

埼玉県立大学図書システム  
仕様書

2022年9月

埼玉県立大学

## 目次

1. 調達の考え方 .....	3
2. 基本要件.....	3
2.1 包括的要件 .....	3
2.2 基本ソフトウェア .....	5
2.2.1 全般的事項.....	5
2.2.1.1 操作性、ユーザインタフェース.....	5
2.2.1.2 帳票、ラベル出力及びファイル入出力.....	6
2.2.1.3 国立情報学研究所との連携.....	6
2.2.1.4 コード体系 .....	6
2.3 セキュリティ.....	7
3. システム構成要件.....	7
4. 性能・機能に関する要件 .....	11
4.1. オンライン蔵書目録（OPAC） .....	11
4.1.1. 基本的要件.....	11
4.1.2 検索.....	11
4.1.3 表示.....	12
4.1.4 認証によるサービス .....	13
4.2. 図書管理業務.....	13
4.2.1 基本的要件.....	13
4.2.2 選書・発注・受入データ .....	14
4.2.3 選書.....	14
4.2.4 発注.....	14
4.2.5 受入.....	15
4.2.6 ラベル出力.....	15
4.3. 雑誌管理業務.....	15
4.3.1 基本的要件.....	15
4.3.2 発注.....	16
4.3.3 受入.....	16
4.3.4 製本.....	17
4.4 目録業務 .....	17
4.4.1 基本的要件.....	17
4.4.2 NACSIS-CAT からの書誌データダウンロード及び所蔵データアップロード.....	18
4.4.3 雑誌.....	19
4.4.4 電子ジャーナル・電子ブック .....	19

4.5 閲覧業務.....	19
4.5.1 基本的要件.....	19
4.5.2 利用者管理.....	20
4.5.3 貸出・返却.....	20
4.5.4 オフライン貸出.....	21
4.5.5 督促.....	21
4.5.6 予約.....	22
4.6 図書館間相互貸借 (ILL) .....	22
4.6.1 基本的要件.....	22
4.6.2 受付.....	23
4.6.3 依頼.....	23
4.6.4 Web を経由した申込み.....	23
4.7 蔵書点検.....	24
4.8 除籍.....	24
4.9 ユーティリティ.....	24
5. 納入条件 (システムの搬入、設置、配線、調整) .....	25
6. 作業要件.....	26
7. データ移行作業.....	26
8. 運用・保守.....	27
8.1 ハードウェア保守.....	27
8.2 ソフトウェア保守.....	28
8.3 運用保守.....	28
9. 作業体制.....	29
10. 開発体制、役割分担とスケジュール.....	29
11. 作業環境及び作業場所.....	29
12. 資料の貸与.....	29
13. リスク、仕様変更についての相互認識.....	30
14. 研修・ユーザ支援.....	30
15. 成果物の内容.....	30
16. その他注意事項.....	31
17. セキュリティ.....	31

## 1. 調達の考え方

埼玉県立大学情報センター（以下「情報センター」という。）の図書システムは、1999年の大学開設時から運用してきたシステムであり、2018年に更新を行なった。

現行機器の賃貸借契約が2023年2月28日で終了するため、更新を行うものである。

ソフトウェアについては、パッケージソフトの更新・導入を基本とし、過去に大学図書館等における稼働実績があり、十分高い信頼性を有していることを条件とする。

また、情報セキュリティ、特に個人情報保護への配慮がされていることを前提とする。なお、調達においては、必要となるハードウェア及びソフトウェアを併せて導入する。

## 2. 基本要件

### 2.1 包括的要件

- (1) クラウドサービスとしてサービス提供を行うものとし、本学内にサーバを設置する必要がないこと。
- (2) 全ての操作がWebベースで利用可能なオープンシステムであること。
- (3) 図書館業務システム、OPACシステム共にブラウザ上で稼働するWebアプリケーションであること。
- (4) 本システムはパッケージソフトを採用すること。
- (5) クラウドサービスが問題なく動作し、なおかつセキュアな運用を実現するようサービスを提供するデータセンターと本学間の全ての図書館業務システム系通信については、暗号化通信(httpsプロトコル)にて運用すること。
- (6) 情報センターから各種サービスや情報の提供及び発信が学内外に行えること。
- (7) 本学図書館からオンラインで図書館業務システムの運用を行えること。
- (8) 国立情報学研究所の新CAT/ILLシステムに対応するシステムであること。また、多言語（UCS）に対応するシステムであること。
- (9) 現行システムからのデータ継承が可能であること。本学固有の管理・運営内容を継続運用させるため、導入後においても、システムの部分的修正もしくはカスタマイズに応ずること。
- (10) パッケージは、レベルアップなど定期的な機能追加を行なうものとする。但し適用にあたっては、事前に本学と確認を行うものとする。また、提供されるソフトウェアの本学への適用については、十分なサポートを行うこと。セキュリティパッチ等については、随時実施すること。
- (11) 利用者情報、業務情報の保護対策が行われていること。
- (12) システム及び各ファイルの信頼性とセキュリティが十分考慮されており、特にいわゆるクラッカー等によるシステムへの侵入や攻撃、ウィルスの感染等の防止に万全を期すること。
- (13) データやプログラムに対するアクセス制御ができること。不正アクセスに対す

- るポート制御、パスワードによる利用者認証等ができること。
- (14) システムは、データのバックアップやサーバメンテナンス時間帯等を除き終日稼働できること。
  - (15) メンテナンス作業は、特に閲覧業務やOPACサービスに支障を与えぬよう、実施時間帯等、本学と協議の上、実施すること。
  - (16) 全業務端末が同時に稼働でき、各業務が十分円滑に処理できるレスポンスが保証されていること。全運用期間を視野に入れ、性能を確保すること。
  - (17) 現有のデータ（約23万冊相当）を含め、更新後5年間の増加データ量に十分対応し、業務統計処理の作業容量および各種ソフトウェアの登録に対して余裕を持って対応できること。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。
  - (18) ハードウェア及びソフトウェアの運用に関し、受注者の支援体制が迅速かつ協力的であること。
  - (19) 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。
  - (20) 自動貸出返却装置との連携機能を有すること。
  - (21) 納入直後の状態ヘリカバリ可能であること。
  - (22) システムバックアップ／復元するためのソフトウェアを有すること。
  - (23) 図書自動貸出機との連携は、SSL-VPN方式のセキュアなVPN接続をすること。またその導入実績を有すること。
  - (24) 学内認証基盤との連携が必要になった場合もSSL-VPN方式のセキュアなVPN接続をすること。
  - (25) 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、米国データセンター業界団体の規定するTierⅢ以上のサービスレベルを備えていること。
  - (26) データセンターはJDCC (<https://www.jdcc.or.jp/delist/>) でティア4以上に登録されているデータセンターであること。
  - (27) 業務用サービスと公開用サービスは別々のネットワークで公開されること。
  - (28) バックアップの取得は、週あ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。またシステムのバックアップはサーバ設置とは別のロケーションでもバックアップをとってあること。
  - (29) サービス提供サーバ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。
  - (30) データセンターと本学との業務データベースに関する通信は全てhttpsプロトコルのみで実施しセキュリティを確保すること。また、データセンター側で業務データベースへの接続元を管理し、想定されない接続元からのアクセスを排除すること。
  - (31) 本学で運用している認証システムとの連携や入館システムとの連携等を実施す

る場合にも、通信は全てhttpsプロトコルで実現すること。その為に必要な設備、機器等については全て受注者側で用意すること。

- (32) サービス契約の終了時、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。
- (33) 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、停止期間等内容の通知と説明を実施すること。

## 2.2 基本ソフトウェア

### 2.2.1 全般的事項

- (1) 基本的に、データはシステム全体で一元管理され、オンラインで即時更新されること。更新されたデータは、必要な全ての図書館業務システムで即時に利用できること。
- (2) 一括してデータの作成、修正、削除を行う機能を有すること。
- (3) 業務を行う担当者ごとに、利用できる業務の権限を設定する機能を有すること。
- (4) システムを利用する際には、利用者IDおよびパスワードによる認証を行えること。
- (5) システムで使用する文字は、すべて国立情報学研究所が多言語対応目録システムで使用するUCS文字セットの仕様と同一であることとし、UTF-8で参照可能であること。
- (6) パラメータ、閲覧規則、スケジュール、コードの変更は業務運用中も行うことができ、他の業務担当者に影響を与えないこと。

