

# 図書館総合システム調達仕様書

岡山県立図書館

令和7年8月

# 目次

1	概要	1
1.1	概要	1
1.2	本業務の範囲	1
1.3	履行期間	1
1.4	スケジュール	1
1.5	基本方針	2
1.6	業務における留意点	2
1.7	情報セキュリティ対策の方針等	3
1.8	秘密保護	3
1.9	納入場所	3
1.10	リース期間	3
1.11	リース終了後の措置	3
1.12	納品物一覧	3
1.13	責任の範囲	4
1.14	知的所有権	4
1.15	その他	4
2	システム要件	5
2.1	対象システム	5
2.2	規模	6
2.2.1	図書館基幹業務システム及び蔵書検索（OPAC）システム	6
2.2.2	デジタルアーカイブシステム	6
2.2.3	学校図書館支援システム	7
2.2.4	相互貸借システム	7
2.3	総合システム（非機能要件）	7
2.3.1	信頼性、安定性	7
2.3.2	可用性、拡張性	7
2.3.3	安全性、機密性	7
2.3.4	完全性	8
2.3.5	アクセシビリティ	8
2.4	総合システム（機能要件）	8
2.4.1	機能要件	8
2.4.2	利用者環境	8
2.5	システム設置環境	9
2.5.1	ネットワーク	9

2.5.2	岡山県データセンター設置仮想サーバ .....	9
2.5.3	クラウドデータセンター（相互貸借システム、横断検索システム、学校図書館支援システム） .....	11
2.5.4	クラウドデータセンター（デジタルアーカイブシステム） .....	11
2.6	端末及び周辺機器 .....	13
2.6.1	対象機器 .....	13
2.6.2	機能要件と対象機器への対応 .....	14
2.7	システム連携 .....	14
2.7.1	自動化書庫システム .....	14
2.7.2	ジャパンサーチ .....	15
3	調達物品 .....	16
3.1	調達物品一覧 .....	16
3.2	調達物品仕様 .....	16
3.3	保守契約内容 .....	16
3.3.1	保守対象一覧 .....	177
3.3.2	保守期間 .....	17
3.3.3	保守要件 .....	17
3.4	納入条件 .....	19
4	マネジメント .....	20
4.1	プロジェクト管理 .....	20
4.2	体制及び構成員 .....	20
4.3	定例会の開催 .....	20
5	設計 .....	21
5.1	現状調査 .....	21
5.2	基本設計 .....	21
5.3	詳細設計 .....	21
5.4	移行設計 .....	21
5.5	運用設計 .....	22
6	構築 .....	23
6.1	サーバ機器の設定 .....	23
6.2	端末の設定 .....	23
6.3	周辺機器の設定 .....	23
6.4	システムの設定（データセンター） .....	23
6.5	システムの設定（デジタルアーカイブシステム） .....	24
6.5.1	データの作成 .....	24
6.5.2	公開画面の作成 .....	24

6.6	システムの設定（横断検索システム、学校図書館支援システム） .....	25
6.7	システムの設定（相互貸借システム） .....	25
6.8	動作試験.....	25
7	システムの切替 .....	26
7.1	事前調整.....	26
7.1.1	実施計画.....	26
7.1.2	ネットワーク環境の設定変更.....	26
7.1.3	関係図書館等との調整.....	26
7.2	クラウドに構築したシステムの移行（データ移行及び移行後動作試験含む） ....	26
7.3	機器設置（データセンター） .....	27
7.4	データセンターに構築したシステムの移行 .....	27
7.4.1	移行内容.....	27
7.4.2	切替スケジュール .....	27
7.5	機器設置（岡山県立図書館内） .....	28
7.6	機器撤去（データセンター） .....	28
8	稼働前職員研修 .....	29
8.1	概要 .....	29
8.2	対象職員.....	29
8.3	実施期間.....	29
8.4	実施内容.....	29
8.5	その他 .....	30
9	運用保守 .....	31
9.1	概要 .....	31
9.2	運用・保守期間.....	31
9.3	運用管理対象システム及び機器 .....	31
9.3.1	システム.....	31
9.3.2	機器 .....	31
9.4	運用時間帯 .....	31
9.4.1	図書館基幹業務システム .....	31
9.4.2	クラウドサービスシステム.....	32
9.5	運用体制.....	32
9.5.1	通常時 .....	32
9.5.2	障害発生時 .....	32
9.5.3	セキュリティ対策 .....	32
9.5.4	技術サポート .....	33
9.6	運用保守業務.....	33

9.7 引継ぎに関する事項.....	33
--------------------	----

別紙資料 1. システム更新スケジュール

別紙資料 2. 図書館総合システム機能一覧及び機能要件一覧

別紙資料 3. 調達物品仕様一覧

別紙資料 4. システム切替スケジュール

別紙資料 5. 図書館総合システム保守・運用一覧

## 1 概要

### 1.1 概要

岡山県立図書館総合システム（以下、「総合システム」という。）について、令和2年度に構築した館内基幹ネットワーク ICT 基盤（以下、「基幹 ICT 基盤」という。）により、安全で安定した総合システムの運用を実現しているところであるが、今年度、基幹 ICT 基盤の更改を実施するため、総合システムについても新しい基幹 ICT 基盤への構築が必要となる。また、利用者サービスをより良いものにするためにクラウドサービスの活用等、この更改によりさらなる図書館業務の円滑な実施及び利用者サービスの維持・向上につなげる事を目的とする。

なお、令和8年2月16日（月）から2月27日（金）までの12日間は、岡山県立図書館の休館期間であり、この期間においてシステムの切替等を行う。

### 1.2 本業務の範囲

本業務の範囲は以下のとおりとする。

- (1) 本業務のプロジェクトマネジメント
- (2) 物品調達（ハードウェア、ソフトウェア）
- (3) 総合システムの設計及び構築
- (4) 総合システムの設置、切替、動作試験
- (5) 職員研修
- (6) 運用保守（切替後）

### 1.3 履行期間

本業務の履行期間は、業務締結日から令和13年2月28日までとする。

ただし、1.2 本業務の範囲(1)～(5)については、令和8年2月28日までとする。

### 1.4 スケジュール

本業務の全体スケジュールは以下のとおりとするが、詳細については岡山県立図書館と協議の上、プロジェクト計画書に記載すること。

- (1) キックオフ（導入打合せ開始）
- (2) 物品調達（ハードウェア、ソフトウェア）
- (3) 総合システムの設計及び構築
- (4) 総合システムの仮稼働（デジタルアーカイブ、横断検索、相互貸借、学校支援）
- (5) 総合システムの切替（基幹業務、OPAC、レファレンス）及び職員研修
- (6) 端末及び周辺機器更新
- (7) 新システム運用開始

なお、岡山県立図書館が想定するスケジュールについては、別紙資料 1. システム更新スケジュールを参考にする。

## 1.5 基本方針

業務の基本方針は、原則として次のとおりとする。

- (1) 総合システムは、岡山県立図書館の業務に不可欠なため、可用性、信頼性及び保守性の高い構成とすること。
- (2) 令和 7 年 12 月に更改する基幹 ICT 基盤上もしくは、クラウド上で提供されるサービスを利用して総合システムを構築・移行すること。
- (3) 岡山県立図書館のネットワーク構成を極力変更することなく更改を行うことで利用者及び総合システムへの影響を最小限にすること。
- (4) 現行総合システムの機能については、原則として継続利用できるようにすることとするが、機能要件が満たしている場合はこの限りではない。
- (5) 現行総合システムの必要データかつ最新データを移行すること。
- (6) データ移行作業及び移行対象データ整理に係る作業支援を行うこと。
- (7) 本業務では個人情報含めて重要データの取り扱いがあるため、セキュリティの確保に努めること。
- (8) 現行の岡山県立図書館のネットワーク構成及び役割を十分に理解の上で、本業務を行うこと。
- (9) 本業務は岡山県立図書館の指示のもと、基幹 ICT 基盤運用保守業者を含めた関係業者とも十分に調整を行い、安心安全な総合システムを構築すること。
- (10) 岡山県立図書館に対して、本業務に必要な情報を主体的に提示依頼すること。
- (11) システムの構成上、別途サーバ等の機器が必要な場合は、岡山県立図書館と協議の上、その機器はラックマウント型とし、岡山県立図書館が指定するラックへ搭載すること。
- (12) 受託者は、本業務に関して直接または間接的に知り得た一切の内容を、業務期間のみならず、その後も第三者に漏らさないこと。岡山県立図書館の許可を得て複写したときは、業務終了後、速やかに複写した内容を消去し、再生または再利用ができない状態にすること。

## 1.6 業務における留意点

本業務に必要な情報は岡山県立図書館から提供することとし、基幹 ICT 基盤の利用も必要であることから、基幹 ICT 基盤運用保守業者と調整しながら作業を行うこと。

## 1.7 情報セキュリティ対策の方針等

受託者は、岡山県立図書館から提供された資料及び業務の実施にあたり知り得た情報が外部に漏えいしないよう、所要の情報セキュリティ対策を実施しなければならない。また、全ての機器等は管理者権限のない者によるアクセスを制御すること。さらに、情報セキュリティ確保のため相当の理由がある場合において、受託者は、岡山県立図書館からの調査の受け入れ要求に応じること。

## 1.8 秘密保護

受託者は、業務の実施にあたり知り得た情報の内容を正当な理由なく他に開示し、または自らの利益のために利用してはならない。これは、契約終了後または解除後においても同様とする。

## 1.9 納入場所

機器の納入場所は、岡山県立図書館が別途指示することとする。

## 1.10 リース期間

令和8年3月1日から令和13年2月28日までとする。

## 1.11 リース終了後の措置

リース期間満了後、無償譲渡とする。

## 1.12 納品物一覧

本業務の納品物は、以下のとおりとする。なお、ドキュメントとしての納品物は、紙及び電子媒体により各1部ずつ納品することとする。

- (1) 各種設置、設定、構築作業が完了した機器等（ソフトウェア等の設定含む）
- (2) ソフトウェアのライセンス証書、認証情報等
- (3) プロジェクト計画書
- (4) 基本設計書
- (5) 詳細設計書（パラメータシート）
- (6) 移行設計書
- (7) 運用保守設計書
- (8) 各試験計画書、成績書
- (9) 切替計画書
- (10) 機器管理表
- (11) 各種操作・運用マニュアル
- (12) 設置写真



- (13)運用保守業務月次報告書（運用開始後）
- (14)その他、岡山県立図書館が必要とする資料等

#### 1.13 責任の範囲

本業務において、物品を調達し、構築した環境の正常動作及び安定動作、特に支障なく利用できることにおける責任の全ては、受託者が負うものとする。

#### 1.14 知的所有権

本業務履行過程で生じた納入物の知的所有権の扱いについては以下のとおりとし、詳細は協議の上、別途定める。

- (1) ソフトウェアに関する著作権は、岡山県立図書館または第三者が従前から有している場合を除き、パッケージソフトウェアについては開発者に、本業務中に設計製造されたソフトウェアは岡山県立図書館に帰属するものとする。ただし、岡山県立図書館は当該システムを自己利用するために必要な範囲で、複製、翻案又は改変できる。
- (2) 岡山県立図書館が作成、編集したデータ、コンテンツ、文書等に関する権利は岡山県立図書館に帰属する。
- (3) 受託者は、いかなる場合も著作者人格権を行使しないこと。
- (4) 受託者は、守秘義務を遵守することを条件に、納入物を他に使用・提供できるものとする。ただし、パッケージソフトウェアを除き、納入物を他に転用する場合は、岡山県立図書館の承認を得ること。

#### 1.15 その他

この仕様書に記載のない事項、あるいは疑義が生じた事項については、岡山県立図書館と受託者との協議して解決するものとする。

## 2 システム要件

### 2.1 対象システム

総合システムは、以下の個別システムより構成されており、別途調達する基幹 ICT 基盤もしくはクラウド上に構築する。

(1) 図書館基幹業務システム（基幹 ICT 基盤）

図書館基幹業務システムは、図書・雑誌・視聴覚資料等の図書館資料を管理し、提供する一連の業務を職員が行うための図書館基幹業務システムである。

(2) 蔵書検索（OPAC）システム（基幹 ICT 基盤）

蔵書検索（OPAC）システムは、利用者が利用する蔵書検索（OPAC）に関連するシステムである。

(3) レファレンスシステム（基幹 ICT 基盤）

レファレンスシステムは、レファレンスの受付、回答等の管理、データベースの蓄積、公開、検索を行うシステムである。

(4) デジタルアーカイブシステム（クラウド）

デジタルアーカイブシステムは、岡山に関するデジタルコンテンツ等の検索及び配信等のサービスを広く県民に提供するためのシステムである。

(5) 岡山県図書館横断検索システム（クラウド）

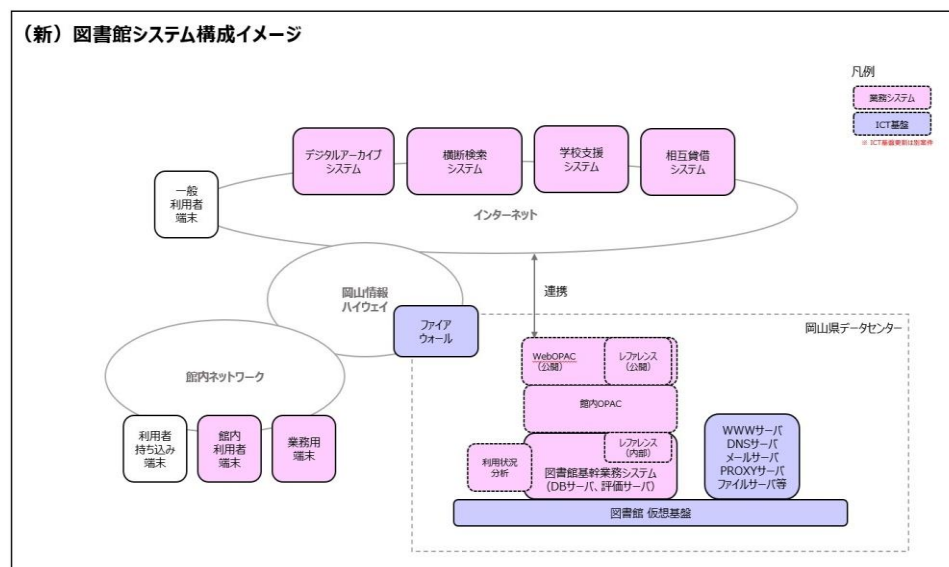
岡山県図書館横断検索システムは、全県的な蔵書検索サービスを広く県民に提供するためのシステムである。

(6) 学校図書館支援システム（クラウド）

学校図書館支援システムは、岡山県内県立学校等の利用対象団体が、岡山県立図書館の資料予約等を行う際に利用するシステムである。

(7) 相互貸借システム（クラウド）

相互貸借システムは、岡山県内公共図書館等の利用対象団体が図書の相互貸借を行う際に利用するシステムである。



## 2.2 規模

本業務の対象となる以下のシステムについて、利用状況を以下に示す。

### 2.2.1 図書館基幹業務システム及び蔵書検索（OPAC）システム

#### ① 利用量（R7.8.1 現在）

- ・図書館基幹業務システム利用端末 51 台
- ・館内 OPAC 利用端末 23 台
- ・個人貸出冊数（1 日平均） 4,000 冊
- ・個人インターネット予約冊数（1 日平均） 800 冊

#### ② 想定規模

今後、登録利用者数 400,000 人以上、登録書誌数 4,000,000 タイトル以上、所蔵資料点数 3,000,000 点以上の情報について管理・運用することを想定したシステムとする。また、デジタルアーカイブシステム等について、デジタルコンテンツ配信機能は 240,000 件以上、岡山県図書館横断検索システムは 60 館、OAI-PMH 連携は 20 カ所について管理・運用することを想定したシステムとする。

### 2.2.2 デジタルアーカイブシステム

#### 移行対象データ（R7.8.1 現在）

- ・目録データ 63,903 件
- ・画像データ 259,515 件
- ・動画データ 3,962 件
- ・音声データ 549 件

- ・ 目次テキスト 2,000 件

### 2.2.3 学校図書館支援システム

利用対象団体 (R7.8.1 現在)

- ・ 岡山県内県立学校 68 校
- ・ 岡山県内私立学校 29 校
- ・ その他 1 校

### 2.2.4 相互貸借システム

利用対象団体 (R7.8.1 現在)

- ・ 岡山県内公共図書館 70 館
- ・ 岡山県内大学図書館 10 館
- ・ その他 (公民館等) 12 館

## 2.3 総合システム (非機能要件)

### 2.3.1 信頼性、安定性

- ① 費用対効果を考慮し、必要な機器の冗長化を図ること。
- ② 予期せぬトラブルによってサーバがダウンしても、別のサーバで処理を引き継ぎ業務が継続できること。
- ③ 利用者向け Web サービスは基本的に 24 時間 365 日稼働するサービスのため、十分な信頼性の確保に努めること。
- ④ クラウドで提供することで、提供期間内のリビジョンアップ、バージョンアップ、問い合わせ対応等の保守対応も可能とすること。

### 2.3.2 可用性、拡張性

- ① 今後、岡山県立図書館で想定される新たなサービスや技術の採用に対応できる、十分な拡張性を持ったシステムであること。
- ② データ量、利用者数の増加に対してはサーバやストレージのリソースを管理し、適切なサイジングを行い、次期基幹 ICT 基盤運用保守業者と連携し迅速に対応すること

### 2.3.3 安全性、機密性

- ① インターネット経由での外部ネットワークや館内利用者系ネットワーク等を理論的に分離し、サーバへ不正アクセスできないように対策をとること。

- ② 館内ネットワークの内部・外部からの不正侵入に対して、セキュリティ対策を実施すること。
- ③ ファイアウォールの機能により許可された通信のみを有効にし、アクセス制限を行うこと。
- ④ WebOPAC の通信は SSL による暗号化を行うこと。
- ⑤ 個人情報を保有するサーバについては、必ずファイアウォールの内部に構築し、不正アクセスによる個人情報漏えい対策をとること。
- ⑥ DMZ に配置するサーバは個人情報を一切保持しないこと。
- ⑦ サーバやデータベースへのアクセスについては ID とパスワードによる制御等のアクセス制限を行うこと。
- ⑧ 運用上必要となる各種ログ（syslog、イベントログ）の取得を行うこと。
- ⑨ 業務で利用する端末においては、岡山県立図書館が提供するウイルス対策ソフト「WithSecure Endpoint Security for Windows」をインストールし、ウイルス対策を行うこと。

#### 2.3.4 完全性

- ① 予期せぬデータの消失を防ぐため、一定のスケジュールでデータベースのバックアップを取得すること。
- ② ①で取得したバックアップから迅速に復旧が可能なこと。

#### 2.3.5 アクセシビリティ

図書館システムの利用者向け蔵書検索画面はウェブアクセシビリティを考慮したものとする。

### 2.4 総合システム（機能要件）

#### 2.4.1 機能要件

総合システムに求める機能の詳細については別紙資料 2. 図書館総合システム機能一覧及び機能要件一覧を参照すること。

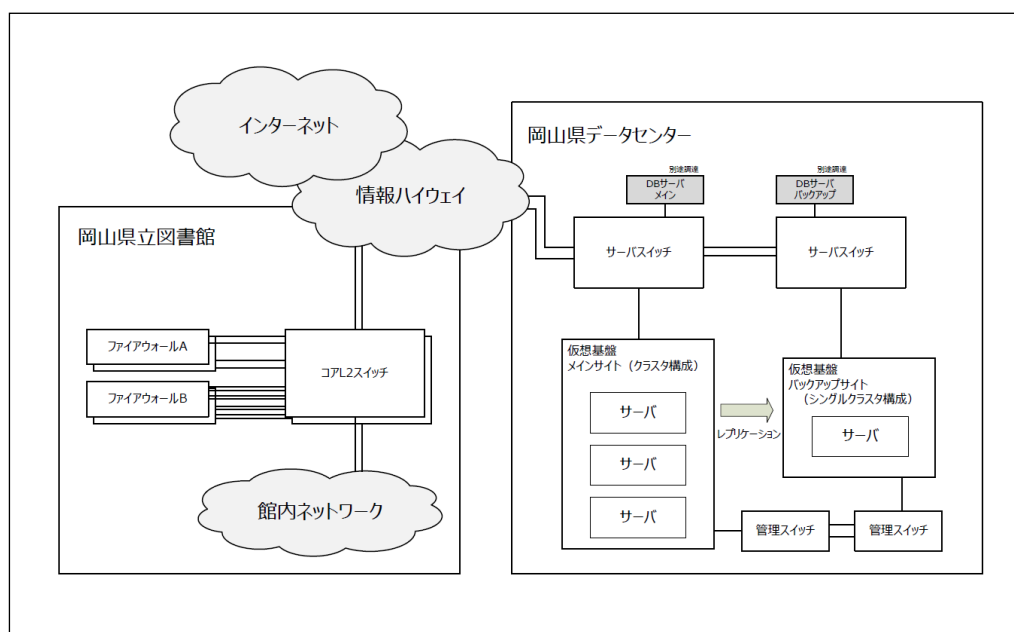
#### 2.4.2 利用者環境

- ① 端末はパソコンを想定している。
- ② OS は Windows11 以降を想定している
- ③ ブラウザは、Microsoft Edge を想定している

## 2.5 システム設置環境

### 2.5.1 ネットワーク

岡山県立図書館のネットワークは、岡山県立図書館内とデータセンターの双方で構成され、その双方の拠点を岡山情報ハイウェイ経由で、10Gbps の回線を冗長化して接続することにより構成する。館内ネットワークは、コア L2 スイッチとファイアウォール（公開系）、ファイアウォール（業務系・行政系）、フロア L2 スイッチ、エッジスイッチで構成し、データセンター内はサーバスイッチを冗長して接続することにより構成する。

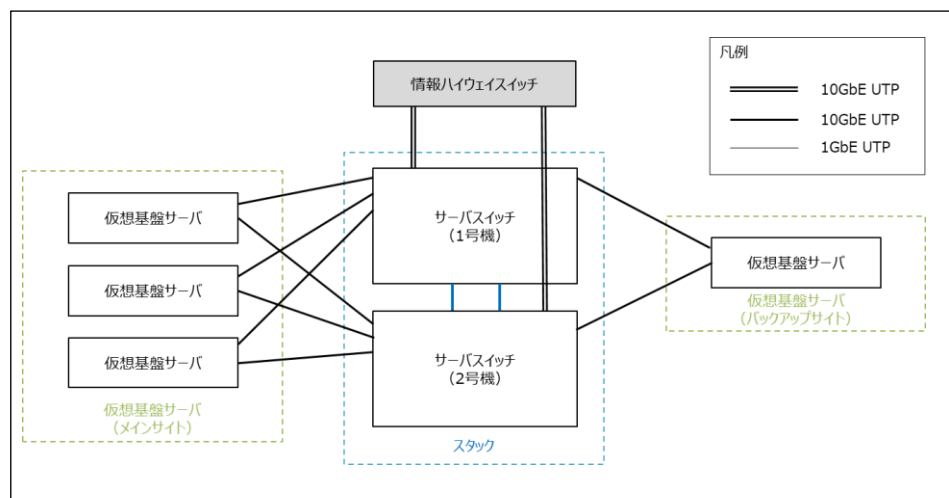


### 2.5.2 岡山県データセンター設置仮想サーバ

基幹 ICT 基盤の仮想サーバについては、岡山県データセンター（以下「データセンター」という。）内のラックに設置している。

仮想サーバは、4 台の物理サーバ（メインサーバ 3 台、バックアップサーバ 1 台）と 2 台のサーバスイッチを利用して構成し、各システムで利用するサーバを仮想化して収容する。各機器間の接続は、10Gbps 及び 1Gbps の回線を冗長して接続することにより構成する。サーバを仮想化して収容することにより、サーバ機器本体が物理的に故障して利用できなくなった場合でも、異なるサーバにおいて再起動させることでサービスを迅速に復旧することが可能となる。また、これらを構成する機器はデータセンターに設置し、岡山情報ハイウェイを経由して高速に通信が行なわれる構成としている。

仮想サーバの構成は以下のとおりとする。



### (1) 機器概要

機器名称	想定機器	台数	備 考
仮想サーバ	UCS C-Series 220 M7	3 台	メインサイト
仮想サーバ	UCS C-Series 240 M7	1 台	バックアップサイト

### (2) ソフトウェア構成

サーバの種類	ソフトウェア名	備 考
仮想サーバ	Nutanix Cloud Infrastructure (NCI)	仮想化ソフトウェア
WindowsServer	Windows Server 2025 Standard -2 Core License Pack	最大 96 コア ライセンス
LinuxServer	Red Hat Enterprise Linux for Virtual Datacenters Standard	無制限ライセンス

### (3) 仮想サーバ要件

仮想サーバ上で割り当てられるリソースについては、以下のとおり想定しているが、構築時には再度サイジングを行い、別途調達する基幹 ICT 基盤の構築業者と相談の上、岡山県立図書館の承認を得て最適なリソースを決定すること。

#### ① リソース

- ・ vCPU                    42 コア
- ・ メモリ                136GB
- ・ ストレージ            4,515GB

- ② 「2.5.2 岡山県データセンター設置仮想サーバ (2)ソフトウェア構成」で記載されている以外に必要なソフトウェアについては、本見積に含めること。また、ソフトウェア、ライセンス等については、ライセンス違反とならないように必要数購入すること。

(4) 物理サーバ（業務 DB サーバ）

業務 DB データベースサーバは物理サーバで構築するため、以下の要件を満たした機器を選定し、岡山県立図書館の承認を得て構築すること。

- ① 19 インチラック搭載型とし、2 U サイズ以下とする。
- ② 物理サーバ障害が発生し、サービスの提供ができなくなった場合の可用性を確保するため、複数台のサーバにて冗長構成とすること。
- ③ サーバ 1 台あたり 10GBase-T を 2 ポート以上装備し、2 台のサーバスイッチの両方に接続することで冗長化して接続できるようにすること。

2.5.3 クラウドデータセンター（相互貸借システム、横断検索システム、学校図書館支援システム）

運用基盤は、主に以下で構成されること

- ① ISMAP に準拠していること。
- ② 立地条件は日本国内に建設の建物で震度 6 強の地震にも耐える制震又は免震構造を採用していること。
- ③ 建築基準法、消防法等に基づいた火災報知器システムやガス消火設置していること。
- ④ データセンターの停電・機器トラブル時における復旧体制を整えバックアップ対策及びデータの損失・破壊の予防策を行うこと。
- ⑤ サーバ・ストレージ、情報セキュリティ対策機器等の情報システムを設置する場合は電力障害通報システム等の対策を講じること。
- ⑥ 365 日 24 時間の有人監視及び監視カメラによる監視が行われていること。
- ⑦ ID カード個人認証による入室管理ができること。
- ⑧ ISO/IEC27017、ISO/IEC27018 が取得できていること。

2.5.4 クラウドデータセンター（デジタルアーカイブシステム）

運用基盤は、主に以下で構成されること。

(1) ハードウェア・ネットワークサービス要件

- ① クラウド型プラットフォームシステムで公開すること。ただしプラットフォームは、100 機関以上の参加をもって運用されているこ



と。また、対象資料は、古文書、地図絵図、自治体史等、多岐に及ぶこと。

- ② 日本国内のデータセンターにあるサーバを使用すること。ただし、バックアップについてはこの限りではない。
- ③ 容量は 1TB 以内とする。
- ④ ピーク時のアクセス量に対応できる適切な機器を設置すること。機器は将来の利用者の増加等に対応できるようにするため、登録データの増加及び拡張性に優れたものとする。
- ⑤ システム管理者、利用者、本システムとの間の接続は、インターネットを利用すること。
- ⑥ 通信プロトコルに関しては、TCP/IP を基本とすること。

(2) セキュリティ要件

- ① ファイアウォール提供によりネットワーク侵入を防止すること。
- ② ネットワークへの接続点にファイアウォールを設置し、内部ネットワークへの接続経路を 1 つにして、その接続点でデータの通過可否判断や利用ポート番号、IP アドレスの制限を行うこと。
- ③ 諸室単位の入室制限を設け、生体認証、ID カード、カードゲート、ITV カメラや各種センサー設置等で不正侵入を防ぎ、セキュリティを確保していること。
- ④ ID カード等により建物の入退館者を把握していること。
- ⑤ ID カード等によりサーバ室への入退室者を制限していること。
- ⑥ 本システムの設置場所であることを一切公表しないこと。
- ⑦ 一般利用者及びシステム管理者の WEB ブラウザと、本システムの WEB サーバ間で行われる通信に、SSL/TLS を使用すること。
- ⑧ DMZ において外部公開サーバを集中して設置し、サーバの機能を実現しながら、外部からの侵入を極力防ぐための設定を行うこと。
- ⑨ WEB サーバもしくは同様の機能をもつサーバの構成を外部から隠ぺいし、柔軟な負荷分散やサーバ構成変更等に対応すること。
- ⑩ システム管理者に対し、利用者 ID とパスワード等による利用者認証を行うこと。
- ⑪ ファイルアクセス権の設定等により、利用者が必要なリソースのみにアクセスが可能となるようなアクセス制御を行うこと。
- ⑫ セキュリティホールを生まないようなサーバの環境設定を行うこと。(不要なサービスを起動しないように設定する。細心のセキュリティパッチを適用する。使用しないポートを閉じておく等)。

- ⑬ サーバのウイルス対策や必要に応じたウイルスチェックができること。

(3) 可用性要件

- ① 一般利用者へのサービス提供時間は 24 時間 365 日（計画停止は除く）とすること。
- ② 稼働時間内の稼働率は 99.5 パーセント以上（計画停止は除く）とすること。
- ③ 定期点検等のために計画的に本システムを停止する場合は 1 週間以上前に発注者に通知すること。
- ④ 定期点検等のために計画的に本システムを停止する時間は月 24 時間以内とすること。
- ⑤ デジタルデータのバックアップ対策として、運用するデータセンターとバックアップデータの保管場所を東日本リージョン、西日本リージョンとで分けて運用していること。
- ⑥ 本システム運用中に上記目標数値が実現できないケースが確認された場合は、上記目標を達成するため速やかに対応すること。

## 2.6 端末及び周辺機器

### 2.6.1 対象機器

対象機器は以下のとおりとする。機器の数量及び仕様については、「3.1 調達物品一覧」「3.2 調達物品仕様」による。

- (1) 業務用端末（デスクトップ型）
- (2) 業務用端末（ノート型）
- (3) 館内 OPAC（タッチパネル式）
- (4) 館内 OPAC（キーボード式）
- (5) 業務用インターネット端末（デスクトップ型）
- (6) 業務用インターネット端末（ノート型）
- (7) レーザープリンタ A 3
- (8) レシートプリンタ
- (9) バーコードリーダー
- (10) ハンディターミナル
- (11) 自動貸出機

