

# 図書館管理システムの構築及びクラウド運用保守サービス業務 仕様書

## 1 概要

### 1.1 件名

図書館管理システムの構築及びクラウド運用保守サービス業務

クラウド運用保守サービス期間 令和6年4月1日～令和11年3月31日（60ヶ月）

### 1.2 概要

#### 1.2.1 目的・目標

##### (1) 目的

図書の入、貸出、資料検索等を構築する図書館管理システムを構築し、クラウド版システムで学生・利用者への図書館サービスを実施する。

##### (2) 目標

図書館管理システムの機能、利用環境の向上により学生・利用者ニーズに応え、利用者増を図る。

#### 1.2.2 対象業務の概要

##### (1) 対象業務分野とシステム化範囲

本システムの対象となる業務は、一連の図書館管理に係る業務である。  
業務の概要とシステム化の範囲は以下のとおりである。

業務	概要	システム化 範囲
多言語対応図書館管理システム	図書館資料の管理、利用者サービス、及びWebを介した利用者向け情報サービス	○
多言語対応OPAC検索システム	図書館が提供する多言語に対応した図書・雑誌目録データベース及びネットワーク上の学術情報を、Webブラウザより検索し、情報を取得するためのシステム	○
図書館間相互貸借管理（ILL）	国立情報学研究所のILLサービスを利用して図書館間相互貸借業務を行うシステム	○
国立国会図書館デジタル化資料送信サービス	国立国会図書館がデジタル化した資料のうち、絶版等の理由で入手が困難な資料を大学図書館内で利用できるサービス	○
蔵書点検システム	図書書誌・雑誌書誌の所在確認を行うシステム	○

## (2) 利用者特性

本業務の関係者は以下のとおりである。

利用課	利用者	備考
県立芸術大学附属図書・芸術資料館	図書館職員	図書館職員用ノートPC（5台）
県立芸術大学附属図書・芸術資料館	図書館職員	図書館職員用デスクトップPC（1台：カウンター）
県立芸術大学附属図書・芸術資料館	図書館職員	図書館職員用デスクトップPC（1台：国立国会図書館デジタルサービス用）
県立芸術大学附属図書・芸術資料館	学生、教職員	地下デスクトップPC（1台OPAC）
県立芸術大学附属図書・芸術資料館	学生、教職員	利用者用デスクトップPC（1台OPAC、国立国会図書館デジタルサービス用）
県立芸術大学附属図書・芸術資料館	学生、教職員	利用者用デスクトップPC（1台OPAC、国立国会歴音用）
県立芸術大学崎山キャンパス	学生、教職員	利用者用デスクトップPC（1台OPAC）
県立芸術大学崎山キャンパス	事務職員	職員用ノートPC（1台）

## 1.2.3 業務内容・成果物

### (1) 業務内容

業務内容は以下のとおりである。

業務	内容（詳細作業）
①システム構築管理	・進捗、工程管理作業 ・課題管理作業、その他関連作業
②設計業務	・パッケージによる運用を実現するための事務運用フロー ・本学ネットワーク機器（システム接続部）の設計支援 ・その他関連作業
③設置	・基本ソフトウェア製品の設定作業 ・ハードウェア製品のネットワーク設定作業 ・データの移行作業（段階的实施を含む） ・ソフトウェアのインストール、設定作業 ・本学ネットワークへの接続作業
④その他関連業務	・統合試験作業（実運用環境での試験） ・受入試験作業支援（システムの利用者を交えた試験）
⑤研修業務	・システム管理者への研修作業

	・システム利用者への研修作業
⑥運用保守	・契約期間に係るクラウドシステムの運用作業 ・契約期間に係るクラウドシステムの保守業務

## (2) 成果物

本業務の成果物は以下のとおりである。

成果物	内容
①図書館管理システム	当該システムの環境構築を行い利用可能な状態で提供を行うものとする。クラウドサービスとしてサービス提供し、本学内にサーバを設置しない。また、業務システム、OPACシステム共にブラウザ上で稼働するWebアプリケーションシステム ・図書館管理システム 一式
②システムに係るデータ	図書館管理システムの環境構築に伴い必要となったデータ ・当該システムに搭載する業務データ 一式 ・当該システムを構成するハードウェア、ソフトウェアの設定データ 一式
③各種ドキュメント類	システムの環境構築に伴い作成した各種ドキュメントもしくは電子データ ・構築関連 一式（構築作業手順書、設定シート 等） ・研修関連 一式（研修マニュアル 等） ・その他 一式（システム操作マニュアル、打ち合わせ議事録 等）

### 1.2.4 機器類調達

- ① 納入しようとする機器類は、別紙「図書館管理システム機器明細」で示す規格・品質を満たすか、又は相当以上の能力を有するものとする。
- ② システムの納入にあたっては、パソコン及びソフトウェア等の保証書、取扱説明書、並びにユーザ登録書等を付属して納入すること。
- ③ 納入期限 令和6年3月21日（木）
- ④ 納入先 沖縄県立芸術大学附属図書館及び沖縄県立芸術大学崎山キャンパス
- ⑤ 導入作業
  - ア 導入作業計画書等（細かな技術提案書）を提出すること。
  - イ 導入作業に必要な用具（電源タップ、電源延長コード）を用意すること。
  - ウ 作業は、原則祝祭日を除く月～金、9:00～17:00 とするとともに、図書貸出・返却及び図書受入等の業務の障害とならないよう、配慮すること。ただし、県立芸大附属図書・芸術資料館との調整により、上記以外の作業期間の設定を可能とする。
  - エ 導入作業完了時に「納入システムの構成情報（ハードコピーまたは電子データ形式）」、「ネットワーク構成図、シリアルナンバー、IP アドレス、ソフトウェアバージョン一覧」を提出すること。

### 1.2.5 保守

- ① 保守手引書及び連絡体制図を本学に提出するとともに、「保守体制」、「電話、メールおよび遠隔操作によるリモートメンテナンス」を明示すること。
- ② リモートメンテナンス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 「保守体制」には、次の事項を具備すること。
  - ア 管理者、保守要員及びその体制・役割分担について
  - イ 図書館システム専任のスタッフが複数名常駐するサポート拠点を備えること。
  - ウ 緊急時の対応（サポート拠点への問い合わせ受付、障害発生時の初動対応）
  - エ 定期的にシステム稼働記録を確認し、障害などに対する予防措置を実施すること
  - オ システム不具合によりデータ欠損などが生じた場合、納入業者の責任においてデータの遡及や復元などの対策を行うこと。
  - カ 賃借契約期間において、セキュリティ対策など運用上必要となった場合、大学側と協議の上、ソフトウェアのバージョンアップを実施すること。
  - キ 保守契約期間中に図書館管理システムのバージョンアップ版も提供し、その適用にあたっては大学側と協議の上で実施すること。
- ④ ハードウェア・ソフトウェアの保守作業を行った場合、5営業日以内に詳細状況を記載した報告書を提出すること。
- ⑤ 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

## 2 図書館管理システム構築に係る要件

### 2.1 機能要件

#### 2.1.1 機能構成

クラウドサービスとしてサービス提供をし、本学内にサーバを設置する必要がないシステムを提供する。業務システム、OPACシステム共にブラウザ上で稼働するWebアプリケーションサービスを提供する。

本システムはパッケージソフトを採用し、クラウドサービスとして他大学（2018年度以降において、80機関以上）で納入実績があり、現在においても稼働しているものとする。本システムは、大きく以下の機能から構成される。

機能分類	概要
閲覧管理業務	貸出・返却業務、図書予約管理、延滞管理、配送管理及び各種業務別にデータ抽出及び帳票等出力を行う また、図書館システムの稼働、貸出返却等の図書管理に係る条件設定を行う。
目録管理業務	図書目録の登録、修正、削除を行う。また、登録図書の背ラベルの出力、図書書誌のデータ抽出及びファイル等出力を行う。
図書管理業務	受入れた図書の情報の登録、検索、抽出、出力などを行う。

