

東近江市立図書館コンピュータシステム 更新業務及びシステム使用 仕様書

東近江市

目次

第1	調達概要	2
1	件名	2
2	本調達の基本方針	2
3	現行システム	2
4	本調達の作業内容	2
5	スケジュール及び契約期間	3
6	入札金額	3
7	納入場所	4
8	納入成果物	4
9	業務実施に関する事項	4
第2	システムの構築業務	6
1	システム構築方針	6
2	システム概要	6
3	システム基本要件	7
4	システム機能要件	7
5	データセンター要件	8
6	ハードウェア要件	8
7	ソフトウェア要件	11
8	図書館アプリ要件	11
9	性能要件	11
10	ネットワーク要件	12
11	信頼性及び安全性要件	13
12	可用性及び耐障害性要件	14
13	移行要件	14
14	教育要件	15
第3	運用補助及び保守業務	17
1	サービス時間と運用時間要件	17
2	運用補助業務要件	17
3	保守業務要件	18
4	障害管理要件	18
5	運用補助及び保守体制	19
第4	その他特記事項	20
1	セキュリティ事項	20
2	構築システム及び導入機器の検査	20
3	次期更新時の引継ぎに関する事項	20
4	著作権	20
5	契約不適合責任期間	21
6	その他留意事項	21

第1 調達概要

1 件名 東近江市立図書館コンピュータシステム更新業務及びシステム使用

2 本調達の基本方針

(1) 本調達の目的

安定した質の高い図書館サービスを維持するため、かつ、高度なセキュリティ対策の下で業務を行えるように新規図書館コンピュータシステム（以下「新システム」という。）への更新及び構築を行う。システム更新に当たっては、日々進展する情報技術の成果を取り込み、システムの機能強化を図ることで、市民サービスの向上や情報提供機能の拡大、職員の運用負担軽減を実現する。

(2) 本調達の方針

本調達に当たり、受注者には、人口10万人以上の自治体において、クラウド環境で複数館（4館以上）運用の導入及び安定稼働の実績を有していることと、図書館業務及び図書館システムに精通した専任のSEを社内に常時配置し、新システムの導入及び運用補助を確実に実施できる体制を有していることを要件として求める。

なお、システムの調達は以下の基本方針に基づき実施するものとする。

ア 図書館業務の効率化と安全かつ安定的なサービスの運用

現行システムが保有している個人情報のほか、利用状況や蔵書数その他の統計など多数のデータを、安全に移行し、運用できるよう、厳重なセキュリティとバックアップ体制が整ったシステムを採用する。

イ 市民の利便性及び満足度の向上と図書館利用の促進

現在提供しているウェブブラウザによるデジタルサービスのほか、スマートフォンのアプリ等による、よりアクセシブルなサービスを導入し、サービスの利便性及び満足度を向上させ、図書館利用のさらなる促進を目指す。

3 現行システム

現在使用しているシステムは、NECネクサソリューションズ株式会社のLiCS-Re for SaaS（LiCS-Re 2 対応）である。

4 本調達の作業内容

当市の指定する納入期限までに、現行システムのデータを安全かつ確実に新システムに移行し、後述する仕様を満たすシステムを導入すること。また、導入後の運用保守を行うこと。

(1) 新システムの構築

ア 新システムに必要なクラウド型サーバ及びソフトウェアの導入（「図書館システム機能要件確認表（別表1）」及び「データセンター要件定義書（別表2）」の要件を満たすこと。）

イ 新システムに必要なハードウェアの搬入及び設置、導入（ただし、「受注者調達分ハードウェア詳細仕様書（別表3）」に記載外のクライアント端末及びプリンタ等は、別途当市で調達を行う。）

ウ データセンター接続用の回線の新設、提供

回線の仕様は以下のとおり

(ア) 光回線であること

- (イ) インターネットに接続できること
- (ウ) 固定IPが1以上必須
- (エ) プロバイダ機能があること
- (オ) IPoE接続ができること

エ 現行図書館システム上の全データ（統計データ含む）移行
オ スマートフォン用図書館アプリの導入

(2) 運用補助

新システムの運用補助

(3) システムの使用の業務内容

- ・クラウドサーバの利用
- ・データセンター接続回線の使用
- ・システム、ネットワーク機器の保守
- ・スマートフォン用図書館アプリの利用

5 スケジュール及び契約期間

- (1) 新システムを利用するための環境構築及び導入作業を行う更新業務の履行期間は、契約締結日から令和8年3月31日までとする。
- (2) 休館を伴う更新作業は、令和7年12月28日から令和8年1月4日までの間に行うこと。ただし、この日程での実施が困難な場合は、別途発注者と受注者が協議した上で、市民の利便性を損なわない必要最低限の期間で日程を決定すること。
- (3) 新システム使用の契約期間は運用開始から60箇月とし、地方自治法第234条の3に基づく長期継続契約とする。この契約締結日の翌日以降において、予算額が減額又は削除された場合には、本契約を解除できるものとする。契約が変更又は解除された場合において、受注者に損害が生じたときは、当市は、受注者に対して損害賠償の責めを負う。この場合における損害額は、双方協議して定めるものとする。また、開始月と終了月の使用料金については、別途協議するものとする。

6 入札金額

入札金額は、コンピュータシステム更新作業費（総額・税抜）、システム使用料（月額・税抜）を記載することとし、費用の内訳は以下のとおりとする。

(1) コンピュータシステム更新作業費

- ア システムの構築及び導入費
- イ パッケージソフトのカスタマイズ費用
- ウ データ移行関連費用
- エ 図書館アプリ導入費用
- オ 新システムに必要なハードウェアの輸送費用
- カ その他必要な費用（契約終了時におけるデータ抽出作業費も含む。）

(2) システム使用料

- ア クラウドサーバ利用料
- イ データセンター接続回線利用料
- ウ システム保守料

- (ア) 運用補助業務費用
 - (イ) 保守業務費用
 - (ウ) 障害管理業務費用
 - (エ) その他保守業務に関連する費用
- エ 図書館アプリ利用料

7 納入場所

- (1) 八日市図書館 東近江市八日市金屋二丁目6番25号
- (2) 永源寺図書館 東近江市山上町830番地1
- (3) 五個荘図書館 東近江市五個荘小幡町227番地
- (4) 愛東図書館 東近江市下中野町431番地
- (5) 湖東図書館 東近江市横溝町1967番地
- (6) 能登川図書館 東近江市山路町2225番地
- (7) 蒲生図書館 東近江市市子川原町676番地

8 納入成果物

(1) プロジェクト運営に関するもの

- ア プロジェクト実施計画書（着手後直ちに） 書面で1部、電子媒体で1部
- イ 実施スケジュール表（着手後直ちに） 書面で1部、電子媒体で1部
- ウ プロジェクト進捗管理表（進捗報告時） 書面で1部
- エ 課題管理表（進捗報告時） 書面で1部
- オ 打合せ議事録（打合せ開催後） 書面で1部、電子媒体で1部

(2) システム設計に関するもの

- ア 基本設計書及び詳細設計書（工程終了時） 書面で1部、電子媒体で1部
- イ ハードウェア一覧及び構成図（工程終了時） 書面で1部、電子媒体で1部
- ウ ソフトウェア一覧及び構成図（工程終了時） 書面で1部、電子媒体で1部
- エ 各ID及びパスワード（工程終了時） 書面で1部、電子媒体で1部
- オ 移行計画書（システム、データ）（工程終了時） 書面で1部、電子媒体で1部

(3) 運用保守に関するもの

- ア 保守連絡体制表（運用開始前） 書面で7部、電子媒体で1部
- イ 各種マニュアル（操作、運用、保守等）（運用開始前） 書面で7部、電子媒体で1部
- ウ 運用保守作業実施計画書、報告書（運用開始前） 書面で7部、電子媒体で1部
- エ 運用保守業務実施報告書（定期報告時） 書面で7部、電子媒体で1部
- オ Q&A管理表（定期報告時） 書面で7部、電子媒体で1部
- カ 会議議事録（定期報告時） 書面で7部、電子媒体で1部
- キ 障害管理表（障害発生時） 書面で7部、電子媒体で1部
- ク 障害対応報告書（障害発生時） 書面で7部、電子媒体で1部

(4) その他、本市が必要と認める資料

9 業務実施に関する事項

(1) 基本的事項

- ア 受注者は、新システムの機能が十分に発揮できるよう本仕様書、その他の関係書類に基づ

き、誠実に業務を履行しなければならない。

イ 受注者は、業務の実施に当たり、条例、規則及び関連する各種法令を遵守しなければならない。

ウ 受注者は業務の実施に当たり、第三者へのデータの提供や再委託をしてはならない。ただし、事前に書面等により本市の許可を得た場合はその限りではない。

エ 受注者は、業務記録等業務の履行又は確認に必要な書類を整備し、本市が提出を求めた場合は、速やかに提出しなければならない。

オ 受注者は、業務の履行に関する報告書等を指定された期日までに本市に提出しなければならない。

カ 受注者は、本仕様書に明記されていない事項であっても、業務を実施する上で当然必要な業務等は、良識のある判断に基づいて行わなければならない。

(2) 計画準備

ア 受注者は、本仕様書に基づき、全体作業の工程、各作業間の関連、その他諸状況を勘案し、適切な作業班を編成するとともに、全般にわたる作業計画を立案すること。

イ 受注者は、工程に変更が生じた場合は、速やかに変更工程表を提出し、本市と協議し指示に従わなければならない。

ウ 受注者は、業務を適切かつ円滑に実施するため、本市と常に緊密な連絡を取り、業務の方針、条件等の疑義をただし、相互に確認しなければならない。

エ 受注者は、業務の着手時及び区切りにおいて、本市と調整会議、業務の進捗状況の報告会議及び打合せを行うものとし、相互に確認しなければならない。

オ 新システムの導入に伴い監督官庁、電気供給者、回線事業者等に対する申請、届出等の各種手続きが必要となる場合は、受注者が書類作成し、届出等一切の代行及び費用負担を行うものとする。

(3) 業務従事者等

ア 受注者は、適正な体制のもと業務を遂行するため、次の業務責任者及び業務従事者を定めて本市に届け出るものとする。

(ア) 業務責任者

業務責任者は、図書館事務に精通し、かつ、新システム構築、導入等の作業に熟練し、業務の総括・計画・指導を行うものとし、本仕様書に基づき業務に関する技術上の一切の事項を処理する。

(イ) 業務従事者

業務従事者は、図書館コンピュータシステム構築、導入等の作業に熟練し、業務の円滑、迅速な進行を図るものとし、業務に関する作業を適切かつ正確に行うことができるものとする。

イ 業務責任者は、業務従事者の指揮、監督等を行い業務に当たるとともに、仕様書、その他の関係書類により、業務の目的及び内容を十分に理解し、業務の適正かつ円滑な遂行を図ること。

第2 システムの構築業務

1 システム構築方針

(1) 提案するシステムは、原則として、パブリッククラウド型とするが、同等以上の性能を有する場合は、プライベートクラウド型でも可能とする。ただし、セキュリティを万全に考慮した

接続方法であること。

- (2) 運用管理面のコスト及びクラウド環境を考慮し、導入する業務システムは、クライアント環境に依存しないWeb方式を原則とする。
- (3) バージョンアップやサーバの更新等、将来的な技術の向上に対応できる拡張性及び柔軟性を備えた発展性のあるシステムとすること。

2 システム概要

(1) 図書館業務システム

ア 本館業務システム

- (ア) 収書業務：選書、発注、各種資料受入等
- (イ) 資料整理業務：登録、書誌管理、所蔵管理、目録作成等
- (ウ) 資料検索業務：図書・雑誌・AV資料等業務用検索、利用者用蔵書検索・案内等
- (エ) 資料提供業務：貸出・返却処理、予約・リクエスト処理、利用者登録・検索、督促管理、家族管理、相互貸借等
- (オ) 参考業務：レファレンスデータ管理
- (カ) 管理業務：予算管理、各種統計管理、コンピュータシステム管理等

イ 移動図書館及びローカル端末システム

- (ア) 移動図書館業務：貸出・返却処理、利用者検索・資料検索
- (イ) ローカル端末業務：ネットワーク等障害時の貸出返却処理、資料状態変更処理等

ウ 情報ネットワークシステム

- (ア) インターネットによる情報発信
- (イ) 蔵書検索、利用案内、開館情報（カレンダー）、催し案内、レファレンスデータベース等の提供
- (ウ) インターネットによる資料の予約
- (エ) 蔵書検索と連動した予約の受付、管理
- (オ) インターネットによる予約連絡、督促連絡等、電子メールの送受信、管理
- (カ) インターネットによる利用者専用ページの情報管理
- (キ) インターネットによるウェブサイトの閲覧、情報収集
- (ク) タッチパネル式利用者端末による蔵書検索、予約

(2) 利用者用インターネット閲覧システム

利用者用端末によるインターネットの閲覧

(3) ファイルサーバ

事務用ファイルの共有

(4) 図書館専用スマートフォンアプリ

- ア 不正利用防止機能を備えた利用カード表示
- イ 図書館業務システムと連動した蔵書検索
- ウ 蔵書検索と連動した予約の受付、管理
- エ 開館情報、利用案内、催し案内等の提供
- オ 利用照会等、利用者専用ページの情報管理
- カ 予約連絡、督促連絡、催し案内等お知らせのプッシュ通知

3 システム基本要件

(1) 管理及び運用

- ア クラウドサービスはISO/IEC27017 又はISO/IEC27018 の認証を取得しているものを導入すること。
- イ サーバと東近江市立図書館（全7館）の全クライアントがネットワーク化されており、全ての業務がリアルタイムで処理され、更新されること。
- ウ システムを安定して使用できるようにサービス稼働率（（総稼働時間－障害発生等による緊急停止時間）÷総稼働時間）は99.5%以上であること。
- エ 資料や情報の検索処理において、使用者のレベルに応じて簡易な操作から高度な操作まで対応できるシステムであること。
- オ サーバに障害が発生し、業務が停止した場合、端末で単独に貸出、返却、資料検索、利用者登録等の業務運用が行えること。
- カ 表示は日本語で行うこと。
- キ 標準でサポートされていない文字コードは、外字登録で対応可能とすること。
- ク 既存の外字データは継続利用するものとし、クライアント端末ではMicrosoft Excel、Access等でも外字が正しく表示される環境を構築すること。

(2) 操作性

- ア ユーザビリティを考慮し、市民及び職員の利便性を確保し、セキュリティに十分配慮すること。
- イ ユニバーサルデザインに基づき、視認性に優れ業務効率向上が図れる工夫がされていること。
- ウ 各業務システムの画面構成は、統一されていること。
- エ 複数の画面を別ウィンドウとして開けられること。
- オ 画面の必須入力項目は明示的であること。
- カ マウス又はキーボードのみでも操作ができる等、使いやすく効率的な操作性を有するものであること。また、G U I（Graphical User Interface）に優れ、文字入力以外はアイコンなどの操作で対応できること。

4 システム機能要件

(1) 図書館業務システム

新システムで要求する機能については、「図書館システム機能要件確認表（別表1）」を参照すること。この項目は、必須項目として必ず実現できること。

ア EUC機能

システム利用者による基本的な情報の加工及び流用を想定し、EUC（End User Computing）機能を設けること。サーバで管理しているデータから、必要な項目及び条件を任意に選択し、CSV形式やテキスト形式で指定された場所にダウンロードすることが可能な利便性及び操作性の高い仕組みを提供すること。

- (ア) EUC機能は、操作権限を持った者のみが利用できる機能とすること。
- (イ) 利用できる対象データを制限できること。
- (ウ) 対象テーブル、抽出条件、抽出項目等の設定を可能とし、かつ、設定内容を保存し再利用可能な環境を提供すること。

イ ローカル端末システム

ノート型を含む各業務用端末については、通常の図書館業務システムに加え、移動図書館業務及びシステム障害発生時の業務処理に使用するため、ローカル業務ソフトウェアを導入すること。

ローカル業務ソフトウェアは、貸出、返却、資料検索、利用者登録の機能を有すること。また、資料データ、利用者データ、貸出データ、予約データの取得により、業務処理時に書名表示、予約チェックができること。図書館業務システムからローカル業務ソフトウェアにデータを抽出する際の取得時間は5分以内であること。

