

公立大学法人滋賀県立大学  
図書館業務システム  
仕様書

令和6年6月

公立大学法人滋賀県立大学

経営企画課図書係

## 目次

1	システム更新の目的	p1
2	基本条件	p1
2-1	調達の範囲	p1
2-2	本システムの構成および契約の種類	p1
2-3	基本要件	p1
2-4	クラウドサービス	p2
2-5	ソフトウェア	p3
2-5-1	基本要件	p3
2-5-2	業務データベースサーバおよび検索データベースサーバ	p3
2-5-3	データベース	p3
2-5-4	ユーティリティ	p3
3	業務処理別条件	p4
3-1	基本要件	p4
3-2	図書管理業務	p4
3-2-1	選書	p4
3-2-2	発注	p4
3-2-3	受入	p5
3-2-4	支払	p5
3-2-5	整理	p5
3-3	雑誌管理業務	p5
3-3-1	発注	p5
3-3-2	受入	p6
3-3-3	支払・清算	p6
3-3-4	整理	p6
3-3-5	製本	p6
3-4	目録管理業務	p7
3-5	閲覧管理業務	p8
3-5-1	貸出・返却	p8
3-5-2	予約	p9
3-5-3	督促	p9

3-6	利用者管理	p9
3-7	図書館間相互協力業務	p9
3-8	所在管理・蔵書点検	p10
3-9	目録検索	p10
3-10	ポータル機能	p12
3-11	予算管理業務	p12
3-12	施設予約システム	p12
3-13	システム管理業務	p12
4	機能、性能以外の要件	p13
4-1	導入	p13
4-2	保守	p13
4-3	バージョンアップ	p13
4-4	支援体制	p13
4-5	研修・教育体制	p14
4-6	データの移行	p14
5	完成図書の提出	p14
6	提案書の提出	p14
7	特記事項	p15
	参考資料：令和5年度統計	p15

## 1 システム更新の目的

図書情報センター（以下「本センター」という）では、学生や教員、学外の利用者の多様なニーズに応えるため、資料の充実を図るとともに国立情報学研究所が提供する各種サービスを利用し、学内 LAN やインターネットを活用して様々な学術情報を提供してきた。

令和 2 年 3 月に現行の図書館業務システムを導入して以降、当センターでは電子ブックの所蔵数が増え、外国雑誌の多くが電子ジャーナルに移行したことにより、図書館システムにも冊子の資料だけでなく、電子資料の管理機能が必要になっている。

また、コロナ禍を契機として、図書館サービスを見直したり、ウェブサイトの内容やポータル機能を改善するなど、学生が図書館に足を運ばなくても図書館の資料やサービスを利用できる環境を整えた。しかし、図書、雑誌、電子資料、インターネット上に散らばる学術情報の中から、いくつものデータベースを駆使して必要な情報を収集することは、それほど容易ではない。どこにいても、資料の種類や検索ツールを意識することなく、多種多様な学術情報の中から必要な情報に容易にたどり着けるようなサービスを提供することは、現在の大学図書館にとって必須の業務であり、本センターでも取り組みが必要である。

これらの課題を解決し、学生目線に立った図書館サービスを提供するため、処理能力に優れ、機能性に富んだ新しい図書館業務システムを導入する。

## 2 基本条件

### 2-1 調達範囲

図書館業務システム（以下、「本システム」という。）の運用設計、環境構築設計、システムテスト、ハードウェア導入・設定、データ等の移行、ドキュメント作成を行い、運用開始後は保守および運用支援を行うこと。

### 2-2 本システムの構成および契約の種類

- (1) 本システムのサービス提供は日本国内に存在するデータセンターで運用されるクラウドサービスであること。

### 2-3 基本要件

- (1) 本システムは図書館業務全般をサポートするシステムであること。クラウドサービスとしてサービスを提供すること。
- (2) 本システムはパッケージソフトを採用し、過去 5 年間にクラウドサービスとして大学図書館への納入実績が 20 館以上あり、現在においても稼働していること。
- (3) 現在の図書館業務システムで稼働している全業務が、データのコンバートを含め、支障なく継続して運用できること。
- (4) 学内 LAN および国立情報学研究所が管理運営する SINET のインターネットに接続できること。また、図書館の各種サービス、情報を学内外に安全に提供、発信できること。
- (5) 国立情報学研究所が提供する NACSIS-CAT、NACSIS- ILL 等のサービスが学内 LAN を通じて利用でき、CATP に対応できること。
- (6) 日本語文字列検索機能を有するリレーショナルデータベース管理システム (RDBMS) であること。また、使用ユーザ数に制限がないこと。
- (7) 提供されるソフトウェアの本学への適用については、カスタマイズ、コンサルティングを含めた十分なサポートを行うこと。
- (8) ハードウェアおよびソフトウェアの運用、保守、障害時の修復等は迅速かつ協力的に行うこと。

