

下関市立大学図書館システム更新業務  
仕様書

2025年8月  
下関市立大学  
附属図書館図書課

# 目 次

## 1 概要

## 2 機器等仕様（性能・機能に関する要件）

### 2-1 ソフトウェア

#### 2-1-1 共通

#### 2-1-2 図書発注受入管理機能

#### 2-1-3 雑誌発注受入管理機能

#### 2-1-4 目録管理機能

#### 2-1-5 閲覧管理機能

#### 2-1-6 I L L 管理機能

#### 2-1-7 蔵書検索（O P A C）、利用者ポータル機能

#### 2-1-8 蔵書点検機能、入館ゲート連携機能、自動貸出機連携機能

### 2-2 ハードウェア要件

#### 2-2-1 図書館業務端末 8 台（図書館カウンター 2 台、事務室 6 台）

#### 2-2-2 利用者検索用端末 4 台

#### 2-2-3 図書館業務用カラーレーザープリンタ 1 台

#### 2-2-4 蔵書点検用ハンディターミナル 6 台

#### 2-2-5 入館システム 1 式

#### 2-2-6 退館システム 1 式

#### 2-2-7 自動貸出機 1 式

#### 2-2-8 ポータブルDVDプレーヤー 3 台

### 2-3 サーバ等要件

#### 2-3-1 クラウドサーバ、データセンター及びネットワーク 1 式

## 3 導入に関する留意事項

## 4 納入条件

## 5 監督及び検査

## 6 契約不適合責任及び保証概要

## 1 概要

### 目的

現行の図書館システムは、地方独立行政法人化以前に導入をしたもので、更新を繰り返し長年にわたり管理・運用を続けてきた。しかし、基幹サーバの延長サポートの終了などから新たな機器への更新が必要であり、また、図書館システム自体も、近年の情報通信技術の進歩により、新しい技術が取り入れられ、時代の変化に対応したシステムへの対応を求められている。加えて、コロナ禍以降、非来館型サービスとして導入された電子書籍や新学部の新設に伴い契約された多くの電子リソースとの連携への対応も急務となっており、今後これらに対応した図書館システムの構築が必要となってくる。

このことから、新図書館システムへの更新については、現行システムが保有するデータ等の資産情報を引継ぎ、業務システムの機能強化に加え、継続的な図書館サービスの向上を図るとともに、情報セキュリティに考慮した図書館システムの更新を行うことを目的とする。

### 附属図書館

(1) 下関市立大学附属図書館の概要は以下のとおり

|                   |          |
|-------------------|----------|
| 2025年5月1日現在蔵書数    | 282,597冊 |
| 2025年5月1日現在学術雑誌種類 | 5,159種類  |
| 2024年度入館者数        | 22,147人  |

(2) 現行図書館システムは、京セラコミュニケーションシステム株式会社製「C a l i s」

### 契約

(1) 概要

本業務は、システムの構築・移行業務、運用保守業務のほか、運用に係るハードウェア及びソフトウェアの調達、ネットワークの構築、システム稼働後の支援についても含むものとする。

(2) 契約期間

ア 構築・移行業務

契約締結日から2026年9月30日まで

イ 運用保守業務

2026年10月1日から2031年9月30日まで（5年間）

## 2 機器等仕様（性能・機能に関する要件）

### 2-1 ソフトウェア

#### 2-1-1 共通

##### 1 全般

- (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り、SaaS型のクラウドサービスとしてサービスを提供し、学内にサーバを設置する必要がないこと。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アプリケーションであること。
- (2) 本システムはパッケージソフトを採用し、直近5年度以内にクラウドサービスとして大学図書館への納入実績が複数あり、現在においても稼働していること。
- (3) 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。
- (4) 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。
- (5) 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、使用ユーザー数に制限がないこと。
- (6) 業務開始時にはユーザーID／パスワードの入力を行うこと。この際、ユーザーIDによる業務の利用制限を行うこと。
- (7) 図書、雑誌、視聴覚資料等の受入、支払に関するデータは本学財務システム連動により、必要に応じて情報を移行すること。
- (8) 図書番号、利用者番号、受入先番号等、マスタ情報の番号を指定する箇所では、キーワードなどで番号を特定できる検索画面が用意されていること。
- (9) コードを入力する項目では、すべてコード参照機能があること。コード参照においては、プルダウン式で一覧を表示するなど、容易に選択することができること。
- (10) 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。
- (11) 年次更新作業（利用者、雑誌契約処理）などは数分で完了し、それ以外のデータベースの更新作業による業務の中断が発生しないシステムであること。
- (12) 原則、図書館システム移行作業に伴う閉館期間は1か月以内が望ましい。また新システムでの業務運用は可能な限り早い期間から開始可能であること。入退館システムの撤去・搬入・設置作業も含め移行、導入作業による閉館は1か月以内が望ましい。詳細については受注者と改めて協議を行う。
- (13) 管理者用メニューを使えるアカウントを特定することで、特定管理者のみが実施できるような機能を有すること。もしくはログインアカウントによって実行できる内容を設定できること。
- (14) 入力初期値が設定できること。

##### 2 利用者情報

- (1) 利用者情報は、各業務で共通して使用できること。
- (2) 利用者の登録・修正・削除が一括してできること。一定様式で作成された利用者データから一括して新規登録できること。

- (3) 利用者データの一括取り込みでは、取り込み前にデータ内容が確認できること。
- (4) 利用者データの一括取り込みでは、取込方法が選択できる機能を有すること。
- (5) 利用者年次情報を更新する機能を有すること。更新の際は、特定利用者を除いて対応できること。
- (6) バーコード(CODE39 形式)による任意のレイアウトによる利用者カードの出力ができること。
- (7) 利用者をメンテナンスする処理では、データの流用作成機能を有すること。
- (8) 利用者に対して連絡したい情報が登録できること。登録した内容は貸出・返却・予約やWeb照会サービスで利用者が特定できた際にポップアップ等で通知することができること。
- (9) 利用者データ全てのローカル項目を抽出条件、出力条件にできるファイル出力機能を有すること。ファイル出力では出力項目が選択できること。
- (10) 利用者データ内に卒業対象かどうかの判断ができる情報を持つこと。優先連絡方法、貸出禁止、入館禁止の有無と期限日の情報を持ち、メンテナンスできる機能を有すること。

### 3 事業者情報

- (1) 住所、電話番号、FAX番号、担当者名、Eメールアドレスを格納できること。

### 4 予算情報

- (1) 予算執行状況が、予算年度ごと予算単位ごとに予算額、執行額、執行予定額が照会できる機能を有すること。ファイル出力、帳票印刷も可能なこと。

### 5 NACSI S-CAT・ILL関連処理

- (1) NACSI S-CAT・ILLの利用は、専用プロトコルCATPによって行うこと。
- (2) CATPのエンコーディングはUTF-8に対応すること。
- (3) 多言語対応に完全対応し、データベースも多言語対応で登録・表示できること。
- (4) ストップワードを含む検索キーを指定した場合にストップワードを含まない場合と同一の検索結果が得られること。
- (5) 接続のつど、ユーザーID／パスワードを入力する必要のないこと。また、接続するユーザーIDの変更ができること。
- (6) 音標符号つきアルファベットを正確に表示ができること。

### 6 帳票

- (1) 定型的な帳票形式を提供すること。また、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、ファイル出力とダウンロードできること。
- (2) 帳票処理実行中でも他の業務画面処理が行えること。
- (3) 資料用バーコードラベル、請求記号ラベル（背ラベル）を業務用プリンタから出

力できること。

- (4) 帳票の抽出条件として、日付、番号は範囲指定、区分項目に関しては1つの区分で複数のコードが選択できる仕組みであること。利用者番号、受入先番号などのマスタ情報を指定する場合は、キーワードによる番号の特定が行えること。

