

# 令和7年度学校図書館への電子書籍導入等業務 業務説明資料

## 1 件名

令和7年度学校図書館への電子書籍導入等業務

## 2 総則

委託者が「令和7年度学校図書館への電子書籍導入等業務」（以下「本業務」という。）を発注するにあたり、本業務の受託者は「委託契約約款」、「電子計算機処理等の契約に関する情報取扱特記事項」、「個人情報取扱特記事項」、「横浜市教育委員会情報セキュリティ管理規程」、本業務説明資料及び本件調達における受託者の提案資料において提示した内容に基づき、業務を行うこと。定めのない事項については、必要に応じて受託者と委託者との間で協議の上、定めるものとする。

## 3 履行期間

契約の日から令和8年3月31日まで

## 4 履行場所

- (1) 横浜市教育委員会事務局学校経営支援課
- (2) 受託者が用意する作業場所
- (3) その他委託者が認めた場所

## 5 業務の目的

蔵書の拡充や読書バリアフリー化を図ることで、多様な子どもたちが読書に親しめる環境づくりを進めるため、全ての市立小学校、義務教育学校及び特別支援学校の学校図書館に電子書籍サービスを導入する。

また、データを活用した教育の質の向上に向けて、委託者が読書データと学力等との関係の分析を行うために、電子書籍サービスから得られる読書データを収集する。

## 6 業務の概要

前述の目的を達成するため、本業務では以下の業務を行う。

- (1) 電子書籍サービスの提供
- (2) 電子書籍サービスの運用サポート
- (3) 子ども及び教職員が電子書籍サービスをより活用するための機能改善
- (4) 電子書籍サービスから得られる読書データの提供
- (5) その他付随する作業

## 7 業務の背景

### (1) 横浜市立学校の学校図書館の現状・課題等

大都市ならではの大規模な図書整備水準が求められるなか、学校図書館のスペースが限られているため物理的に図書を配架しきれない等の理由で、学校図書館図書標準（学級数に応じて定められている学校図書館に整備すべき蔵書の標準）を達成している学校は一部にとどまっている。そのため、子どもたちの読書機会の確保に向けて、様々な図書に触れられる環境整備が急務となっている。

特に学級数が多い大規模校等においては、学校図書館を学級単位で使える割合が少ないことも課題となっている。そのため、1人1台端末を活用し、同じ本を何人でも同時に読める電子書籍サービスを導入し、学校図書館以外の場所でも読書ができるようにすることで、課題の解決につなげる必要がある。

また、令和元年6月に、障害の有無にかかわらず全ての国民が等しく読書を通じて文字・活字文化の恵沢を享受することができる社会の実現に寄与することを目的として、読書バリアフリー法が施行されたが、学校図書館においても、音声読み上げ機能等のバリアフリーに配慮した機能が備わっている電子書籍を導入することで、多様な子どもたちの読書機会の確保に向けた取組を進める必要がある。

### (2) 教育DXに係る本市の計画等の位置づけ

本市は「第4期横浜市教育振興基本計画」において、未来の教育の実現に向けた「横浜教育DX」を掲げ、これにより、①児童生徒、②教職員・学校、③教育委員会の三者それぞれにおけるよりよい教育活動の実現に貢献するとともに、三者をつなぐデータの一層の活用を一体となって推進することで、横浜の公教育全体の質の向上を目指すとしている。

また、「横浜市中期計画2022-2025」においては、子どもひとり一人を大切にしたい教育の推進のためには、一人ひとりの学習の習熟度に応じたきめ細やかな指導が求められることから、データ分析やICTの活用などの教育DXの推進が重要としている。

さらに、「横浜DX戦略」においては、教育DXをリーディングプロジェクトの一つとして位置づけ、客観的な根拠に基づく教育政策の推進（EBPM）や、大規模なビッグデータの解析などの取組による、データを活用した教育の質の向上を重点テーマとして設定している。

## 8 業務の内容

### (1) 電子書籍サービスの提供

#### ア 概要

令和7年7月から、小学校336校、義務教育学校3校、特別支援学校13校※に、下記要件を満たす電子書籍サービスを導入すること。なお、想定利用者数は児童生徒約17万5,000人、教職員約1万人及び教育委員会事務局職員：約20人

