

## 図書館システム（5館）の機能概要

### I システム機能

#### 1 概要

- (1) 公共図書館向けのシステムであること。
- (2) 公共図書館に導入実績があるシステム又は導入後改良されたシステムであること。
- (3) 図書・雑誌・AVの各資料について、以下の機能を備え、各業務がリアルタイムに処理できること。
  - ① 休館日・貸出制限冊数・返却予定日管理等の始業確認機能
  - ② 貸出・返却・資料検索・資料予約等の窓口業務機能
  - ③ 利用者登録・利用者検索・督促管理・家族管理等の利用者管理機能
  - ④ 利用者端末による資料検索結果の表示・図書館情報の提供
  - ⑤ インターネットを通じた発注機能
  - ⑥ インターネット（ホームページ）を通じた蔵書検索及び貸出予約等の情報公開機能
  - ⑦ 資料の発注・受入・登録・予算管理等の収書管理機能
  - ⑧ 利用統計、蔵書統計及び台帳出力等による統計処理機能
  - ⑨ 目録・MARK等の管理、典拠（書名、著者名、件名、出版社、分類、ISBN、図書番号及び書誌番号検索等）等による書誌管理機能
  - ⑩ 分類区分・複本などの管理、不明及び紛失本の処理、除籍、蔵書点検などの所蔵管理機能
  - ⑪ 自動データバックアップ、プライバシー保護機能等のシステム管理機能
  - ⑫ マイナンバーカードとの連携による貸出機能

#### 2 現データの取扱い

- (1) 令和3年度データはすべて新システムへ移行し、新システムで運用（利用）可能であること。

平成28年度以降のデータの移行についても、発注者と協議の上行うこと。データ移行及び運用（利用）を行うにあたっては、仕様書に記載する所要の条件を満たすこと。

また、移行対象は「書誌・利用者・貸出・予約・発注・累積・統計・マスタ・パラメータ」とする。

#### 3 システム機器構成

- (1) 別添2「ハードウェア基本要件」のとおりとする。
- (2) 新規調達に係る納品機器は契約時の機器を基本とするが、納品時に契約時の機器の金額と同程度で同等品以上の機能を有する機器がある場合にあつては、最新の機器を納品すること。
- (3) ネットワーク環境については、次のとおりとする。
  - ① クラウドサービスを提供するデータセンターへの接続、各図書館の接続（ネットワーク）及び情報発信（インターネット環境）は、新たにネットワーク環境を整備するものとする。IPアドレス等の変更が必要な場合は、職員及び図書館と協議し、本業務の調達範囲で対応すること。

② ネットワーク構成は、別添 3「ネットワーク図」のとおりとする。

#### 4 図書マーク等

- (1) 図書のマークは、現行のTRCマークTタイプを使用するものとする。
- (2) 新システムは、インターネット発注管理マークの利用ができることとする。

### II システム処理要件

- 1 分かりやすい画面構成とすること。
- 2 システムは拡張性のあるものとし、将来的には外部機関（小・中学校図書館、大学図書館等）とネットワーク構築ができ、また、本稼動後もプログラムの部分修正が容易にできること。
- 3 将来的に電子書籍サービスの導入が可能なこと。
- 4 各業務処理画面から、その業務を終了することなく他の業務処理画面を立ち上げ、そのまま業務処理を続けることができること。また、資料内容の検索・表示や利用者詳細の表示ができることとし、併せて、その場でデータ修正の処理ができる割り込み処理が可能であること。
- 5 通常業務時においては、簡単な操作で業務移行ができること。
- 6 画面は対話型のシステムとし、マニュアルなしでも容易に操作できること。
- 7 コード管理ができるものはコード管理とし、操作画面上で参照入力できる機能を持つこと。
- 8 システム及びソフトウェアで処理する内容の詳細は、後述Ⅲ「システム要件」のとおりとする。ただし、契約時にその機能の一部を満たさない場合は、履行期間内にカスタマイズ等でその機能のすべてを満たすことを条件とする。また、その内容以外の機能を有する場合は、原則としてそのまま利用できるようにすることとし、詳細については発注者及び受注者双方調整のうえ決定する。
- 9 一括処理（バッチ）業務はすべて本館処理とする。年次処理についても同様とし、時間外の処理が省けるシステム構成とする。
- 10 日次・月次・年次処理その他の各種業務に係る各帳票出力データはCSV形式のテキストデータとして出力できること。なお、各種出力データはMicrosoft Excelでの管理ならびに加工が容易なシステムとすること。併せて、すべての帳票は印字イメージでプレビュー表示ができ、任意に表示倍率を変更できること。
- 11 データバックアップについては、次のとおりとする。
  - (1) 日次で自動的に作成する機能を有すること。