## 7 統計資料

- (1) 利用統計等を、条件を指定して出力できること。
- (2) メインメニュー画面に統計業務を設け、同一メニューから全ての統計業務が行えること。

## 8 業務検索

- (1) 選書・発注・受入・整理・配架・雑誌データの検索が行える、業務用の検索処理の機能を有すること。
- (2) 資料の状態(選書・発注・受入・整理・配架)の選択と、書誌事項のキーワード検索が行えること。検索キーワードは複数の書誌事項が指定及び入力できること。キーワード間はAND・OR・NOTが指定できること。
- (3) 検索結果の所蔵情報は表示したいローカル項目が自由に指定できること。
- (4) 雑誌の場合は所蔵情報が確認できること。
- (5) 検索結果から、書誌情報、所蔵情報の編集が行いやすい仕組みであること。

## 2-1-2 図書発注受入管理機能

### 1 発注

- (1) 発注処理時には利用者情報(利用者ID、氏名、利用者区分等)を表示できること。受入時に予算額を超える場合は警告を表示できること。

### 2 発注準備

- (1) 発注処理前のデータを保存できること。
- (2) 発注可否・発注先など未定のまま保存できること。
- (3) ISBNで当館所蔵データ及び発注受入データとの重複調査が一括してできること。
- (4) Webからの購入希望、図書費購入依頼の申込の受付ができること。また、申込データの受付から発注データの作成ができること。

### 3 発注

- (1) 発注準備中状態の図書について発注処理ができること。また、発注取消ができること。
- (2) 発注準備中状態を経ない発注もできること。
- (3) 継続購入図書の発注受入管理ができること。また、複本購入時には過去に購入した発注データを流用し、発注受入管理ができること。

- (4) 発注票が出力できること。
- (5) 発注作成時の入力項目を保持して、次回入力時の初期表示値にできること。
- (6) 発注データの主要な項目を検索条件にして検索し、ファイル出力する機能を有すること。ファイル出力では出力項目を自由に選択できること。
- (7) 発注中の発注データに対して、予算の更新(執行予定額)が行われること。
- (8) 発注データ作成時に、N I I の書誌データの取り込みが行えること。受入→整理→配架の処理の流れで書誌情報が引き継げること。

#### 4 受入

- (1) 受入処理時に金額などの受入情報のほか配架場所、請求記号、資料番号などの所蔵関連項目が入力でき、別途明示的に所蔵データを作成する必要のないこと。また、所蔵関連項目が未入力でも受入処理が可能であること。
- (2) 発注処理を省略した受入ができること。
- (3) 受入処理時など、予算単位別の予算執行状況を確認できる機能を有すること。
- (4) 書誌情報などを発注データから流用した受入データが作成できること。また、受入時にデータの修正・追加も可能であること。
- (5) 受入作成時の入力項目を保持して、次回入力時の初期表示値にできること。
- (6) 選択した予算の受入状況が確認できる専用の画面を有すること。
- (7) 受入データの主要な項目を検索条件にして検索し、ファイル出力する機能を有すること。ファイル出力では出力項目を自由に選択できること。
- (8) 予算額を超過する受入には、制限をかける、もしくは確認メッセージを表示できること。
- (9) 受入データ作成時に、N I I の書誌データの取り込みが行えること。整理→配架の処理の流れで書誌情報が引き継げること。

#### 5 整理

- (1) 目録登録、編集する画面を有すること。
- (2) 目録作成後にN I I 登録対象の資料の場合、N I I 所蔵登録が行える機能を有すること。
- (3) バーコードラベル、背ラベル印刷機能を有すること。ラベル印刷では印刷開始位置が指定できること。背ラベル印刷では禁帯出の印字と配架先別の色の印字、明細リストを出力する機能を有すること。
- (4) 本学で管理している科目(※指定科目)、独自カテゴリ(※コレクション区分)、ジャンル、付属資料の有無が蔵書に登録・管理できること。
- (5) 所蔵データ・書誌データの主要な項目を検索条件にして検索し、帳票印刷、ファイル出力する機能を有すること。ファイル出力では出力項目を自由に選択できること。
- (6) 上記(5)の帳票、ファイル出力処理ではバーコードの記載のあるファイル取込、バーコード読み込みによる抽出対象の指定ができること。分類の条件指定では、分

類番号の範囲指定、前方一致指定が複数指定できる条件指定であること。

## 6 配架

- (1) 範囲指定、バーコードの読み込み等の方法による一括で配架状態にする機能を有すること。(一括配架処理)
- (2) 配架先、開閉区分の一括変更が行える機能を有すること。
- (3) 複数の蔵書の各項目を一括で変更する機能を有すること。
- (4) 蔵書データの主要な項目を検索条件にして抽出し、蔵書統計が出力できる機能を有すること。
- (5) 上記(4)の統計では、帳票印刷、ファイル出力ができること。

## 7 支払

- (1) 支払処理が一括して行えること。
- (2) グループからの特定受入データの除外、いったん形成されたグループの解体ができること。除外、解体対象となったデータはグルーピング前の状態に戻ること。
- (3) 本学導入の財務システムとの財務連動が可能であること。受渡データとして、専用フォーマットでのファイル出力により連動し、2026年10月1日より確実に運用できること。

### 2-1-3 雑誌発注受入管理機能

#### 1 発注・契約

- (1) N I I と本学書誌データベースの検索をシームレスに行うことができ、各処理段階における書誌データとして引用できること。またオリジナル作成もできること。
- (2) 雑誌の言語、刊行頻度、発行回数、刊行状態、所蔵記録の巻号通号の使用方法、N I I 報告有無が管理できる機能を有すること。
- (3) 雑誌タイトル単位でO P A C 表示有無が管理できること。
- (4) 雑誌登録画面から所蔵情報を印刷する機能を有すること。
- (5) 購入雑誌の契約データは、当該年度データから翌年度データを一括作成できること。
- (6) 契約年度中に発生する誌名変更に対応すること。
- (7) 契約年度中に発生する巻次変更に対応すること。
- (8) 購入予算、配架場所、O P A C への反映有無などの項目が管理できること。O P A C への反映有無は契約(発注)単位で行えること。
- (9) 購入雑誌以外の雑誌についても契約関連項目以外は同様に管理できること。
- (10) 契約単位で所蔵記録をとるかどうか、N I I に報告するかどうかの管理ができること。
- (11) 所蔵記録は同一タイトル、同一館内で複数管理できること。N I I に報告する際は、報告対象の所蔵記録を適切に結合して報告ができること。
- (12) Excel 等で編集した一覧明細の内容を、一括で契約明細に反映させる機能を有す



ること。

- (13) マスタ・発注データ全てのローカル項目を抽出条件、出力条件にできる帳票印刷、ファイル出力機能を有すること。ファイル出力では出力項目が自由に選択できること。

## 2 チェックイン

- (1) 巻号情報(巻・号・通号・出版年・パート)が管理できること。入力した内容が所蔵記録に自動反映すること。
- (2) 未着・欠号管理ができること。
- (3) 特集記事等の情報が入力できること。
- (4) 所在変更情報が入力できること。入力内容は明細一覧でも確認できること。
- (5) 年間契約で別売、単冊払い契約で無料等の個別の支払が管理できること。
- (6) 付属資料の管理ができること。
- (7) チェックイン情報はOPACへの反映有無の設定に応じOPACに反映できること。
- (8) チェックイン画面において、目次配布有無等の業務メモが登録、確認できること。
- (9) チェックイン画面において資料番号を入力することができ、未製本雑誌の閲覧貸出に対応できること。
- (10) 増刊号や別冊等の雑誌巻号の種別を登録できること。
- (11) 受入画面上で支払状況が確認できること。
- (12) 未着リストが出力できること。未着リストでは直前に受け入れた最終受入巻号が確認できること。
- (13) 教員予算の雑誌の、教員単位別の受入リストが出力できること。
- (14) チェックインデータのグループを作成して、そのグループに対して、チェックインデータの各項目を一括で変更する機能を有すること。
- (15) チェックインデータ全てのローカル項目を抽出条件、出力条件にできる帳票印刷、ファイル出力機能を有すること。ファイル出力では出力項目が自由に選択できること。
- (16) 雑誌タイトル間、契約間で受入明細(チェックイン)の移動ができること。