※学校数は令和6年4月1日時点

#### イ 電子書籍サービスの要件

- (ア) 1人1台端末で何人でも同時に同じ電子書籍を読めること
- (イ) 全国学校図書館協議会図書選定基準を参考に、児童生徒が読書するのにふさわしいコンテンツのみ閲覧可能となっていること
- (ウ) 複数の出版社のコンテンツが幅広く掲載されていること
- (エ) 児童生徒が楽しんで読書できるコンテンツが約4,000冊以上閲覧可能であること
- (オ) 閲覧可能なコンテンツの継続的な更新・増加により、児童生徒が飽きずに読書できるサービスであること
- (カ) 児童生徒が、直感的に操作し、読書を楽しめるようなユーザーインターフェースになっていること
- (キ) 音声読み上げ機能等の読書バリアフリーに配慮した機能が備わっていること
- (ク) 本のタイトル、著書等の基本的なコンテンツ検索機能があること
- (ケ) ジャンルや学年、教科等で絞り込んで検索する機能があること
- (コ) これまでに読んだコンテンツの感想などが記録として残せること
- (サ) 電子書籍サービスの利用状況（児童生徒の読書量等）を定期または任意の時点で集計し、データで出力できること
- (シ) 電子書籍サービスの利用が集中する時間帯においても、利用対象の約350校の児童生徒及び教職員が快適に利用できる環境を維持できること（アクセス集中時にもシステム障害等が起こらないこと）

#### ウ 使用する端末

教職員及び児童生徒が使用する端末は以下のとおりとする。ただし、端末は変更となる場合があり、端末変更に当たっては、変更後端末での使用に対応すること。

#### □ 教職員及び児童生徒が使用する端末（令和7年2月現在）

	端末	OS
小学校及び義務教育学校前期課程	iPad 第8又は第9世代	iPad OS
義務教育学校後期課程	Chromebook	ChromeOS
特別支援学校	iPad第8又は第9世代 ※高校はWindows、Chromebook、iPad	iPad OS ※Windows ChromeOS

#### エ ログイン方法等

児童生徒は、Google アカウントと SSO 連携し、電子書籍サービス独自の ID やパスワードの入力無しでログインできる仕様であることが望ましい。

教職員についても同様とするが、2段階認証等、セキュリティレベルの高いログイン方法採用の可能性について、委託者と協議、検討すること。

#### (2) 電子書籍サービスの運用サポート

##### ア 導入準備

電子書籍サービス運用開始までの導入準備について、可能な限り学校及び委託者の負担を軽減する方法を提案すること。特に利用者のアカウント管理について、具体的に提案すること。

##### イ 問合せ窓口の設置

教職員による操作に関する問い合わせ等に対応する窓口を設けること。希望する対応時間及び連絡方法については、次に示す。

- ・電話での問合せ：平日の午前9時から午後5時30分まで
- ・メールでの問合せ：常時

##### ウ 年次更新

電子書籍サービスの年次更新に係る利用者のアカウント管理等の作業について、可能な限り学校の負担を軽減する方法を提案すること。

(3) 子ども及び教職員が電子書籍サービスをより活用するための機能改善  
子どもの活用状況、委託者との打合せ及び問合せ窓口に寄せられた内容等から、機能改善要求および追加機能要求を把握し、改善・改良に取り組むこと。

(4) 電子書籍サービスから得られる読書データに関する提案

委託者が読書データと学力等との関係の分析を行うために、電子書籍サービスからどのような読書データを取得することが可能か提案すること。なお、データは月に1回以上、DVD-R等の電子記録媒体により1部作成し、納品すること。

(5) その他付随する作業

(1)～(4)の実施等を目的として、月1回以上、委託者と打合せを実施すること。その他、本業務の目的の達成のために必要な業務について、委託者と協議の上、実施すること。

本業務の遂行に当たり、委託者や学校が望まない運用の変更や事故などが発生しないよう、受託者において一貫した推進体制を整備すること。

また、委託者との協議により他の関連事業者とも緊密に連携して業務を遂行すること。

以上の実現に向けた体制を受託者において整備すること。

## 9 スケジュール及び納品物

### (1) 納品場所

教育委員会事務局学校経営支援課

### (2) スケジュール及び納品物一覧

本業務の主なスケジュールと納品物の想定は次のとおりとする。  
DVD-R等の電子記録媒体により1部作成し、納品すること。スケジュール及び納品物は、今後業務の進捗状況に応じて、委託者と受託者間で協議の上、変更することがある。

時期	業務	納品物
令和7年5月	全体計画の調整	業務計画書
令和7年5月～	電子書籍サービスの導入準備	電子書籍サービスの利用マニュアル
令和7年7月～	電子書籍サービスの運用開始	
令和7年7月～	問合せ窓口の稼働開始	
令和7年8月～	電子書籍サービスから得られるデータの提供開始	電子書籍サービスから得られるデータ（以降毎月）
令和8年3月	総括	事業完了報告書 その他委託者が求める資料

### (3) 納品物の形態

納品物は、次の製品で作成することを原則とし、その他の製品を使用して作成する場合には、委託者と協議の上、決定すること。

- ・ Microsoft Office Word 2019 以降
- ・ Microsoft Office Excel 2019 以降
- ・ Microsoft Office PowerPoint 2019 以降
- ・ PDF