### III システム要件

- 1 共通機能として、次の要件を満たすこと。
  - (1) シンプルで明解な画面構成とし、操作が簡単であること。
  - (2) 更新データ（貸出・返却・予約・登録等）は、すべてリアルタイムで更新され、全端末へ反映されること。
  - (3) 業務メニューは、端末ごとに任意変更できること。
  - (4) 住所・居住地区・コメント等、マスター関連事項は、すべてコード管理し、職員により容易に変更できること。
  - (5) 処理ごとにヘルプ機能を有していること。
  - (6) 各種機能ボタンは、見やすい位置に配置されていること。

- (7) 帳票は、すべてプレビュー表示できること。
- (8) 帳票は、すべてCSVの汎用データとして出力でき、また、出力項目は任意設定できること。
- (9) データの継続性、正確性を最重要としているため、現システムに蓄積されている統計データの内容（データ項目等）の内、移行対象データは過不足なく全てデータとして新システムに移行し新システムからのデータ出力を可能とすること。
- (10) 各種統計表は、処理時点での統計及び期日指定での統計が逐次出力されること。ただし、日次更新等の更新処理を行わなければ出力できない等の条件がないこと。
- (11) 日次業務終了後、自動運転で日次退避処理ができること。

## 2 貸出処理については、次の要件を満たすこと。

- (1) 資料バーコードスキャン（書名表示）時点で、全データがリアルタイム更新されること。（処理確定などのアクションが一切ないこと。）
- (2) 各種チェック時はポップアップウインドウで表示されること。
- (3) マイナンバーカードとの連携機能を有すること。
- (4) 利用者番号入力時は、以下のものがチェックできること。
  - ① 貸出上限チェック
  - ② 予約割当チェック
  - ③ 利用者コメントチェック
  - ④ 利用者メモチェック
  - ⑤ 延滞資料チェック
  - ⑥ 督促資料チェック
  - ⑦ 有効期限チェック
- (5) 資料番号入力時は、以下のものがチェックできること。
  - ① 貸出上限チェック
  - ② 貸出禁止資料チェック
  - ③ 資料コメントチェック
  - ④ 予約の有無
- (6) 返却期限が資料区分ごとに常に画面表示されていること。
- (7) 貸出期限票（レシート）が出力できること。また、職員により出力内容の変更（休館日案内・図書館行事案内等）が容易にできること。
- (8) 貸出資料は、すべてスクロールアップで確認できること。
- (9) 1画面で10点程度の資料明細表示ができること。
- (10) 予約状況の照会ができ、同一画面上で予約取消ができること。
- (11) 貸出取消が同一画面（別画面へ遷移せずに）でできること。
- (12) 利用者番号入力後、同一画面で貸出・予約・延滞・督促の件数が表示されること。
- (13) 利用形態（一般、団体等）に関わらず、同一の入力画面で処理できること。また、それぞれに対する条件指定（貸出冊数、期間等）もシステム内でできること。
- (14) 強制（職権）返却は、貸出中資料一覧より対象資料を任意で指定し、一括で処理できること。また、強制返却データは不明資料扱いとなること。
- (15) 未返却資料については自動返却されること。

- (16) カード忘れ時は利用者検索より貸出できること。この場合の検索は、通常の利用者検と同様の機能を有すること。
- (17) 資料番号入力項目で利用者番号が入力された場合は、自動的に次利用者処理へ移行できること。
- (18) 画面上に表示された貸出資料を選択し、資料修正画面へ遷移できること。
- (19) 画面上に表示された貸出資料を選択し、以下の情報が確認できること。
  - ① 資料詳細 (コメント・受入日・受入価格・予約の有無・貸出累計)
  - ② 書誌詳細 (目録・細目・注記)