## 3 支払

- (1) 年間払い契約の場合、契約から支払の為のデータを作成できること。その際は、金額、支払範囲の変更ができること。
- (2) 年間払い契約の支払用データは条件を指定して、一括で作成できること。
- (3) 支払処理が一括して行えること。
- (4) グループからの特定受入データの除外、いったん形成されたグループの解体ができること。除外、解体対象となったデータはグルーピング前の状態に戻ること。
- (5) 本学導入の財務システムとの財務連動が可能であること。受渡データとして、専用フォーマットでのファイル出力により連動し、2026年10月1日より確実に

運用できること。

#### 4 製本

- (1) 製本情報作成時に対象となるチェックインデータを指定できること。製本状況がチェックインデータのOPAC表示に反映できること。
- (2) 製本巻次は指定チェックインデータの巻次指定（範囲／任意）により自動的にセットされること。また、任意に変更可能なこと。
- (3) 対象チェックインデータのない場合でも製本情報を作成できること。
- (4) 製本業務過程で資料番号、請求記号などの所蔵項目を付与できること。
- (5) 製本発注のグループを作成する機能があり、グループ単位で一括受入することができること。

#### 5 専用帳票

- (1) 雑誌管理業務に関する帳票を出力できる機能を有すること。
- (2) 契約状態(継続・中止・不問)で絞り込んだタイトルリストが出せること。

### 2-1-4 目録管理機能

#### 1 ローカル目録とNACSIS-CATの検索

- (1) 検索キーを引き継ぐなどの方法によりシームレスに行えること。

#### 2 ローカル目録処理

- (1) NACSIS-CATの項目に準拠した書誌レコード、所蔵レコード、著者名典拠レコード、統一書名典拠レコードを持ち、NACSIS-CAT同様のリンク関係をもつこと。
- (2) NACSIS-CATにおけるキー正規化、漢字統合インデクスと同等の機能をもつこと。
- (3) NACSIS-CATから書誌をダウンロードし、ローカル書誌を上書する際に、情報に変更があった場合、変更箇所が分かりやすく表示されること。
- (4) 雑誌所蔵レコードはチェックイン情報をもとに国立情報学研究所(NII)「目録システムコーディングマニュアル」に準拠して作成・更新できること。
- (5) NACSIS-CAT書誌詳細表示中に同一書誌がローカルデータベースに存在するかを逐一検索することなく確認できること。
- (6) レコード調整などにより書誌レコード付替の必要が生じた際、発注・受入データ、所蔵レコードと付替元書誌レコードとの既存リンクを容易にかつ確実に付け替え、先書誌レコードとのリンクに変更できること。
- (7) NACSIS-CATから、書誌・所蔵・典拠データの即時ダウンロード及び所蔵データの一括アップロードができること。
- (8) NACSIS-CATから、シームレスにデータを取込データ作成・登録が行えること。また、NACSIS-CATのサービスが停止する場合でも、事前にデー

タを複数件ローカルシステムにダウンロードしておき、オフラインデータを作成できる運用も可能であること。

- (9) 著者典拠データ、統一書名典拠データの取り込み、ローカルでメンテナンスできる機能を有すること。オリジナルの著者典拠、統一書名典拠が作成できること。

### 3 所蔵処理

- (1) 図書については、物理的な1冊ごとに所在を管理すること。
- (2) 資料単位の所在の変更処理ができること。所在の変更は、1冊ずつでも複数冊資料番号を読み込んだものでも、所在全体でも変更できること。
- (3) 除籍・復籍の機能を有すること。
- (4) 異動情報は履歴管理の管理ができること。
- (5) O P A C への表示・非表示の選択ができること。
- (6) O P A C への表示タイミングをコントロールできること。
- (7) 所蔵データをメンテナンスする処理画面では、ローカルデータの流用作成機能を有すること。

### 4 外部データ取込

- (1) C A T P 形式などの外部データの一括登録ができること。また、その取込データにより直接データベースを更新可能な機能を有すること。

### 5 N A C S I S - C A T 自動登録

- (1) 条件を指定することにより、N A C S I S - C A T を自動検索して書誌・所蔵データのダウンロード又はアップロードができること。ダウンロードしたデータにより、直接データベースを一括更新できること。

### 6 電子ブック・電子資料等

- (1) 電子ブック等の一括登録及び一括削除用のツールを備えていること。また、リンク切れURLの自動チェックが可能なこと。
- (2) 電子ブック等の登録が行えること。また、受入先とは別に電子ブック等の提供者の情報を設定できること。
- (3) 電子ブック等にアクセスするURLや利用条件などのライセンス情報を所蔵データに登録できること。

## 2-1-5 閲覧管理機能

### 1 閲覧業務全般

- (1) ローカル目録に未登録の資料にも対応できること。
- (2) 1日ごとの開館／閉館の別を管理できること。七曜式カレンダー形式の設定画面により容易に行えること。
- (3) 上記(2)では、開館時間の設定、祝日設定、休館日設定、長期休暇設定が可能

であること。登録は範囲指定による一括設定と、単月での個別設定が可能であること。

- (4) 上記(2)では、開館時間の複数設定が可能で、色による表現ができること。
- (5) 夏季休暇の長期休暇時の設定が行えること。利用者区分、貸出区分及び資料区分別に長期貸出期間、返却期限日、貸出冊数が設定できること。
- (6) 貸出・予約の対象を、図書館に貸出用として配架された資料のみに限定する管理ができること。
- (7) 処理が正常に行われなかった場合は、警告音を発するとともに画面にエラー内容・事由を表示すること。
- (8) 貸出、返却、予約、再貸出画面は色などで視覚的に判別しやすい仕組みであること。
- (9) 貸出、返却、予約、再貸出処理の処理日を変更できる仕組みがあること。
- (10) 返却期限日がその都度設定できる貸出種別が設定できること。返却期限日が無期限の貸出種別が設定できること。卒業対象の学生の場合の閲覧規則が設定できること。

## 2 貸出・返却

- (1) 利用者番号読込時に利用者の閲覧管理に関わる利用状況を表示すること。
- (2) 同一利用者に対する貸出において、資料番号の読込は連続して複数冊処理できること。
- (3) 同一画面で複数の資料番号を連続して読み込み、返却処理できること。
- (4) 利用者区分、貸出区分及び資料区分別に貸出冊数、貸出期間、長期貸出期限日付、貸出期間延長回数の貸出条件が管理できること。
- (5) 貸出期間設定により算出される貸出期限日が閉館日のときは、直後の開館日を貸出期限日としてセットすること。
- (6) 長期貸出期限日付を設定した場合、貸出期間設定により算出される貸出期限日と比較し、より後の日付を貸出期限日としてセットすること。また、指定した日を貸出期限日としてセットできること。
- (7) 同一利用者、同一資料での貸出要求時には、継続貸出として処理できること。
- (8) 予約対象資料は貸出期間延長処理ができないこと。発生時には警告音を発するとともに画面にエラー内容・事由を表示すること。
- (9) 禁帯出資料の登録番号読込時に警告音を発するとともに画面にエラー内容・事由を表示すること。
- (10) 貸出期限日を超過した資料を借りた状態の利用者に対しては、貸出処理できない設定にできること。ただし、強制貸出も可能とすること。
- (11) 特定の利用者で特定の資料の貸出処理が行えない設定にできること。ただし、業務処理では強制貸出も可能とすること。
- (12) 付属資料が含まれる資料の貸出の際に付属資料の貸出が管理できること。
- (13) 貸出データにメモが登録できること。返却時に入力したメモが確認できること。

