

榛東村図書管理システム導入業務仕様書

1 導入目的

榛東村（以下「村」という。）には、公共図書施設として2施設において図書の貸出しを行っているが、利用者及び貸出冊数は減少傾向となっている。このような状況は、村内の公共図書施設が、いずれも公民館等として設置された公共施設に付帯された図書室であり、少ない蔵書が複数施設に散在していることが原因と考えられる。さらに、蔵書や利用者情報は紙台帳や貸出カードといったアナログな方法で管理しており、蔵書の検索すら難しい状況となっている。また、他施設に蔵書があるのか、貸出可能かなどを検索する方法はなく、住民に対し必要な資料や学習機会が提供できていない状況である。

そこで、蔵書及び利用者管理をデジタル化することで、効率的な管理運営だけでなく、個人の端末などからインターネットを通じて蔵書の有無や貸出状況の確認を可能にすることを目的とする。また、次年度以降には、村内図書施設（公共図書施設（2施設）と学校図書施設（3施設））をネットワークでつなぎ同一システムで検索、貸出、返却、予約等を可能とし、村内の図書施設を一つの図書館のように利用できる環境を目指す。

2 現行図書施設

(1) 公共図書施設（令和4年度実績）

	蔵書数（冊）	貸出数（人）	貸出数（冊）
中央公民館図書室	15,169	3,173	8,043
南部コミュニティセンター図書室	14,000	1,894	5,045

(2) 学校図書施設（令和4年度実績）

	蔵書数（冊）	貸出数（人）	貸出数（冊）
北小学校図書室	14,094	10,600	21,260
南小学校図書室	16,697	9,500	19,151
榛東中学校図書室	19,007	8,200	6,423

3 業務全般

- (1) 当該システムにおいて、窓口業務、データ管理（蔵書、利用者、貸出、予約等）、選書及び発注、統計、帳票の作成、WEBからの蔵書検索及び予約、OPACによる蔵書検索、Eメールによる予約連絡通知を行えること。
- (2) システム登録及び蔵書へのバーコード貼付は村で行うため、今回業務に含まない。
- (3) 管理用、検索用及び貸出用端末は村で準備するため、今回業務に含まない。ただし、当該シス

テムの利用に際し、端末に必要な設定がある場合は、その作業を今回業務に含む。

- (4) WEB サーバの負担軽減のため、システムはクラウドサービスであること。
- (5) 相互貸借機能があり、借受館のバーコードをそのまま使用して貸出及び返却業務が行えること。

4 クラウド環境

- (1) FWによる通信ポート制御（インターネットからの接続は原則「80」及び「443」以外を閉塞し、インターネットへの接続はサービス上必要なポート以外を閉塞する）が可能であること。
- (2) IDS、IPS、WAF等によるFW以外の通信制御や不正アクセス監視を導入していること。
- (3) 個人情報を含むクラウド環境のデータの漏洩、高度標的型攻撃などのサイバー攻撃等、第三者による不正な侵入を防止するための技術的な対策を講じること。

5 SLA（サービス レベル アグリーメント）関連

- (1) ISMS（情報セキュリティマネジメントシステム）認証又はPマーク（プライバシーマーク）付与認定を取得していること。
- (2) 個人情報取扱事業者保険に加入していること。
- (3) サービス提供環境で使用するOS、ミドルウェアその他ソフトウェアのセキュリティパッチについて、適用前に検証を行った上で随時適用していること。
- (4) サービス提供環境で使用するOS、ミドルウェアその他ソフトウェアについて、村との契約期間中にサポート期限を迎えた場合は、サービス受託者（以下「受託者」という。）の責任においてバージョンアップ対応を行う等、サポート期限が切れたものを使用しない運用を行っていること。
- (5) 最新バージョンのOS及びブラウザを迅速にサポート対象とする等、情報通信技術の一般的なトレンドに追随し、ユーザ動作環境の変化に対して柔軟な対応をしていること。
- (6) 村の所有データ（バックアップデータ、外部記憶媒体に保管したログデータ等を含む）を、再利用不可能な形で完全に消去する速やかな対応が可能であり、消去証明書類を提出することが可能であること。

6 ロケーション関連

- (1) サービス内に格納されるデータの所有権及び管理権が村に帰属する旨を、契約締結時に結ぶサービス利用規約や契約書等に記載できること。
- (2) サービス提供拠点について、情報セキュリティ（可用性、機密性及び完全性）が確保されていること。