## 2.6.2 機能要件と対象機器への対応

- (1) 各機器及びソフトウェアは、稼働開始後、令和 13 年 2 月 28 日までサポートが見込まれる物を選定すること。
- (2) PC には原則として導入時最新の Windows を搭載すること。
- (3) PC にはデスクトップ型、ノート型に関わらず、マウス及びテンキーを備えること。
- (4) 図書館基幹業務システム用端末及び業務用インターネット検索端末には、岡山県立図書館が別途提供するマイクロソフト包括ライセンスを使用し、Windows11 Enterprise LTSC にアップグレードすること。
- (5) 図書館基幹業務システム用端末及び業務用インターネット検索端末には、岡山県立図書館がボリュームライセンスとして別途提供する、Microsoft 社 OfficeProfessionalPlus をインストールすること。
- (6) 図書館基幹業務システム用端末及び業務用インターネット端末には岡山県立図書館が提供するウイルス対策ソフト「WithSecure Endpoint Security for Windows」をインストールすること。
- (7) 資料票等出力用レシートプリンタのうち、指定する台数については館内 OPAC 用とすること。
- (8) 館内 OPAC 端末及び自動貸出機は、その用途以外の目的で使用できないよう、画面制御が可能なこと。レーザープリンタはオンラインで各図書館基幹業務システム用端末及び業務用インターネット検索端末から印刷できること。
- (9) 各端末のアクセス権及びライセンス等は、故障等による端末交換の際にも、別途費用が発生しないよう留意すること。

## 2.7 システム連携

### 2.7.1 自動化書庫システム

自動化書庫システムと図書館基幹業務システムは連携できること。

図書館基幹業務システムと、他システムとのデータ連携は、業務サーバ系ネットワークにファイルサーバを設置し、必要なデータを抽出してファイルサーバ経由で受け渡す方法で行なうこと。自動化書庫は現行のまま使用するので、同じ項目形式でデータを抽出すること。

自動化書庫システムへの登録、修正、削除を行うため、図書館基幹業務システムのデータをファイルサーバへ抽出すること。抽出形式は、現在の仕様に準拠すること。図書館基幹業務システムの端末から自動化書庫資料の出庫

指示が行えること。現行システムと同様に、自動化書庫出庫アプリケーション（日本ファイリング社製。今回調達の対象外）を活用してもよい。

#### 2.7.2 ジャパンサーチ

岡山県内の多様な文化財の利活用を促進するために、ジャパンサーチとの連携を実装することとする。連携については、クラウド事業者のシステムの連携により実現すること。さらに URL の変更に影響されず永続的に文献にたどり着ける識別子「DOI」等に対応したシステムを提供することとする。

### 3 調達物品

#### 3.1 調達物品一覧

以下に記載の物品（ハードウェア及びライセンス）について調達を行うこと。  
なお、調達する物品は原則 5 年以上利用可能なものを選定すること。また、設置及び接続に伴い必要となる部材（設置用金具、配線材料等）については、本仕様書の記載有無に関わらず受託者側で用意すること。

No	名称	数量
1	業務DBサーバ	1
2	バックアップサーバ	1
3	館内 OPAC（タッチパネル式）	15
4	館内 OPAC（キーボード式）	7
5	業務用端末（デスクトップ型）	45
6	業務用端末（ノート型）	6
7	業務用インターネット端末（デスクトップ型）	10
8	業務用インターネット端末（ノート型）	4
9	レーザープリンタ A 3	11
10	レシートプリンタ	51
11	バーコードリーダー	51
12	ハンディターミナル	20
13	自動貸出機	2

#### 3.2 調達物品仕様

納入する物品の仕様について、別紙資料 3. 調達物品仕様一覧に記載する。  
なお、仕様において必要数と記載のあるものは、「3.1 調達物品一覧」の数量を参照すること。また、調達物品については、総合システムが正常に稼働することが保証された機種を提案することとし、参考機種以外の物品を提案する場合は、同等以上の製品であることを示す書類を事前に提出し、岡山県立図書館の承認を得ること。

#### 3.3 保守契約内容

本件の調達物品に関するハードウェアの保守内容として、以下の項目に記述する内容を含むこと。また、保守内容の実施にあたっては、メーカーと連携し迅速な対応が可能な体制を構築すること。

### 3.3.1 保守対象一覧

保守対象となる物品及び保守項目については、以下のとおりとする。

項	名 称	保守メニュー
1	業務DBサーバ	オンサイト保守 ハードディスク返却不要サービス
2	バックアップサーバ	オンサイト保守 ハードディスク返却不要サービス
3	館内 OPAC（タッチパネル式）	オンサイト保守（保守パック） ※ただしタッチディスプレイは平日ハードウェアセンドバック保守 ハードディスク返却不要サービス
4	館内 OPAC（キーボード式）	オンサイト保守（保守パック） ハードディスク返却不要サービス
5	業務用端末（デスクトップ型）	オンサイト保守（保守パック） ハードディスク返却不要サービス
6	業務用端末（ノート型）	オンサイト保守（保守パック） ハードディスク返却不要サービス
7	業務用インターネット端末 （デスクトップ型）	オンサイト保守（保守パック） ハードディスク返却不要サービス
8	業務用インターネット端末 （ノート型）	オンサイト保守（保守パック） ハードディスク返却不要サービス
9	レーザープリンタ A3	平日オンサイト保守（保守パック）
10	レシートプリンタ	平日オンサイト保守（保守パック）
11	バーコードリーダー	平日ハードウェアセンドバック保守
12	ハンディターミナル	平日ハードウェアセンドバック保守もしくは 代替機対応
13	自動貸出機	平日オンサイト保守（保守パック）

### 3.3.2 保守期間

保守期間は、令和8年3月1日から令和13年2月28日までとする。

### 3.3.3 保守要件

#### (1) オンサイト保守

- ① 保守作業は24時間365日対応可能であること。

- ② ハードウェアの動作に不具合が発生した場合、動作不具合に関する情報を元に、故障であるかどうかの切り分けを行うこと。
  - ③ ハードウェアの物理的故障が発生した場合、現地にて故障品の修理に要する対応を速やかに実施すること。
  - ④ 保守内容を実施するにあたり、迅速な対応ができる体制を確立すること。
- (2) オンサイト保守（保守パック）
- ① 保守作業は9時から18時まで対応可能であること。
  - ② ハードウェアの動作に不具合が発生した場合、動作不具合に関する情報を元に、故障であるかどうかの切り分けを行うこと。
  - ③ ハードウェアの物理的故障が発生した場合、現地にて故障品の修理に要する対応を速やかに実施すること。
  - ④ 保守内容を実施するにあたり、迅速な対応ができる体制を確立すること。
- (3) 平日オンサイト保守（保守パック）
- ① 保守作業は平日9時から18時まで対応可能であること。
  - ② ハードウェアの動作に不具合が発生した場合、動作不具合に関する情報を元に、故障であるかどうかの切り分けを行うこと。
  - ③ ハードウェアの物理的故障が発生した場合、現地にて故障品の修理に要する対応を速やかに実施すること。
  - ④ 保守内容を実施するにあたり、迅速な対応ができる体制を確立すること。
- (4) 平日ハードウェアセンドバック保守
- ① 保守作業は平日9時から18時まで対応可能であること。
  - ② ハードウェアの動作に不具合が発生した場合、動作不具合に関する情報を元に、故障であるかどうかの切り分けを行うこと。
  - ③ ハードウェアの物理的故障が発生した場合、故障品の修理に要する期間を連絡すること。
  - ④ 修理完了後には当該機器を速やかに返送すること。
  - ⑤ 保守内容を実施するにあたり、迅速な対応ができる体制を確立すること。
- (5) ハードディスク返却不要サービス
- ① 修理対応の際に記憶装置（ハードディスク/SSD等）の交換が発生した場合、取り外した記憶装置を岡山県立図書館で保管又は破棄ができること。

### 3.4 納入条件

- ・ 納品にあたっての運搬、指定場所への搬入及び設定調整に要する諸費用は受託者が負担すること。
- ・ 機器本体上面には、機器を管理するための情報（納入物件名、納入年月日、納入業者名、管理番号）を記載したシールの貼り付けを行うこと。
- ・ 機器本体正面には、機器の設定内容を判別するためホスト名を記載したシールの貼り付けを行うこと。



## 4 マネジメント

### 4.1 プロジェクト管理

受託者は岡山県立図書館の視点に立ち、本業務が適正に実施されるように全ての工程におけるプロジェクト管理を行い、課題・確認事項等が発生した場合は、課題管理表に記載し、早急に原因を調査・対応すること。

また、受託者はプロジェクト体制及びスケジュールをまとめたプロジェクト計画書を作成すること。作成したプロジェクト計画書は、契約締結後 2 週間以内に提出し、岡山県立図書館の承認を得ること。

### 4.2 体制及び構成員

- (1) プロジェクトマネージャ（システム設計から作業計画の立案、工程管理まで一元的に統制する者）及びプロジェクトリーダー（各工程における業務の品質を確保する者）を配置し、業務が円滑に実施可能となる体制を整備すること。
- (2) 支援体制及び支援拠点を明確にし、当該場所に統括者を配置し対応すること。
- (3) 障害や不具合の発生時において岡山県立図書館が必要と判断した場合は、現地にて速やかに対応すること。
- (4) 更新後最初の開館日となる令和 8 年 2 月 28 日（土）には、岡山県立図書館内及びサーバを設置するデータセンターに技術者を待機させ、対応にあたらせること。
- (5) 更新後、令和 8 年 2 月 28 日（土）から 3 月 6 日（金）は特別監視期間とし、不具合等が発生した場合には、直ちに技術者が現地に駆けつけ対応できる体制を整えておくこと。
- (6) 岡山県立図書館による検収完了までは、問い合わせや不具合連絡に迅速に対応できる体制をとること。

### 4.3 定例会の開催

受託者は、次のとおり定例進捗状況報告会を開くこと。

- (1) 定例進捗状況報告会を開催し、受託業務の進捗報告等を行うこと。
- (2) 実施頻度は契約締結後から 2 月までの間で月一回程度を想定しているが、行う必要がない場合、災害等で実施することが困難な場合等、岡山県立図書館と受託者の調整の上、開催を見送る場合もある。
- (3) 実施方法（対面、WEB 会議等）は岡山県立図書館及び受託者が協議して別に定める。
- (4) 受託者は、終了後に議事録を作成すること。

## 5 設計

### 5.1 現状調査

既存の設計資料及び運用資料等を参考に、現行総合システムとネットワーク構成について現状調査を行い、業務の遂行に必要な情報を収集すること。

なお、設計にあたり、既存の運用資料では必要十分な情報が得られない場合には、岡山県立図書館及び現行総合システム運用保守業者、既存基幹 ICT 基盤運用保守業者と連携して主体的に情報を収集すること。

### 5.2 基本設計

本業務の要件及び現状調査で得られた情報をもとに、実現する機能を整理し、どのように実装するのかを定義する基本設計を行うこと。

また、本仕様書の要件を満たす機能設計とネットワーク設計を実施し、基本設計書として取りまとめ、岡山県立図書館の承認を得ること。

### 5.3 詳細設計

現状調査及び基本設計をもとに、システムや機器に設定する内容を詳細設計書（パラメーターシート）にとりまとめ、岡山県立図書館の承認を得ること。また、次期基幹 ICT 基盤運用保守業者と連携して検討を行い、最適な ICT 基盤の利用について、IP アドレス、アクセス制御、リソースの利用方法、バックアップ方法における検討事項を含め岡山県立図書館へ提案を行うこと。

### 5.4 移行設計

システムの移行に必要な以下の移行実施計画を行い、作業内容、対応者、作業時間、影響範囲について移行実施計画として取りまとめ、岡山県立図書館の承認を得ること。事前作業として館内ネットワークの設定変更が必要な場合は、事前に岡山県立図書館及び次期基幹 ICT 基盤運用保守業者と協議の後、必要に応じて依頼すること。

#### (1) 機器設置

- ・機器設置作業計画書（タイムテーブル）
- ・機器設置体制図
- ・機器配置図
- ・機器設置後動作試験表

#### (2) システム移行

- ・システム切替計画書（タイムテーブル）
- ・システム切替体制図
- ・システム切替手順

- ・データ移行手順
- ・システム切替後動作試験表

また、機器設置及び切替作業については、作業可能な日程が決まっているため、以下の方針に従って計画を行うこと。

項	設置場所	作業内容
1	岡山県立図書館 コンピュータ室	機器設置等の停止を伴わない作業であれば、開館時間内に作業可能。  基本的に現行機器との入れ替えにより配線の収容変更時には停止を伴うため、収容変更作業は切替日に実施することが望ましい。
2	岡山県立図書館館内	休館日であれば、日程調整を行うことで作業可能。  基本的に現行機器との入れ替えにより配線の収容変更時には停止を伴うため、収容変更作業は切替日に実施することが望ましい。
3	県庁 POP	停止を伴わない作業であれば、開館時間内にいつでも作業可能。  配線の切替は切替日にのみ実施可能。
4	岡山県データセンター	停止を伴わない作業であれば入室申請を行うことで24 時間 365 日作業可能。

## 5.5 運用設計

総合システムにおいて、以下の内容について、運用保守設計書として取りまとめを行うこと。

- (1) 基本方針
- (2) 管理対象
- (3) 運用体制
- (4) 運用項目（日次、週次、月次、年次、定期、随時）
- (5) 監視項目（監視方法、取得ログ）
- (6) バックアップとリストア
- (7) 障害対応（レベルの定義と復旧目標）

## 6 構築

### 6.1 サーバ機器の設定

基幹業務システムを構成する各種サーバ（仮想サーバ及び物理サーバ）に対して、以下の作業を行うこと。

なお、設定内容は、基本設計書及び詳細設計書に基づくこと。

- ① 仮想基盤上へのサーバ構築（物理サーバは除く）
- ② OS のインストール
- ③ ネットワーク設定
- ④ ミドルウェアのインストール
- ⑤ システムのインストール（チューニングを含む）
- ⑥ 動作試験
- ⑦ 管理シールの貼り付け（仮想基盤上に構築するサーバは除く）

### 6.2 端末の設定

業務用端末、館内 OPAC、業務用インターネット端末に以下の作業を行うこと。

- ① OS の設定
- ② ネットワーク設定
- ③ セキュリティ対策の実施（ソフトウェアのインストールも含む）
- ④ アプリケーションソフトのインストール
- ⑤ システム利用設定（チューニングを含む）
- ⑥ 印刷設定
- ⑦ バックアップ媒体の作成（各端末種類ごと）
- ⑧ 動作試験
- ⑨ 管理シールの貼り付け

### 6.3 周辺機器の設定

レーザープリンタ、レシートプリンタ、バーコードリーダー、ハンディターミナル、自動貸出書庫の初期設定を行い、管理シールの貼り付けを行うこと。

### 6.4 システムの設定（データセンター）

以下のシステムについて、岡山県立図書館が提供するサービスの利用者及び職員が必要な場所で、必要な機能を利用することができるように設定を行うこと。

- (1) 図書館基幹業務システム
- (2) 蔵書検索（OPAC）システム
- (3) レファレンスシステム

## 6.5 システムの設定（デジタルアーカイブシステム）

### 6.5.1 データの作成

以下のとおり、システムに格納するデータの作成を行うこと。

#### ① 目録データの作成

- ・目録データの元になる情報は岡山県立図書館が提供し、受託者は提供された情報をデジタルアーカイブシステムの目録項目に適切にマッピングすること。
- ・提供された情報を加工し、デジタルアーカイブシステム用の目録データを作成すること。
- ・目録項目を 150 項目以上用意し、多様な文化財への登録に対応できること。
- ・目録の項目はラベル名の変更に対応が可能なこと。
- ・汎用的に使用できる項目を 20 以上備えていること。

#### ② 閲覧用データの作成

- ・岡山県立図書館が提供する資料画像を元に、インターネット上で配信可能な閲覧用データの形式に変換すること。
- ・一般的な回線速度で十分に閲覧でき、必要に応じて必要なデータのみを配信する形式にすること。また、劣化が目立たない範囲で圧縮ファイルとすること。
- ・学校や一般家庭のパソコンやタブレット端末上で動作するウェブブラウザを用いて閲覧できるデータであること。その際は、プラグイン等の特別なソフトウェアをインストールすることなく実行できるデータとすること。
- ・ページめくり、拡大、縮小、付箋機能等、可読性、利便性を備えたインタフェースにすること。

### 6.5.2 公開画面の作成

以下のとおり、システムにて公開する画面の作成を行うこと。

#### ① 共通事項

- ・岡山県立図書館が提供する素材データや 6.5.1 で作成したデータを使用し、各画面を作成すること。
- ・公開画面のデザインは、岡山県立図書館と十分に協議して作成すること。

#### ② トップ画面

- ・構築するデジタルアーカイブの概要等を表示すること。

- ・各公開画面へのリンクを設定すること。
- ・資料に対して、適切にアクセス可能なカテゴリを用意すること。
- ・搭載件数を表示すること。

#### ③ 一覧画面

- ・資料や索引のカテゴリ毎に作成すること。
- ・資料毎にサムネイル画像を表示し、目録データ、閲覧用データにリンク設定がなされること。
- ・グリッド表示、リスト表示を切替られること。

#### ④ 目次テキスト画面

- ・発注者が提供する目録データに含まれる目次情報を元に目次テキスト画面を作成すること。
- ・該当のメタデータと目次テキスト画面のリンク付けを行うこと。

#### ⑤ その他の画面

- ・操作説明画面、利用規定画面を作成すること。
- ・発注者と協議の上、その他必要な画面を作成すること。

### 6.6 システムの設定（横断検索システム、学校図書館支援システム）

サービス利用者及び職員が必要な場所で、必要な機能を利用することができるように設定を行うこと。

### 6.7 システムの設定（相互貸借システム）

サービスの利用者及び職員が必要な場所で、必要な機能を利用することができるように設定を行うこと。

また、本システムは、岡山県内の自治体や利用団体も多数利用しているため、切替後の運用に混乱が生じないよう適切な設定を行うこと。

### 6.8 動作試験

図書館総合システム機能要件に基づき、正常に動作しているかを確認するため、以下の動作試験を実施すること。なお、動作試験は、事前に試験計画書を作成し、結果について試験成績書に記録して取りまとめること。

また、動作試験において正常動作が認められなかった場合は、再度設定内容を見直し修正した後に改めて該当の動作試験を行うこと。

- (1) 単体試験：プログラムを構成するモジュールごとに動作を確認する。
- (2) 結合試験：連携してシステム全体が正常に動作することを確認する。
- (3) 総合試験：機能要件どおりにシステム全体が動作しているかを確認する。

## 7 システムの切替

### 7.1 事前調整

#### 7.1.1 実施計画

システムの切替に必要な移行実施計画を行い、作業内容、対応者、作業時間、影響範囲について移行実施計画として取りまとめ、岡山県立図書館の承認を得ること。

#### 7.1.2 ネットワーク環境の設定変更

次期基幹 ICT 基盤運用保守業者と連携し、以下の館内ネットワーク機器において必要となる設定変更を最適なタイミングにて実施すること。また、この設定に必要な費用も本業務に含めること。

- ・ファイアウォール
- ・L2スイッチ
- ・仮想サーバ（バックアップ設定含む）

#### 7.1.3 関係図書館等との調整

総合システムと連携して業務を行っている市町村、連携図書館とシステムの切替において混乱が生じないように、事前に必要な調整を行う必要がある。この調整において、岡山県立図書館の支援を行い、切替時に必要となる対応については、誠意ある対応を行うこと。

### 7.2 クラウドに構築したシステムの移行（データ移行及び移行後動作試験含む）

クラウド上に構築した、デジタルアーカイブシステム、横断検索システム、学校支援システム、相互貸借システムにおいて、現行システムで保有するデータを確認し、必要となるデータについては現行業者、受託者、岡山県立図書館が協議・決定し、そのデータを漏れなく移行すること。

- (1) データの移行にあたって必要な条件を整理し、明確にすること。
- (2) 稼働に必要な各種マスタ等に関するデータ設計をすること。
- (3) データ移行を行うために必要と思われるプログラムの作成すること。
- (4) データ変換及び設定をすること。
- (5) システムの移行が完了した実環境において、要件及び設定内容についても問題なく設定されており正常運用が可能な状態であるか総合試験を実施すること。
- (6) システム移行後「2.7 連携システム」に記載されているシステムの受託業者と協力して、連携システムの動作に支障がないことを確認すること。

- (7) 切替タイミングと並行稼働期間が異なるため、各システムに適した移行方法で対応すること。
- (8) 切替を行った際に、ホームページに設置しているシステムへのリンクを修正し、更新前のシステムが一般利用者からは閲覧できないような仕組みを構築すること。
- (9) 岡山県立図書館の職員が更新前のシステムにアクセスできる仕組みを提供し、切替後の並行稼働を実現すること。

### 7.3 機器設置（データセンター）

業務 DB サーバ及びバックアップサーバについて、データセンター内の指定するラックへサーバを設置し、電源の接続や LAN ケーブルの配線を行うこと。設置環境については、事前調査及び関係者との調整を行うこと。

### 7.4 データセンターに構築したシステムの移行

#### 7.4.1 移行内容

新たに構築した、図書館基幹業務システム、蔵書検索（OPAC）システム、レファレンスシステムにおいて必要となるデータについては、現行業者、受託者、岡山県立図書館において現行システムのデータを確認し、移行すべきデータを確定し、そのデータを漏れなく移行すること。

- (1) データの移行にあたって必要な条件を整理し、明確にすること。
- (2) 稼働に必要な各種マスタ等に関するデータ設計をすること。
- (3) データ移行を行うために必要と思われるプログラムの作成すること。
- (4) データ変換及び設定をすること。
- (5) システムの移行が完了した実環境において、要件及び設定内容についても問題なく設定されており正常運用が可能な状態であるか総合運転試験を実施すること。
- (6) 移行後、「2.7 連携システム」に記載されているシステムの受託業者と協力して連携システムの動作に支障がないことを確認すること。

#### 7.4.2 切替スケジュール

図書館基幹業務システム、蔵書検索（OPAC）システム、レファレンスシステムは、岡山県立図書館の蔵書点検の日程に合わせて切替を行うこととしているため、その日程を考慮して円滑な切替を実施すること。なお、岡山県立図書館の想定する切替計画を別紙資料4. システム切替スケジュールに示すので参考とすること。



## 7.5 機器設置（岡山県立図書館内）

本業務において調達した以下の端末及び周辺機器について、現行の設置場所に配置し、ネットワークに接続して動作試験を行うこととし、設置する上で必要となる部材及び不足のある接続ケーブルや OA タップ、HUB 等については受託者の負担において手配すること。また、現行システムの各端末は撤去して岡山県立図書館が別途指定する場所に移動すること。

なお、設置については、システム切替期間である休館日に設置を行うこと。

No	名称	数量
1	館内 OPAC（タッチパネル式）	15
2	館内 OPAC（キーボード式）	7
3	業務用端末（デスクトップ型）	45
4	業務用端末（ノート型）	6
5	業務用インターネット端末（デスクトップ型）	10
7	業務用インターネット端末（ノート型）	4
8	レーザープリンタ A 3	11
9	レシートプリンタ	51
10	バーコードリーダー	51
11	ハンディターミナル	20
12	自動貸出機	2

## 7.6 機器撤去（データセンター）

並行稼働期間が完了した業務 DB サーバ及びバックアップサーバについて、データセンター内の指定するラックへサーバを撤去し、撤去機器に関連する電源の接続や LAN ケーブルの撤去も同時に行うこと。

なお、撤去対象については、事前調査及び関係者との調整を行うこと。

## 8 稼働前職員研修

### 8.1 概要

図書館総合システム稼働後の業務を円滑に行えるよう、事前に職員向けの研修を実施すること。また、研修内容は動画を撮影し、事後確認ができるように配慮すること。なお、実施場所や実施方法については岡山県立図書館と調整すること。

### 8.2 対象職員

岡山県立図書館職員、岡山県内の公共図書館職員、学校図書館職員、大学図書館職員など岡山県立図書館が指定する者

### 8.3 実施期間

No	システム名	実施期間	OS	OL	OD
1	図書館基幹業務システム	2026 年 2 月予定	○		○
2	蔵書検索（OPAC）システム	2026 年 2 月予定	○		○
3	レファレンスシステム	2026 年 2 月予定	○	○	○
4	デジタルアーカイブシステム	2026 年 2 月予定	○	○	○
5	岡山県図書館横断検索システム	2025 年 11 月予定	○	○	○
6	学校図書館支援システム	2025 年 11 月予定	○	○	○
7	相互貸借システム	2025 年 11 月予定	○	○	○

OS：オンサイト・・・・・・・・岡山県立図書館会議室で開催

OL：オンライン・・・・・・・・Web 会議によるリアルタイム視聴

OD：オンデマンド・・・・・・・・録画による事後配信

### 8.4 実施内容

- 図書館基幹業務システム、蔵書検索システム、レファレンスシステムの担当職員が容易にシステムを利用できるようにするため、現行システムからの変更点を中心に、システムの稼働開始前に岡山県立図書館が別途指定する者に対し、システム操作研修を複数回行うこと。また、各説明会用のマニュアル等の作成を行うこと。

なお、詳細な内容については岡山県立図書館と協議の上決定すること。

さらに、岡山県立図書館の職員一人ひとりが機器を操作できる機会を確保すること。

- デジタルアーカイブシステム、横断検索システム、学校図書館支援システム、相互貸借システムの担当職員が容易にシステムを利用できるようにするた

め、システムの利用説明会を岡山県内で1回程度開催し、この説明会開催に向けた作業支援及び開催時の講師を務めること。また、各説明会用のマニュアル等の作成を行うこと。

なお、詳細な内容については岡山県立図書館と協議の上決定すること。

- ・ 各システムの研修における質疑応答について、システムごとに一覧表に取りまとめて、岡山県立図書館に提供すること。

## 8.5 その他

上記の研修とは別に、デモ環境を事前に構築し、岡山県立図書館が指定する者が自由に操作できる環境を構築すること。

## 9 運用保守

### 9.1 概要

岡山県立図書館では、館内外の利用者に対し、岡山県図書館横断検索システム・蔵書検索をはじめとし、ネットワークを利用した多種多様のサービスを広く提供していることから、そのサービスが極力停止することなく利用できるよう運用・保守を行うこと。また、運用において極力岡山県立図書館職員に負荷が発生しないようにすること。

### 9.2 運用・保守期間

令和 8 年 3 月 1 日から令和 13 年 2 月 28 日まで

### 9.3 運用管理対象システム及び機器

#### 9.3.1 システム

- (1) 図書館基幹業務システム（基幹 ICT 基盤）
- (2) 蔵書検索（OPAC）システム（基幹 ICT 基盤）
- (3) レファレンスシステム（基幹 ICT 基盤）
- (4) デジタルアーカイブシステム（クラウド）
- (5) 岡山県図書館横断検索システム（クラウド）
- (6) 学校図書館支援システム（クラウド）
- (7) 相互貸借システム（クラウド）

#### 9.3.2 機器

「3.1 調達物品一覧」にて調達した機器。

### 9.4 運用時間帯

岡山県立図書館の開館時間は、平日 9 時から 19 時、土日祝日 10 時から 18 時である。休館日は毎週月曜日で、祝日の場合は開館し、その翌日が休館日となる。システムの使用時間等については以下に記載する。

#### 9.4.1 図書館基幹業務システム

- (1) 開館前後の作業を考慮して 8 時から 20 時過ぎまではシステムが使用できないこと。
- (2) システム使用時間を考慮してバックアップやバッチ処理、システム最適化等の自動化処理をスケジューリングすること。
- (3) WebOPAC については基本的に 24 時間 365 日稼働すること。

#### 9.4.2 クラウドサービスシステム

- (1) 基本的に 24 時間 365 日稼働すること。
- (2) メンテナンス等による停止については、事前に岡山県立図書館と協議の上、実施すること。

### 9.5 運用体制

#### 9.5.1 通常時

- (1) 岡山県立図書館の開館、閉館日に関わらず、24 時間 365 日連絡が可能な窓口を準備すること。また、その連絡先が頻繁に変わらないこと。
- (2) 機器保守及びシステム運用保守を実施するにあたり、上記連絡窓口を一元的な対応窓口とすること。

#### 9.5.2 障害発生時

- (1) 障害発生時の連絡体制の確立と迅速な障害切り分け、復旧を行うための人員を確保すること。
- (2) 必要に応じて基幹 ICT 基盤運用保守業者、機器保守業者、メーカーサポート窓口等と連携し、迅速な対応を行うこと。
- (3) 修理に関する費用が別途必要となるものについては、岡山県立図書館と調整を行うこと。
- (4) 故障機器については、岡山県立図書館と協議し修理等の手配を行うこと。
- (5) 障害発生から復旧までの経緯を時系列で整理し、岡山県立図書館へ報告・提出すること。

#### 9.5.3 セキュリティ対策

- (1) セキュリティ対策を実施する場合には、館内の業務に影響を及ぼさないように配慮した時間帯に実施することが好ましい。ただし、クラウド利用のシステムサービスについては、クラウド事業者の判断によりメンテナンスが実施されるため、この限りではない。
- (2) セキュリティ対策を実施後の確認作業については、作業計画に基づき館内及び館外からの確認が行える体制で実施すること。
- (3) 運用保守業務を受託している間に発見した脆弱性及びソフトウェアのサポート終了に伴うバージョンアップについては、運用保守業務に含めることとし、調査及び対応を実施すること。

#### 9.5.4 技術サポート

- (1) 技術的なサポートが必要な場合（障害発生等緊急時以外）、対応時間は原則として平日の 9 時から 18 時とすること。なお、岡山県立図書館と協議した結果、緊急対応が必要と判断された場合はこの限りではない。
- (2) 遠隔での対応が可能な場合は、迅速な対応を行うための遠隔操作でも対応可能とする。
- (3) ただし、遠隔保守の接続方法等については、事前に岡山県立図書館と協議の上、決定する。また、実施に必要な設定費等については受託者の負担とする。

#### 9.6 運用保守業務

岡山県立図書館総合システムを円滑に運用するため、以下の運用保守業務を行うこと。

- (1) 図書館基幹業務システムの運用保守業務として別紙資料 5. 図書館総合システム保守・運用一覧の内容を実施すること。
- (2) 運用開始後、四半期ごとに定例会を開催すること。
- (3) 岡山県立図書館総合システムに関する以下の報告書を毎月作成し、その都度提出すること。
  - ・月次報告書（実施作業、課題管理、リソース管理）
  - ・障害報告
- (4) ドキュメントを最新の状態に管理すること。
- (5) 岡山県立図書館、受託者、開発業者の三者間で随時情報を共有し、適正な運用に努めること。
- (6) システム稼働中に想定外の事象が発生した場合には、岡山県立図書館と協力し問題解決にあたること。

#### 9.7 引継ぎに関する事項

契約の終了時は、次期業者への引き継ぎを円滑にするため、登録済みのデータを汎用性の高いファイル形式（CSV 形式等）に変換し、岡山県立図書館に提示すること。移行時に次期業者からの質問等には丁寧かつ迅速に対応すること。ただし、岡山県立図書館から指示がある場合は、この限りではない。