### 3 返却処理については、次の要件を満たすこと。

- (1) 資料バーコードスキャン (書名表示) 時点で、全データがリアルタイム更新されること (処理確定などのアクションが一切ないこと。)
- (2) 同一画面で返却者の貸出残数・期限切れ件数・予約件数が把握できること。
- (3) 返却者の貸出一覧が確認できること。
- (4) 各種チェック時はポップアップウインドウで表示されること。
- (5) 以下のチェック機能を有すること。
  - ① 未貸出資料チェック
  - ② 貸出禁止資料チェック
  - ③ 除籍資料チェック
  - ④ 不明資料チェック
  - ⑤ 資料コメントチェック
  - ⑥ 予約資料チェック
  - ⑦ 返却利用者コメントチェック
- (6) 予約本返却時はチェックウインドウが表示され、予約者情報が把握できること。また、表示内容も設定により変更できること。(氏名非表示など)
- (7) 返却資料ごとに所蔵館・保管場所・請求記号・督促・貸出回数の表示がされること。
- (8) 返却資料は、すべてスクロールアップで確認できること。
- (9) 貸出期限切れ資料・督促資料・未貸出資料の文字色及び背景色を任意に変更できること。
- (10) 予約者連絡票のレシート出力ができること。
- (11) レシート印刷はリアルタイム印字、または、任意印刷の設定ができること。
- (12) 画面上に表示された返却資料を選択し、資料修正画面へ遷移できること。
- (13) 画面上に表示された返却資料を選択し、以下の情報が確認できること。
  - ① 資料詳細 (コメント・受入日・受入価格・予約累計・貸出累計)
  - ② 書誌詳細 (目録・細目・注記)

### 4 資料検索【共通機能】については、次の要件を満たすこと。

- (1) 書誌情報は、すべてリアルタイムで検索できること。(登録即検索対象となること。)
- (2) 検索は、図書・雑誌・AVすべてが同一の画面上ででき、操作方法も同一であること。
- (3) 検索対象を図書・雑誌・AVごとに任意設定でき、横断検索もできること。
- (4) 検索対象を所蔵・未所蔵・発注中ごとに任意に設定でき、横断検索もできること。
- (5) 複合検索の掛け合わせは、AND・OR・NOTでできること

- (6) 複合検索は、7件程度の条件までは掛け合わせができること。
- (7) 検索方法は、前方一致・中間一致・後方一致・完全一致の指定ができること。
- (8) 入力モード(カナ、漢字、ひらがな)にかかわらず、同一入力欄内で指定できること。
- (9) ひらがなで入力した場合は、カナ(半角)とみなして検索できること。
- (10) 濁音・半濁音は入力の省略が可能であること。
- (11) 著者・出版社・件名・キーワードは、辞書(典拠)管理し、所蔵数・未所蔵数が把握できること。また、検索時はこの典拠一覧からの任意選択で検索できること。
- (12) 検索画面より資料の発注・受入ができること。
- (13) 目録カードイメージで表示できること。

5 資料検索【検索種類】については、次の要件を満たすこと。

- (1) カナ・漢字・ひらがなで検索するもの。
  - ① 書名(副書名、叢書名、内容細目を含む。)
  - ② 著者名(共著者、内容細目を含む。)
  - ③ 出版社名
  - ④ 件名(一般件名、個人件名)
  - ⑤ 雑誌名
  - ⑥ キーワード(書名中に出てくる単語)検索
- (2) 英字・数字で検索するもの。
  - ① 登録番号
  - ② 請求記号
  - ③ I S B N
  - ④ マーク番号
  - ⑤ 分類番号