- (9) 現有のデータ量をすべて収容し、更新後 5 年間の増加データ量に十分対応でき、日常業務で発生するデータを保存できる記憶容量を持つこと。
- (10) 利用者認証など個人情報を含む情報をネットワーク上で授受する場合は SSL サーバ証明書を取得するなど標準的な方法で暗号化し、セキュリティ上の問題が生じないよう対策を行うこと。
- (11) 個人情報の保護や安全管理のため、利用者の利用権限が厳密に管理できる機能を有すること。また利用者権限に応じてサービスできる範囲を調整できること。
- (12) すべての業務端末が同時に稼働でき、各業務が円滑に処理できるレスポンスが保障されていること。
- (13) システムとして日本語処理に優れ、操作性がよく、管理運用が容易であること。
- (14) 各業務で利用する画面はユニバーサルデザインに配慮した画面であること。
- (15) 当館で導入する入館管理システムに、利用者情報を毎日提供すること。提供した利用者情報を入館管理システム側が取り込むことができるよう双方で調整すること。それに伴う費用は本調達の受注者が負担すること。
- (16) 業務の効率化や利用者サービス向上のため、当館で導入するリンクリゾルバおよびディスクバリーサービスと連携すること。それに伴う経費は本調達の受注者が負担すること。
- (17) 運用期間中に本学が業務を拡大する場合は、契約変更に応じることとし、業務拡大に必要なシステムの運用設計、環境構築を行うこと。

#### 2-4 クラウドサービス

- (1) 業務システムが稼働するデータセンターは、国立情報学研究所が管理運営する SINET に専用線にて接続し、SINET を使用して本学の学内 LAN に接続すること。
- (2) データセンターは日本国内に存在し、政府情報システムのためのセキュリティ評価制度 (ISMAP) に登録されたデータセンターで運用されること。
- (3) データセンターは防火・防水・耐震等の災害対策、電源対策、防犯対策が講じられていること。
- (4) 業務用システムと検索用システムは別々のネットワークで稼働すること。
- (5) 業務用システムと本学との接続は HTTPs 通信とし、安心・安全なクラウドサービスを提供すること。また、データセンター側で業務機能システムへの接続を管理し、想定されない接続元からのアクセスを制御する機能を備えていること。
- (6) 不正アクセスがあった場合に追跡できるログを 6 か月以上保存可能なこと。
- (7) 本学で運用している認証システムや入館管理システムとの連携を実施する場合も HTTPs 通信とし、そのために必要な設備、機器等については受注者側で用意すること。
- (8) バックアップの取得については週当たり五世代以上のバックアップを自動的に取得し、別筐体に取得されること。
- (9) サーバシステムに甚大な障害が発生し、バックアップからの復旧が必要となった場合には、受注者の作業により復元を行うこと。
- (10) 蔵書検索システムへはインターネット経由でどこからでもアクセスできること。同時に 60 人がアクセスしても稼働できること。
- (11) 契約の終了時、情報流出がないよう受注者は責任を持って本学のデータを削除し、その完了を報告すること。
- (12) データセンターの変更、設備更新、点検等で、特別の計画停止が必要となる場合には、最低 10 営業日前までに目的、停止期間等の内容通知と説明を実施すること。

## 2-5 ソフトウェア

### 2-5-1 基本的要件

- (1) 大学図書館において十分な使用実績があり、使用する機器や機能に最適なものであること。
- (2) ソフトウェアの導入とチューニングおよびそれらの修正や保守は受注者が提供すること。  
また、その作業に当たっては本学の日常業務に大きな支障を与えないこと。
- (3) 国立情報学研究所に SINET 経由で接続し、同センターの提供する各種サービス（NACSIS-CAT/ILL 等）が利用できること。
- (4) 学内 LAN および学術情報ネットワークなどの通信プロトコルは TCP/IP であること。
- (5) 業務端末ソフトウェアは Windows11 日本語版のオペレーティングシステムに対応し、ブラウザは Microsoft Edge、Google Chrome、Firefox に対応すること。
- (6) 蔵書検索、ポータル機能など利用者への情報サービスは各種クライアント環境から多様なインターフェースで利用できること。また、少なくとも次のブラウザに対応すること。  
(ア)Windows : Microsoft Edge  
(イ)Windows : Google Chrome  
(ウ)Windows : Firefox  
(エ)Macintosh : Safari  
(オ)iPhone : Safari  
(カ)Android : Google Chrome
- (7) 蔵書検索機能として N-gram 方式の転置索引機能をもつ DBMS を有し、検索キーワードの管理が不要であること。もしくは、キーワード検索機能を有すること。
- (8) 入出力文字種については業務を遂行する上で十分なものであること。
- (9) 現行システムのデータの継承ができること。
- (10) 異なる業務アプリケーション、同一業務アプリケーションを問わず、複数の業務画面を同時に立ち上げて表示し、並行して処理できること。
- (11) データベース更新を伴う処理を実行する場合は、画面に通知を行うこと。また、更新キャンセルが選択できること。
- (12) 利用者カスタマイズツールが豊富であること。

### 2-5-2 業務データベースサーバおよび検索データベースサーバ

- (1) サーバのオペレーティングシステム(OS)として Linux を採用していること。
- (2) プログラムを作成、実行するうえで必要なソフトウェアを備えていること。

### 2-5-3 データベース

- (1) 実績のあるリレーショナルデータベース管理システム（RDBMS）であること。
- (2) RDBMS を操作するためのデータベース操作言語を有すること。
- (3) RDBMS は同時アクセスユーザー数に制限がないライセンスを提供すること。
- (4) 検索用データベース、業務用データベースは、OPAC の負荷が業務に影響を与えないよう配慮されていること。
- (5) 日本語に対応し、データは UCS コードで管理すること。
- (6) 日本語文字列検索機能（全文書検索機能）、またはキーワード検索機能を有すること。
- (7) 本学の 5 年後の所蔵データ数（約 67 万件）に対応できるデータベースが構築できること。

### 2-5-4 ユーティリティ

- (1) 画面、帳票のレイアウト変更を本学で行うことができるツールを備えていること。
- (2) データを Excel 等のソフトウェアに出力し、加工、印刷ができること。
- (3) 帳票は多言語対応であること。