雑誌管理業務	受入れた雑誌の情報の登録、検索、抽出、出力などを行う。
相互貸借 ILL文献複写等料 金相殺サービス	国立情報学研究所（NII）が提供する、図書館間で実施されている文献複写や現物貸借に関わる業務のうち、所在調査及び通信連絡に関わる部分をシステム化したもの。 図書館間文献複写依頼、貸借依頼、図書書誌・雑誌書誌の検索機能及び帳票出力の機能を有する。
所在管理 ・蔵書点検業務	研究所向けの図書貸出・返却業務や、図書の開架先や禁帯出、資料種別の管理、図書分類別の統計・出力といった所在確認及び蔵書点検を行う。
製本業務	製本可能な雑誌の登録、登録情報の検索、修正、及び削除を行う。
利用者管理	学生、教職員など利用者情報の登録及び利用者IDの発行を行う。
多言語対応 OPAC検索シ ステム	図書館が提供する多言語に対応した図書・雑誌目録データベース及びネットワーク上の学術情報を、Webブラウザより検索し、情報を取得するためのシステム。
国立国会図書館 デジタル化資料 送信サービス	国立国会図書館がデジタル化した資料（図書館デジタルコレクション収録の図書、雑誌、歴史的音源等）のうち、絶版等の理由で入手が困難な資料を大学図書館内で利用できるサービス。
図書館ポータル	Webブラウザを介した統合的な利用者向け情報サービス。
統計業務	各種業務において集計機能を有し、集計結果を帳票出力する。
システム管理（マ スター管理）	閲覧、所在、受入、目録、ILLなどの運用履歴の管理のほか、コード管理、操作権限管理等のシステム管理を行う。

## 2.1.2 機能一覧

本システムでは、次に示す機能を備えること。

### (1) システム全般

- ① 繁忙期でもレスポンスが低下することなく効率的に作業が行えるシステムであること。
- ② クライアント側に特別な設定や専用プログラムの配布を必要としないWeb型のシステムであり、クライアントが使用している他のアプリケーションに影響を与えないものであること。
- ③ クライアントOSに対応できること。また、Edgeでのブラウザを使用して動作するシステムであること。
- ④ ブラウザのバージョンアップや新しいブラウザへの移行など、クライアント側の利用環境が変わった際に、システムの動作検証や対応が行えること。
- ⑤ Microsoft Office Professionalをインストールすること。
- ⑥ 利用者インターフェース（項目名表示を含む）、利用者へのメッセージ表示はセットで日本語版と英語版を有し、利用者が任意に切り替えることができる機能を有すること。
- ⑦ 受入・目録・製本・閲覧・所在管理・ILL・蔵書点検などまでの業務を一元的に管

理できるシステムであること。

- ⑧ ログイン画面からユーザID及びパスワードを入力し認証を行い、システムにアクセスするものであること。
- ⑨ ユーザのログイン情報及び受入等の各種機能に係る操作のログを取得できること。
- ⑩ 組織やユーザごとに、業務範囲や操作権限の設定が可能であること。
- ⑪ 各業務にヘルプ機能を付けること。
- ⑫ ファンクションキーやバーコードで画面切替えやエンターの操作ができること。
- ⑬ 音標符号付き文字等の特殊入力を行うためのソフトウェアキーボード・インターフェースを有すること。
- ⑭ 使用する文字コードは、NIIのNACISIS-CAT/ILLサービスで使用されるUCS文字セットの仕様(以下「UCS」という)に準拠し、全ての文字を入力・表示・印刷する機能を有すること。
- ⑮ 各業務の各処理上で行う、データベース及び業務用データベースの検索時には、漢字統合インデックスを参照し、検索語の正規化を行うこと。
- ⑯ 各業務における定型的な帳票および統計情報を出力する機能を有すること。
- ⑰ 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。
- ⑱ 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。
- ⑲ 利用者区分及び資料区分による、貸出冊数、貸出期間、貸出更新回数の条件を設定する機能を有すること。
- ⑳ 閉館日を設定する機能を有すること。
- ㉑ 各業務において、利用者への連絡・通知等を要する事象(貸出予約手続き、延滞通知、督促通知等)に対し、電子メールで連絡通知を行える機能を有すること。
- ㉒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、並行処理ができること。
- ㉓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可能なこと。
- ㉔利用者カスタマイズツールが豊富であること。
- ㉕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。
- ㉖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。

## (2) 閲覧管理

### ① 条件設定

ア 返却期限日を自動・手動の両方で設定する機能を有すること。

イ 返却期限日を貸出日からの経過日数・指定日付の両方で設定する機能を有すること。

ウ 返却期限日の範囲を指定して、返却期限日を変更する機能を有すること。

エ 所蔵データ単位で禁帯出の設定及び貸出処理抑制を行う機能を有すること。  
オ 身分別（教員、院生、学生、学外等）、資料種別（参考、楽譜、逐次、禁帯）により貸出冊数、貸出期間の条件を設定することが出来る機能を有すること。

② 貸出・返却処理

ア 図書資料の貸出処理を利用者ID（7桁）と資料ID（10桁）の読込により行う機能を有すること。その際、利用者情報・書誌情報・返却期限日等を画面表示すること。

また、同一利用者に対しては、連続して資料IDを入力する機能を有すること。

イ 利用者ID及び学生番号（10桁）の直接入力でも貸出処理が行える機能を有すること。

ウ 貸出処理の際、利用者の貸出冊数状況を表示する機能を有すること。

エ 利用者IDを読み込んだ際、利用者が返却期限日を超過した資料を保有している場合、メッセージを画面表示すること。

オ 貸出中の資料について、貸出期間の延長を行う機能を有すること。延長回数が上限に達している場合や予約がある場合には延長を行えないようチェックする機能を有すること。

カ 図書資料の返却処理は資料IDを読み込むことで実行されること。その際、利用者情報・書誌情報・予約情報等を画面表示すること。

キ 貸出・返却処理画面上に、利用者情報を、利用者ID・利用者カード番号・氏名等により検索し、表示する機能を有すること。

ク 返却期限日は予め設定された条件により自動で設定されること。また、貸出処理時および貸出処理後に、任意に変更することができる機能を有すること。

ケ 利用者ID及び返却図書資料IDを読み込んだ際、利用者への連絡事項を表示すること。

コ 貸出・返却の基本操作を、制御情報を付したバーコードをバーコードリーダーで読み取ることによっても行える機能を有すること。

サ 日付の範囲を指定して貸出・返却の冊数を集計する機能を有すること。

シ 図書館ポータルサービスの「貸出予約・延長申込」での利用者自身による貸出延長手続きを自動的に反映する機能を有すること。

ス 貸出手続のとき利用者の電話やメールなどの修正が可能となること。

セ 貸出の際、返却期限日を自動的に演算され、かつ手動入力もできること。

ソ 窓口で貸出中の資料の貸出期間延長ができ、その際更新回数、予約資料かどうか分かる表示があること。

タ 返却日から指定日を超えて延滞している利用者に対して自動的に督促メールを送信する機能を有すること。

チ 延滞者には貸出停止の罰則ができる機能を備えること。

ツ 返却処理中のとき、返却した資料の色を反転させる、または現在借りている資料名を表示できる機能を有すること。

テ 分館（崎山キャンパス）への配送処理、受取処理のほか、分館での貸出、返却がシステム上で行えること。

### ③ 予約処理

- ア 資料ID及び利用者カード番号を指定して、貸出中の図書に対する貸出予約を行う機能を有すること。その際画面上に、書名、予約者氏名、既予約情報等を表示すること。
- イ 同一書誌・同一巻冊次の資料に対して複数の利用者の予約を行うことができる機能を有し、予約処理順に管理を行う機能を有すること。
- ウ 貸出予約は、同一書誌データにリンクする全ての所蔵データ、特定の所蔵データの両方に対して実行できる機能を有し、どちらによるかを選択する機能を有すること。
- エ 利用者が受取を希望する館に、取寄せの処理が行えること。
- オ 図書館ポータルサービスの「貸出予約・延長申込」での利用者自身による予約申込を自動的に反映する機能を有すること。
- カ 利用者ID、資料ID、書誌ID、予約日の範囲、連絡日の範囲、取置日の範囲、連絡の有無、貸出可・不可などの条件を指定して予約情報を検索する機能を有すること。
- キ 検索した予約一覧から予約者の情報を表示し、貸出情報、予約情報を画面表示する機能を有すること。また、予約を解除する機能を有すること。
- ク 検索した予約一覧の状況（先約有、貸出可、貸出中、取置中、連絡済）、予約日、予約時刻、予約者ID、予約者名、書誌ID、書名、電話番号を、リストに印刷する機能を有すること。
- ケ 予約されている図書が返却された場合にメッセージを画面表示すること。
- コ 予約図書資料が返却された場合に、予約取り置きシートを印刷する機能を有すること。
- サ 予約取り置き中の図書についてはOPACに「取置中」の状態を表示すること。
- シ 禁帯資料でも作業画面から予約できる機能を備えること。（Webからは予約窓を出さない。）