6 資料検索【検索結果一覧】については、次の要件を満たすこと。

- (1) 出力情報(出力項目及び表示幅)は、職員の任意設定で変更できること。
- (2) 貸出可能資料は、色で識別できること。また、任意で色設定もできること。
- (3) 所蔵数・残数・発注数・予約数が把握(数字で表示)できること。
- (4) 請求記号が表示されること。
- (5) 資料種別(一般・児童・雑誌・AV)が表示されること。
- (6) 検索該当件数が表示されること。
- (7) 書誌名・人名・出版年・分類で並べ替え(昇順・降順)ができること。
- (8) 書誌データ修正画面へ遷移できること。
- (9) 検索結果より任意指定で発注処理ができること。
- (10) 検索結果より任意指定で受入処理ができること。

7 資料検索【資料ローカル情報一覧】については、次の要件を満たすこと。

- (1) 以下の項目が表示されていること。
  - ① 資料ローカル情報(資料番号・資料種別・請求記号)
  - ② 貸出状況(利用者番号・貸出日・貸出期限)

- ③ 保管状況 (所蔵館名・保管場所名等)
- ④ 資料状態 (貸出中・不明・装備中・予約棚・回送中)
- ⑤ 受入情報 (受入日・受入価格)
- ⑥ 不明回数
- ⑦ 貸出数 (年度内・通算)
- ⑧ 連絡項目 (コメント・メモ)
- ⑨ 新着資料識別表示

※ 日数指定で新着の定義ができること。

- (2) 前記(1)の表示内容は表示有無・位置・フォント・文字数が職員により任意で設定変更できること。
- (3) 貸出中利用者の氏名表示有無の指定ができること。
- (4) 資料修正画面へ遷移できること。

#### 8 資料検索【蔵書予約】については、次の要件を満たすこと。

- (1) 同一人の予約がチェックできること。
- (2) 予約受付は秒単位で管理できること。
- (3) 予約順位が容易に (取消の後の再入力ではなく) 変更できること。
- (4) 予約受付時において提供可能資料が存在する場合は、チェックできること。
- (5) カード忘れに対応するため、利用者検索機能を有すること。
- (6) 予約受付時は借受資料か否かがチェックできること。

#### 9 利用者検索については、次の要件を満たすこと。

- (1) 以下の検索機能を有すること
  - ① 氏名 (カナ・漢字・ひらがな)
  - ② 電話番号 (市外局番及びハイフンの入力が省略できること。)
  - ③ 生年月日
  - ④ 住所
  - ⑤ 利用区分 (個人、団体、相互、全体) の指定
  - ⑥ 利用者番号
- (2) 初期検索条件 (カーソル位置) が任意に設定できること。
- (3) 検索結果の並べ替え (利用者番号順、カナ氏名順、生年月日順) ができること。
- (4) 検索結果一覧には、利用者番号、氏名 (カナ・漢字)、生年月日、電話番号、住所、コメントが表示されること。
- (5) 検索結果一覧より利用者選択後、機能ボタン操作にて以下の作業ができること。
  - ① 貸出一覧照会
  - ② 予約一覧照会
  - ③ 利用者修正
  - ④ 利用者番号置換
  - ⑤ 利用者カード再発行処理
  - ⑥ 有効期限変更

10 書誌登録については、次の要件を満たすこと。

- (1) 既に登録されているデータを利用して登録できること。
- (2) I S B N・M A R C 番号・書名からの自動検索（入力後の自動検索）による複本登録ができること。
- (3) 登録日、更新日が把握できること。
- (4) 登録時に予約数、貸出数、発注数が確認できること。
- (5) 資料コメントはコード化されたものを 2 件程度は設定できること。
- (6) コメント以外にも全角文字で 5 0 字程度任意にメモ入力ができること。
- (7) 図書登録・A V 登録いずれの場合も機能・情報量は同等とする。

11 雑誌登録については、次の要件を満たすこと。

- (1) 雑誌情報（誌名・発行サイクル等）を登録・保有し、受入時に雑誌情報を引用して登録作業ができること。
- (2) 受入時に最終号を自動引用できること。
- (3) 特集記事などが入力できること。
- (4) その他、図書と同等の情報量が保有できること。

