害賠償を行わない。
- (23) 本発注案件に関する契約の締結の際、本仕様書の内容に認められた明らかな誤り、齟齬等については、適宜訂正を行うものとし、当該訂正の内容は、すでに締結された契約に何らの具体的な影響を及ぼさないものとする。
- (24) 本仕様書の内容について、本仕様書において個別に定める場合のほか、受注者の決定までの間において認められた誤り、齟齬等については、適宜訂正を行うものとし、当該訂正の内容は、明らかに受注者の決定に影響を及ぼすと発注者が判断した場合を除き、受注者の決定に何らの具体的な影響を及ぼさないものとする。また、この号の規定に基づき本仕様書が訂正された場合において、プロポーザル参加者及び参加予定者は、本仕様書の訂正の存在並びに訂正の内容の不知及び不明等を理由とした契約締結後における契約履行不能の訴え、受注者の決定に関する異議申し立て、発注者に対する損害賠償請求等を行うことはできないものとする。