#### 2.2.1.1 操作性、ユーザインタフェース

- (1) システムの管理等を除いて、業務アプリケーションの操作は全てWebブラウザにより行えること。
- (2) 同一の値の繰返し入力を極力避けられるようにすること。同じ値を取ることが多い項目へのデフォルト値の設定を行えること。複本等類似したデータを作成する時、複写、流用ができること。
- (3) 重要なメッセージ(警告、異常発生告知等)は、業務担当者が見落とさないようにエラー、ワーニング等メッセージの種類により色分けがされ、重要なメッセージはポップアップ等で通知する等、配慮すること。
- (4) ファンクションキー又はショートカットキーの利用により、各業務・画面の機能処理が容易にできること。

#### 2.2.1.2 帳票、ラベル出力及びファイル入出力

- (1) 各種帳票データを標準的なデータ交換形式(CSV、タブ区切り等)でファイルに出力し、EXCEL等で参照、利用可能であること。また、ダウンロードできること。
- (2) 定型帳票とは別に、任意の条件を指定してデータを抽出し、前項と同様に、ファイル出力とダウンロードできること。
- (3) 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。
- (4) 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。
- (5) 利用者データ以外の一覧画面はその内容をCSV形式やタブ区切り形式にファイル出力できること。
- (6) 利用者データ、所蔵データ、発注データ、検収データについて、標準的なデータ交換形式(CSV、タブ区切り等)で作成されたテキストデータファイルを読み込みアップロードし、任意の条件指定により、データの新規登録入力及び修正入力が一括してできること。

#### 2.2.1.3 国立情報学研究所との連携

- (1) 国立情報学研究所のCAT/ILLシステム(NACSIS-CAT/ILL)に対応していること。また、その最新機能に対応したシステムであり、契約期間の途中で機能変更があった場合、それに対応すること。
- (2) NACSIS-CAT/ILLとローカルシステム側の処理との切替や連携が、シンプルでシームレスな操作で行えること。
- (3) 国立情報学研究所定義特殊文字(EXC文字)にも対応していること。
- (4) 国立情報学研究所のデータを本システムで画面表示、帳票出力及びテキストファイル出力する場合に文字化けが生じないこと。
- (5) あらかじめ登録した利用者ID、パスワードにより、NACSIS-CAT/ILLに自動ログインする機能を有すること。
- (6) NACSIS-ILLの相殺機能に対応し、サービス完了後も内容の参照が可能であること。

#### 2.2.1.4 コード体系

- (1) 各種コードは、提示する体系及び新旧対応関係に基づき変換が可能なこと。また、本学固有コードについては、運用中の追加も柔軟に行え、件数に制限がないこと。
- (2) 資料貼付済みの資料IDバーコード・ラベルは、現行のものを使用しラベルの貼

替を必要としないこと。現行の資料IDバーコードの規格は、CODE39モジュラス11及びNW7である。

- (3) コード入力箇所は全てコード参照ダイアログを呼び出して選択入力可能なこと。コード参照ダイアログでは、コードおよびそれに対応するデコード一覧を表示し、選択入力が行えること。並びにコード参照ダイアログを表示せずに直接コード値を入力することも出来ること。
- (4) コード参照ダイアログでは、コード及びその意味（デコード値）で検索し選択が出来ること。

## 2.3 セキュリティ

外部からの攻撃等に対し、安全なシステム環境を構築すること。

## 3. システム構成要件

図書館業務システム 一式

(構成内訳)

- (1) 業務用端末 6台
- (2) OPAC用端末 4台
- (3) バーコードリーダー 6台
- (4) ハンディ端末 11台
- (5) 自動貸出返却装置 1台
- (6) その他必要となるケーブル類等の物品

以上のすべての据付、配線、調整に必要となる作業及び物品を含むものとする。

(1)業務用端末 6台（設置場所：情報センター事務室）

### 【ハードウェア】

- ① デスクトップ型であること。また、すべて同一メーカーの同一型式製品とし、幅100mm×奥行400mm×高さ340mm以下（縦置き・突起含まず）であること。
- ② CPUは、インテルCore i3-7100T又はこれと同等以上の性能・機能を有し、メモリは8GB以上、ストレージはSSD128GB以上であること。
- ③ 対角19インチ以上、解像度1600×900ドット以上で、最大1670万色を同時表示できるカラー液晶ディスプレイを有すること。
- ④ OADGキーボード（日本語対応）、スクロール機能付きマウスを有すること。
- ⑤ CD-ROM24倍速以上及びDVD-ROM8倍速以上で読み取りが可能な装置を有すること。
- ⑥ 本体にUSB3.0ポートを2つ以上、全体で4つ以上有すること。
- ⑦ バーコードリーダーを接続し、貸出、返却、目録管理等の業務ができること。
- ⑧ 内蔵SSDの盗難等に配慮したものとする。



- ⑨ メーカーからのリカバリCDを添付するかまたは、リカバリCDを作成すること。
- ⑩ 1000BASE-T、100BASE-TX、10BASE-Tに対応したネットワークインターフェース（RJ-45）を有すること。

### 【ソフトウェア】

下記について、納品時における最新版をインストールし、最新パッチ等の適用を行い、設定済みで納品すること。

- ① OS：Microsoft Windows 10 Professional 64bit以上であること。
- ② オフィスソフト：Microsoft Office Professional については、本学で保有するライセンスがあるため、インストール作業を行うこと。
- ③ Webブラウザ：Microsoft Edge相当以上であること。
- ④ 電子文書閲覧ソフト：Adobe Reader
- ⑤ GUIをベースとした図書館用システムパッケージを提供すること。
- ⑥ ウィルス対策ソフトについては本学でライセンスを用意するので、導入設定を行うこと。
- ⑦ 学内及び学外ネットワークを利用したデータベース検索及び電子メールサービスの利用ができる機能を有すること。
- ⑧ 半角カナ文字及び日本語の入力と表示を行う機能を有すること。
- ⑨ 各種文字、特にNIIの拡張文字がキーボードから入力できること。
- ⑩ 障害時に納入時点（Office等、本調達に含まれるソフトをインストールした状態）まで復元するためのバックアップソフトを有すること。バックアップソフトはドライブ単位でCD又はDVDにイメージバックアップできること。障害時にイメージバックアップCD又はDVDからの起動、復元が可能であること。
- ⑪ 上記バックアップソフトのライセンスを台数分添付すること。

(2)利用者用 OPAC 端末 4台（設置場所：情報センターエントランス）

### 【ハードウェア】

- ① デスクトップ型であること。また、すべて同一メーカーの同一型式製品とし、幅100mm×奥行400mm×高さ340mm以下（縦置き・突起含まず）であること。
- ② CPUは、インテルCore i3-7100T又はこれと同等以上の性能・機能を有し、メモリは8GB以上、ストレージはSSD128GB以上であること。
- ③ 対角19インチ以上、解像度1600×900ドット以上で、最大1670万色を同時表示できるカラー液晶ディスプレイを有すること。
- ④ OADGキーボード（日本語対応）、スクロール機能付きマウスを有すること。
- ⑤ CD-ROM24倍速以上及びDVD-ROM8倍速以上で読み取りが可能な装置を有すること。
- ⑥ 本体にUSB3.0ポートを2つ以上、全体で4つ以上有すること。
- ⑦ 内蔵SSDの盗難等に配慮したものとすること。

- ⑧ メーカーからのリカバリCDを添付するかまたは、リカバリCDを作成すること。
- ⑨ 1000BASE-T、100BASE-TX、10BASE-Tに対応したネットワークインターフェース（RJ-45）を有すること。

#### 【ソフトウェア】

下記について、納品時における最新版をインストールし、最新パッチ等の適用を行い、設定済みで納品すること。

- ① OS：Microsoft Windows 10 Professional 64bit以上であること。
- ② 学内及び学外ネットワークを利用したデータベース検索ができる機能を有すること。
- ③ OPAC検索を行う機能を有すること。
- ④ 障害時に納入時点（本調達に含まれるソフトをインストールした状態）まで復元するためのバックアップソフトを有すること。バックアップソフトはドライブ単位でCD、DVD、外付けHDD等にイメージバックアップできること。障害時にイメージバックアップからの起動、復元が可能であること。
- ⑤ 上記バックアップソフトのライセンスを台数分添付すること。
- ⑥ ウィルス対策ソフトについては本学でライセンスを用意するので、導入設定を行うこと。
- ⑦ 端末起動時に所定のアカウントでのログオンし、OPAC画面の表示を自動で行うよう設定すること。