12 利用者登録については、次の要件を満たすこと。

- (1) 電話番号入力等で自動検索ができ、該当ありの場合は情報を引用し表示すること。
- (2) 利用者検索機能を有すること。（機能は検索処理と同様とする。）
- (3) 利用者の漢字入力で読み（カナ）が自動で入力されること。
- (4) 二重登録チェックができること。また、チェック方法が職員により選択できること。
- (5) 住所・地区等についてはコード化されていること。
- (6) 一般・団体等、いずれも同一画面内で入力できること。
- (7) 連絡先については、2 件程度は設定できること。
- (8) コメントについては、コード化されたものが 2 件程度は設定できること。
- (9) コメント以外にも全角文字で 5 0 字程度任意でメモ入力できること。
- (10) 団体等については、貸出上限を設定できること。
- (11) 登録状況詳細（登録日、登録場所、カード発行日、再発行回数）が照会できること。
- (12) 無効者・未利用者等の除籍処理ができること。ただし、データ削除以前においては必要に応じて復籍処理できること。

13 発注及び受入については、次の要件を満たすこと。

- (1) 個別の（1 件ごとの）発注処理ができること。
- (2) M A R C 番号の範囲指定で該当資料を一覧表示後、一括で発注処理ができること。
- (3) 新刊案内（T R C）記載のバーコードスキャンにて連続して発注できること。

14 除籍処理【図書、A V 分】については、次の要件を満たすこと。

- (1) バーコード入力にて容易に処理できること。ただし、データ削除以前においては必要に応じて復籍処理できること。
- (2) 除籍予定のデータは、任意で一括して除籍できること。

- (3) 日付範囲の指定による除籍予定リストが出力できること。
  - (4) 日付範囲の指定による除籍リストが出力できること。
- 15 除籍処理【雑誌分】については、次の要件を満たすこと。
- (1) 保存期限の指定により一括した除籍処理ができること。
  - (2) 前記 14 の図書・AVと同様の方法でも除籍・復籍できること。
  - (3) 日付範囲の指定による除籍予定リストが出力できること。
  - (4) 日付範囲の指定による除籍リストが出力できること。
- 16 蔵書管理については、次の要件を満たすこと。
- (1) 以下の資料ローカル情報をバーコードの連続スキャンのみで変更できること。
    - ① 所蔵館
    - ② 保管場所
    - ③ 請求記号 (別置・分類)
    - ④ 受入区分 (購入・寄贈など)
    - ⑤ 資料コメント
    - ⑥ メモ欄
    - ⑦ 禁帯出区分
  - (2) 資料番号・受入日・保管場所の範囲指定にて一括でローカル情報を更新できること。  
※ 更新項目は前記(1)と同様であること
  - (3) ハンディーターミナルでスキャンしたデータは一括でローカル情報を更新できること。  
※ 更新項目は前記(1)と同様であること
  - (4) 不要書誌情報の削除については、次のとおりとする。
    - ① MARC 番号範囲指定等による一括削除ができること。
    - ② タイトル検索からの任意削除もできること。
- 17 督促管理については、次の要件を満たすこと。
- (1) 予約資料のみ、借受資料のみでの督促ができること。
  - (2) 貸出期限範囲指定での督促ができること。
  - (3) 督促リストが出力できること。
  - (4) 督促状は、ハガキ単票又はドライシーラーのいずれでも出力できること。  
(職員による任意での切り替えができること。)
- 18 蔵書点検については、次の要件を満たすこと。
- (1) ハンディーターミナルによる点検、入力ができること。
  - (2) 所蔵館・保管場所などの範囲指定で点検処理ができること。
  - (3) 未登録データはエラーリストとして出力できること。また、リスト中には前後にスキャンした資料バーコード・書名も出力されること。
  - (4) 予約・注意図書等、その他のチェック資料が存在する場合もエラーリストを出力し、エラー (チェック) 内容が把握できること。
  - (5) 蔵書点検と各種ローカル情報の変更 (保管場所、請求記号など) が同時に更新できること。