## 別紙資料 2. 図書館総合システム機能一覧及び機能要件一覧



## 目次

1. 図書館基幹業務システム	
1-1 基本機能	1
1-2 窓口業務	1
1-3 データ管理	9
1-4 システム管理他	17
1-5 自動貸出機処理	17
1-6 相互貸借連携	17
1-7 自動書庫連携	18
1-8 国立図書館連携	18
1-9 その他	18
1-10 帳票	18
1-11 統計	19
1-12 目録	19
2. 蔵書検索（OPAC）システム	
2-1 館内OPAC	20
2-2 WebOPAC	23
2-3 携帯版WebOPAC	26
2-4 スマートフォン版OPAC	27
3. レファレンスシステム	30
4. デジタルアーカイブシステム	
4-1 システム全般	32
4-2 データの搭載	32
4-3 検索機能	32
4-4 検索一覧画面	32
4-5 画像の閲覧機能	32
4-6 管理機能	33
4-7 メタデータ登録	33
5. 岡山県図書館横断検索システム	34
6. 学校図書館支援システム	35
7. 相互貸借システム	36

## 1. 図書館基幹業務システム

項番	内容
<b>1-1</b>	<b>基本機能</b>
1-1-1	業務サーバはシステムに必要な全てのデータを格納し、図書館業務が安定してできる能力を有すること
1-1-2	Webベースアプリケーションであり、端末側には一般的なWebプラグインソフト以外はインストールをしなくてもよいシステムであること
1-1-3	端末機のOSはWindows11、ブラウザはMicrosoft Edge Chromium版に対応していること
1-1-4	画面のレイアウトはワイド画面（1280×800）に対応していること
1-1-5	個人情報の保護に配慮がなされ、利用者情報を暗号化して格納していること
1-1-6	操作性の優れたGUI環境で業務処理を行うことができること また、システムの構成は拡張性や保守性を考慮してWeb方式とし、原則としてWebアクセシビリティ（JIS-X8341-3）に準拠していること
1-1-7	Unicodeに対応し、業務システムおよび検索システムのすべての画面において、日本語、英語、中国語、韓国語等の表示および入力が他のソフト等を必要とせずにできること
1-1-8	一画面に複数のウィンドウを開くことができ、同時に複数の図書館業務がスムーズに実行できること
1-1-9	メインメニューに戻らずとも、容易に関連する業務、データへの遷移ができること
1-1-10	基本的操作はショートカットキーまたはバーコード入力等により素早く簡単に対応できること
1-1-11	処理の選択・実行や選択範囲の指定はマウスを用いた操作に対応するとともに、繰り返し実行する操作についてはショートカットキー機能に対応すること
1-1-12	色別等のわかりやすい画面表示および音声／アラーム音等による警告通知機能があること
1-1-13	利用者カード番号および資料番号については、現在使用しているものを変更することなく使用できること なお、資料番号および利用者番号の桁数はモジュラス10補数分割方式によるチェックデジットを含むものであり、これに対応した処理ができること
1-1-14	システム設定上の変更・削除事項や個人情報の変更・削除等、重要な変更をコンピュータ上でおこなう際には、必ず確認画面を表示する機能を有すること
1-1-15	一つのデータの変更が、関連する他のファイルに反映されるようなシステムであること
1-1-16	業務、館内端末とインターネットOPACの情報は、タイムラグなく即時反映が前提の仕組みであること
1-1-17	大量データの一括処理が少ない手順で実行できること
1-1-18	システムの操作担当者にはそれぞれユーザーID、パスワードおよび権限を付与し、システムへのログイン時には操作担当者の識別・認識を行うとともに、操作担当者の権限によって処理可能な業務の範囲や業務の機能（たとえば、利用者情報の参照はできるが、修正、削除ができないようにしたり、書誌情報を参照はできるが、作成、修正、削除はできない）などを限定できること
1-1-19	業務システムにおいてはセキュリティを考慮し、一定時間無操作の場合自動的にログオフされるように設定できること
1-1-20	システム管理等を除く通常の業務においては、コードを意識することなく操作が可能であること
1-1-21	業務用クライアントにおいて、すべての図書・雑誌・視聴覚資料を対象とした検索ができること また、この検索要求について、検索結果を得られるまでの応答時間が平均3秒以内であること
1-1-22	帳票のおよその出力件数や枚数が、あらかじめ画面上で確認できること
1-1-23	各種帳票は印刷、印刷イメージの画面確認、CSV形式等のデータ出力ができること
1-1-24	各種帳票の印刷用レイアウトがエクセル形式であること
1-1-25	外部機関や自宅のパソコンから、インターネット経由で、蔵書検索や予約申込み、貸出・予約情報照会、新着資料案内等ができること
1-1-26	スマホ用の画面を持ち、蔵書検索や予約申込み、貸出・予約情報照会、新着資料案内等ができること
1-1-27	システムを停止せずにデータのバックアップ処理を自動で行うことができること
1-1-28	システムにトラブルがあった場合、直ちにバックアップデータからデータを復旧することができること
1-1-29	停電、故障等でシステムが使用できない時は、オフライン機能により、端末ローカルで貸出・返却処理ができること
1-1-30	停電、瞬電時に備え、無停電電源装置などにより安全にシャットダウン及び自動起動できること
1-1-31	レシートプリンタで印字できないシフトJIS範囲外の文字(旧字新字関係なし)については、任意の文字(■等)に変換できること
<b>1-2</b>	<b>窓口業務</b>
1-2-1	利用者データとして、利用者（貸出カード）番号、氏名、氏名ヨミ、性別、生年月日、郵便番号、住所、登録資格（在住・在勤など）、住所コード、住所、電話番号、電子メールアドレスが複数登録できること
1-2-2	またその管理項目として、利用者区分（個人／団体など）、状態区分（在籍／無効、二重登録など）、有効期限（無期限も可とすること）、登録／更新／修正情報（登録窓口、登録日、更新窓口、更新日、修正窓口、修正日）も登録できること 登録館、登録日は登録後も修正変更が可能であること
1-2-3	利用者に対するコメントが複数登録できること
1-2-4	コメントごとに表示／非表示／表示後削除／期限内表示／表示後非表示が選択できること

項番	内容
1-2-5	コメントを利用者に公開するか否かの指定ができること 公開をする設定をしたコメントは利用者がOPACにログインしたときに画面に表示されること
1-2-6	利用者についての補足情報として、図書館からの連絡を受ける際の連絡手段の希望情報も登録できること また、予約や督促を実施する際に利用できること
1-2-8	電話番号やメールアドレスといった連絡先を複数登録することができること
1-2-9	新規登録時の必須項目は、利用者（カード）番号、利用者種別、TEL番号、生年月日、名前ヨミ、名前漢字とし、これ以外の項目は未入力／未設定であっても仮登録でき、仮登録後の入力に対応（本登録）できること また、利用者種別や性別などのコード化された項目については選択方式とすることただし、選択しなくても初期値が設定されること
1-2-10	新規登録時には、氏名ヨミ、生年月日による二重登録チェックができること
1-2-11	二重登録チェックの結果該当者なしの場合、引き続き新規登録を行うか否かを選択できること また新規登録を選択した場合、二重登録チェック時に入力した項目は登録画面にセットされること
1-2-12	生年月日の入力は、和暦、西暦のどちらでも可能なこと 年齢については自動計算すること 年齢計算の際には児童、学生が同学年と判断されるように考慮していること
1-2-13	住所情報（郵便番号、住所）の入力については、郵便番号辞書ファイルを利用して、郵便番号から住所、住所から郵便番号を参照／引用するなどの入力操作を軽減できる機能を持つこと また、将来の郵便番号および地名変更時にも対応できる機能を有すること このとき、市区町コードも自動的に設定されること
1-2-14	家族に関する情報として家族名ヨミ、住所コード、電話番号が登録できること 登録した条件に該当する利用者を家族一覧として表示できること
1-2-15	未成年の場合、保護者の情報も登録できること
1-2-16	団体利用者の場合、代表者名、連絡先名、代表電話番号、団体人数などの団体情報が登録できること
1-2-17	利用者データの登録・修正・削除については、権限をもつ職員のみ可能とする運用ができること
1-2-18	利用者についての最終利用日、貸出累計、予約累計、現在貸出数、現在予約数などが自動集計されること
1-2-19	利用状況として直近の5年間分の利用回数、貸出冊数、予約件数、督促冊数が参照できること
1-2-20	利用者自身での予約や状況照会機能の利用を任意に許諾設定できること また、パスワードの設定も可能であること
1-2-21	パスワードを発行している場合、パスワード発行日付が参照できること
1-2-22	利用者カードの再発行は、利用者情報を再登録することなく、簡単な操作で再発行ができること
1-2-23	利用者カードを再発行した際は、貸出、予約などのデータや利用回数、予約数などの集計情報などの引継が自動的に行なわれること また、旧カード（紛失したカード）の番号が履歴として確認でき、再発行回数も管理できること
1-2-24	再発行利用者がパスワード登録している場合、パスワードも新番号に引き継ぐことが可能なこと
1-2-25	利用者カードの再発行時は利用者コメントも新カードに引き継ぐことが可能なこと
1-2-26	利用者へのコメントは利用者についての職員内周知を定型文からの引用や直接入力によるフリーコメントで複数登録できること また、登録したコメントについては、貸出返却処理等で容易に確認でき、確認後は簡易な操作で削除できること
1-2-27	予約専用コメント、督促専用コメントの登録ができること
1-2-28	予約専用コメントは予約連絡対象保有者一覧画面、個別利用者連絡一覧画面、予約割当レシートに出力されること
1-2-29	督促専用コメントは督促連絡一覧画面、個別利用者連絡一覧画面、督促リストに出力されること
1-2-30	個々のコメントごとに入力されている内容をワンクリックでクリアできること
1-2-31	住所、電話番号、メールアドレスなどの変動的な登録内容については、宛先不明による郵便物の返送や電話不通など、登録内容に誤りが発生した場合は内容が不正であることを、自宅住所、勤務先など個々に設定登録ができること また、カウンターでの貸出時などに利用者に対して確認ができるよう、内容不正がある旨を職員に促すことができる機能を持つこと
1-2-32	住所登録には郵便番号から住所を表示等一覧から参照して設定可能であること
1-2-33	同一利用者に対し複数のカードを発行している場合、利用者一覧より同一の利用者の二つの利用者情報をチェックし統合処理を行うだけで、一つの利用者にまとめることができること その際、統合される利用者が有する貸出情報、予約情報は引き継がれること
1-2-34	家族登録されている利用者を一覧で参照できること 一覧には利用者名（表記・ヨミ）、利用者区分、電話番号、生年月日、住所、貸出数、予約数、予約割当数、督促数を表示すること
1-2-35	予約取り置き資料、督促資料がある場合、連絡一覧としてまとめて表示できること 連絡一覧では予約取り置き資料については取り置き期限の設定ができ、督促資料については督促済み更新ができること
1-2-36	利用者ごとにOPACで予約する際に指定できる連絡先や予約資料受取窓口の規定値を登録することができること
1-2-37	利用者番号を指定して利用者のパスワードを初期化することができること 初期化をした日付、窓口を登録することができること
1-2-38	利用者氏名（カナ／日本語）／生年月日／電話番号／利用者番号／メールアドレス等、登録内容をもとに利用者検索できること
1-2-39	利用者名ヨミに対して検索条件をひらがなで入力してもヨミに対する検索ができること
1-2-40	絞り込み条件として利用者区分、郵便番号、住所コード、登録館が指定できること

項番	内容
1-2-41	削除済み（無効）利用者を含む、含まないの指定ができること 削除済み（無効）利用者を含んで検索した場合、検索結果で無効利用者が一目でわかるように表示されること
1-2-42	登録件数が少ない利用者区分については利用者区分だけでも検索できること 利用者は団体利用者(利用者区分が団体扱いのもの)とすること
1-2-43	利用者名による検索は利用者姓名それぞれに対して検索できること また前方一致、中間一致、完全一致の指定ができること
1-2-44	条件に該当する利用者データが存在しない場合、そのまま新規登録処理へ移行できること その際、入力した検索条件は利用者登録情報として引き継がれること
1-2-45	ワンクリックで検索条件をクリアできること
1-2-46	検索条件に該当する利用者の件数を表示し、ヒット件数にかかわらず、検索条件に該当するすべての利用者情報を参照できること
1-2-47	検索結果一覧には利用者の情報として利用者名、利用者番号、利用者区分、電話番号、生年月日、住所を表示可能なこと
1-2-48	さらに利用状況として現在の貸出数、延滞数、督促数、予約数を表示していること 予約数については割り当てされている予約の件数も確認可能なこと
1-2-49	ヒットしたすべてのデータを対象として利用者名、利用者番号、利用区分、電話番号、住所、生年月日で並べ替えることができること また、並べ替えは見出しをクリックするだけで簡単にできること
1-2-50	一覧に表示する件数を10件、20件、50件、100件などから選択して変えることができること
1-2-51	利用者番号で検索した場合は一覧ではなく詳細情報を表示すること
1-2-52	利用者検索結果一覧では貸出停止や再発行済みなど無効利用者が一目でわかること
1-2-53	利用者検索の後、その利用者の情報を維持したまま、貸出処理へ移行できること
1-2-54	利用者検索の後、利用者詳細情報（登録状況／貸出状況／予約状況等）をそのまま表示できること
1-2-55	利用者詳細情報には最終督促日、最終督促方法も表示できること
1-2-56	利用者詳細情報には最後に貸出処理を行った窓口も表示できること
1-2-57	利用者検索の後、特定した利用者情報の修正ができること
1-2-58	複数の利用者を選択した場合、一覧に戻らずに前次の利用者情報を参照できること
1-2-59	利用者検索の後、特定した利用者にコメントの登録ができること
1-2-60	利用者検索の後、特定した利用者の家族の一覧を参照できること
1-2-61	利用者詳細や利用者一覧から利用者を選んで予約登録できること 予約登録画面では現物資料の資料番号や書誌番号（タイトルコード）を入力するだけで予約ができること
1-2-62	検索結果に該当する利用者情報が存在しない場合、そのまま新規登録処理へ移行できること
1-2-63	利用者の予約状況を一覧で表示できること 利用者予約状況一覧には予約受付館、予約受付番号、予約受付日、書誌種別、書誌情報、受取館、予約区分、予約状態、連絡先、予約割当番号、割当日、取置期限、予約待ち数等が表示されること それぞれの項目で並べ替えができること
1-2-64	利用者検索-予約一覧画面上部に、一括更新用の受取窓口と連絡方法の選択リストおよび更新ボタンを追加することができること 追加した選択リストより受取窓口と連絡方法を選択し、更新ボタンを押下することで、選択状態の複数予約情報の受取窓口と連絡方法の一括更新することができること
1-2-65	利用者貸出状況画面では資料番号／タイトル／巻次／貸出日／返却日／処理館／予約の有無／延長回数等の情報が貸出期限の古い順に表示され、さらに延滞資料、督促資料などは強調するための色表現が可能であること
1-2-66	利用者貸出状況一覧画面の上部に資料区分ごとの貸出数を表示できること
1-2-67	利用者を利用停止にできること また、解除もできること
1-2-68	利用者データの一括操作についても、権限をもつ職員のみ可能とすること
1-2-69	紛失された貸出中資料を、紛失情報として管理できること
1-2-70	紛失手続きにより利用者の紛失情報を管理し、延滞資料の扱いから外すとともに、弁償処理が終了するまで紛失情報を保持すること また、職員により紛失情報が削除できること
1-2-71	弁償資料を指定して弁償依頼書が印刷できること また、弁償資料には代替資料も指定できること
1-2-72	弁償資料を受領したら受領登録をして弁償済みとなること
1-2-73	メールが届かずに不達となった利用者に対して不達であることを表すコメントを自動的に登録することができること なお、不達コメントは利用者詳細のコメントタブで参照することができること また、ここからコメントの削除も行うことができること
1-2-74	貸出規則に合わせ、利用者区分や資料種別などのほかに利用方法（館内貸出など）の条件によって、貸出冊数、貸出期限、貸出カテゴリ（図書・雑誌・視聴覚など）の設定ができること
1-2-75	返却予定日は図書館の開館スケジュール（カレンダー設定）により自動設定できること
1-2-76	返却日が休館日にあたる場合は、次の開館日以降が返却予定日に設定されること（OPACとも連動していること）

項番	内容
1-2-77	貸出操作は、職員による入力切替の操作を必要とせず、利用者カードのバーコード、資料バーコードの読み取り操作のみで行うことができること また、利用者カード読み込み後は、資料バーコードの読み込みだけで連続処理ができ、資料バーコードの入力毎に貸出は確定されること ただし、バーコード故障による読み込み不良の対策として、手入力による操作を可能とすること
1-2-78	利用者カードを読込んだ際、利用者区分、利用者名、利用者コメント、性別が確認できること 利用者名については利用者区分によって表示／非表示の設定ができること
1-2-79	未登録利用者カードが読み取られた場合、自動的に利用者登録画面に遷移し最低限の情報を登録後に貸出処理に戻ることができること
1-2-80	利用者カードの読み込み時、現在貸出中の資料数、取り置きされている予約資料数が表示され内容が確認できること
1-2-81	資料数は貸出カテゴリごとに延滞数も表示できること 予約数は予約カテゴリごとに予約待ち、取り置き予約数も表示できること
1-2-82	利用者カードの読み込み時、延滞資料のある利用者である場合は、メッセージが表示され、延滞資料が確認できること
1-2-83	読み込んだ利用者についての詳細情報（登録情報／貸出数／延滞数／予約数／割当数等）が表示されること
1-2-84	利用者カードを忘れた場合でも、利用者名、住所、電話番号等から利用者を検索し、その結果から貸出処理を行うことができること
1-2-85	利用者カードの読み込み時、利用者の有効期限についてのチェックが可能であること
1-2-86	有効期限チェックメッセージより利用者詳細に遷移して有効期限の更新ができること この時利用者詳細の処理区分は「カード更新」が選択された状態で表示されること
1-2-87	貸出停止状態となっている利用者についてはその旨メッセージを表示して貸出処理ができないこと また、メッセージ表示から直接利用者情報の参照もできること
1-2-88	有効期限のチェックがされた場合、そのまま利用者情報の確認、有効期限の更新を行うことができること その際、有効期限には処理日に対してあらかじめ定めた年数を足した日付が設定されること
1-2-89	利用者カードの読み込み時、資料区分別貸出冊数／予約有無／コメント有無等を自動的にチェックし、職員に通知できること
1-2-90	貸出／返却画面の切り替えはショートカットキー入力操作できること バーコード読み取りでも切替可能であること
1-2-91	利用者に対してフリースタイルあるいは定型候補からの選択にてコメントが入力でき、入力した日付も自動設定されることまた、不要になった際は、任意に削除できること
1-2-92	利用者コメントの登録画面は貸出画面よりボタンを押すだけで簡易に表示できること
1-2-93	コメントのある利用者については、自動的に画面最前面にポップアップ表示できること 表示されたコメントはその場で削除もできること
1-2-94	利用者カードを読み取った際、予約資料の取り置きがある場合はメッセージが表示され、取り置き資料が確認できること
1-2-95	予約資料を貸出すると予約データが削除されること
1-2-96	他の利用者に予約取り置きされている資料を貸出する場合、メッセージにより貸出実施の有無が確認できること また、貸出を行った場合、取り置きされていた予約は自動的に返却待ちとなること
1-2-97	利用者カードの読み込み時に利用者区分に応じた貸出カテゴリ（図書・雑誌・視聴覚など）ごとの貸出期限と貸出冊数上限が表示されること
1-2-98	貸出冊数の上限は貸出処理種別（通常貸出と遠隔地貸出）を合わせた冊数の上限を指定することができること
1-2-99	貸出期限は貸出資料ごとに任意に変更もできること
1-2-100	既に貸出中の資料があれば貸出状況を貸出期限日の古い順に参照できること
1-2-101	貸出状況画面では資料番号／タイトル／巻次／貸出日／返却日／処理館／予約の有無／延長回数等の情報が表示され、さらに延滞資料、督促資料などは強調するための色表現が可能であること
1-2-102	貸出状況画面で貸出延長処理を行うことができること また、延長操作は、複数冊まとめて実施できること ただし、予約のある資料については延長できないこと また、延長回数の上限も設定できること
1-2-103	貸出延長を行うことで延長回数をカウントアップすること
1-2-104	貸出期限を基準としてあらかじめ定めた日数以内になっていない貸出情報は延長処理できないように設定できること
1-2-105	手動で返却期日を指定して延長処理する場合、延長後の返却期日は処理日から基準とした日が初期値として表示され、変更もできること
1-2-106	返却されていない資料に対して貸出処理を行う場合は、前の利用者への返却処理を自動的に先行貸出処理するかもしれない操作を中止する選択ができること
1-2-107	返却された資料は返却日当日には同じ利用者に貸出できないようにチェックできること
1-2-108	相互貸借資料の運用がスムーズに行うことができること 資料番号などの運用について考慮し、自館資料の貸出や返却の運用負荷を高めることがないように考慮されていること
1-2-109	相互貸借した資料を業務システムの貸出処理で貸出できるように登録できること
1-2-110	相互貸借資料を貸出する際には予約割当されている資料だけでなく予約確保依頼されている資料も可能なこと

項番	内容
1-2-111	貸出状況確認画面で、相互貸借によって貸出しているものと、通常の貸出資料は、別枠か文字色を変えて「相・貸」等の表示をし、職員が見間違いしないような表示ができること
1-2-112	貸出した資料の詳細情報を参照できること
1-2-113	貸出冊数の上限で警告ができること ただし、上限を超えても職員の判断で貸出ができること
1-2-114	資料の利用回数などのデータを蓄積し、除籍など資料管理の参考とすることができること
1-2-115	館内のみ利用可能な資料等を、館内閲覧として貸出処理ができること またその実績を、館外貸出とは別の集計として、統計などに利用できること
1-2-116	館内閲覧貸出の際には背景色を変えるなど、通常貸出と明確に区別できること
1-2-117	図書館、団体利用者に資料の貸出処理ができること また、禁帯出資料でも帯出区分の変更等の操作無しに貸出が可能であること
1-2-118	貸出処理実行後、レシートプリンタに貸出票の出力ができること 貸出票には、少なくとも、資料名、資料番号、返却期限日、貸出処理日、貸出窓口、および図書館が任意に入力した最大50文字程度のテキストコメントが出力できること
1-2-119	貸出票の出力は当日貸出分／現在貸出中のすべての資料分の選択ができること
1-2-120	貸出票に印刷する返却期日、貸出日には曜日も印刷できること
1-2-121	延長回数が1回以上の場合貸出票に「延」などの印字ができること
1-2-122	指定した利用者区分の利用者に対し貸出処理を行った場合、資料番号を読み取る毎に協力貸出票レシートを出力できること
1-2-123	指定した利用者区分の利用者に対し貸出処理を行った場合、資料番号を読み取る毎に相互貸借貸出通知書（A 4）を出力も選択可能なこと（この場合レシート出力はない）
1-2-124	貸出時、コメントのある資料のバーコードを読み込んだ場合は、その内容を職員へ通知できること
1-2-125	貸出画面から資料に対してフリースタイルあるいは定型候補からの選択にてコメントが入力でき、入力した日付も自動設定されること また、不要になった際は、任意に削除できること
1-2-126	資料コメントの登録画面は貸出画面よりボタンを押すだけで簡易に表示できること
1-2-127	貸出処理において、利用者連絡や予約資料の返却等、職員が何らかの対処をするべき場合は、その旨のメッセージを警告音と共に表示し通知する機能を持つこと また、職員が処理継続を判断できること
1-2-128	不明となっていた資料が貸出されると、メッセージが表示され、不明状態を自動解除すること
1-2-129	貸出画面下部の資料コメントボタンから選択した資料の資料コメントをすぐに確認することができること
1-2-130	「貸出区分：i予約貸出」で貸出した場合、通常の貸出期限(発送・返送にかかる日数を含めて設定した期限日)とは別に利用者用返却期限日(利用者が受渡窓口に戻却を行う期限日)を資料データをセットできること
1-2-131	「貸出区分：i予約貸出」で貸出した資料について、貸出票（今回・全）に利用者用返却期限日(利用者が受渡窓口に戻却を行う期限日)を印字できること
1-2-132	返却操作は、資料バーコードの読み込みだけで連続処理ができ、資料バーコードの入力毎に返却は確定されること ただし、バーコード故障による読み込み不良の対策として、手入力でも可能であること
1-2-133	利用者連絡や予約資料の返却等、職員が何らかの対処をするべき場合は、その旨のメッセージを警告音と共に表示し通知する機能を持つこと また、職員が処理継続を判断できること
1-2-134	返却資料の情報として資料番号／返却期日／資料種別／書名などの書誌情報／貸出窓口が表示されること
1-2-135	返却された資料以外に貸出中資料がある場合、残りの貸出資料の件数と延滞資料数を確認できること
1-2-136	資料を借りていた利用者の詳細情報／貸出状況／予約状況情報を参照できること
1-2-137	返却された資料の詳細情報を参照できること
1-2-138	コメントのある利用者については返却時に自動的に画面最前面に表示できること
1-2-139	コメントのある資料のバーコードを読み込んだ場合は、その内容を職員へ通知できること
1-2-140	不明となっていた資料が返却されると、メッセージが表示され、不明状態を自動解除すること
1-2-141	カウンター返却などのように、利用者に対峙して返却処理ができること その際の返却画面は、読み込んだ資料が一覧表示されていること
1-2-142	返却処理については、返却本に予約があるときにはこれを画面表示するとともに、予約本の受取先館の指定が返却館である場合は予約割当票、予約本の受取先館の指定が返却館でない場合は、予約回送票をレシートプリンタに出力できること また予約割当票には、少なくとも、資料名、資料番号、利用者名、利用者名のヨミ、利用者番号、利用者の連絡方法、処理日および予約館が出力できること
1-2-143	除籍／紛失／不明／予約／禁帯出／未返却／未登録等を自動的にチェックして通知できること
1-2-144	予約資料が返却された場合、予約割当票がレシートプリンタに出力されること また、予約画面へ展開して予約状況を確認できること
1-2-145	予約資料が所蔵館でない館に返却された場合は、予約回送票がレシートプリンタに出力されること また、予約画面へ展開して予約状況を確認できること
1-2-146	同一館の中でも予約回送ができるように、予約割当、回送の判定を窓口の比較でも行うことができること
1-2-147	配架待ち状態の資料を返却処理で読み取った場合、状態は変えずに最新処理窓口と最新処理日時だけを更新するように設定できること

項番	内容
1-2-148	相互貸借資料が返却された場合、メッセージを表示するとともに表示色を変えるなどして明確な表示をすること
1-2-149	相互貸借資料は、デフォルトでは貸出期限の延長はできないものとするが、職員の判断により特別に貸出・延長もできること
1-2-150	除籍資料が読み取られた場合、メッセージを表示して職員に通知するとともに除籍の状態は変更されないこと
1-2-151	蔵書点検中の資料が処理された場合、点検区分は「点検中」から「点検済み」となること
1-2-152	予約のある資料については延長できないこと
1-2-153	返却した利用者に予約割当資料がある場合、設定により、メッセージを表示できること
1-2-154	他館や書庫の資料が返却された時、館もしくは所蔵場所を表示すること
1-2-155	サーバ故障およびネットワークに支障等が発生したときには、業務用クライアントを利用してオフラインによる貸出・返却処理ができること
1-2-156	上記のオフライン貸出・返却情報は、ファイルとして蓄積されること また、蓄積された貸出・返却情報は障害が復旧した後、簡易な操作で迅速にシステムへ反映できること
1-2-157	停電などにより業務クライアントも利用できない場合は、ハンディターミナルを使用して貸出・返却処理ができること また、ハンディターミナルに蓄積された貸出・返却情報は停電復旧後、職員が処理端末の画面上で反映データの確認をしながら確実にシステムへ反映できること（通常時でもこの機能を活用することができること）
1-2-158	県立図書館の資料を県内市町村図書館で受け渡し・返却できる仕組みがあること
1-2-159	県立図書館のOPACで予約登録を行う際に県内図書館を受取窓口として選択できること
1-2-160	県内図書館を受取窓口とした資料は回送中として予約割当されること
1-2-161	貸出処理にて遠隔地貸出を指定して処理を行うことで、資料を回送する日数を考慮した貸出期限が自動的に設定されること
1-2-162	遠隔地貸出を行ったら利用者に対して自動的に資料準備済みメールを送ること
1-2-163	県立図書館に返送された資料を読み取ることで資料を在庫状態にできること 予約資料については確保済み状態になること
1-2-164	遠隔地貸出・返却冊数の統計が出力できること
1-2-165	利用者番号、資料番号の読み取りや、手入力での処理、検索結果詳細画面から連動して、資料の予約ができること
1-2-166	書誌を特定した場合、所蔵数、貸出数、予約数、発注数などの確認を簡易に行うことができ、詳細情報を参照する場合は、1クリックで詳細画面に遷移すること（ボタン等の操作が画面スクロール無しに行えること） さらにそこから予約の登録を行うことができること
1-2-167	検索一覧から複数の書誌を選択し、まとめて予約が登録できること
1-2-168	検索一覧から予約登録をする予約登録候補書誌としてログインした職員IDごとに保存できること また、予約候補書誌は削除されるまで保存されていること
1-2-169	登録した予約候補書誌を参照でき、参照した書誌を選択してまとめて予約登録できること
1-2-170	登録した予約候補書誌を参照でき、候補から削除できること
1-2-171	資料詳細画面から予約を行った場合、資料を限定して予約の登録を行うことができること
1-2-172	予約詳細画面より資料番号を入力することで資料を限定した予約ができること
1-2-173	資料が存在しない書誌に対しては予約登録できないように設定できること ただし、発注があれば予約登録できること
1-2-174	予約に対して複数のコメントを登録できること なお、予約コメントは予約の登録、予約の割当などの際に表示できること また、予約割当・回送レシートやリストに出力できること
1-2-175	予約登録の際に予約資料が準備できた時の連絡方法（メール、電話等）と資料の受取方法が指定できること
1-2-176	連絡方法に対する情報が登録されていない場合、その連絡方法が選択できないように制御できること
1-2-177	割当されていない予約の場合、連絡方法（電話、メールなど）、受取方法の変更ができること
1-2-178	予約登録後、予約受付票のレシート印刷の有無が選択できること
1-2-179	予約受付票には書誌情報、利用者番号、利用者区分、受取希望窓口、連絡方法、予約受付番号、予約待ち数、予約日、予約コメント、連絡先が出力できること
1-2-180	利用者を特定した場合、該当利用者の予約登録情報を一覧で参照できること 表示された予約を選択して詳細情報を参照できること
1-2-181	期間限定で禁帯出処理をしている雑誌についても職員の操作では予約が登録できること
1-2-182	シリーズ本やそれに相応する本の場合、順番に借りたいといった要求に対応できる機能があること（順番予約）
1-2-183	順番予約の資料が割当された場合、予約割当レシート、予約回送レシートに順番を印字すること
1-2-184	予約のグループ化は専用の画面で行うことができること また、よく使う予約の種類（順番予約、セット予約、一括予約）、処理区分を初期値として設定できること
1-2-185	任意に予約の取り消しができること 取り消した予約は一定期間参照できること
1-2-186	予約順位は職員の判断により変更（入替）ができること
1-2-187	予約する時は、同一書誌への二重予約チェックと予約件数オーバーチェックを行うこと
1-2-188	同一利用者が貸出中の書誌を予約しようとする場合は、確認メッセージが表示されること