#### (3) バーコードリーダー 6台

- ① 図書、雑誌の資料ID及び利用者IDのバーコードラベルを読み取り、業務端末に転送する機能を有すること。
- ② USBインターフェースに対応していること。
- ③ JAN/EAN/UPC (WPC)、EAN128、ITF、CODABAR (NW-7)、CODE39/11/93/128、MSIPLESSYの各形式に対応していること。
- ④ 業務用端末に接続できること。
- ⑤ 読み取り桁数は8桁以上であること。

#### (4) ハンディターミナル 11台

- ① 蔵書点検に利用できる小型のハンディターミナルを11台納入すること。
- ② USBタイプのハンディターミナル用通信ユニットを2台納入すること。
- ③ 読取コード：JAN, EAN, UPC, CODE39, CODE93, CODE128, NW7の各コードを読み取ること。
- ④ 読み取り桁数は8桁以上であること。
- ⑤ 業務用端末と接続し、データ転送を行うことができること。

(5) 自動貸出返却装置 1 台

- ① 図書館システムと連動して、貸出・返却・貸出更新を行うとともに、装備されているタトルテープの磁気処理を行うこと。
- ② 利用者が、本学仕様の利用者カード（学生証・身分証・図書館利用証）を使って、貸出・返却・貸出更新を自分で行えること。利用者 ID はカードにバーコードで印字されているため、これを読み取れること。  
但し、教職員証は IC カードでの貸出・返却・貸出更新の運用も可能なこと。
- ③ 1 回のカード読み取りで複数回の貸出・返却・貸出更新処理が行えること。
- ④ 複数冊を同時に処理しようとした場合はエラーとすること。
- ⑤ 利用資格の確認を、本学図書館業務システムと連携してリアルタイムで行えること。
- ⑥ 処理されたデータは、本学図書館業務システムと連携し、リアルタイムで図書館業務システムへ反映されること。
- ⑦ 貸出冊数超過、延滞などによる貸出制限チェック機能など、貸出時の各種チェックを、本学図書館業務システムの設定と同様に行えること。
- ⑧ 貸出・返却・貸出更新はタッチパネル方式で行えること。
- ⑨ 操作手順や処理のエラーメッセージがディスプレイに表示されること。操作言語は、日英の 2 カ国語併記であること。
- ⑩ ディスプレイは 15 インチ以上であること。
- ⑪ 貸出、返却、貸出更新の各操作終了時に、処理完了や処理エラーの内容やメッセージが印字されたレシートが発行されること。そのレシートに印字される内容は、管理者が設定可能であること。
- ⑫ ディスプレイおよびレシートに表示されるエラーは、最低限、次のものであること。  
(ア) 延滞中、貸出停止中、貸出限度冊数超過、貸出更新回数超過、有効期限切れ、未登録者、異種カード、カード読み取りエラー  
(イ) 禁帯出資料への貸出要求、バーコード読み取りエラー、未登録資料、  
(ウ) 資料の早取りによる処理未完了、同時複数冊処理
- ⑬ カードの取り忘れや資料の取り忘れの際はアラームを鳴らすこと。
- ⑭ 処理完了後、カードが取られてから 3 秒程度後に初期画面に戻ることに。
- ⑮ 貸出、返却、貸出更新の処理時は、資料表紙または裏表紙に添付されている NW-7 形式バーコード（背から 1.5cm、地から 1.5cm 離れ 10cm×12cm の枠内）を読みとって処理できること。
- ⑯ 貸出、返却、貸出更新の処理時に、資料に添付されている 3M™ Tattle Tape™ 感知マーカー（住友スリーエム社）の磁気信号を消去および付加できること。
- ⑰ 磁気感知マーカーの処理対象を、貼付済みのみ、または未貼付も含むかどうかを選択できること。

## 4 性能・機能に関する要件

### 4.1. オンライン蔵書目録 (OPAC)

#### 4.1.1. 基本的要件

- (1) Web サーバを介し、Web ブラウザによる利用ができること。また、Web ブラウザは入札時点での最新バージョンに対応すること。
- (2) 学内 LAN またはインターネットを経由して、学内及び学外から利用ができること。
- (3) 各図書館業務システムでのデータ追加や更新及び最新の資料状態（貸出や予約の有無、返却期限等）が、即時に OPAC 情報に反映されること。
- (4) システムの更新時間等を除き、原則として 24 時間利用できること。
- (5) 最大アクセス時でも検索や結果表示において大幅な遅滞が生じないこと。
- (6) 検索画面には複数の検索対象をタブとして設定できること。また、タブの切り替えにより、容易に複数の検索対象の検索が可能なこと。
- (7) オンラインでのヘルプ機能を備え、使用法の説明等が参照できること。
- (8) 画面のレイアウトや構成要素、配色等においてデザインの変更が可能なこと。
- (9) 日本語表示と英語表示の切り替えができること。
- (10) 認証により利用者の個人用ページを提供できること。
- (11) 「EndNote」、「RefWorks」等の文献管理ツールへエクスポートできること。
- (12) 各種外部データベースとの連携が図れること。
- (13) リンクリゾルバサービスやディスカバリーサービスとのシステム連携ができること。  
また、「SFX」(Ex Libris) との連携実績を有すること。
- (14) スマートフォンからの検索が可能であること。また、スマートフォン用の OPAC 画面からもパソコンからの利用と同じ機能がすべて使えること。
- (15) スマートフォンで OPAC にアクセスすると自動的に画面サイズが最適化されるレスポンス対応であること。

#### 4.1.2 検索

- (1) NACSIS-CAT に準拠した検索項目を有すること。
- (2) 前方一致、後方一致、部分一致、完全一致の検索機能を有すること。
- (3) フリーキーワード（文字列）による検索ができること。
- (4) 論理演算（AND OR NOT）による検索ができること。
- (5) 大文字/小文字、全角/半角、その他カタカナ表記の違いや記号等について正規化されて利用できるなど、検索漏れを防ぐ機能を有すること。
- (6) 簡易検索画面、詳細検索画面の切り替えができること。
- (7) 複数の検索対象をタブとして設定し、タブを切り替えることにより、検索語を引き継いで検索できること。また、タブには「CiNii Books」、「CiNii Articles」、「JAIRO」といった API が用意されているデータベースを設定できること。

- (8) 検索対象として、本学所蔵の図書、逐次刊行物及び電子資料を選択かつ自由に組合せて指定できること。
- (9) 本書名、副書名、内容細目などの書名に関する包括的な検索（項目を指定せず、複数の項目を同時に検索）ができること。
- (10) 雑誌の特集名で検索ができること。
- (11) 履歴を利用した検索ができること。
- (12) 雑誌における詳細表示では、継続前誌・継続後誌のリンクによる再検索ができること。
- (13) 利用者が入力する検索条件に対しての入力補完機能を有すること。
- (14) 検索結果一覧では、ファセットによる絞込みができること。
- (15) 別契約の目次サービスにより目次データ情報を OPAC の検索ワードとして利用可能であること。

#### 4.1.3 表示

- (1) 検索結果の書誌情報について、簡易表示及び詳細表示ができること。
- (2) 開館カレンダーの表示機能を有すること。また、表示内容は図書館業務システムのカレンダーとの連動が可能であること。
- (3) お知らせ、新着案内、貸出ランキングを表示できること。
- (4) 検索結果の書誌情報の中に、利用者レビュー（書評）を表示できること。
- (5) 投稿されたレビューの公開・非公開について、図書館側で管理できること。
- (6) 関連性の高い資料を表示するレコメンド機能を有すること。
- (7) 検索結果一覧は、書名、著者名、出版年等により表示順の指定ができること。また、昇順、降順の指定ができること。
- (8) 検索結果において、資料をマークするブックマーク機能を有すること。
- (9) 書誌検索結果一覧上に書誌情報だけでなく、所蔵情報（配置場所、請求記号など）や貸出状況、予約ボタンも併せて表示できること。
- (10) 雑誌については、各巻号について、新着受入状況及び製本状況（製本中等）を表示し、一覧できること。また、図書と同様に、利用に関する情報も表示できること。
- (11) 「BookWeb Pro」（紀伊國屋書店）、「Google books」等から書影を取得し、図書の画像イメージを表示できること。
- (12) 購読可能な電子ジャーナルについて、該当書誌の詳細画面を表示させた場合に、リンクリゾルバサービスとの連携により、小窓等で電子ジャーナルの存在を通知し、電子ジャーナルにアクセスができる機能を有すること。
- (13) 検索画面等において、注意書きなどが表示できること。
- (14) 仮想的な書架を設定でき、仮想書架の一覧表示や、仮想書架の前後にある図書の詳細表示が可能なこと。また、仮想書架は10個まで設定できること。