### ④ 配送処理

- ア 資料の予約・取寄せ等に伴う学内の図書館間の資料配送に関して、その処理段階に応じて、資料の状態を管理する機能を有すること。
- イ 資料の状態は、以下の処理に伴い遷移するものとする。資料の取寄せ処理が実行された段階で、自動的に配送待ちを表す状態に遷移する。
  - (ア) 資料の所蔵館から受取館に資料を配送する段階で、所蔵館の担当者が手動で配送処理を行った後、自動的に配送中を表す状態に遷移させる。
  - (イ) 受取館に資料が到着した段階で、受取館の担当者が手動で到着確認処理を行うことにより、予約における資料返却時の処理と同様の流れとする。ただし、この段階で取寄せが解除されていた場合には、資料が他館に保管中であることを表す状態に遷移させること。
  - (ウ) 利用者から受取館に対して資料の返却が行われ、受取館において返却処理が行われた段階で、自動的に返送中を表す状態に遷移する。他館保管中となった資料に対しては、受取館の担当者が手動で返送処理を行った後、自動的に返送中を表

す状態に遷移させるものとする。

(エ) 所蔵館に資料が到着した段階で、所蔵館の担当者が手動で返送受取処理を行った後、自動的に返却済を表す状態に遷移させる。

ウ 資料IDによる検索で、当該資料の状態を確認可能であること。

エ 資料の状態遷移に応じて、OPACの所蔵情報に適切な表示が行えること。

オ 取寄せ処理があり、配送待ちの資料がある場合、配送予定リストを出力できること。

#### ⑤ 督促処理

ア 返却期限日の範囲、及び延滞日数の範囲を指定して、延滞者のデータを抽出し、事務用リスト、掲示用リストを出力すること。

イ 延滞者に対して電子メールによる督促を行う機能を有すること。また、メールは自動送信を行うことも可能なこと。

ウ 返却期限日の範囲、延滞日数の範囲、利用者区分（複数選択可）、学部学科別、督促日の範囲、督促回数などの条件を指定して延滞者一覧を画面表示し、参照する機能を有すること。

#### ⑥ その他

ア 日付の範囲を指定して、月別貸出冊（人）数、日別貸出冊（人）数、時間別貸出冊（人）数、曜日別貸出冊（人）数、分類別貸出冊数、資料区分別貸出冊数を帳票に出力する機能を有すること。

イ 利用者IDおよび資料IDをバーコードリーダーで読み取ることで、利用者情報および資料情報を表示する機能を有すること。

ウ 「② 貸出・返却処理」において、連絡事項がある場合、メッセージが画面表示されること。

エ 貸出の際、図書に汚れなどの状態が利用者にお知らせできるよう、利用者への通知、所蔵管理に入力箇所があり、返却時に画面に表示される機能を有すること。

### (3) 目録管理業務

#### ① 共通事項

ア NII（国立情報学研究所）のNACSIS-CATと連携し、同研究所の「総合目録データベース」と本システムの業務用データベースとをシームレスに操作し、目録作成・修正・削除を行う機能を有すること。

イ 業務用データベースの書誌検索において、該当書誌が存在しなかった場合、自動的にNACSIS-CATの書誌を検索する機能を有すること。

ウ 書誌を検索する場合、図書・雑誌を横断的に検索することが可能であること。また、単語や全文検索が行えること。

エ 書誌情報については、管理区分として、図書・雑誌・視聴覚・電子ジャーナル・電子ブックを有すること。

オ NACSIS-CATの図書書誌を検索する際は、総合目録データベース（BOOK）に加えて、個々の参照ファイルを指定して検索する機能を有すること。また「すべて」として

全てのファイルを横断的に検索する機能を有すること。

カ NACSIS-CATの雑誌書誌を検索する際は、総合目録データベース(SERIAL)に加えて、個々の参照ファイルを指定して検索する機能を有すること。また「すべて」としてこれら全てのファイルを横断的に検索する機能を有すること。

キ 「総合目録データベース」への所蔵登録と同時に、同データベースより、当該所蔵データのリンクしている書誌データ及び親書誌データのダウンロードを行い、本システムの業務用データベースに反映する機能を有すること。既に当該書誌データまたは親書誌データが存在する場合には、ダウンロードデータに置き換える機能を有すること。その際、業務用データベースの独自項目が消去されないこと。

ク 業務用データベースのみに独自に書誌データを作成する機能を有すること。その際、独自の書誌IDを自動付与する機能を有すること。

ケ 既存の書誌データを流用して、新規書誌データを作成できる機能を有すること。

コ 業務用データベースの書誌データ統合を行う機能を有すること。統合する書誌データにリンクする所蔵データがNACSIS-CATの目録データベースに登録されている場合は自動的に更新すること。

サ 所蔵登録画面で購入希望者や寄贈者名、受付日付が入力できること。

シ 業務用データベースの所蔵データを基に、条件を指定して、図書ラベル(分類番号、著者記号、巻冊記号、資料ID)を出力する機能を有すること。また、資料IDを記載したテキストファイルを読み込み、一括して図書ラベルを印字する機能を有すること。図書ラベル用紙の印刷開始位置を指定できる機能を有すること。

ス 業務用データベースに登録された図書・雑誌の書誌、所蔵データを集計する機能を有すること。集計結果はEXCEL形式で出力する機能を有すること。

セ 資料種別(和・洋・視聴覚・雑誌・紀要等)、受入区分(寄贈か購入)、備品消耗品区分、検収日を指定して目録原簿を作成、帳票を出力することができること。

ソ 背ラベルの印刷に、販売元及び規格別に印刷設定が選択できる機能を有すること。

タ 登録の際、図書IDを一括自動付与ができ、図書ID用NW7形式のバーコードラベルを出力できる機能を備えること。

チ 請求記号やID番号を出力する時は登録の段階でキーが同画面で表示される機能を備えること。

ツ 博士論文、保存対象資料(地下文庫)等を目録管理でき、データ化したものをOPACからPDF等で閲覧できる機能を備えること。

## ② 図書目録

ア ISBNは、10桁と13桁に対応していること。

イ 所蔵登録時に、業務用データベース上に同一書誌データに対する既存の所蔵データが存在する場合には、既存データを参照する機能を有し、修正も行えること。

## ③ 雑誌目録

ア NACSIS-CATに登録済の雑誌所蔵データを、参加組織コード、配置コード、登録日・変更日の範囲を指定することで、一括して削除する機能を有すること。

- イ 製本雑誌の書誌及び所蔵情報を、資料IDごとに登録する機能を有すること。
- ウ 登録日や雑誌番号の範囲を指定して、雑誌所蔵一覧リストを印刷する機能を有すること。また、雑誌所蔵一覧をEXCEL形式のファイルに出力する機能を有すること。

#### (4) 図書管理業務

##### ① 発注

- ア 発注処理の段階に応じて、発注データの処理状態(未受付・発注承認(発注準備中)・発注中・発注取消等)を自動的に設定する機能を有すること。
- イ 画面入力により、作成済の任意の発注データに対する修正を行う機能を有すること。
- ウ 発注処理画面からNACSIS-CATを利用して書誌情報を取込み、発注データを作成する機能を有すること。
- エ 条件(発注番号、ISBN、書誌ID、受入区分、書名、発注業者、学部学科、予算、購入者、発注日の範囲、和洋区分、継続区分、処理状態を含む)を指定して既存の発注データを検索し、条件に該当するデータを一覧表示し、指定された任意のデータの詳細内容を表示する機能を有すること。
- オ 未受付・発注準備中・発注中のデータに対して、発注取り消しを行う機能を有すること。また、発注取り消しを行う際、発注取消理由(絶版・品切・未刊・廃刊・重複・その他を含む)を入力する機能を有すること。
- カ 業者別・予算別に発注リストを出力する機能を有すること。また、ファイルに出力する機能を有すること。
- キ 条件(発注番号、ISBN、書誌ID、受入区分、書名、発注業者、学部学科、予算、購入者、発注日の範囲、和洋区分、継続区分、処理状態を含む)を指定して既存の発注データを検索し、条件に該当する発注データをCSV形式のファイルより一括抽出する機能を有すること。