- (14) 任意の日付を返却日付とする処理ができること。
- (15) 臨時休館があった場合など、貸出中である資料の返却期限日を一括で変更することができること。
- (16) 返却時、予約図書である場合は、警告音とともにその内容を画面表示すること。また、予約票を出力できること。
- (17) 返却時には返却図書のタイトルが確認できること。
- (18) 返却図書から利用者の他の貸出資料などの利用状況を表示できること。
- (19) 貸出及び返却するとき、利用者に対してメッセージがある場合は、それを分かりやすい方法で表示すること。
- (20) 未登録資料の貸出ができること。
- (21) 帳票として、教職員別帯出・日別貸出一覧の出力機能を有すること。
- (22) 雑誌貸出に対応する帳票印刷機能を有すること。
- (23) システムダウン、ネットワーク障害時に、ローカルで貸出・返却処理を行い、サーバ側に一括で処理結果を反映できること。
- (24) 教員に貸し出された資料は「研究室貸出」とし、OPACでの検索結果、配架先表示など、通常の図書とは別管理、設定が可能であること。
- (25) 利用者データの有効期限日と比較し、貸出期限日より小さい場合は有効期限日を貸出期限日とする機能を有すること。
- (26) 貸出データに関するデータ・帳票を出力できること。
- (27) 返却期限日が近づいていることを通知するメール機能を有すること。
- (28) 上記(27)のメール配信ではメール件名、メール文面が設定できること。業務処理で配信する場合は件名、本文の一時変更が可能であること。
- (29) ブックポストに対応した返却処理ができること。

### 3 予約

- (1) 出版物理単位、物理単位どちらを予約対象とするか予約時に選択できること。
- (2) 同一予約対象に対し、複数の予約が可能なこと。優先順位は予約日時とすること。
- (3) 予約取置期限日数が設定でき、取置状態で期限日数が超過した場合、担当者に通知できる仕組みをもつこと。また、設定により算出される取置期限日が閉館日のときは、直後の開館日を取置期限日としてセットすること。
- (4) 利用者あたりの同時予約件数上限を利用者区分ごとに設定できること。
- (5) 貸出中の予約対象資料のうち貸出期限を超過したもののリストを日次処理で出力できること。
- (6) 予約の順位を変更する機能を有すること。
- (7) 予約確保時に即時メール連絡、後からまとめてメール連絡する機能を有すること。予約取消等で確保者が変更になった場合でも、メール連絡できること。
- (8) 予約確保通知メールでは、正常配信時に連絡済みとなること。
- (9) 予約の掛った貸出の利用者に対して、メール連絡を行う機能を有すること。
- (10) 予約が取り消された場合に、設定により、取り消しを通知するメールが自動、又

は業務で一括配信できること。

- (11) 上記（７）（９）（１０）のメール配信ではメール件名、メール文面が設定できること。
- (12) 予約データに関する帳票、ファイル出力機能を有すること。ファイル出力では出力項目が選択できること。
- (13) 特定の利用者は予約が行えない設定ができること。
- (14) 在架資料の予約が行えること。

#### 4 資料状況照会

- (１) 個々の資料の所蔵情報及び貸出状況が照会できること。
- (２) 貸出返却画面から、マウス操作のみで表示された資料の詳細情報が参照できること。
- (３) 貸出返却画面から、マウス操作のみで表示された利用者の詳細情報が参照できること。
- (４) 利用者又は資料基準で貸出返却履歴、予約履歴が照会・印刷・ファイル出力できる機能を有すること。

#### 5 罰則

- (１) 貸出期限日を超過した資料が返却されたときに、当館の罰則にもとづいた貸出停止期間等を自動算出し、運用できること。貸出停止期間には上限設定ができること。
- (２) 貸出停止期間中であっても罰則処理を解除できること。
- (３) 罰則対象外の貸出種別・利用者区分が設定できること。

#### 6 督促

- (１) 返却期限日を超過した利用者に対して、指定した条件により督促リスト・督促状が出力できること。
- (２) 督促回数の管理が行えること。
- (３) 督促メール配信は業務処理の方法、定期的にチェック・配信が行える機能(バッチ処理)を実装していること。
- (４) 督促メール配信ではメール件名、メール文面が設定できること。業務処理で配信する場合は件名、本文の一時変更が可能であること。
- (５) 督促貸出データに関する帳票、ファイル出力機能を有すること。ファイル出力では出力項目が選択できること。

#### 7 閲覧統計

- (１) 特定期間の貸出返却情報の統計が出力できること。
- (２) 分類別貸出統計が出力できること。
- (３) 利用者所属、利用者区分及び分類別貸出統計が出力できること。
- (４) ベストリーダーが出力できること。

## 2-1-6 ILL管理機能

### 1 ILL管理機能全般

- (1) ローカルILLデータベースはNACISIS-ILLに準拠した項目をもつこと。
- (2) 単一画面の操作によりNACISIS-ILLとローカルILLデータベースの双方に登録・更新が行えること。
- (3) ローカルILLデータベースは、NACISIS-ILLを利用しないILL情報をも管理できること。

### 2 申込受付

- (1) 文献複写／現物貸借はメニュー選択後それぞれ独自の入力画面に遷移すること。
- (2) 申込フォームは、選択、コメントの入力ができること。
- (3) ILLレコードのCLNT、CLNTPは登録済の利用者情報により自動的にセットされること。
- (4) 学内利用者がMyページ（ウェブサービス）機能を用いて文献複写依頼・現物貸借依頼ができること。この時、ID・パスワードを必要とすること。また、申込画面にOPACや学外データベースの書誌情報等を引用できること。

### 3 ILL依頼

- (1) 依頼文献／資料の到着処理完了時等に、申込者に各種通知メールを送付できること。
- (2) 上記（1）の通知メールでは、到着確認、キャンセル時毎にメール件名、メール文面の設定が行えること。配信時に一時的に件名、文面の変更が行えること。
- (3) 現物貸借返送処理時に送付票が出力できること。
- (4) 依頼先館を選択する画面で、所蔵館の参加組織詳細情報（レンディングポリシー部分を含む）が、NACISIS-ILLの所蔵一覧画面から別途検索することなく確認できること。
- (5) 依頼状況の変遷は、オペレータに意識させることなく自動的にローカルデータベースに反映されること。
- (6) 依頼データを「受付館」で検索可能であること。

### 4 ILL受付

- (1) 文献複写発送処理時に、送付票を出力できること。
- (2) 新規のILL依頼を受け付けた際、同時に受付票を自動出力する機能を有すること。
- (3) 受付データを「依頼館」で検索可能であること。