## 10 情報セキュリティ対策、ユーザービリティ・アクセシビリティの確保等

### (1) クラウドサービス要件

ア サービス形態本業務で使用する SaaS または SaaS 上のアプリケーションを活用する場合、官公庁での運用実績がある事業者のクラウドサービスであること。また、新たにデータセンターにある IaaS 上にシステムを構築する場合には、他の官公庁での運用実績のある IaaS サービス上に構築されること。

さらに、24 時間 365 日の日本語でのサポート対応が可能な事業者のクラウドサービスを利用し、障害等の対応が迅速、適切に実施できる手段を確保すること。

イ 選定条件について、本業務では原則として、「ISMAP クラウドサービスリスト」に掲載されている IaaS、SaaS、PaaS 等のクラウドサービスまたはこれらを基盤としたシステムを採用し、以下の条件を満たすこと。

(ア) サーバーの設置場所は日本国内とする。

(イ) クラウドサービスの利用契約に関連して生じる一切の紛争は、日本の地方裁判所を専属的合意管轄裁判所とするものであること。

(ウ) 情報資産の所有権がクラウドサービス事業者に移管されるものではないこと。また、本市の要求によって、情報資産をほかのクラウドサービス環境に移管させることができること。

## (2) 一般セキュリティ要件

ア 通信経路及びデータの暗号化、通信回線の監視、ファイアウォールやウイルス対策ソフトの導入など、安全な管理のために必要な対策を行う。

イ 情報システムの開発・管理・運用を行う者には、個人ごとに ID を発行し、それぞれに推測困難なパスワードを設定させる。

ウ アクセス元 IP アドレスによるアクセス制限や多要素認証など、ID・パスワードが漏えいしたとしても、インターネットを經由した不特定多数からの不正アクセスが生じえない対策を講じる。

エ WAF (Web Application Firewall) や仮想パッチ等、脆弱性を利用した攻撃を防ぐ仕組みを導入する。

オ 「個人情報記録したシステムにおける端末機によるデータの更新、検索等の操作の記録に関する要綱」に基づき、操作記録の採取を行う。

カ データのバックアップ体制や復旧までの時間の管理等、安全な管理のために必要な対策を行う。

## (3) ウェブアクセシビリティの確保について

ア 適合レベル及び対応度

JIS X 8341-3:2016 のレベル AA に準拠すること。

※ 本仕様書における「準拠」という表記は、情報通信アクセス協議会ウェブアクセシビリティ基盤委員会（以下、「WAIC」という。）の「ウェブコンテンツの JIS X 8341-3:2016 対応度表記ガイドライン 2016 年 3 月版」で定められた表記による。

## イ 対象範囲

本業務委託で作成する全てのウェブページ

## ウ アクセシビリティ方針の策定について

総務省の「みんなの公共サイト運用ガイドライン」、及び WAIC の「ウェブアクセシビリティ方針策定ガイドライン」に基づき、委託者と協議の上、ウェブアクセシビリティ方針を策定すること。

## エ 試験前の事前確認について

(ア) HTML、CSS の雛形作成段階において、達成基準への対応状況を確認すること。テストツール(miChecker 等)による判定が可能な検証項目については、ツールを使用し、対応状況を確認すること。その結果は発注者へ情報提供すること。

(イ) アで定められた「適合レベル及び対応度」が、技術的に達成が困難である場合、代替案や例外事項の追加等を発注者へ提案し、発注者と協議の上、ウェブアクセシビリティ方針の変更を行うこと。

## オ 試験の実施について

(ア) 「みんなの公共サイト運用ガイドライン」及び WAIC の「JIS X 8341-3:2016 試験実施ガイドライン」に基づき、試験を実施すること。

(イ) 試験の実施においては、テストツールによる判定だけでなく、人間による判断も行うこと。

(ウ) 試験内容については、委託者に説明し、承認を得ること。

## (エ) 試験実施の範囲

○ 総ページ数が 40 ページ未満である場合  
試験を全ページで実施すること

○ 総ページ数が 40 ページ以上である場合

当該システムからランダムに 40 ページ抽出し、試験を実施すること。なお、40 ページの中には次のページを含めること。

### ■ 試験を必ず実施するページ

- ・ トップページ
- ・ サブディレクトリ直下の代表ページ  
(sub-content/index.html 等)
- ・ アクセシビリティに関連するページ
- ・ 利用者から問い合わせを受けるウェブページ（存在する場合）