#### 4.1.4 認証によるサービス

- (1) 利用者の個人用ページが提供でき、個人用ページはパスワードにより保護されていること。
- (2) 利用者の区分に応じて各サービスの利用可否を設定できること。
- (3) 認証においては、学内ネットワークの認証システムと連携ができること。
- (4) 利用者自身でパスワードを変更できること。
- (5) 個人用ページに利用者向けのお知らせを表示できること。
- (6) 個人用ページから以下の作業ができること。  
図書予約及び予約取り消し、貸出延長、購入依頼、ILL 依頼（文献複写・現物貸借）、貸出状況・貸出履歴の確認、予約状況の確認、購入依頼状況の確認、ILL 依頼状況の確認
- (7) 購入依頼、ILL 依頼においては目録データベースから書誌データを流用できること。
- (8) 利用者が資料情報をブックマークできること。
- (9) 利用者が任意のキーワード登録を行い、登録したキーワードに合致する資料の新着情報について、電子メールで受取りができること。
- (10) 所蔵資料に対するレビューを投稿できること。また自身が投稿したレビュー履歴を確認し、修正できること。
- (11) 一度認証されれば、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たれること。

#### 4.2. 図書管理業務

##### 4.2.1 基本的要件

- (1) 図書、視聴覚資料、加除式資料等の所蔵資料(継続受入雑誌を除く)の発注及び受入管理が行えること。
- (2) 所蔵資料30万冊以上の資産管理ができること。また、年間5,000冊以上の資産数増加に対応できること。
- (3) 図書の管理に係る各種帳票が出力できること。
- (4) 必要に応じた任意の形式のリストを作成するために、コード等により範囲指定あるいは検索を行い、帳票及びファイルで出力及び編集ができること。
- (5) データの登録、修正等の日時が自動的に記録されること。
- (6) 本学固有のコード(予算、書店等)については、新規作成や修正ができること。
- (7) NACSIS-CATや本学の目録データベース等既存のレコードを流用して、発注及び受入処理が可能であること。
- (8) 購入対象データに対し、所蔵データや発注データ等既存データとの重複チェック及び重複チェック結果の詳細参照が容易に行えること。
- (9) 図書原簿を出力できること。図書原簿は、備消区分、資料種別、受入日等から作

成内容を指定でき、最低でも以下の項目を出力すること。また、図書原簿のExcel等へ出力及び編集が可能なこと。

資料ID / 請求記号 / 書誌事項 / 巻号事項 / 受入価格 / 受入先 / 予算単位 / 受入区分 / 受入日

#### 4.2.2 選書・発注・受入データ

- (1) 選書（購入依頼）・発注・受入データにおいては、図書1件につき少なくとも以下の情報を持つこと。また、同じ値を取る多くの項目には任意のデフォルト値を設定できること。
  - ① 書誌情報：書名、著者名、Vol、版表示、出版者、出版年、ISBN
  - ② 受入区分：購入、寄贈、移管等の情報が管理できること。
  - ③ 購入依頼者、寄贈者
  - ④ 資料種別：和書、洋書、和視聴覚、洋視聴覚の情報が管理できること。
  - ⑤ 発注先情報：発注先業者をコード管理できること。
  - ⑥ 発注状態：受入済、発注取消、品切れ等の情報が管理できること。
  - ⑦ 日付情報：請求日、発注日、受入日、支払日の情報が管理できること。
  - ⑧ 価格情報：定価、購入価格（評価額）の情報が管理できること。
  - ⑨ 購入冊数：購入部数、セットものの冊数の情報が管理できること。
  - ⑩ 継続発注情報：セットもの、シリーズものの情報が管理できること。
  - ⑪ 所在情報：所在コードにより情報が管理できること
  - ⑫ 資産管理情報：備消区分、資料種別、貸出区分、受入日、除籍日の情報を持つこと。
  - ⑬ 発注番号：発注レコード1件ごとに固有の番号を付与できること。
  - ⑭ 受入番号：受入資料に、固有の番号を付与できること。
  - ⑮ 業務用メモ

#### 4.2.3 選書

- (1) NACSIS-CAT や本学の目録データベース、またはその他参照書誌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) 発注以降の各段階のデータに対する重複チェックができること。
- (4) 選定したデータの一括発注ができること。
- (5) OPAC を経由し、利用者より購入依頼の受付ができること。

#### 4.2.4 発注

- (1) 選書（購入依頼）データを取り込み、発注データの作成ができること。
- (2) NACSIS-CAT や本学の目録データベース、またはその他参照書誌からデータを取

り込み発注に利用できること。

- (3) 発注中のデータ及び受入データとの重複チェックができること。
- (4) NACSIS-CAT 等から書誌データを流用しない場合は、オリジナルの発注データを作成できること。
- (5) 発注番号を自動付与して、発注データの管理が行えること。
- (6) 継続して受入れる図書の発注処理ができ、複数年度にわたりデータ管理ができること。
- (7) 既存の発注レコードを流用して新規発注レコードを作成できること。
- (8) 複本発注時にはローカルの既存書誌を流用できること。

#### 4.2.5 受入

- (1) 発注データを取り込み、受入データの作成ができること。
- (2) NACSIS-CATや本学の目録データベース、またはその他参照書誌からデータを取り込み受入に利用できること。
- (3) 発注データがなくとも新規に受入データの作成ができること。
- (4) 受入番号を自動付与して、受入データの管理が行えること。
- (5) 受入レコード作成時に資料IDを付与できること。
- (6) 書店が提供する納品データでの一括受入処理が可能であること。
- (7) 1つの発注レコードから複数の受入レコードを作成できること。
- (8) 寄贈図書の受入ができること。また寄贈者名等を記録できること。
- (9) 継続物及びセット物の受入処理ができること。また、複数年度にわたりデータの管理ができること。
- (10) 受入データについて、OPACへの公開の有無を指定できること。
- (11) 新着図書について、期間を指定し新着展示状態の設定ができること。また、期間終了後は自動的に新着展示状態が解除されること。

#### 4.2.6 ラベル出力

- (1) 請求記号情報を基に、請求記号ラベル（背ラベル）を出力できること。
- (2) 本学所定フォーマットの請求記号を指定のラベル（A4サイズの専用カットシート紙を使用）に出力できること。
- (3) 資料ID番号の範囲指定で出力できること。
- (4) 出力はシートの任意の位置から開始できること。

### 4.3 雑誌管理業務

#### 4.3.1 基本的要件

- (1) 未製本雑誌及び製本雑誌の発注及び受入管理が行えること。



- (2) 既存データ11万件以上の管理ができること。また、年間5,000件以上の増加に対応できること。
- (3) 雑誌の管理に係る各種帳票が出力できること。
- (4) 必要に応じた任意の形式のリストを作成するために、コード等で範囲指定あるいは検索を行い、帳票及びファイルで出力及び編集ができること。
- (5) データの登録、修正等の日時が自動的に記録されること。
- (6) 雑誌タイトル数、所蔵雑誌点数、製本登録冊数をカウントできること。
- (7) 本学固有のコード（予算、書店等）については、新規作成や修正ができること。
- (8) NACSIS-CATや本学の目録データベース等既存のレコードを流用して、発注及び受入処理が可能であること。
- (9) 発注対象データに対し、既存データとの重複チェック及び重複チェック結果の詳細参照が容易に行えること。
- (10) 製本雑誌については図書原簿を出力できること。図書原簿は、備消区分、資料種別、受入日等から作成内容を指定でき、最低でも以下の項目を出力すること。  
また、図書原簿のExcel等へ出力及び編集が可能なこと。  
資料ID / 請求記号 / 書誌事項 / 巻号事項 / 受入価格 / 受入先 / 予算単位 / 受入区分 / 受入日