### 5 ILL統計

- (1) 利用者別の利用統計が出力できること。

- (2) 統計として、「件数」「人数」「金額」「数量」の統計をとることができること。

## 2-1-7 蔵書検索 (OPAC)、利用者ポータル機能

### 1 OPAC

- (1) ウェブブラウザで利用できること。
- (2) UTF-8エンコードによる多言語表示ができること。
- (3) フリーワードによる簡易検索モードと、検索項目を利用者が指定可能な詳細検索モードを有すること。
- (4) 書誌内容検索、論理検索 (AND/OR/NOT)、絞込検索ができること。
- (5) 図書／雑誌／視聴覚別、形態・和洋別にそれぞれ組み合わせて限定して検索できること。
- (6) 分類番号一覧から目的の分類を階層的に指定する検索ができること。
- (7) 資料の状態によりOPAC表示の制限を行うこと。
  - ・OPAC表示しない設定の資料
  - ・配架日未入力(未配架)の資料
  - ・整理日未入力(未整理)の資料
  - ・特定の状態(除籍等)の資料
  - ・雑誌タイトルレベルでOPAC表示対象外の雑誌
  - ・購読契約(発注)単位でOPAC表示対象外の雑誌(※明細非表示)
- (8) 検索結果の表示の際に検索語の箇所を強調表示する機能を有すること。
- (9) 検索結果から書評入力、本棚登録機能を有すること。
- (10) 検索結果一覧のソート順を利用者が選択・指定できること。
- (11) 書誌相互、書誌一典拠レコード間のリンク関係をもつこと。
- (12) 表示項目には、資料の所蔵状況、利用状況、雑誌チェックイン状況が含まれること。
- (13) 本学で独自に資料に登録している「指定科目」、「コレクション区分」が適切に表示されていること。
- (14) ウェブブラウザを用いた利用申込は、所蔵表示画面から予約対象を指定できること。特定配架の資料に対しての予約不可の設定ができること。予約は帯出中資料のみに対して行えること。
- (15) 検索結果で複本がある場合は、配架場所別に並ぶこと。
- (16) 過去にヒットした検索履歴が保持できること。検索履歴と新しい検索キーワードを組み合わせた検索が行えること。
- (17) 1年分の図書館カレンダーの表示機能を有すること。カレンダー表示では開館時間、休館日、イベント情報が確認できること。
- (18) 図書新着状況照会機能を有すること。
- (19) 検索結果の一覧画面にて、表示された一覧から任意のデータを複数選択し、それらの情報を連続して表示する機能を有すること。
- (20) 検索結果について、簡略書誌情報の一覧からチェックボックスによりレコードを



選択し、詳細情報をテキスト形式でダウンロードするか電子メールで送信するかの選択ができる機能を有すること。

- (21) 横断検索機能として学外検索対象データベースとして、CiNii Books、CiNii Research、NDLサーチを検索対象として指定できること。
- (22) 上記(21)の横断検索機能については、検索対象データベースの指定は自館又は学外のいずれかを個別指定する機能と、自館及び学外の複数データベースを同時に一括指定検索する機能を有すること。
- (23) 上記(22)の自館及び学外データベースを指定した検索結果については、自館OPAC検索結果画面と同一の表示形式かつ混在して一覧表示、又は対象データベース別に表示されること。また、自館データかCiNii Books、CiNii Research、NDLサーチなどの学外データベースかを識別可能な表示形式であること。
- (24) 上記(23)の学外データベースの検索結果情報を参照して、図書購入リクエスト・文献複写・貸借申し込みが行えること。
- (25) 検索キーワード入力時に、入力中内容から候補を表示する機能を有すること。(サジェスト機能)
- (26) 検索結果から分類・著者・資料の種類等の要素で絞り込む選択機能を有すること。(ファセット機能)
- (27) 上記(26)ファセット機能では、要素を選択して絞り込んだり、ファセットの絞り込みを解除したり、絞り込み前に戻せること。
- (28) 書影表示機能を有すること。
- (29) 検索結果に関連する資料の紹介、利用履歴から関連する資料を紹介する機能を有すること。
- (30) 所蔵情報に背ラベルの形式で請求記号が表現できること。
- (31) 公開許可の書評情報は、OPACで書評対象書誌・所蔵と同時に参照することができること。
- (32) 書評入力には書誌・VOL単位に入力できること。
- (33) 電子ブック等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。
- (34) 電子ブック等のライセンス情報の利用条件をOPACに表示できること。

## 2 利用者ポータル

- (1) 利用者ポータル(ウェブサービス)機能として、ID、パスワードにより本人利用状況照会、図書購入リクエスト、文献複写・貸借依頼などの入力、予算状況照会などの参照機能、本棚管理機能、レビュー管理機能、メールアドレス変更機能、パスワード変更機能があること。
- (2) ログイン後のページで利用者連絡情報、貸出延滞情報、予約確保情報、到着済図書リクエスト、到着済文献複写・貸借情報が表示されること。
- (3) 本人利用状況照会については、貸出状況、予約状況、図書リクエスト、文献複写・貸借依頼状況、貸出履歴が確認できること。

- (4) 上記(3)の本人利用状況照会については、貸出履歴の参照、貸出更新、申し込み取り消しが行えること、また、貸出更新のルールは閲覧規則に従うこと。
- (5) 上記(3)の本人利用状況照会での図書リクエスト、文献複写・貸借依頼状況については、図書館側で受付された場合は処理状況、否認された場合は否認理由が確認できること。
- (6) 図書購入リクエストの申込みでは、予算を持つ申込者の場合、予算が指定できること。
- (7) 図書リクエスト、文献複写・貸借申込については、到着と判断されたタイミングで申込者にメール連絡する機能があること。
- (8) 本棚管理機能では、登録内容の確認やメモの登録、予約申し込み、本棚から外す機能を有すること。
- (9) レビュー管理機能では、自身の登録したレビューのメンテナンスや削除が行えること。
- (10) 利用者が設定する条件に該当する新着図書情報のメール配信機能を有すること。
- (11) 上記(10)ではメール件名、メール文面が設定できること。
- (12) 利用者ポータル内にOPACを設け、OPAC内からの予約、本棚登録、レビュー登録、各種申し込みの際に認証不要で処理が行えること。
- (13) 設定により、メールアドレス変更・パスワード変更が行える機能を有すること。
- (14) 利用者ポータルで利用できるサービスは利用者種別や利用者単位に設定できること。

## 2-1-8 蔵書点検機能、入館ゲート連携機能、自動貸出機連携機能

### 1 蔵書点検

- (1) 蔵書検索機能を有すること。
- (2) ハンディターミナルでの一括バーコード読込、及びそのデータの吸い上げに対応していること。
- (3) 現状のデータと比較し、読み込まれなかったデータを一括で不明とする機能を有すること。
- (4) 不明の摘要日付を任意で一括指定できること。
- (5) 読み込まれたバーコードデータと実データを比較し、差異があった場合のエラーチェック機能を有すること。
- (6) 不明リスト・エラーチェックリストを出力できること。
- (7) 蔵書点検の最終処理で以下の設定が行えること。
  - ・点検範囲の資料で点検データがない資料に不明情報のセット
  - ・不明資料が点検データに存在した場合に不明解除
- (8) 不明資料の貸出処理時、返却処理時に不明の解除が行えること。