ウ 情報ネットワークシステム

(ア) 図書館としての独自のメールアドレスを設定し、図書館と利用者とのメールの送受信が行えること。

(イ) メール送信は、Web予約受付処理サーバから発信させること。また、指定するメールアドレスを作成、設定すること。

(ウ) WebOPACは、利用者の端末機器（パソコン、スマートフォン等）や各種ブラウザに対応した汎用性があること。

エ 市外図書館とのネットワーク

(ア) 滋賀県立図書館の業務システムと連携し、オンライン検索、資料の貸出し申込み等ができること。

(イ) 横断検索等を含めた市外図書館システムとの相互の連携が図れること（WebOPAC）。

(2) インターネット閲覧システム

インターネット閲覧システムには、セキュリティの保護や機器自体の保護等のため、リカバリーソフト、機能制限ソフト、フィルタリングソフト等を導入すること。また、USB端子は外部機器を接続できないよう手段を講じること。

(3) ファイルサーバ

ア 各クライアント端末からアクセスできる共有フォルダを作成すること。

イ 共有フォルダの容量として、16TB以上を確保すること。

ウ 現在保有する共有フォルダを全て移行すること。

エ バックアップできる環境を構築すること。

5 データセンター要件

新システムに提案するデータセンターについては、「データセンター要件定義書（別表2）」を満たしたものとする。

6 ハードウェア要件

(1) 基本方針

ア 全てのハードウェアについては、データの増加や業務機能の追加、法改正対応等を考慮し、導入後最低5年間は利用できるよう増設の必要のない最適な機器を導入すること。増設が必要となった場合は、受注者が負担すること。ただし、「(2) ハードウェア及び周辺機器一覧」中の※1、※2、※3、※4、※5の機器については当市が別途調達するため、その限りではない。

イ 当市が別途調達する機器のうち、※1、※2、※3及び※5の機器については、OSのセ

ットアップまで行ったものを、発注者と受注者が協議した上で指定する場所へ納品する。その後のシステム稼働環境設定、動作確認、officeソフト等の導入、セットアップについては、受注者が行うこと。

ウ 受注者が調達するハードウェアについては確かな納入実績、操作性、機能性及び経済性に優れ、信頼性が高く、環境に配慮した機器を提案すること。また、グリーン購入法特定調達物品として登録されていること。

エ 全ての端末は、「(3) パッケージソフト」に定めるセキュリティソフト等でセキュリティ対策を行うこと。

(2) ハードウェア及び周辺機器一覧

新システムに必要なハードウェア及び周辺機器の台数は、以下のとおりとする。ただし※1、※2、※3、※4、※5については別途当市が調達する端末及び機器である。

装置名称	八日市	永源寺	五個荘	愛東	湖東	能登川	蒲生	合計
図書館業務システム								
業務用端末デスク トップPC※1	9台	4台	4台	1台	5台	8台	5台	36台
業務用端末(BM兼) ノートPC※2	2台	1台	1台	—	1台	1台	1台	7台
バーコードリーダ	11台	5台	5台	1台	6台	9台	6台	43台
OPAC端末(タッチ パネルタイプ)※ 3	3台	1台	1台	1台	1台	4台	2台	13台
蔵書点検用ハンディ ターミナル	3台	1台	1台	1台	1台	2台	1台	10台
レシートプリンタ	8台	4台	4台	1台	4台	5台	4台	30台
A4モノクロページ プリンタ※4	2台	1台	1台	1台	1台	1台	1台	8台
利用者用インターネット閲覧システム								
利用者用インターネ ット端末※5	2台	1台	1台	1台	1台	3台	2台	11台
ネットワーク機器								
レイヤ2スイッチ 24P	2台							2台
レイヤ2スイッチ 16P	4台							4台
レイヤ2スイッチ 8P	5台							5台
ファイアーウォール	1台	—	—	—	—	—	—	1台

ア 当市が調達するクライアント端末及び周辺機器についての詳細は、「当市調達分ハードウ

エア詳細仕様書（別表４）」とする。

イ 当市が別途調達するクライアント端末を導入まで保管すること。また導入の際は、「第17 納入場所」への運搬も担うこと。

ウ 「(2) ハードウェア及び周辺機器一覧」のうち、以下のものは、受注者が調達すること。その詳細は「受注者調達分ハードウェア詳細仕様書（別表３）」とする。

(ア) バーコードリーダー

(イ) 蔵書点検用ハンディターミナル

システム障害発生時の業務処理及び移動図書館業務（貸出、返却、資料情報の変更処理等の簡易な処理）にも使用できること。

(ウ) レシートプリンタ

現行用紙（幅 80 ミリ感熱ロール紙）が使用できること。

(エ) ファイアーウォールを含むネットワーク機器

新システムの円滑かつ快適なシステム運用を行うために、数量の増減や、ネットワーク機器の変更が生じた際には、直ちに当市と相談し、当市の上承を得た上で実施すること。

(オ) その他システムの構築及び稼働に必要な機器

(3) パッケージソフト

新システムに必要なパッケージソフトの数は、以下のとおりとする。

装置名称	八日市	永源寺	五個荘	愛東	湖東	能登川	蒲生	合計
パッケージソフト								
Microsoft office Standard 2024 EDU	11 台	5 台	5 台	1 台	6 台	9 台	6 台	43 台
セキュリティソフト	16 台	7 台	7 台	3 台	8 台	16 台	10 台	67 台
環境復元ソフト	2 台	1 台	1 台	1 台	1 台	3 台	2 台	11 台
機能制限ソフト	2 台	1 台	1 台	1 台	1 台	3 台	2 台	11 台
フィルタリングソフト	2 台	1 台	1 台	1 台	1 台	3 台	2 台	11 台

ア パッケージソフト

業務端末用 PC には Microsoft office Standard 2024 EDU を導入すること。

イ セキュリティソフト

(ア) 業務端末用デスクトップ PC、業務端末用ノート PC、OPAC 端末、利用者用インターネット端末に導入すること。

(イ) 導入時には最新のバージョンを用意すること。

(ウ) システム保守業務期間中、期限が切れることなく使用できるよう随時更新を行うこと。

(エ) 現在利用しているセキュリティソフトウェアは次のとおりである。

トレンドマイクロ コーポレートエディションプラス

ウ リカバリーソフト

(ア) 利用者用インターネット端末に導入すること。

(イ) 導入時には最新のバージョンを用意すること。

(ウ) 現在利用しているリカバリーソフトウェアは次のとおりである。

リカバリー王Z

エ 機能制限ソフト

- (ア) 利用者用インターネット端末に導入すること。
- (イ) 導入時には最新のバージョンを用意すること。
- (ウ) 現在利用している機能制限ソフトウェアは次のとおりである。

Info Barrier10

オ フィルタリングソフト

- (ア) 利用者用インターネット端末に導入すること。
- (イ) 利用者用インターネット端末を利用者が使用する際に、有害サイトの表示の制限を設けるために機能制限ソフトを用意し、設定すること。
- (ウ) 導入時には最新のバージョンを用意すること。
- (エ) システム保守業務期間中、期限切れなく使用できるよう随時更新を行うこと。
- (オ) 現在利用しているフィルタリングソフトウェアは次のとおりである。

i-FILTER ブラウザー&クラウド

- カ 当市が調達するパソコンは Windows 11 Pro をインストールしたものを用意する。他のソフトをインストールする際にミラーリング等で行う場合、コピー可能なOSライセンスが必要であれば受注者が用意すること。

7 ソフトウェア要件

- (1) 当市が求める機能を有したシステムの作動に必要なソフトウェアは、適正な数量（ライセンスを含む。）を導入すること。
- (2) 導入時には最新のバージョンを用意すること。
- (3) セキュリティを確保しつつ、円滑かつ快適なシステム運用を実現できるソフトウェア等の設定、調整を行うこと。
- (4) システムの設定に当たって必要なコンピュータ名やパスワード等の情報は、当市が指定するものを設定すること。
- (5) 利用者が操作する機器（館内OPAC端末、利用者用インターネット端末）は、利用者が端末の設定を変更できないようにすること。

8 図書館アプリ要件

「図書館アプリ機能要件書（別表5）」を満たすアプリであること。

9 性能要件

(1) 規模

新システムの規模に関する情報を以下に示す。今後の増減を考慮した上で、使用量及び頻度を想定し、システム規模を算出すること。

ア 移行対象データ数

- (ア) 書誌マークデータ 約 200 万タイトル
- (イ) 蔵書冊数 約 103 万点
 - 図書 約 97 万冊
 - 雑誌 約 5 万点

- 視聴覚資料 CD 約12千点
- DVD 約1千点
- テープ等 約3千点
- (ウ) 利用登録者 約8万6千人
- (エ) その他

貸出情報、予約情報、発注情報、統計情報、レファレンス情報等システム更新に必要な情報全てを含む。

- イ 年間増加冊数 約5万冊 (最大蔵書冊数 約150万冊)
- ウ 1日の最大貸出冊数及び平均貸出冊数 <最大>約1万冊 <平均>約5千冊
- エ 年間貸出冊数 約100万冊
- オ 登録者数 約10万人 人口規模111,051人(令和7年4月1日現在)
- カ 使用バーコード 資料:9桁【NW-7(チェックデジット:モジュラス10)】
利用者:7桁【NW-7(チェックデジット:モジュラス10)】
- キ 使用MARC トーハンMARC

(2) レスポンス

オンライン処理のレスポンスタイム(ターンアラウンドタイム)は、全クライアント端末同時処理とバッチ処理の重複を条件とし、図書館職員がストレスを感じることなく、窓口業務に支障をきたさない処理時間であること。

(3) 拡張性要件

データ量は、少なくとも5年間の期間内における増大に対応すること(ただし、最大タイトル数は200万タイトル、最大蔵書冊数は150万冊とする)。

10 ネットワーク要件

新システムの構築に必要な機器、OS、ミドルウェア、ソフトウェア等があればインストール及び設定を行い、システム運用体制を確立すること。機器の設定、運搬及び設置は、全て受注者が行うこととする。

- (1) セキュリティを確保しつつ、円滑かつ快適なシステム運用を実現するネットワークを構成すること。
- (2) サーバと東近江市立図書館(全7館)の全クライアントがネットワーク化されており、全ての業務がリアルタイムで処理され、更新されること。
- (3) 利用者用インターネット検索端末及び業務用端末は、インターネットに接続が可能なこと。
- (4) 利用者用インターネット検索端末と業務用端末のネットワークは、分離すること。
- (5) ネットワーク構築に必要なハードウェア及びソフトウェアは、適正に設定及び調整を行うこと。

なお、既存ネットワーク機器の流用は認めない。

- (6) 各図書館施設のネットワークケーブルについては、既存のものを活用してもよい。ただし、新システムの能力が十分に発揮できないと判断した場合は、必要に応じて別途当市と協議の上対応すること。
- (7) 本システムは、庁内の他のネットワークと接続しないこと。
- (8) 外部ネットワーク網を利用する通信を行う場合は、VPN接続やデータを暗号化するなど、通信経路内で情報の盗聴や改ざん等のリスクに対する対策を講じること。

- (9) 現状のネットワークの構成は「現行ネットワークイメージ図（別図）」を参照すること。
- (10) 現在利用している通信回線は次のとおりである。
- ア 市内図書館ネットワーク（7館）
東近江市広域公共ネットワーク（東近江市所管の行政業務用通信回線）
 - イ 図書館システムとデータセンター間VPN接続用回線
OCN 光「フレッツ」IP8 ファミリータイプ ネクスト ハイスピード
 - ウ 利用者用インターネット（市内各館個別に接続）
東近江ケーブルネットワークインターネット 100M

11 信頼性及び安全性要件

(1) システムの信頼性対策

システムを適切な冗長化構成にする等、サーバのハードウェアに起因する障害が発生しても業務に影響を及ぼさないような構成にすること。

(2) 認証及びアクセス要件

ア 職員の認証は現行システム（ユーザID及びパスワードの組合せ）と同等以上の仕組みを提供すること。

イ ユーザ情報の登録、変更及び削除は、システム管理者のみ実施可能とすること。

ウ 操作ログをユーザ単位で取得できること。また、操作ログを検索できること。ログへのアクセスは、管理者のみに限定すること。ログの保管期間は、5年を想定する。

(3) セキュリティ対策（安全性）

ア システムの情報セキュリティ対策は、「東近江市情報セキュリティ基本方針」及び「東近江市情報セキュリティ対策基準」に準拠し、その内容と整合していること。

イ 業務利用の権限管理が可能なセキュリティを保有し、データに対する不正なアクセスからの保護ができること。

ウ 第三者の成りすまし（フィッシング等）を防止するため、サーバ証明書の設定作業を行うこと。

エ コンピュータウィルスの侵入、感染に対する対策措置として、セキュリティソフトの導入を行うこと。

オ 新システムの運用開始後のセキュリティリスクの見直し（セキュリティホールや脆弱性、新たな脅威の調査等）は、セキュリティに関するイベントの発生時（ウィルス感染、不正侵入、D o S 攻撃、情報漏えい等の情報システムに関するインシデントが発生した時のこと）を含め、万全なセキュリティ構成を保つ必要が生じた場合に、当市へ報告し承認後に実施すること。

カ 新システムの運用開始後のセキュリティリスクの見直し範囲は、図書館コンピュータシステム全体とし、セキュリティリスクの対応範囲は、洗い出した脅威全体とすること。

キ 図書館業務システムの中で個人情報を利用できるよう、次の事項に留意すること。

(ア) 貸出、返却等に必要の個人情報は、最低限の情報とすること。

(イ) 個人の貸出記録は、返却後、一定の条件により、消去させること。

(ウ) 利用者用開放端末（OPAC）には、利用者の個人情報を表示しないこと。

ク インターネット閲覧システムには、セキュリティの保護や機器自体の保護等のため、ソフトはもちろんのこと、リカバリーソフト、機能制限ソフト、フィルタリングソフト等を導入

し、万全な対策を実施すること。

12 可用性及び耐障害性要件

新システムは、以下のような可用性及び耐障害性を向上させる対策を最適な費用対効果のもと実施すること。

バックアップ対策

- (1) バックアップは、ディスク等による3世代以上のデータバックアップとすること。
- (2) 重要なデータベースは、二重化されたハードウェアに格納し外部にバックアップを行い、ディスク障害が発生してもデータベース復旧が可能となる構成であること。
- (3) 外部にてバックアップを行い、ディスク障害が発生してもディスク復旧が可能となるシステム構成であること。
- (4) 新システム内に保持しているデータについて、リアルタイム、日次、月次等、種別に応じた適切なデータバックアップを行うこと。
- (5) 障害対策に必要となるバックアップデータを過不足なく取得すること。
- (6) バックアップデータについては、世代管理ができること。
- (7) バックアップ取得作業は、自動化することを前提とし、システム運用担当者による操作を必要としないこと。
- (8) バックアップデータは、セキュリティの観点や外部保管の可能性も考慮し、暗号化して保管できる仕組みを設けること。
- (9) オンラインサービスに支障をきたさない時間にリストアが可能なこと。
- (10) リストア手順については、十分な検証を行い、取得したバックアップデータを用いて正しく復旧できることを事前に確認すること。
- (11) 障害時においてデータを復旧しなければならない場合、障害発生点の直前の状態までデータを復旧すること。ジャーナル記録によるバックアップを行っていることが望ましい。

13 移行要件

(1) システム移行要件

- ア 移行に当たっては、事前に「システム移行計画書」を作成及び提出し、当市の了承を得た上で実施すること。
- イ 移行作業は、日常の図書館業務に支障をきたさない体制を取ること。
- ウ 移行に伴う現行システムの停止可能時間は、夜間等の利用の少ない時間帯とすること。
- エ 移行のリハーサルにおいては、本番データを使用し、2回以上実施すること。
- オ 移行中のトラブル発生に備えて、トラブル発生時の対応体制を整備すること。

(2) データ移行要件

- ア 移行する主なデータ及び件数は、「第2 9 性能要件 (1) 規模」を参照すること。
- イ データを安全に移行し、移行後の運用に問題がないよう配慮すること。また、移行時には安全確保のための十分な検査方法を示し、当市の検査を受けること。
- ウ データ移行作業及び移行データの確認作業は、受注者が行うこと。
なお、現行システムと新システムでデータ項目に過不足がある場合は、別途、当市と協議の上対応すること。
- エ データ移行時にエラーが発生した場合は、その内容を当市に示し、対応方法を協議し、移