### 3 業務処理別要件

#### 3-1 基本要件

- (1) 図書館業務用パッケージソフトウェアは、本センターの運用に合わせて設定の上、提供すること。
- (2) JIS 第1・第2水準、NIIのEXC文字セット、中国語、朝鮮語、モンゴル語、チベット語などの多言語文字を表示、入出力できること。EXC文字の変更・増加にも対応すること。
- (3) マルチウィンドウおよびマルチタスク処理機能を有すること。
- (4) 本学で画面や出力帳票のレイアウトを変更できること。
- (5) 帳票は本学が使用している形式と同等のものが新システムでも使用できること。
- (6) GUI画面上の操作により、一覧表示画面において表示項目の選択および項目を指定したソートができること。一覧表示されたデータはExcelへのコピーやCSVファイルで出力できること。
- (7) 利用権限の設定により作業者が利用可能な画面を制限できること。また、メニュー画面には利用権限のある業務のみ表示できること。
- (8) 帳票印刷は、直接印刷、プレビュー印刷、自動印刷ができること。また、帳票はPDF形式で出力できること。
- (9) 帳票は、帳票出力専用アプリケーションを使用することなく、業務アプリケーションの各画面から出力できること。
- (10) 定型帳票以外にも任意に抽出データ項目、ソートキーを指定して帳票が作成できること。
- (11) 本学に必要な会計処理ができ、書類の印刷ができること。
- (12) 本センターに必要な統計を作成し、書類の印刷ができること。
- (13) どの処理段階のデータについても、照会、修正、削除ができること。
- (14) 指定した条件で任意のデータを抽出し、テキストデータ等の形式に変換して出力できること。
- (15) 主要な画面において3段階以上のフォントサイズ変更ができること。

#### 3-2 図書管理業務

##### 3-2-1 選書

- (1) NACSIS-CATや各書店システム、本センターの目録データベースからデータを取り込み、選書に利用できること。
- (2) 選書で作成したデータを発注・受入で利用できること。
- (3) 各段階のデータとの重複チェックができること。
- (4) 選定データによる一括発注処理が行えること。
- (5) Webの画面で利用者から購入依頼を受け付けること。

##### 3-2-2 発注

- (1) NACSIS-CATや各書店システムからデータを取り込み、発注に利用できること。
- (2) 発注中データおよび所蔵データに対する重複チェックができること。
- (3) NACSIS-CAT等から書誌データを流用しない場合、自動的に書誌登録画面に遷移し、オリジナルな書誌または仮書誌データが作成できること。
- (4) 継続受入図書の発注処理ができ、そのデータ管理が複数年にわたって行えること。
- (5) 電子ブックの発注処理が行えること。また、発注先とは別に電子ブックの提供者の情報を設定できること。
- (6) 電子ブックにアクセスするURLや利用条件などのライセンス情報を発注データに登録できること。また、これらの項目が設定されている場合に受入時の所蔵データに反映されること。

と。

- (7) 発注状態をオンライン画面で変更できること。
- (8) 購入希望者を利用者データベースに登録済みの利用者番号で指定できること。
- (9) あらかじめ設定した割引率、税率、為替レートから受入金額を自動計算できること。また、自動計算せずに直接受入金額が入力できること。
- (10) 発注番号を自動付与して発注データの管理ができること。
- (11) 絶版などの納入不可のデータ管理ができること。
- (12) 発注ごとに受入後の利用者への通知処理が指定できること。通知はメールによる通知と予約が選択できること。
- (13) 発注データ作成時に設定した各種の値が受入後の所蔵データに反映できること。
- (14) 複本の発注時にローカルの既存の書誌を流用できること。
- (15) 既存の発注データの値を流用した発注処理ができること。また、連続して発注データを作成する場合、直前の値を利用する機能があること。

### 3-2-3 受入

- (1) 発注データを取り込み、受入データが作成できること。
- (2) NACSIS-CAT、本センター目録データベースからデータを取り込み、受入に利用できること。
- (3) 継続受入図書、セットもの、寄贈図書の受入処理ができること。
- (4) あらかじめ設定した割引率、税率、為替レートから受入金額を自動計算できること。また、自動計算せずに直接受入金額が入力できること。
- (5) 受入段階で資料番号の登録が自動または手動で行えること。
- (6) 継続受入図書やセットものの受入時に、同じ発注ですでに受け入れた所蔵情報を見ることができること。
- (7) 発注冊数を超えて受入ができること。
- (8) 業者から納入されたデータにより一括して受入データが作成できること。

### 3-2-4 支払

- (1) 受入データ1件ごとに支払処理ができること。
- (2) 任意に受入データの集合を作り、一括して支払処理ができること。
- (3) 指定したデータのみを支払い対象として支払処理ができること。
- (4) 発注を経ないで受入データの支払処理ができること。
- (5) 支払状態をオンライン画面で変更できること。

### 3-2-5 整理

- (1) 発注受入情報から所蔵情報を一括処理で作成できること。
- (2) NACSIS-CAT からデータを取り込み整理に利用できること。
- (3) 受入後に利用開始処理を行うことで、利用者にメールによる通知および予約処理が行えること。

## 3-3 雑誌管理業務

### 3-3-1 発注

- (1) NACSIS-CAT、本センター目録データベースからデータを取り込み、雑誌の契約データへの登録および更新ができること。
- (2) 本年度の発注データを利用して、次年度の発注データが一括作成できること。その際、データの追加、変更、削除ができること。