##### ② 受入

- ア 図書の受入データ(購入者、予算、費目、目的、納入業者、書名、巻冊、ISBN、冊数、本体価格、値引率、レート、消費税率、納入金額、各種区分を含む)を入力・編集する機能を有すること。
- イ 受入処理の段階に応じて、受入データの処理状態を自動的に設定する機能を有すること。
- ウ 発注データの内容を利用して受入データを作成する機能を有すること。
- エ 画面入力により新規に受入データを作成する機能を有すること。
- オ 画面入力により、作成済の任意の受入データに対する修正・削除を行う機能を有すること。
- カ 受入処理画面からNACSIS-CATを利用して書誌情報を取込み、受入データを作成する機能を有すること。
- キ 受入データ作成時に書誌データとのリンク形成を行う機能を有すること。
- ク 本体価格を入力することにより、あらかじめ設定した割引率・レート・消費税率

から納入金額を自動算出する機能を有すること。また、割引率・レート・消費税率を変更した場合には再計算する機能を有すること。

ケ セット価格がある複数冊の図書を1件のデータとして処理する機能を有すること。

コ 受入日の範囲、予算コード、費目コード、目的コード、受入区分、和洋区分、備消区分を指定して新着図書リストを印刷する機能を有すること。また、ファイルに出力する機能を有すること。

サ 発注日の範囲、納入業者を指定して未納一覧を印刷する機能を有すること。また、ファイルに出力する機能を有すること。

シ 受入図書について物理単位毎に資料IDによって管理する機能を有すること。資料IDは受入処理時に採番テーブルをもとに自動採番を行うこと。

ス 検収日が所蔵登録業務での検収日付に反映されている、または所蔵登録画面にて登録日付をもって検収日付と処理できる機能を有すること。

### ③ 書誌

ア NIIの書誌に自館の情報（成果物など教授の執筆本や画像使用して発行された本など）を入力することができる機能を有すること。また、この情報による検索やリストの抽出ができること。

イ GB（芸大のローカル書誌ID）のデータを、BBなどのNACSISのデータに載せ替えることができる機能を有すること。

ウ 国立情報学研究所の目録システムから書誌の流用登録ができる機能を有すること。

エ 雑誌の書誌の項目に特集記事の入力ができる機能を有すること。また、特集記事はHP上からコピーもできること。

## (5) 雑誌管理業務

### ① 契約関連処理

ア 雑誌契約業務に必要な契約データ（利用者、予算、費目、目的、納入業者、配架区分、契約年度、雑誌ID、書誌ID、雑誌名、出版者、ISSN、発行国、発行回数、納入予定巻号、通貨コード、外貨額、値引率、レート、消費税率、契約金額、受入区分、備消区分、支払区分、単価区分、継続区分、郵送区分）を入力・編集する機能を有すること。

イ 契約データ上で雑誌製本業務に必要な情報（製本可否区分、製本仕様区分、判区分、厚さ区分、背クロス区分、製本基準冊数、製本後配架）も入力・編集する機能を有すること。なお、この製本情報は製本処理と連動させること。

ウ 書誌情報の一部を契約登録画面に取込み、契約データに登録する機能を有すること。

エ 契約額は定価または外貨額を入力することにより、あらかじめ設定した割引率・レート・消費税率・係数から自動算出すること。また、割引率・レート・消費税率・係数の変更の際には再計算すること。

オ 年度途中で誌名変更に対応できる機能を有すること。変更後の新書誌のもとに受付する機能を有すること。前払い関連の帳票には変更前の旧書誌を出力すること。

カ 翌年度の契約データを作成する場合は当年度の契約データを利用することができる機能を有すること。その際、予定巻号を自動更新する機能を有すること。

キ 契約年度、契約グループ、和洋区分、納入業者、通貨種類、支払区分を指定して、該当する契約データのレートを一括して更新する機能を有すること。レートを更新した際は、契約金額や単価等の金額情報を自動的に再計算すること。

## ② 受入

ア 未着・欠号情報を登録する機能を有すること。

イ 条件（受入区分、受付日の範囲、契約年度、支払区分、業者コード、和洋区分、継続区分）を指定して受付データ一覧表を出力すること。

ウ 条件（受付日の範囲、受入区分、和洋区分、費目コード、目的コード、配架区分）を指定して、予算コード別に新着雑誌リストを出力する機能を有すること。

エ 雑誌の未着・欠号や追加巻号、支払対象外のチェックを自動的に行い、リストを出力する機能を有すること。

オ 貸出雑誌として管理する雑誌に関しては、受付処理の際に資料IDを付与する機能を有すること。

## ③ 一括払い処理

ア 契約済の一括払いまたは一括後払いの雑誌について、契約年度、納入業者、予算コード、費目コード、目的コード、受入区分、和洋区分、備消区分、支払区分を指定して支払準備リストを出力する機能を有すること。また、ファイルに出力する機能を有すること。

イ 支払単位ごとの予算別集計表及び部局別集計表を出力すること。また、テキストファイル形式データに出力する機能を有すること。

ウ 契約年度、支払処理年月日の範囲、予算コード、費目コード、目的コード、和洋区分、備消区分、支払区分を指定して、予算コード別明細を出力する機能を有すること。また、ファイルに出力する機能を有すること。

## ④ 精算処理

ア 支払単位ごとの予算別集計表及び部局別集計表を出力すること。また、テキストファイル形式データに出力する機能を有すること。

イ 契約年度、精算日の範囲、予算コード、費目コード、目的コード、和洋区分、備消区分、支払区分を指定して、予算コード別明細を出力する機能を有すること。また、ファイルに出力する機能を有すること。

## ⑤ 製本処理

ア 製本処理を行うために必要な情報は予約・契約処理で入力したデータを引き継いで利用する機能を有すること。

イ 製本前に、自動バインドされる内容を確認するために、契約データから契約年度の範囲、雑誌番号、誌名、ISSN、予算コード、配架区分、和洋区分、受入区分、到

着区分を指定して製本準備リストを出力することができること。また、ファイルに出力する機能を有すること。

ウ 受入処理を経ない製本雑誌についても新規に製本情報の登録・修正・削除ができる機能を有すること。

エ 作成された製本データをもとに製本業者を指定して発注処理する機能を有すること。

オ 作成された製本データに対して、資料IDを自動的に付与する機能を有すること。

カ 発注された製本データに対して、条件を指定して検索し、受入処理を行う機能を有すること。

#### ⑥ その他

ア 年度ごとに、図書の和洋区分・備消区分別の受入冊数・金額を、受入区分別、分類別、形態区分別に集計する統計表、および雑誌の和洋区分別の受入種数・契約数・受入額を、受入区分別、分野別に集計する統計表を出力する機能を有すること。

イ 図書発注受入や雑誌契約時に使用する通貨・レート・値引き率を管理する機能を有すること。

ウ 納入業者や製本業者を管理する機能を有すること。

エ 資料に貼付する図書IDのバーコード（NW7、CODE39）ラベルを出力する機能を有すること。

### (6) ILL（相互貸借・文献複写）業務

#### ① 基本要件

ア 国立情報学研究所のISOILLプロトコル対応ILLシステム（NACSIS-ILL）を利用し、図書館間の文献複写依頼、文献複写受付、図書貸借依頼、図書貸借受付の各業務を行う機能を有すること。

イ ローカル業務用に、ローカルデータベース（以下「ローカルDB」という。）を保持し、NACSIS-ILLの仕様に準拠するデータ項目、及び申込者の利用者ID・申込者のコメント・申込者連絡先情報・予算情報・業務用注記を管理する機能を有すること。

ウ ローカルDBのデータには、申込者情報とは別に経理負担者情報をセット出来ること。また、図書貸借依頼データについては、返送料金をセット出来ること。

エ NACSIS-ILLシステムの利用に関わらず、ローカルDB単独で文献複写依頼、文献複写受付、図書貸借依頼、図書貸借受付の各データ作成・更新を行う機能を有し、NACSIS-ILLシステムを経ない依頼・受付情報についても、処理の進捗状況を含めて管理する機能を有すること。

オ ローカルDB上の各データにIDを自動付与すること。

カ NACSIS-ILLとは独立して、ローカルDBのみのデータの修正・削除等のメンテナンスを行う機能を有すること。

キ ローカルDBを、ID・LA番号・依頼NO・受付NO・相手機関名・FA番号・依頼者氏名・依頼者の利用者ID・依頼日付・受付日付・機関種別・設置者種別等を指定して検索・