- (6) 蔵書点検の進捗状況（件数）が所蔵館・保管場所ごとに表示できること。
- (7) 業務端末による蔵書点検入力ができること。
- (8) 点検漏れリスト（請求記号順）の出力ができること。
- (9) 不明資料リストが回数指定で出力できること。
- (10) 発見資料一覧表が出力できること。
- (11) 不明回数指定による一括除籍ができること。
- (12) ハンディーターミナルによる蔵書点検データ更新時に資料のローカル情報も同時に更新できること。（前述の「16 蔵書管理(1)」と同様の条件を満たすこと。）

#### 19 目録、台帳業務について

- (1) 資料台帳が以下の条件指定で出力できること。
  - ① 資料番号範囲
  - ② 受入日範囲
- (2) 図書原簿が以下の条件指定で出力できること。
  - ① 資料番号範囲
  - ② 受入日範囲
- (3) 除籍原簿が除籍日の範囲指定で出力できること。
- (4) 以下の目録が出力できること。
  - ① 図書書名目録
  - ② 図書著者名目録
  - ③ 図書分類目録
  - ④ 図書件名目録
  - ⑤ AVタイトル目録
  - ⑥ AV人名目録
  - ⑦ AV分類目録
  - ⑧ AV件名目録
- (5) 前記(4)中に記載の各目録出力については、タイトル単位か複本単位かの指定ができるものであること。
- (6) 雑誌タイトルリストが出力できること。

#### 20 利用者管理については、次の要件を満たすこと。

- (1) 利用者リストが以下の条件で出力できること。
  - ① 利用者カード番号範囲
  - ② 利用者氏名（カナ）範囲
  - ③ 利用者カード有効期限範囲
  - ④ 利用者カード発行日範囲
  - ⑤ 地区の任意指定
- (2) 多重登録者リストが以下の条件で出力できること。
  - ① 利用者氏名（カナ）範囲
  - ② 重複条件が選択（氏名のみ、氏名・性別・生年月日、氏名・番号）できること。
- (3) 再発行者リストが以下の条件で出力できること。

- ① 再発行日範囲
- ② 再発行回数範囲
- (4) 未利用利用者リストが以下の条件で出力できること。
  - ① 最終利用日範囲
  - ② 利用回数範囲
  - ③ 有効期限範囲
  - ④ 登録日範囲
- (5) 資料予約リストが以下の条件で出力できること。
  - ① 予約受付日範囲
  - ② 予約割当日範囲
- (6) 予約連絡リストが予約割当日の範囲指定で出力できること。

21 統計関連は、次の要件を満たすこと。

- (1) リアルタイム更新を前提とするため、統計出力用の更新作業等を必要とせずに逐次出力できること。(処理時点での統計が出力されること。)なお、これは全帳票に対する前提条件となる。
- (2) 統計においては、市内、市外の小計が個別に出力できること。
- (3) グラフでの出力(表示・印字)ができること。また、グラフ種類・スケールは任意に調整できること。
- (4) 日報(以下の帳票が出力できること。)
  - ① 利用統計日報(館ごとの利用冊数・利用人数・予約数)
- (5) 月報(以下の帳票が出力できること。)
  - ① 利用統計月報(日報の月版となり、開館日数、平均が必要)
  - ② 受払月報(館ごとの受入区分ごとの受入、払出数を分類ごとに集計)
  - ③ 相互貸借月報(相互館ごとの借受冊数、貸出冊数を集計)
- (6) 年報(以下の帳票が出力できること。)
  - ① 利用統計年報(月報の年版)
  - ② 受払年報(月報の年版)
  - ③ 相互貸借年報(月報の年版)
  - ④ 曜日別利用統計(利用統計の内容を曜日ごとに集計)
  - ⑤ 地区別登録者統計(地区ごと、年齢帯ごと、男女別統計)
  - ⑥ 住所別登録者統計(地区別統計の住所版)
  - ⑦ 団体貸出年報(団体ごとの貸出統計)
  - ⑧ 雑誌別利用統計(雑誌タイトルごとの貸出統計)
  - ⑨ 蔵書統計(種別、請求記号ごとの所蔵数、貸出数、回転率)

22 利用者検索端末については、次の要件を満たすこと。

- (1) タッチスクリーン方式を採用すること。(マウス操作を行わないこと。)
- (2) 図書・雑誌・AVの検索ができること。
- (3) フリーワード検索に対応できること。
- (4) 配架図の表示ができること。