#### 4.3.2 発注

- (1) NACSIS-CATや本学の目録データベース、またはその他参照書誌からデータを取り込み発注データの作成及び更新ができること。
- (2) 当年度の発注データを利用して、翌年度の発注データが一括して作成できること。またその際、データ項目の修正・削除ができること。
- (3) 発注番号を自動付与して発注データの管理が行えること。また、同一タイトルについては、発注年度が変わっても発注番号を引き継げること。
- (4) 新規購読及び購読中止の雑誌について、発注データの登録、修正、削除ができること。
- (5) 発注データには、契約年度、支払区分、予算、発注先、価格、刊行数、予定巻号、継続区分等、契約内容の管理に必要な項目を記録できること。
- (6) 既存の発注レコードを流用して新規発注レコードを作成できること。
- (7) あらかじめ設定した割引率等から受入金額を自動計算できること。また直接入力も可能なこと。

#### 4.3.3 受入

- (1) ISSN、雑誌タイトル、納入者等で当該雑誌の契約年度毎の受付画面を呼び出せること。また、製本処理後も呼び出しが可能であること。
- (2) 受入雑誌について、巻号（分冊、通号）、発行日、受入日、個別タイトルデータ

を持つことができること。また、配置場所については1冊ごとに設定でき、かつ、配置場所の変更について、データの一括更新処理ができること。

- (3) 巻号ごとに製本予定の有無や予定保存年数を記録できること。
- (4) 購入及び寄贈雑誌の受入ができること。
- (5) 合併号の受入ができること。
- (6) 増刊号や別冊等の受入ができること。また、特集号については特集名の記録ができること。
- (7) 欠号、未着号を発見でき、リストが出力できること。また、欠号が補充されたときには、通常の受付データに更新できること。
- (8) 書店が提供する納品データでの一括受入処理が可能であること。
- (9) 受入画面から当該雑誌の発注契約画面及び書誌修正画面を呼び出せること。
- (10) 受入情報を元に、各タイトルの所蔵項目（所蔵巻号、所蔵年次）を自動的に更新し、OPACに反映できること。また、所蔵項目を手動で更新することも可能であること。
- (11) 雑誌の誌名変遷の処理が行えること。また、雑誌の誌名変遷があった場合、変更のあった号から複数選択して一括で書誌の付替えができること。

#### 4.3.4 製本

- (1) 製本準備、製本発注、及び受入の処理ができること。
- (2) 未製本雑誌の各巻号データを指定して、製本発注データを作成できること。
- (3) 雑誌受入情報を流用して製本発注データを作成できること。
- (4) 製本対象予定の雑誌について、通常雑誌と区別できること。
- (5) 製本受入データに資料番号を登録できること。
- (6) 製本受入データが、雑誌所蔵データに自動的に反映されること。
- (7) 製本中の状態をOPACに反映できること。また、製本受入が済んだ未製本雑誌データは自動で非公開にできること。

### 4.4 目録業務

#### 4.4.1 基本的要件

- (1) システムの目録規則は、NACSIS-CAT総合目録データベースのフィールド定義に準拠すること。また、NACSIS-CATフィールドに追加、修正等があった場合に対処可能であること。
- (2) 本学固有の書誌フィールドを随時追加し管理可能であること。
- (3) NACSIS-CATによらない、書誌及び所蔵情報の登録ができること。
- (4) NACSIS-CAT でデータの検索、登録、更新、削除を行う機能を有すること。また、そのデータをダウンロードし、ローカル目録に反映する機能を有すること。

- (5) NACSIS-CATへの所蔵情報のアップロード及びアップロードした所蔵データの削除ができること。
- (6) ローカルデータベース上では、書誌情報レコードに対して、複数の所蔵情報レコードがリンクできること。
- (7) 発注または受入の段階でNACSIS-CATからダウンロードしておいた書誌データ、所蔵データ及び支払額・納入者・検収日を含む会計情報を流用できること。
- (8) 入力処理中のキャンセルができること。
- (9) ローカルデータベースで図書と雑誌を同時に検索できること。
- (10) 書誌データ及び所蔵データについて、OPACで公開するか否かを設定できること。
- (11) 所蔵がついていない書誌の一括削除ができること。
- (12) 集合、多巻物、物理レベルでの書誌の階層管理ができること。
- (13) 書名典拠、著者名典拠の管理ができること。
- (14) 書誌の統合や書誌の付替えができること。
- (15) 合綴本のデータ管理が可能であること。
- (16) 書誌、所蔵それぞれのデータについて、OPACに反映しない業務用のコメントを書き込める項目を複数有すること。
- (17) 目録データ作成において重複が生じないようにチェックができること。
- (18) 必要に応じた任意の形式のリストを作成するために、コード等で範囲指定あるいは検索を行い、帳票及びファイルで出力及び編集ができること。
- (19) データの登録、修正等の日時が自動的に記録されること。

#### 4.4.2 NACSIS-CAT からの書誌データダウンロード及び所蔵データアップロード

- (1) NACSIS-CATの書誌レコードから、全てのフィールドをダウンロードできること。
- (2) CATPプロトコルを使用し、図書書誌データをNACSIS-CATから一括ダウンロードができること。
- (3) NACSIS-CATの書誌をダウンロードする際に、リンク関係のある典拠や書誌も同時にダウンロード可能であること。また、リンク先の範囲を限定してダウンロードできること。
- (4) 書誌及び受入情報等を基に作成されたアップロードファイルにより、NACSIS-CATへ所蔵情報を一括アップロードできること。
- (5) アップロードファイルは追加・修正・削除が可能であること。
- (6) NACSIS-CATの図書及び雑誌所蔵データを、対象を指定し一括削除できること。
- (7) NACSIS-CATに自動登録を行い、登録できなかったものについてはエラー結果を出力するとともに、処理単位を最後まで実行すること。また、実行結果のログが確

認できること。

#### 4.4.3 雑誌

- (1) 変遷誌名の管理ができること。
- (2) 雑誌巻号に特集名の入力ができ、OPACで検索・表示ができること。

#### 4.4.4 電子ジャーナル・電子ブック

- (1) 電子ジャーナルや電子ブックの目録データ登録ができること。
- (2) リンクリゾルバサービス等から提供される電子ジャーナルや電子ブックの書誌データを一括で登録できること。また、「SFX」(Ex Libris)が提供するデータの登録実績を有すること。

### 4.5 閲覧業務

#### 4.5.1 基本的要件

- (1) 貸出データ、利用者データ等、閲覧関係業務に必要なデータの検索、登録、更新ができ、かつセキュリティも考慮されていること。
- (2) 貸出・返却の履歴データを保存し、任意の条件で検索し参照できること。
- (3) 現行システム上の必要なデータ(利用者、貸出状況等)を移行し、継続して業務が行えること。
- (4) 貸出・返却画面は、ワンクリックで画面移行できること。画面の切り替えは、バーコードリーダーを利用し、特定のバーコードを読み取ることでの切り替えも可能なこと。
- (5) 全ての処理において、資料ID及び利用者IDが、バーコードリーダー及びキーボードのどちらからでも入力できること。
- (6) 貸出・返却画面から利用者の貸出・予約状況及び資料の貸出・予約状況を確認できること。
- (7) データベースサーバが停止した場合でも、貸出・返却処理をオフラインでできること。
- (8) Webブラウザ等を利用し、利用者が直接、図書の予約及び利用状況の照会ができる機能を有すること。
- (9) 自動貸出返却装置に対応できる機能を有すること。
- (10) 閲覧業務に係る各種帳票を出力できること。
- (11) 必要に応じた任意の形式のリストを作成するために、コード等で範囲指定あるいは検索を行い、帳票及びファイルで出力及び編集ができること。
- (12) 容易にコードの追加、修正ができること。