7 目録機能

- (1) 書誌データは、可変長データベースで各種のMARC取込みが可能であること。
- (2) TRC MARC、日書連NARC及び国立国会図書館サーチからのダウンロードはISBNバーコードの読取りで行えること。

- (3) MARCデータをダウンロードする際に、取り込むNDC分類の桁数をあらかじめNDC分類ごとに設定できること。
- (4) 所蔵登録の際に、ISBN又は登録番号により重複登録チェックがされること。
- (5) 新たな登録番号は「最大値+1」以外に、特定の番号以降に自動的に割り当てる機能があること。
- (6) 分類を全体3桁、特定の分類のみ4桁など分類桁を設定できること。
- (7) 書名・著者・件名及び出版者の漢字系から、カタカナ読みに自動で変換することができること。

8 バーコード及び背ラベル印刷

- (1) 印刷順の指定及び書名の印字ができること。
- (2) 任意の登録番号（資料バーコード番号）を指定してバーコードラベルが出力できること。
- (3) 登録番号、分類記号、登録日等の範囲指定からデータを絞り、印刷ができること。
- (4) 印刷可能用紙は各メーカーに対応し、チェックデジット、色、書名ルビ印刷等の指定ができること。
- (5) NW7又はCODE39のコードで印刷ができること。
- (6) バーコードラベル及び背ラベルは、印字開始位置が指定できること。
- (7) バーコードラベル及び請求記号ラベルが対で印刷出力できること機能があること。
- (8) バーコードラベル及び請求記号ラベルの印刷では、登録番号や登録日の範囲から抽出し印刷順として登録番号、請求記号並びに配架場所及び請求順を指定できること。

9 窓口機能

- (1) 貸出返却処理及び所在変更処理の結果はリアルタイムにOPACに反映できること。
- (2) 利用者区分及び資料区分別に、貸出冊数、貸出日数、延長回数制限、延長日数等の貸出条件を任意に設定することができること。
- (3) 開館スケジュール機能があり休館日の設定が可能で、返却期限日等が休日に当たる場合でも適切に処理できること。

9.1 貸出

- (1) 貸出画面上で予約がキャンセルできること。
- (2) 返却処理が行われていない本の貸出では、前の帯出者は自動的に返却処理されること。
- (3) 貸出実行後は自動的に氏名、書名等の表示が消去されること。
- (4) 貸出処理をした資料について返却期限日をレシート印刷できること。
- (5) レシート、団体貸出、相互貸借用等の帳票が出力できること。
- (6) 他館から借りてきた資料のバーコードが利用できること。
- (7) 相互貸借で借り受けた資料を貸し出す場合は、借受館が表示できること。
- (8) 相互貸借で借りた資料の貸出時に、返送期限日のチェックし返却期限日が返送期限日の2日以内のときに警告を表示できること。

9.2 返却

- (1) 返却実行後は自動的に書名等の表示が消去されること。
- (2) 返却資料の延滞、未帯出等の状態が表示されること。
- (3) 他館から借りてきた資料のバーコードが利用できること。

9.3 予約

- (1) 予約は書誌単位に対して行い、複本でも通知可能であること。
- (2) 予約対象の資料が延滞中か確認できること。
- (3) 予約画面から何人待ちかを簡単に確認する機能があること。
- (4) 予約禁止資料を設定できること。
- (5) 予約済みのデータの順位を変更できること。

9.4 督促

- (1) 延滞日数範囲を指定して延滞者をリストアップできること。
- (2) 督促状は、はがきにも出力でき、書名等の表示又は非表示を選択できること。
- (3) 督促対象資料に予約が入っていることが、画面及び帳票で確認できること。
- (4) 予約が入っているもののみ督促することができること。
- (5) 最終督促日や督促回数が利用者情報に記録できること。

10 相互貸借機能

- (1) 他館との資料の貸借機能があり、他館の資料に貼り付けられているバーコードを使い、貸出及び返却処理ができること。
- (2) 返却期限日が管理できること。
- (3) 相互貸借で借り受けた資料の数を、借受館又は分類ごとに集計することができること。

11 資料管理

- (1) Microsoft Excel やメモ帳などの外部アプリケーションで作成された、登録番号や I S B N のリストから該当する資料をリストアップし、所蔵データの一括更新やリスト印刷ができること。
- (2) リストアップしたデータを一覧表として印刷又は Excel 若しくは CSV ファイルとして出力することができること。