表示する機能を有すること。

ク 図書館ポータルサービスの「文献複写・資料貸借(ILL)申込」による申込データを自動的に取り込み、当該データを利用して依頼データを作成する機能を有すること。また、全ての申込データについて、業務処理内容に応じて、当該利用者が業務処理状態を参照することができる機能を有すること。

ケ 「文献複写・資料貸借(ILL)申込」により申込まれたデータの受付後、申込者に差し戻し処理を行い、申込者が申込データを修正することができる機能を有すること。

コ 文献複写・現物貸借の件数・枚数・冊数について、依頼・受付別、かつ設置者種別・機関種別毎に統計を出力する機能を有すること。

サ 国立情報学研究所の図書書誌、雑誌書誌を検索する際は、総合目録データベース以外の参照ファイルも検索する機能を有すること。

シ ILLの料金や件数が帳票で出力できること。

ス 処理票、作業帳票、送付用帳票、引渡帳票、発送用宛名票及び返送票を出力できること。

## ② 依頼・受付業務

ア 依頼データ作成時に、依頼番号を自動的に付与すること。依頼番号の採番は、複写、貸借で切り分けする機能を有すること。

イ 依頼する所蔵館を決定する際、所蔵館一覧表示から設置者種別、機関種別、地域、相殺参加等の項目で絞込み検索を行う機能を有すること。

ウ 所蔵館一覧から所蔵館を指定してNIIの参加館情報を参照する機能を有すること。

エ 状態が未処理の依頼データをダウンロードする際、受付番号を自動的に付与する機能を有すること。受付番号はLA番号順に採番すること。

オ オフラインでの新規レコード作成時に依頼番号、受付番号の自動採番の可否を定められる機能を有すること。

カ 利用者がウェブブラウザから依頼したデータを利用して、NACSIS-ILLへ依頼できること。ISSNやISBNが入力されている場合には、書誌検索を自動的に行うこと。

## ③ 参加組織情報管理

ア NACSIS-ILLの仕様に準拠した、ローカル独自の参加組織レコードを作成・管理する機能を有すること。また、修正・削除を行う機能を有すること。

イ 参加組織を、機関名、ID(FA番号)で検索する機能を有すること。

ウ 参加組織ファイルを検索し、自館レコードの更新、他館レコードの参照を行う機能を有すること。

エ リレーション(CAT2020)を含む所蔵館検索に対応していること。

オ 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。

## (7) 所在管理・蔵書点検業務

- ア IDを読み込まずとも、検索結果一覧から所在更新が行える機能を有すること。
- イ 所蔵に登録している項目（別置、抽出コード、検収日、除籍日）での抽出とそれを一括してデータ修正ができること。
- ウ 所在更新処理画面の中で別置、抽出コード、雑誌コード「3コード」、検収日など多くのデータ変更が可能であること。
- エ 購入停止した雑誌のリストの抽出、帳票を出力できること。
- オ 蔵書検索の結果を一覧として帳票出力できること。
- カ 配架区分（簡易書庫、地下書庫、学科室など）や資料種別（視聴覚、雑誌、楽譜、洋書など）の項目を増やすことが出来る機能を有すること。
- キ 学科室等でも資料の配架やOPAC検索、及び蔵書点検の対象とし、所在管理がシステム上で行えること。
- ク 所在管理を行い、所在データの変更を行う機能を有すること。
- ケ 所在別蔵書リストを出力する機能を有すること。
- コ 蔵書リストは印刷するほか、ファイルに出力する機能を有すること。
- サ エラーリスト詳細にタイトルの他、巻号等、資料の詳細表示を備えること。
- シ 蔵書点検の手順はシステム上で表示されるようにすること。
- ス 点検場所（開架、簡易、地下、地下文庫など）の区分をシステム上に設けること。
- セ 蔵書点検用に、抽出条件を指定して点検リストを帳票出力する機能を有すること。  
また、ファイルに出力する機能を有すること。
- ソ 配架区分を指定して不明図書、除籍図書の一覧を出力する機能を有すること。
- タ 図書資料に貼付されている資料IDをポータブル端末で読み込んで作成したテキストファイルを目録データと照合し、蔵書点検を行う機能を有すること。なお、点検数・不明件数・発見件数・貸出中件数を確認する機能を有すること。データについては、一覧を出力する機能を有すること。
- チ 所在確認ができなかった図書については、不明図書リストを印刷する機能を有すること。

#### (8) 利用者管理

- ア 以下情報を入力、編集する機能を有すること。
  - ・ (ア) 図書館利用者の情報(利用者区分、利用者ID、カード番号、学籍番号または職員番号、学部・学科、氏名、氏名(カナ))
  - ・ (イ) 氏名(英字)
  - ・ (ウ) 郵便番号
  - ・ (エ) 住所
  - ・ (オ) 電話番号
  - ・ (カ) 携帯電話番号
  - ・ (キ) FAX番号
  - ・ (ク) 内線番号
  - ・ (ケ) 生年月日

- ・ (コ) メールアドレス (2つ以上)
- ・ (サ) 入学年度
- ・ (シ) 有効期限
- ・ (ス) 帰省先連絡者氏名
- ・ (セ) 帰省先郵便番号
- ・ (ソ) 帰省先住所
- ・ (タ) 帰省先電話番号
- ・ (チ) 予算コード
- ・ (ツ) 図書館ポータルサービスの各メニュー利用権限

イ 画面から利用者IDを入力することにより、個別の利用者登録を行う機能を有すること。

ウ ファイルから、利用者データを一括登録する機能を有すること。また、既存データについて指定項目のみを一括更新する機能を有すること。

エ 利用者ID、学籍番号または氏名等から検索し、個別の利用者データの修正を行う機能を有すること。

オ 新入生等のデータを一括して登録する機能を有すること。

カ 有効期限切れの利用者については一括削除を行う機能を有すること。その際、未返却図書がある利用者は削除しないこと。

キ 利用者ID、学籍番号、氏名等で検索し、利用者データを個別に削除する機能を有すること。

ク 学部生から院生や学外など身分の変更に对应できるよう、利用者のデータはそのまま新しい利用者ID番号の登録ができる機能を有すること。

ケ 利用者区分による、罰則期間付与の可否を設定する機能を有すること。

## (9) OPAC検索システム

### ① 基本要件

ア OPACからのユーザーログインから貸出延長（身分によってシステムで延長不可を設定もできる）、予約（予約の取り消しも含む）、ILLの申込、過去の貸出履歴を見ることができること。

イ 禁帯資料を強制貸出したものは予約窓を出さないことができること。

ウ 必要な情報がどこにあるのか瞬時に理解することができるように配慮した画面構成とすること。そのため、重要度の低い情報などは初期表示の段階では表示せずに、利用者が必要に応じて参照できるようにすること。

### ② 検索

ア 一つの検索窓ですべてのフィールドを検索する基本検索、検索項目を指定して複数の検索語を入力する詳細検索が行えること。一度の画面展開で相互に移動できる機能を有すること。

イ 検索語の部分一致、フレーズ検索、完全一致を行う機能を有すること。

ウ 「日本語ヨミ、中国語ピンイン」データが書誌情報内に含まれていれば、それら

の検索が行えること。

エ 漢字表記のユレ（異体字）の検索に対応していること。

オ 詳細検索インターフェースにおいて、検索項目として「タイトル」、「著者名」、「出版者」、「ISBN」、「ISSN」等のいずれかを指定して検索できる機能を有すること。

カ 検索結果の件数とともに、以下の情報を表示できること。

（ア）簡易書誌情報（必要なデータがない場合は表示しない）

i タイトル

ii 著者

iii 出版者

iv 出版年

v 請求記号

vi 配架場所

vii 資料状態

キ 検索結果が0件だった場合、その情報を表示するとともに、別の検索方法を指示するメッセージを表示すること。

ク 検索結果ヒットした資料名をクリックすると詳細情報に画面遷移されること。詳細情報画面には、簡易書誌情報の各項目や、目次・抄録等が表示されること。

ケ 以下の情報をリアルタイムで表示できること。

（ア）所在場所、所蔵巻号、所蔵年次

（イ）貸出中の資料については、貸出状況、返却期限日

（ウ）予約・配送の状況

（エ）禁帯出資料についての情報

コ 資料の除籍状況、貸出状況、予約状況、配送状況、配架場所等に考慮し予約・取寄ボタンを表示すること。入手手続きが可能な資料が1冊以上存在する場合に限り予約・取寄ボタンを表示し、利用者が不要なログイン処理を行うことがないように配慮すること。