#### 4.5.2 利用者管理

- (1) 利用者データは個々に登録・更新・削除ができること。また外部テキストファイルからの一括登録・修正ができること。一括登録時には、登録する項目を指定できること。
- (2) 教職員、学生等総数約2万人分以上の利用者データが登録できること。
- (3) 利用者データ管理画面を操作可能なログインユーザ(担当者)を設定できること。また、設定されていないユーザ(担当者)は、利用者データ管理画面が表示できないなどの制限を設けられること。
- (4) 利用者データには、最低でも以下の区分・項目を持つこと。  
利用者ID、利用者区分、氏名、氏名ヨミ、所属、有効期限、学籍番号(教職員番号)、学年、備考注釈、現住所(電話番号、郵便番号、住所)、帰省先住所(電話番号、郵便番号、住所)、電子メールアドレス
- (5) 利用者IDをキーとして一括上書ができること。
- (6) 利用者データは、利用者ID、姓(ヨミ)、名(ヨミ)等の任意の項目の組み合わせで検索できること。
- (7) 有効期限切れの利用者データを利用者区分別に抽出して一括削除ができること。またその際、貸出データのある利用者データは削除対象にしない措置がとれること。
- (8) パスワードの再発行が可能であること。
- (9) 利用者IDの再発行処理ができること。
- (10) 利用者IDバーコードの作成ができること。

#### 4.5.3 貸出・返却

- (1) 利用者カード及び資料のバーコードをバーコードリーダーで読み取ることにより、貸出・返却処理ができること。また、番号の手入力でも処理ができること。
- (2) 貸出延長処理ができること。
- (3) 利用者区分、資料区分、資料配置場所等の条件を組み合わせ、貸出条件(貸出可否、貸出冊数、貸出期間、延長回数等)を設定できること。
- (4) 返却処理は資料IDの読み込み操作のみでできること。
- (5) 貸出処理時点で、貸出停止、貸出制限冊数超過、有効期限切れ、未登録等のエラーメッセージを表示できること。
- (6) 延滞日数に対応した貸出停止の罰則処理ができ、罰則適用日数を経過した時点で、自動的に貸出停止措置が行われること。また、罰則適用日数を容易に設定できること。
- (7) 自動貸出返却装置と連動して貸出・返却処理ができること。
- (8) 返却期限日がカレンダーや貸出条件を基に自動設定されていること。また、手動でも設定できること。

- (9) 貸出処理後に返却期限日の変更ができること。
- (10) 直前の開館日の日付で返却処理（ブックポスト返却）ができること。
- (11) 任意の返却日を指定して返却処理ができること。
- (12) 貸出画面及び返却画面には、資料ID、書名、請求記号、所在、返却予定日、貸出の種類が表示できること。
- (13) 予約の入っている資料を予約者以外の利用者に貸出をしようとした時はメッセージが表示できること。
- (14) 未登録資料の貸出しができること。
- (15) 規則上貸出不可資料でも強制的な貸出処理が可能であること。
- (16) 貸出停止期日の変更または解除ができること。
- (17) 通常貸出とは別に複数の貸出形態を設定・選択できること。
- (18) 長期貸出の設定ができること。また、事前の設定が可能であること。
- (19) 貸出、返却処理が、複数の業務端末で並行してできること。
- (20) 紛失中資料や除籍資料が返却された場合、メッセージが表示されること。
- (21) 貸出レコードに対し貸出後にメモを登録できること。また、メモが存在する資料の返却時はメッセージを表示し、メモ内容が確認できること。
- (22) 利用者データに紐付けて、利用者への通知事項を登録できること。また、通知事項がある場合には、カウンタで利用者IDを読み込んだ際に確認できること。
- (23) 貸出返却時の履歴データは、削除の指示があるまで、無制限に蓄積できること。
- (24) 利用者名を検索して貸出が出来る機能を有すること。
- (25) 付録やCD-ROM付きの資料を貸出する時に、付録等を付けて貸し出したかどうかをチェックできること。また、返却時に画面に自動表示され、確認が容易にできること。

#### 4.5.4 オフライン貸出

- (1) データベースサーバが停止、または通信ができない時に、オフラインにより業務用端末から貸出処理ができ、オンラインに切り替えた時点で自動的に、または任意の時を選択して、貸出データの整合性がとれること。
- (2) オフライン貸出で処理したデータで、予約のある資料、貸出冊数を超過しているもの、貸出停止により貸出不可のものについては、エラーリストを出力できること。

#### 4.5.5 督促

- (1) 利用者区分、所属、利用者の有効期限、返却予定日の範囲を組み合わせた条件で検索し、利用者区分、所属別に延滞者リスト及び督促状を出力できること。
- (2) 督促の電子メールを自動または手動で送信できること。自動で送信する際は任意のタイミングを設定できること。

- (3) 返却期限日前に、返却期限日が迫っていることを通知するメールの自動送信が可能であること。また、メールの送信は任意のタイミングを設定できること。
- (4) 利用者の区分、延滞した資料の所蔵館及び延滞日数と冊数により、ペナルティ(貸出停止)が設定できること。
- (5) 督促回数を管理できること。

#### 4.5.6 予約

- (1) 貸出資料の書誌や所蔵を指定して予約をかけ、管理する機能を有すること。
- (2) 資料種別、利用者区分を組み合わせて、予約の可否を設定できること。
- (3) 返却された予約資料には任意の保管期限を設定できること。また、期限が過ぎた予約資料は自動的に予約が解除されること。
- (4) 予約資料を検索し、予約を解除できること。
- (5) 予約の状態を指定してリストを出力できること。
- (6) 予約資料の返却後、貸出可能な状態になった時を指定して、利用者への通知を電子メールで行えること。
- (7) 窓口での予約処理に加え利用者自身の操作によるOPACからの予約が可能であること。また、利用者が予約を行う際、認証によるセキュリティチェックを行うこと。
- (8) 複本がある場合、予約時に一括処理で複本すべてに対して予約をかけることができること。また、複本のうち一つの資料が貸出可能となった場合、該当資料以外の複本については自動で予約が解除されること。
- (9) 同一図書に対する複数利用者の予約(順番設定)ができること。また、予約者の優先順位を変更可能であること。
- (10) 所在等により予約対象外に設定できること。
- (11) 予約資料の返却処理をすると予約票が自動で印刷されること。
- (12) 配架中の場合は予約をさせない運用が可能であること。

### 4.6 図書館間相互貸借 (ILL)

#### 4.6.1 基本的要件

- (1) NACSIS-ILLに対応し、文献複写及び現物貸借の受付・依頼業務ができること。
- (2) NACSIS-ILLを介さないILLレコードについて、ローカルデータベースでの管理ができること。またその際、NACSIS-ILLからデータをダウンロードしてローカルILLデータの作成ができること。
- (3) NACSIS-ILLの参加組織ファイルから参加組織情報をダウンロードし、ローカルデータベースに登録できる機能を有すること。また、本学の参加組織情報を修正し、NACSIS-ILLの参加組織ファイルに反映できること。
- (4) ILL業務に係る各種帳票を出力できること。

- (5) 任意の期間を設定して文献複写・現物貸借の依頼・受付それぞれについて、件数・冊数・枚数・料金を集計し、出力できること。
- (6) リレーション(CAT2020)を含む所蔵館検索に対応していること。
- (7) リレーション(CAT2020)を含む所蔵館に依頼をする際、コメントへのBIDリストの追加に対応していること。

#### 4.6.2 受付

- (1) 全ての受付レコードに対して、業務ごと(文献複写・現物貸借)に作業用IDを自動採番できること。
- (2) 個々のレコードについて、NIIのILL文献複写等料金相殺サービスの対象か否かを識別可能なこと。
- (3) 受付時に本学の所蔵状況を参照できること。
- (4) 文献複写、現物貸借とも受付票、送付票を出力できること。

#### 4.6.3 依頼

- (1) 全ての依頼レコードに対して、業務ごと(文献複写・現物貸借)に作業用IDを自動採番できること。
- (2) 依頼レコードの作成時に、ILL料金相殺サービス参加館を指定し、相殺館を優先的に選択して依頼することが可能であること。
- (3) 依頼レコードについて、送料、手数料、返送料(貸借のみ)及び合計金額をNACSIS-ILLからのダウンロードデータとは別に管理できる機能を備えていること。
- (4) 各依頼レコードから、申込者に電子メールで照会できること。また、依頼した文献複写・現物貸借資料の到着時に電子メールで申込者に通知できること。
- (5) 文献複写、現物貸借とも依頼票、到着通知票を出力できること。
- (6) 資料の受け渡しについて、受け渡し済みかどうかの状態管理が可能であること。