### 2 入館ゲート連携機能

- (1) 図書館システムと入館ゲートで利用者データの連携が行えること。

- (2) 利用者のゲート通過を任意に制限できること（例えば、非在籍の利用者、延滞中の利用者など）。

### 3 自動貸出機連携機能

- (1) 図書館システムと自動貸出機で利用者データの連携が行えること。
- (2) 利用者データの連携は自動で行われること。

## 2-2 ハードウェア要件

### 2-2-1 図書館業務端末 8台（図書館カウンター2台、事務室6台）

- (1) CPUは、Intel 社製 Core. i5-13500 (4.80GHz) 以上の性能・機能を有するもの。
- (2) メモリは16GB以上であること。
- (3) 内蔵補助記憶装置はSSDで、容量は500GB以上であること。
- (4) 一体型デスクトップ21インチ以上で、全て同一機種であること。セキュリティワイヤーロックを調達し、全て固定すること。セキュリティワイヤーロックは、利用者検索用端末用と同じ型番とし、同じマスターキーを使用できること。
- (5) 1000BASE-T/100BASE-TX/10BASE-T × 1ポートを有すること。
- (6) マウスは光学式スクロール機能付、USB接続で有線であること。
- (7) JIS配列の日本語キーボード（109Aキー）を有すること。
- (8) 次の要件を満たすバーコードリーダーを有すること。
  - ・読み取りコードとして、NW-7を含む各種バーコードが読み取り可能であること。
  - ・正読確認は、読取音、スキャナLED点灯で確認できること。
  - ・走査速度は、100 スキャン／秒以上の性能を有すること。
  - ・タッチ方式であること。
- (9) DVD-ROM/CD-ROM ドライブを搭載していること。
- (10) DVD/CD の再生可能なソフトウェアを有すること。
- (11) 内蔵カメラを有すること。
- (12) 内蔵マイクを有すること。
- (13) ヘッドフォン・マイク端子(コンボジャック)を有すること。
- (14) Windows 11 IoT Enterprise LTSC 2024 相当以上、64bit、LTSC を5年間利用可能なこと。
- (15) 総合オフィスソフトウェアとして、2台（カウンター設置）はMicrosoft 社製「Office LTSC Standard 2024」を、6台（事務室設置）はMicrosoft 社製「Office LTSC Professional Plus2024」を有すること。また、契約期間中は必要に応じてアップデートを行い、それらのインストール費用も含まれること。
- (16) アンチウイルスソフトを導入し、自動的にウイルス定義ファイルの更新が行えるように設定すること。なお、システム使用期間中（5年間）のウイルスソフトの更新費用は本調達に含まれること。
- (17) 使用するフリーウェアとして、全端末にAdobe Acrobat Reader（最新版）及びZIP等の各種圧縮・解凍が可能なソフトを有し、インストールすること。なお、インストール費用も含まれること。
- (18) 障害時のリカバリ実施時に必要な物品（リカバリデータディスク等）があれば本調達に含めること。
- (19) 設置場所は図書カウンターに2台、事務室に6台を設置のこと。学内のネットワークやプリンタに接続するための10/100/1000Base-Tのポートを有する8ポートのスイッチングHUBを2台、16ポートのスイッチングHUBを1台用意し接

続すること。ネットワークケーブルは既設の設備を使用すること。業務端末と入館ゲートのシステム連携は可能とする。

#### 2-2-2 利用者検索用端末 4台

- (1) CPUは、Intel 社製 Core. i5-13500 (4.80GHz) 以上の性能・機能を有するもの。
- (2) メモリは16GB以上であること。
- (3) 内蔵補助記憶装置はSSDで、容量は256GB以上であること。
- (4) 一体型デスクトップ21インチ以上で、全て同一機種であること。セキュリティワイヤーロックを調達し、全て固定すること。セキュリティワイヤーロックは、図書館業務端末と同じ型番とし、同じマスターキーを使用できること。
- (5) 1000BASE-T/100BASE-TX/10BASE-T × 1ポートを有すること。
- (6) マウスは光学式スクロール機能付、USB接続で有線であること。
- (7) JIS配列の日本語キーボード(109Aキー)を有すること。
- (8) 利用者端末4台のうち3台は、レシートプリンタを有すること。また、USB接続で有線であること。
- (9) DVD-ROM/CD-ROMドライブを搭載していること。
- (10) DVD/CDの再生可能なソフトウェアを有すること。
- (11) Windows 11 IoT Enterprise LTSC 2024相当以上、64bit、LTSCを5年間利用可能なこと。またWindowsの自動アップデートを選択できること。
- (12) 総合オフィスソフトウェアとして、Microsoft社製の最新のWord Viewer、Excel Viewer、PowerPoint Viewer及びAccess Snapshot Viewerをインストールすること。なお、インストール費用も含まれること。
- (13) アンチウイルスソフトを導入し、自動的にウイルス定義ファイルの更新が行えるように設定すること。なお、システム使用期間中(5年間)のウイルスソフトの更新費用は本調達に含まれること。
- (14) その他、使用するフリーウェアとしてAdobe Acrobat Reader(最新版)をインストールすること。
- (15) 利用者がパソコンの操作(動作環境の変更、インストール、ファイル等の削除・変更等)を行った場合もパソコンを再起動するだけで操作前の環境に復元できること。また、前述の有効な状態において、ウイルス対策ソフトウェアのパターンファイルの更新が可能であること。
- (16) 利用者端末の障害について、リモートでログ取得・監視する機能を有し、該当端末の場所に行かずに状況把握が行えること。
- (17) ディスプレイの電源ON/OFFが利用者端末の電源ON/OFFに連動すること。(外部装置で実装してもよい。)
- (18) 障害時のリカバリ実施時に必要な物品(リカバリデータディスク等)があれば本調達に含めること。
- (19) 設置場所は図書館2階に3台、3階に1台を設置のこと。

### 2-2-3 図書館業務用カラーレーザープリンタ 1台

- (1) 筐体サイズは、増設部分を除き 484(幅)×552(奥行)×360(高さ)mm 程度の大きさであること。
- (2) A3、B4、A4、B5、A5、レター、リーガル、ユーザー定義サイズ、郵便はがきの用紙に印刷可能であること。
- (3) 給紙容量は、440 枚（標準カセット：320 枚、給紙トレイ：100 枚）以上可能であること。拡張カセットを用いて最大 550 枚を増設可能であること。
- (4) 内蔵メモリ容量は1GB以上を実装していること。
- (5) LANインターフェースは 100BASE-T/100BASE-TX/10BASE-T に対応したネットワークインターフェースを1つ以上実装していること。
- (6) USBポートは1つ以上を有していること。
- (7) 両面印刷が可能であること。
- (8) 手差し印刷が可能であること。
- (9) UCSに対応し、多言語を印字する機能を有すること。
- (10) 国内主要メーカーの最新モデルであること。
- (11) 保守契約には定期交換部品も含むこと。

### 2-2-4 蔵書点検用ハンディターミナル 6台

- (1) 読み取りコードとして、NW-7を含む各種バーコードが読み取り可能であること。
- (2) データメモリを8MB以上搭載していること。
- (3) 端末とのインターフェイスとしてUSBケーブルを備えていること。
- (4) 主要メーカーの最新モデルであること。

### 2-2-5 入館システム 1式

- (1) 入館システムはLAN、ウェブ対応であること。また、本学学生、教職員の利用者証（認証規格：バーコード）を利用できること。なお、ICカードも利用できること。
- (2) 入館ゲートにおいて、本学発行の学生証及び教職員カードを読み取り、利用資格のチェックを行い、入館資格の可否を、利用者ID、有効期限等で判定すると同時に、入館情報（利用者ID、所属、身分、入館年月日）を採取、蓄積して、各種の統計処理が行える機能を有すること。
- (3) 入館ゲートはゲート内の制御OSによる入館許可判定機能を有し、入館許可されたカード（利用者）が連続で読み取らせても入館できる機能を有すること（連続通過可能）。ただし、カード照合を行わずに入館してくる者があれば、センサー等で検知し、ゲートを開けず不正入館者とみなし、ゲート内でアラームを発する機能を有すること。
- (4) ゲートはフラPPER方式で1通路構成であること。
- (5) 通路幅はフラPPER方式ゲート 550mm 以上とすること。また、通路部は床面との