12 利用者管理

- (1) 利用者データは、テキストファイルや Excel ファイルを取込できること。
- (2) 利用者データは、利用者 I D、氏名、氏名(カタカナ)又は電話番号で検索可能なこと。
- (3) 利用者の地域区分、属性、学校等を管理できること。
- (4) 利用者データは、一覧又は詳細印刷ができること。

- (5) 生年月日情報から年齢計算し、統計に反映できること。
- (6) メールアドレスが登録できること。
- (7) 電話番号、携帯番号その他の連絡先が登録できること。

13 統計等帳票

以下の全ての帳票はファイル出力機能を有し HTML 形式、Excel 形式及びテキスト形式で出力できること。また、データを削除しない限り、遡って統計帳票を出力することができること。

- (1) 図書原簿
- (2) 新着図書リスト
- (3) 書名、著者及び分類目録
- (4) 蔵書統計（資料区分別分類別、費目別分類別及び受入先別）
- (5) 月別蔵書冊数集計
- (6) 所蔵別貸出リスト
- (7) 不明図書リスト
- (8) 除籍図書リスト
- (9) 個人別予約通知（A4／B5／ハガキ／レシート）
- (10) 予約図書リスト
- (11) 個人別督促通知（A4／B5／ハガキ／レシート）
- (12) 督促図書リスト
- (13) 利用者区分及び分類別統計（集計表／グラフ）
- (14) 年代、利用者区分及び分類別統計（集計表／グラフ）
- (15) 蔵書区分分類別統計及び集計表／グラフ
- (16) 分類別統計
- (17) 利用冊数統計（集計表／グラフ）
- (18) 年代別貸出統計（年度別及び月別）
- (19) 蔵書区分別貸出統計（年度別及び月別）
- (20) 利用者区分別 利用者登録状況統計（年度別及び月別）
- (21) 年代別 利用者登録状況統計（年度別及び月別）
- (22) 利用状況統計（日計及び月計）
- (23) 曜日及び時間帯別統計
- (24) バーコードラベル／背ラベル
- (25) その他管理上必要な帳票

14 蔵書点検

- (1) バーコードの読取又は入力により、蔵書点検ができること。
- (2) 図書システムがセットアップされている端末では、資料バーコードを読み取った時、その資料の書名及び請求記号を画面表示することができること。

- (3) 相互貸借で借りた他館の資料を読み込んだ場合、警告表示ができること。

15 除籍処理

- (1) 除籍処理が可能であること。ただし、データ自体は削除しないこと。
- (2) バーコード読取又は点検後の不明回数で一括処理できること。
- (3) 除籍理由、除籍日及び除籍番号の設定ができ、詳細な除籍簿を出力できること。

16 ファイル管理

- (1) 書誌、所蔵、利用者、貸出、予約等の全データを、カンマ又はTAB区切りのテキスト形式でエクスポートすることができること。
- (2) エクスポートされるデータのフォーマットを公開すること。
- (3) テキスト形式の書誌、所蔵及び利用者データをインポートする機能を有すること。

17 Web OPAC システム

- (1) 全資料の全登録データを対象とした検索ができること。
- (2) 複数の所蔵館がある場合、全館又は1館を指定して検索できること。
- (3) 書名、著者名、出版者、出版年範囲、件名、分類記号、和洋区分、資料形態、所蔵館等を指定し、単語単位で検索が行えること。
- (4) 開館日カレンダーを追加、編集又は削除できること。文字色及び背景色を指定できること。
- (5) 配架場所を示す図を登録し表示できること。
- (6) タッチパネルのみで容易に検索が行えるインターフェイスを有すること。
- (7) タッチパネルのみの検索は、大人用又は子ども用の画面が切替できること。
- (8) タブレット、スマートフォン等で閲覧できることレスポンシブウェブデザインであること。

18 蔵書点検

- (1) ハンディターミナル又はノートパソコンで蔵書点検を行うことができること。
- (2) ハンディターミナルを使った蔵書点検では、配架場所違い、除籍資料又は未登録資料のチェックが行えること。
- (3) 未返却の資料が蔵書点検で見つかった場合は、自動で返却できること。

19 その他

- (1) 公共図書施設と学校図書施設に対し、操作説明研修会を1回ずつ行うこと。
- (2) 学校図書施設において、既に導入済みの図書管理システムのデータをコンバートして当該システムで使用できるようにすること。