行を行うこと。エラーデータの確認及び修正作業は当市が行うが、過去データの精査及び修正作業には協力すること。

オ データ移行に当たっては、事前に「データ移行計画書」及び「テスト計画書」を作成並びに提出し、当市の了承を得た上で実施すること。

カ 本番用として「移行した元データ（変換済み移行データ）」を、データ移行後に提出すること。

キ 現行システムから新システムへ移行が必要なデータについては、現行システムからのデータ抽出作業を当市から既存業者へ委託し、用意する。提供するデータへの問い合わせについては、当市、受注者及び既存業者の3者で協議し、対応する。

ク 移行対象データは蔵書、書誌、利用者、貸出、予約、統計情報等のシステムの稼働及び業務遂行上必要な全てのデータとする。

ケ 統計データについては、当年度だけでなく過去のデータについても全て移行し、新システムでも問題なく出力できること。

14 教育要件

- (1) 新システムの運用開始に向けて、システム本稼働前に全職員へ操作指導を行うものとし、それに係る費用は、受注者が負担すること。
- (2) 新システム操作研修の場所、回数等については、図書館と協議し、その指示に従うこと。
- (3) 契約締結後、複数館にデモ機を設置し、自由に使用できる環境を作ること。
- (4) 本稼働時のサポートとして、今回提案の図書館システムの開発元SE担当者が各館に1週間程度立会い、サポートを行うこと。また、稼働後も迅速に対応が取れる状況にしておくこと。
- (5) 研修対象

ア 利用者への教育（初級）

対象人数	教育内容	時間	回数	場所
約 50 人	主に窓口業務の操作方法	午前 10 時～午後 6 時 (うち 90 分程度)	システム稼働前に必要回数 (日常業務に支障のない回数)	八日市図書館

イ 利用者への教育（上級）

対象人数	教育内容	時間	回数	場所
約 25 人	主に発注、受入等整理業務の操作方法	午前 10 時～午後 6 時 (うち 90 分程度)	システム稼働前に必要回数 (日常業務に支障のない回数)	八日市図書館

ウ システム運用担当者への研修

対象人数	教育内容	時間	回数	場所
------	------	----	----	----

約5人	<ul style="list-style-type: none"> ・ 通常運用手順 （起動、停止の 操作方法等） ・ 保守運用手順 （データ復旧手 順等） ・ 障害発生時の復 旧手順 	午前10時～午後6時 （うち90分程度）	<ul style="list-style-type: none"> ・ システム稼働前に 1回程度 ・ 職員の異動等を考 慮し、定期的に実 施する（年1回を 想定）。 	八日市図書館
-----	--	-------------------------	--	--------

第3 運用補助及び保守業務

新システムの運用補助及び保守業務を行う上で、考慮すべき要件を以下に示す。

1 サービス時間と運用時間要件

システム運用時間に係る要件は、以下のとおりとする。ただし、本事項は標準として想定される要件であり、システム運用の詳細が明確化された場合において、調整及び変更が発生することがある。

項目	サービス時間
システム稼働日	システム稼働日は、当市図書館開館日及び館内整理日とする。
サービス時間帯	サービス時間帯は、開館日及び館内整理日の午前9時から午後8時までとする。 また、Webサービスについては、24時間365日無停止とする。ただし、バージョンアップ等の作業に係る停止は、事前に図書館と協議の上、決定し実施するものとする。

2 運用補助業務要件

新システム全体の運用補助及び保守を集約した体制を取ること。また、障害1次切り分け、システム運用、保守等、次の機能について、当市が指定した時間帯に提供すること。

- (1) システム運用及び保守全体の統括（取りまとめ）
- (2) システムの問合せ及び回答
 - ア パッケージソフトウェアに関する問合せに対する回答を行うこと。
 - イ 図書館業務システムに精通した開発元SEによるシステム導入を行うとともに、運用、変更に際して、図書館からの相談、質問には全面的に支援できる体制であること。
- (3) 各種システム状況や障害等を集中監視するシステム監視
- (4) 障害発生時のシステム対応を行うシステム保守
 - ア システム運用中に問題が発生した場合には、原則当日中に担当SEが現地対応すること。また、緊急時においては、土日及び祝日も含めて必要に応じて現地対応すること。
 - イ 休日のサポート窓口（コールセンター等）を設けること。また、緊急時においては、担当SEと連絡が可能な体制を整えること。
 - ウ パッケージソフトの不具合及び緊急を要する復旧作業に際しては、パッケージ開発元SEを含めた対応を迅速に行うこと。
- (5) 図書館の端末環境、プリンタ等の各種周辺機器環境の保守
- (6) 新規導入端末及び新規導入プリンタの環境構築及び設置
- (7) 端末、プリンタ、周辺機器を含めた新システムに関する各種問合せの受付及びその対応（障害回復作業含む。）
- (8) 構成管理等各種システム管理
- (9) ウィルス感染予防作業、ウィルス駆除作業、セキュリティパッチ適用作業等のセキュリティに関する運用
- (10) 上記セキュリティに関する運用の状況管理
- (11) 図書館コンピュータシステムの運用開始後から本契約期間内は、当該システムに精通したSEが当市職員と協力して各館のサポートを行うとともに、サービスデスクとしての役割を担う

こと。

- (12) 図書館コンピュータシステムの構成管理及び変更管理並びにリリース管理は、受注者が有する管理プロセスに従って実施すること。

3 保守業務要件

新システムの運用は、受注者が運用及び保守窓口を社内に設置すること。

新システム（パッケージ及び開発プログラムを含む。）に対する保守については、以下の保守事項に対応すること。

No	項目	内容
1	ヘルプデスク	新システムに関する問合せ等の受付と回答を行うこと。
2	受付窓口	・主として障害対応に係る受付を行う窓口の開設を行うこと。 ・受付は24時間365日に対応すること。
3	障害対応	「第3 4 障害管理要件」を参照すること。
4	法制度改正等バージョンアップ対応	・法改正に伴うシステム改修に係る経費（パッケージ代、適用作業等）は、内容の大小にかかわらず保守の範囲内で対応すること。ただし、新規システム開発及び改修において、その経費に関し、国等から補填がある場合は別途協議する。
5	ミドルウェア／ツール等バージョンアップ、パッチ対応	・バージョンアッププログラムやパッチ等が供給されるOS／ミドルウェア／ツールについて、バージョンアップやパッチ適用是非、可否評価の実施及び必要と判断される場合における当該バージョンアップ／パッチ適用の実施を行うこと。 ・定期的にパッチリリース情報を提供すること。 ・推奨するパッチのみを推奨するタイミングで適用すること。また、セキュリティパッチと障害パッチの両方でパッチ検証を実施すること。 ・パッチ適用時やプログラム改修時の検証用として、テスト環境を用意すること。 ・また、メジャーバージョンアップについても同様に保守の範囲で必要に応じて随時行うこと。
6	定期報告会の実施	・システム改修やバージョンアップ、障害状況、パッチ評価等に関する定期的な打合せを行うこと。 ・システム運用状況の確認、問題点の共有化及び解決策の検討を図り、本市と受注者が共通の問題意識を持って課題に対応するため、必要に応じて会議を持つこととし、最低3箇月に1回は定例会議を持つこと。 ・会議の日程は本市の指示に従うこととし、会議を行った際は、「会議議事録」を作成し、速やかに提出すること。

4 障害管理要件

- (1) 新システムに係る障害への対応及び障害時切り分け、対応支援を行うこと。
- (2) 障害等の発生時に迅速な解決を図るため、連絡体制を定めること。また、プログラム修正等がある時は、立会いや保守拠点での待機等を行い、迅速な対応を取れる体制を整えること。
- (3) 稼動時間外の時間帯において、本市が緊急に運用及び維持管理担当者との連絡調整を要する場合、受注者は、本市と運用及び維持管理担当者との間で所要時間内に連絡をとれる体制を整えること。
- (4) 障害の原因が新システムに隣接する新システム以外に起因する場合にも、関連する業者と協

力して対応に当たること。

- (5) 重大な障害が発生し早期復旧が不可能な場合についても、業務を継続できるよう必要な対応や支援を行うこと。

5 運用補助及び保守体制

- (1) 図書館業務及び図書館システム専任のS Eを社内に常時配置し、新システムの運用補助、保守業務を迅速かつ円滑に実施できる十分な体制を有していること。
- (2) 窓口責任者及び担当者を設置すること。
- (3) 業務の繁忙期等、特別な事由がある場合は、当市と協議の上、運用サービス提供日時、体制を変更するなど、柔軟に対応すること。

第4 その他特記事項

1 セキュリティ事項

受注者は、業務の実施過程で知り得た情報について、別紙「個人情報取扱特記事項」を遵守し、管理を適切に行うこと。

2 構築システム及び導入機器の検査

- (1) 受注者は、システムの構築が完了したときは、完了届及び成果品並びに関係資料を備え、当市職員の完了検査を受けなければならない。
- (2) 受注者は、導入機器の納入が完了したときは、機器納入完了届及び関係資料を備え、当市職員の完了検査を受けなければならない。

3 次期更新時の引継ぎに関する事項

新システムの契約期間の満了、全部又は一部の解除、その他業務の終了事由のいかんを問わずシステムの使用が終了し、新システムへの更新をする場合は、受注者は、システムの使用終了日までに、当市がシステムを使用して行っている業務を継続して遂行できるよう誠意を持って協力しなければならない。

- (1) 次期更新時のシステムの引継ぎに伴うデータ抽出及び移行費については、あらかじめシステム構築経費に含めること。また、抽出対象データと出力形式等は当市の要求に添うこととし、原則全てのデータ（出力可能なツール、出力データのレイアウト、項目説明書含む。）を提供すること。
- (2) 次期更新時、データ移行が発生する場合は、受注者は、データレイアウトの提示を行い、協議の上当市が指定する形式で最低3回、全てのデータを提供する等、当市に誠意を持って協力しなければならない。
- (3) システムの使用終了後、データセンターに保存されたデータは速やかに消去すること。

4 著作権

- (1) 当市は、対象ソフトウェア開発により受注者から当市に納入された物品（以下「成果物」という。）につき、自らの業務処理に対象ソフトウェアを用いるために必要な範囲で、自ら著作権法に基づく利用（著作権法に基づく複製、翻案等を行うこと。）を行うことができる。
- (2) 成果物の著作権は、著作権法に従い受注者に帰属するものとする。ただし、成果物に、当市の著作物が含まれている場合、当該著作物（当該著作物を改変（コンバージョンを含む。）したものを含む。）の著作権は、従前からの著作権者に帰属する。
- (3) 受注者は、当市に著作権法に基づく利用が許諾された成果物に関し、著作者人格権を行使しない。
- (4) 成果物以外に受注者が対象ソフトウェア開発の過程で当市に提供した資料、プログラム等の受注者提供資料に関する著作権は、受注者に留保されるものとするが、当市は、当該受注者提供資料及び対象ソフトウェアを自らの業務処理に用いるために必要な範囲で使用できる。
- (5) 本業務により開発されたアイデア、ノウハウ、コンセプト等については、当市及び受注者は、それぞれ秘密保持義務の負担及び対価の支払をすることなく自由に使用できる。
- (6) 以上の権利又は著作権法に基づく利用の許諾等の対価は、本契約記載の対価に含まれており、当該許諾等に伴って、本契約記載の対価とは別の費用が当市に発生することはない。

5 契約不適合責任期間

- (1) 当市が承認した受注者作成の成果物と仕様書に、不一致が検査完了後1年以内に発見された場合は、当市関係職員と協議の上、受注者は無償で是正措置を行うこと。
- (2) 各システムの契約不適合責任期間は、完了検査後1年とするが、契約不適合責任期間終了後であっても、受注者の重大な過失が発見された場合は、是正措置の対象とすること。

6 その他留意事項

- (1) 本仕様の内容に変更が生じた場合は、当市と受注者で協議の上、決定する。
- (2) 本仕様の変更に伴い追加費用等が生じた場合は、当市と受注者で協議の上、決定する。
- (3) 当市は、受注者に対し、業務データ等の管理状況及び本業務の構築状況について随時立入り検査をし、必要な報告を求めることができる。また、本業務の処理に関して指示を与えることができる。
- (4) 本仕様に記載のない事項について、疑義が生じた場合は、当市と受注者で協議の上、決定する。
- (5) 本業務の一部を第三者に委託又は委託に準じた作業を依頼する場合において、必要に応じて当該第三者の技術者（作業員）を定めた書面（任意）を提出し、当市の承認を得ること。
- (6) 当市及び関連する施設に出入りする場合は、当市担当者に事前に連絡し、承認を得ること。また、施設の出入りに当たっては、当市及び関連する施設担当者の指示に従うこと。
- (7) 当市へ搬入する製品の梱包材等は、簡易にするとともに、持ち帰ること。
- (8) 本業務を実施するに当たり本仕様に疑義が生じた場合は、当市と受注者で協議の上、決定する。
- (9) 受注者側の原因により本稼働日に遅延が発生する場合は、現行システムの継続利用などが必要となる。そのような事態となった場合は、受注者側がこれらに係る全ての経費を負担すること。

個人情報取扱特記事項

(基本的事項)

第1条 受注者（以下「乙」という。）は、この契約による事務（以下「本件事務」という。）を処理するに当たっては、個人情報（特定個人情報を含む。以下同じ。）の保護の重要性を認識し、個人の権利利益を害することのないよう、個人情報の保護に関する法律（平成15年法律第57号。特定個人情報及び個人番号を取り扱うときは、行政手続における特定の個人を識別するための番号の利用等に関する法律（平成25年法律第27号）を含む。）並びに東近江市（以下「甲」という。）の定める東近江市保有個人情報等取扱規程（令和5年東近江市訓令第2号）及び東近江市情報セキュリティ対策基準（平成27年東近江市訓令第42号）その他関係法令を遵守し、個人情報を適正に取り扱わなければならない。

(秘密の保持)

第2条 乙は、本件事務に関して知り得た個人情報の内容をみだりに他人に知らせ、又は不当な目的に使用してはならない。この契約が終了し、又は解除された後も同様とする。

(従事者等への監督及び教育)

第3条 乙は、この契約による個人情報の取扱いに係る事務の責任者及び従事者（以下「従事者等」という。）に対し、個人情報の適正な取扱いについて必要かつ適切な監督及び教育を行わなければならない。

(収集の制限)

第4条 乙は、本件事務を処理するために個人情報を収集するときは、その目的を明確にし、本件事務を処理するために必要な範囲内で、適正かつ公正な手段により収集しなければならない。

(目的外利用の禁止等)

第5条 乙は、甲の指示又は承諾があるときを除き、本件事務に関して知り得た個人情報を本件事務の処理以外の目的に利用し、又は第三者に提供してはならない。

(安全管理措置)

第6条 乙は、本件事務に係る個人情報の漏えい、改ざん、滅失及び毀損の防止その他の個人情報の安全管理のために必要かつ適切な措置を講じなければならない。

(持出しの禁止)

第7条 乙は、甲の指示又は承諾があるときを除き、本件事務を処理するために必要な範囲を超えて、乙が本件事務に係る個人情報を取り扱う作業場所から個人情報を持ち出してはならない。

(複写等の禁止)

第8条 乙は、甲の指示又は承諾があるときを除き、本件事務を処理するために甲から提供を受けた個人情報が記録された資料等を複写し、又は複製してはならない。ただし、本件事務を効率的に処理するため、乙の管理下において使用する場合はこの限りでない。

(資料等の返還等)

第9条 乙は、本件事務を処理するために甲から貸与され、又は乙が収集し、若しくは作成した個人情報が記録された資料等を、この契約が終了し、又は解除された後直ちに甲に返還し、又は引き渡さなければならない。ただし、甲が別に指示したときは、当該指示した方法により処理するものとする。

(個人情報の取扱いの委任の禁止等)

第10条 乙は、本件事務を処理するための個人情報を自ら取り扱うものとし、第三者に取り扱わせてはならない。ただし、あらかじめ、甲の承諾を得た場合はこの限りでない。

2 前項ただし書の規定により個人情報を取り扱う事務を第三者（乙の子会社（会社法（平成17年法律第86号）第2条第3号に規定する子会社をいう。）を含む。以下「再受任者」という。）

に取り扱わせる場合（以下「再委任」という。）は、乙は、再受任者に第1条から前条までの規定及びこの契約に基づく個人情報の取扱いに係る一切の義務を遵守させるとともに、再受任者との契約の内容にかかわらず、甲に対して再受任者による個人情報の取扱いに関する責任を負うものとする。

