

新潟市次期図書館情報システム開発支援業務 委託仕様書

1 委託業務名

新潟市次期図書館情報システム開発支援業務委託

2 契約期間（予定）

令和6年6月1日（土曜）から令和6年10月31日（木曜）まで

委託候補者の決定後速やかに契約に向けた協議を実施し、契約完了次第事業を開始する。

3 委託内容等

（1）目的

本市では平成27年に現在の図書館情報システムを導入し、市民目線による図書館サービスの向上や職員の業務効率化に継続的に取り組んできた。その間、技術の進展や社会環境の変化に伴い、他の公共図書館において市民サービス向上に繋がる様々なデジタル化の取組みが進んでいる状況である。本市の「新潟市デジタル化基本方針」においても、本市の果たすべき使命として「デジタル技術やデータを活用し、市民一人ひとりの暮らしをよりよくしつづけること」を掲げ、行政事務の価値向上や内部事務のさらなる効率化を進めることとしている。

このような経緯を踏まえ、現行の図書館情報システムのハードウェアのリプレイスを契機に、新たな図書館情報システム（以下、「次期図書館情報システム」とする。）の導入に向けた検討を行うこととした。次期図書館情報システムの導入にあたっては、市場パッケージ製品を活用し、クラウドサービスの検討や、様々なデジタルツールの活用により、市民サービスの拡充と職員の業務効率向上を実現するものとする。

本業務では、本市が次期図書館情報システムの調達を行うための必要な検討、準備作業を委託するものである。

（参考資料）

- 新潟市総合計画 2030（前期実施計画）
「分野3 子育て・教育」（政策5 学・社・民の融合による人づくり、地域づくり、学校づくりの推進）
(<https://www.city.niigata.lg.jp/shisei/seisaku/seisaku/sogo/sogokeikaku2030/index.files/r6.3.zennkijikkei.pdf>)
- 新潟市デジタル化基本方針（全体版）
(https://www.city.niigata.lg.jp/shisei/seisaku/it/keikaku/digital_houshin.files/01_houshin.pdf)

- 新潟市立中央図書館 組織目標管理シート
(<https://opac.niigatacitylib.jp/mokuhyo/01chuo-R5.pdf>)
- 令和5年度新潟市立図書館要覧（令和4年度実績）
(<https://opac.niigatacitylib.jp/hakkou/yoran/R5yoran.pdf>)

（2）実施体制等

本業務の業務責任者は5年以上の実務経験を有していること。また、図書館情報システムの構想策定、調達支援に係るコンサルティング等の実績を有すること。

（3）業務実績要件

受託者は、図書館情報システムの構想策定、調達支援に係るコンサルティング等の実績を有すること。

（4）業務内容

本委託の業務内容は、以下の通りとする。

（ア）現状業務・システム分析

本市の現行の図書館情報システムの設計書等に基づき、現行システム特有の機能、連携先システム、ネットワーク構成、ハードウェア構成等を整理し、現行システム調査結果として取りまとめること。なお、本市から提供する情報に不足がある場合は、受託者にて追加調査を実施すること。追加調査にあたって、現行の図書館情報システムの運用保守事業者に依頼が必要な場合には本市から依頼を行うため、本業務の受託者は依頼資料、調査票等を作成し、本市に説明すること。

※現行図書館システムの情報は以下の資料を参照すること。なお、これらの資料は、本業務に参加申請書を提出した者に提示する。

●現行図書館システム機能

別紙「新潟市システム構成.pdf」

●現行図書館システムユーザー数

別紙「図書館システム パソコン・プリンタ数.pdf」

（イ）次期図書館情報システム開発の目標と戦略の策定支援

受託者にて、（ア）の作業結果に基づき次期図書館情報システム開発が目指す目標と戦略を検討し、本市に説明すること。

（ウ）図書館情報システム比較調査・分析の実施

図書館業務の効率化及び市民サービスの向上を図るため、現行の図書館情報システムと他社システムの比較調査を実施し、本市の要求事項に対する実現性や経済性の分析を行うこと。

(エ) サービス向上や業務改善につながる新たなシステム機能の提案

(ア) (イ) (ウ) の結果、また、受託者の知見に基づき、市民サービス向上や業務効率化を図るための新たなシステム機能について提案すること。また、導入時だけでなく、運用期間に必要なコストも含めて提案すること。

(オ) 要件定義の実施

受託者にて、(イ) に基づき次期図書館情報システムの要件定義書(案)を作成すること。要件定義書(案)は調達仕様書、機能要件、帳票要件、連携要件、非機能要件から構成し、精度の高い見積書が取得可能なものを作成すること。なお、次期図書館情報システムの導入にあたっては、業務見直し、コスト最適化の視点から、本市独自要件の記載は真に必要な内容にとどめることとし、可能な限り市場パッケージ製品の機能を最大限活用するものとする。

要件定義書(案)に基づき、本市の職員を対象にした要件定義ヒアリングを実施し、本市の特性や要望事項等を把握し、要件定義書に反映すること。ヒアリングの実施方法については受託者の提案に基づき、本市と協議のうえ決定すること。

また、要件定義の実施にあたっては、本市職員の負荷軽減に努めることとし、受託者の知見に基づく効果的・効率的な方法を提案すること。

(カ) 予算化支援

令和7年度の予算要求資料の作成を支援すること。なお、予算要求にあたって必要な資料については本業務開始後に受託者に提供する。

(キ) 要件定義書の最終化

要件定義書(案)作成後の職員ヒアリングや他社システム比較調査結果を踏まえ、要件定義書の見直しを行うこと。要件定義書の最終化の実施にあたっては、適宜本市職員にヒアリングを実施すること。

(ク) 現行業務と次期業務の比較・分析の実施

本業務において、現行の業務と次期図書館情報システム導入後の業務の流れについて、要件定義書及び受託者の知見に基づき比較・分析を行い、市民サービスの向上及び職員の業務改善点や変更点が具体的に記載されたものを作成すること。作成にあたっては、本市職員の確認、打合せを通して作成すること。

(4) その他

(ア) プロジェクト管理

本業務の遂行にあたっては、受託者は契約締結日から5営業日以内にプロジェクト計画書を作成し、本市の承認を得ること。その後、進捗管理、課題管理等のプロジェクト管理を実施し、月次で各作業の実施状況、課題管理状況等について本市に報告を行うこと。

(イ) 打合せの実施

(4) 業務内容に記載の各種成果物の作成にあたっては会議、打合せを通して本市と協議を行いながら進めること。会議、打合せの頻度は受託者の提案に基づき決定することとするが、本市から会議、打合せの開催要請があった場合には速やかに応じること。

なお、開催形態はリモートも可とするが、円滑な会議運営ができるように開催方法、資料作成等に留意すること。またリモート会議のツールは受託者が提供すること。(ただし、リモート会議に本市職員が参加するための端末、ネットワーク等の環境は本市が用意する。)

4 納品物

本業務完了時に、以下に示す本業務の成果物を電子データで納品すること。

- ・プロジェクト計画書（契約締結日から5営業日以内）
- ・プロジェクト管理資料（進捗報告書、課題管理表等）（月次）
- ・議事録（打合せの都度）
- ・現行システム調査結果（令和6年7月末）
- ・新機能・サービス提案書（令和6年7月末）
- ・要件定義書（案）（令和6年7月末）
※次年度の予算要求資料として用いることを想定。
- ・図書館情報システム比較分析結果報告書（令和6年9月末）
- ・要件定義書（令和6年10月末）
- ・市民サービス及び業務の比較結果報告書（令和6年10月末）
- ・その他本市と協議のうえ作成したもの（適宜）