サ 検索した資料の配架場所情報をもとに、館内地図や利用者への案内情報等を表示可能であること。

シ 所在毎の、雑誌の所蔵巻号（物理単位での所蔵情報）、受付巻号情報を表示できること。

ス 雑誌の特集記事に入力されているものが検索ワードにヒットすること

セ 別途契約することで目次データ情報をOPACの検索ワードとして利用可能であること。

ソ 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。

### ③ スマートフォンからの利用

ア 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。検索項目、及び表示項目には以下のものが必ず含まれること。

- (ア) 検索項目 : タイトル, 著者, 出版者, ISBN/ISSN, 資料区分, 検索対象館
  - (イ) 表示項目(書誌) : タイトル, 著者, 出版者・出版年, ISBN/ISSN, 当該資料の表紙イメージ
  - (ウ) 表示項目(所蔵) : 配架場所, 資料ID, 請求記号, 資料の状態
- イ スマートフォンでOPACにアクセスをすると自動的にスマートフォンのサイズに最適化された画面の大きさがOPACが表示されること。(レスポンス対応)

## (10) 図書館ポータル

### ① 基本要件

- ア 本サービスに含まれる各サービスメニューの利用権限を有する利用者(以下「登録利用者」という。)が、Webブラウザ上で認証を経た後に利用することができるシステムであること。
- イ SSLによる暗号化通信に対応していること。SSLにより暗号化通信を行う際、認証局が発行したサーバ証明書を用いること。また、契約期間中にかかるサーバ証明書発行費用及び更新費用を本調達に含めること。
- ウ 利用者による申込等の内容は、図書館業務システムの各業務サブシステムに自動的に引き渡されること。また、各業務サブシステムにおける処理状況を、利用者が本システムから参照して確認するための機能を有すること。

### ② ポータルページ

- ア 登録利用者毎に利用可能なサービスメニューを統合したポータルページを有し、ポータルページからは、新たに認証を行うことなく「貸出予約・更新申込」以降の、認証が必要なすべてのサービスを利用することができる機能を有すること。
- イ 登録利用者がログインパスワードを変更する機能を有すること。

### ③ 貸出予約・更新申込

- ア 登録利用者が、自身に対して貸し出されている資料の貸出状況、及び予約の状況を確認できる機能を有すること。
- イ 貸出中の資料についてOPACの詳細表示画面に表示される予約ボタンにより登録利用者自身が貸出予約を行う機能を有すること。
- ウ 貸出予約申込済の資料について、登録利用者自身により貸出予約申込をキャンセルすることができる機能を有すること。
- エ 登録利用者自身に対して貸し出されている資料の貸出期間を延長できる機能を有すること。
- オ 延滞に伴う罰則付与期間中の登録利用者に対しては、貸出予約、貸出期間延長共に実行不可とする機能を有すること。
- カ 登録利用者による処理内容は、図書館業務システム(閲覧業務)のデータに直接反映されること。

### ④ 利用者の貸出履歴一覧を表示する機能を有すること。

⑤ 文献複写・資料貸借（ILL）申込が行える機能を有すること。

⑥ 図書購入申込

ア 登録利用者が図書購入の申込データを作成し、当該データを図書館業務システム（図書受入業務）へ引き渡す機能を有すること。

イ 購入申込データを作成する際に、登録利用者が直接資料名を入力するだけでなく、OPAC、NACSIS-CATの検索結果として表示されている情報を再入力せずに流用できる機能を有すること。

ウ 登録利用者自身が、申込状況を照会し、状態ごとに現在の処理状況を確認できる機能を有すること。

## (11) システム管理

① コード管理

ア 図書館管理システムで使用する、各種テーブルへのデータ登録・編集を、職員が簡便に行う機能を有すること。

- ・ (ア) 利用者区分
- ・ (イ) 学部、学科
- ・ (ウ) 配架区分
- ・ (エ) 貸出区分
- ・ (オ) 資料区分
- ・ (カ) 資料状態
- ・ (キ) 付録タイプ
- ・ (ク) 除籍区分
- ・ (ケ) 備品消耗品区分
- ・ (コ) 受入区分
- ・ (サ) 予算コード
- ・ (シ) 目的コード
- ・ (ス) 費目コード
- ・ (セ) 通貨コード
- ・ (ソ) 取消区分
- ・ (タ) 形態区分
- ・ (チ) 受入資料区分
- ・ (ツ) 分野
- ・ (テ) 発行国
- ・ (ト) 郵送区分
- ・ (ナ) 製本仕様区分
- ・ (ニ) 出版国コード
- ・ (ヌ) 言語コード
- ・ (ネ) 一般資料区分コード
- ・ (ノ) 特定資料区分コード

- ・ (ハ) タイトルの種類
- ・ (ヒ) 刊行頻度コード
- ・ (フ) 出版状況コード
- ・ (ヘ) 定期性コード

イ カウンター名の文言変更等、カウンターマスタのメンテナンス機能を有すること。

## ② 操作権限管理

図書館業務システムのログインID毎に、操作可能な機能に関する操作等の権限設定を行う機能を有すること。

## 2.2 情報セキュリティ要件

- ・ 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Tier III以上のサービスレベルを備えていること。
- ・ また、データセンターはJDCC (<https://www.jdcc.or.jp/dclist/>) 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。
- ・ 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、バックアップの取得については、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バックアップをとってあること。
- ・ 学内認証や自動貸出機等の他システムとの連携が必要な場合は、SSL-VPNの接続方式でセキュアなVPN接続をすること。
- ・ 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。
- ・ 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。
- ・ 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。
- ・ 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。

### 2.2.1 権限設定

対象システムは、権限のない者による機密情報へのアクセスやデータの改ざんが行なわれないように、アクセス権限の設定ができること。

### 2.2.2 情報セキュリティ対策

本システムについて別紙2「沖縄県情報セキュリティ基本方針」を確実に遵守すること。特に以下の対策は確実に実施すること。

#### (1) セキュリティパッチ

- ・パソコンに搭載するOSを含む各種ソフトウェアについて、セキュリティ脆弱性に関する情報に注意し、最新のセキュリティパッチを適用するよう運用設計すること。
- ・セキュリティパッチ適用することにより、他のソフトウェアが不正動作を行わないよう事前の検討または検証を行うこと。

#### (2) ウイルス対策

- ・業務用パソコンに係るウイルス対策ソフトを導入すること。
- ・運用時は最新のパターンファイルを適用し、定期的なスキャンとあわせて確認管理を実施すること。

### 2.2.3 個人情報の取扱

個人情報の取扱いについては、契約書に示すとおり、個人情報の保護に関する法律、及び個人情報取扱特記事項を遵守すること。

### 2.3 拡張性要件

本システムに関して、契約期間中において以下の機能追加を生ずる必要がある場合、その対応に係る協議に応じ、技術提案等を提示し、実施に当たること。

- ・論文リポジトリ
- ・ICタグの導入

ただし、大規模な影響があると合理的に認められる場合、本業務の対象に含めるか否か協議を行う。

### 2.4 移行要件

#### 2.4.1 データ移行

受託者は、現行システム業者から受け取ったデータを新システムで動作するように変換を行い、データをチェックするとともに、新システムにセットアップし、動作の確認を行うこと。

なお、さらに合理的な方法がある場合、実施方法について再度協議することとする。

### 2.5 教育

- ・システム管理者およびシステム利用者に対する本システムの運用及び操作研修を県立芸大にて実施すること。なお、研修で利用するシステムは、本システムを想定する。
- ・本研修で利用するマニュアルを作成し、必要部数を準備すること。
- ・研修の実施方法、回数、内容、実施時期について事前に提案すること。本提案は大学（本館）との調整を経て実施するものとする。

## 図書館管理システム機器明細

## ファイルサーバ用 NAS

【設置場所】本館 1 階簡易書庫内 1 台

No.	名称	構成	数量
1	NAS (ファイルサーバ用)	(1) ファイルサーバ用として据置型の NAS を設置 (2) メモリ : 8 GB 以上 (3) 4TB 以上の容量 (4) UPS と合わせて導入し、電源異常時に電力を供給し、システムを安全にシャットダウンできること。 (5) RAID の設定ができること	1 台