3 乙は、再委任をする場合において、再受任者との間で締結する契約書等に第1条から前条までの規定を明記しなければならない。

4 乙は、再委任をする場合は、発注する事務における個人情報の適正な取扱いを確保するため、再受任者に対し適切な管理及び監督を行うものとする。

（従事者等の明確化）

第11条 乙は、従事者等を明確にし、甲から求めがあったときは、甲に報告しなければならない。

（作業場所の特定）

第12条 乙は、本件事務に係る個人情報を取り扱う作業場所を特定し、甲から求めがあったときは、甲に報告しなければならない。

（報告義務）

第13条 乙は、甲から求めがあったときは、この契約の遵守状況について甲に対して報告しなければならない。

（事故報告義務）

第14条 乙は、この個人情報取扱特記事項に違反する事態が生じ、又は生じるおそれがあることを知ったときは、速やかに甲に報告し、その指示に従わなければならない。この契約が終了し、又は解除された後も同様とする。

2 乙は、本件事務に係る個人情報の漏えい、滅失、毀損その他の個人情報の安全の確保に係る事態が生じたときは、直ちに当該事態が生じた旨を甲に報告しなければならない。この契約が終了し、又は解除された後も同様とする。

（再受任者の報告義務）

第15条 第11条から前条までの規定は、再受任者に再委任をする場合について準用する。この場合において、当該再受任者の甲に対する報告は、乙がとりまとめ、行うものとする。

（実地調査）

第16条 甲は、必要があると認めるときは、この契約の遵守状況を確認するために必要な範囲内において、乙及び再受任者の本件事務に係る個人情報の取扱いについて実地に調査をすることができる。

2 甲は、必要があると認めるときは、この契約の遵守状況を確認するために必要な範囲内において、乙に対し再受任者の本件事務に係る個人情報の取扱いについて実地に調査するよう指示することができる。

（勧告）

第17条 甲は、乙及び再受任者の本件事務に係る個人情報の取扱いが不相当と認めるときは、乙に対し必要な措置をとるべき旨を勧告することができる。

（契約の解除及び損害賠償）

第18条 甲は、前条の勧告による必要な措置をとらないときその他乙がこの個人情報取扱特記事項に違反していると認めたときは、契約の解除及び損害賠償の請求をすることができるものとする。

（漏えい等が発生した場合の責任）

第19条 乙は、本件事務に係る個人情報の漏えい、改ざん、滅失、毀損その他の事態が発生した場合において、その責めに帰すべき理由により甲又は第三者に損害を与えたときは、その損害を賠償しなければならない。

別表1 図書館システム機能要件

大分類	処理機能	項目	要求機能
1. 全般	画面	1	画面のサイズは任意に変更でき、画面サイズに準拠して、画面内の入力項目のサイズも自動的に変更できること
		2	データ登録を行う画面において、必須入力となる項目に任意の背景色、文字色を設定できること
		3	全画面において、入力カーソルがある項目に任意の背景色、文字色を設定できること
		4	使用する画面のフォントは任意に設定できること
		5	全画面にログインIDと処理端末IDが表示できること
	入力	6	処理選択・コード値選択がマウス及びファンクションキーで操作できること
		7	TABキー、Enterキー、上下キーにより各入力項目間のカーソルを移動できること
		8	ボタンが大きく、タッチパネル式であればディスプレイを指でタッチすることによって無理なく操作できること
		9	バーコードリーダによる読み込み時、必ず端末からも確認音が出る（端末で読み込めていない際はエラー音を出せること）
		10	貸出画面や返却画面の資料明細で、マウスの右クリックによりローカル情報、タイトル情報の修正画面が起動するなど、カウンターでの資料修正の省力化が図れること
		11	データ登録画面において、データ入力中に登録処理を行わないまま、誤って「終了」ボタンをクリックしたとき、確認メッセージが表示できること
	画面展開	12	貸出・返却等、各関連業務内の処理画面の個々の展開は、メニュー画面に戻らなくても可能なこと
		13	画面展開の際、不要な確認については求めることなく表示すること
		14	画面の遷移状況を表示し、その遷移過程にある画面には、1クリックで戻ることができること 例) ①貸出処理→②利用者検索画面→③利用者登録画面→④利用者貸出一覧画面の順で遷移したとき、①②③どの画面にも戻ることができること
	業務メニュー	15	業務メニューの構成は、館及び端末ごとに変更できること
		16	ログイン情報画面での端末IDの変更可否を制御できること
		17	基本業務の起動はファンクションキーを押すことで可能なこと
		18	業務メニューはボタンの配置場所、配置の順番、空きスペースなども各業務ごとに設定可能なこと
		19	メニュー画面の長期予約割当/長期予約待ち/予約受取希望日超過/予約割当可能資料/保存期限切れ雑誌/予約割当保留/特集自動更新の対象資料一覧表示から、資料詳細画面を表示できること
		20	メニュー画面の長期予約割当/長期予約待ち/予約受取希望日超過/予約割当保留の対象資料一覧表示から、利用者詳細画面を表示できること
	統計処理	21	貸出や返却の統計データについては、リアルタイムにサーバのデータベースを更新し、日時処理等特別な処理を必要としないこと
		22	各種統計結果は、CSV形式での出力が可能なこと
		23	集計結果を画面で確認でき、必要に応じて印刷できること
		24	図書館要覧に記載している統計情報（分類別蔵書冊数（類目別、一般書/児童書別）、利用状況（一般/児童別の登録者数、延べ利用者数、地区別登録者数）、年度の資料貸出点数（一般書/児童書別、月別））を出力できること
		25	利用（貸出・返却・予約）統計表は、日報（時間帯別）・月報（日別）・年報（月別）に出力できること
	レシートプリンタ	26	貸出期限票、予約者連絡票、回送指示票等のレシートを任意の専用プリンタにより出力できること
		27	レシートの出力項目等を端末ごとに設定できること
	帳票	28	帳票システムとして、本図書館の仕様に合わせた背ラベル、バーコード等の印字が可能なこと
		29	必要な帳票内容は、CSV出力に対応できること

別表1 図書館システム機能要件

大分類	処理機能	項目	要求機能	
	利用者カード	30	バーコードを印刷した利用者カードが利用可能なこと	
		31	スマートフォン画面に利用者カードのバーコードの表示が可能なこと	
	操作ログ	32	処理の起動、検索・データ抽出の実行、プリンタ抽出の実行、テキスト出力の実行、データ更新の実行、パラメータの更新、システムコードの更新をログとして保存すること	
		33	保存したログは以下の条件を指定して抽出することができ、画面又は帳票に出力することができること 抽出条件：処理日範囲、ログインID、処理区分、処理端末番号、プログラムID、更新利用者番号範囲	
2. カウンター業務全般	画面表示	1	貸出・返却・検索等の画面は、常時Windows画面に表示でき、その切替えがマウス・キーボードにより可能なこと	
		2	画面構成は、誤動作を起こしにくく、疲れを感じにくい作りになっていること	
		3	主要業務（貸出、返却、資料検索、利用者検索）については、各画面の識別が容易にできるように工夫されていること 例）複数画面を起動したとき、画面の一部の背景色を見れば、その画面がどの機能であるか識別できること	
		4	以下の一覧については、表示項目、位置、列幅を任意に設定できること また、1明細に複数行を表示する設定も行えること ・貸出処理画面における貸出中資料の一覧 ・返却処理画面における返却済資料の一覧 ・返却処理画面における貸出中資料の一覧 ・利用者貸出一覧画面における貸出中資料の一覧 ・利用者予約一覧画面における予約中資料の一覧（1利用者に対する予約タイトルの一覧） ・利用者検索における、検索結果利用者情報の一覧 ・資料検索における検索結果書誌情報の一覧 ・資料検索におけるローカル情報の一覧	
	コメント	5	利用者に対して、複数のコメント通知機能を持ち、忘れ物・落し物・その他の案内等を定型文・自由文で随時入れられること	
		6	情報非表示設定時でも、ワンタッチで利用者詳細画面へ展開し、利用者氏名／資料名が確認できること	
		7	資料に対して、複数のコメントを通知する機能を持っていること（付録、汚破損状況等を定型文・自由文で随時入れられること）	
		8	資料情報及び利用者情報に付加するコメント（定型文、自由文）の数に制限がないこと	
		9	コメントの注意音は、貸出時のみ・返却時のみのようにコントロールできること	
		10	資料情報及び利用者情報に付加されたコメントごとに登録日と登録館が確認できること	
	3. 貸出業務	貸出手順	1	利用者番号と資料番号のバーコード読み込みで完了すること
		貸出処理	2	個人・団体・相互等、いずれの貸出処理も同一画面で行えること
			3	同一画面で館内貸出が行えること。館内貸出はワンタッチで行えること
4			資料番号を読み込んだ時点で貸出確定し、データベースを更新すること	
5			当日中に貸出処理をした資料の貸出取消ができること また、統計データは貸出がされなかったとみなして差し引かれること	
6			未返却資料を貸出処理すると、自動的に返却処理すること また、チェック画面を表示させ返却後貸出を行う、返却のみ行う、処理を行わない状況に応じた職員判断により処理を行える設定もできること	
7			不明資料を貸出処理すると、自動的に不明状態を解除し状態区分を貸出中に変更できること	
8			資料種別（図書・雑誌・AV資料等）ごと、利用者ごとの貸出日数、延期日数、延期回数、種別ごとの貸出点数、合計貸出点数が設定できること	
9			貸出資料一覧から資料の返却と所蔵状態を不明状態（強制不明）への変更を同時にできること	
10			予約していた資料を予約していた利用者に貸し出すと、予約データが消去されること また、予約していた利用者以外に貸し出したとき、予約データは維持されること	

別表1 図書館システム機能要件

大分類	処理機能	項目	要求機能
		11	貸出処理時に表示される明細は自館又は自館グループに表示を限定することができること
		12	利用者貸出一覧の画面で、貸出一覧の表示は「貸出館・返却期限順」「貸出館・貸出開始日順」の設定が可能なこと
		13	移動図書館等での使用のため、ログイン切替等を行わず、貸出画面において容易に貸出館・サービスポイントを指定変更して貸出を行えること
		14	利用者の貸出上限チェック時に、「紛失申請済」「弁償手続き中」等の貸出資料を、貸出冊数としてカウントしないこと
		15	弁償手続中の資料に関しては貸出点数に含めないようにして、貸出を許可することが可能なこと
		16	利用者区分・資料種別・受入区分・受入期間の組み合わせに対して貸出可能か否かのチェックを行えること
		17	相互貸借利用者に対して新着資料を貸出した際に貸出可能かのチェックが行えること
	図書館カレンダー	18	図書館カレンダーの休館日を設定することで返却予定日を管理し、また貸出画面での随時変更も可能なこと
		19	図書館カレンダーは館ごとに設定できること
		20	カレンダーに設定する休館日は、貸出日数に含める休館日と含めない休館日が設定できること
	貸出期間設定	21	各館ごとに貸出期限を設定できること
		22	貸出画面から任意に利用延長を行え、貸出期限票の印刷を行えること
		23	貸出中資料の貸出期間延長・継続を任意に設定できること（ただし、予約資料・相互貸借資料時は自動的にチェックし、延期の可否を判断でき、また、設定によっては延期不可とすることもできること）
		24	貸出中資料の延長を禁止する貸出日からの日数、延長を許可する返却期限日からの前後日数を任意に設定し、チェック対象となった場合は延期の可否を判断できること
		25	貸出期間の変更が可能であり、その際にはキーボードからの入力のみならず一週間延長ボタンや、カレンダー画面表示からの選択の2種類が可能であり、入力の簡素化が実現されること（資料区分ごとに変更可能なこと）
		26	貸出資料に予約が存在する場合に貸出期間を自動的に変更できること
	画面展開	27	貸出基本画面より貸出期限変更、利用者仮登録、利用者検索、貸出・予約一覧、利用者詳細情報へ展開できること
		28	バーコードの読み込みにより、貸出画面／返却画面切替及び貸出・返却処理画面の起動が可能なこと
		29	利用者氏名、電話番号、住所、生年月日、状態区分等から利用者を検索した上で貸出処理へ展開できること
		30	貸出資料の明細をダブルクリックすることにより、資料データの詳細情報（書誌詳細、ローカル情報一覧）が表示ができること
		31	貸出画面上で貸出中一覧を確認し、画面遷移することなく延滞通知を行うことができること
	紛失登録管理	32	貸出一覧から継続貸出、強制返却、貸出取消、期限変更、紛失登録等の処理が可能なこと
		33	紛失登録時から、任意の貸出状態を選択し、紛失日、メモを管理し、紛失資料の管理を行えること

別表1 図書館システム機能要件

大分類	処理機能	項目	要求機能
		34	紛失登録した資料に対する督促対象から除くことができること
		35	紛失した資料情報、利用者情報の帳票が用意されていること 帳票の出力項目には、発行日、発行館、タイトル名、人名、出版者、出版年、分類、価格、ISBN、資料番号、所蔵館を印刷し、利用者に渡すことができるように、切り取り線も併せて印刷できること
		36	紛失登録画面から、除籍予定入力が可能であり、除籍予定入力日、除籍事由区分の入力が可能なこと
		37	貸出詳細画面から、紛失資料の弁償受領書を印刷できること
	表示情報のクリア	38	個人情報保護の観点から、画面上に「表示クリア」ボタンを配置し、随時押すことにより表示情報クリアができること
		39	個人情報保護の観点から、貸出し処理が終わった時点でその利用者への情報は全て画面からクリアされること（処理をしない一定の時間（設定可能）が過ぎると表示情報が自動的にクリアされること）
	画面構成・表示	40	画面にキーボードのファンクションキー配列と同じボタンを配置し、任意の処理画面を展開できること（利用者番号読み込み時の割当ても設定できること）
		41	利用者番号を読み込んだ時点で、利用者区分、資料種別ごとの返却期限及び既貸出資料数、延滞資料数、延滞資料（他予約あり）数、督促資料数、予約数、確保済み予約数を表示すること
		42	既貸出資料（全資料・延滞資料・長期延滞資料・督促資料）の表示／非表示及び色設定（文字色、背景色）の設定が可能なこと
		43	読み込んだ資料の表示パターンを変更でき、また表示する項目（資料番号、資料名、貸出期限等）についても、項目や表示幅等が変更できること
		44	貸出資料一覧表示時、資料種別が表示され、何を何点借りているか確認できること 未返却資料の延滞・長期延滞・督促情報は色別（文字色・背景色）による表示が可能なこと
		45	個人情報保護の観点から、利用者氏名の表示／非表示を端末ごとにあらかじめ設定でき、非表示設定時でも、利用者詳細情報画面に展開することで利用者氏名を確認できること
		46	個人情報保護の観点から、貸出した資料名の表示／非表示をあらかじめ設定でき、たとえ非表示設定時でも、貸出情報参照により資料名を確認できること
		47	個人情報保護の観点から、利用者番号読み込み時には氏名を表示し、資料番号を入力すると表示していた氏名を隠すこともできること
		48	貸出画面から利用者の予約一覧画面を開き、予約状況の確認、予約取消が行えること また、グループ予約、セット予約内容の確認、修正も行えること
		49	利用者の予約一覧画面では、割当済みの予約と未割当の予約の色を任意に設定できること また、未割当の予約については、「自館貸出可」「返却待ち」「発注中」等の状態も色識別表示できること
		50	貸出処理画面で、利用者の予約割当済資料が画面遷移することなく一覧で確認できること
		51	貸出処理画面で、利用者の貸出中資料・予約中資料の一覧をワンタッチで表示できること
		52	画面上に当日の貸出状況（点数・利用人数）をリアルタイムに準じて表示できること（表示する情報は、①その端末での状況、②全館での状況とすること）
		53	利用者の貸出状況一覧表示における延滞等の資料状態を色別表示できること
		54	貸出処理時は、操作員が利用者番号読み込みと資料番号読み込みとを見間違ふことのないよう、入力するフィールドの場所が変更になること また、資料番号フィールドで利用者番号を読み込んだ場合、利用者番号であることを判断して自動的に利用者番号フィールドに遷移し表示させることができること
		55	利用者の貸出詳細画面では、紛失登録・督促連絡記録を一括入力できること
	レシート印刷	56	貸出処理後、利用者番号・利用者番号バーコード・利用者氏名・貸出資料・返却予定日・発行日・予約待人数・自由文等（端末ごとに任意に設定可能）をレシートプリンタにより印刷できること また、「今回貸出のみ」「当日貸出」「利用者全貸出」「レシート未印字のみ」の印刷範囲指定が可能であること
		57	貸出明細印刷時に、延滞貸出資料、予約延滞貸出資料、督促貸出資料、予約あり資料、延長済み資料に対して、先頭に特定文字を印刷することができること また、延滞貸出資料と督促貸出資料等、重複した貸出資料の場合、どちらの特定文字を印字するか優先順位を設定できること
		58	代表返却期限日をレシート上段に印刷できること 代表期限日は、貸出明細の中で返却期限が最も早いもの、最も遅いものを設定により変更できること
		59	貸出明細を資料名、資料番号の両方を印字できること