項番	内容
1-2-189	登録した予約情報の詳細情報を参照できること 予約詳細画面では連絡方法（電話、メールなど）、受取方法の設定・変更を行うことができること また、各方法のコード追加等メンテナンスができること
1-2-190	予約詳細画面にて予約受付票レシートの印字ができること
1-2-191	利用者毎／資料形態毎に予約冊数等の予約規定が設定できること
1-2-192	予約対象資料は、利用者種別、帯出区分等により、設定が可能であること
1-2-193	予約の取り消しができること予約取消の際に取消理由を登録できること 取消した情報は取消し状態として残し、一定期間確認することができること さらに取り消した予約から再度予約登録できること
1-2-194	予約割当の取り消しができること 割当を取り消した予約は割り当て待ち予約となること さらに次の予約者がいる場合、割当を取り消すときに次の予約者に割当を移すか選択できること
1-2-195	予約取消は利用者予約状況一覧画面よりデータを選択してボタンを押すだけでできること
1-2-196	予約取消、予約割当取消はそれぞれ予約詳細画面より処理区分を選択するだけでできること
1-2-197	利用者予約状況一覧画面より複数の予約データを選択し受取館、連絡方法をまとめて更新できること
1-2-198	予約割当されている資料の資料番号を読み取るだけで連続して予約の取消ができること（予約一括解除）
1-2-199	予約一括解除処理では順番登録されている資料が処理された場合、解除の有無を確認するメッセージを表示できること
1-2-200	在庫資料がある書誌に対して予約登録された場合、予約資料確保情報として、在庫資料に登録されている予約が画面、帳票で参照できること
1-2-201	予約資料確保情報画面、帳票には資料番号／書誌情報／受取窓口／場所区分／請求記号／などが表示できること
1-2-202	在庫資料が複数ある書誌に予約が登録された場合、確保する資料を決める条件として場所区分と貸出回数を設定できること
1-2-203	予約登録されている在庫資料が発見できない場合、不明資料であることを登録できること その際、他館を含めて他に在庫資料がある場合、その資料が自動的に確保対象となること 在庫資料がなく、すべて貸出中の場合、返却待ち予約となること 提供できる資料がない場合、帳票等でまとめて確認できること
1-2-204	取り置き済みの予約がある利用者を一覧で参照できること 一覧には利用者名ヨミ、電話番号、予約コメント、予約割当日、など表示すること
1-2-205	取り置き済みの予約がある利用者の一覧に表示されている利用者を選択して利用者連絡情報を表示できること
1-2-206	利用者連絡情報画面には取り置きされているすべての予約資料の予約割当日、受取窓口、書誌情報、連絡方法、電話番号、取り置き期限を表示すること
1-2-207	利用者連絡情報画面に表示されている予約資料を選択して連絡済にできること、その際取り置き期限も設定できること
1-2-208	連絡済の予約があればその情報を合わせて表示できること
1-2-209	さらに、同じ利用者に延滞・督促資料がある場合、同じ画面に一覧表示し、督促済みにすることもできること
1-2-210	連絡方法がメールの予約が取り置き状態になったとき、一括して自動でメールによる連絡ができること メール発信時に予約連絡日、取り置き資料の取り置き期限日が同時に自動設定されること
1-2-211	予約割当連絡メールには取り置き期限までの間の休館日も合わせて出力できること
1-2-212	予約割当連絡メールの件名、本文、フッターは図書館職員が自由に設定できること
1-2-213	予約割当連絡メールは休館日に予約割当メールを送信しない設定ができること
1-2-214	割当されている予約であっても、任意のコメントが登録されている場合予約割当連絡メールを送信しないように設定できること
1-2-215	取置き期限等を任意に変更・解除することができること
1-2-216	取り置き期限が過ぎた資料の資料番号を連続読み取りして予約の取り消しができること その際、次の予約が登録されている場合は予約の割当がされること
1-2-217	予約の登録、取消、回送、割当など予約ごとに処理の履歴を参照できること
1-2-218	予約履歴には予約状態／状態変更日／受取館／連絡方法／処理日／処理窓口／予約連絡日／割当資料番号などが処理日の新しい順に表示されること
1-2-219	予約情報の内容が他機能（利用者詳細、資料詳細）から簡易に参照できること
1-2-220	予約情報に対しての連絡事項が入力できることまたその内容が他機能（利用者詳細、資料詳細）から簡易に参照、変更できること
1-2-221	複本のない取り置き資料が不明、除籍等になり提供できる資料がなくなった場合、自動的に不明予約情報になること また、不明予約情報は帳票出力できること
1-2-222	確保可能な資料が一切存在しなくなった場合、その予約情報を帳票等で確認できること



項番	内容
1-2-223	以下の予約をそれぞれ帳票出力できること ・在庫資料に登録されている予約 ・提供できる資料が存在しない予約 ・置き置き期限が過ぎている予約 ・取り消された予約
1-2-224	OPAC・Web等からの登録の区別が判るように表示できること
1-2-225	資料バーコードのスキヤンまたは資料番号の手入力により、資料情報（貸出状況・予約状況）の表示を行うとともに、予約処理、予約取り消し処理および予約割当取り消し処理ができること
1-2-226	予約状況の表示については、予約者の予約順位が確認できること
1-2-227	予約状況の表示より、予約取り消し処理ができること
1-2-228	予約状況の詳細表示で、予約待ちの順番と予約者名、返却予定日が表示されること
1-2-229	利用者カードのバーコードスキヤンまたは利用者カード番号の手入力により、利用者情報（貸出状況・予約状況・督促状況）が表示できること
1-2-230	延滞督促資料の一覧が表示できること 表示情報の絞り込み項目として貸出館／連絡方法／資料区分／利用者区分／返却期限（範囲指定）／督促回数が指定できること
1-2-231	延滞督促画面は、貸出日、返却期限日、最終督促日、利用者名、利用者番号、利用者の電話番号、資料番号等を表示しそれぞれの項目でのソートができること
1-2-232	延滞督促画面から資料詳細／利用者詳細／貸出状況／予約状況へ画面展開でき、それぞれの情報を参照できること
1-2-233	延滞者／延滞資料リストが経過日数、督促状況、督促回数等の情報とともにExcelで出力できること
1-2-234	督促一覧またはリスト等の検索結果を流用し督促の実施を行うことができること
1-2-235	延滞督促画面で利用者単位に連続的に個別の督促を行うことができること
1-2-236	延滞督促画面で督促済みチェックを行うことができること
1-2-237	延滞督促画面で督促回数のカウントアップを行うことができること カウントアップをしたら最終督促日も更新されること
1-2-238	メールによる督促ができること メールによる督促の際には督促対象となる資料の情報のほか、督促対象とならない延滞資料がある場合、同じメールに合わせて送信できること
1-2-239	誤って督促回数をカウントアップした場合のために督促回数のカウントダウンもできること
1-2-240	督促はがきを印字する際に、督促対象となる資料の情報のほか、督促対象とならない延滞資料がある場合、同時に印字するか否か指定できること
1-2-241	督促はがきを印字することで督促回数のカウントアップができること
1-2-242	利用者ごとに最終督促方法が確認できること（メール、電話等）
1-2-243	督促はがきの内容（文面）のメンテナンスができること
1-2-244	督促はがきは個別、一括印刷ができること
1-2-245	資料別に督促履歴を残し、時系列に履歴が参照できること
1-2-246	資料の督促履歴については貸出状況画面や延滞督促資料の一覧から貸出資料を選択して参照できること　また、督促履歴には督促日、督促連絡方法、督促窓口が新しい順に表示されること
1-2-247	督促対象者に対してフリースタイルあるいは定型候補からの選択にてコメントが入力でき、不要になった際は、任意に削除できること
1-2-248	窓口業務に関する統計が、窓口別、利用者種別別、利用者の居住市区町別等により作成できること　各種統計は印刷出力のほか、CSV、表計算ソフト（Excel等）形式の標準的なフォーマットによるファイル出力ができること
1-2-249	県内市町村図書館等、特定の利用者種別の利用者については、利用者ごとに窓口業務に関する統計処理ができること
1-2-250	利用者のプライバシー保護に十分な配慮がなされていること
1-2-251	貸出資料の状態を利用者番号と図書館名称毎に一覧で確認できること
1-2-252	対象館毎に任意期間の利用統計表（貸出の冊数・件数）を出力できること
1-2-253	予約登録した相互貸借依頼情報は書架回収処理により確認することができ、予約連絡票を図書館が指定する様式でレシートプリンタに出力できること
1-2-254	利用者区分毎に貸出日数・延長／冊数上限等を設定した貸出規則をもとに、返却期限が自動設定できること　また、各規則設定は、随時変更が可能であること　ただし、返却期限日においては、無期限などに手動でも変更が可能であること
1-2-255	貸出処理により、協力貸出票（図書館名、処理日時、返却期日、帯出情報、書誌情報等定型様式の帳票）がレシートプリンタで打ち出しできること

項番	内容
1-3	データ管理
1-3-1	タイトル、タイトル関連情報、著者名、出版者名、出版年、発行年、件名、内容注記、雑誌特集名、分類、各種コード（ISBN、ISSN、書誌番号、資料番号、請求記号、発注番号、著者紹介、逐次刊行物の発行年）をはじめ、書誌情報についてはTRC-MARC等の外部データで登録される多様なデータ項目、所蔵情報については図書館の予算管理、発注・受入処理および所在管理で付与される各種のデータ項目をキーとして検索できる機能を有すること また、これらのキーを組み合わせでAND/OR/NOT検索できること
1-3-2	検索項目としてタイトル、タイトル関連情報、著者名、出版者名、件名、内容注記、雑誌記事名、分類、内容細目、注記、内容紹介、著者紹介、目次情報について項目を指定して検索できること
1-3-3	検索キーの入力については、ひらがな・カタカナ、大文字・小文字、全角・半角、促音、拗音が区別されことなく、清音化して利用できること(ただし、ひらがなとカタカナ等を区別しての検索もできること)
1-3-4	ヨミに対する検索において清音化しない検索も選択できること（「チズ」と「チーズ」など分けて検索）
1-3-5	検索語の入力枠は複数設け、項目間の組み合わせにおいてAND/OR/NOT検索ができることまた、1つの入力枠で空白を開けて複数の検索語を入力して検索した場合、入力した検索語のAND検索となること
1-3-6	検索キーに対して、前方一致、中間一致、後方一致、完全一致が選択できること
1-3-7	新字・旧字を意識せずに検索できること (TRC殿から提供を受けたものを含め、必要な旧字・新字情報を導入作業期間内において図書館職員と検討すること)
1-3-8	分類検索分類表から参照して分類番号を検索条件として入力できること また、用語により分類番号を置き換えて検索もできること
1-3-9	各種コード項目として資料番号、タイトルコード、ISBN、ISSN、マーク番号、注文番号、雑誌コード、JANコードによる検索ができること
1-3-10	資料番号による検索の場合、表示画面（書誌詳細もしくは資料詳細）を選択できること
1-3-11	TRCマーク番号による検索は新刊全点案内号数を指定できること
1-3-12	各種コードによる検索ではバーコードスキャンによる検索もできること
1-3-13	請求記号による検索ができること各段ごとに前方一致による検索ができ、1, 2, 3段目に対するAND検索ができること
1-3-14	検索の絞り込み条件として出版年（from～to）、発行日（from～to）が指定できること
1-3-15	資料区分（図書、雑誌、視聴覚）を横断的に検索できることまた限定して検索できること
1-3-16	検索の絞り込み条件として書誌種別、資料種別、資料区分、帯出区分、言語区分、所蔵館、場所区分、利用対象等が指定できること 資料種別、資料区分、所蔵館、場所区分、利用対象は同時に複数選択できること
1-3-17	未所蔵資料のほか、除籍・長期未返却資料・OPAC非表示資料などを検索対象にしたり対象外にしたりできること
1-3-18	資料の状態（在庫、貸出中、不明、除籍等）を指定した検索ができること
1-3-19	検索条件はログインした職員IDごとに自動的に保存され、検索方法、検索キー、検索日時、ヒット件数を参照できること
1-3-20	保存した検索条件による再検索機能があること
1-3-21	保存した検索条件を検索条件として展開し、検索条件を変えて再検索できること
1-3-22	入力された検索条件をワンクリックでクリアできること
1-3-23	絞り込み検索条件は検索条件入力画面で職員IDごとに保存することができ、検索条件入力画面を表示したときには保存した条件が表示されること
1-3-24	ISBNによる検索を行った際に該当書誌が存在しない場合、書誌登録実施の有無確認メッセージを表示できること 書誌登録を行うことを選択した場合、書誌情報登録画面を表示すること その際検索条件として入力したISBNはISBN入力枠に反映されること
1-3-25	典拠を使った書誌検索ができること
1-3-26	典拠検索キーは複数指定することができ、それぞれ、前方一致、中間一致、後方一致、完全一致が選択できること
1-3-27	複数の典拠を掛け合わせて検索することができること 掛け合わせは「AND」「OR」が選択できること
1-3-28	絞り込み条件として典拠区分（著者、件名、出版者、シリーズ等）を指定できること
1-3-29	典拠コードによる検索ができること
1-3-30	典拠一覧には典拠ヨミ／典拠表記／生没年／分類／限定語／典拠コードを表示し、それぞれの項目で並び替えができること また、資料区分（図書・雑誌・視聴覚等）ごとに典拠を利用している書誌の件数を表示すること
1-3-31	典拠ごとに相互参照登録、統一・記述系登録されている典拠がわかるように表示されること また、相互参照典拠や統一・記述系典拠が存在する場合、その内容を参照できること
1-3-32	相互参照や統一系・記述系登録されている典拠についてはまとめて表示することもできること
1-3-33	典拠検索結果一覧の各行にチェックボックス等を設けてチェックした典拠の詳細情報等を参照できること チェックボックスは全選択もできること
1-3-34	選択した典拠が使われている書誌の一覧が表示されること複数の典拠を選択した場合、すべての書誌について表示されること

項番	内容
1-3-35	検索結果書誌一覧には書名（タイトル）／シリーズ／著者名／出版者／出版年／マーク番号／書誌種別／分類番号が表示され、それぞれ並び替えることができること
1-3-36	検索結果書誌一覧で書誌情報とともに所蔵数／貸出可能な冊数／在庫数／予約数／注文数の自館分、自館以外分を参照することができること
1-3-37	検索結果書誌一覧に表示する件数が指定できること
1-3-38	検索結果書誌一覧に対し新たな検索キーでの絞り込みを行うことができること 絞り込みは書名、人名、分類、件名、出版者などで行うことができ、検索結果に対してAND、NOTを指定できること
1-3-39	検索結果の一覧は、ヒットしたすべての情報の印刷出力およびCSV、表計算ソフト（Excel等）形式の標準的なフォーマットによるファイル出力ができること
1-3-40	検索結果の書誌一覧からCSV出力を行う際に、CSVに出力する対象の項目をログインIDごとに選択することができること 「CSV出力」ボタンが押下された場合、CSV出力項目設定画面がポップアップ表示され、書誌情報(書名、出版者、著者等)から出力の対象とする項目を選択することができること また、選択した項目はログインIDごとに最大5パターンまで保存することができること
1-3-41	検索結果一覧の各行にチェックボックス等を設けてチェックした書誌に対して発注処理、受入処理、書誌情報メンテナンスを行うことができること チェックボックスは全選択もできること
1-3-42	逐次刊行物・雑誌については検索条件に雑誌名、特集記事名、目次を対象に検索できること
1-3-43	誌名変遷情報が登録されている雑誌は前後の変遷情報を参照できること
1-3-44	目次や特集記事などで検索した場合、検索結果書誌一覧には条件に対する巻号情報を持つ基本情報を表示し、さらにそこから該当する巻号情報の一覧を表示すること
1-3-45	巻号情報の一覧には発行日／巻号／通番／巻号表記／特集記事が表示されること
1-3-46	巻号情報の一覧には書誌情報ごとに所蔵数／貸出可能な冊数／予約数が参照できること
1-3-47	巻号一覧で内容細目、発行日・通巻番号、巻号による絞り込みができること
1-3-48	検索時に所蔵館、場所区分などのローカル情報を抽出条件として指定した場合、巻号一覧を表示する際にもその条件が有効となること
1-3-49	巻号一覧の各行にチェックボックス等を設けてチェックした巻号に対して受入処理、書誌情報メンテナンスを行うことができること チェックボックスは全選択もできること
1-3-50	製本登録されている巻号は巻号一覧で製本状態を参照でき、製本の内訳を参照できること
1-3-51	詳細表示においては、書誌情報とともに、書誌に登録されている資料（所蔵）一覧、予約一覧、発注一覧が表示できること
1-3-52	書誌情報の詳細情報にはすべてのタグを表示できること また、目録カードイメージでも表示できること
1-3-53	書誌詳細画面に表示されている人名、件名、出版者、叢書名を選択（クリック）するだけで再検索することができること
1-3-54	館ごとの所蔵数、在庫数、貸出可能数、貸出中資料数、発注数、予約数、予約割当数、予約回送中を表形式で参照できること
1-3-55	逐次刊行物・雑誌については巻号の受け入れ状況が表形式に一目でわかること
1-3-56	書誌に対して登録されている予約を参照できること予約は受付日時順に表示されること
1-3-57	資料一覧では資料番号／所蔵館／配架場所／資料種別／請求記号／帯出区分／資料状態／最新処理日時／最新処理窓口／貸出回数（年度／累計）及び貸出中資料の場合、貸出利用者番号／返却期日を表示すること
1-3-58	資料一覧は資料番号／所蔵館／配架場所／資料種別／請求記号／帯出区分／資料状態／最新処理日時／最新処理窓口で並べ替えができること
1-3-59	資料一覧より任意の資料を選択して資料詳細を参照できること また同時に複数選択でき、連続して詳細情報を参照できること
1-3-60	資料一覧より任意の資料を選択して書庫出納票をレシートプリンターに出力できること
1-3-61	資料詳細画面においても書庫出納票をレシートプリンターに出力できること
1-3-62	資料情報がなくても書庫出納票の出力ができるように設定できること その場合書誌情報以外はすべて空白で出力すること
1-3-63	書庫出納票には書誌情報のほか資料番号、場所区分、帯出区分、請求記号、状態区分、最新処理窓口、最新処理日が印字できること また資料番号のバーコードも印字できること
1-3-64	資料一覧、資料詳細より任意の資料を選択して書庫出納票をレシートプリンターに出力できること 書庫出納票を出力することで新刊/特集棚区分が「出庫依頼中」へ変更されること
1-3-65	予約一覧では予約受付番号／利用者番号／予約日時／割当日時／予約窓口／割当窓口／受取窓口／連絡方法／予約の状態／予約コメントなどが確認できること
1-3-66	予約一覧は予約受付番号／利用者番号／予約日時／割当日時／予約窓口／割当窓口／受取窓口／連絡方法／予約の状態で並べ替えができること
1-3-67	予約一覧より任意の予約情報を選択して予約詳細情報が参照できること また同時に複数選択でき、連続して詳細情報を参照できること
1-3-68	予約一覧より任意の予約情報を選択して予約の取消／割当解除ができること

項番	内容
1-3-69	予約一覧より任意の予約情報を選択して利用者情報／割当された資料の情報が参照できること
1-3-70	予約一覧画面で予約割当を他の利用者に付け替えることができること
1-3-71	書誌に対して登録されている発注情報を参照できること　なお、発注は発注日順に表示されること
1-3-72	発注一覧では発注日／発注番号／発注館／資料種別／請求記号／発注状態／発注先などを参照できること
1-3-73	発注一覧は発注日／発注番号／発注館／資料種別／請求記号／発注状態／発注先で並べ替えができること
1-3-74	発注一覧より任意の発注情報を選択して発注詳細や受入登録ができること　また同時に複数選択でき、連続して処理できること
1-3-75	資料検索の後、その資料の情報を維持したまま、予約／書誌修正／受入／発注処理等へ移行できること
1-3-76	MARCナンバー、ISBN等で書誌情報の二重登録をチェックできること
1-3-77	TRC-MARC Tタイプ（可変長）の全項目を完全に取り込み、項目の変更／追加が容易にできること
1-3-78	書誌番号を自動付与して、書誌データの管理ができること
1-3-79	外部データの利用のほか、自館業務システム上で独自に目録作成が可能であり、検索語の自動切り出しができること
1-3-80	TRCの目次情報、内容細目情報、典拠情報、学習件名情報、AVマーク等を取込むことができ、検索に活用できること
1-3-81	各種マーク登録処理は自動化ができ、夜間など任意の時間に処理できること
1-3-82	継続情報が登録されている書誌情報が新刊マークに含まれていた場合、自動的に継続書誌として登録することができること
1-3-83	JAPAN/MARC MARC 21フォーマットのデータを取り込むことができること
1-3-84	業務システムに登録したデータの修正、削除、統合およびリンク換え等の処理が、データベースの構造に矛盾しない手順によって容易かつ即時にできること
1-3-85	書誌情報の登録・修正は書名、副書名、多巻書名、著者名（複数）、出版者、一般件名（複数）、個人件名（複数）などのヨミ・表記、出版年、分類、注記等の主要項目を管理に入力できる簡易登録画面と個別のタグ単位に書誌データを登録することができるタグ画面があること
1-3-86	簡易登録画面では図書の場合、ISBN（10桁）とISBN（13桁）、NACSIS番号、累積注記（3件）も入力できること
1-3-87	簡易登録画面では視聴覚の場合、著作権コード（リストボックス）、レーベル、各巻タイトル（ヨミ・表記）も入力できること
1-3-88	書誌種別、言語区分などあらかじめ内容を定めた項目はコードより選択入力できること
1-3-89	書名／著者名等の入力時にカナフリが自動的にできること
1-3-90	図書の場合人名／出版者・発行者／件名／シリーズ名等の典拠項目については書誌情報に登録する際に典拠参照できること また、典拠が登録されていない場合は新規に典拠を登録できること
1-3-91	視聴覚の場合人名／販売者・発行者／件名／シリーズ名等の典拠項目については書誌情報に登録する際に典拠参照できること また、典拠が登録されていない場合は新規に典拠を登録できること
1-3-92	人名／出版者・発行者・販売者／件名については典拠情報とは別に表記情報を入力することができること
1-3-93	典拠情報を参照する際は任意の条件で検索した結果該当する典拠の一覧を表示して選択できること　なお、検索時には前方、中間、完全、後方一致を指定できること
1-3-94	典拠参照一覧では典拠区分により絞り込みをすることができること
1-3-95	典拠情報を参照することで典拠項目とともに表記項目にも参照した典拠情報がセットされること　ただし、すでに表記項目が入力されている状態で典拠参照をした場合は表記項目に典拠情報をセットしないこと
1-3-96	内容注記、書評・年譜・年表、内容紹介、著者紹介についても専用の入力枠を設けて登録できること
1-3-97	分類番号は8版、9版、10版いずれも登録できること
1-3-98	1つの書誌に対して最大500件まで内容細目の登録ができること
1-3-99	1つの内容細目に対して内容細目（ヨミ・表記）、ページ、人名（ヨミ・表記）、シリーズ名（ヨミ・表記）、キーワード（ヨミ・表記）、記事区分、注記を登録できること
1-3-100	タグ画面ではタグの内容を確認できるガイドが表示できること
1-3-101	タグ画面でタグの追加・修正・削除を行う際、ヨミと表記を持つ項目については組み合わせて処理ができること
1-3-102	タグ、データの形式のテキスト形式で書誌情報のメンテナンスができること（書誌エディタ）
1-3-103	テキスト形式の書誌メンテナンスにおいてもそれぞれの行に位置づけたときにタグの内容が表示されること　また、データ書き込みの際にヨミと表記がセットで登録されていないなど入力データのチェックがされること
1-3-104	エディタ内で右クリック等の操作によりタグのガイドや各種コード値のガイドが表示されること　また、ガイドよりタグやコード値を選択することでエディタ内に入力されること
1-3-105	書誌情報の一時保存ができること一時保存した書誌情報は保存をした職員だけが参照できること　また一時保存から通常の書誌情報として登録もできること
1-3-106	書誌／所蔵登録後、そのまま予約画面に展開し予約処理ができること
1-3-107	書誌情報登録後、そのまま資料受入画面や所蔵情報画面に展開し、所蔵コード／所蔵場所等の所蔵情報の新規登録／修正登録ができること　また、項目やデータは自由に設定できること
1-3-108	視聴覚資料についても、図書と同様のデータ管理を行うことができること
1-3-109	図書館資料情報は書誌および所蔵に対応したデータを有し、リンク関係を持ちながら管理できること

項番	内容
1-3-110	登録済の書誌情報を複写して、所蔵情報の修正／追加後、流用登録ができること
1-3-111	内容細目が登録されている書誌情報については流用登録時に流用項目として内容細目を含めるか否かを確認すること
1-3-112	著者名、出版者、件名、シリーズなどを典拠として登録管理できること
1-3-113	TRC典拠についてTRC典拠が持つデータ項目（分類、限定語、生没年、説明注記、出典資料など）や相互参照、統一・記述系参照を生かして登録できること
1-3-114	典拠を利用している書誌を一覧で参照できること
1-3-115	独自に作成した典拠についてデータの統合、相互参照、統一記述参照登録・解除を行うことができること
1-3-116	相互参照や統一・記述参照登録されている典拠を一覧で参照できること また、書誌情報もまとめて参照できること
1-3-117	所在別や更新日時の範囲指定等の抽出条件によって、分類順、タイトル順および著者名順等の蔵書目録が出力できること
1-3-118	書誌情報にURLを登録することができ、書誌詳細情報画面等で表示できること また、書誌情報ではリンク表示されクリックするとサイトがポップアップ表示されること
1-3-119	表計算ソフト（Excel等）によりレイアウトされた帳票出力およびファイル出力ができること
1-3-120	書誌情報の内容を「図書」「雑誌」「視聴覚資料」それぞれについてタグごとに印刷できること 印刷項目としてタグNo、タグ名称、サブフィールド名称、タグ内容が確認できること
1-3-121	受入リスト、書誌確認リスト等登録データの一覧表が作成できること またバーコード付きでも出力できること
1-3-122	書誌確認リスト等、書誌登録データの校正用リストをデータのタグ付き形式で出力できること
1-3-123	国立国会図書館総合目録向けデータ提供に対応していること OAI-PMHプロトコルによるデータ要求に対してDC-NDL形式のデータ提供ができるAPIがあること
1-3-124	オリジナル目次を入力できること 入力した目次情報は書誌詳細で表示され、また検索の対象となること
1-3-125	新刊資料等書誌の検索結果を選書／発注処理に利用できること
1-3-126	新刊全点案内等でバーコードがある場合には、そのバーコードを読み取り、選書処理を行うことができること
1-3-127	発注番号を自動付与して、発注データの管理ができること
1-3-128	発注情報として、区分、注文冊数、注文先、場所区分、帯出区分、資料種別、事由、予算区分、発注日、価格、請求記号、備考等が入力できること容易に加除修正ができること
1-3-129	職員IDごとに発注情報の規定値を登録でき、発注処理時に規定値が表示できること
1-3-130	規定値保存時には保存した規定値を誤って上書きしないように確認メッセージが表示されること
1-3-131	発注処理の際に発注情報の規定値を簡易に変更できること
1-3-132	発注情報、発注冊数を入力後、マーク番号、ISBN、資料番号、タイトルコードなどを連続入力することで発注情報を作成できること（連続発注処理）
1-3-133	連続発注処理では注文情報に加えて発注コメントの登録もできること
1-3-134	ISBNは10桁、13桁いずれにも対応していること
1-3-135	選書・発注時に既所蔵や2重発注のチェックができること また、そのまま選書を行うか、取り止めるかを選択できること
1-3-136	既所蔵や2重発注のチェックではメッセージに所蔵数、注文済数を合わせて表示できること
1-3-137	選書（発注候補含む）したデータはリストを出力して確認できること また、発注保留状態にも設定できること
1-3-138	選書リストには選書の参考情報となる書名、分類等も出力されること
1-3-139	選書（発注候補含む）一覧を表計算ソフト（Excel等）による出力ができること
1-3-140	図書館流通センター（TRC）のTOOLiについても対応していること
1-3-141	TRC向け発注データ抽出に対応できること
1-3-142	TRC向け発注処理の際にはTRC顧客コードを入力できること
1-3-143	発注管理MARC／TOOLi／自館入力のデータ等を利用して発注データを作成し、発注先、選書区分、算出区分、発注日等の条件で発注リストを出力することができること
1-3-144	書誌等による発注や、日付等で抽出した一覧で資料発注ができ、その情報が確認できること
1-3-145	継続購入している全集、シリーズなどの情報を継続情報として登録できること
1-3-146	継続情報には継続書名、配本回数、配本日、継続データの種別、継続状態（継続中、中止など）を登録できること
1-3-147	継続情報に継続コード、全集コード、書名、叢書名などの継続条件を登録可能とし、TRC新刊マーク登録時に継続条件に該当する書誌が登録された場合は自動的に継続書誌として登録できること
1-3-148	継続書誌として登録されたら自動的に発注データを生成できること そのための発注情報規定値を継続情報に登録できること
1-3-149	継続情報を指定して継続登録された書誌を参照できること
1-3-150	週単位／月単位の新着資料リストの出力ができること
1-3-151	発注先書店（納入業者）情報を登録・修正・削除できること
1-3-152	購入額は発注先書店（納入業者）情報に登録された値引率（小数点以下も登録できること）により自動計算されること また、手入力もできること
1-3-153	消費税額を自動計算すること ただし消費税率は0%としても管理できること消費税率の変更に対応できること