## 業務用端末 (カウンター用 : デスクトップ型)

【設置場所】本館 1 階事務室開架閲覧室側カウンター 1 台

No.	名称	構成	数量
1	図書館窓口用端末	(1) CPU : インテル Core i3 プロセッサ以上 (2) メモリ : 8 GB 以上 (3) SSD : 256 GB 以上 (4) モニタ : 20 インチ以上 (5) OS : Windows10 以上 (6) キーボード、マウス : USB 対応 (7) ドライブ : 光学ドライブ (8) ブラウザ : Edge、及び google Chrome を搭載 (9) Office Professional (10) 日本語、中国語、韓国語入力ソフトウェア IME 規格最新版を搭載 (11) Adobe Acrobat Reader 最新版を搭載	1 台
2	クライアントセキュリティ	2.2.2 情報セキュリティ対策に適合する市販セキュリティソフトを搭載すること (Windows Defender も可)	1 セット
3	運用要件	(1) 再セットアップ用媒体を添付すること (2) 国立情報学研究所 (NII) が提供する目録所在情報サービスに対応した機能を有すること (3) NACSIS-CAT、NACSIS-ILL 等のサービスが学内 LAN を通じて利用できること (4) CATP (Cataloging information Access & Transfer Protocol) に対応できること。 (5) 学内 LAN 及び SINET 等のインターネットに接続し、	一式

	各種サービスや情報の提供及び発信が行えること（学内 LAN 設備は県内事業者へ委託しており、NW環境の構築のため、必要に応じ受託事業者との調整を図ること）
--	---

別紙 1 業務用端末（司書、職員用：ノートPC型）

【設置場所】本館 1 階事務室 5 台、崎山キャンパス中央棟 2 階事務局 1 台

No.	名称	構成	数量
1	図書館業務用端末	(1) CPU：インテル Core i5 プロセッサ以上 (2) メモリ：8GB 以上 (3) SSD：256GB 以上 (4) 光学ドライブ：スーパーマルチドライブ（外付けでも良い） (5) 画面サイズ：14 インチ以上 (6) OS：Windows10 以上 (7) マウス：光学マウス (8) ブラウザ：ブラウザ：Edge、及び google Chrome を搭載 (9) Office Professional (10) 一太郎 (11) 日本語、中国語、韓国語入力ソフトウェア IME 規格最新版を搭載 (12) Adobe Acrobat Reader 最新版を搭載 (13) 学内及び県使用メールソフト：Thunderbird 最新版を搭載	6 台
2	クライアントセキュリティ	2.2.2 情報セキュリティ対策に適合する市販セキュリティソフトを搭載すること（WindowsDefender も可）	6 セット
3	運用要件	(1) 再セットアップ用媒体を添付すること (2) 国立情報学研究所（NII）が提供する目録所在情報サービスに対応した機能を有すること (3) NACSIS-CAT、NACSIS-ILL 等のサービスが学内 LAN を通じて利用できること (4) CATP（Cataloging information Access & Transfer Protocol）に対応できること。 (5) 学内 LAN 及び SINET 等のインターネットに接続し、各種サービスや情報の提供及び発信が行えること（学内 LAN 設備は県内事業者へ委託しており、NW環境の構築	一式

		のため、必要に応じ受託事業者との調整を図ること)	
--	--	--------------------------	--

別紙 1

**利用者検索用端末（OPAC用：デスクトップPC型）**

**【設置場所】本館地下2階書庫1台、崎山キャンパス中央棟2階学生ラウンジ1台**

No.	名称	構成	数量
1	利用者検索用端末	(1) CPU：インテルCore i3 プロセッサ以上 (2) メモリ：8GB以上 (3) SSD：256GB以上 (4) モニタ：20インチ以上 (5) OS：Windows10 以上 (6) キーボード、マウス：USB対応 (7) ドライブ：光学ドライブ (8) 日本語、中国語、韓国語入力ソフトウェアIME規格最新版を搭載	2台
2	クライアントセキュリティ	2.2.2 情報セキュリティ対策に適合する市販セキュリティソフトを搭載すること（WindowsDefenderも可）	2セット
3	運用要件	(1) 再セットアップ用媒体を添付すること (2) 光学ドライブ、外部記憶装置等からの接続を防ぐ設定を行うこと (3) 有料契約サイト（CiNii、EBSCO 社音楽関連書誌データベース「リルム」）のブックマーク設定を行うこと	一式

別紙 1

**業務用端末**

**（国立国会図書館デジタル化資料送信サービス用：デスクトップPC型）**

**【設置場所】本館1階事務室 1台**

No.	名称	構成	数量
1	業務用端末	(1) CPU：インテルCore i3 プロセッサ以上 (2) メモリ：8GB以上 (3) SSD：256GB以上 (4) モニタ：20インチ以上 (5) OS：Windows10 以上 (6) キーボード、マウス：USB対応 (7) ドライブ：光学ドライブ	1台

		(8) ブラウザ : Edge、及び google Chrome を搭載 (9) Office Professional (10) 日本語、中国語、韓国語入力ソフトウェア IME 規格最新版を搭載 (11) Adobe Acrobat Reader 最新版を搭載	
2	クライアントセキュリティ	2.2.2 情報セキュリティ対策に適合する市販セキュリティソフトを搭載すること (Windows Defender も可)	1セット
3	運用要件	(1) 再セットアップ用媒体を添付すること (2) 国立情報学研究所 (NII) が提供する目録所在情報サービスに対応した機能を有すること (3) NACSIS-CAT、NACSIS-ILL 等のサービスが学内 LAN を通じて利用できること (4) CATP (Cataloging information Access & Transfer Protocol) に対応できること。 (5) 学内 LAN 及び SINET 等のインターネットに接続し、各種サービスや情報の提供及び発信が行えること (学内 LAN 設備は県内事業者へ委託しており、NW環境の構築のため、必要に応じ受託事業者との調整を図ること) (6) アクセス時、IP アドレスを識別して権限確認がなされるため、固定のグローバル IP アドレスが必要	一式

別紙 1

利用者検索用端末

(OPAC、国立国会図書館デジタル化資料閲覧用: デスクトップPC型)

【設置場所】本館 1 階開架閲覧室内 1 台

No.	名称	構成	数量
1	利用者検索用端末	(1) CPU : インテル Core i3 プロセッサ以上 (2) メモリ : 8GB 以上 (3) SSD : 256GB 以上 (4) モニタ : 20インチ以上 (5) OS : Windows10 以上 (6) キーボード、マウス : USB対応 (7) ドライブ : 光学ドライブ (8) 日本語、中国語、韓国語入力ソフトウェア IME 規格最新版を搭載	1台
2	クライアントセキュリティ	2.2.2 情報セキュリティ対策に適合する市販セキュリティソフトを搭載すること (Windows Defender も可)	1セット

3	運用要件	<ul style="list-style-type: none"> <li>(1)再セットアップ用媒体を添付すること</li> <li>(2)光学ドライブ、外部記憶装置等からの接続を防ぐ設定を行うこと</li> <li>(3)有料契約サイト（CiNii、EBSCO 社音楽関連書誌データベース「リルム」のブックマーク設定を行うこと</li> <li>(4)アクセス時、IP アドレスを識別して権限確認がなされるため、固定のグローバル IP アドレスが必要</li> </ul>	一式
---	------	---	----

別紙 1

利用者検索用端末

（OPAC、国立国会図書館デジタル化資料（歴史的音源）：デスクトップPC型）

【設置場所】本館開架閲覧室内 1台

No.	名称	構成	数量
1	利用者検索用端末	<ul style="list-style-type: none"> <li>(1) CPU：インテルCore i3 プロセッサ以上</li> <li>(2) メモリ：8GB以上</li> <li>(3) SSD：256GB以上</li> <li>(4) モニタ：20インチ以上</li> <li>(5) OS：Windows10 以上</li> <li>(6) キーボード、マウス：USB対応</li> <li>(7) ドライブ：光学ドライブ</li> <li>(8) 日本語、中国語、韓国語入力ソフトウェア IME 規格最新版を搭載</li> </ul>	1台
2	クライアントセキュリティ	2.2.2 情報セキュリティ対策に適合する市販セキュリティソフトを搭載すること（WindowsDefender 也可）	1セット
3	運用要件	<ul style="list-style-type: none"> <li>(1)再セットアップ用媒体を添付すること</li> <li>(2)光学ドライブ、外部記憶装置等からの接続を防ぐ設定を行うこと</li> <li>(3)有料契約サイト（CiNii、EBSCO 社音楽関連書誌データベース「リルム」のブックマーク設定を行うこと</li> <li>(4)ヘッドホン接続に対応（音量調節可能とすること）</li> <li>(5)アクセス時、IP アドレスを識別して権限確認がなされるため、固定のグローバル IP アドレスが必要</li> </ul>	一式