#### 4.6.4 Web を経由した申込み

- (1) Webを経由して文献複写及び現物貸借の申込みができること。またWebからの申込みは権限のある利用者のみ可能であること。
- (2) 申込画面では、書誌事項の他、使用する費目(公費・私費)、送付方法(普通郵便・速達郵便)を利用者が選択できる機能を有すること。
- (3) 申込画面では、入力必須項目と必須でない項目を区別できること。
- (4) 申込画面にNACSIS-CATから書誌データを流用できる機能を有すること。
- (5) 文献複写・現物貸借の依頼時に、過去に依頼した内容を流用して再度依頼が可能なこと。
- (6) Webブラウザを利用し、利用者自身の操作により本人が申し込んだ文献複写・現



物貸借の処理状況を参照できる機能を有すること。

#### 4.7 蔵書点検

- (1) 資料の所在管理ができること。
- (2) 業務用端末に直接点検データを入力し、データの確認ができること。
- (3) 蔵書点検用ハンディターミナル、ノートパソコン等で蓄積した資料IDのリストと所蔵データを照合する機能を有すること。リストについてはファイルが複数に分かれていても、点検可能であること。
- (4) 所在、請求記号で範囲を指定して点検できること。
- (5) 所蔵データごとに紛失処理を行えること。
- (6) 所在不明資料のデータを一括して紛失処理できること。また、紛失処理日が登録できること。
- (7) データを業務用端末に転送するためのソフトウェアを備えていること。
- (8) 所在不明資料リストを所在別及び請求記号順に出力ができること。また、所在不明資料情報を所蔵データとして記録できること。

#### 4.8 除籍

- (1) 資料ID及び紛失処理日を指定して、除籍処理ができること。また、連続してバーコードの読み込みを行った資料の一括除籍が可能なこと。
- (2) 除籍対象資料の資料ID等を記録したファイルを読み込ませることで、一括して除籍処理ができること。
- (3) 所蔵データごとに除籍処理ができること。
- (4) データには除籍日の他除籍理由等が記録できること。
- (5) 検収日又は除籍日の範囲を指定して、除籍リストが帳票及びファイル出力でき、冊数、価格も集計できること。
- (6) 除籍処理を行ったものについて、自動的にOPACで非表示にできること。
- (7) 除籍処理された目録データは、OPACでは検索不能とする一方、業務用画面では表示できること。また除籍を解除するとOPACに表示されること。

#### 4.9 ユーティリティ

- (1) 帳票とは別に、任意の条件を指定してデータを抽出し、ファイル出力及びダウンロードができること。また、対象資料のID等を記録したファイルを読み込ませることによるデータ抽出も可能なこと。
- (2) 任意の条件により抽出したデータまたはファイルの読み込みにより抽出したデータについて、各種項目の一括変更ができること。
- (3) 連続してバーコードの読み込みをおこなった所蔵資料について、各種項目の一括変更ができること。

- (4) 文部科学省及び日本図書館協会から依頼される実態調査に必要な情報を出力することができること。

#### 5. 納入条件（システムの搬入、設置、配線、調整）

- (1) 電源工事に関しては1次電源（分電盤まで）までを本学の負担とする。
- (2) 信号線工事に関しては学内LANの指定のハブまでを本学の負担とする。
- (3) システム構成機器類の設置、配線、調整を行うこと。また、ネットワークの調整、動作確認を行うこと。
- (4) 新規の電源工事、通信配線工事が必要な場合は、計画書を提出し、本学と協議のうえ、本学の指示に従うこと。またこれに要する費用は今回の調達に含むこと。
- (5) 学内LANとの接続に際して、ルータ、ハブ等に設定、調整が必要な場合は本学と十分協議し、本学の指示に従うこと。またこれに要する費用は今回の調達に含むこと。
- (6) データ移行期間中、現行システムと並行接続、稼働させるのに必要な機材は受注者が用意すること。
- (7) 既設の施設内の空間、空調等の物理的環境で対応できること。
- (8) ソフトウェアの契約、インストール及び調整は、受注者が行うこと。
- (9) テスト運用を含む導入に必要な作業は、日常業務に支障を来さないこと。
- (10) 現行の図書館システムの停止が必要な作業は、やむを得ない理由がある場合を除き休館日もしくは閉館時に行うこと。
- (11) システムの構築、それに伴う機器等の搬入・据付及びシステム全体の試験・調整等についても受注者の責任において実施すること。
- (12) 本仕様書に明示されていない事項で本システムが正常に稼働するために必要となる機器及び役務等については、本学に報告の上、受注者の責任において納入、実施すること。
- (13) その他、納入に関する不明な事項等については、すべて本学の指示を受けること。
- (14) 納入場所  
公立大学法人 埼玉県立大学 情報センター  
埼玉県越谷市三野宮820
- (15) 納入期限  
作業終了後速やかに納品すること。
- (16) 検収  
本学の立会いのもとで実施する現場での機能検証及び下記の提出書類の納入を

もって検収とする。なお、検収方法は一括検収とする。

また、提出書類の具体的な記載内容については、事前に本学と調整の上決定することとする。提出書類は日本語で記載し、A4もしくはA3版の書類、および電子媒体で各1部納入すること。また、電子データはOffice製品で作成されたファイル等、読み書きできる形式であること。

- ①プロジェクト計画書
- ②各種会議議事録
- ③「15. 成果物の内容」に記載する書類

(17) 電源等

サーバ機器類は無停電電源装置から電源を供給すること。必要な電源コード等は、準備のうえ作業すること。

(18) セキュリティ

本調達において、構築されたシステム環境について、十分なセキュリティ対策を施していることを報告書として提出すること。

また、設計書にセキュリティに関する項目を記載すること。

## 6. 作業要件

(1) 業務要件の確認及びカスタマイズ範囲の定義

画面及び操作手順等の業務要件を確認し、カスタマイズを行った場合は、その部分についても「基本設計書・詳細設計書」を作成し、これに基づき開発を行うこと。

(2) データ移行作業

次項に基づき、既存の図書システムよりデータ移行を実施すること。

マスターデータ、現在処理中データ、過去の履歴データを含め、移行可能なデータについてはすべて実施するものとする。

## 7. データ移行作業

(1) データの移行は、本学及び現行システム提供業者と十分協議のうえ、受注者の責任において行うこと。なお、データ抽出に関わる作業については、現行システム提供業者への見積依頼等も含めて、直接作業調整・打合せ等を実施すること。なお、費用については受注者の負担とする。

(2) 移行スケジュールは本学と協議のうえ本学の指示に従うこと。

(3) 現行の図書館システムで作成されたデータで必要なものは、そのままあるいはコンバートして使用できるようにすること。

(4) 各種データの移行は、本学が指定するシステム稼働当初までに完了すること。

(5) データ移行作業については、本学の業務及びサービスに支障を与えないよう、移行スケジュール等について協議の上、実施すること。

- (6) 目録データ移行に伴う目録業務の凍結期間は7日以内とすること。
- (7) 閲覧データ移行に伴う閲覧業務の凍結期間は1日以内とすること。
- (8) 凍結期間中については、オフライン運用等により、貸出・返却業務を行えるようにすること。凍結期間中のオフラインデータは凍結解除後システムに反映させること。
- (9) 移行作業においては、データの保護について厳重に注意し、個人データ、会計データが第三者に利用されたり、改変されたりしないこと。既存システムは、株式会社リコーの「LIMEDIO V10」である。当システムからのデータ抽出、新システムへの登録（データ移行）に伴う費用については、すべて本システム導入に含むものとする。
- (10) データの移行期間中であっても業務に支障を及ぼさないこと。
- (11) 移行作業においては、データについて厳重に管理するとともに、第三者に利用されたり、改変されたりしない措置を講じること。
- (12) 作業は原則として本学内で実施し、データの持ち出しはしないこと。やむを得ず持ち出す場合は、持ち出し内容の詳細を発注者側に伝え、その許可を得ること。なお、持ち出したデータについては第三者に開示等はしないと、作業終了後は削除すること。