項番	内容
1-3-154	発注データを任意の項目で指定し、発注リスト、発注票、未納リストおよび発注短冊の印刷出力ができること発注短冊には発注番号をバーコード化して印刷できること
1-3-155	書店別／月別の発注額／購入額／未納額が管理できること
1-3-156	納入不可のデータ管理ができ、その状態が確認できること
1-3-157	発注の取消が随時できること
1-3-158	発注の取消は個別に発注情報を選択して行えるだけでなく、発注番号を読み取るだけで取消できること
1-3-159	発注取消の際には取消理由の登録ができること
1-3-160	発注取消リストが出力でき、再発注の際に利用できること その際、取消理由を抽出条件として指定できること
1-3-161	所蔵館、場所区分、帯出区分、請求記号など発注情報項目を複数指定して、発注情報の変更ができること（発注一括修正処理）
1-3-162	発注一括修正処理では変更する項目を指定後、発注番号を入力するだけで発注情報の変更を行うことができること 発注番号を入力した際に変更前の情報と変更後の情報が表示されること
1-3-163	発注一括修正処理で請求記号を変更する際には変更内容を各段ごとに指定できること
1-3-164	発注一括修正処理で値引き率を修正する際には発注価格の再計算を行うか否かを指定できること
1-3-165	未受入のまま長期間残っている発注情報をリストで確認できること
1-3-166	発注のみの書誌に対しても予約登録できること
1-3-167	寄贈依頼登録ができること
1-3-168	寄贈依頼先の名称、住所、電話番号、メールアドレスなどの情報を登録できること 登録した寄贈依頼先情報は寄贈依頼時に参照できること
1-3-169	寄贈情報を一覧で参照できること 一覧より選択して詳細を参照できること
1-3-170	寄贈情報をリストで出力できることリストには発注番号のバーコードを印字して受入登録で利用できること
1-3-171	受入処理においては所蔵情報として所蔵場所・資料区分・請求記号・予算区分・禁帯区分・受入区分・受入年月日・発注先・本体価格・受入価格等の情報が登録できること
1-3-172	受入処理の際に登録する資料番号はバーコード読み取りによる登録のほか、システムにて自動付番もできること
1-3-173	受入処理の際に請求記号の自動付番をすることができること
1-3-174	発注情報を参照しながら資料の受入処理を行うことができること
1-3-175	発注情報を参照しての受入処理では発注情報が所蔵情報に反映されること また、反映された情報の修正もできること
1-3-176	発注短冊のバーコード（発注番号）のスキャンによる受入・検収処理を行うことができること
1-3-177	受入処理された発注情報は削除されること また設定により受入済みとして残すこともできること
1-3-178	発注処理を経なくても、受入データの作成ができること
1-3-179	職員IDごとに所蔵情報の規定値を登録でき、発注情報がない資料の受入処理時に規定値が表示できること
1-3-180	資料バーコード（資料番号）のスキャンにより受入・検収処理を行うことができること
1-3-181	定価の入力で割引率や消費税率等による購入価格の自動計算ができ、値引率や消費税率は個別でも一括でも、任意に設定変更できること また小数点以下の値引率や、手入力による修正等、柔軟な対応ができること
1-3-182	所蔵館、場所区分、帯出区分、請求記号など資料情報項目を複数指定して、受入処理ができること（連続現物受入処理）
1-3-183	連続現物受入処理では資料情報を指定後、マーク番号、ISBN、資料番号、タイトルコードなどを連続入力することで受入する処理が決まり、資料番号と請求記号を入力することで受入処理を完了することができること 資料番号については自動付番もできること
1-3-184	TRC等により作成された所蔵データ（ローカルデータ）又は書誌・所蔵データの一括登録により受入処理ができること
1-3-185	TRCローカルデータ登録の際には複数の顧客コードに対応できること顧客コードごとにローカル情報の設定ができること
1-3-186	受入・発注に関するリストは、抽出条件として発注日の範囲が指定でき、類別の冊数や金額を必要とすること
1-3-187	購入予定内訳書を印刷およびExcel形式等の標準的なフォーマットで出力可能であること
1-3-188	受入データを任意の項目で指定し、受入チェック帳票の印刷出力およびExcel等形式の標準的なフォーマットによるファイル出力ができること またバーコード付きでも出力できること
1-3-189	発注月日毎の未納品リストが表計算ソフト（Excel等）により出力できること
1-3-190	図書台帳（資料リスト）の印刷出力ができること
1-3-191	ローカルデータ登録（受入処理）時に資料の状態が整理中等の準備段階となり、配架処理等により状態を在庫にすることができること
1-3-192	継続登録資料の受入を行うことができること
1-3-193	主な受入先はリスト選択できること さらに、その他の受入先として随時登録することができること また、その他の受入先には個人情報が含まれる場合があるのでデータベース上は暗号化して登録されること

項番	内容
1-3-194	タイトル（基本情報）とそれに付随する各巻情報のすべてを可変長入力でき、検索対象とすることができること（その他、図書資料とほぼ同じ登録処理ができるものとする）
1-3-195	基本情報の登録・修正は誌名、出版者、副誌名、人名（複数）などのヨミ・表記、創刊年、刊行頻度、分類、継続区分、休廃刊区分、保存区分、価格等の主要項目を管理に入力できる簡易登録画面と個別のタグ単位に書誌データを登録することができるタグ画面があること
1-3-196	人名／出版者の典拠項目については書誌情報に登録する際に典拠参照できること また、典拠が登録されていない場合は新規に典拠を登録できること
1-3-197	人名／出版者については典拠情報とは別に表記情報を入力することができること
1-3-198	雑誌書誌情報の登録と共に、受入先、値引き率等の契約情報や所蔵館、配架場所、請求記号、保存期間、継続購入区分などを登録できること 所蔵情報は雑誌資料受入時にローカル情報の規定値として表示できること
1-3-199	1-3-195について、登録した雑誌書誌情報は流用可能であること
1-3-200	1-3-195について、登録データは受入登録時に規定値情報として使用可能であること
1-3-201	1-3-195について、年度ごとに変換することができるので、簡易に参照・修正ができること
1-3-202	誌名変遷の管理ができ、変遷状況を参照できること
1-3-203	検索処理で変遷情報を持つ逐次刊行物がヒットした場合、検索結果に変遷情報があることを表示できること
1-3-204	TRC雑誌MARCを取り込みができること
1-3-205	各巻の情報を巻号情報として登録できること 巻号情報には巻号名、巻号注記、発行日（範囲）、巻号（範囲）、通巻番号（範囲）、TRCマーク番号、件名などがそれぞれ専用の入力枠より登録できること
1-3-206	巻号情報には巻号注記も入力できること
1-3-207	巻号情報に対して特集記事などの内容細目記事が登録できること
1-3-208	特集記事はヨミ、表記の入力が基本となるが、表記だけの入力も可能であることヨミだけの入力は不可であること
1-3-209	巻号情報に対して目次が登録できること
1-3-210	TRC目次データを取り込みできること
1-3-211	登録した内容細目記事や目次で検索できること 内容細目記事や目次で検索した場合、巻号を簡易に特定できること
1-3-212	前号情報を流用して巻号情報の登録ができること このとき発行日は刊行頻度をもとに自動的に計算した値が規定値として表示できること
1-3-213	流用登録の際には内容細目記事や目次の流用も選択できること
1-3-214	発行年月日が重なる別冊や付録などの巻号情報も登録することができること
1-3-215	巻号情報に対して資料の受入ができること
1-3-216	定価、支払価格、購入・寄贈等の受入区分等を管理して受入処理ができること
1-3-217	受入処理の際に雑誌所蔵情報に登録されている契約情報や所蔵情報が受入情報の規定値として表示されること また受入情報は変更もできること
1-3-218	請求記号は雑誌書誌情報に登録されている所蔵情報より規定値表示することができること
1-3-219	JANコードをバーコードリーダーで読み取り、受入時に利用できること
1-3-220	貸出可、貸出不可、館内利用、相互貸借不可等の区分を登録できること
1-3-221	受入時に、受入済みの巻号を同時に10件以上表示でき、巻号の昇順／降順でソート可能であること
1-3-222	受入済み巻号データの修正ができることその際、資料番号を読み込むことでデータ修正画面へ展開可能であること
1-3-223	最新号受入時に、前号情報より発行年月日および巻号が自動で初期表示されること
1-3-224	雑誌受入状況を帳票出力できること
1-3-225	雑誌書誌情報の検索にて巻号の登録状況を表形式で表示して受入や欠号の状態を確認できること
1-3-226	巻号ごとに目次情報、特集名、巻号注記等の情報が登録できること また、この情報が業務用検索およびOPACの検索対象になること
1-3-227	欠号／増刊管理ができること
1-3-228	実際に受入を行わない巻号でも、巻号情報の登録はできること
1-3-229	別冊やCD・DVD等の付録、添付資料を管理できること
1-3-230	複数の巻号を合本（製本）し、資料IDを与えて登録できること その際、巻号ごとの目次情報、特集名、巻号注記等の情報は合本（製本）した資料に引き継がれること
1-3-231	製本する資料（雑誌）の資料番号を読み取るだけで製本資料の登録ができること
1-3-232	製本された資料（製本子）は単独の貸出はできないこと
1-3-233	巻号一覧で製本されている資料が表示された場合、製本元、製本子がわかるように表示すること

項番	内容
1-3-234	製本されている巻号を選択して製本の巻号内訳（製本子一覧）を一覧表示できること また、製本子一覧の各行にチェックボックス等を設けてチェックした巻号の詳細情報等を参照できること チェックボックスは全選択もできること
1-3-235	製本は資料単位で制御し、同一巻号に複数の資料が受入されている場合、製本されている資料とされていない資料が管理できること
1-3-236	一度行った合本（製本）を解除して、元の巻号に戻すことができること
1-3-237	保存期間に応じて資料情報を一括して除籍できること
1-3-238	受入登録されている資料をタイトルごとに集計した雑誌タイトル数統計が出力できること 雑誌タイトル数統計は分類番号と受入区分により集計を行い、受入区分や分類が「その他」にカウントされたタイトルについては確認できる情報を合わせて出力できること
1-3-239	資料の所蔵情報の管理ができること
1-3-240	資料番号の入力により当該資料の所在、状態情報が詳細情報を表示・変更できること
1-3-241	資料の所在変更、除籍等の処理ができること また、所在変更や除籍対象資料については、事務処理に必要な資料一覧表の表計算ソフト（Excel等）による印刷出力およびファイル出力ができること
1-3-242	資料詳細画面より資料情報の流用登録を行うことができること 流用登録の際には受入規定値に関係なく流用もとの情報より資料情報を作成することができること
1-3-243	資料のバーコード入力による連続／一括処理ができること
1-3-244	資料検索の結果を引用して、所蔵の状態を変更できること
1-3-245	手元に資料がなくても、資料番号以外で、資料検索から該当資料に所蔵情報の変更を行うことができること
1-3-246	受入価格入力時、消費税込み価格を自動的に計算し入力できること（税率は変更できること）
1-3-247	請求記号を入力枠（1段目、2段目、3段目）に対しては半角文字のみ入力可能とするようにチェックできること
1-3-248	配架待ち状態の資料バーコードを読み取って配架（在庫）状態にできること 予約登録されている資料の場合、予約の割当がされて予約レシートが印字されること
1-3-249	読み取りが悪くなったバーコードの張り替えに対応していること古いバーコードと新しいバーコードを読み取るだけで処理を行うことができること
1-3-250	バーコード付け替え処理では古いバーコードを読み取った際に書誌情報が表示されて確認ができること
1-3-251	所蔵館、場所区分、帯出区分、請求記号など資料情報項目を複数指定して、所蔵情報の変更ができること（資料一括修正処理）
1-3-252	資料一括修正処理では変更する項目を指定後、資料のバーコードを読み取るだけで資料情報の変更を行うことができること また、バーコードを読み取った際に変更前の情報と変更後の情報が表示されること
1-3-253	資料一括修正処理で請求記号を変更する際には変更内容を各段ごとに指定できること
1-3-254	資料一括修正処理で貸出中資料が処理された場合、所蔵情報の変更とともに返却処理を行うか否か指定できること
1-3-255	資料一括修正処理で資料コメントの追加ができること
1-3-256	資料一括修正処理で資料コメントの削除ができること 資料コメント削除は任意のコメントを指定して削除できるかすべてのコメントを削除するか指定できること
1-3-257	資料一括修正処理で状態区分の変更ができること 貸出中や予約登録されている資料が処理された場合、メッセージを表示して通知すること
1-3-258	他館から回送されてきた資料の受取処理ができること なお予約資料の場合、業務の効率化を計るため、割当メッセージ表示の有無をシステム導入時の初期設定にて設定可能なこと
1-3-259	除籍資料の一覧をエクセル形式等の利用可能なデータとして出力でき、印刷が可能であること
1-3-260	除籍資料の一括削除処理ができること
1-3-261	一時的に新刊棚／特集棚に配架する資料は本来の配架場所とは別に配架棚、配架期限を登録できること
1-3-262	新刊棚／特集棚の区分は複数定義できること
1-3-263	新刊棚／特集棚に配架された資料が貸出・返却された場合、メッセージで通知すること
1-3-264	新刊棚／特集棚の配架期限が過ぎたらもとの配架場所の所蔵にもどること
1-3-265	ハンディターミナルで読み取った資料の所蔵館／配架場所／除籍処理／場所区分変更／帯出区分変更を一括処理できること
1-3-266	ハンディターミナルを利用して任意の資料番号をグループ化し、そのすべてを他の所在区分や禁帯出区分に一括変更できること
1-3-267	ハンディターミナルによる場所区分、帯出区分の一括更新はハンディターミナルで指定した値ではなく、データ更新を実行する画面で更新する値を指定する選択もできること
1-3-268	所蔵場所／所蔵状態／除籍処理／帯出区分等の変更処理が単独でも一括でもできること
1-3-269	複本資料の最後の1冊を除籍しようとした場合、確認メッセージが表示されること
1-3-270	保存区分が「永年」となっている資料を除籍しようとした場合、確認メッセージが表示されること
1-3-271	複本のデータ管理を行うことができること
1-3-272	異なる書誌に登録されている複本資料を別の書誌に付け替えることができること



項番	内容
1-3-273	複数に割れてしまった書誌データを1つの書誌にまとめることができること
1-3-274	複本の付け替えや書誌の統合の際には貸出情報、予約情報、発注情報も引き継がれること
1-3-275	資料検索の結果より選択して複本の付け替えや書誌の統合ができること また、資料番号を読み取って処理を行うこともできること
1-3-276	図書館が独自に定めた特集やテーマなどを設定することができ、該当する資料の番号を読み取ることでテーマリストを作成できること（資料番号溜め込み処理）
1-3-277	資料番号溜め込み処理では資料番号を読み取るごとに読み取り結果が画面に表示されるが、任意の項目（資料番号、状態区分、所蔵館、請求記号等）順に並べ替えもできること
1-3-278	連続して大量の資料番号を読み込んでも読み取り処理のレスポンスが落ちないような操作を考慮していること
1-3-279	テーマリストには公開期間（開始～終了）を設定することができ、OPACに公開することができること
1-3-280	CSV形式で作成された資料番号の一覧をアップロードすることで作成したテーマに対して資料の登録ができること
1-3-281	作成したテーマを指定して登録されている資料の一覧リストが出力できること
1-3-282	検索結果の資料一覧や資料詳細より任意の資料をテーマリストに登録できること
1-3-283	資料番号のバーコードラベルの印字出力ができること
1-3-284	所蔵データのデータ更新日時や受入日時によって請求記号データを抽出し、背ラベルが出力できること また背ラベル出力時には、背ラベルデータとともに資料番号とタイトルの一部が出力できること出力順として、資料番号、請求記号等が選択できること
1-3-285	何らかの処理により状態区分が更新されたら日付と処理を行った窓口が更新されること また、状態区分更新日と状態区分更新窓口は資料詳細画面で参照できること
1-3-286	資料区分（図書、雑誌、視聴覚）、配架区分、場所区分の範囲等の細かい単位での蔵書点検が可能であること
1-3-287	ハンディターミナルによるバーコード入力による連続／一括処理ができること
1-3-288	エラー資料（未登録／未返却／除籍／予約／配架違い等）がリストで出力できること
1-3-289	蔵書点検更新の際に配架場所違いチェックができること また、チェックする配架場所は同時に複数指定できること
1-3-290	蔵書点検更新を行った資料データを保存できること
1-3-291	資料番号バーコード付きの蔵書点検リストが出力できること
1-3-292	資料番号を読み込み、所蔵データの照合および不明資料リストの作成等の蔵書点検処理ができること
1-3-293	蔵書点検後、判明した不明資料、エラー資料（未登録／未返却／除籍／予約／配架違い等）を資料区分毎／配架区分毎に一覧で、表計算ソフト（Excel等）による出力ができること
1-3-294	貸出中資料は返却、不明資料は不明解除等の処理を行うことができること
1-3-295	点検更新前に読み取りされていない資料のリストを出力できること
1-3-296	点検を行ったデータはバックアップし、このバックアップデータを使用して点検処理ができること
1-3-297	すべての処理が終了して、最終的に不明になった資料の一覧を今回分及び累積分として出力できること また、不明回数を指定して絞り込みもできること データ出力とバーコード付き印刷ができること
1-3-298	最終処理日（点検日）を保持すること
1-3-299	配架違い資料のリスト出力は前後に読んだ資料の書名、請求記号も出力できること
1-3-300	注意図書が登録でき、読み取られたときに音で知らせることができること
1-3-301	どの処理段階にあるデータについても、データの修正・削除が可能であること
1-3-302	データの修正・削除については、その内容に応じて処理可能な操作担当者の権限を限定し、誤操作によるデータの削除等が発生しにくいようになっていること
1-3-303	視聴覚資料独自の項目を入力でき、その情報を検索対象とすることができること（その他、図書資料と同様の登録処理ができること）
1-3-304	配架場所を任意に追加変更できること また、OPACなどで表示する配架案内図の設定も、容易に設定変更ができること
1-3-305	国立国会図書館総合目録ネットワークに対して、インターネットを介して書誌情報および所蔵情報を送信する機能があること
1-3-306	総合目録の更新に必要な差分データの抽出ができること また必要に応じて任意のデータを抽出できること
1-3-307	差分データの抽出および国立国会図書館への送信は、自動で行われること
1-3-308	各種統計のデータは複数年度にわたって保存できること
1-3-309	各種統計は日次、月次等のバッチ処理を必要とせず、年月日の範囲指定により随時に出力することができること
1-3-310	すべての統計は表計算ソフト（Excel等）で処理できる形式で出力できること
1-3-311	利用者登録に関する統計（年齢、住所等による区分）が抽出できること
1-3-312	資料の貸出に関する統計（資料の分類、時間帯、利用者の年齢、住所等による区分）が抽出できること
1-3-313	図書館の所蔵に関する統計（分類、対象等による区分）が抽出できること
1-3-314	相互貸借に関する統計（相手館の種別、地区等による区分）が抽出できること
1-3-315	予約に関する統計（窓口、館内OPAC、WebOPAC別）が抽出できること
1-3-316	館内OPACおよびWebサービス（携帯版も別カウントすること）での利用状況（検索回数等）が抽出できること

項番	内容
1-3-317	1冊ずつの資料に関して、累積貸出回数だけではなく、期間を区切った貸出回数を見ることができること また、過去1年間の貸出回数を見ることができること
1-3-318	利用者の属性、年齢、性別ごとの分類別（期間を区切った）貸出回数を抽出できること
1-3-319	貸出回数は期間を区切って抽出することができること
1-3-320	雑誌のタイトル数について抽出できること継続区分、分類、刊行頻度等別に抽出できること
1-3-321	館内OPACでの検索回数統計が出力できること
1-3-322	WebOPACでの検索回数統計が出力できること
1-3-323	携帯版OPACでの検索回数統計が出力できること
<b>1-4</b>	<b>システム管理他</b>
1-4-1	各種業務において関連するコードを含めて必要なコードが画面上で参照できること また、各コードの管理については、名称からも参照ができること
1-4-2	システム管理等を除く通常の業務においては、コードを意識することなく操作が可能であること
1-4-3	原則として、現図書館システムのコードの桁数および内容を継承できること
1-4-4	図書館システムで使用するコードテーブルの管理が容易に登録および変更が可能であること また、コードテーブルの変更が自動的に全てのシステム内で反映されること
1-4-5	これらテーブル類の管理（追加、修正、削除）が容易にできること
1-4-6	各種帳票の出力は、必要に応じて任意の業務用プリンタ装置からできること
1-4-7	帳票のおよその出力件数や枚数が、あらかじめ画面上で確認できること
1-4-8	データベースから任意の条件によってデータを抽出する機能と、メニューからの選択等の簡単な手続きによって、CSVやPDFなどの標準的なフォーマットでファイル出力する機能を有すること
1-4-9	CSV形式で出力したファイルをExcelで利用する場合に、請求記号、資料番号等が文字列として扱えるよう出力できること
1-4-10	帳票の抽出条件を帳票の種別に応じて増やすことができること
1-4-11	汎用帳票（自由帳票）を出力できること 任意の情報に対して抽出条件、出力項目、出力順を指定してPDF形式、CSV形式で情報を出力することができること
1-4-12	業務システムを利用する職員のログインID、パスワードの登録・修正、削除ができること
1-4-13	任意のグループを設定することができ、グループごとに利用できる機能・帳票を設定できること また、職員ID登録の際には所属するグループを選択できること
1-4-14	グループは一覧表示され、グループIDとグループ名が表示されること 一覧よりグループを選択するとグループに与えられている権限を参照できること
1-4-15	職員IDごとに最初に表示する画面を設定できること
1-4-16	職員IDごとに貸出処理を選択した際に表示する処理区分（通常貸出・館内貸出等）を設定できること
1-4-17	職員IDごとに資料番号検索時の初期カーソル位置を設定できること
1-4-18	職員IDごとに複合検索の絞り込み条件（書誌種別、資料種別、所蔵状況など）の初期値を設定できること
1-4-19	職員IDごとに注文情報登録画面に表示する初期値を設定できること
1-4-20	職員IDごとに受入情報登録画面に表示する初期値を設定できること
1-4-21	職員IDごとの各種情報は管理権限のあるIDのみ変更可能であること ただし、ログインしたIDについては自身の情報について修正可能となるように設定できること
1-4-22	IPアドレスなど変更することなく、端末ごとにあらかじめ設定された館、場所、窓口を管理画面より変更できること
1-4-23	登録した休館日はOPACに公開できること
1-4-24	年末年始休館や蔵書点検による休館により返却期日が集中しないように特別返却日の設定ができること
1-4-25	特別返却日は日ごとに返却期日を設定することができ、設定した日は通常の貸出期間ではなく設定した日付が返却期日になること
1-4-26	各種自動発信メールのヘッダー、フッターの文言を職員が任意に変更できること
1-4-27	変更した結果を確認するためにテストメールの発信ができること
<b>1-5</b>	<b>自動貸出機処理</b>
1-5-1	利用者自身で貸出処理が行えること
1-5-2	現在使用している、利用者カードの利用者番号バーコードと資料番号バーコードを利用した貸出処理ができること
1-5-3	貸出処理と同時に岡山県立図書館のBDSシステムと連動した磁気処理を行えること
1-5-4	貸出データは即時に業務システムのデータベースへ反映されること
1-5-5	貸出期間・点数・制限に応じて貸出可否を制御可能なこと
<b>1-6</b>	<b>相互貸借連携</b>
1-6-1	相互貸借システムからの依頼情報は県立図書館の図書館業務システムへ予約データとして自動的に反映できること
1-6-2	相互貸借システムからの依頼情報に対して、県立図書館の図書館業務システムで貸出処理を行った場合、貸出情報を相互貸借システムへ自動的に反映できること

項番	内容
<b>1-7</b>	<b>自動書庫連携</b>
1-7-1	自動書庫に取り込みができるデータ抽出機能を持つこと
<b>1-8</b>	<b>国立国会図書館連携</b>
1-8-1	国立国会図書館総合目録向けデータ提供に対応しており、OAI-PMHプロトコルによるデータ要求に対してDC-NDL形式のデータ提供ができるAPIがあること
<b>1-9</b>	<b>その他</b>
1-9-1	図書館職員にて図書館システムより発信された各種メールの送信状況を確認することができること
1-9-2	NACSIS-CATのデータをダウンロードして登録できること（MIRAGROを使用）
<b>1-10</b>	<b>帳票</b>
1-10-1	貸出リスト
1-10-2	督促はがき
1-10-3	利用者リスト
1-10-4	督促リスト
1-10-5	貸出ベスト
1-10-6	予約ベスト
1-10-7	予約リスト
1-10-8	予約確保依頼リスト
1-10-9	取消予約リスト
1-10-10	予約状態確認リスト(未処理)
1-10-11	予約取置期限リスト
1-10-12	予約利用者一覧
1-10-13	予約資料一覧
1-10-14	予約割り当てリスト
1-10-15	予約待ち注文確認リスト
1-10-16	予約連絡利用者リスト
1-10-17	利用者回数リスト
1-10-18	資料弁償対象一覧表
1-10-19	返却一覧リスト
1-10-20	貸出ベストリーダー
1-10-21	長期未利用者リスト
1-10-22	未割当予約多数リスト
1-10-23	インターネット予約資料送付一覧
1-10-24	インターネット予約資料送付票
1-10-25	注文確認リスト
1-10-26	注文短冊
1-10-27	TRC発注データ抽出
1-10-28	選定資料一覧
1-10-29	未納品図書一覧
1-10-30	新刊マークリスト
1-10-31	受入リスト
1-10-32	寄贈リスト
1-10-33	請求記号背ラベル
1-10-34	マーク登録重複チェックリスト
1-10-35	その他受入先リスト
1-10-36	相互貸借貸出票
1-10-37	貸出資料送付書
1-10-38	該当資料リスト
1-10-39	該当資料リスト（溜め込み）
1-10-40	長期延滞資料
1-10-41	所蔵情報変更資料一覧
1-10-42	除籍リスト
1-10-43	入力確認リスト
1-10-44	雑誌タイトル一覧
1-10-45	受入雑誌一覧表
1-10-46	雑誌未納品リスト

項番	内容
1-10-47	典拠リスト
1-10-48	同定書誌候補一覧
1-10-49	同定処理書誌リスト
1-10-50	書誌情報リスト
1-10-51	著作権リスト
1-10-52	図書目録
1-10-53	雑誌目録
1-10-54	視聴覚目録
<b>1-11 統計</b>	
1-11-1	利用統計日報(個人)
1-11-2	利用統計日報(団体)
1-11-3	利用統計日報(学生)
1-11-4	利用統計月報
1-11-5	利用統計年報
1-11-6	団体別利用統計表
1-11-7	相互貸借統計表
1-11-8	登録者統計(年代別)
1-11-9	登録者統計(年代別)[現登録者]
1-11-10	登録者統計(住所コード別)
1-11-11	登録者統計(窓口別)
1-11-12	利用統計日報(利用者区分毎)
1-11-13	利用統計月報(利用者区分毎)
1-11-14	時間帯別利用統計(利用者区分毎)
1-11-15	利用者区分別利用統計
1-11-16	借用館別相互貸借統計
1-11-17	貸出館別相互貸借統計
1-11-18	住所別利用統計
1-11-19	年齢別利用統計
1-11-20	所蔵場所別利用統計
1-11-21	返却統計
1-11-22	回送統計
1-11-23	督促統計
1-11-24	予約方法別予約統計
1-11-25	請求記号別利用統計
1-11-26	日別回送依頼受付統計
1-11-27	年齢別・性別貸出統計
1-11-28	分類別貸出冊数統計
1-11-29	受入・除籍冊数統計
1-11-30	資料種別別蔵書冊数統計
1-11-31	分類別蔵書冊数統計
1-11-32	分類その他リスト
1-11-33	外国語蔵書冊数統計
1-11-34	資料区分別受入除籍冊数統計
1-11-35	除籍理由別除籍統計
1-11-36	請求記号別受入除籍冊数統計
1-11-37	場所区分別蔵書冊数統計
1-11-38	場所区分別受入除籍冊数統計
1-11-39	請求記号別蔵書冊数統計
1-11-40	資料状態別蔵書統計
1-11-41	出庫依頼件数統計
<b>1-12 目録</b>	
1-12-1	図書目録
1-12-2	雑誌目録
1-12-3	視聴覚目録

## 2. 蔵書検索（OPAC）システム

項番	内容
2-1	館内OPAC
2-1-1	図書館に来館した利用者向けの検索機能を提供できること
2-1-2	タッチパネル方式とキーボード（マウス）方式とすること タッチパネル方式とキーボード（マウス）方式を共有する場合は、キーボード入力でのカナ漢字変換は「ローマ字入力」とし、入力そのものをタッチパネル方式で入力する画面を利用すること
2-1-3	表示方法は大人用（漢字）、子供用(かな)、外国人用(英語)の3つは選択できること初期表示の設定ができること
2-1-4	外国人用に、韓国語、中国語の表示が選択できること
2-1-5	検索対象となる資料の条件を任意に設定できること
2-1-6	操作性の優れたGUI環境で業務処理を行うことができること また、システムの構成は拡張性や保守性を考慮してWeb方式とし、原則としてWebアクセシビリティ（JIS-X8341-3）に準拠していること
2-1-7	トップページに利用者が操作方法を参照できるガイダンスが表示できること（ヘルプ画面）
2-1-8	セキュリティと操作性に配慮し、ログイン、ログオフすることができること
2-1-9	ログイン状態から一定時間無操作状態であった場合、自動的にログオフされた状態になること
2-1-10	業務システムからOPACシステムへの書誌、資料、貸出、予約情報等の反映はリアルタイムであること
2-1-11	トップ画面よりすべての項目を対象としたキーワード検索を行うことができること
2-1-12	タイトル、著者名、出版社、件名、内容細目、全項目、分類、各種コード（ISBN、ISSN、資料番号、書誌番号、請求記号等）などの項目をキーとして検索できることまた、組み合わせて検索できることなお、ISBN、ISSNは-（ハイフン）を意識せず検索できること
2-1-13	検索キーの入力については、ひらがな・カタカナ、大文字・小文字、全角・半角、促音、拗音が区別されることなく、正規化して利用できること(ただし、ひらがなとカタカナ等を区別しての検索もできること)
2-1-14	検索語がすべてひらがなの場合、カナ読みに対して検索もできること
2-1-15	分類による検索では分類番号入力を補助する分類表の参照ができること
2-1-16	絞り込み条件として出版年（from-to）、言語区分、資料種別が指定できること
2-1-17	前方一致、中間一致、完全一致、後方一致の検索方式ができること
2-1-18	「AND検索」「OR検索」「NOT検索」の論理演算ができること
2-1-19	1つの入力枠で空白を開けて複数の検索語を入力して検索した場合、入力した検索語のAND検索となること
2-1-20	図書・雑誌・視聴覚資料を一括または任意に検索できること
2-1-21	検索時に検索結果の表示順（書名順、著者名順、出版者、出版年、分類、シリーズ）を指定できること
2-1-22	表示順を変更するボタンは視認しやすいよう画面上部に配置していること
2-1-23	検索条件を引き継いだまま、検索条件の修正ができること
2-1-24	表示された検索結果に対して書名、著者名、出版者、件名などの検索条件を追加してさらに絞り込みできること
2-1-25	検索結果一覧で貸出可否が判別できること
2-1-26	書名、著者名、出版者、出版年、分類、などの順で並べ替えできること
2-1-27	新着リストに含まれる書誌は検索結果一覧で書名の前に「NEW」などの表示ができること
2-1-28	一覧表示から選択した情報の書誌および所蔵の詳細を表示できること
2-1-29	詳細情報には所蔵数、在庫数、予約数が一目でわかるように表示されること
2-1-30	詳細画面に表示される著者名、出版者、シリーズ名などをタッチもしくはクリックするだけでその項目による検索ができること
2-1-31	詳細表示から検索結果一覧に戻らなくても一覧の前後に表示されている書誌情報を表示できること
2-1-32	書誌の詳細表示には、代表的な書誌情報のほかに内容紹介、著者紹介等も表示できること
2-1-33	詳細画面には所蔵情報として資料番号、請求記号、場所区分、資料種別、帯出区分、状態（貸出中・在庫など）を表示すること
2-1-34	在庫資料の場合、状態区分に帯出区分の内容を表示できること
2-1-35	新刊／特集棚区分が設定されている資料については場所区分に新刊／特集棚区分を表示できること
2-1-36	所蔵資料の配架図を表示できること
2-1-37	配架図を表示する場合、場所区分には配架図で表す場所区分名称を表示することもできること
2-1-38	内容細目や目次が登録されている場合、すべて表示すること
2-1-40	巻号名、発行日、巻号、通巻番号などにより巻号一覧の並べ替えができること
2-1-41	巻号情報一覧では発行日による絞り込みができること
2-1-42	検索した資料について資料情報票をレシート印刷できること
2-1-43	複本資料がある場合、資料情報票に表示する資料情報の表示順を状態区分、場所区分、帯出区分などで指定することができること
2-1-44	資料情報票には書誌情報、資料情報（資料番号、請求記号、場所区分、資料種別等）が印字されること資料番号はバーコードの印字もできること 書誌情報の項目は資料区分により変更できること