別表1 図書館システム機能要件

大分類	処理機能	項目	要求機能
		60	貸出印刷指示時に明細行が0件の場合「あなたが借りている資料はありません」等の固定文字列が印刷できること
		61	貸出レシートは再出力が可能であること 抽出条件として、全貸出中資料・当日貸出資料のみ・貸出日指定が選択できること
		62	貸出レシートを再出力する際、貸出明細の出力順を、貸出開始日順か返却期限日順か選択できること
		63	レシートに出力する内容は、通常のプリンタへの出力も可能であること
		64	貸出処理後、利用者番号・利用者氏名・タイトル・人名・出版社・貸出館・資料種別・分類・返却期限・督促回数・合計貸出点数・発行日・頁数をページプリンタにより印刷できること
		65	利用者区分ごとに返却期限票の出力形式をレシート形式、又はページプリンタ形式に設定できること
	操作員通知	66	バーコード入力以外のフィールドにフォーカスがある場合に、バーコード読み込み時に分かりやすい警告音を鳴らせること
		67	通知はアラーム音・音声でも行え、端末ごとに設定できること
		68	貸出画面では、各種確認については確認する業務の性質上、必ずサブウィンドウで表示し、確認漏れのないようにすること
		69	延滞資料あり・貸出点数オーバー・督促利用者・予約あり利用者・除籍利用者・コメントあり等を自動的に音やメッセージで操作員に通知できること その際、ウインドウによる通知も任意に行えること
		70	コメント付き資料、除籍資料・不明資料・予約資料・持出禁止資料等を自動的にチェックし、音やメッセージで職員に通知できること その際、ウインドウによる通知も任意に行えること
	利用者カード	71	バーコードを印刷した利用者カードで貸出が可能なこと
	オフライン対応	72	ネットワーク等の障害発生時にはオフラインによる貸出処理ができること
	その他	73	利用者に対するコメントチェックの際に、表示するコメントによってはチェックしないことが可能なこと
4. 返却業務	返却手順	1	返却する資料の資料番号を読み込むだけで返却を確定すること
	返却処理	2	資料番号を読み込んだ時点でデータベースを更新し、完了処理等が不要なこと
		3	不明・紛失資料の返却処理を行うと、自動的に無効を解除すること
		4	連続で返却するため通知画面を一時的に表示しないようにする機能があること（返却済み資料の表示を残しておくこと） その際、レシート印刷はリアルタイムに行い、チェックされた内容の一覧リストをページプリンタで印字できること
		5	返却画面貸出一覧から継続貸出、貸出取消、貸出延期、強制返却（不明処理）、一覧印刷の各処理ができること（返却期限票が任意に出せること）
		6	返却資料一覧表示時、資料種別（図書、雑誌、視聴覚資料等）貸出中資料が表示されること
		7	返却手続きの際に、返却資料の保管場所情報を、処理端末の場所コードに変更するか否かを資料種別ごとに設定できること
		8	返却資料の除籍状態区分が除籍予定である場合、返却資料の除籍状態を自動的に通常に戻すか否かを設定が可能なこと
		9	返却時に予約資料を識別することができること
		10	借受資料返却画面から、借受返却リストを印刷できること また印刷終了後、対象データを削除するかどうか確認メッセージを表示できること
		11	相互貸借依頼中資料をチェックし表示ができること
	画面展開	12	資料詳細確認・修正処理に移行ができること（複本情報に対しても同じ処理が可能なこと）
		13	返却画面から貸出画面への展開は、利用者番号を読み込むだけででき、また、バーコードリーダによる画面切替えもできること

別表1 図書館システム機能要件

大分類	処理機能	項目	要求機能
		14	貸出画面上で貸出中一覧を確認し、延滞通知を行うことができること
	表示情報のクリア	15	個人情報保護の観点から、処理をしない一定の時間（設定可能）が過ぎると表示情報のクリアができること（「表示クリア」ボタンを配置すること）
		16	「表示クリア」ボタンを押した場合、設定により実行確認画面を表示し、「はい」「いいえ」の選択が可能なこと
	画面構成・表示	17	個人情報保護のため、返却第一画面では利用者名は表示しないこと（利用者番号表示、また当該利用者の未返却資料数及び延滞数（うち予約あり数）の表示を端末ごとに設定できること）
		18	読み込んだ資料の表示パターンを変更でき、またその情報（資料番号・資料名・返却期限等）についても、表示する項目や表示幅等が変更できること
		19	返却資料の選択、読み込みにより返却者の詳細が確認でき、更に貸出・予約一覧を参照できること
		20	画面にキーボードのファンクションキー配列と同じボタンを配置し、任意の処理画面へ画面展開できること（資料詳細、貸出情報等の参照機能も割当てられること）
		21	返却画面で、画面を切り替えることなく、資料を返却した利用者の未返却資料一覧を表示できること
		22	未返却資料一覧から継続貸出、貸出取消、貸出延期、強制返却（不明処理）、一覧印刷の各処理ができること（返却期限票が任意に出せること）
		23	返却画面から返却処理を実施した利用者の貸出一覧を表示できること 未返却資料の延滞・長期延滞・督促情報は色別（文字色・背景色）による表示が可能なこと
		24	画面上に当日の返却点数をリアルタイムに準じて表示できること（表示する情報は、①その端末での状況、②全館での状況とする）
		25	貸出資料一覧表示時、資料種別が表示され、何を何点借りているか確認できること 未返却資料の延滞・長期延滞・督促情報は色別（文字色・背景色）による表示が可能なこと
	操作員通知	26	通知はアラーム音・音声でも行え、端末ごとに設定できること
		27	確実に返却されない場合は、エラー音ができること
		28	返却した利用者に関する予約割当て、コメント情報のチェックがかけられること
		29	コメント付き資料・除籍資料・不明資料・借受資料・予約資料・未貸出資料等を自動的にチェックし、音やメッセージで職員に通知できること
	返却者確認	30	資料を借りていた過去数名分の利用者の貸出状況を一覧表示で確認できること
		31	返却した資料は返却した時点で、貸出履歴を削除できること（以下の例外を除く）
		32	返却された資料番号から、①当日中に限り②前々回利用者までに限り③運用に制限をつけ、返却者が確認できること
		33	返却された資料番号から、①前回利用者に限り②前々回利用者までに限り③指定した人数に限り④運用に制限をつけ、返却者が確認できること
		34	返却者確認画面では、返却資料タイトル・返却日時・返却館・返却操作端末ID・返却利用者番号・返却利用者名・返却利用者電話番号が表示できること
		35	返却者確認画面の表示内容を返却資料タイトル・返却利用者番号に制限することができること
	オフライン対応	36	ネットワーク等の障害発生時にはオフラインによる返却処理ができること
	その他	37	返却資料の明細をダブルクリック又は右クリックすることにより、資料データの詳細情報（書誌詳細、ローカル情報一覧）が表示できること
		38	利用者を特定することにより、当日の返却済み資料を確認できること
	予約対応	39	予約されていた資料が返却され、受渡館が返却処理をした館の場合、その資料は予約割当て中とする
		40	返却された資料が他館受渡資料の場合、回送処理を実施し、本の状態を自動的に①予約回送中②通常回送中③回送中にしないを選択可能にすること
		41	予約割当て中の資料を再度返却しても、割当て対象の利用者は変わらないこと
	レシート印刷	42	予約されていた資料の返却時に、予約資料情報及び予約割当て対象利用者の情報を予約割当て通知票として自動的に印刷できること
		43	予約割当て通知票の最上部に割当て対象利用者の氏名又は氏名カナの先頭2文字を出力できること

別表1 図書館システム機能要件

大分類	処理機能	項目	要求機能
		44	予約割当票には、利用者コメントを印字できること また事前設定により、不要な特定コメントの印字を抑制できること
		45	返却された資料がチェック対象の保管場所に設定されていたとき配架指示票が印刷できること
		46	他館所蔵の資料が返却された場合、所蔵館が異なることを通知し、所蔵館への回送指示票を印刷できること
		47	予約受渡館として他館を設定している資料が返却された場合、予約回送を通知し、予約回送指示票を印刷できること
		48	予約割当票、予約回送指示票に印字可能な氏名について、印字部分の一部を「*」等でマスクし秘匿化することが可能であること
		49	予約割り当てレシートの再出力が可能であること
5. 資料検索業務	検索方法	1	資料名・著者名・出版者・ISBN・分類・MARC番号・受賞情報・内容細目等のMARCデータを有効に活用した検索、及び図書館独自にて付与したキーワードによる検索、及びタイトルコード・NDC分類・請求記号・別置記号・請求分類・資料番号・発注番号・新刊案内号数（TRC週刊新刊全点案内）を検索項目にできること
	検索方法	2	資料区分の複数選択による横断検索ができること
	3	所蔵の有無、発注中資料の混在検索ができること	
	4	所蔵資料の検索対象に、除籍済み資料も含むことができること	
	5	発注中資料の検索対象に、選書登録中資料も含むことができること	
	6	論理演算子（AND、OR、NOT）を使用し、複数項目間の複合検索が行えること（5項目以上の複合検索に対応すること）	
	7	項目により前方／後方一致、完全一致、中間一致で検索が行えること	
	8	各種検索キーをカナ・漢字・アルファベットの全半角・大文字小文字両方で同じ検索が行えること（同音異語でも検索でき、清音規則は任意に設定できること）	
	9	検索中断キーを有するほか、中断件数を設定できること（少ない文字数での検索の際、完全一致検索にするかどうか設定できること）	
	10	資料名・著者名・件名・内容細目など、項目を選択しない形の「全文検索」が行えること	
	11	「全文検索」では 複数の検索語をスペースで区切るにより、「全てを含む」又は「いずれかを含む」といった掛け合わせができること	
	12	「全文検索」で検索する際、「含めるキーワード」だけでなく「含めないキーワード」を指定することができること 例：「京都」を含み「東京都」を含まない	
	13	全文検索と通常検索（前方一致等）は同一画面で行え、全文検索の条件と通常検索の条件との掛け合わせもできること	
	14	請求記号等の所蔵（ローカル情報）項目を一次キーとして検索できること（書誌項目との複合検索が行えること）	
	15	検索対象の絞り込み条件が設定できること（基本的なこと（資料種別・保管場所・所在館・状態区分等）は第一画面で設定、検索でき、リストアップができること）	
	16	種別、所蔵館、保管場所、所在館、状態区分、受入区分、予算区分、除籍状態、貸出開始日の検索及びリストアップができること	
	17	資料詳細情報確認画面から、書名、著者、出版者のリンク表示を行い、各項目をクリックすることで、選択項目を検索条件とした検索処理を実行することができること	
	18	本に印刷されているISBNバーコードを読み取って検索できること	
	19	項目指定の検索で入力された検索語があらかじめ設定した文字数より少ないときは、自動的に完全一致に切り替わって検索できること	
	印刷	20	検索した一覧をページプリンタ又はレシートプリンタに印字可能なこと
		21	検索した一覧を紙に出力する以外に、CSV及びPDF形式に出力可能なこと
		22	レシートプリンタに印刷する際には、指定した明細から件数を指定した一覧印刷が可能なこと

別表1 図書館システム機能要件

大分類	処理機能	項目	要求機能
6. 利用者登録業務	絞込条件	23	ローカル項目（資料種別、所蔵館、保管場所、所在館、状態区分、受入形態区分、貸出区分、受入先、予算区分、購入区分、媒体区分、利用対象、流通区分、刊行形態）の組み合わせを絞り込み条件として選択可能であり、任意に絞込みのパターンとして上記区分の組み合わせを保持できること
		24	内部で管理している典拠番号により、同名異人特定検索、ペンネーム等の別名の自動検索ができること（その関連を一覧画面で確認できること）
	典拠検索	25	画面から典拠対象の追加・修正・削除が行えること
		26	外部人名典拠ファイルからの一括登録も可能なこと
		27	検索条件を自動的に保存（保存件数は任意に設定できること）し、後から再検索できること
	再検索	28	目録画面で、目録の次の項目から再検索ができること ・書名（書名／版書名／シリーズ名等）、著者、出版者 ・標目（タイトル、著者、件名）
		29	再検索の際に、巻号情報を含めずに検索可能なこと
		30	検索を実行した結果、該当件数が一定の件数以下の場合、一覧画面に自動的に遷移できること また、その件数は任意に設定できること
	画面展開	31	検索結果一覧画面から複本（ローカル）一覧画面、発注画面・目録画面・予約画面・資料詳細画面へ展開できること
		32	複本一覧画面で貸出中の資料表示時、ワンタッチで利用者詳細画面へ展開し、利用者氏名、電話番号等が確認できること
		33	複本一覧画面で貸出中の資料表示時、ワンタッチで貸出一覧、予約一覧画面へ展開し、貸出中資料、予約中タイトルの確認ができること
		34	複本一覧は開架場所に保管されている資料を優先して上位に表示できること
		35	書誌一覧画面又は複本一覧画面から、書誌登録、所蔵登録、予約・発注処理の各画面に展開できること
		36	検索結果一覧画面から、MARCタグ単位の書誌情報一覧画面に遷移できること
		37	複本一覧画面で、以下の項目の日付を時分秒まで表示できること 最終利用日／資料確認日／最終更新日／初回不明確認日／最終不明確認日／不明本発見日／除籍予定処理日／除籍処理日／貸出日／督促日／督促連絡日／前回貸出日／前回返却日／前回継続貸出日
		38	検索結果を随時保存（件数は任意に設定）し、選択することにより最新の検索結果を表示すること（同一館内であれば他の端末でも保存した結果を利用できること）
		39	特定書誌の資料の所蔵資料・未所蔵資料・発注中資料等の状態が検索結果から把握できること
		40	書誌の詳細情報を目録カード形式で表示できること（目録表示は目録カードと同じく、全てのデータをカード形式で表示すること）
	41	検索結果の書誌一覧内に代表サブタイトルを表示できること また、選択中の書誌に対応する全サブタイトルを一覧外に表示できること	
	42	検索結果から所蔵状態（不明資料・除籍・貸出中等）の把握・修正が行えること	
	43	検索結果一覧画面より検索結果一覧の印刷が行えること	
	44	検索結果一覧画面は登録順（最新が上）を常態とし、書名順・著者名順・分類順（任意に設定可能なこと）に並べ替えること	
	45	検索結果一覧で現在貸出可能、貸出中、他館貸出可能、所蔵なし資料等を背景色又は文字色で色分けして表示できること	
	46	検索結果として表示する項目は任意に設定できること	
	47	あらかじめ画像や音声を登録した資料であれば、資料詳細画面からその画像や音声を参照することができること	
	住所入力	1	住所ファイルを有し、住所コードにより住所登録できること（住所コードの入力又は選択により、住所・郵便番号が自動的に入力されること）
		2	郵便番号入力確定時、住所ファイルから該当する住所コードを参照し、自動表示できること
		3	住所コードの入力簡易ツールとして住所コード名（カナ）又は郵便番号を入力すると該当資料コード一覧が表示し、簡易にコード入力が可能なこと
		4	広域地域の住所コード・地区コードが入っていて、利用者登録時に利用できること