高低差のない平坦なものとし、ゲート周囲の床面には周辺と同色のカーペットを隙間なく敷設すること。カーペットには、入退館時の進行方向を示す矢印が表示されていること。

- (6) 通行能力は1分間に20人以上とすること。
- (7) フラッパーゲートの開閉時間の調節が秒単位で設定できる機能を有すること。
- (8) ゲートの起動時はロックせず、入館管理の動作開始状態とする。起動にかかる時間は30秒以内とし、終了にかかる時間は5秒以内とすること。
- (9) カウンター内からゲート開閉の遠隔操作ができるリモコンボックスを有すること。
- (10) ゲートの電源のオンオフをカウンター内のリモコンボックスから行えること。
- (11) フラッパー部は入館者の安全を考慮したものとする。
- (12) 非常時の避難通路を確保するため、電源遮断時にフラッパー部は、手で押すことにより出口側にも開くこと。
- (13) カードリーダーは入館ゲート内蔵型であること。
- (14) 制御OSは、ネットワーク接続機能を有した図書館業務端末（図書館カウンターに設置）を使用して制御ができ、ディスプレイ上に入館状況をリアルタイムでモニタリングさせる機能を有すること。図書館カウンター用の図書館業務端末の2台にその機能を有すること。
- (15) 利用者データの認証を行い、ゲートの入館許可判定を制御する機能を有すること。最大50,000件の有効登録、又は有効登録情報全てに無効チェックをつけることにより一時的に無効にする機能を有すること。
- (16) カード操作が連続に行われた場合、フラッパーを閉じずに開いた状態を保持すること。また、閉動作中でも許可された利用者がカード操作を行った場合、途中から開くことが可能であること。
- (17) 入館システム管理用端末や図書館システムが障害やメンテナンス等で停止している場合においても、ゲート部のみで入館可否判定ができる機能を有すること。
- (18) 入館管理用サーバが不要で、図書館システム用の業務端末から管理できること。また、図書館システムのバージョンアップや将来の図書館システムによって、図書館システムのメーカーで、製品、OS等が変更になった場合であっても、蓄積したデータを消失することなく、円滑なシステム移行が可能であること。
- (19) エラーなどの場合（利用資格の無いカードが使用された場合、読取エラーが生じた場合、カードを持たずにゲートを通過しようとした場合等）LEDランプで利用者がその場で確認できること。
- (20) システムを停止することなく利用者データの追加修正、削除ができる機能を有すること。
- (21) 入館及びエラーなどの履歴データを入館システム管理用端末のハードディスクに記録できる機能を有すること。
- (22) 履歴データは500万件以上、最低5年分のデータを管理できる機能を有すること。
- (23) 履歴データには、入館者のID番号、入館年月日及び時間（24時間制）、身分、エラーが生じた場合はエラーの理由の項目が含まれること。

- (24) 履歴データのバックアップが取れること。またバックアップデータからの復元を可能とすること。
- (25) 時間別身分別などの各種統計が日計、集計、月計、年計として作成可能であり、時間帯身分等に名称変更があった場合、統計区分に反映されること。
- (26) 手入力にて、入館システム管理用端末からも入館情報の登録・更新・削除ができる機能を有すること。
- (27) 入館状況の履歴問い合わせができる機能を有すること。次の各種統計のレポートをプリンタに出力させる機能を有すること。その際、総計及び区分ごとに集計できる機能を有すること。
  - ・(月計) 時間別又は身分別などで1月ごとの集計
  - ・(年計) 時間別又は身分別などで1年ごとの集計
  - ・(期間計) 任意の設定期間において曜日や時間ごとの集計
- (28) 本学で導入予定の図書館業務システムで採取した利用者データファイルを、入館システム管理用端末から学内LANを通じて入館システムへ、手動又は自動で登録・更新・削除する機能を有すること。
- (29) 入館ゲートは図書館システムと連動した動作が可能であること。図書館システム側に入力されている利用者情報から、貸出図書延滞による入館禁止など不適切利用者の入館排他制御が可能であること。図書館システムで利用者情報を改変した場合、入館ゲート側の制御と連動すること。
- (30) 本システム(入館システム)の導入及び運用に必要な情報(上記データ)や各種設定等については、別途指定する運用開始日までに受注者がすべて登録し、テスト稼働等の確認作業について責任をもって実施すること。
- (31) 障害発生時には、即時対応が可能であること。
- (32) 解体撤去、搬入、設置作業日程等は別途指示する日程で行うこと。また実作業にあたり、本学施設に損傷を与えないよう十分な注意を払い、必要であれば納入経路に養生などを施すこと。

#### 2-2-6 退館システム 1式

- (1) 磁気テープ(Bibliotheca社製タトルテープ)を用いた磁気検知方式であること。
- (2) 通路両側に自立した検知パネルを持つ本体と、警報作動時にロックできるゲートアームから構成されていること。
- (3) 退館者数を計測するカウンターを備えていること。
- (4) 誤動作防止のためのセンサーを内蔵し、ゲート通過時のみ警報が作動する機能を有すること。
- (5) 衣類やカバンの中に入れた図書も探知できること。
- (6) ゲートの通路幅が900mm以上であること。また通路部は、床面との高低差のない平坦なものとし、ゲート周囲の床面には周辺と同色のカーペットを隙間なく敷設すること。カーペットには入退館時の進行方向を示す矢印が表示されていること。
- (7) 感度調整機構等の誤動作防止対応が取れていること。



- (8) ペースメーカー等の医療器具に悪影響を与えないこと。
- (9) タトルテープ検知時に、警報音と警告ランプの両方で不正帯出を防止する機能を有していること。警報音については音量及び時間をボリュームコントロールで調整可能であること。また、警告ランプについては点灯時間が調整可能であること。
- (10) Bibliotheca 社製タトルテープと完全な互換性を確認するため、技術面における互換性を証明する適合確認書を提出すること。
- (11) 本体の検知パネルのサイズは幅：1,100mm、厚さ：100mm、高さ：1,850mm 以下であること。
- (12) 使用電源は AC100V、50/60Hz であること。
- (13) 解体撤去、搬入、設置作業日程等は別途指示する日程で行うこと。また実作業にあたり、本学施設に損傷を与えないよう十分な注意を払い、必要であれば納入経路に養生などを施すこと。
- (14) 障害発生時には、即時対応が可能であること。

#### 2-2-7 自動貸出機 1式

- (1) 図書館システムと連動して、貸出処理が行えること。
- (2) 利用者が、本学仕様の利用者カード（学生証・図書館利用者証）を使って、貸出処理を行えること。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。
- (3) 1回のカード読み取りで連続して貸出処理が行えること。
- (4) 2冊以上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) 貸出処理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。
- (10) ディスプレイは15インチ以上であること。
- (11) 貸出処理完了後、レシートが自動的に発行すること。
- (12) 貸出処理の各操作終了時に、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。
- (13) ディスプレイ及びレシートに表示されるエラーは、任意に設定できること。
- (14) 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。
- (15) 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。
- (16) 貸出処理時は、資料表紙又は裏表紙に添付されている NW-7 形式バーコードを読みとって処理できること。

- (17) 貸出処理時に、資料に添付されている Bibliotheca 社製タトルテープの磁気信号を消去できること。

#### 2-2-8 ポータブルDVDプレーヤー 3台

- (1) モニターサイズは、9 インチ以上 13.3 インチ以下であること。
- (2) 解像度は、800×480 ピクセル以上であること。
- (3) 幅 350mm×奥行 250mm×高さ 60mm 以内とする。
- (4) DVD-Video、DVD-R、DVD-RW (CPRM 対応)、DVD+R、DVD+RW、CD、CD-R、CD-RW の再生が可能であること。
- (5) MPEG1/MPEG2、MP3、JPEG ファイルの再生が可能であること。
- (6) AC アダプター (AC100V 50/60Hz) 対応。
- (7) 内蔵バッテリー搭載、連続再生時間 2 時間以上
- (8) イヤホン端子 (3.5mm ステレオミニ) を有すること。
- (9) 最新モデルであること。

## 2-3 サーバ等要件

### 2-3-1 クラウドサービス、データセンター及びネットワーク 1式

- (1) クラウドサービスを提供するデータセンターは、日本国内に存在し、実績が豊富なデータセンターで現在も運用していること。
- (2) 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。
- (3) 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。
- (4) 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に対策を行うこと。
- (5) 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。
- (6) 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。
- (7) 業務用システムと本学との接続はhttps通信又はVPN通信（併用可）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。
- (8) 自動貸出機等との連携を実施する場合にも、全てhttps通信で行うこと。そのために必要な設備、機器等については全て受注者側で用意すること。
- (9) 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。
- (10) バックアップを自動的に取得し、別筐体取得されること。
- (11) 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。
- (12) 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40人がアクセスしても稼働できること。
- (13) 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。
- (14) 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。
- (15) 設置機器のネットワーク設定は、ユーザーサイドのレスポンス、セキュリティ対策等、十分な知識と経験を有して設定すること。
- (16) 必要なHUB類は受注者が調達・設置すること。