- (3) 契約・精算状態をオンライン画面で変更できること。
- (4) あらかじめ設定した割引率、税率、為替レートから受入金額を自動計算できること。また、自動計算せずに直接受入金額が入力できること。
- (5) セット購入に対応できる機能を有すること。
- (6) 新規購入および購入中止雑誌の登録、修正、削除ができること。
- (7) 同一年度、同一予算における発注データの重複チェックができること。
- (8) 発注画面から該当データの受入状況画面を呼び出せること。
- (9) 発注画面から該当データの書誌修正画面を呼び出せること。
- (10) 発注情報の取消がオンライン画面でできること。
- (11) 一括契約、精算、戻入、誌名変遷等の処理ができること。
- (12) 他の契約情報を複製して契約情報の流用作成ができること。
- (13) 発注情報の一括更新ができること。

### 3-3-2 受入

- (1) 受入データは1冊ごとに管理できること。
- (2) 増刊号等の不定期な受入や合併号の受入ができること。
- (3) 今回受入巻号と発行日の予測値が入力フィールドにプリセットできること。
- (4) 受入画面から巻号情報の修正ができること。
- (5) 受入画面から該当データの発注契約画面を呼び出すことができること。
- (6) 受入画面から該当データの書誌修正画面を呼び出すことができること。
- (7) 受入画面で資料番号や特集タイトルを登録できること。
- (8) 受入情報の取消がオンライン画面でできること。
- (9) 1冊ごとに資料番号を登録して貸出ができること。
- (10) 購入および寄贈雑誌の受入処理ができること。
- (11) 欠号、未着のチェックができ、リストが出力できること。
- (12) 納入業者からのデータを受入データとして取り込むことができること。
- (13) 受入データから雑誌目録の所蔵項目を自動編集し、OPACに反映すること。
- (14) 雑誌に印刷されているISSNバーコードをバーコードリーダーで読み込み、書誌の同定ができること。
- (15) 異なる書誌への巻号の引き取りができること。

### 3-3-3 支払・精算

- (1) 前金払い、後金払い、精算払いの処理ができること。
- (2) 外国雑誌の戻入処理ができること。
- (3) 割引率、消費税率の任意の変更ができること。
- (4) 任意に受入データの集合を作り、支払処理ができること。
- (5) 完納表示ができ、完納データの抽出ができること。
- (6) 発注データ1件ごとに支払保留やその解除ができること。
- (7) 支払状態をオンライン画面で変更できること。

### 3-3-4 整理

- (1) 発注受入情報から所蔵情報を一括処理にて作成できること。
- (2) NACSIS-CATからデータを取り込み、整理に利用できること。
- (3) CATPプロトコルを使用して、所蔵データをNACSIS-CATに一括アップロードできること

### 3-3-5 製本

- (1) 雑誌受入データを流用して製本発注情報が作成できること。

- (2) 製本データごとに製本仕様を設定できること。
- (3) 製本の準備、発注、受入および支払処理ができること。
- (4) 製本データを目録ファイルに登録し、OPAC に反映できること。
- (5) 製本データに登録番号が登録できること。
- (6) 製本発注データの修正、取り消しができること。
- (7) 製本データの修正、追加、削除ができること。

### 3-4 目録管理業務

- (1) システムの目録規則は国立情報学研究所の定める目録規則に準拠すること。
- (2) ローカルデータベースと NACIS-CAT を順次検索できること。
- (3) NACSIS-CAT 検索では参照 MARC を順次検索できること。
- (4) NACSIS-CAT から書誌、所在、典拠データを取り込み、ローカルデータベース形成に利用できること。
- (5) ローカルデータへの取り込み時に、上書き更新しない項目の指定ができること。
- (6) NACSIS-CAT を利用せずに本センター固有の目録を形成できること。その際、流用入力ができること。
- (7) 目録データの作成において重複が生じないように考慮されていること。
- (8) 目録データの修正、削除、追加等ができること。
- (9) CATP プロトコルを利用して、図書および雑誌の所蔵データを一括してアップロードできること。
- (10) NACSIS-CAT の図書および雑誌所蔵データを一括して削除できること。
- (11) CATP 形式のデータを一括登録できること。
- (12) 所蔵データから請求記号を背ラベルに印刷できること。
- (13) 所蔵データごとに紛失と除籍の処理ができること。紛失資料および除籍資料は OPAC に表示されず、紛失および除籍が解除されると OPAC に表示されること。
- (14) 集合、多巻もの、物理レベルで書誌階層が管理できること。
- (15) 統一書名典拠、著者名典拠の管理ができ、典拠データを統合できること。
- (16) 書誌を統合できること。
- (17) 所蔵を他の書誌に付け替えることができること。
- (18) 所在の一括変更ができること。
- (19) 紛失日の範囲および資料番号の入力で除籍処理ができること。
- (20) 巻号パターン、発行年パターン、号次最大値、製本サイズが管理できること。
- (21) 雑誌の変遷誌名が管理できること。
- (22) 雑誌の所蔵と受入データに対し同時に所在を変更する処理ができること。
- (23) 雑誌巻号に特集名が入力でき、OPAC で検索、表示ができること。
- (24) 図書所蔵、雑誌の受入データを一括して更新できること。
- (25) CSV 形式の図書所蔵データを一括して登録できること。
- (26) ローカルシステムの図書と雑誌を同時に検索できること。
- (27) NACSIS-CAT の図書と雑誌を同時に検索できること。
- (28) 電子ブックの契約情報、ライセンス情報、メタデータ管理ができ、利用者サービスで提供できること。
- (29) 電子ジャーナルの契約情報、ライセンス情報、メタデータ管理ができ、利用者サービスで提供できること。
- (30) 電子ジャーナル、電子ブックの一括登録機能を備えていること。
- (31) 複本が存在する資料を抽出し、検索できること。
- (32) 貸出回数の上限を指定して資料の検索ができること。貸出回数が 0 回の資料を抽出して検索ができること。