別表1 図書館システム機能要件

大分類	処理機能	項目	要求機能
		5	日本郵便提供の郵便番号データを利用して郵便番号入力時に住所表記の自動表示をすることができること
		6	郵便番号データはあらかじめ設定したスケジュールで自動的にダウンロードすること
	電話番号	7	複数の電話番号及び連絡先を登録できること（この時、「保護者」「通勤先」などと別枠で入力でき、表示されること）
	登録補助	8	利用者の登録、既存利用者の登録情報の修正、登録利用者の除籍、利用者カード紛失時等の再発行処理を行えること
		9	家族の2人目を登録すると、以降は電話番号入力後ワンタッチで利用者データを複写し、氏名・生年月日・性別等を直すだけで次々に登録することができること（前入力データのコピー機能を有すること）
		10	利用者の検索機能を有すること
		11	登録（修正）処理した利用者の履歴を参照ことができ、次利用者の登録・修正処理にそのデータを活用できること
		12	生年月日を西暦でも和暦でも登録できること また西暦で登録した場合、次回利用者情報を読み込み時は、登録したときと同じ形式（和暦、西暦）で表示されること
		13	生年月日ではなく年齢を登録する運用もできること
		14	利用者名入力時に、自動カナ振り機能を有すること（漢字のローマ字入力に基づいて振れること）
	再発行	15	図書館利用データ（貸出状況等）を引き継いでの利用者カードの再発行・番号置換ができること
	有効期限	16	利用者の有効期限の管理を行うことができること なお、貸出、返却画面で、有効期限切れ前の事前チェックが可能なこと
	二重登録チェック	17	利用者氏名カナ、電話番号、生年月日で二重登録利用者のチェックを自動的に行えること
	パスワード登録	18	利用者のメールアドレスやパスワード情報の登録ができ、Web情報の提供・利用者端末等での貸出・予約のシステムと連動できること
		19	E-Mailは最大6個まで登録できること また、予約確保時の連絡先、督促の連絡先として、どのE-Mailでも指定できること
		20	パスワード入力画面でパスワードを表示するか、非表示とするか選択可能なこと
		21	パスワードの非表示の際に職員のみ確認ができるように、パスワード入力により表示する機能を用意していること
		22	ランダムなパスワードを発行できる仮パスワード機能を有すること ただし桁数等の基本情報を設定することができること
		23	仮パスワードには、数字・英文字・記号が使用できること
		24	仮パスワードには有効期限を設けることができること
		25	利用者登録画面上でパスワードの参照・編集ができないように制限できること
	コメント管理	26	利用者情報に定型コメント及びフリーコメントを入力できること
		27	利用者情報に付加するコメントの表示順を設定できること
		28	利用者情報に付加するコメントごとに登録日と登録館を登録できること
		29	利用者コメントの種類により、利用者バーコードスキャン時に①毎回表示するコメント②表示後消去するコメント③チェックしないコメントの選択が可能なこと
	管理情報	30	管理項目として、データ登録館、データ登録サービスポイント、カード発行日、貸出形態区分、状態区分、除籍日、再発行回数、最終利用日の管理を行えること
		31	利用者ごとの過去5年分の利用実績（貸出数、利用回数）を参照できること
		32	利用者情報の更新履歴を確認できること
	その他	33	利用者詳細情報画面を表示する際に、利用者の個人情報を非表示状態で画面表示でき、また非表示／表示がワンタッチで切替できること

別表1 図書館システム機能要件

大分類	処理機能	項目	要求機能
		34	年齢は生年月日から自動計算し表示すること（年次処理等は不要であること）
		35	生年月日ではなく年齢の登録で運用する場合でも、年次処理などによる年齢加算の処理は不要であること
		36	利用者カードの有効期限は自由に設定できること
7. 予約リクエスト業務	予約処理	1	予約資料の現在の状態（利用可能、予約中等）の管理が行えること（貸出予定日を表示できること）
		2	利用者からのリクエストに対応するため、未所蔵資料への予約登録ができること
		3	未所蔵資料への予約登録時に、利用者区分・資料区分ごとで予約可否のチェックが行えること
		4	利用者単位の予約上限数を設定し、新規予約登録時に上限追加する場合は確認画面を表示し、続行・中断が選択できること
		5	利用者単位の予約上限数は、資料区分（図書、雑誌、AV）の任意の組み合わせにより設定できること
		6	特定した予約（割当て済みを含む）を解除できること
		7	割当て済みの予約の割当て状態を解除したとき、予約データを残すのか取り消すのか選択できること
		8	割当て済みの予約の割当て状態を解除し、予約データを残すとき、予約順位を最下位にするか割当て待ちの最上位にするか設定できること
		9	予約処理画面から利用者を検索し、利用者の設定ができること
		10	受付館・受渡館を設定することができ、貸出・返却業務とも完全連携が行えること
		11	本人が借りている資料への予約について、予約可又は予約不可の設定を、利用者区分ごとにできること
		12	本人が予約しているタイトルへの予約について、予約可又は予約不可の設定を利用者区分ごとにできること
		13	資料一覧画面で複数の資料を選択し、連続・一括予約を行えること
		14	グループ予約（複数資料に任意の予約数を割当てること）が可能で、課題図書等への予約管理が可能なこと
		15	予約の優先順位を設定するセット予約が可能で、上下巻等の巻号管理を行えること
		16	通常予約済みの複数予約情報を後からグループ予約、セット予約ができること
		17	グループ予約をあとからセット予約又は通常予約に変更できること
		18	セット予約をあとからグループ予約又は通常予約に変更できること
		19	任意の予約を選択し、予約取消が行えること
		20	予約取消を行う場合、「取り置き期限超過」等の予約取消理由を登録できること
		21	取消した予約を確認することができること
		22	取消した予約を復元することができること
		23	予約の連絡について連絡済、未連絡を管理でき、連絡済から一定期間（任意設定可）貸出されない予約資料を抽出・割当解除することで次の予約者が利用可能なこと
		24	利用者番号と資料番号の入力による現物予約機能を有し、この場合でも複本管理予約ができること（予約棚にある資料を使い直接予約をかけられること）
		25	複本がある場合、全ての複本に予約がかかり、どれか一冊が返却された時点で予約通知が行えること
		26	資料番号を入力し、特定資料に対して予約が可能なこと
		27	特定資料に対して予約された資料は他の利用者に対して予約割当されないこと

別表1 図書館システム機能要件

大分類	処理機能	項目	要求機能
		28	特定資料に対して予約をした場合は、複本が返却されても予約割当されないこと
		29	長期延滞利用者への予約割当制限ができること
		30	予約メモの入力ができること
		31	予約メモは定型文や手入力、又はその両方の組み合わせができること
		32	利用者情報等で定型文の予約メモを登録することができ、設定登録されている利用者の予約時には、自動的に予約メモの登録が行えること
		33	予約メモ情報は、返却時に出力されるレシートに印字可能であること
		34	資料予約入力画面及び利用者予約一覧画面に、「代表サブタイトル」を表示できること
	予約管理情報	35	予約処理の受付館、受渡館の選択が可能なこと
		36	予約受付及び受け渡し場所は、設定により館又はサービスポイントの指定が選択できること
		37	窓口での予約受付場所は、各端末に設定された館又はサービスポイントを初期表示すること
		38	予約の新規登録時、予約受付場所は、設定により初期値を変更できないようにすることができること
		39	予約受付場所の初期値を変更できない設定の時でも、登録後に修正が可能なこと
		40	予約した際の予約日時を管理することができること
		41	予約順位は受付方法(窓口・館内OPAC・WebOPAC)にかかわらず、登録した順番とする
		42	予約順位の変更ができること ただし、予約受付時間は変更されないこと
		43	予約受付時間を変更しても、予約順位は変更されないこと
		44	予約された資料の割当方法(返却待ち、借受待ち、発注待ち等)の情報を管理できること
		45	受取希望日の入力、管理が可能なこと
		46	受取希望日を過ぎた予約がある場合、貸出画面や返却画面でメッセージが表示され、利用者に確認ができること また、受取希望日を過ぎた予約リストを出力し、予約の一括取消ができること
		47	予約申込方法(来館予約、電話予約、OPAC予約、Web予約)の管理ができ、申込方法ごとの統計資料が出力可能なこと
		48	資料の予約回送を無駄なく行うため、複数資料の予約に対して各館で重複して資料を確保しないよう、あらかじめ設定した受渡館ごとの優先順位を加味して自館に所在している予約割当対象資料のリストが出力されること
	予約連絡管理	49	予約リストを以下の条件によりリストの出力が可能なこと ・出力対象：全件、割当済のみ、未割当のみ、未所蔵資料のみ ・範囲指定：予約受付日、予約受取希望日、資料区分、予約受付館、予約受渡館、利用者区分、予約申込区分、予約状態 また予約受付館、予約受渡館の選択方法を館コードとするか、サービスポイントコードとするかを選択できること
		50	予約連絡管理として、以下の抽出条件により、データの抽出をし、予約連絡済の入力を管理及び連絡方法により、メール一括送信、ハガキ作成が可能であること ・抽出条件：利用者番号、予約割当日、予約受付日、受付館、受渡館、電話番号、連絡方法(電話、E-Mail等)
		51	予約在庫リストの出力時、予約受付館、予約受渡館の選択方法を館コードとするか、サービスポイントコードとするかを選択できること
	予約制限	52	予約したタイトルに対して、割当対象館を特定館のみと指定することができること
		53	予約割当制限にて、特定資料に対して予約割当を不可とする設定が可能なこと

別表1 図書館システム機能要件

大分類	処理機能	項目	要求機能
		54	予約割当を禁止したい（予約させたくない）資料を特定の別置/分類や保管場所で指定することが可能なこと
		55	長期延滞資料(貸出期限から任意期間すぎた資料を長期延滞資料と判断する)のある利用者が予約しようとした場合、メッセージを表示して予約できないようにできること また、職員判断により予約受付もできること
	予約上限	56	予約の上限設定に、申し込み方法（窓口/電話/OPAC/Web）及びタイトルの媒体区分ごとに予約の上限設定が可能なこと
		57	1日に予約可能な件数を制限できること（申し込み方法ごと）
	予約変更・取り消し	58	予約変更・取り消しの履歴を保存し、帳票に出力可能なこと
	画面展開・表示	59	返却や受入等により利用可能となった利用者を抽出し、予約連絡一覧を表示できること
		60	検索結果から予約処理に展開することができること
61		予約者の一覧は、「今回予約登録中の利用者のみ表示する」「予約登録された全利用者分を表示する」をワンクリックで切り替えできること	
優先順位	62	基本的に予約した順で優先を決めるが、予約順位の変更が簡単な処理で可能なこと	
8. 相互貸借業務	受入処理	1	借受資料を自館資料登録と同様の操作で登録、修正が行えること（借受資料登録用の専用画面は持たないこと）
	統計処理	2	年報（相互貸借館ごと・分類ごとの貸出点数、借受点数）や実績一覧（借受タイトル・貸出タイトル）が印刷できること
9. 資料管理業務	書誌データ管理	1	典拠データを利用してMARCデータを登録できること
		2	MARCの各種書誌情報（記事・内容等）を登録・修正することができ、検索対象とすることができること
		3	日本図書館協会が販売しているMRDF9(日本十進分類法新訂9版機械可読ファイル)を分類検索用データとして取り込むことができること
		4	NDCは「8版と10版」というように複数のNDCを登録・管理でき、メインで使用するNDCを設定することができること
		5	書誌情報に定型コメント及びフリーコメントを入力できること
		6	書誌情報に付加するコメントの表示順を設定できること
		7	書誌情報に付加するコメントごとに登録日と登録館を登録できること
		8	複本資料も、既登録資料のMARCデータを利用して登録できること
		9	図書館独自のキーワード情報を登録できること。 CSVファイルでの一括登録ができること
	TRC-MARC	10	「日本目録規則2018年版」（NCR2018）による、TRC_TタイプのMARC改定版に対応すること 増設されたタグ情報の登録やタグ情報を用いた検索が行えること
		11	TRCMARC（Uタイプ）に対応すること（人名典拠・内容細目・学習件名等の各種サブファイルの登録・活用ができること）
		12	TRCMARC（Tタイプ）に費用を追加することなく対応できること
		13	JIS78で入力された文字とJIS90で入力された文字を同一視できること 例) 「蟬しぐれ」と「蟬しぐれ」
	AV-MARC	14	各種AV-MARCに対応していること
		15	各種情報を可変長にして登録し、検索することができること
		16	複数所蔵資料のデータ管理が行えること
	JAPAN/MARC	17	国立国会図書館が提供する『JAPAN/MARC MARC21フォーマット』形式のMARCファイル取込みができること
		18	図書登録画面からNDL-OPAC (http://iss.ndl.go.jp/api/) の情報を検索する画面に展開し、検索した結果をコピーして書誌の登録ができること

別表1 図書館システム機能要件

大分類	処理機能	項目	要求機能
		19	NDL-OPAC (http://iss.ndl.go.jp/api/) の情報はNDC10版データを登録できること
	資料管理帳票	20	所蔵資料の資料区分・統計分類ごとに点数・金額を集計し、内訳表を出力できること
		21	集計結果を画面で確認でき、必要に応じて印刷できること
		22	統計データをExcelと連携し、2次加工できること
10. ローカルデータ管理業務	ローカルデータ管理	1	ローカル情報で「所蔵館」「所在館」等の詳細情報を管理して分館連携に対応できること
		2	ローカル情報に定型コメント及びフリーコメントを入力できること
		3	ローカル情報に付加するコメントの表示順を設定できること
		4	ローカル情報に付加するコメントごとに登録日と登録館を登録できること
		5	資料バーコード読み込みによるローカル情報の連続変更及び条件の範囲指定による一括変更ができること (所蔵館・場所変更・禁帯区分等の付与/変更、コメントの付与等)
		6	資料番号が登録されたテキストファイルの読み込みによるローカル情報の連続変更ができること(所蔵館・場所変更・禁帯区分等の付与/変更、コメントの付与等)
		7	資料の寄贈者情報の入力ができ、寄贈者単位での冊数確認及び一覧表の印刷が可能なこと
		8	複本のデータ管理が行えること
		9	資料の除籍・復籍処理が連続で行えること
		10	蔵書点検用携帯端末で読み込んだバーコード情報により、任意の複数の各区分の一括変更ができること
		11	資料の新規登録時、請求記号を書誌情報の下記の項目をもとに初期値を表示できること NDC分類、刊行形態区分、著者名カナ、書名カナ、巻冊記号、別置記号
		12	資料に付与された定型コメントを抽出し、一括削除できること
	蔵書点検	13	蔵書点検は所蔵館方式ではなく、所在館方式で管理していても実施できること
		14	蔵書点検は全館一斉だけでなく、一部の館のみ点検処理を行い、他の館は通常通り開館できること
		15	蔵書点検準備処理として、点検開始日・所蔵館・保管場所・資料種別・別置・分類を指定して、対象の資料を点検対象とすること
		16	蔵書点検準備処理で指定する組み合わせは、同時に複数設定できること 設定された条件は、変更・削除が可能なこと
		17	蔵書点検準備処理を複数設定する際は、条件の重複がないかチェックできること
		18	蔵書点検期間中でも発注や受入ができること
		19	蔵書点検の際、除籍・未登録・配架場所相違等のチェックリストを出力できること
		20	蔵書点検の際、不明資料・未返却資料については、自動的に通常状態にし、返却処理を行えること
		21	蔵書点検は蔵書点検用携帯端末、業務用クライアントで作業ができること
		22	不明更新を行う前に不明候補資料の一覧を印刷できること
		23	任意指定回数以上の不明資料を一括で除籍に変更できること
		24	蔵書点検中に通常返却処理を実施することが可能であり、返却された資料は点検済みとなること
	特集資料管理	25	特集ごとに資料番号の読み取り、又は、POT等使用して出力した資料番号データを取り込むことにより、資料が登録できること また、登録済みの特集に資料番号の読み取りにより追加・削除ができること