カ 達成基準チェックリスト及びその検証方法を特定できる技術的根拠（実装チェックリスト）の作成について

「みんなの公共サイト運用ガイドライン」及びWAICの「JIS X 8341-3:2016 試験実施ガイドライン」に基づき、次のチェックリストを作成すること。

(ア) 達成基準チェックリストの作成について

WAICの「達成基準チェックリストの例」を参考に、各項目の試験結果を記載した達成基準チェックリストを作成すること。

(イ) 実装チェックリスト(達成方法及びその検証方法を特定できる技術的根拠)の作成について

WAICの「JIS X 8341-3:2016 試験実施ガイドライン」の「3.1 達成方法及びその検証方法を特定できる技術的根拠を示す方法の例」を参考にして実装チェックリストを作成すること。

キ 試験結果の説明及び不備の修正について

達成基準チェックリストの各項目の試験結果について委託者に説明し、試験結果の妥当性について承認を得ること。不備等が発覚した際には、速やかに該当箇所の修正、及び再度試験実施を行い、発注者の承認を得るまで対応すること。

ク ウェブアクセシビリティ方針及び試験結果のページの作成・公開について

(ア) ウェブアクセシビリティ方針及び試験結果のページの作成について

「ウ」で策定したウェブアクセシビリティ方針のページを作成すること。また、「カ(ア)」で作成した達成基準チェックリストを基に、試験結果のページを作成すること。

(イ) ウェブアクセシビリティ方針及び試験結果のページの公開について

「ク(ア)」で作成したページを公開すること。なお、ウェブアクセシビリティ方針のページは、当該サイトの全画面から2クリック以内にたどりつけるよう、フッター等にリンクを配置すること。

※ パッケージシステムの仕様等により各画面に任意のリンクを設置できない場合は、当該システムの利用方法等を示したページや利用者向けマニュアル等にリンクを配置すること。

<参考ページ>

ア みんなの公共サイト運用ガイドライン

[https://www.soumu.go.jp/main\\_content/000945249.pdf](https://www.soumu.go.jp/main_content/000945249.pdf)

イ WAIC の公開しているガイドライン一式

(ア) JIS X 8341-3:2016 解説

<https://waic.jp/docs/jis2016/understanding/201604/#details>

(イ) ウェブコンテンツの JIS X 8341-3:2016 対応度表記ガイドライン

<https://waic.jp/docs/jis2016/compliance-guidelines/202104/>

(ウ) ウェブアクセシビリティ方針策定ガイドライン

<https://waic.jp/docs/jis2016/accessibility-plan-guidelines/202112/>

(エ) JIS X 8341-3:2016 試験実施ガイドライン

<https://waic.jp/docs/jis2016/test-guidelines/202012/>

(オ) 達成基準チェックリストの例

[https://waic.jp/docs/jis2016/test-guidelines/202012/gcl\\_example.html](https://waic.jp/docs/jis2016/test-guidelines/202012/gcl_example.html)

(4) UI/UX について

UI/UX の視点で各種テストを実施し、ユーザーにとって使いやすくわかりやすい UI となっていることを確認すること。

(5) その他

ア 読書データの所有者は委託者とする。

イ システムに何らかの障害が発生した場合は、原則として発生後 24 時間以内に本市に報告するとともに、速やかに復旧する仕組み・体制を構築すること。また、障害の発生・回復及び、停止とその開始・終了について、委託者の要求に基づき遅滞なく報告すること。

## 11 特記事項・一般事項

### (1) 著作権

委託者は納品された成果物等の複製物を、著作権法第47条の3の規定に基づき、複製、翻案すること及び当該作業を第三者に委託し、当該者に行わせることができるものとする。本業務により発生した権利については、受託者は著作権者人格権を行使しないものとする。また、本業務で生じた納品物についても、準用するものとする。

納品物に第三者が権利を有する著作物等が含まれる場合は、受託者が当該既存著作物等の仕様に必要な費用の負担及び使用許諾契約等に係る一切の手続きを行うこととする。

### (2) 一般事項

ア 業務の進捗状況については、委託者に適宜報告すること。

イ 業務の実施過程で知り得た情報については、「委託契約約款」、「電子計算機処理等の契約に関する情報取扱特記事項」、「個人情報取扱特記事項」を遵守し、十分に留意し管理を適切に行うこと。データについては、委託者の許可無く持ち出してはならない。

ウ 本業務に基づいて提供されるアプリケーション等を通じて事業者として個人情報を取得することは禁止とする。

エ 本業務の進捗管理等必要があるときは会議を開催すること。会議の場所は、原則として委託者庁舎内とする。委託者が認める会議については、Web会議として構わないが、その際は出席者や視聴環境を明らかにし、本業務における秘密事項の漏洩等が起こらないように配慮すること。また、会議の議事内容、協議内容及び結果について議事録を作成し、委託者の承認を得ること。

オ 業務中の事故等（人身事故を含む。）については、委託者に過失がある場合を除き、一切を受託者の責において処理すること。

カ 受託者は、業務の実施に当たり、受託者の作業員に対する労働基準法、労働安全衛生法及びその他関連法規に関する一切の責を負うこと