### 3-5 閲覧管理業務

#### 3-5-1 貸出・返却

- (1) 利用者番号、資料番号の入力にバーコードリーダー、ICリーダーが利用できること。
- (2) 利用者番号と資料番号を手入力できること。
- (3) 貸出区分が10種類以上設定できること。
- (4) 次の条件の組み合わせにより貸出冊数、貸出可否、返却期限、延長回数等の貸出条件が自由に設定できること。
  - (ア) 利用者区分（学生、教員等）
  - (イ) 資料の所在（閲覧室、開架書庫等）
  - (ウ) 貸出区分（一般図書、視聴覚資料等）
  - (エ) 貸出の種類（一般貸出、視聴覚資料貸出等）
- (5) 未登録資料の貸出ができること。
- (6) 禁帯出資料の貸出ができること。
- (7) 直前の開館日の日付でブックポスト返却ができること。
- (8) 利用者への連絡事項が貸出画面や返却画面で表示されること。
- (9) カレンダー設定により貸出条件との組み合わせから返却期限日が自動設定できること。また、任意で返却期限日の変更ができること。
- (10) 返却期限内の資料の貸出更新ができること。
- (11) 資料に貼付しているバーコードラベルの資料番号をバーコードリーダーで読み込んで返却ができること。
- (12) 資料番号を手入力して返却ができること。
- (13) 予約がかかっている資料が返却された時は画面にその旨が表示されること。
- (14) 予約保留中の資料がある利用者が貸出返却した時は画面にその旨が表示されること。
- (15) 引き渡し可能な借用資料、文献複写物がある利用者が貸出返却した時は画面にその旨が表示されること。
- (16) 返却処理日を変更して返却ができること。
- (17) 返却が遅れた利用者に対する貸出制限の設定ができること。
- (18) 次の条件設定の組み合わせにより貸出状況が自由に検索できること。なお、貸出返却等の履歴データは削除するまで無制限に蓄積できること。
  - (ア) 貸出状況（貸出中、返却済等）
  - (イ) 日付の種類（貸出日、返却日等）
  - (ウ) 日付の範囲（日付指定）
  - (エ) 利用者区分（学生、教員等）
  - (オ) 資料の所在（閲覧室、開架書庫等）
  - (カ) 貸出区分（一般図書、視聴覚資料等）
  - (キ) 貸出の種類（一般貸出、視聴覚貸出等）
  - (ク) 利用者番号
  - (ケ) 資料番号
  - (コ) 資料名
- (19) 業務サーバにアクセスできないとき、オフライン貸出返却ができること。業務サーバが復旧したらオフライン貸出返却処理結果がデータベースに登録され次のエラーがあった場合はプリンターに出力されること。
  - (ア) 貸出処理ができなかったデータ
  - (イ) 強制的に貸出してしまったデータ
  - (ウ) 返却後処理が必要な図書（予約など）のデータ
- (20) 貸出、返却、予約などの状況は即時OPACに反映されること。

- (21) 資料を借りている利用者に対して、返却予定日前にメールによる督促をシステムから自動的に送る設定ができること。
- (22) 延滞者に対して、メールによる督促をシステムから自動的に送る設定ができること。
- (23) 閲覧端末から目録検索ができること。
- (24) 貸出中資料の紛失処理を管理画面からできること。
- (25) 閲覧端末から予約のかかった貸出中の資料の検索ができること。
- (26) 貸出返却画面から利用者データの修正ができること。
- (27) 貸出返却画面から利用者の貸出情報、予約情報を参照できること。

### 3-5-2 予約

- (1) 業務端末から貸出中または未貸出資料に対して書誌単位や所蔵単位で複数の予約がかけられること。また、予約順位の変更ができること。
- (2) 利用者が OPAC 画面から貸出中または未貸出資料に対して書誌単位の予約がかけられること。その際、予約待ち順位が確認できること。
- (3) 利用者が OPAC 画面から予約を行う際に、認証によるセキュリティチェックを行うこと。
- (4) 予約の取り消しができること。
- (5) 長期貸出資料等に対して予約対象外に設定できること。

### 3-5-3 督促

- (1) 返却期限日、延滞日数、利用者の身分、所属、督促日、督促回数などの条件を指定して延滞者のデータを抽出し、未返却図書リスト、延滞者リスト、督促状、督促はがきなどの帳票を出力する機能を有すること。
- (2) 延滞者に督促のメールを自動で送信できること。
- (3) 返却期日予告メールの送信ができること。

## 3-6 利用者管理

- (1) 利用者情報を、外部のデータより一括で登録、更新ができること。
- (2) 利用者情報を一括で更新した際、エラーデータを CSV 形式で出力できること。
- (3) 利用者情報の登録、修正、削除ができること。
- (4) 登録済みの利用者情報を一括して更新できること。
- (5) 利用者証の紛失処理ができること。
- (6) 利用者情報の閲覧を制限できる機能を備えること。
- (7) 利用者情報管理画面から利用者の貸出情報、予約情報が参照できること。
- (8) 利用者情報管理画面から利用者にメールを送信できること。
- (9) 利用者情報を氏名またはヨミで検索する場合、大文字・小文字・全角・半角・拗音・促音の区別なく検索できること。または、氏名情報データを統一したルールに基づいて変換するなど、検検索漏れを防ぐ対応を行うこと。