- (5) ヘルプボタンにて操作方法（ガイド）が表示できること。
- (6) タイマー設定等により一定時間経過後は初期画面に戻ることができること。
- (7) リアルタイムでの状況表示がなされること。
- (8) 検索の中断機能を有すること。
- (9) 検索結果数の上限が任意設定できること。
- (10) 資料検索結果の状態表示名称は職員により容易に変更できること。
- (11) 一般用画面と児童用画面の切り替えが利用者側でできること。
- (12) 端末ごとに初期画面（一般用又は児童用）の設定ができること。また、職員により容易に設定変更できること。
- (13) 検索結果をレシートプリンターで印刷できること。
- (14) 図書館からのお知らせの表示機能を有すること。その場合、文字または画像もしくは両方で表示できること。
- (15) 新着、新刊案内が分類ごとの指定で表示できること。また、対象とするデータは日付の指定のみで抽出できること。
- (16) 検索機能のみを有し外部発信（インターネット）ができないように設定すること。

#### IV ネットワークシステム要件

- 1 新たに整備する飯塚市ネットワークを使用すること。（別添「ネットワーク図」参照）
- 2 通信手段については、TCP/IPとする。
- 3 機器の接続範囲については各端末までとし、動作確認まで行うこと。
- 4 書誌データの作成及び更新ができること。
- 5 書誌データの表示に際しては、図書館システム上のすべてのデータ利用ができること。
- 6 新規登録・修正・不明・除籍・削除等のデータについては、リアルタイム処理ができること。
- 7 情報公開用サーバーについては、次の要件を満たすこと。
  - (1) 図書館システムとの接続に関する機能を有すること。
  - (2) データベースは、図書館システムのものを利用すること。なお、公開データは所蔵分のみとする。
  - (3) インターネット上で蔵書検索システムを有すること。詳細は以下のとおりとする。
    - ① フリーワード検索に対応できること。
    - ② 検索対象は5分類（一般・児童・AV・雑誌・お話し会備品）とする。ただし、AV資料については、CD・ビデオ・DVDの区別ができること。
    - ③ 検索は、書名・著者名・出版社名・件名・NDC分類・ISBNのすべてでできること。
    - ④ 検索文字は、カナ（全角・半角）・漢字すべてが入力できること。
    - ⑤ 検索方法、入力例を参照できること。
    - ⑥ 検索結果一覧を表示し、更に、その内容の詳細表示ができること。併せて、その資料の所蔵の有無、貸出・予約状況が表示できること。
    - ⑦ 検索結果の詳細から図書資料の予約ができること。なお、来館者予約を優先するものとし、具体的な方法等、詳細については受注者と調整のうえ決定する。
    - ⑧ Web上で受けた予約内容の閲覧及び受付表の印刷ができること。
    - ⑨ ホームページの登録・更新等についての管理機能を有すること。

## V データセンター基本要件

### (1) サービス全般における必要要件

- ① 本業務を担当するシステムエンジニアがデータセンター内で随時運営状況を管理することができ、物理的な障害が発生した場合でも、速やかに対応できる体制であること。
- ② データセンター内外からの不正アクセス・不正攻撃等に対し脆弱性対策(I P S / I D S)や仮想パッチ、変更監視等の防御策を講じていること。
- ③ バックアップデータは同一のデータセンター内で保管・管理するものとし、また別の場所に二次バックアップデータを保管されており、不測の事態にはデータが復旧できる手立てが確立されていること。
- ④ 万が一のセキュリティ事故の際に、責任追跡が可能な対策を講じていること。
- ⑤ 本稼働前には図書館システムのアプリケーション脆弱性診断を実施し報告すること。

### (2) データセンター立地条件・防災対策

- ① 震災時、液状化や河川の氾濫等の影響を受けない立地であること。
- ② 震度6相当の耐震強度を持つ構造であること。
- ③ 設置する機器に悪影響を及ぼさない方式による消火設備が設置されていること。
- ④ サーバラックは耐震ラックまたは免震ラックとすること。
- ⑤ 上記にあてはまらないものがある場合であっても、それと同等の対策がとられていること。