別表1 図書館システム機能要件

大分類	処理機能	項目	要求機能		
		26	特集へ登録した資料の所蔵館、保管場所を一括で変更できること また、特集終了後は変更前の所蔵館、保管場所を一括で戻ること		
		27	特集を一時停止できること 一時停止した場合、登録資料の所蔵館、保管場所が変更前の内容に一括で戻ること		
		28	一時停止した特集を復帰処理させることで、特集を再開できること 例) クリスマス特集を来年度も再利用できる		
		29	特集資料管理画面では特集の状態、特集内容、登録資料数、開始日、終了予定日、所蔵館、保管場所を一覧表示できること		
		30	特集へ登録している資料一覧を印刷できること		
		31	特集資料管理画面から、特集へ登録している資料の目録情報が参照できること		
		32	特集の開始・停止・再開・終了は自動で行われず、任意のタイミングで手動で行えること また、自動で停止/終了する運用も可能であること		
		33	複数の特集を同時に管理できること		
		34	1点の資料を複数の停止中の特集に登録できること		
		35	特集に資料を登録したとき、他の特集に登録済みの資料であるかチェックされること		
		36	現在有効になっている特集に登録済みの資料を他の特集に登録した場合、登録済みの特集名を表示でき、新規の特集に登録変更するか変更しないか選択できること		
		37	特集ごとに開始日/終了予定日に合わせて自動的に所蔵館、保管場所の変更を開始/停止する設定ができること 手動での動作に戻すこともできること		
		38	特集ごとに年齢別の貸出冊数統計が出力できること		
		その他		39	借受け先別順の資料リストが出せること
				40	弁償待ち資料の一覧が作成、印刷できること
				41	資料情報更新結果印刷についてソート条件として請求記号を選択できること その際、資料種別+請求記号順にてソートできること
				42	除籍資料リスト一覧画面、除籍予定リスト及び除籍リストに以下の情報が出力できること 全館の複本冊数/全館の利用可能冊数/最終利用日/通算貸出累計数/本年度貸出累計数
		1 1. 雑誌管理業務	雑誌管理	1	タイトル書誌一覧を表示することによりタイトルを特定し、タイトル/巻号の書誌連携が行えること
2	タイトルと巻号情報が分けて管理されること				
3	各種データを可変長にて登録し、検索できること				
4	最新号の登録時に直前号の巻号情報を初期表示できること				
5	逐次刊行物（雑誌等）の欠号・増刊管理ができること				
6	最新号受入登録時に、「通巻番号」の全号との比較で欠号チェックを行い、チェックメッセージを表示できること				
7	最新号を受け入れしたタイミングで、それ以前の巻号は自動的に貸出可能となること				
8	最新受入が「別冊」や「増刊号」の場合、最新号とは別扱いとし、「定期号」の最新号を貸出禁止の状態 で保つことができること				
9	雑誌タイトルごとに保存期間、開架期間、貸出禁止期間の設定ができること				
10	雑誌タイトルごとに保存区分の設定ができること 保存区分には「永久保存」の設定もできること				
1 2. その他	外部公開	1	おすすめ等の外部公開蔵書データの作成に特集資料管理機能を利用できること		
	その他	2	貸出期限日・所蔵館・資料種別・除籍対象外貸出状態区分で特定した未返却資料を一括で除籍できること		

別表1 図書館システム機能要件

大分類	処理機能	項目	要求機能
		3	タイトル情報登録画面で人名情報・著述区分を変更した際に、責任表示欄に変更した内容が反映されること
		4	未利用資料の一覧が印刷できること また「最終貸出日」「最終確認日」を出力できること
		5	未返却資料一括除籍処理の検索結果一覧で、前回除籍実行した時の条件を保存し、初期値としてその条件を表示できること
		6	資料番号又はISBN番号又はMARC番号が記載されたテキストファイルを読み込み、対象の書誌情報の一覧を画面表示や帳票出力できること
1 3. 選書業務	選書管理	1	ISBN番号から選書登録ができること
		2	MARCを利用して選書登録ができること
		3	見計らい本等を使用して、選書候補となる資料を「選書登録」又は「一括選書登録」ができること
		4	発注前の選書状態を管理するための状態区分があること
		5	選書リストに出力されたバーコードを読み込み、発注の状態を変更できること
		6	選書リストに出力されたバーコードを読み込み、選書取消ができること
		7	選書登録した資料を一括で発注処理ができること
		8	選書の一括発注時に選書保留状態の資料が発注対象にならないこと
		9	選書登録画面で各館の選書状況が確認できること
		10	選書の一括登録時、館ごとの注文数を指定して登録できること
		11	登録した選書情報を選書リストに出力できること
		12	選書リストに対象資料の集計金額を出力できること
		13	選書リストに発注番号のバーコードを出力できること
		14	選書リストに出力したバーコードを利用し、資料の選書状態/保留状態を変更できること
1 4. 発注・受入管理業務	発注・受入確認	1	発注状況、受入状況が画面で確認できること
		2	発注中の図書資料についてもMARCで検索できること（発注中のステータスを画面上に表示できること）
		3	発注図書にそのリクエスト者を（複数）入力できること
		4	新刊MARCを利用した発注が可能なこと
		5	インターネットを利用したMARCデータの受発注システム（TRCのTOOLi等）に対応すること
		6	同一タイトルに対する「二重発注」「既に所蔵済」の場合、チェックし誤発注の抑止ができること また、発注点数及び複本点数を表示すること（他に何点発注しているかあるいは他に何点所蔵しているかが分かること）
		7	新刊案内等に印刷されたバーコードを読み込むことにより、発注データの作成が可能なこと（一点ごとの確定を必要としないこと）
		8	発注情報に定型コメント及びフリーコメントを入力できること
		9	発注情報に付加するコメントの表示順を設定できること
		10	発注情報に付加するコメントごとに登録日と登録館を登録できること
		11	発注取消データから再発注ができること

別表1 図書館システム機能要件

大分類	処理機能	項目	要求機能	
		12	発注する資料のMARC番号、ISBN番号を連続して入力することにより、一括発注ができること	
		13	TRCの発注データを作成できること（作成・抽出したデータは一覧形式で印刷できること）	
		14	新刊MARC一括登録時、「新刊急行ベル」などの資料は自動で発注データを作成できること（TRCの発注データは作成しない）	
		15	発注の取消ができ、取消した発注情報は履歴として残すことができること	
		16	MARC番号発注での発注入力時に、あらかじめ設定したルールに従って請求記号を自動表示及び登録できること	
		17	MARC番号発注での発注入力時に、発注ローカル情報に発注コメントが付与できること	
		受入処理	18	受入処理が終了した資料については、受入図書リストに出力できること（受入区分・受入日・資料種別順などでリストアップできること）
	19		発注管理ファイルと受入管理ファイルのデータを定期的にマッチングさせて、未納入図書リストを書店ごとに出力できること	
	20		発注情報を参照しながら受入処理が行えること	
	21		資料のISBNバーコードを読み取って書誌を特定して受入できること	
	22		各種MARCデータにより一括受入後、専用画面で検収処理が行えること（検収画面では、必要に応じてローカルデータの修正が行えること）	
	23		受入時に資料状態の初期値を任意に設定できること	
	24		受入後一定期間、新着資料として識別することができること	
	25		受入リストを以下の条件によりリストの出力が可能なおこと ・抽出条件：所蔵館、資料種別、受入形態区分、受入先、予算区分、購入区分、資料状態区分、受入日、別置区分、資料番号、分類 ・ソート条件：館、種別、受入形態区分、受入先、予算区分、購入区分、資料状態、タイトル順、資料番号順	
	26		受入リスト印刷での帳票プレビュー・出力、及びテキスト出力にて、ISBN番号を出力できること	
	27		雑誌受入リスト印刷で発行周期を出力できること	
	新着資料印刷	28	新着資料案内を印刷できること	
	15. 利用者管理業務	利用者検索	1	利用者氏名（カナ・漢字・アルファベットで全半角混在で可能）・電話番号・生年月日・利用者区分・E-Mail・利用者状態区分・利用者番号・連絡先名・連絡先電話番号・郵便番号での検索処理が行えること
			2	複数の項目に入力することによりAND検索ができること
			3	入力した検索条件に該当する利用者と、その利用者に対して事前に関連付けした家族利用者を同時に検索し、検索結果にまとめて表示できること
			4	入力した検索条件に該当する利用者と、電話番号又は住所が一致する利用者を家族利用者として同時に検索し、検索結果にまとめて表示できること
			5	検索中断件数を設定できること（検索中断キーにより任意に中断できること）
			6	検索結果画面は条件入力画面と同一画面で表示されること
			7	利用者一覧にて表示できること 項目の種類・幅・順番を任意に設定できること
			8	利用者の詳細情報を表示できること（氏名・電話番号・生年月日・年齢・住所・最終利用日・督促累積回数・有効期限・貸出資料一覧・予約資料一覧・コメント等が確認できること）
			9	検索された利用者を特定することにより、貸出中資料、予約中資料の確認、処理展開ができること
			10	検索された利用者を特定し、その家族が検索できること（住所一致及び電話番号一致利用者）
			11	検索された利用者を選択し、選択した利用者の利用者番号を引継ぎ貸出処理へ展開ができること

別表1 図書館システム機能要件

大分類	処理機能	項目	要求機能
		12	デフォルトカーソルの位置は、任意設定が可能なこと
		13	入力した電話番号で全ての連絡先の電話番号を検索できること
	利用者抽出	14	団体利用者・相互貸借利用者ごとのリストが出せること
		15	地区別に利用者集計を出力できること
		16	抽出結果を画面で確認でき、必要に応じて印刷できること
		17	統計データをExcelと連携し、2次加工できること
	利用者処理	18	利用者一覧画面から選択した利用者の番号置換え・再発行・有効期限更新・利用状態区分一括変更・一覧印刷が可能なこと
	無効処理	19	最終利用日から一定期間（任意に設定可）を過ぎた利用者を無効（除籍）にできること
	督促・予約処理	20	貸出期限・貸出館・資料種別・利用区分・予約状況によって督促対象者の抽出・設定ができること
		21	一定期間以上未返却の資料、又は返却予定日の範囲指定及び督促回数により、督促はがきを印刷できること（印刷する利用者を任意に選択できること）
		22	督促対象資料中の予約資料のみを抽出し、督促対象設定・はがきの印刷が可能なこと
		23	督促はがきの印刷は郵便番号順にソートが可能なこと
		24	督促はがきの印刷実行時に、督促連絡回数を加算できること
		25	返却予定日の範囲指定、督促回数、予約状況、借受け資料、貸出館により、督促リストの印刷ができること（氏名や電話番号・住所・資料種順に打ち出せること）
		26	督促状で保護者を設定している場合は保護者の印字もできること
		27	督促状に資料名・資料番号のいずれを印字するか選べること
		28	督促はがきにコメントを印刷できること
		29	はがきに「料金後納郵便」を印字できること
		30	督促状は封書（B5サイズ）にも対応できること
		31	予約連絡メール、督促連絡メールをシステムから送信できること また、あらかじめ送信時間、送信曜日、送信対象期間等を設定して自動で送信もできること
	紛失・弁償管理	32	貸出中資料を利用者が紛失した場合に、紛失中又は弁償中という状態を管理できること
		33	紛失資料の一覧が印字できること
	予約連絡管理	34	予約リストを以下の条件によりリストの出力が可能なこと ・出力対象：全件、割当済のみ、未割当のみ、未所蔵資料のみ ・範囲指定：予約受付日、予約受取希望日、資料区分、予約受付館、予約受渡館、利用者区分、予約申込区分、予約状態 また予約受付館、予約受渡館の選択方法を館コードとするか、サービスポイントコードとするかを選択できること ・予約リストにはISBN番号及び利用者番号のバーコードを印字できること
		35	予約連絡管理として、以下の抽出条件により、データの抽出をし、予約連絡済の入力を管理及びメール、はがきによる一括送信が可能なこと ・抽出条件：利用者番号、予約割当日、予約受付日、受付館、受渡館、電話番号、連絡方法（電話、E-Mail等）
	督促連絡管理	36	督促リストを以下の条件によりリストの出力が可能なこと ・抽出条件：返却期限、督促回数、貸出館、資料種別、利用者区分、貸出状態、予約受渡館、連絡方法 ・利用者に対して督促対象外コメントを入力した場合、リストから対象外とすること ・上記督促リストは督促処理などのバッチ処理を不要とすること

別表1 図書館システム機能要件

大分類	処理機能	項目	要求機能	
		37	督促連絡管理として、以下の抽出条件により、データの抽出をし、督促連絡済の入力を管理及びメールによる一括送信が可能なこと ・抽出条件：利用者番号、返却期限日、督促連絡日、督促日、督促回数、督促回数、貸出館、貸出状態、連絡方法（電話、E-Mail等）、連絡回数、連絡状態	
		38	前回の督促連絡管理の抽出条件を、自館の抽出条件の初期値として表示することができること	
		39	督促連絡済の記録について、資料ごとの連絡回数と各連絡時の情報（連絡日、連絡方法、備考等コメント）、連絡状態の管理が可能なこと	
	E-Mail機能		40	次の画面から対象の利用者に対しE-Mailの入力画面を開き、連絡用のメールを送信する機能を有すること 利用者貸出一覧画面、利用者予約一覧画面、利用者詳細画面
			41	利用者の貸出一覧上で、連絡メールを送信したい貸出資料情報を選択し連絡できること
			42	利用者の予約一覧上で、連絡メールを送信したい予約資料情報を選択し連絡できること。
			43	返却期限日が近づいている利用者に対して、返却期限日をお知らせするメールを送信できること
			44	返却期限日を知らせるメールは、手動で対象者を抽出して送ることも、あらかじめ条件や処理サイクルを設定して自動で送ることもできること
			45	返却期限日が過ぎている利用者に対して、延滞を連絡するメールを送信できること
			46	返却期限日超過を知らせるメールは、手動で対象者を抽出して送ることも、あらかじめ条件や処理サイクルを設定して自動で送ることもできること
	その他	47	利用者カードの有効期限を更新するとき、次のいずれの日付を基準として起算するか設定できること ・カードの更新を行った日から起算する ・カードの有効期限日から起算する ・カードの利用者の生年月日から起算する	
		48	利用者カードを再発行時に有効期限を更新するか否かを選択できること	
16. 館内OPAC	全般	1	タッチパネルディスプレイを利用したシステムであること	
	検索	2	ひらがな、カタカナ、数字、特殊文字の文字入力可能なこと	
		3	フリーワードによる検索時、条件を空白で区切って複数入力することでAND/ORによる複合検索ができること	
		4	フリーワードによる検索時、NOTによる複合検索ができること	
		5	フリーワードによる検索時、資料番号の検索ができること	
		6	資料区分（図書・雑誌・AV（音響資料・映像資料））又は全資料より選択して検索できること	
		7	資料種別（図書・雑誌・AV（CD・ビデオ・DVD等））又は全資料より選択して検索できること	
		8	検索対象とする館を自館のみか全館か又は複数の館を選択した上で検索できること	
		9	雑誌は雑誌タイトルごとに「スポーツ」等のジャンルが設定でき、ジャンル選択によるタイトル一覧が表示できること	
		10	雑誌のジャンルが設定でき、1つの雑誌タイトルに複数のジャンルを設定できること	
		11	タイトル・著者名（典拠データ参照）・キーワード等より選択して検索できること（一般書か児童書かで絞った後でも可能なこと）	
		12	50音表記から検索キーの入力ができること（この時表示されるキーボードは右並び、左並びが選択可能なこと）	
		13	検索中断ボタンにより検索処理の中断ができること	
		14	検索結果の一覧表示時に、検索キーワードをハイライト表示できること	
		15	検索結果が並べ替え（ソート）可能なこと	

別表1 図書館システム機能要件

大分類	処理機能	項目	要求機能
		16	フリーキーワードによる中間一致検索が可能なこと
		17	検索結果が複数ページにわたる場合、指定したページ（先頭ページ、最終ページ、ページ番号指定）に直接移動できること
		18	特定保管場所の資料を検索対象外とすることができること
		19	あらかじめ設定した任意の期間を超えて延滞している資料を検索の対象外にできること
		20	発注中の資料を館内OPACで公開でき、検索／予約の対象にできること
		21	検索結果に発注中の資料があるとき、タイトル一覧画面で資料状態が発注中であることが一目で分かること
		22	館内OPACでキーボードを使用することなく、漢字検索を行うことができること
		23	検索結果に雑誌の最新号があるとき、タイトル一覧画面で該当タイトルが最新号であることが一目で分かること
	画面構成・表示	24	大人用・子供用の画面を用意し、利用者が使いやすい機能であること
		25	画面を触らない時間（任意設定）が一定を過ぎたら、お知らせ等の自動表示、又は初期画面に戻ることにできること
		26	一覧表示形式は、タイトルごとに横形式に表示すること
		27	所蔵一覧から選択した資料に対する配架場所が画像表示できること（複数の館に存在する場合、それぞれの場所を表示できること）
		28	資料情報明細欄に表示させる項目・幅・見出しが自由に設定できること
		29	除籍予定や不明資料などは表示しないこと（状態区分により、任意に設定できること）
		30	パラメータ管理により、タイトル詳細画面の内容紹介欄の表示を以下の3パターンに設定できること ・内容紹介を非表示にする ・内容紹介が複数あるとき、先頭の1件を表示する ・内容紹介が複数あるとき、紹介データごとに改行し、全ての内容紹介データを登録順に表示すること
	予約	31	館内OPACから、利用者番号、パスワードの認証により、予約受付が可能なこと
		32	予約が完了したら認証済み状態ではなくなることにできること
		33	設定により、未所蔵資料への予約受付ができることにできること
		34	未所蔵資料への予約受付時に、利用者区分・資料区分ごとで予約可否のチェックが行えることにできること
		35	貸出中資料に延滞資料がある利用者の予約受付を制限できることにできること
		36	貸出中資料に延滞かつ予約あり資料がある利用者の予約受付を制限できることにできること
		37	貸出中資料に督促資料がある利用者の予約受付を制限できることにできること
		38	あらかじめ設定された連絡方法が登録されていない利用者の予約受付を制限できることにできること
		39	自館に貸出可能資料があるときに、予約ボタンを表示する／しないを設定できることにできること
		40	他館に貸出可能資料があるときに、予約ボタンを表示する／しないを設定できることにできること
		41	複数もしくは単数のタイトルを1回の認証で予約ができることにできること
		42	タイトル一覧画面で予約ができないタイトルは、複数選択のボタンの選択ができないようになっていることにできること
		43	タイトル一覧画面で複数のタイトルを選択したとき、ページを移動しても選択したタイトルは記憶していることにできること
		44	予約受付時に、予約受渡館、連絡方法、連絡メモを入力可能なこと