## 3-7 図書館間相互協力業務

- (1) 国立情報学研究所の NACSIS-ILL の文献複写および現物貸借の依頼・受付処理ができること。
- (2) NACSIS-ILL を経由しない文献複写および現物貸借の依頼・受付処理ができること。その際、NACSIS-ILL からデータをダウンロードして、ローカル ILL データが作成できること。
- (3) 利用者からの依頼をウェブで受付できること。その依頼データを NACSIS-ILL の依頼データに利用できること。ISSN や ISBN が入力されている場合は書誌検索を自動的に行うこと。
- (4) 料金相殺サービス参加館を識別できること。
- (5) 料金相殺情報を一括して登録できること。

- (6) あらかじめ依頼先（受付候補館）を登録しておき、依頼時に受付候補館を自動選択できること。
- (7) 受付候補館の選定の際に、館ごとの複写料金、貸出制限冊数などのポリシー、参加組織情報、メモを一覧画面で表示できること。
- (8) 到着資料の利用者への引き渡しと返却の管理ができること。また、図書館への返却期限の設定ができること。
- (9) 定型文を使用したメール送信機能により、資料の到着を利用者にメールで通知できること。
- (10) 利用者ごとの使用額の一覧が出力できること。
- (11) ローカル側の参加組織データ、利用者データが管理できること。利用者データは閲覧管理と共用できること。
- (12) 受付時に自館の所蔵を画面または帳票に表示できること。
- (13) 日付、コード値、料金等の自動設定、自動計算ができること。
- (14) 依頼候補館を Excel/CSV 出力できること。
- (15) ローカル ILL データの画面から、NACSIS の関連情報へ遷移できること。
- (16) 学内からの文献複写申込において、文献をスキャンしたイメージを PDF ファイルとして申込者に提供するサービスに対応できること。

### 3-8 所在管理・蔵書点検

- (1) 資料の所在管理ができること。
- (2) 資料番号の入力により、当該資料の所在の一括変更ができること。
- (3) 条件を指定して、所在別に蔵書統計を出力する機能を有すること。
- (4) ハンディターミナル、バーコードリーダーを用いた蔵書点検ができること。
- (5) 所在、請求記号の範囲により点検範囲が指定できること。
- (6) 蔵書点検処理をバックグラウンドで実行できること。
- (7) 蔵書点検期間中に新規登録された目録や貸出返却された資料の情報を蔵書点検結果に反映できること。
- (8) 未点検図書、発見図書などのリストが出力できること。
- (9) 紛失日や資料番号を入力して、紛失になった資料を一括して除籍できること。
- (10) 読み取った資料番号を業務用端末に転送できる機能を備えた蔵書点検用ハンディターミナル(乾電池パック) 5台を提供すること

### 3-9 目録検索 (OPAC)

- (1) 学内 LAN またはインターネットを経由して、学内および学外から利用できること。
- (2) Web サーバを介してブラウザソフトによる利用ができること。
- (3) オンラインヘルプ等の機能により使用法の説明が参照できること。
- (4) 日本語と英語の表示画面に切り替えられること。
- (5) キーワード（文字列）による検索ができること。文字列全体での前方一致、後方一致、部分一致、完全一致検索が行えること。
- (6) キーワード入力については、大文字・小文字、全角・半角、が区別されることなく正規化されて利用できること。また、カタカナ表記の違い、記号、異体字漢字、音標記号付きアルファベットも正規化されて利用できること。
- (7) 正規化のルールとして国立情報学研究所の漢字統合インデックスと同等の機能を有すること。
- (8) 過去に検索された検索キーワードを利用した検索キーワード候補の表示ができること。または、インデックスに切り出しされた検索ワードで候補が表示されること。
- (9) AND、OR、NOT などの演算子を使用して論理式検索ができること。
- (10) 目録データベースの書名、副書名、別書名、内容細目など書名に関する項目の包括的な検