### (3) データセンターの電気設備

- ① 商用電源は電力会社より複数系統で受電し、冗長化対策が講じられていること。
- ② データセンターへの落雷等、急激かつ過大な供給電流・電圧の変化が生じた際においても、データセンター機能が停止することのない対策が講じられていること。
- ③ 自家発電装置により、停電時にはデータセンター内の備蓄燃料等で6時間以上電力供給ができ、24時間を超える停電の際も、燃料の優先供給等によりデータセンター機能の停止が発生しない体制が構築されていること。
- ④ 停電時に自家発電装置が起動するまでの間、設置する機器が停止することなくデータセンター機能全体を継続稼働させるために十分な容量を持つ無停電電源装置が設置されていること。
- ⑤ 設置する機器・システムを安定稼働させるために必要な空気調和設備を有しており、漏水対策等の障害対策が施されていること。
- ⑥ 上記にあてはまらないものがある場合であっても、それと同等の対策がとられていること。

### (4) データセンターの入退館管理

データセンターへの入退出は IC カードや生体認証等による高度な認証方法により入退出が管理できる設備が整えられていること。又はそれと同等の入退室管理体制がとられていること。

### (5) サーバ室入退室管理

- ① IC カードや生体認証等による高度な本人認証方法により、入退室権限が管理されていること。
- ② 複数の監視カメラにて入室者を目視監視ができ、死角が発生しないこと。
- ③ サーバラックはラック毎に施錠管理されていること。

- ④ 上記にあてはまらないものがある場合であっても、それと同等の対策がとられていること。
- (6) ネットワーク経由の不正アクセス対策
  - ① データセンター内機器及びネットワーク全般において、不正アクセスを防止する機器（ファイヤウォール、IPS、UTM 等）を設置するなど、データセンター内外からの不正アクセスに対し対策を講じること。
  - ② インターネットに公開されるサーバには個人情報保存されないシステム構成とすること。
- (7) 機器・システムのウイルス対策
  - ① データセンター内機器及びネットワーク全般において、ウイルス対策を行うこと。
  - ② サーバ、クライアントのウイルス対策の状況を 24 時間体制で監視し、緊急度の高いアラートを検知した場合は 30 分以内にシステム担当者へ連絡し、対策を講じること。また、検知された脅威を分析し、ウイルス対策の運用状況をレポートとして本市に報告すること。

## VI その他

### 1 操作説明

- (1) システム設置後に、館員全員を対象とした操作説明を行うこと。
- (2) 開催時間及び説明形式は、受注者と発注者が協議のうえ定める。なお、必ず職員自身が操作し、理解する形式とすること。

### 2 操作マニュアルの作成

- (1) 操作マニュアルは 5 部作成すること。
- (2) 操作マニュアル内容は、画面状態のハードコピーにより説明する形式とし、初めて操作する者にも簡単に理解できるものとする。
- (3) 操作マニュアルには、想定できるエラーの事例・内容詳細とその対応について漏れなく記載すること。

### 3 サポート体制

- (1) 県内にサポート拠点を持っていること。又はそれと同等のサポート体制がとれること。
- (2) 公共図書館へ導入実績のある S E が担当であること。
- (3) トラブル発生時には、S E の派遣で対応すること。ただし、その準備・費用は受注者の負担とする。

### 4 公的認証・資格の保有

受託者は以下の公的資格を保有していなければならない。

- (1) I S O / I E C 2 7 0 0 1 の認証を取得していること。又はそれと同等の情報セキュリティ体制を構築していること。
- (2) 納品システムに関する品質保証の公的認証として、I S O 9 0 0 1 を取得していること。又はそれと同等の品質保証体制を構築していること。
- (3) プライバシーマークの認証を受けていること。又はそれと同等の個人情報保護体制を構築していること。
- (4) 公共図書館へクラウドサービスを提供する側として、公共図書館向けの A S P ・ S a a S 情報開示認定を取得していること。又はそれと同等の情報開示体制を構築していること。