項番	内容
2-1-45	資料情報票には印字日付、曜日や任意の固定文言を印字できること
2-1-46	入力窓を一つだけ表示し、書誌情報が持つ文字列に対して検索項目を問わずに（フリーワードで）検索することができること（かんたん検索）
2-1-47	書誌情報が持つ文字列より検索キーを自動的に生成し、中間一致で検索することができること（かんたん検索）
2-1-48	検索キーの入力の際に検索語を補完する機能があること（オートサジェスト）
2-1-49	検索語の補完は書誌情報の文字列より取り出された単語より行うことができること（オートサジェスト）
2-1-50	表示される単語は登録されている書誌情報が多い順（検索結果件数が多い順）に表示すること候補語の表示件数は指定することができること（オートサジェスト）
2-1-51	候補文字表示の表示有無について設定により選択することができること（オートサジェスト）
2-1-52	書影データがある場合はサムネイル表示できること 書影がない場合でも書誌の種別がわかるアイコンを表示できること
2-1-53	提供される書影のほか、図書館が独自に用意した書影画像を表示することもできること
2-1-54	書影の表示有無について設定により選択することができること
2-1-55	検索結果をあらかじめ指定した項目で集約した結果を表示し、選択することで絞り込みをしていく仕組みがあること（ファセットナビゲーション）
2-1-56	絞り項目として資料区分、分類、出版年、出版者、シリーズ、言語区分、利用対象、雑誌タイトル、新着を指定することができ必要な項目を選択することができること（ファセットナビゲーション）
2-1-57	集約された項目ごとにデータ件数を表示することができること（ファセットナビゲーション）
2-1-58	表示されている集約結果より選択することで、該当する情報の一覧が表示されること（ファセットナビゲーション）
2-1-59	ファセットナビゲーションの表示有無について設定により選択することができること（ファセットナビゲーション）
2-1-60	利用者自身により、予約ができること
2-1-61	利用者番号（貸出カード番号）とパスワード入力により、ログイン（利用者認証）できること
2-1-62	ログイン機能により、再度利用者認証することなく、何度でも予約処理が行えること
2-1-63	カート方式により、連続して資料を検索しながら、予約候補資料をまとめて、予約処理することができること
2-1-64	検索結果一覧より選択して簡単に予約カートへの登録ができること
2-1-65	ログインしていない状態で予約カートに登録を行うとログインを促す画面を表示できること
2-1-66	利用者情報が貸出停止や有効期限切れの場合は予約ができないように設定できること
2-1-67	予約をするときは同一書誌への二重予約チェックと利用者ごとの予約件数上限チェックができること
2-1-68	自身で貸出中の書誌には予約がかけられないように設定できること
2-1-69	利用者、図書、視聴覚資料別に予約可能件数が設定できること
2-1-70	予約カート画面には書誌情報、書誌種別などを表示することができること
2-1-71	予約カート画面では資料が取り置きされた場合の連絡方法（メール、電話（自宅・携帯）、不要）、受取方法（窓口）が設定できること 連絡方法は連絡方法に対する情報が登録されていない場合、利用者に通知すること（例えばメールによる連絡を希望してもメールアドレスが登録されていなければエラー）
2-1-72	予約カートに登録した書誌はログオフしても消えることはなく、次回ログイン時にも残っていること (cookieの利用ではなく、予約カート情報保持用テーブル等を用いて管理すること なお、予約カートに追加後に予約を行わなかった場合のみ、保持されること 保存されるものはあくまでも予約カートへ追加したもののみとし、検索条件は対象外とすること)
2-1-73	予約カートの情報は書誌統合や利用者再発行をしても引き継がれること
2-1-74	予約カートに登録されている書誌がすでに予約済の場合、登録済みであることがわかるようにメッセージを表示して予約登録されないように制御できること 予約登録していない書誌に対する予約が同時に行われる場合、その予約は正常に登録されること
2-1-75	予約申込時に選択することにより予約票レシート出力ができること 予約票レシートには書誌情報のほか資料区分、予約資料受取希望館、連絡方法、日付（印字日）などを出力できること
2-1-76	予約カートにて予約登録後は予約状況一覧画面を表示するかキャンセルするかの確認メッセージを表示できることキャンセルした場合、ログアウトし、トップページなどに遷移すること また、確認メッセージを表示せずは無条件に予約状況一覧画面に遷移するように設定することもできること
2-1-77	予約票レシートには日付と合わせて曜日を出力できること
2-1-78	予約登録を行った際に予約の確認メールが送信できること
2-1-79	利用者自身の貸出状況や予約状況が参照できること
2-1-80	ログイン後は再度利用者認証することなく、何度でも貸出状況照会ができること

項番	内容
2-1-81	貸出状況画面には書誌情報、貸出館、貸出日、返却期日、予約数、延長回数などが一覧表示されること 書誌情報の表示は資料番号表示に切り替えもできること
2-1-82	貸出状況の並び順を変更できること（返却期日順、貸出館順、貸出日順等）
2-1-83	貸出状況一覧から貸出期限の延長ができること 貸出延長可能なのは、該当書誌に予約が無く期限延長可能制限に該当しない場合とすること
2-1-84	ただし、在庫している複本資料が予約資料より多い場合は延長可能とすることもできること
2-1-85	貸出延長は業務システムにリアルタイムで反映されること
2-1-86	貸出状況一覧画面より、貸出状況票(全件)をレシート出力することができること
2-1-87	貸出状況票レシートには書誌情報のほか資料区分、貸出期間日付・曜日（from-to）、貸出館、延長回数などが出力できること
2-1-88	貸出状況票レシートには日付と合わせて曜日を出力できること
2-1-89	貸出状況一覧票には書名と貸出期限が印刷され、書名は桁落ちすることなくすべて印字できること
2-1-90	ログイン後は再度利用者認証することなく、何度でも予約状況照会ができること
2-1-91	予約状況一覧画面には書誌情報、受取館、連絡方法、予約日、割当日、予約状態（予約中、準備済み等）取り置き期限、予約期限などが表示できること
2-1-92	予約状況一覧の並び順を変更できること（予約日順、割当日順、取置期限日順等）
2-1-93	資料の取り置きがされていない場合、予約の変更・取消ができること（リアルタイム処理が条件）
2-1-94	予約の変更・取消は予約が割当されるまで可能であること 割当された予約は変更、取消できないように設定できること
2-1-95	予約取消をしたときに予約取消メールを送信できること
2-1-96	資料の取り置きがされていない場合、受取館、連絡方法の変更ができること
2-1-97	上下巻などの予約をしている場合、予約受取順を指定できること
2-1-98	予約の登録、変更、削除は業務システムにリアルタイムで反映されること
2-1-99	予約状況一覧画面より、予約状況一覧票(全件)をレシート出力することができること
2-1-100	予約状況票レシートには書誌情報のほか資料区分、予約資料受取希望館、連絡方法、日付（印字日）、予約順位などを出力できること
2-1-101	予約状況票レシートには日付と合わせて曜日を出力できること
2-1-102	予約状況票レシートには予約順位（何人待ち）を出力できること
2-1-103	予約状況一覧票には書名が桁落ちすることなくすべて印字できること
2-1-104	利用者の貸出状況一覧に利用者用返却期限日(利用者が受渡窓口へ返却を行う期限日)を表示できること
2-1-105	新着資料の一覧を提供することができること
2-1-106	新着資料の条件は受入日、出版年等を複合で設定できること
2-1-107	新着情報はジャンルごとに提供できること ジャンルは図書館が任意に設定できること
2-1-108	業務システムにより図書館が独自に定めた特集やテーマに登録されている資料の一覧を提供できること
2-1-109	テーマは複数公開することができ、テーマごとに設定した公開期間（開始～終了）を判断して公開できること
2-1-110	テーマを選択することでテーマに登録されている資料の一覧を表示できること
2-1-111	利用者自身により、貸出カード番号、生年月日、電話番号による認証でパスワードの発行ができること
2-1-112	パスワード発行の際には利用条件の表示とそれに対する同意確認を行う画面が表示され、同意した場合のみパスワードの発行ができること
2-1-113	利用者番号とパスワードを使用し、ユーザ認証（パスワード認証）を行いログインできること
2-1-114	利用者自身により、パスワードの変更・削除ができること
2-1-115	利用者自身により、メールアドレスの登録・変更・削除ができること なお、利用者が操作に迷わないようにメールアドレスの登録・変更・削除は1つの画面で行うことができること
2-1-116	利用者自身により、受取希望館や予約連絡方法の規定値が設定できること
2-1-117	貸出した結果を読書履歴として自動的に保存することができること 読書履歴を保存することを指定するとマイ図書館（マイライブラリー）より読書履歴を参照することができること
2-1-118	認証を1回行った場合は一定時間認証を継続させること
2-1-119	ログインしている場合、ログイン中であることが常に画面上に表示されること
2-1-120	ログイン中の利用者がトップ画面に戻るなどの操作を行った場合、ログオフするか確認するなどログアウトを忘れないよう促す工夫があること
2-1-121	一定時間、無操作の場合、自動的に初期状態（トップページ）に戻るなどの個人情報保護対策があること
2-1-122	ログイン状態から一定時間無操作であった場合、自動的にログオフできること
2-1-123	OPACの電源on/offはリモートで一括してできること
2-1-124	資料情報票、貸出・予約状況一覧票、予約票等のレシートレイアウトや表示項目はパラメータで設定することができること
2-1-125	レシートはオートカットされること
2-1-126	業務システムで登録したお知らせ情報を任意の期間で自動表示できること
2-1-127	業務システムで登録した開館／休館情報を自動的に反映した図書館カレンダーを表示できること



項番	内容
<b>2-2</b>	<b>WebOPAC</b>
2-2-1	表示方法は大人用（漢字）、子供用(かな)、外国人用(英語)の3つは選択できること初期表示の設定ができること
2-2-2	外国人用に、韓国語、中国語の表示が選択できること
2-2-3	検索対象となる資料の条件を任意に設定できること
2-2-4	業務システムとの間で更新データを即時に反映できること
2-2-5	画面操作に応じたパンくずリストが画面上部に表示されること
2-2-6	前のページに戻る、ページ内の先頭に戻る、トップページに戻る各ボタンが常に操作しやすい場所に表示されていること
2-2-7	オンラインヘルプ画面を有すること
2-2-8	ヘルプの内容は各機能にあった内容を表示できること
2-2-9	ブラウザの文字エンコードはユニコード（UTF-8等）で表示できること
2-2-10	セキュリティと操作性に配慮し、ログイン、ログオフすることができること
2-2-11	ログイン状態から一定時間無操作状態であった場合、自動的にログオフされた状態になること
2-2-12	業務システムのコード表記とOPAC用のコード表記を別に管理・表示することができること（例：業務「一般開架」、OPAC：「開架コーナー」など）
2-2-13	業務システムからOPACシステムへの書誌、資料、貸出、予約情報等の反映はリアルタイムであること
2-2-14	所蔵資料を検索対象にした一般利用者向けの検索機能を提供できること
2-2-15	タイトル、著者名、出版社、件名、内容細目、全項目、分類、各種コード（ISBN、ISSN、資料番号、書誌番号等）などの項目をキーとして検索できることまた、組み合わせて検索できることなお、ISBN、ISSNは-（ハイフン）を意識せず検索できること
2-2-16	検索キーの入力については、ひらがな・カタカナ、大文字・小文字、全角・半角、促音、拗音が区別されることなく、正規化して利用できること(ただし、ひらがなとカタカナ等を区別しての検索もできること)
2-2-17	検索語がすべてひらがなの場合、カナ読みに対して検索もできること
2-2-18	ヨミに対する検索において清音化しない検索も選択できること（「チズ」と「チーズ」など分けて検索）
2-2-19	分類による検索では分類番号入力を補助する分類表の参照ができること
2-2-20	絞り込み条件として、出版年（from-to）、言語区分、資料種別が指定できること
2-2-21	絞り込み条件の表示順を指定することができること
2-2-22	前方一致、中間一致、完全一致、後方一致の検索方式ができること
2-2-23	「AND検索」「OR検索」「NOT検索」の論理演算ができること
2-2-24	1つの入力枠で空白を開けて複数の検索語を入力して検索した場合、入力した検索語のAND検索となること
2-2-25	図書・雑誌・視聴覚資料を一括または任意に検索できること
2-2-26	検索時に検索結果表示件数（10件、20件、50件等）、検索結果の表示順（書名順、著者名順、出版者、出版年、分類、シリーズ）を指定できること
2-2-27	検索結果一覧でも表示件数（10件、20件、50件等）を指定できること
2-2-28	検索条件を引き継いだまま、検索条件の修正ができること
2-2-29	表示された検索結果に対して書名、著者名、出版者、件名、分類などの検索条件を追加してさらに絞り込みできること
2-2-30	検索結果一覧で貸出可否が判別できること
2-2-31	検索結果一覧の見出しをクリックするなど簡易な操作により書名、著者名、出版者、出版年、分類などの順で並べ替えできること
2-2-32	新着リストに含まれる書誌は検索結果一覧で書名の前に「NEW」などの表示できること
2-2-33	一覧表示から選択した情報の書誌および所蔵の詳細を表示できること
2-2-34	詳細情報には所蔵数、在庫数、予約数が一目でわかるように表示されること
2-2-35	詳細画面に表示される著者名、出版者、分類、件名、シリーズ名をクリックするだけでその項目による検索ができること
2-2-36	検索結果詳細画面はパーマリンクとなっており、リンクURLを画面に表示できること
2-2-37	詳細表示から検索結果一覧に戻らなくても一覧の前後に表示されている書誌情報を表示できること
2-2-38	詳細画面では書誌種別（図書、雑誌、視聴覚）などが一目でわかるようにアイコン表示できること
2-2-39	詳細画面には所蔵情報として所蔵館、資料番号、請求記号、場所区分、資料種別、帯出区分、状態（貸出中・在庫など）を表示すること
2-2-40	在庫資料の場合、状態区分に帯出区分の内容を表示できること
2-2-41	詳細画面では書誌情報と所蔵情報の表示順を指定できること
2-2-42	新刊／特集棚区分が設定されている資料については場所区分に新刊／特集棚区分を表示できること
2-2-43	内容細目や目次が登録されている場合、すべて表示すること
2-2-44	逐次刊行物雑誌については雑誌タイトル（基本情報）より選択した巻号情報の一覧が表示されること 巻号情報一覧には巻号名、発行日、巻号、通巻番号、特集記事名などが表示されること
2-2-45	巻号名、発行日、巻号、通巻番号などにより巻号一覧の並べ替えができること
2-2-46	巻号情報一覧では発行日による絞り込みができること
2-2-47	検索条件に該当する書誌情報がない場合、検索条件を引き継いで国立国会図書館等の検索処理を行えること



項番	内容
2-2-48	他図書館、団体などからの横断検索に対応できる仕様であること
2-2-49	検索を開始してから一定時間以上結果が得られない場合、検索を中断するか継続するかのメッセージを表示することができること
2-2-50	入力窓を一つだけ表示し、書誌情報が持つ文字列に対して検索項目を問わずに（フリーワードで）検索することができること（かんたん検索）
2-2-51	書誌情報が持つ文字列より検索キーを自動的に生成し、中間一致で検索することができること（かんたん検索）
2-2-52	検索キーの入力の際に検索語を補完する機能があること（オートサジェスト）
2-2-53	検索語の補完は書誌情報の文字列より取り出された単語より行うことができること（オートサジェスト）
2-2-54	表示される単語は登録されている書誌情報が多い順（検索結果件数が多い順）に表示すること 候補語の表示件数は指定することができること（オートサジェスト）
2-2-55	候補文字表示の表示有無について設定により選択することができること（オートサジェスト）
2-2-56	書影データがある場合はサムネイル表示できること 書影がない場合でも書誌の種別がわかるアイコンを表示できること
2-2-57	提供される書影のほか、図書館が独自に用意した書影画像を表示することもできること
2-2-58	書影の表示有無について設定により選択することができること
2-2-59	検索結果をあらかじめ指定した項目で集約した結果を表示し、選択することで絞り込みをしていく仕組みがあること（ファセットナビゲーション）
2-2-60	絞り項目として資料区分、分類、出版年、出版者、シリーズ、言語区分、利用対象、雑誌タイトル、新着を指定することができること 必要な項目を選択することができること（ファセットナビゲーション）
2-2-61	集約された項目ごとにデータ件数を表示することができること（ファセットナビゲーション）
2-2-62	表示されている集約結果より選択することで、該当する情報の一覧が表示されること（ファセットナビゲーション）
2-2-63	ファセットナビゲーションの表示有無について設定により選択することができること（ファセットナビゲーション）
2-2-64	利用者自身により、予約ができること
2-2-65	利用者番号（貸出カード番号）とパスワード入力により、ログイン（利用者認証）できること
2-2-66	ログイン機能により、再度利用者認証することなく、何度でも予約処理が行えること
2-2-67	ログインしている状態からトップ画面に戻るなどの操作を行った場合、ログオフを促すメッセージの表示・非表示を設定できること
2-2-68	カート方式により、連続して資料を検索しながら、予約候補資料をまとめて、予約処理することができること
2-2-69	検索結果一覧より選択して簡単に予約カートへの登録ができること
2-2-70	ログインしていない状態で予約カートに登録を行うとログインを促す画面を表示できること
2-2-71	利用者情報が貸出停止や有効期限切れの場合は予約ができないように設定できること
2-2-72	予約をするときは同一書誌への二重予約チェックと利用者ごとの予約件数上限チェックができること
2-2-73	自身で貸出中の書誌には予約がかけられないように設定できること
2-2-74	図書、視聴覚資料別に予約可能件数が設定できること
2-2-75	予約カート画面では資料が取り置きされた場合の連絡方法（メールまたは不要）、受取方法（窓口）が設定できること 連絡方法は連絡方法に対する情報が登録されていない場合、利用者に通知すること（例えばメールによる連絡を希望してもメールアドレスが登録されていないとエラー）
2-2-76	予約カートに登録した書誌はログオフしても消えることはなく、次回ログイン時にも残っていること (cookieの利用ではなく、予約カート情報保持用テーブル等を用いて管理すること なお、予約カートに追加後に予約を行わなかった場合のみ、保持されること 保存されるものはあくまでも予約カートへ追加したもののみとし、検索条件は対象外とすること)
2-2-77	予約カートの情報は書誌統合や利用者再発行をしても引き継がれること
2-2-78	予約カートに登録されている書誌がすでに予約済の場合、登録済みであることがわかるようにメッセージを表示して予約登録されないように制御できること 予約登録していない書誌に対する予約が同時に行われる場合、その予約は正常に登録されること
2-2-79	予約登録を行った際に予約の確認メールが送信できること
2-2-80	利用者自身の貸出状況や予約状況が参照できること
2-2-81	ログイン後は再度利用者認証することなく、何度でも貸出状況照会ができること
2-2-82	貸出状況画面には書誌情報、貸出館、貸出日、返却期日、予約数、延長回数などが一覧表示されること 書誌情報の表示は資料番号表示に切り替えもできること
2-2-83	貸出状況の並び順を変更できること（返却期日順、貸出館順、貸出日順等）
2-2-84	貸出状況一覧から貸出期限の延長ができること 貸出延長可能なのは、該当書誌に予約が無く期限延長可能制限に該当しない場合とすること
2-2-85	ただし、在庫している複本資料が予約資料より多い場合は延長可能とすることもできること
2-2-86	貸出延長は業務システムにリアルタイムで反映されること
2-2-87	ログイン後は再度利用者認証することなく、何度でも予約状況照会ができること

項番	内容
2-2-88	予約状況一覧画面には書誌情報、受取館、連絡方法、予約日、割当日、予約状態（予約中、準備済み等）取り置き期限、予約期限などが表示できること
2-2-89	予約状況一覧の並び順を変更できること（予約日順、割当日順、取置期限日順等）
2-2-90	資料の取り置きがされていない場合、予約の変更・取消ができること（リアルタイム処理が条件）
2-2-91	予約の変更・取消は予約が割当されるまで可能であること割当された予約は変更、取消できないように設定できること
2-2-92	予約取消をしたときに予約取消メールを送信できること
2-2-93	資料の取り置きがされていない場合、受取館、連絡方法の変更ができること
2-2-94	上下巻などの予約をしている場合、予約受取順を指定できること
2-2-95	予約の登録、変更、削除は業務システムにリアルタイムで反映されること
2-2-96	利用者の貸出状況一覧に利用者用返却期限日(利用者が受渡窓口へ返却を行う期限日)を表示できること
2-2-97	新着資料の一覧を提供することができること
2-2-98	新着資料の条件は受入日、出版年等を複合で設定できること
2-2-99	新着情報はジャンルごとに提供できること ジャンルは図書館が任意に設定できること
2-2-100	業務システムにより図書館が独自に定めた特集やテーマに登録されている資料の一覧を提供できること
2-2-101	テーマにはコメントを登録することができ、どのような内容のテーマなのか利用者に通知することができること
2-2-102	テーマは複数公開することができ、テーマごとに設定した公開期間（開始～終了）を判断して公開できること
2-2-103	テーマを選択することでテーマに登録されている資料の一覧を表示できること
2-2-104	テーマに登録されている資料の一覧には書名、著者名、出版社、出版年、分類などが表示され、見出しをクリックすることで各項目順に並べ替えをすることができること
2-2-105	ログインしている利用者が自由に登録できるブックリスト機能（本棚）があること
2-2-106	1人の利用者が複数のブックリストを作成できること ブックリストの名称は任意に登録できること
2-2-107	検索した結果をブックリストに登録できること 登録する際コメントを登録できること
2-2-108	貸出状況一覧より任意に資料を選択してブックリストに登録できること
2-2-109	ブックリストの一覧を表示する専用画面があること
2-2-110	ブックリスト一覧画面よりブックリストを選択することで、ブックリストに登録した書誌の一覧画面が表示されること
2-2-111	ブックリスト一覧画面でブックリストの作成、編集、削除ができること
2-2-112	ブックリストの編集では登録されている情報の削除、表示順の変更、メモの登録・修正・削除などができること
2-2-113	ブックリストに登録されている書誌情報をクリックすることで書誌の詳細情報が表示されること
2-2-114	ブックリストに登録されている情報をCSV形式で保存できること
2-2-115	利用者が求める新着図書情報をメールで自動発信できること
2-2-116	ログインしている利用者は書名、著者名、出版社、シリーズ、キーワード（複数）、分類、ジャンルなどのお知らせメール送信条件を複数登録することができること
2-2-117	登録されたお知らせメール送信条件に該当する資料が新たに受入され、配架される状態になったら、新着お知らせメールとして利用者に対して通知できること
2-2-118	利用者自身により、貸出カード番号、生年月日、電話番号による認証でパスワードの発行ができること
2-2-119	パスワード発行の際には利用条件の表示とそれに対する同意確認を行う画面が表示され、同意した場合のみパスワードの発行ができること
2-2-120	貸出カード番号、生年月日、電話番号により発行するパスワードを仮パスワードとし、登録されたメールアドレス宛てに仮パスワードを送信するように設定することもできること 送信した仮パスワードを使って本パスワードに変更することができること
2-2-121	利用者番号とパスワードを使用し、ユーザ認証（パスワード認証）を行いログインできること
2-2-122	利用者自身により、パスワードの変更・削除ができること
2-2-123	利用者自身により、メールアドレスの登録・変更・削除ができること なお、利用者が操作に迷わないようにメールアドレスの登録・変更・削除は1つの画面で行うことができること
2-2-124	利用者自身により、受取希望館や予約連絡方法の規定値が設定できること
2-2-125	ログインしている利用者向けのサービスメニュー画面を表示できること
2-2-126	専用画面（マイメニュー）には貸出状況、予約状況、マイブックリスト、新着お知らせメール、新着資料一覧、テーマ一覧、図書館カレンダー、利用者情報設定の各項目のサービスメニューとして表示できること また、表示するメニューの項目を利用者が選択できること
2-2-127	利用者通知設定をしたコメントがある場合、マイメニューを表示したときにコメントの内容が表示されること
2-2-128	マイメニューに利用者カードの有効期限が表示されること
2-2-129	貸出状況メニューには貸出中資料件数、延滞している資料件数が表示されることまた延滞している資料がある場合、書名等と返却期日も表示されること
2-2-130	貸出状況メニューから貸出状況一覧を表示できること

項番	内容
2-2-131	予約状況メニューには予約件数、割当されている予約件数が表示されることまた割当されている予約がある場合、書名等と取置期も表示されること
2-2-132	予約状況メニューから予約状況一覧を表示できること
2-2-133	マイブックリストメニューより新しいブックリストの登録ができること
2-2-134	すでに登録されているブックリストの一覧が表示されること
2-2-135	ブックリストを選択するとブックリストに登録されている書誌の一覧が表示されること
2-2-136	新着お知らせメールメニューより新着お知らせメール条件の登録ができること
2-2-137	新着お知らせメールメニューにはメールを送信した日付が表示され、日付をクリックすることで書誌の一覧を表示することができること
2-2-138	すでに登録されている新着お知らせメール条件の一覧が表示されること
2-2-139	新着お知らせメール条件を選択すると新着お知らせメール条件の内容が表示されること
2-2-140	新着資料一覧メニューより表示する新着資料のカテゴリが選択できること
2-2-141	カテゴリが選択されている場合、登録されているカテゴリに該当する新着資料の一覧が10件程度表示されること 「もっと見る」などのリンクによりカテゴリに登録されているすべての新着資料を参照できること
2-2-142	図書館カレンダーメニューに選択した図書館のカレンダーが表示されることまた表示の切り替えにより他図書館のカレンダー表示もできること
2-2-143	利用者情報設定メニューよりパスワード変更、パスワード削除、メールアドレス登録・変更・削除、予約連絡方法変更の各画面を表示できること
2-2-144	一度ログインすると、ログオフするまで再度利用者認証手続きすることなく、WebOPACの全サービスを横断的に繰り返し利用することができること
2-2-145	ログインしている場合、ログイン中であることが常に画面上に表示されること
2-2-146	ログイン後は貸出資料数、予約資料数、カートに登録されている資料数がすべての画面で常に表示されていること
2-2-147	ログイン状態から一定時間無操作であった場合、自動的にログオフされた状態になること
2-2-148	SSLにより常時通信データの暗号化をしていること
2-2-149	業務システムで登録した開館／休館情報を自動的に反映した図書館カレンダーを提供できること
<b>2-3</b>	<b>携帯版WebOPAC</b>
2-3-1	原則としてWebOPACと共通のロジックであること
2-3-2	SSL対応端末にはSSL認証機能が使えること
2-3-3	セキュリティと操作性に配慮し、ログイン、ログオフすることができること
2-3-4	利用者の通信料に考慮し、なるべくデータ量の少ないシンプルなページにできること
2-3-5	業務システムとの間で更新データを即時に反映できること
2-3-6	ログイン状態から一定時間無操作状態であった場合、自動的にログオフされた状態になること
2-3-7	業務システムのコード表記とOPAC用のコード表記を別に管理・表示することができること（例：業務「一般開架」、OPAC：「開架コーナー」など）
2-3-8	業務システムから携帯OPACシステムへの書誌、資料、貸出、予約情報等の反映はリアルタイムであること
2-3-9	所蔵資料を検索対象にした一般利用者向けの検索機能を提供できること
2-3-10	少なくともタイトル、著者名、出版社、ISBNから検索を行うことができることISBNは・（ハイフン）を意識せず検索できること
2-3-11	検索キーの入力については、ひらがな・カタカナ、大文字・小文字、全角・半角、促音、拗音が区別されることなく、正規化して利用できること（ただし、ひらがなとカタカナ等を区別しての検索もできること）
2-3-12	検索語がすべてひらがなの場合、カナ読みに対して検索もできること
2-3-13	中間一致で検索できること
2-3-14	図書・雑誌・視聴覚資料などの資料種別を任意に指定して検索できること
2-3-15	検索時に検索結果の表示順（書名順、著者名順、出版者、出版年、分類、シリーズ）を指定できること
2-3-16	一覧表示から選択した情報の書誌および所蔵の詳細を表示できること
2-3-17	詳細情報には所蔵数、在庫数、予約数が一目でわかるように表示されること
2-3-18	詳細表示から検索結果一覧に戻らなくても一覧の前後に表示されている書誌情報を表示できること
2-3-19	逐次刊行物雑誌については雑誌タイトル（基本情報）より選択した巻号情報の一覧が表示されること 巻号情報一覧には巻号名、発行日などが表示されること
2-3-20	利用者自身により、予約ができること
2-3-21	ログイン機能により、再度利用者認証することなく、何度でも予約処理が行えること
2-3-22	利用者情報が貸出停止や有効期限切れの場合は予約ができないように設定できること
2-3-23	予約をするときは同一書誌への二重予約チェックと利用者ごとの予約件数上限チェックができること
2-3-24	自身で貸出中の書誌には予約がかけられないように設定できること
2-3-25	利用者、図書、視聴覚資料別に予約可能件数が設定できること