索ができること。

- (11) 目録データベースの責任表示、著者標目など著者に関する項目の包括的な検索ができること。
- (12) 雑誌の特集名で検索ができること。
- (13) 図書館独自の 카테고리による検索ができること。また、カテゴリーには階層構造を持たせることができること。
- (14) スマートフォンのカメラで ISBN のバーコードを読み取り、所蔵検索ができること。
- (15) 検索結果の画面表示は、一覧表示と詳細表示ができること。
- (16) 一覧表示画面に所在と請求記号が表示できること。
- (17) 詳細表示画面に、ワンクリックで前後書誌の詳細表示ができること。
- (18) 検索結果の一覧表示件数を画面で指定できること。
- (19) 検索結果の一覧は適合度により並べ替えができること。
- (20) 検索結果の一覧は新着日、貸出回数、出版年、タイトルによる並べ替えができること。
- (21) 検索結果の一覧ではファセットによる絞り込み機能を有すること。
- (22) レコメンド機能を有すること。
- (23) 図書館利用者が資料に対するレビューを登録できること。
- (24) 図書館利用者が登録したレビューを表示する機能があること。
- (25) レビューの削除やレビューの承認などの管理ができること
- (26) 検索結果を RIS 形式で保存でき、文献管理ツールへの取り込みができること。
- (27) 検索結果の一覧画面及び詳細画面で、表示された資料をマークするブックマーク機能があること。異なる検索条件のブックマークを後でまとめて表示・印刷できること。また、メール送信、ファイルダウンロードができること。
- (28) セキュリティのため、検索終了ボタンおよび操作のタイムアウトによりブックマークを消すこと。
- (29) 検索結果の詳細画面で、シリーズ名、著者名、件名のリンクから資料一覧を表示できること。
- (30) 仮想の書架が設定でき、書架の一覧表示や詳細表示ができること。
- (31) 雑誌は書誌、所蔵データのほかに、雑誌管理で受け付けた巻号情報（巻号、出版年月、特集タイトル、請求記号、製本状況など）の表示ができること。
- (32) 書誌や所蔵について、図書館独自のコードや項目が表示できること。
- (33) 検索結果に貸出中、予約保留中等最新の状況が表示でき、貸出中の資料には返却予定日が表示できること。
- (34) 検索結果から、利用者が貸出中、予約保留中の資料の予約ができること。
- (35) 検索結果の詳細画面で、請求記号を背ラベルのイメージで表示できること。
- (36) 詳細表示画面で、本学が用意する所在マップへのリンクを貼ることができること。
- (37) システムの更新処理の時間を除き 24 時間利用できること。
- (38) OpenURL に対応して外部システムからデータを受け取り、ローカルの所蔵検索および文献複写依頼へデータを流用できること。ただし、対象となる外部システムについては別途協議の上、決定する。
- (39) スタイルシートによる画面デザインの変更が可能なこと。
- (40) 電子ブック、電子ジャーナルの検索が可能なこと。また、検索結果から該当する電子ブック、電子ジャーナルサイトへのリンクが可能なこと。
- (41) 電子ブックのライセンス情報の利用条件を OPAC に表示できること
- (42) GoogleBooks、日外アソシエーツ、紀伊國屋書店ウェブストア、版元ドットコム提供の画像サービスとの連携により図書の画像イメージを表示する機能を備えること。また、各画像サービスの利用規約に従い、正しく画像提供元へのリンクを表示すること。
- (43) スマートフォン、タブレット、PC 等どんな大きさの画面でも見やすく、同じ目録検索機能が利用できるよう、レスポンシブデザインで構築されていること。

(44) 以下の検索サイトを横断的に検索する機能を有し、検索結果をタブで切り替えて表示できること。

- (ア) 国立国会図書館サーチ
- (イ) CiNii Research
- (ウ) CiNii Books
- (エ) 学術機関リポジトリデータベース (IRDB)

### 3-10 ポータル機能

- (1) 利用者の個人用ページを提供すること。
- (2) 個人用ページはパスワードで保護されていること。
- (3) 日本語と英語の表示画面に切り替えられること。
- (4) 利用者がパスワードおよびメールアドレスを変更できること。
- (5) 個人用ページに利用者向けのお知らせが表示できること。
- (6) 個人用ページに貸出状況、貸出履歴、予約状況、文献複写依頼状況、現物借用依頼状況、図書購入依頼状況などが表示できること。
- (7) 利用者の登録したキーワードに基づいて新着資料の表示ができること。また、電子メールによる通知ができること。
- (8) 個人用ページから文献複写依頼、現物借用依頼、図書購入依頼ができること。
- (9) 個人用ページから予約、予約取り消し、貸出延長ができること。
- (10) 一度認証すればログアウトまたはタイムアウトするまで認証の状態が保持されること。
- (11) 利用者がブックマークした資料情報をフォルダに登録し恒久的に利用できること。

### 3-11 予算管理業務

- (1) 予算単位ごとに予算期間、予算額、残額、執行額、発注額を管理できること。
- (2) 予算期間は年度単位に依存しない任意の期間を設定できること。
- (3) 執行額を集計できること。
- (4) 帳票を印刷できること。

### 3-12 施設予約システム

- (1) 図書館用パッケージソフトウェアを当センターの運用に合わせて設定のうえ提供すること。
- (2) 利用者および管理者がウェブから各図書館施設の予約状況を照会できること。
- (3) 利用者および管理者が、予約状況の照会画面からユーザ認証を行い、各館施設の予約ができること。予約にあたっては、予約施設及び利用時間帯等が入力できること。
- (4) 管理者による代行予約が行えること。
- (5) 開館時間及び予約制限を設定し、その制限の範囲内で予約ができること。
- (6) 利用者が予約を行った際、受付メールを利用者宛てに送信し、施設毎の設定により管理者宛てにも送信できること。
- (7) ユーザ向け画面に掲載するメッセージについては、各館の担当者が簡便に登録・修正できること。

### 3-13 システム管理業務

- (1) 各種マスタの管理や各種パラメータの設定、コード体系の管理が容易であること。
- (2) データのバックアップは作業スケジュールが設定でき、自動的に行うこと。
- (3) アクセス時にパスワードなどを用いてユーザを識別、認証できること。
- (4) OPAC およびポータル機能のアクセス数が集計できること。集計結果は CSV 形式でファイル出力できること。

## 4 機能、性能以外の要件

### 4-1 導入

- (1) 本システムの円滑な運用と効率的な稼働ができるよう、学内 LAN および学術情報ネットワークとの接続、データセンター、ハードウェアおよびソフトウェアについて、調整とテストを行うこと。作業は受注者の責任において行うこと。
- (2) 必要な電源、ネットワークは本学にて用意する。
- (3) 特に本学側で用意すべき工事があれば速やかに通知すること。
- (4) 借入物品の期間満了に伴う撤去に必要な諸経費は受注者側の負担とする。
- (5) 借入物品の撤去および搬出は令和 7 年 3 月 24 日とする。
- (6) 導入システムの納入期限は令和 7 年 3 月 24 日、稼働開始は令和 7 年 3 月 25 日とする。