### 3 導入に関する留意事項

#### 3-1 データ移行

- (1) 本学附属図書館に導入済みの現行システム（入退館システムも含む）が管理している全てのデータを、新システムに的確に移行すること。
- (2) 受注者は、現行システムにおける所蔵データ、書誌データ、利用者データ（入退館システムを含む）、雑誌データ、その他業務上必要なデータについて、CSV形式等での抽出を現行業者に依頼すること。新システムへのデータ移行は、現行業者への協力依頼も含め、受注者の責任において実施し、全てのデータを漏れなく新システムへコンバートすること。なお、データ抽出及びコンバートに係るすべての費用は、受注者が負担するものとする。データ抽出に要する費用の予定額については、本学担当者に確認のうえ、本業務の見積りに含めること。データ抽出に関する作業は、本学及び下記現行業者と協議のうえ、実施すること。

【現行業者・連絡先】京セラコミュニケーションシステム株式会社 大阪ICT事業所

【担当】門屋（かどや）（電話：06-6307-2131）

- (3) 移行後のデータをもとに、新システムが業務に支障をきたすことなく円滑に運用を再開できること。
- (4) 移行作業、システム導入作業については予定表と作業分担とを提案すること。移行作業については受注者の責任において行うこと。
- (5) 契約期間終了時（2031年9月30日）に本システムから他システムへのデータ移行が発生した場合には、本システムからデータを抽出し、他システムに影響が生じないよう行うこと。抽出するデータのフォーマットは、本調達の受注者が規定したものとする。なお、データ抽出に要する費用は、本調達に含めること。

#### 3-2 ネットワーク接続

- (1) 学内のネットワークに接続すること。なお、接続の際に必要な機器（スイッチングHUB等）も本調達に含めること。
- (2) 利用者検索端末については、図書館業務用セグメントと分けること。

#### 3-3 各機器の設置場所等

- (1) 図書館システムに係わる業務端末及びクライアント端末等は、本学附属図書館に設置すること。

#### 3-4 取扱説明会

- (1) 納入、システム設定完了後、大学において事務職員等に最低1回以上の取扱説明会を開催すること。また学生の操作習熟のためのガイダンス等の資料や仕組みを十分考慮すること。

#### 3-5 設置・設定・配線作業

- (1) 設置・設定・配線作業に伴い必要となる経費はすべて本調達の経費に含めること。  
また、機器設置後の箱等の撤去及び廃棄を行うこと。
- (2) 既設機器の設定変更又は接続方法の変更については、本学職員及び既設機器設置業者と協議の上、調整を図りながら、今回機器を導入する業者が責任を持って行うこと。なお、新たに配線等の設備を導入する場合の費用は、本調達に含めること。

### 3-6 契約期間

- (1) 契約締結後から2031年9月30日までとする。ただし、契約期間終了の2か月前までに延長の意思表示があり、双方の合意に基づき、1年間更新されるものとし、その後も同様とする。

### 3-7 システムの保守

- (1) システムの保守及び支援、ハードウェアの保守を行うこと。

### 3-8 本調達機器の撤去

- (1) 契約期間終了時に本調達機器の初期化、取り外し、撤去、運搬及び法律に基づいた処分に係わる全ての経費を含めること。撤去の際は、業務端末等のハードディスク上の全てのデータをいかなる方法を用いても読み出しができないように完全に消去し、他の機器については、ネットワーク設定等学内ネットワークシステムに関する機密情報を有するものについては初期化すること。

### 3-9 環境に関する特記事項について

- (1) 本業務を遂行するにあたって、別紙4「特記仕様書（環境編簡易）」を遵守すること。

### 3-10 反社会的勢力に対する措置に係る特記事項について

- (1) 本業務を遂行するにあたって、別紙5「反社会的勢力に対する措置に係る特記事項」を遵守すること。

### 3-11 個人情報の取扱について

- (1) 本業務を遂行するにあたって、別紙6「個人情報取扱特記事項」を遵守すること。

### 3-12 情報セキュリティについて

- (1) 本業務を遂行するにあたって、別紙7「公立大学法人下関市立大学情報システムにより処理される情報資産に関するセキュリティポリシー」を遵守すること。

### 3-13 成果物の納入について

- (1) 調達した機器の一覧や、各機器の設定内容を示した資料及びデータを1部ずつ納品すること。

- (2) その他、以下の書類を提出すること。
- ・実施行程表・実施設計書
  - ・移行計画書・テスト結果確認書
  - ・作業報告書（作業内容を明記すること）
  - ・マニュアル類（冊子体・PDF形式等の電子媒体どちらも用意すること）
  - ・ネットワーク構成図等・操作手順書（絵図等を挿入し、全てを網羅すること。  
またエラーメッセージの解説、想定される原因及び対処方法も網羅すること）
  - ・その他監督職員が必要と認める資料

#### 4 納入条件

- (1) 本調達は、機器の搬入・据付、図書館内の配線、電源工事、既設機器との接続、現行システムのデータ移行、クライアント端末に関するサポート、調整等をすべて含む。
- (2) 納入するハードウェア及びソフトウェアについては、原則として本調達のために開発されたものでないこと。
- (3) 受注者は、本仕様書に明示されていない事項で必要と認められる作業は、本学担当職員に報告の上、受注者の責任において実施すること。
- (4) 受注者は、納入工程及び機器等の据付・調整等についてスケジュール表を作成・提出すると共に、本学担当職員と十分に調整すること。
- (5) 受注者は、機器搬入前に出荷前検査を十分に行うこと。検収前に使用する機器に問題が生じた場合は、受注者の責任において問題を解決すること。
- (6) 本学担当職員が必要と認め、指示した事項については、その指示に従うこと。
- (7) 廃棄物は、受注者が持ち帰り、適正に処分すること。
- (8) 機器の搬入・設置は、2026年9月末までに完了し、現行システム（図書館システム及び入退館システム）の全てのデータ移行、システム設定、取扱説明会を経て、2026年10月1日からは本運用ができるようにしておくこと。データ移行については、的確に行うよう細心の注意を払うこと。
- (9) その他、問題が生じたときは、本学担当職員と協議の上、至急解決に当たること。

#### 5 監督及び検査

##### 5-1 監督

- (1) 本契約の適正な履行を確保するため必要と認められる場合は、本学担当職員が本システムの製造場所、その他必要な場所で監督を行えることとする。

##### 5-2 検査

- (1) 受注者は、本学担当職員の質問、検査及び資料の提出等の指示に応じ、かつ修正又は再構築の要求があったときは、これに応じなければならない。

#### 6 契約不適合責任及び保証

### 6－1 契約不適合責任

- (1) 本調達に係わるすべての機器について、検査担当職員の検査終了後1年間以上の保証期間を設けることとする。保証期間内において明らかに利用者の原因によると判断される以外の故障、異常については無償で修理又は交換を行うこととする。ただし特に重大な欠陥については前記期間外であっても両者協議の上、納入業者の責任において修正を行わせることができる。

### 6－2 保証

- (1) 受注者は、保守部品（純正品）及び増設機器等（純正品）の供給を最低5年間継続して、速やかに行うこと。

### 6－3 修理

- (1) 受注者は、修理のための連絡窓口を設置し、修理及び交換を迅速に行える体制をとらなければならない。なお、修理等が長時間に及ぶ場合は代替品の無償貸与等の措置を講ずること。なお、保守契約の範囲は本調達の図書館システム及び既設の入退館システムを含むものとし、包括的に保守対応すること。