項番	内容
2-3-26	予約画面では資料が取り置きされた場合の連絡方法（メールまたは不要）、受取方法（窓口）が設定できること 連絡方法は連絡方法に対する情報が登録されていない場合、利用者に通知すること（例えばメールによる連絡を希望してもメールアドレスが登録されていなければエラー）
2-3-27	予約登録を行った際に予約の確認メールが送信できること
2-3-28	利用者自身の貸出状況や予約状況が参照できること
2-3-29	ログイン後は再度利用者認証することなく、何度でも貸出状況照会ができること
2-3-30	貸出状況画面には書誌情報、貸出館、貸出日、返却期日、予約数、延長回数などが表示されること 書誌情報の表示は資料番号表示に切り替えもできること
2-3-31	貸出延長は業務システムにリアルタイムで反映されること
2-3-32	ログイン後は再度利用者認証することなく、何度でも予約状況照会ができること
2-3-33	予約状況画面には書誌情報、受取館、連絡方法、予約日、割当日、予約状態（予約中、準備済み等）取り置き期限、予約期限などが表示できること
2-3-34	資料の取り置きがされていない場合、予約の変更・取消ができること（リアルタイム処理が条件）
2-3-35	予約の変更・取消は予約が割当されるまで可能であること 割当された予約は変更、取消できないように設定できること
2-3-36	予約取消をしたときに予約取消メールを送信できること
2-3-37	予約の登録、変更、削除は業務システムにリアルタイムで反映されること
2-3-38	新着資料の一覧を提供することができること
2-3-39	新着資料の条件は受入日、出版年等を複合で設定できること
2-3-40	新着情報はジャンルごとに提供できること ジャンルは図書館が任意に設定できること
2-3-41	利用者番号とパスワードを使用し、ユーザ認証（パスワード認証）を行いログインできること
2-3-42	
2-3-43	
2-3-44	一度ログインすると、ログオフするまで再度利用者認証手続きすることなく、携帯OPACの全サービスを横断的に繰り返し利用することができること
2-3-45	ログイン状態から一定時間無操作であった場合、自動的にログオフされた状態になること
2-3-46	SSLにより常時通信データの暗号化をしていること
<b>2-4</b>	<b>スマートフォン版OPAC</b>
2-4-1	原則としてWebOPACと共通のロジックであること
2-4-2	検索対象となる資料の条件を任意に設定できること
2-4-3	業務システムとの間で更新データを即時に反映できること
2-4-4	セキュリティと操作性に配慮し、ログイン、ログオフすることができること
2-4-5	ログイン状態から一定時間無操作状態であった場合、自動的にログオフされた状態になること
2-4-6	業務システムのコード表記とOPAC用のコード表記を別に管理・表示することができること（例：業務「一般開架」、OPAC：「開架コーナー」など）
2-4-7	業務システムからOPACシステムへの書誌、資料、貸出、予約情報等の反映はリアルタイムであること
2-4-8	ホーム画面や全画面に戻るボタンが常に画面に表示されているなど操作しやすい画面であること
2-4-9	ログイン、貸出状況、予約状況、検索などの各種メニューはどの画面でもワンタッチで表示できること
2-4-10	所蔵資料を検索対象にした一般利用者向けの検索機能を提供できること
2-4-11	タイトル、著者名、出版社、件名、内容細目、全項目、分類、各種コード（ISBN、ISSN、資料番号、書誌番号等）などの項目をキーとして検索できること また、組み合わせて検索できること なお、ISBN、ISSNは - （ハイフン）を意識せず検索できること
2-4-12	検索キーの入力については、ひらがな・カタカナ、大文字・小文字、全角・半角、促音、拗音が区別されることなく、正規化して利用できること（ただし、ひらがなとカタカナ等を区別しての検索もできること）
2-4-13	検索語がすべてひらがなの場合、カナ読みに対して検索もできること
2-4-14	絞り込み条件として、出版年（form-to）、言語区分、資料種別が指定できること
2-4-15	前方一致、中間一致、完全一致、後方一致の検索方式ができること
2-4-16	「AND検索」「OR検索」「NOT検索」の論理演算ができること
2-4-17	1つの入力枠で空白を開けて複数の検索語を入力して検索した場合、入力した検索語のAND検索となること
2-4-18	図書・雑誌・視聴覚資料を一括または任意に検索できること
2-4-19	検索時に検索結果の表示順（書名順、著者名順、出版者、出版年、分類、シリーズ）を指定できること
2-4-20	検索時に検索結果表示件数（10件、20件等）、検索結果の表示順（書名順、著者名順、出版者、出版年、分類、シリーズ）を指定できること
2-4-21	検索条件を引き継いだまま、検索条件の修正ができること
2-4-22	表示された検索結果に対して書名、著者名、出版者、件名、分類などの検索条件を追加してさらに絞り込みできること
2-4-23	検索結果一覧で貸出可否が判別できること

項番	内容
2-4-24	検索結果一覧を書名、著者名、出版社、出版年、分類などの順で並べ替えできること
2-4-25	一覧表示から選択した情報の書誌および所蔵の詳細を表示できること
2-4-26	詳細情報には所蔵数、在庫数、予約数が一目でわかるように表示されること
2-4-27	詳細画面に表示される著者名、出版社、分類、件名、シリーズ名をタッチですらでその項目による検索ができること
2-4-28	詳細表示から検索結果一覧に戻らなくても一覧の前後に表示されている書誌情報を表示できること
2-4-29	詳細画面には所蔵情報として資料番号、請求記号、場所区分、資料種別、帯出区分、状態（貸出中・在庫など）を表示すること
2-4-30	新刊／特集棚区分が設定されている資料については場所区分に新刊／特集棚区分を表示できること
2-4-31	内容細目や目次が登録されている場合、すべて表示すること
2-4-32	逐次刊行物雑誌については雑誌タイトル（基本情報）より選択した巻号情報の一覧が表示されること 巻号情報一覧には巻号名、発行日、巻号、通巻番号、特集記事名などが表示されること
2-4-33	巻号情報一覧では発行日による絞り込みができること
2-4-34	利用者自身により、予約ができること
2-4-35	利用者番号（貸出カード番号）とパスワード入力により、ログイン（利用者認証）できること
2-4-36	ログイン機能により、再度利用者認証することなく、何度でも予約処理が行えること
2-4-37	カート方式により、連続して資料を検索しながら、予約候補資料をまとめて、予約処理することができること
2-4-38	検索結果一覧より選択して簡単に予約カートへの登録ができること
2-4-39	利用者情報が貸出停止や有効期限切れの場合は予約ができないように設定できること
2-4-40	予約をするときは同一書誌への二重予約チェックと利用者ごとの予約件数上限チェックができること
2-4-41	自身で貸出中の書誌には予約がかけられないように設定できること
2-4-42	利用者、図書、視聴覚資料別に予約可能件数が設定できること
2-4-43	予約カート画面では資料が取り置きされた場合の連絡方法（メールまたは不要）、受取方法（窓口）が設定できること 連絡方法は連絡方法に対する情報が登録されていない場合、利用者に通知すること（例えばメールによる連絡を希望してもメールアドレスが登録されていなければエラー）
2-4-44	予約カートに登録した書誌はログオフしても消えることはなく、次回ログイン時にも残っていること (cookieの利用ではなく、予約カート情報保持用テーブル等を用いて管理すること　なお、予約カートに追加後に予約を行わなかった場合のみ、保持されること　保存されるものはあくまでも予約カートへ追加したもののみとし、検索条件は対象外とすること)
2-4-45	予約カートの情報は書誌統合や利用者再発行をしても引き継がれること
2-4-46	予約カートに登録されている書誌がすでに予約済の場合、登録済みであることがわかるようにメッセージを表示して予約登録されないように制御できること 予約登録していない書誌に対する予約が同時に行われる場合、その予約は正常に登録されること
2-4-47	予約登録を行った際に予約の確認メールが送信できること
2-4-48	利用者自身の貸出状況や予約状況が参照できること
2-4-49	ログイン後は再度利用者認証することなく、何度でも貸出状況照会ができること
2-4-50	貸出状況画面には書誌情報、貸出館、貸出日、返却期日、予約数、延長回数などが表示されること 書誌情報の表示は資料番号表示に切り替えもできること
2-4-51	貸出状況の並び順を変更できること（返却期日順、貸出館順、貸出日順等）
2-4-52	貸出状況一覧から貸出期限の延長ができること 貸出延長可能なのは、該当書誌に予約が無く期限延長可能制限に該当しない場合とすること
2-4-53	ただし、在庫している複本資料が予約資料より多い場合は延長可能とすることもできること
2-4-54	貸出延長は業務システムにリアルタイムで反映されること
2-4-55	ログイン後は再度利用者認証することなく、何度でも予約状況照会ができること
2-4-56	予約状況一覧画面には書誌情報、受取館、連絡方法、予約日、割当日、予約状態（予約中、準備済み等）取り置き期限、予約期限などが表示できること
2-4-57	予約状況一覧の並び順を変更できること（予約日順、割当日順、取置期限日順等）
2-4-58	資料の取り置きがされていない場合、予約の変更・取消ができること（リアルタイム処理が条件）
2-4-59	予約の変更・取消は予約が割当されるまで可能であること　割当された予約は変更、取消できないように設定できること
2-4-60	予約取消をしたときに予約取消メールを送信できること
2-4-61	資料の取り置きがされていない場合、受取館、連絡方法の変更ができること
2-4-62	予約の登録、変更、削除は業務システムにリアルタイムで反映されること
2-4-63	新着資料の一覧を提供することができること
2-4-64	新着資料の条件は受入日、出版年等を複合で設定できること
2-4-65	新着情報はジャンルごとに提供できること ジャンルは図書館が任意に設定できること
2-4-66	ログインしている利用者が自由に登録できるブックリスト機能（本棚）があること

項番	内容
2-4-67	1人の利用者が複数のブックリストを作成できること ブックリストの名称は任意に登録できること
2-4-68	検索した結果をブックリストに登録できること 登録する際コメントを登録できること
2-4-69	貸出状況一覧より任意に資料を選択してブックリストに登録できること
2-4-70	ブックリストの一覧を表示する専用画面があること
2-4-71	ブックリスト一覧画面よりブックリストを選択することで、ブックリストに登録した書誌の一覧画面が表示されること
2-4-72	ブックリスト一覧画面でブックリストの作成、編集、削除ができること
2-4-73	ブックリストの編集では登録されている情報の削除、表示順の変更、メモの登録・修正・削除などができること
2-4-74	ブックリストに登録されている書誌情報をクリックすることで書誌の詳細情報が登録されること
2-4-75	利用者自身により、貸出カード番号、生年月日、電話番号による認証でパスワードの発行ができること
2-4-76	パスワード発行の際には利用条件の表示とそれに対する同意確認を行う画面が表示され、同意した場合のみパスワードの発行ができること
2-4-77	貸出カード番号、生年月日、電話番号により発行するパスワードを仮パスワードとし、登録されたメールアドレス宛てに仮パスワードを送信するように設定することもできること 送信した仮パスワードを使って本パスワードに変更することができること
2-4-78	利用者番号とパスワードを使用し、ユーザ認証（パスワード認証）を行いログインできること
2-4-79	利用者自身により、パスワードの変更・削除ができること
2-4-80	利用者自身により、メールアドレスの登録・変更・削除ができること なお、利用者が操作に迷わないようにメールアドレスの登録・変更・削除は1つの画面で行うことができること
2-4-81	利用者自身により、受取希望館や予約連絡方法の規定値が設定できること
2-4-82	一度ログインすると、ログオフするまで再度利用者認証手続きすることなく、WebOPACの全サービスを横断的に繰り返し利用することができること
2-4-83	ログインしている場合、ログイン中であることが常に画面上に表示されること
2-4-84	ログイン後は貸出資料数、予約資料数、カートに登録されている資料数がすべての画面で常に表示されていること
2-4-85	ログイン状態から一定時間無操作であった場合、自動的にログオフされた状態になること
2-4-86	SSLにより常時通信データの暗号化をしていること
2-4-87	業務システムで登録した開館／休館情報を自動的に反映した図書館カレンダーを提供できること
2-4-88	図書館職員にて作成したスマートフォン用ページが利用できること
2-4-89	スマートフォンOPACにてログインした利用者は自身の利用者番号のバーコードを表示できること 表示したバーコードをカウンターで読み取ることで、貸出処理を行うことができること

### 3. レファレンスシステム

項番	内容
3-1-1	レファレンス調査依頼をSSL等のセキュリティが確保されたWeb画面上の専用フォームで受け付けることができること
3-1-2	フォームの受付項目は、氏名、氏名のヨミ、質問者種別、郵便番号、住所、電話番号、電子メールアドレス、質問内容、質問の出典や情報源、調査済み資料名、回答期限および方法等の項目を入力できること また、入力必須項目の設定ができること
3-1-3	質問内容、質問の出典や情報源、典拠、調査済み資料名はそれぞれ1つの枠とし最大10000文字まで入力できること
3-1-4	送信前に入力内容の確認画面が表示できることまた、送信後に受付番号が自動付番されること
3-1-5	受け付けたレファレンス情報は自動的に指定のメールアドレス宛てに送信されること また、レファレンス管理データベースに登録され業務システムで参照できること
3-1-6	レファレンス受付フォームより登録されたレファレンス情報は「新着」状態で登録されること
3-1-7	操作性の優れたGUI環境で業務処理を行うことができること また、システムの構成は拡張性や保守性を考慮してWeb方式とし、原則としてWebアクセシビリティ（JIS-X8341-3）に準拠していること
3-1-8	利用者からの質問、回答、受付担当者、質問者情報（名前ヨミ、表記）、住所、電話番号、FAX番号、メールアドレス、質問者区分）、受付方法、回答方法、調査種別（文献調査、事実調査など）、調査時間、内容種別、事前調査、回答プロセス、質問の出典・情報、照会先、備考を情報として登録・管理できることまた備考については公開用と未公開用の2種類があること
3-1-9	WebOPACによるレファレンス検索に公開するか否か、レファレンス協同データベースへのデータ提供をするか否かの設定が可能であること
3-1-10	利用者からの質問に対し、回答を行う際、回答方法（FAX、メール）により、回答文書（定型フォーム）を出力できること
3-1-11	利用者への回答がメールの場合、自動的に編集されたメール（回答内容・紹介資料等）が自動送信できること
3-1-12	FAX番号が登録されている場合、FAXによる回答ができるようにFAX送付票の出力ができること
3-1-13	調査に用いた資料の情報を複数登録することができること
3-1-14	資料の情報として資料番号/書誌番号（タイトルコード）、請求記号、書名等書誌情報、掲載箇所の登録ができること
3-1-15	資料情報は資料番号を登録するだけで、書名等の書誌情報まで参照できること また、登録した資料情報は、見やすく加工された状態で出力することもでき、回答の際に参照しやすくすること
3-1-16	個々のレファレンス情報に対して検索用のキーワードと分類が複数（10件以上）登録できること
3-1-17	登録されたレファレンス事例を、質問内容／回答／回答プロセス／照会先／担当者名／備考／参考資料名を検索項目の種別として検索できること
3-1-18	検索種別の種別は複数指定できること
3-1-19	複数の検索文字列を空白を開けて入力したときに検索条件として「AND」「OR」「NOT」のいずれかが指定できること 「NOT」検索では先頭検索文字列を含み、それ以外の検索文字列は含まない検索を行うこと
3-1-20	キーワードにより検索できること
3-1-21	キーワードは複数指定することができ「AND」「OR」「NOT」の指定ができること
3-1-22	状態（新着、未調査、回答中、回答完了、公開編集、閲覧待ち、承認待ち、承認済み）ごとのレファレンス件数が表示され、状態を選択するだけで結果を表示できることまた状態は同時に複数選択できること
3-1-23	解決済み、未解決を指定して検索できること
3-1-24	検索時の絞り込み条件として以下が指定できること 内容種別（郷土、人物など）、NDC分類、調査種別、受付窓口、受付日（from-to）、回答日（from-to）、更新日（from-to） NDC分類は分類の版ごとに分類表を参照して検索できること
3-1-25	検索結果の一覧として質問、回答、状態（新着、未調査、回答中など）、受付日、回答日などが表示されること また、状態、受付日、回答日で並べ替えもできること
3-1-26	新規にレファレンス事例を登録することができること
3-1-27	1つのレファレンス事例に対し、入力された質問内容／回答／関連資料などを1画面にまとめた、レファレンス詳細画面を表示することができること
3-1-28	職員が業務で作成したレファレンス情報の中から、任意のレファレンス事例を、一般利用者向けに、Web公開することができること また公開中の事例を非公開とすることもできること
3-1-29	一般利用者向けに、当館ホームページからレファレンス事例の検索ができること
3-1-30	一般利用者向け検索においてはレファレンス情報に登録したキーワードによる検索もしくはレファレンス情報に登録した分類番号をもとに設定したカテゴリによる検索を選択できること
3-1-31	キーワードによる検索は複数のキーワードによる「AND」「OR」検索ができること
3-1-32	検索結果として質問と回答が一覧表示されること
3-1-33	一覧に表示されているレファレンス事例を選択して詳細情報ができること
3-1-34	レファレンス事例のうち職員が指定したものを国立国会図書館のレファレンス協同データベースへ自動的に登録できる登録形式に抽出できること
3-1-35	抽出したレファレンスデータはそのままレファレンス協同データベースへの提供できること

項番	内容
3-1-36	登録したレファレンス情報を帳票形式やCSV形式で出力できること
3-1-37	出力する際にはデータの抽出条件として登録日、公開区分、調査種別、解決区分、内容種別、受付方法などが指定できること
3-1-38	ユーザ権限を付与して本システムを利用するユーザー（当館職員等）の新規追加、変更、削除を行えて、権限設定ができること
3-1-39	利用する職員の権限により、登録、査閲、承認などのワークフロー処理され、その結果、レファレンスの回答や事例公開ができる手順があること



#### 4. デジタルアーカイブシステム

項番	内容
<b>4-1 システム全般</b>	
4-1-1	クラウド型プラットフォームシステムで公開すること ただしプラットフォームは、100機関以上の参加をもって運用されていること また、対象資料は、古文書、地図絵図、自治体史等、多岐に及ぶこと
4-1-2	国立国会図書館サーチの連携機関に選定され、API方式による運用を行っており、公開後は自動的に国立国会図書館サーチからの検索が可能であること
4-1-3	図書館システム上でデジタルアーカイブ資料の検索を可能にするために、図書館システムが取り込める（MARC）形式での目録の出力機能を有すること
4-1-4	ジャパンサーチとの連携機能をシステムとして有すること また、同連携機能は稼働時に実装していること
4-1-5	他機関との連携を可能とするためにOAI-PMHプロトコルおよびSRUプロトコルを実装すること
4-1-6	操作性の優れたGUI環境で業務処理を行うことができること また、システムの構成は拡張性や保守性を考慮してWeb方式とし、原則としてWebアクセシビリティ（JIS-X8341-3）に準拠していること
4-1-7	コンテンツの電子データに付与される国際的な識別子として、DOI（Digital Object Identifier）に対応していること また、DOIを維持するために、国内のDOI登録機関のデータベースにアクセスし、メタデータの登録・更新が可能なこと
4-1-8	国際標準対応として、IIIFに対応した画像ビューアを用意していること また、システム内にIIIFの配信サーバを備えること
4-1-9	画像の相互流通をさせない（非IIIF）ために、独自の画像ビューアを用意していること
4-1-10	検索閲覧システムは、完全公開を原則に利用時間の制約なく24時間稼働すること 但し、予め定められたメンテナンス期間を除くものとする
4-1-11	システムの運用管理は発注者の負担とならないこと
4-1-12	システム導入後に基本的なOSやブラウザ等のバージョンアップがあった際は、常に最新状態で稼働できるよう対応すること
4-1-13	デジタルデータのバックアップ対策として、運用するデータセンターとバックアップデータの保管場所を東日本リージョン、西日本リージョンとで分けて運用していること
<b>4-2 データの搭載</b>	
4-2-1	作成したデータをデジタルアーカイブシステムに搭載するため、各種関連データベースを構築すること
4-2-2	公開前に発注者のみが閲覧できる環境を用意し、各々の資料ごとの公開可否を確認でき、修正や削除が可能であること
<b>4-3 検索機能</b>	
4-3-1	目録データで設定された項目に対して、フルテキスト検索が可能であること また、検索結果を一覧で表示し、詳細目録が表示できるようにすること
4-3-2	翻刻文や解説等のテキストデータすべてに対して、フルテキスト検索が可能であること また検索結果の一覧表を作成し、該当画面を表示できること
4-3-3	他機関を含むすべての搭載データの全てを対象とする横断検索が可能であること また、検索結果は機関名・資料名・見出しを含む一覧表を作成し、該当頁を表示できること
4-3-4	詳細検索が可能であること 検索対象（目録、テキスト）を選択して検索ができること
4-3-5	「AND」「OR」「NOT」検索が可能であること なお、検索項目を「タイトル」「人物・団体」「形状・材質」「地域・場所」「番号」「主題・内容」「その他」から選択できること
<b>4-4 検索一覧画面</b>	
4-4-1	検索結果一覧画面には資料毎にサムネイル画像を表示し、目録データ、閲覧用データにリンク設定がなされること
4-4-2	1ページに表示する検索結果の件数（10件、20件、50件、100件）を選択できること
4-4-3	検索結果一覧画面はグリッド表示、リスト表示、テーブル表示を切り替えられること
4-4-4	検索結果の並べ替えが「目録タイトル」「目録ID」「製作年」「カテゴリ」「資料種類」「作成者」の項目から選択可能であること なお、全項目において昇順と降順の並べ替えが可能であること
4-4-5	ファセット検索画面が表示可能であること 詳細な条件（コンテンツ、資料グループ名、カテゴリ区分、権利関係・利用条件、言語、階層レベル、静止画コンテンツの有無など）の表示により、さらに検索結果の絞り込みが可能なこと
<b>4-5 画像の閲覧機能</b>	
4-5-1	（拡大・縮小）ユーザーが、ストレスを感じることなく画像を高速に拡大・縮小できること
4-5-2	（拡大・縮小）原資料の幅・高さが数メートルにわたるような大きなサイズの画像であっても、細部にわたって高速、かつ鮮明に表示できること
4-5-3	（拡大・縮小）サーバやネットワーク、表示用PCやタブレット等の各機器への負荷をかけないよう、各段階の拡大率・縮小率に応じて原画像を分割した複数の矩形画像片を表すタイル画像情報をサーバに保存すること また表示の際には、必要なタイル画像のみをダウンロードし、それらを統合して画面表示すること
4-5-4	（拡大・縮小）マウスホイールの回転や画面上の拡大・縮小各ボタンクリックにより、画像を滑らかに拡大・縮小できること
4-5-5	（拡大・縮小）タブレットによる表示の場合、ピンチイン、ピンチアウトといった操作により同様に画像を滑らかに拡大・縮小できること
4-5-6	（拡大・縮小）拡大率の上限値、縮小率の下限値は、表示する画像によって個別に設定できること

項番	内容
4-5-7	(拡大・縮小) 重ね、並べ機能と併用時、一方の画像に対して拡大・縮小操作することにより、他方の画像に対しても同じ拡大・縮小操作を連動できること
4-5-8	(拡大・縮小) 回転機能と併用時、初期表示状態の画像に対してだけでなく、回転操作後の画像に対しても拡大・縮小操作ができること
4-5-9	(回転) 表示画像を左右各方向に90度ずつ回転可能であること
4-5-11	(移動) 画像をドラッグすることで任意の位置に画像を移動し表示できること
4-5-12	(移動) 重ね、並べ機能との併用時に、一方の画像に対して移動操作することにより、他方の画像に対しても同じ移動操作を連動できること
4-5-13	(移動) 初期表示状態の画像に対してだけでなく、回転操作後の画像に対しても移動操作ができること
4-5-14	(記憶(付箋機能)) 画面の表示状態(位置、拡大・縮小率、回転角等の情報)を記憶し、再現できること
4-5-15	(ページ操作) 冊子体文書等、複数画像で構成される資料を表示する場合、画面左端に各画像の縮小画像(サムネイル)を表示できることまた、クリックすると該当画像を表示できること
4-5-16	(ページ操作) 現在表示されている画像番号を表示できること また画像番号選択により、該当画像を表示できること
4-5-17	(全画面表示) フルスクリーン表示できること
4-5-18	(データダウンロードの制御) 右クリックなどの操作を禁止すること
<b>4-6</b>	<b>管理機能</b>
4-6-1	目録データ、閲覧用データの登録者のID管理が可能なこと
4-6-2	登録者のIDはログインID、パスワードの管理が可能なこと
4-6-3	操作ログとして登録者のID、処理内容、更新日時のログを管理すること
4-6-4	サイトへのアクセス件数を管理できること
<b>4-7</b>	<b>メタデータ登録</b>
4-7-1	メタデータを登録できること
4-7-2	Webブラウザ上の画面を用いて1件単位で登録・修正ができること
4-7-3	メタデータの複数のレコードをまとめて、アップロードができること
4-7-4	提供開始後において、新たなメタデータの項目及びそのレコードを登録できること
4-7-5	コンテンツの電子データに付与される国際的な識別子として、DOI (DigitalObject Identifier) に対応していること また、DOIを維持するために、国内のDOI登録機関のデータベースにアクセスし、メタデータの登録・更新が可能なこと
4-7-6	画像データはJPEG、PNG、PDFなどが登録できること

## 5. 岡山県図書館横断検索システム

項番	内容
5-1-1	利用者が親しみやすいデザインであること
5-1-2	一般公開ＨＰで提供する横断検索機能は図書館向けに公開する機能とは区別し、一般利用者向け専用サービスとして提供できること
5-1-3	県内市町村立図書館等が公開している蔵書検索システムを横断的に解析して検索した結果を同定し、表示することができること
5-1-4	同時に100館程度指定して検索ができること
5-1-5	検索方法としてフリーワード検索と検索項目を指定した詳細検索の２種類が選べること
5-1-6	フリーワード検索では書名、著者名、出版者名など、項目を指定することなくすべてを対象とした検索が可能なこと
5-1-7	操作性の優れたGUI環境で業務処理を行うことができること また、システムの構成は拡張性や保守性を考慮してWeb方式とし、原則としてWebアクセシビリティ（JIS-X8341-3）に準拠していること
5-1-8	詳細検索では検索サイト側が対応している場合、絞り込み条件として出版年指定（from-to）が可能であること
5-1-9	検索対象館は各サイトごと及びグループ毎に検索対象サイトとして選択できること
5-1-10	各グループ単位にワンクリックで検索対象とする、しないを指定できること また、すべての検索サイトをワンクリックで検索対象とする、しないをすることができること
5-1-11	各検索サイトごとにそれぞれのサイトのホームページへ遷移するリンクを設けることができること
5-1-12	検索途中で、検索対象館すべての検索が終わらなくても、結果応答があった範囲で正常な展開ができること
5-1-13	入力された検索語に対する検索が途中であっても検索結果が得られたサイトから順次結果を表示する等検索レスポンスを早くすること
5-1-14	選択したサイトごとにヒット件数を順次表示すること
5-1-15	複数のサイトより取得した検索結果はISBNにより同定された状態で表示されること
5-1-16	検索結果にはISBNにより同定された書誌情報が、書名、著者名、出版者、出版年に分けて表示し、それぞれの項目で昇順、降順に並べ替えができること
5-1-17	検索結果の各書誌情報にはISBNにより同定された検索サイト数が表示されること検索結果を選択することで、同定されたサイト名が表示されること
5-1-18	サイト名はエリアごとにまとめて表示できること
5-1-19	入力された検索語や検索サイトを残したまま検索結果一覧より検索条件入力に戻ることができること
5-1-20	同定されたサイト名を選択することで、各サイトの書誌詳細情報をポップアップ表示できること
5-1-21	検索結果の一覧から必要な書誌を選択してhtml形式やCSV形式のデータとして保存したり、印刷することができること
5-1-22	検索結果を取得したサイトの件数を検索結果と一緒にグループごとにまとめて、サイトごとに表示できること
5-1-23	以下のファセットナビゲーションを検索結果と合わせて表示できること 出版年、出版者、著者名
5-1-24	ファセットナビゲーションには、ヒットした書誌情報の件数を表示し、選択することで再検索ができること また、ファセットナビゲーションによる絞り込みは簡易に解除でき、元の検索結果に戻ることができること
5-1-25	それぞれの検索結果よりタイトルやISBNにより、任意のサイトに対して再検索できること
5-1-26	検索結果に対して検索語を追加して絞り込み検索できること
5-1-27	任意の検索サイトを選択した状態を保存することができ、別サイトに遷移した後やブラウザを再表示した際にもサイトが選択された状態で表示できること
5-1-28	検索対象館のシステム変更による設定修正（再解析）は、当館に費用負担が発生しないこと（保守の範疇とすること）
5-1-29	再解析作業は検索対象館側の検索システムが公開され、当館が作業依頼してから10営業日以内に完了し、公開すること再解析作業中は検索サイトとして検索できないように設定できること
5-1-30	各種統計情報が採取できること（検索サイトごとの検索回数、上位検索語の検索回数、各WebOPACの書誌詳細表示回数など）

## 6. 学校図書館支援システム

項番	内容
6-1-1	学校図書館の蔵書検索システムを横断的に解析して検索した結果を同定し、表示することができること
6-1-2	蔵書検索システムがない学校については、CSVやExcel形式のデータを提供することにより横断検索の対象とできること
6-1-3	同時に100館程度を対象として検索ができること
6-1-4	検索方法としてフリーワード検索と検索項目を指定した詳細検索の2種類が選べること
6-1-5	フリーワード検索では書名、著者名、出版者名など、項目を指定することなくすべてを対象とした検索が可能なこと
6-1-6	詳細検索では書名、著者、出版者、分類記号、ISBNを複数組み合わせた検索ができること
6-1-7	操作性の優れたGUI環境で業務処理を行うことができること また、システムの構成は拡張性や保守性を考慮してWeb方式とし、原則としてWebアクセシビリティ（JIS-X8341-3）に準拠していること
6-1-8	検索対象館は各サイトごと及びグループ毎に検索対象サイトとして選択できること
6-1-9	各グループ単位にワンクリックで検索対象とする、しないを指定できること また、すべての検索サイトをワンクリックで検索対象とする、しないを指定できること
6-1-10	各検索サイトごとにそれぞれのサイトのホームページへ遷移するリンクを設けることができること
6-1-11	検索途中で、検索対象館すべての検索が終わらなくても、結果応答があった範囲で正常な展開ができること
6-1-12	入力された検索語に対する検索が途中であっても検索結果が得られたサイトから順次結果を表示する等検索レスポンスを早くすること
6-1-13	選択したサイトごとにヒット件数を順次表示すること
6-1-14	複数のサイトより取得した検索結果はISBNにより同定された状態で表示されること
6-1-15	検索結果にはISBNにより同定された書誌情報が、書名、著者名、出版者、出版年に分けて表示し、それぞれの項目で昇順、降順に並べ替えができること
6-1-16	検索結果の各書誌情報にはISBNにより同定された検索サイト数が表示されること また検索結果を選択することで、同定されたサイト名が表示されること
6-1-17	入力された検索語や検索サイトを残したまま検索結果一覧より検索条件入力に戻ることができること
6-1-18	同定されたサイト名を選択することで、各サイトの書誌詳細情報をポップアップ表示できること
6-1-19	検索結果の一覧から必要な書誌を選択してhtml形式やCSV形式のデータとして保存したり、印刷することができること
6-1-20	検索結果に表示された書誌に対する書影が表示できること
6-1-21	検索結果を取得したサイトの件数を検索結果と一緒にグループごとにまとめて、およびサイトごとに表示できること
6-1-22	以下のファセットナビゲーションを検索結果と合わせて表示できること 「出版年」、「出版者」、「著者名」
6-1-23	ファセットナビゲーションには、ヒットした書誌情報の件数を表示し、選択することで再検索ができること また、ファセットナビゲーションによる絞り込みは簡易に解除でき、元の検索結果に戻ることができること
6-1-24	それぞれの検索結果よりタイトルやISBNにより、任意のサイトに対して再検索できること
6-1-25	検索結果に対して検索語を追加して絞り込み検索できること
6-1-26	任意の検索サイトを選択した状態を保存することができ、別サイトに遷移した後やブラウザを再表示した際にもサイトが選択された状態で表示できること
6-1-27	検索対象館のシステム変更による設定修正（再解析）は、当館に費用負担が発生しないこと（保守の範疇とすること）
6-1-28	再解析作業は検索対象館側の検索システムが公開され、当館が作業依頼してから10営業日以内に完了し、公開すること再解析作業中は検索サイトとして検索できないように設定できること
6-1-29	各種統計情報が採取できること（検索サイトごとの検索回数、上位検索語の検索回数、各WebOPACの書誌詳細表示回数など）