### 4-2 保守

- (1) 受注者は本システム一式を良好な状態で稼働できるように保守すること。
- (2) 保守は点検、整備、不良部品の交換、その他データセンター、ハードウェアおよびソフトウェアが適正に機能するための調整・修理、およびバージョンアップ作業、障害時に必要に応じて行われるサーバリストアサービスとする。
- (3) 保守料はリース料に含めること。
- (4) 障害が発生した場合は、平日のサポート時間において速やかに対応すること。
- (5) 保守作業後はその内容を報告すること。
- (6) 年 1 回以上の予防保守点検を実施すること。

### 4-3 バージョンアップ

- (1) 図書館業務システムのバージョンアップがあった場合は速やかに連絡すること。協議の上、本学が必要と判断した場合はバージョンアップを行うこと。その費用はリース料に含めること。
- (2) サーバ上のソフトウェアについて、円滑な運用を妨げるセキュリティホールに対するパッチがリリースされた場合は、受注者の責任において速やかに適用すること。必要なパッチの適用ができない場合は、セキュリティ確保のための対策を講じること。
- (3) 国立情報学研究所の学術情報システムおよびネットワークに変更があった場合は、本学の円滑な業務を妨げないよう、ローカル側のシステムを含めた適切な対応をとること。
- (4) Windows Update および図書館業務用パッケージソフトウェアで利用するクライアント上のアプリケーションのバージョンアップが公開された際は、受注者がシステムへの影響を逐次確認し、本学の円滑な業務を妨げないよう、速やかに対応すること。
- (5) バージョンアップに伴う操作方法の変更については当館職員への教育を速やかに行うこと。また、マニュアルの改訂版を速やかに提供すること。

### 4-4 支援体制

- (1) 図書館業務システム専任のサポート要員が、平日（土・日・祝祭日、年末年始、本学が実施する夏季一斉休業日以外）の午前 9 時から午後 5 時 30 分まで常駐するサポート拠点を備えること。電話、メールによる障害連絡、復旧依頼、各種質問・相談が、回数制限や追加費用の負担なくできること。また、サポート拠点からは電話、メール、リモートメンテナンスによる迅速なサポートが実施されること。
- (2) サポートはパッケージソフトウェアのメーカー担当者が直接行うこと。



#### 4-5 研修・教育体制

- (1) ハードウェアおよびソフトウェアに関するシステム全体の基本マニュアル（日本語）を冊子で2部以上、またはオンライン形式で提供すること。
- (2) 業務端末の操作マニュアル（日本語）を冊子で2部以上、またはオンライン形式で提供すること。
- (3) システム導入の際、システム運用および端末操作についての教育、講習会を行うこと。
- (4) システム改訂時には、それについての連絡と操作方法の教育を速やかにを行い、マニュアルの改訂版も提供すること。
- (5) 本センター固有の運用業務が発生した場合、説明資料を作成すること。
- (6) 必要な情報を提供し、本センターからの質問に対して速やかに回答すること。

#### 4-6 データの移行

- (1) 現行システム内に蓄積されているデータの継承ができること。コード体系については、現行のコードが使用できること。
- (2) データ移行は本学と協議の上、受注者の責任において短期間に完了すること。
- (3) データ移行ができないものがあれば本学と協議の上対応を決定すること。
- (4) 帳票は本学が使用している形式と同等のものが新システムでも使用できること。
- (5) データの移行後、本システムにおいてデータの欠落が判明した場合は、受注者側の責任で補充を行うこと。
- (6) 受注者は、次期更新時の受注者に対して、データ移行に関する情報（現行システムからのテキストデータの抽出、データ構造情報の開示等）を提供すること。データ移行に関して、必要があれば技術支援を行うこと。それに要する諸経費はすべて保守契約に含まれているものとする。

#### 5 完成図書の提出

- (1) 本調達における設計、構築、検証の過程で作成したドキュメントを成果物として提出すること。
- (2) 各ドキュメントは電子データで1部納入すること。
- (3) 必要なドキュメントは次のとおりとする。
  - (ア) システム設計書
  - (イ) 納入物品一覧表
  - (ウ) 導入システムの操作・運用手順書
    - ① 基本操作マニュアル
    - ② システム管理者用の運用マニュアル
  - (エ) 運用・保守体制表、保守連絡表
  - (オ) 障害対応マニュアル

#### 6 提案書の提出

この仕様に記述した要求条件を満たす提案書を提出すること。提案書は日本語にて記述し、次の内容で構成されていること。なお、照会等については文書により行うこと。

##### (ア) 内容確認書

- ① 提案の基本方針
- ② 提案システムの全体構成
- ③ 本仕様書2から5に対する具体的方策
- ④ 本仕様書に記載されていないハード・ソフトで、本システムの運用・利用に不可欠

と入札者が考えるものがあれば、その理由、名称、数量等  
(イ)導入スケジュール

## 7 特記事項

- (1) 前記のソフトウェア以外に、本センターの業務に有用なソフトウェアがあれば提供すること。
- (2) 提出された提案書に不明な点がある場合は、追加資料を要求することがある。

### 参考資料 : 令和5年度統計(概数)

奉仕対象者	3,500 人
図書書誌	375,000 件
図書所蔵	484,000 冊
図書年間受入	5,000 冊
雑誌書誌	15,000 件
雑誌一括所蔵	16,000 件
雑誌所蔵	166,000 冊
雑誌年間受入	3,900 冊
開館日数	245 日
入館者数	95,000 人
貸出人数	14,000 人
貸出冊数	29,000 冊
ILL 受付件数	1,200 件
ILL 依頼件数	2,000 件
図書館スタッフ	9 人