別紙 1

端末機に関する周辺機器仕様

No.	名称	構成	数量
1	カラープリンタ 【設置：本館事務室】	(1) カラー印刷 A3 版対応 (2) 両面印刷機能あり (3) レーザーの場合印刷の解像度 1200×1200dpi 以上 (4) 日本語フォントを内蔵 (5) プリンタ設置用台を含む	1 台
2	バーコードリーダー	(1) 走査速度：約 100 スキャン/秒 (2) 読取コード：NW-7、CODE39 など (3) インターフェース：USB など	7 台
3	蔵書点検用装置	(1) 方式：レーザー式ハンディターミナル (2) 走査速度：約 100 スキャン/秒 (3) 読取コード：NW-7、CODE39 など (4) 専用の充電器（2 台） (5) 通信ユニットを添付	5 台

#### 【別紙 1 に掲げる物品の納入条件】

- 1 納入条件は、全て新品・未使用品とすること。展示品は納入不可とする。製品の安全性及び品質保証については、社会通念上認められている機関等による適正基準等を満たした製品とする。
- 2 パソコン及びソフトウェア等の保証書、取扱説明書、並びにユーザー登録書等を付属して納入すること。
- 3 各物品の搬入、据え付け、固定、調整等が必要となる物品については、それらに要する雑消耗品、作業費、運搬料等一切の費用を契約金額に含むこと。
- 4 固定が必要な物品の設置は、所定の固定部材で建物に固定する等、地震等による落下・転倒防止や移動防止措置を施すこと。
- 5 物品の搬入は指定する日時に搬入し、開梱のうえ設置するものとし、搬入、梱包材等の処分及び設置に関する一切の経費については、納入業者の負担とすること。
- 6 物品を納入するときは、施設設備を破損することのないよう配慮するとともに、万が一破損した場合は、納入業者が負担し原状に復旧すること。
- 7 試験運転、調整等を必要とする物品については、試験運転等を行い使用可能な状態で検査を受けること。また、必要に応じて取扱説明書等により説明指導を行うこと。
- 8 図書館管理システムに係る賃貸者の所有物と分かるよう、シール等で機器類に明示すること。

#### 別紙 2

#### 沖縄県立芸術大学情報セキュリティ基本方針

令和 4 年 4 月 14 日

(目的)

**第1条** 沖縄県立芸術大学情報セキュリティ基本方針（以下「基本方針」という。）は、公立大学法人沖縄県立芸術大学（以下「本学」という。）が保有する情報資産の機密性、完全性及び可用性を確保するため、情報セキュリティ対策の基本的な方針を定めることを目的とする。

(用語の定義)

**第2条** この基本方針において、次に掲げる用語の定義は、当該各号に定めるとおりとする。

- (1) 情報資産 本学の保有する情報ネットワーク及び情報システム並びに電子データのことをいう。
- (2) 情報ネットワーク コンピュータを相互に接続するための通信回線網及びその構成機器をいう。
- (3) 情報システム 情報ネットワーク及びコンピュータを用いて、情報処理又は通信を行う仕組みをいう。
- (4) 電子データ 情報システムにより処理又は保管されるすべての電子的な情報及び記録媒体により保管されるすべての電子的な情報をいう。
- (5) 記録媒体 フロッピーディスク、ハードディスク、CD-ROM、磁気テープ等電子データを記録するための装置をいう。
- (6) 情報セキュリティ 情報資産の機密の保持及び正確性・完全性の維持並びに許可された利用者が必要ときに利用できる状態を維持することをいう。

2 以下の用語は、国際標準化機構が定めるものを引用する。

- (1) 機密性 情報にアクセスすることが認可された者だけがアクセスできることを確実にすること
- (2) 完全性 情報及び処理の方法の正確さ及び完全である状態を完全防護すること
- (3) 可用性 許可された利用者が必要ときに情報にアクセスできることを確実にすること

(適用範囲)

**第3条** この基本方針は、本学が保有する情報資産の生成、運用、管理及び利用に携わる以下の者（以下「構成員等」という。）に適用する。

- (1) 教職員 本学の常勤教職員及び非常勤教職員
- (2) 学生等 本学の学部学生及び大学院学生、留学生、研究生、委託生、外国人学生、科目等履修生、特別研究学生、特別聴講学生その他本学規程に基づき受け入れる研究者等
- (3) 委託事業者 契約により操作等を認められた者

(情報セキュリティ管理体制)

**第4条** 情報資産のセキュリティを確保するため、全学的な組織体制を整備する。

(情報資産の分類)

**第5条** 情報資産をその内容に応じて分類し、その重要度に応じた情報セキュリティ対策を行うものとする。

(情報資産への脅威)

**第6条** 次に掲げる情報資産に対する脅威の発生度合や発生した場合の影響を考慮し、情報セキュリティ対策を講ずるものとする。

- (1) 操作を認められた者以外による故意の不正アクセス又は不正操作によるデータやプログラムの持出、盗聴、改ざん、消去や機器及び媒体の盗難等
- (2) 構成員等による故意の不正アクセス又は不正操作によるデータやプログラムの持出、盗聴、改ざん、消去や機器及び媒体の盗難、規定外の端末接続によるデータ漏洩等
- (3) 地震、落雷、火災等の災害及び事故、故障等によるサービス及び業務の停止

(情報セキュリティ対策)

**第7条** 情報資産を、前条の脅威から守るため、以下の対策を講ずる。

- (1) 物理的セキュリティ対策

情報システムを設置する施設への不正な立入り、情報資産への損害及び利用の妨害等から保護するための物理的な対策を講ずる。

- (2) 人的セキュリティ対策

情報セキュリティに関する権限や責任及び被害の未然防止や抑制のため、構成員等が遵守すべき事項を明確に定め、構成員等に対する周知及び徹底を図るとともに、十分な教育・啓発が行われるよう必要な対策を講ずる。

- (3) 技術的セキュリティ対策

情報資産を不正アクセス等から保護するため、情報資産へのアクセス制御、情報ネットワーク管理等の技術的対策を講ずる。

- (4) 運用等におけるセキュリティ対策

情報システムの監視、情報セキュリティ対策の遵守状況の確認等に加え、ネットワーク通信の監視・異常通信の遮断を行うなど情報資産の運用等におけるセキュリティ対策を講ずる。

- (5) 緊急時におけるセキュリティ対策

緊急事態が発生した場合に、迅速かつ適切な対応が可能となるような危機管理対策を講ずる。

(情報セキュリティ対策基準の策定)

**第8条** この基本方針に基づき、情報セキュリティ対策を実施するに当たっての基本的な基準を明記した沖縄県立芸術大学情報セキュリティ対策基準(以下「対策基準」という。)を定めるものとする。

(情報セキュリティ実施手順の策定)

**第9条** この基本方針及び対策基準に基づき、部局等の長が所掌する個々の情報システムについて情報セキュリティ対策を具体的に実施するために、情報セキュリティ実施手順(以下「実施手順」という。)を定めるものとする。

(対策基準及び実施手順の扱い)

**第 10 条** 対策基準及び実施手順は、公にすることにより大学運営に重大な支障を及ぼすおそれのある情報であることから非公開とする。

(構成員等の義務)

**第 11 条** 構成員等は、情報セキュリティの重要性について共通の認識を持つとともに、業務の遂行において、情報セキュリティに関係する法令等及びこの基本方針を遵守する義務を負う。

(情報セキュリティに関する違反への対応)

**第 12 条** この基本方針及び対策基準に違反した者については、その重大性、発生した事案の状況等に応じて関係規程に基づき懲戒処分の対象となることがある。

(情報セキュリティ監査の実施)

**第 13 条** 情報セキュリティ対策が遵守されていることを検証するため、定期的に監査を実施するものとする。

(評価及び見直し)

**第 14 条** 情報セキュリティ監査の結果等により、この基本方針及び対策基準に定める事項並びに情報セキュリティ対策の評価を実施するとともに、情報セキュリティを取り巻く状況の変化等を踏まえ、この基本方針、対策基準及び実施手順の見直しを行うものとする。

**附 則** (令和 4 年 4 月 14 日学長決裁)

この基本方針は、令和 4 年 4 月 14 日から施行し、令和 3 年 4 月 1 日から適用する。