## 7. 相互貸借システム

項番	内容
7-1-1	横断検索の結果から当館に借受申込みがあった場合には、当館の業務システムと自動連動し、業務システム上の操作のみにより、ILLの応答処理が全て完了できること
7-1-2	横断検索の結果から、当館以外に対する借受申込みができること その際、電子メールによる申込みの通知が自動的に行えること ただし、電子メールの送信は貸出館の作業混雑を考慮し、依頼受付館自身で受信拒否を設定できる機能を持ち、設定された場合はメール送信が行われないこと
7-1-3	図書館向け専用サービスとして提供する相互貸借を利用する際にはID、パスワードによる認証を必要とすること
7-1-4	横断検索の結果を流用して借受申し込みができること この時、依頼先館は任意に設定できること
7-1-5	横断検索で検索できない資料や雑誌資料などは直接依頼情報を登録できること
7-1-6	横断検索の結果の結果より書名、著者名、出版者、出版年、ISBNなどの書誌情報と依頼先館が借受依頼登録画面に表示されること さらに請求記号や依頼先館に対するコメント、メモの登録もできること
7-1-7	操作性の優れたGUI環境で業務処理を行うことができること また、システムの構成は拡張性や保守性を考慮してWeb方式とし、原則としてWebアクセシビリティ（JIS-X8341-3）に準拠していること
7-1-8	依頼登録画面より、依頼先館の休館日情報を参照できること
7-1-9	各図書館では借受申込み情報や依頼受付情報がそれぞれ専用画面で参照できること
7-1-10	依頼受付可館では返却期限日や資料のバーコード番号（資料番号）、借受館に対するコメントが登録できること
7-1-11	コメントはあらかじめ用意されたコメントから選択して登録もできること
7-1-12	借受館、依頼受付館とも、借受資料到着、返送などの応答更新ができること なお、応答更新ができない場合等でも借受運用がスムーズに行えることを考慮したフローであること
7-1-13	依頼受付館においては、申込みに対して、受付／謝絶などの応答登録が可能であること
7-1-14	応答登録無しでも貸出運用がスムーズに行えることを考慮したフローであること
7-1-15	当館への借受申込みについては、自動的に当館の業務システムの予約とし登録され、受付状況の確認（印刷／出力）などの受付処理ができること
7-1-16	当館への借受申込みにより登録された予約資料の取消を行った場合、依頼受付情報は自動的に依頼受付の拒否登録がされること
7-1-17	当館への借受申込み資料を業務システムで貸出処理を行ったら依頼受付情報は自動的に資料送付中の状態となること
7-1-18	当館への借受申込み資料が返送されて返却処理を行ったら依頼情報も借受終了状態になること
7-1-19	依頼受付時に資料のバーコード番号（資料番号）、を登録した場合、バーコードを読み取るだけで借受終了状態にできること
7-1-20	依頼情報、受付情報は状態に応じて簡易に絞り込みができること
7-1-21	依頼情報、受付情報を選択してPDF形式、CSV形式に出力することができること
7-1-22	蓄積された貸借依頼データは、指定した一定期間を経過した場合、自動削除もできること
7-1-23	ILL参加館がWebOPACの貸出状況画面で県立図書館より相互貸借貸出した資料の貸出期限を延長した場合、相互貸借システムの貸出期限も更新されること
7-1-24	蔵書点検などの休館情報がわかるように県内図書館統計システムの休館日情報が参照できること
7-1-25	相互貸借の状況から取消をはじめとする個々の相互貸借の操作に展開できること
7-1-26	参加館情報としてメールアドレス、連絡先代表者名、メール受信の可否を各図書館にて登録することができること
7-1-27	相互貸借に関する基本統計が抽出できること

別紙資料 3. 調達物品仕様一覧

## 目次

1	業務DBサーバ	．．．	1
2	バックアップサーバ	．．．	1
3	館内OPAC（タッチパネル式）	．．．	2
4	館内OPAC（キーボード式）	．．．	2
5	業務用端末（デスクトップ型）	．．．	2
6	業務用端末（ノート型）	．．．	3
7	業務用インターネット端末（デスクトップ型）	．．．	3
8	業務用インターネット端末（ノート型）	．．．	4
9	レーザープリンタA3	．．．	4
10	レシートプリンタ	．．．	4
11	バーコードリーダー	．．．	5
12	ハンディターミナル	．．．	5
13	自動貸出機	．．．	5

## 1. 業務DBサーバ

項番	項目	仕様
1	本体形状	ラック搭載型であること。
2	CPU	インテル(R) Xeon(R) プロセッサSilver 4516Y+ (2.20GHz) 以上を1CPU以上搭載すること。
3	メインメモリ	128GB以上搭載すること。
4	ディスク	RAID6構成であること。 内蔵ディスクはパリティ領域を除いた実容量は4000GB以上であること。 SSDであること。 ホットプラグ対応ハードディスクを有すること。 増設バッテリーを有すること。
5	内蔵光ディスクドライブ	9.5mm SATA DVD-ROMであること。
6	冗長電源	電源部の冗長化構成により、障害時には運用に支障なく障害部品の交換が可能であること。
7	ネットワーク	1000BASE-T対応ポートを4ポート以上有すること。 10GBASE-T 接続ボードを2ポート以上有すること。
8	インターフェース	USB3.0インターフェースを5基以上有すること。
9	その他	サーバの温度、電圧／電流などハードウェアの状態やシステムイベントログなどの情報から異常を検出した場合、指定の管理端末に通報できること。 本構成を実装する上で必要となるアダプタ類、ケーブル類等を全て含むこと。
10	OS・データベースソフト等	Linuxサービスセット Red Hat Enterprise Linuxとして、システムの適正な稼働に必要なデータベースソフトを備えていること。
11	運用管理ソフトウェア	・アプリケーション実行基盤ソフトを用意すること。 ・ジョブ管理ソフトを用意すること。 ・BIツールを用意すること。 ・稼動監視状況が適切に把握できること。
12	保守	5年間の保守パックを含むこと。 ディスク故障時の交換において、ディスク返却不要オプションを含むこと。

## 2. バックアップサーバ

項番	項目	仕様
1	本体形状	ラック搭載型であること。
2	CPU	インテル(R) Xeon(R) プロセッサSilver 4516Y+ (2.20GHz) 以上を1CPU以上搭載すること。
3	メインメモリ	128GB以上搭載すること。
4	ディスク	RAID6構成であること。 内蔵ディスクはパリティ領域を除いた実容量は2000GB以上であること。 内蔵ディスクはパリティ領域を除いた実容量は1.9TB以上であること。 SSDであること。 ホットプラグ対応ハードディスクを有すること。 増設バッテリーを有すること。
5	内蔵光ディスクドライブ	9.5mm SATA DVD-ROMであること。
6	冗長電源	電源部の冗長化構成により、障害時には運用に支障なく障害部品の交換が可能であること。
7	ネットワーク	1000BASE-T対応ポートを4ポート以上有すること。 10GBASE-T 接続ボードを2ポート以上有すること。
8	インターフェース	USB3.0インターフェースを5基以上有すること。
9	その他	サーバの温度、電圧／電流などハードウェアの状態やシステムイベントログなどの情報から異常を検出した場合、指定の管理端末に通報できること。 本構成を実装する上で必要となるアダプタ類、ケーブル類等を全て含むこと。
10	OS	Linuxサービスセット Red Hat Enterprise Linuxとすること。



11	運用管理ソフトウェア	<ul style="list-style-type: none"> <li>・アプリケーション実行基盤ソフトを用意すること。</li> <li>・ジョブ管理ソフトを用意すること。</li> <li>・BIツールを用意すること。</li> <li>・稼動監視状況が適切に把握できること。</li> </ul>
12	保守	5年間の保守パックを含むこと。 ディスク故障時の交換において、ディスク返却不要オプションを含むこと。

### 3. 館内OPAC（タッチパネル式）

項番	項目	仕様
1	本体形状	省スペース型であること。
2	CPU	インテル(R) Core(TM) i5-12500プロセッサ相当以上であること。
3	メインメモリ	8GB以上であること。
4	ディスプレイ	17インチ以上LCDデスクトップタッチモニターを搭載すること。
5	記憶装置	SSD 256GB以上であること。
6	キーボード	USB接続が可能であり、109キーレイアウトに準拠していること。
7	マウス	USB接続が可能で、スクロール機能付きマウスであること。
8	ネットワーク	100BASE-TX/1000BASE-Tに対応したLANインターフェースを有すること。
9	PCIスロット	1スロット以上有すること。
10	電源	AC100V±10%、50/60Hz
11	OS	Windows11Pro 64ビット相当以上を搭載すること。 なお、岡山県立図書館が別途提供するマイクロソフト包括ライセンスを使用し、Windows11 Enterprise LTSCにアップグレードすること。
12	ソフトウェア	TouchNavigator10 相当以上を搭載すること。
13	保守	5年間の保守パックを含むこと。 ディスク故障時の交換において、ディスク返却不要オプションを含むこと。

### 4. 館内OPAC（キーボード式）

項番	項目	仕様
1	本体形状	省スペース型であること。
2	CPU	インテル(R) Core(TM) i5-12500プロセッサ相当以上であること。
3	メインメモリ	8GB以上であること。
4	ディスプレイ	17インチ以上画面SXGA液晶ディスプレイを搭載すること。
5	記憶装置	SSD 256GB以上であること。
6	キーボード	USB接続が可能であり、109キーレイアウトに準拠していること。
7	マウス	USB接続が可能で、スクロール機能付きマウスであること。
8	ネットワーク	100BASE-TX/1000BASE-Tに対応したLANインターフェースを有すること。
9	PCIスロット	1スロット以上有すること。
10	電源	AC100V±10%、50/60Hz
11	OS	Windows11Pro 64ビット相当以上を搭載すること。 なお、岡山県立図書館が別途提供するマイクロソフト包括ライセンスを使用し、Windows11 Enterprise LTSCにアップグレードすること。
12	ソフトウェア	TouchNavigator10 相当以上を搭載すること。
13	保守	5年間の保守パックを含むこと。 ディスク故障時の交換において、ディスク返却不要オプションを含むこと。

### 5. 業務用端末（デスクトップ型）

項番	項目	仕様
1	本体形状	省スペース型であること。
2	CPU	インテル(R) Core(TM) i5-12500プロセッサ相当以上であること。
3	メインメモリ	8GB以上であること。
4	ディスプレイ	21.5インチ以上画面高精細ワイドフルHD液晶ディスプレイを搭載すること。
5	記憶装置	SSD 256GB以上であること。
6	キーボード	USB接続が可能であり、109キーレイアウトに準拠していること。

7	マウス	USB接続が可能な、スクロール機能付きマウスであること。
8	ネットワーク	100BASE-TX/1000BASE-Tに対応したLANインターフェースを有すること。
9	PCIスロット	1スロット以上有すること。
10	電源	AC100V±10%、50/60Hz
11	OS	Windows11Pro 64ビット相当以上を搭載すること。 なお、岡山県立図書館が別途提供するマイクロソフト包括ライセンスを使用し、Windows11 Enterprise LTSCにアップグレードすること。
12	ソフトウェア	岡山県立図書館が別途提供する、Microsoft社 Office ProfessionalPlus 2024 及び WithSecure Endpoint Security for Windowsをインストールすること。 NACSIS-CAT/ILLに対応した連携ソフトを2式用意すること。
13	再セットアップ用媒体	再セットアップ用の媒体を最低1式は添付すること。
14	保守	5年間の保守パックを含むこと。 ディスク故障時の交換において、ディスク返却不要オプションを含むこと。

#### 6. 業務用端末（ノート型）

項番	項目	仕様
1	本体形状	ノート型であること。
2	CPU	インテル(R) Core(TM) i5-1335U プロセッサ相当以上であること。
3	メインメモリ	8GB以上であること。
4	ディスプレイ	15.6インチ以上画面ワイドHD液晶ディスプレイを搭載すること。
5	記憶装置	SSD 256GB以上であること。
6	キーボード	JIS標準配列に準拠していること。（タイプA） テンキーあり
7	マウス	USB接続が可能な、スクロール機能付きマウスであること。
8	ネットワーク	100BASE-TX/1000BASE-Tに対応したLANインターフェースを有すること。
9	電源	AC100V±10%、50/60Hz（ACアダプタ経由）
10	OS	Windows11Pro 64ビット相当以上を搭載すること。 なお、岡山県立図書館が別途提供するマイクロソフト包括ライセンスを使用し、Windows11 Enterprise LTSCにアップグレードすること。
11	ソフトウェア	岡山県立図書館が別途提供する、Microsoft社 Office ProfessionalPlus 2024 及び WithSecure Endpoint Security for Windowsをインストールすること。
12	再セットアップ用媒体	再セットアップ用の媒体を最低1式は添付すること。
13	保守	5年間の保守パックを含むこと。 ディスク故障時の交換において、ディスク返却不要オプションを含むこと。

#### 7. 業務用インターネット端末（デスクトップ型）

項番	項目	仕様
1	本体形状	省スペース型であること。
2	CPU	インテル(R) Core(TM) i5-12500プロセッサ相当以上であること。
3	メインメモリ	8GB以上であること。
4	ディスプレイ	21.5インチ以上画面高精細ワイドフルHD液晶ディスプレイを搭載すること。1台はフリースタイルスタンド21.5型を搭載すること。
5	記憶装置	SSD 256GB以上であること。
6	キーボード	USB接続が可能であり、109キーボードに準拠していること。
7	マウス	USB接続が可能な、スクロール機能付きマウスであること。
8	ネットワーク	100BASE-TX/1000BASE-Tに対応したLANインターフェースを有すること。
9	PCIスロット	1スロット以上有すること。
10	電源	AC100V±10%、50/60Hz
11	OS	Windows11Pro 64ビット相当以上を搭載すること。 なお、岡山県立図書館が別途提供するマイクロソフト包括ライセンスを使用し、Windows11 Enterprise LTSCにアップグレードすること。
12	ソフトウェア	岡山県立図書館が別途提供する、Microsoft社 Office ProfessionalPlus 2024 及び WithSecure Endpoint Security for Windowsをインストールすること。

13	保守	5年間の保守パックを含むこと。 ディスク故障時の交換において、ディスク返却不要オプションを含むこと。
----	----	---

#### 8. 業務用インターネット端末（ノート型）

項番	項目	仕様
1	本体形状	ノート型であること。
2	CPU	インテル(R) Core(TM) i5-1335U プロセッサ相当以上であること。
3	メインメモリ	8GB以上であること。
4	ディスプレイ	15.6インチ以上画面ワイドHD液晶ディスプレイを搭載すること。
5	記憶装置	SSD 256GB以上であること。
6	キーボード	JIS標準配列に準拠していること。（タイプA） テンキーあり
7	マウス	USB接続が可能な、スクロール機能付きマウスであること。
8	ネットワーク	100BASE-TX/1000BASE-Tに対応したLANインターフェースを有すること。
9	電源	AC100V±10%、50/60Hz（ACアダプタ経由）
10	OS	Windows11Pro 64ビット相当以上を搭載すること。 なお、岡山県立図書館が別途提供するマイクロソフト包括ライセンスを使用し、Windows11 Enterprise LTSCにアップグレードすること。
11	ソフトウェア	岡山県立図書館が別途提供する、Microsoft社 Office ProfessionalPlus 2024 及び WithSecure Endpoint Security for Windowsをインストールすること。
12	保守	5年間の保守パックを含むこと。 ディスク故障時の交換において、ディスク返却不要オプションを含むこと。

#### 9. レーザープリンタ A3

項番	項目	仕様
1	本体形状	モノクロページプリンタであること。
2	メモリ	2GB内蔵していること。
3	印刷方式	LED乾式電子写真方式であること。
4	印刷速度	モノクロ片面：A4横33枚/分以上であること。 モノクロ片面：A3横18.2枚/分以上であること。
5	両面印刷	両面印刷が可能であること。
6	解像度	1200dpi×1200dpi相当以上であること。
7	給紙方式	A3・B4・A4縦・A4横・B5・A5・レター・ハガキのカット紙が250枚以上給紙可能であること。 また、手差しを除き2種類の用紙が自動供給できること。 なお、1台は手差しを除き3種類の用紙が自動供給できること。
8	インターフェース	100BASE-TX/1000BASE-Tに対応したLANインターフェースを有すること。3台はセカンダリーイーサネットカードを有すること。 USB3.0準拠のインターフェースを内蔵していること。
9	電源	AC100V±10%、15A、50/60Hz
10	保守	5年間の保守パックを含むこと。

#### 10. レシートプリンタ

項番	項目	仕様
1	本体形状	ラインサーマルプリンタであること。
2	印刷速度	350mm/s以上であること。
3	解像度	180dpi×180dpi相当以上であること。
4	対応用紙	横幅80mmのサーマルロール紙に対応していること。
5	インターフェース	100BASE-TX/10BASE-T対応 Ethernetインターフェース対応であること。
6	消費電力	35W以下であること。
7	保守	5年間の保守パックを含むこと。

### 1 1. バーコードリーダー

項番	項目	仕様
1	バーコードの種類	JAN/EAN-8/13、UPC-A/E、ITF(2of5 Interleaved)、NW-7(CODABAR)、STF(2of5 Standard)、CODE39、CODE93、CODE128/EAN128、新雑誌コード
2	読み取りサイズ	65mm(JAN コードでは0.7～1.6 倍)(マージン含む)であること。
3	解像度	赤色LEDであること。
4	対応用紙	CCDイメージセンサーであること。
5	読み取り確認	ブザー音及び表示LEDであること。
6	消費電力	読み取りヘッドに内蔵であること。
7	インターフェース	USBインターフェースであること。











### 1 2. ハンディターミナル

項番	項目	仕様
1	本体形状	レーザ式バーコードハンディターミナルであること。
2	ROM容量	10MB以上（ユーザエリア）であること。
3	RAM容量	8 MB以上（ユーザエリア）であること。
4	表示部	128×160ドット以上であること。 バックライトを有すること。
5	スキャナ部	読取可能コード：JAN/EAN、NW-7、CODE39、2 of 5 Standard、CODE93 CODE128が読取可能なこと。 読取距離：56～536mmまで対応可能なこと。
6	重量	電池を含み140グラム以内であること。
7	外部インターフェース	IrDA1.2準拠の赤外線インターフェースを有すること。
8	その他	本体内蔵充電電池を20式手配すること。 5連装充電器を4台手配すること。 充電は本体にバッテリーを装着したまま行えること。 データをサーバへ転送する為の装置を手配すること。

### 1 3. 自動貸出機

項番	項目	仕様
1	本体形状	一体型であること。
2	対象資料	図書が対応していること。
3	利用者カード	バーコードカードに対応していること。
4	モニタ	15インチフラットパネルディスプレイであること。
5	通信プロトコル	ABCプロトコルまたはSIPであること。
6	通信インターフェース	RS-232CまたはTCP/IPであること。

別紙資料4. システム切替スケジュール 2026年

分類	項目	2/14	2/15	2/16	2/17	2/18	2/19	2/20	2/21	2/22	2/23	2/24	2/25	2/26	2/27	2/28
		土	日	月	火	水	木	金	土	日	月	火	水	木	金	土
イベント	休館															開館
	蔵書点検															
	内部本稼動															
データ移行	新システム本番データ移行作業及び検索キー作成															
	本番データ評価															
システム	WebOPAC及びスマホOPAC運用			 (WebOPAC及びスマホOPACは停止中)												
機器展開	サーバ設置作業(1月設置作業済み)															
	新端末・新NW・新周辺機器展開作業															
	新端末・新NW・新周辺機器動作確認作業															
操作研修	図書館システム操作研修(職員様)															
	図書館システム操作研修(管理者様)															

## 別紙5. 図書館総合システム保守・運用一覧

保守・運用メニュー			実施タイミング	成果物	成果物提出時期	備考
ハードウェア保守	オンサイト保守	障害時対応	随時	メンテナンスレポート	障害対応当日	<ul style="list-style-type: none"> <li>・岡山県立図書館からの障害連絡やシステムからの自動検知・通報を24時間365日受けることができる連絡体制を整備し、初動対応、即時対応、本格対応、事後対策を秩序だてて行うこと。</li> <li>また、障害発生時の作業手順を定め事前に承認を得ること。</li> <li>・ハードウェア障害発生時、体制の確立、障害検知、通報機能の導入により、1時間以内の障害対応初期作業及び、保守部品の準備が間に合うものについては、原則24時間以内の復旧を可能とすること。</li> <li>・障害の詳細内容、原因、対処方法等については障害票として記録し、管理を行うこと。</li> <li>・図書館総合システムは、システムの冗長化により、障害の影響を最低限にし、サービス継続を妨げないようにすること。</li> <li>・ハードウェアに起因する障害において、データ復旧が必要となる場合は、運用担当SEと連携して復旧作業を実施すること。</li> <li>・センドバック保守品等にてやむを得ず修理が長期化する場合は、代替品の貸与などの対策を施すること。</li> <li>・機器障害の原因が消耗品によるものの場合の修理については、本仕様に含まないものとする。</li> </ul>
		障害事後対策	随時	メンテナンスレポート	障害対応当日	<ul style="list-style-type: none"> <li>・障害原因を分析し、同様の障害が発生しないよう是正措置、予防措置を講じるとした場合、迅速な復旧ができるよう手順を確立すること。</li> <li>・他事例で発生した障害内容、分析結果も本業務に活用し障害の未然防止や、効率的な対応を実現すること。</li> <li>・障害の回避が困難な場合でも業務への影響を最小限にする対策を常に用意すること。</li> <li>・事後対策結果に基づき、必要に応じシステム保守、運用手法の評価、見直しを行うこと。</li> <li>・対策結果を必要に応じ岡山県立図書館関係者に対処方法を説明すること。</li> </ul>
ソフトウェア保守	OS・ミドルウェア保守		随時	備考参照	都度報告・送付	<p>【OSミドルウェアの保守】</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>・お問い合わせサービス窓口を用意すること。</li> <li>お問い合わせに、迅速かつ的確に対応すること。</li> </ul> <p>・インフォメーションサービス</p> <p>製品の最新の技術情報、製品情報、活用ノウハウ、FAQなどを報告すること。</p>
	パッケージ保守		随時	備考参照	都度報告・送付	<p>【パッケージの保守】</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>・パッケージに関する技術情報、バージョンアップ情報を必要に応じ提供すること。</li> <li>・修正プログラム(障害訂正、パッチ)を提供すること。</li> <li>・技術問い合わせの回答をすること。</li> </ul>
システム運用・保守	運用保守	ヘルプデスク	随時	システム対応一覧表	都度報告・送付	<ul style="list-style-type: none"> <li>・岡山県立図書館担当者からの、本システムに関する問い合わせへの対応を行うこと。</li> <li>・ハードウェア、基本ソフトウェア、ネットワーク機器等弊社製以外の機器の障害については、その影響範囲調査を行った上で、各ベンダーとの調整、復旧対応作業のベンダーへの指示及び全体の進捗管理を主体的に行うこと。</li> <li>・問い合わせの窓口は、ハードウェア、ソフトウェアを問わず、一元化すること。</li> </ul>
		障害時対応	随時	システム対応一覧表	作業完了後	<ul style="list-style-type: none"> <li>・障害発生時の作業手順を定め事前に承認を得ること。</li> <li>・復旧後に業務システムを初めとする各種ソフトウェアやデータの復旧作業を行うこと。</li> <li>・障害の詳細内容、原因、対処方法等については障害票として記録し、管理を行うこと。</li> </ul>
		障害事後対策	随時	システム対応一覧表	作業完了後	<ul style="list-style-type: none"> <li>・障害原因を分析し、同様の障害が発生しないよう是正措置、予防措置を講じること。</li> <li>・他事例で発生した障害内容、分析結果も本業務に活用し障害の未然防止や、効率的な対応を実現すること。</li> <li>・障害の回避が困難な場合でも業務への影響を最小限にする対策を常に用意すること。</li> <li>・事後対策結果に基づき、必要に応じシステム保守、運用手法の評価、見直しを行うこと。</li> <li>・対策結果について別途マニュアルに反映させ、必要に応じ岡山県立図書館関係者に対処方法を説明すること。</li> </ul>
		システムの定常運用	随時	—	—	<ul style="list-style-type: none"> <li>・スケジュール調整、ジョブ登録、バックアップ等、システムの定常運用作業を行うこと。</li> <li>・基本ソフトウェアの機能により、システムの定常運用作業のほとんどを自動化すること。</li> <li>・バックアップおよびリカバリについては、岡山県立図書館「図書館総合システム調達仕様書」に準拠し、次の運用を想定すること。</li> <li> <ul style="list-style-type: none"> <li>－ データベース、ファイル等については日次の全体バックアップの取得の運用を行うこと。</li> <li>なお、この作業は、夜間の業務運用外に自動的に行うこと。</li> </ul> </li> <li>・随時の差分情報については、ログファイルの取得により障害発生前の状態に復旧できる仕組みとすること。</li> <li>・その他各種ログファイルを記録・保管し、必要に応じて分析可能な仕組みとすること。</li> <li>・OS等の基本ソフトウェア、アプリケーション等のバックアップは、初期稼動時、設定変更時等に行うこと。</li> <li>・サーバ・クライアント機器のバックアップイメージを作成し障害発生時にも迅速に復旧できる仕組みとすること。</li> </ul>

## 別紙5. 図書館総合システム保守・運用一覧

保守・運用メニュー			実施タイミング	成果物	成果物提出時期	備考
システム運用・保守	予防保守	サービス確認	毎日	—	—	・図書館閉館前までに毎朝Web上で蔵書検索、横断検索のシステムが正常稼働していることを確認すること。 ・動作確認で異常があった場合には、岡山市立図書館へ連絡及び障害対応を実施すること。
		性能管理・リソース管理・システムチューニング	随時	システム対応一覧表	定例会時	・岡山市立図書館総合システム等のパフォーマンス調査を行い、定期的に報告すること。 ・調査項目としては、次を想定 － 岡山市立図書館総合システムの利用状況 － 岡山市立図書館総合システムのレスポンス － パッチ処理時間等 ・必要に応じ、性能を改善するための計画策定・対策を立案し、保守計画に反映すること。 ・サーバ系機器のシステム資源の利用状況監視及び基本ソフトウェア、データベース等のパフォーマンス調査と定期報告(3ヶ月に1回)を実施すること。 ・監視項目としては、次を想定 － CPU、メモリ、ディスク、データベース等の稼働率、利用率、空き状況 － データベースの稼働状況、基本ソフトウェア(OS、データベース等)のパフォーマンス等 － ネットワークの稼働状況 ・必要に応じて、システムのチューニング、リソースの追加等の対策案を検討し、保守計画に反映すること。
		データの整合性の調査	随時	システム対応一覧表	定例会時	・データの整合性をとること。 ・データ不正の調査・改善すること。
		セキュリティ管理	随時	セキュリティ対策報告	定例会時	・岡山市立図書館のセキュリティ方針を遵守し、適切な対処を行うこと。 【データ保護】 ・岡山市立図書館が規定するセキュリティポリシー、個人情報保護条例を遵守するよう運用設計、運用管理作業を実施すること。 ・通信経路上はSSLにより、情報の暗号化を行うこと。 【不正アクセス防止】 ・ID、パスワードにより、システムへのアクセス制御を行うこと。 これにより、次の機能を実現すること － 正規に登録されていないユーザによるアクセスの防止をすること。
		OSのパッチ対応について	随時	セキュリティ対策報告	作業完了時	・リバースプロキシサーバの緊急度の高い脆弱性に対し、必要に応じセキュリティパッチの適用を実施すること。
		ソフトウェア製品のパッチ対応について	随時	セキュリティ対策報告	定例会時	・関連ソフトウェアの最新情報を常に入手し、運用担当SEを通して迅速な情報提供・是正処置の提案、パッチの適用作業を行うこと。 ・各々のパッチについて、内容を確認し以下を行うこと。 － 対応の必要性、緊急度の検討すること。 － 本システムに対する影響の調査をすること。 ・適応計画の検討を行い岡山市立図書館と協議の上、必要に応じて提供及びインストールすること。
		証明書更新	随時	—	—	・年1回更新されるSSLサーバ証明書を対象のサーバに適用すること。
	システム構成管理	ライブラリ管理 構成管理等維持業務	随時	システム対応一覧表	作業完了時	・ライブラリ管理 － バージョン管理・リリース管理・世代管理を行い、旧戻し運用を可能とすること。 ・リポジトリ管理 － テーブル、データ項目、業務システムとテーブル、業務システムとデータ項目の関連付けを管理すること。また、データベース仕様書の改訂を行い管理すること。 ・構成管理 － 本システムの導入に伴い調達される機器、基本ソフトウェア、業務システム等について構成管理台帳を作成すること。 － 変更、修正、追加等がある場合は岡山市立図書館への事前相談、計画策定、岡山市立図書館の承認後、設定変更作業等の作業、各種テスト、岡山市立図書館への報告等を実施すること。 また、併せて構成管理台帳の修正を行うこと。 － ソフトウェアやネットワーク構成の変更に関しては、利用者に極力影響を与えない時間帯と方法で行うとともに、環境変更を実施した翌日等には必要な範囲で立会いを行うこと。
	設定情報管理	テーブルメンテナンス パラメータ設定等	随時	システム対応一覧表	作業完了時	・システム管理テーブルやマスタテーブルに関して、マスタ保守画面等で対応できないデータの変更、追加、削除やパラメータ設定を運用保守担当SEが行うこと。 ・変更の内容を図書館担当者の指示に基づき、変更作業を行うこと。 ・変更後の動作確認を保守管理サーバで図書館担当者が確認した後、本業務サーバへの適応を行うこと。
		テクニカル支援	随時	システム対応一覧表	作業完了時	・本システムに関する相談や技術問合せ支援を行うこと。 ・本件において導入されるソフトウェア製品およびハードウェア製品に関する保守技術情報の提供、技術支援を行うこと。 ・本件において導入されるリバースプロキシサーバに関して、必要に応じパッチ等の提供を行うこと。 ・WebOPACについては、OS及びブラウザ等がバージョンアップされる際は、各アプリケーションの動作確認等、必要な確認作業を実施すること。
	定例会(四半期)		1回/3ヶ月	HW保守報告 システム対応一覧表 セキュリティ対策報告 課題整理 その他トピックス	定例会開催日	開催月：7月、10月、1月、4月とすること。 開催日：協議の上決定すること。