## 8. 運用・保守

### 8.1 ハードウェア保守

各機器において以下のとおり保守をおこなうこと。

- (1) パソコンの保守
  - ① 障害受付は、電話は年末年始及び祝日を除く平日 9:00～17:00、電子メールは24時間受付可能な窓口を示すこと。
  - ② 障害時の技術者派遣、修理及び消耗品以外の部品交換に関するサービスを行うこと。
  - ③ 原則翌営業日中に訪問による修理を行うこと。
  - ④ 上記すべての保守作業にかかる費用は本契約に含めること。
- (2) 自動貸出機の保守
  - ① 障害受付は、電話は年末年始及び祝日を除く平日 9:00～17:00、電子メールは24時間受付可能な窓口を示すこと。
  - ② 障害時の技術者派遣、修理及び消耗品以外の部品交換に関するサービスを行うこと。
  - ③ 納入検査確認後1年間は、通常の使用により故障した場合の無償修理に応じることとし、保守についても同様とする。無償修理期間は部品代も含めることとする。

- ④ 障害等が発生した場合、原則24時間以内に現場で対応できる体制であること。

## 8.2 ソフトウェア保守

- (1) 提供システムにバージョンアップがあった場合、本学と協議の上、受注者の負担において改定されたソフトウェア等を提供すること。また、改定されたマニュアルの提供と操作方法の教育を速やかに行うこと。
- (2) NACSIS-CAT/ILLシステムに変更があった場合、本学と協議の上、受注者の負担において提供システムのソフト変更等、適切な処置をとること。
- (3) データベースの設計、仕様について責任を持ち、必要に応じてRDBMS側の仕様変更、チューニングをメーカーとして行えること。
- (4) 提供システムを構成する各種ソフトウェア類について、重大な脆弱性情報が公開された場合、本学と協議の上、セキュリティパッチの適用等、適切な処置を速やかに行うこと。

## 8.3 運用保守

- (1) 導入するシステム及び図書館業務について熟知したシステムエンジニアからなる体制を構成し、すでに大学図書館等において導入経験を有する者を責任者の一人とすること。
- (2) 保守作業においては、状況に応じてリモート保守対応または現地対応を行うこと。リモート保守は画面共有サービスを利用したセキュアな遠隔操作によるサポートであること。またその費用も含まれること。
- (3) システムの運用保守に必要な情報を提供し、質問や問い合わせ等を受け付けるため、電話、電子メールによる窓口を用意すること。
- (4) システムが常に良好な状態で稼働するように、定期的に保守点検を行い、報告書をその都度提出すること。
- (5) システムに障害が発生した場合は、次により対応すること。
  - ・平日の執務時間中（9:00～17:00）においては、本学からの連絡等によって障害発生の実態を知った時点から起算して、2時間以内に初期対応を行うこと。
  - ・平日の上記以外の時間及び土・日曜日、休日において障害が発生した際の受付窓口を提示すること。
- (6) ハードウェア及びソフトウェアに不備な点が認められた場合には、受注者の責任において処置を行うこと。
- (7) 本仕様の一部あるいは全部を他社の製品で満たしている場合にも、これらの製品のアフターサービス、定期点検、保守等は受注者が責任を持って行うこと。
- (8) 本学との隔月での定例会を設け、保守対応状況の報告や、新しく検知された脆弱性等システムに関する情報提供を行うこと。ただし、2年目以降は頻度の見直しについて協議できるものとする。

## 9. 作業体制

- (1) 本仕様書に定める作業内容及びスケジュールを理解し、実施するために必要な知識・能力を有するとともに、作業を円滑に遂行するために必要な体制を整備すること。

## 10. 開発体制、役割分担とスケジュール

- (1) スケジュールの概要は以下のとおりとする。スケジュールの詳細及び役割分担は、本学と受注者が協議の上、定める。
- (2) 本学と受注者は、随時に本学が用意する打合せを行うこととする。打合せの際、受注者は議事録を作成し、打合せ後、概ね1週間以内に本学あてに提出すること。また、受注者は定期的に、設計、製造、テストその他業務の進捗状況について報告書を作成し、中間報告を行うこととする。

(スケジュールの概要) (予定)

	2022年			2023年		
	10月	11月	12月	1月	2月	3月
契約の相手方決定	●					
契約締結・調査	●					
テスト			●	→	→	
機器導入		●	→	→	→	
移行作業		●	→	→	→	
操作研修				●	→	
稼働						●

## 11. 作業環境及び作業場所

受注者は、本件業務を履行するために必要な場所、コンピュータ機器及びその他作業に要する物品等（以下「場所等」という。）を、本学の承認のもと受注者の責任において確保又は準備しなければならない。

## 12. 資料の貸与

- (1) 受注者は、本学に対し本件業務を行うために必要な情報が記録された資料等（電磁的記録を含む。以下「貸与資料等」という。）の提供を要求できるものとする。
- (2) 前項の規定により、受注者が貸与資料等の提供を受けたときは、本学に対し、提供を受けた貸与資料等が特定できる内容、数量を記載した借用書を提出しなければならない。
- (3) 前2項の規定は、受注者が、本件業務の全部又は一部を第三者に委託し、又は請け負わせた場合において準用する。この場合「本学」とあるのは「受注者」と、「受注者」とあるのは「受注者から、本件業務の全部又は一部を委託され、又は請け負った者」と読み替えるものとする。

### 13. リスク、仕様変更についての相互認識

(1) 作業推進に当たって準拠すべき事項

本件業務を遂行する上で作業内容及び設計条件に疑問点や変更が生じた場合、又は仕様書に記載のない事項については、本学と受注者が協議の上、定めるものとし、受注者の一方的な解釈によらないものとする。

(2) 瑕疵担保責任

検査完了後、本仕様書との不一致が発見された場合は、本学と協議の上、又は無償で是正措置を行い、是正措置後の成果物を再度納入すること。なお、瑕疵担保期間は検査完了後1年間とする。

### 14. 研修・ユーザ支援

(1) システム導入時に、業務用アプリケーションの使用法等の教育を行うこと。教育は以下のとおり、必要に応じて本学職員及び常駐SEを対象とし、シフト勤務を考慮したグループ毎に実施すること。また別途システム運用に関する教育をシステム管理担当者に行うこと。

① 実施時期 2023年2月(予定)

② 対象職員 15人程度

・情報センター職員

・情報担当、図書情報担当職員又は常駐SE

③ 研修会場 本学が用意した場所

(2) データの移行、システムの調整、運用状況報告及びコンサルテーション等のため、本学の要望に応じて会議を行うこと。

(3) 利用者向けサービス(OPACによる文献検索、文献複写依頼、資料予約等)に関する手引きを本学で編集可能なファイルで提供すること。

### 15. 成果物の内容

本業務の成果物は次のとおりとする。なお、すべてのドキュメントは紙として2部又は電子媒体を納品すること。

(1) 基本・詳細設計書

前項までの要件を実現するために、以下の事項を最低限とりまとめたものとする。

ア 機能一覧など

イ ハードウェア・ソフトウェア構成

ウ 運用方式

運用方式、障害復旧、ヘルプデスクなど

エ コード表及びコード一覧

オ その他、本学が必要と認めるものがあれば、本学と受注者が協議の上、定めるものとする。

(2) 図書システムソフトウェア

(3) 運用マニュアル

(4) 利用者マニュアル

(5) 体制表

## 16. その他注意事項

- (1) 物品の搬入・据付にあたり、建物施設、設備等に損害を与えないよう、必要な措置を講じること。搬入経路等については、事前に調整を行い、養生が必要な場合は実施すること。なお、損害を与えた場合には、現状復旧を行うこと。
- (2) 納入する機器の製造会社名、モデル名、型名、シリアルナンバー、設置場所、契約会社名、整理番号の一覧を電子データで納入すること。また、納入した機器の設定を電子データで納入すること。なお、記録媒体は、CD-R 又は DVD-R とする。

## 17. セキュリティ

- (1) サーバへのアクセス状況を監視するため、運用管理者の権限において毎日のアクセスログの閲覧ができること。
- (2) ウィルス定義ファイルを最新の状態に維持する等、ウィルス感染防止に万全を期すること。
- (3) セキュリティ対策にともなうネットワーク環境の変更があった場合、それに対応すること。
- (4) Web サーバ (OPAC サーバ) について、利用者の氏名等個人情報を含んだ通信を行う場合はセキュリティを考慮し SSL 通信を行うこと。セキュア ID については、SSL 通信の際に利用するサーバ証明書をインストールすること。なお契約期間内の証明に係る費用については、調達に含めること。

以上