別表1 図書館システム機能要件

大分類	処理機能	項目	要求機能
		45	予約受付時の、予約受渡館、連絡方法、連絡メモを省略可能なこと
		46	予約受付時の、予約受渡館は利用者区分・利用者貸出形態区分の組み合わせごとに設定された受渡館を表示できること これにより特定の利用者のみを受渡館に宅配サービス表示する等の制御が可能なこと
		47	連絡方法は利用者区分ごとに選択できる連絡方法を制御できること
		48	予約受渡のサービスポイントを受渡場所グループと受取場所の二段階で管理し、予約処理時に受取場所を選びやすくできること
		49	選択したグループに属する受取場所が1つしか存在しない場合、自動的に受取場所の選択画面をスキップして次の画面に遷移できること
		50	予約後、受渡場所を利用者自身で変更できること
		51	検索した資料が貸出中もしくは他館にある場合はOPACから予約をかけることができること（利用者番号とパスワードを入力すること）
		52	館内OPACからの予約変更・取り消しの履歴は、職員の業務端末で抽出・印刷ができること
	セット予約	53	予約の優先順位を設定するセット予約が可能で、上下巻等の巻号管理を行えること
	利用状況照会	54	利用者が現在借りている資料が一覧で確認できること
		55	延滞ペナルティ（予約・貸出制限）期間中利用者に対し、利用状況照会画面に利用停止メッセージを表示できること
		56	利用者が現在借りている資料について延長処理ができること （利用者及び資料の状態が延長可能条件を満たした場合に限る）
		57	返却期限が過ぎている貸出中資料は延長を制限できること
		58	返却期限が過ぎていて、かつ予約がある貸出中資料は延長を制限できること
		59	督促がされた貸出中資料は延長を制限できること
		60	貸出中資料が借受資料の時は延長を制限できること
		61	他の利用者が予約しているタイトルは延長を制限できること
		62	返却期限が過ぎている貸出中資料が1点でもある時は、全ての貸出中資料の延長を制限できること
		63	返却期限が過ぎていて、かつ予約がある貸出中資料が1点でもある時は、全ての貸出中資料の延長が制限できること
		64	督促がされた貸出中資料が1点でもある時は、全ての貸出中資料の延長を制限できること
		65	利用者が予約中の資料と予約確保されている資料が一覧で確認できること
		66	利用者自身が予約を解除せずに予約割当のみを解除できること
		67	取消された予約資料が一覧で確認できること
		68	利用者が予約中の資料と予約確保されている資料を同じ画面で一覧表示するか別々の画面で表示するかをあらかじめ設定できること また、同じ画面で一覧表示する場合は予約確保されている資料が一覧の上に表示できること
		69	利用者が予約中の資料について予約取消ができること
		70	利用者が予約中のリクエスト資料については予約取消ができないようにすること
		71	利用者認証時に、有効期限が過ぎている利用者のログインを制限できること
		72	利用者認証時に、延滞資料が存在する利用者に延滞警告メッセージを表示できること
	利用情報変更	73	利用者のパスワード及びメールアドレスの変更が可能なこと

別表1 図書館システム機能要件

大分類	処理機能	項目	要求機能	
	利用者機能	74	メールアドレスの変更時はメールアドレスフォーマットの確認を行い、フォーマット不正の場合にはエラーメッセージが表示できること	
		75	利用者認証は、利用者番号、パスワードにより可能とすること	
		76	利用者認証時に、利用停止・除籍予定の利用者のログインを制限できること	
		77	利用者認証時に、有効期限が過ぎている利用者のログインを制限できること	
		78	利用者認証時に長期未利用利用者のログインを制限できること	
	お知らせ	79	催し物表示ができること	
		80	テーマごとに集めた資料や紹介したい資料を図書館からのおすすめ本として表示できること	
		81	案内お知らせ機能で、図書館カレンダー情報を館ごとにカレンダー形式で表示できること（システムと連動して自動的に表示できること）	
		82	新着資料・新刊資料・貸出ベスト資料・予約ベスト資料の表示機能があること（あらかじめ設定した条件・抽出サイクルにより自動作成されること）	
		83	新着資料・新刊資料・貸出ベスト・予約ベスト資料・おすすめ本は一覧を表示するだけでなく、一覧をタッチすることにより資料の詳細情報へ移り、資料の状態を確認、予約入力画面へ移ることができること	
		84	現在（データ抽出処理時点）の予約件数が多いタイトルの一覧を表示する、予約ランキング一覧を表示できること	
		85	利用者認証時に、有効期限日を過ぎているもしくは期限日間近の利用者に対しメッセージを表示できること	
		86	新着資料・新刊資料・貸出ベスト・予約ベスト・予約ランキングの各データはあらかじめ設定された条件及び処理サイクルに従ってサーバー上で自動作成されること このとき、業務端末は起動してなくてもよいこと	
		87	新着資料・新刊資料・貸出ベスト・予約ベスト・予約ランキングの各データは業務端末上で手動で作成することもできること	
		統計処理	88	館内OPACのアクセス統計がとれること
	89		館内OPACのページ別にアクセス統計をとることができること	
	90		館内OPACのアクセス統計は、期間指定により曜日、自館別の集計を行うことができること	
	17. Web蔵書検索システム	全般	1	インターネット蔵書検索が可能なこと
			2	Webサーバ上に公開データベースを持ち、検索ができること
			3	蔵書検索はパソコンだけでなく、スマートフォン・タブレットからも検索ができること
4			LINEや個別アプリ等との連携ができること。Android、iOSに対応すること	
検索		5	フリーワード検索は全文検索エンジンを採用していること	
		6	簡単な検索画面と詳細な検索条件を指定できること 両方の画面があること	
		7	フリーワードによる検索時、条件を空白で区切って複数入力することによりAND/ORによる複合検索ができること	
		8	フリーワードによる検索時、NOTによる複合検索ができること	
		9	資料種別（図書・雑誌・AV（CD・ビデオ・DVD等））又は全資料より選択して検索できること	
		10	雑誌は雑誌タイトルごとに「スポーツ」等のジャンルが設定でき、ジャンル選択によるタイトル一覧が表示できること	
		11	雑誌のジャンルが設定でき、1つの雑誌タイトルに複数のジャンルを設定できること	

別表1 図書館システム機能要件

大分類	処理機能	項目	要求機能
		12	資料名（3項目以上の複合検索が可能なこと）、人名（同左）による検索のほか、出版者・発行者・件名・NDC分類・受賞名・ISBN・出版年月による範囲指定が可能なこと（フリーワード全文検索機能を有すること）
		13	検索結果一覧として、以下の項目（該当件数・現在頁数及び全体頁数）・項番・資料名・人名・出版社・分類・出版年月等）を表示できること
		14	一覧表示数は1頁に10件を標準とし、25件・50件・300件と選択可能なこと
		15	詳細表示として以下の項目（書誌データとしては資料名・人名・出版社・出版年月・頁数・サイズ・価格・ISBN・分類・件名・注記・内容細目・内容紹介・著者紹介・利用対象等、ローカルデータとしては所在館・保管場所・種別・請求記号・資料番号・貸出区分等）を表示できること
		16	WebOPAC書誌詳細画面は、ルール化されたURLにアクセスすることで、図書館ホームページ等から該当資料の書誌詳細画面を直接開くことができること
		17	検索条件入力画面、検索結果一覧画面でソート条件（タイトル、人名、出版者等）を選択することによって、検索結果を条件順に表示できること
		18	検索対象とする館を複数選択した上で検索できること
		19	検索中断ボタンにより検索処理の中断ができること
		20	検索結果の一覧表示時に、検索キーワードをハイライト表示できること
		21	資料データの状態（貸出状態、予約状態、資料状態）は業務サーバと連携し、リアルタイムに検索結果に反映されること
		22	検索結果一覧、詳細画面で著者をクリックすることにより、選択した著者で再検索できること
		23	検索結果一覧、詳細画面で叢書名をクリックすることにより、選択した叢書名で再検索できること
		24	発注中の資料をWebOPACで公開でき、検索／予約の対象にできること
		25	検索結果に発注中の資料があるとき、タイトル一覧画面で資料状態が発注中であることが一目で分かること
		26	検索結果に雑誌の最新号があるとき、タイトル一覧画面で該当タイトルが最新号であることが一目で分かること
		27	外部公開機能の新着リスト・新刊リスト・貸出ベスト・予約ベストの表示対象資料・期間を利用者が指定して表示ができること
		28	検索結果一覧は、資料イメージを中心としたカードモードと文字情報を中心としたシンプルモードで表示することができ、モードの切り替えを利用者自身が行えること またカードモード・シンプルモードの初期表示設定を利用者自身でできること
		29	シンプルモードで表示する場合、検索結果一覧として、該当件数・現在頁数及び全体頁数・項番・資料名・資料区分・人名・出版社・分類・出版年月を表示できること
		30	カードモードで表示する場合、検索結果一覧として、該当件数・現在頁数及び全体頁数・書影表示領域・資料名・資料区分・人名・出版社・分類・出版年月を表示できること
		31	団体向けの資料を団体利用者のみに表示、障害者向けの資料を障害者のみに表示、市内在住の利用者へのみ未所蔵の資料を表示することができること
		32	図書館が独自作成・登録した地域資料等の画像データを検索・表示することができること
		33	フリーワード／キーワードの検索欄で予測表示された検索語を使用して資料検索ができること
		34	検索結果一覧画面で表示される書誌を、検索画面に戻ることなく指定の項目（資料区分・所蔵館・シリーズ・人名・日本十進分類・出版年・出版国等）で絞り込むことができること
		35	タイトル詳細画面で表示中の書誌と著者・出版年・分類・件名・受賞名・シリーズ名・雑誌名で関連する書誌を関連資料として表示できること
	画面構成・表示	36	パラメータ管理により、タイトル詳細画面の内容紹介欄の表示を以下の3パターンに設定できること ・内容紹介を非表示にする ・内容紹介が複数あるとき、先頭の1件を表示する ・内容紹介が複数あるとき、紹介データごとに改行し、全ての内容紹介データを登録順に表示する
		37	所蔵一覧から選択した資料に対する配架場所が画像表示できること（複数の館に存在する場合、それぞれの場所を表示できること）
		38	「JIS X 8341-3：2016」のAAに準拠し、読上げソフトに対応したデザインであること

別表1 図書館システム機能要件

大分類	処理機能	項目	要求機能
予約		39	画面幅779px以下で表示した場合、スマートフォンやタブレットでも見やすいように自動的にデザインが切り替わること
		40	予約システムを提供し図書館システムとシームレスな連携が可能なこと（予約データはリアルタイムに業務サーバに反映されること）
		41	予約カート方式であること
		42	予約上限チェック（Web+図書館基本システム）が可能なこと
		43	PCブラウザ用画面にて利用者がログアウトした時やブラウザ画面を閉じた時にカート情報が削除されること また、カート登録はログインしないとできないものとした場合は予約カート情報をサーバ側に保持できること
		44	予約などの認証時に使用するパスワード保護対策として、一定回数連続で認証に失敗すると、設定された時間はログインを制限することができること
		45	予約に際しては、利用者番号及びあらかじめ利用者に付与したパスワードによる認証を行うこと 予約受取館の設定ができ、予約資料が準備できた際に、メールによる通知が可能であること
		46	設定により、未所蔵資料への予約受付ができること
		47	未所蔵資料への予約受付時に、利用者区分・資料区分ごとで予約可否のチェックが行えること
		48	利用停止や除籍予定の利用者の予約受付を制限できること
		49	貸出中資料に延滞資料がある利用者の予約受付を制限できること
		50	長期延滞資料(貸出期限から任意期間すぎた資料を長期延滞資料と判断する)のある利用者が更に一定期間以上資料を返却しなかった場合、延滞資料返却後も一定期間の予約を制限できること
		51	貸出中資料に延滞かつ予約あり資料がある利用者の予約受付を制限できること
		52	貸出中資料に督促資料がある利用者の予約受付を制限できること
		53	あらかじめ設定された連絡方法が登録されていない利用者の予約受付を制限できること
		54	予約受付時の連絡方法登録は、利用者区分ごとに選択できる連絡方法を制御できること
		55	予約受付時の、予約受渡館は利用者区分・利用者貸出形態区分の組み合わせごとに設定された受渡館を表示できること これにより特定の利用者だけに受渡館に宅配サービス表示する等の制御が可能なこと
		56	予約後、受渡場所を利用者自身で変更できること
		57	WebOPACからの予約変更・取り消しの履歴は、職員の業務端末で抽出・印刷ができること
		セット予約	
お気に入り登録		59	資料詳細から、お気に入り資料の登録が可能なこと
パスワード登録		60	WebOPACから、新規にパスワード登録、申し込みが可能なこと
		61	新規パスワード登録時に、既にパスワードを登録済みの利用者が、新規パスワードを登録できるか、登録できないかをシステムで選択できること
		62	新規パスワード登録時に、年齢で登録を制限できること
		63	新規パスワード登録時には、利用者番号、氏名（カナ）、電話番号等で認証すること
64	新規パスワード登録時、氏名（カナ）を清音化してチェックできること 例) 入力文字「ジュンコ、シュンゴ、シュンコ、シュンコ・・・」を清音「シュンコ」と見なす		
利用状況照会		65	利用者の貸出状況・予約状況という利用状況にあわせ、利用照会メニュー、図書館カレンダーや新着資料一覧などをまとめてポータル画面等で確認できること
		66	利用者認証時に、延滞資料が存在する利用者に延滞警告メッセージを表示できること

別表1 図書館システム機能要件

大分類	処理機能	項目	要求機能
		67	延滞ペナルティ（予約・貸出制限）期間中利用者に対し、利用状況照会画面に利用停止メッセージを表示できること
		68	利用者が現在借りている資料が一覧で確認できること
		69	返却期限が過ぎている貸出中資料は延長を制限できること
		70	返却期限が過ぎていて、かつ予約がある貸出中資料は延長を制限できること
		71	督促がされた貸出中資料は延長を制限できること
		72	貸出中資料が借受資料の時は延長を制限できること
		73	他の利用者が予約しているタイトルは延長を制限できること
		74	返却期限が過ぎている貸出中資料が1点でもある時は、全ての貸出中資料の延長を制限できること
		75	返却期限が過ぎていて、かつ予約がある貸出中資料が1点でもある時は、全ての貸出中資料の延長が制限できること
		76	督促がされた貸出中資料が1点でもある時は、全ての貸出中資料の延長を制限できること
		77	利用者が予約中の資料と予約確保されている資料が一覧で確認できること
		78	利用者が予約中の資料と予約確保されている資料を同じ画面で一覧表示できること また、予約確保されている資料が一覧の上に表示できること
		79	利用者が予約中の資料について予約取消ができること
		80	利用照会の貸出状況表示画面において、返却期限を超過している明細に期限が超過していることを通知するアイコンとメッセージを表示できること
		81	利用照会の予約確保資料一覧に引取期限日を表示できること
		82	貸出・予約・予約確保の一覧画面にて、タイトルから1クリックで書誌詳細画面へ遷移できること
		83	貸出中資料の延長は任意の1点又は複数冊を選択して行えること
		84	お知らせ・貸出中一覧・予約中一覧（未確保/確保済み）・新着資料一覧・図書館カレンダーを同一画面上に表示でき、各表示領域は利用者自身が配置を変えて使うことができること
		85	取消された予約資料が一覧で確認できること
		86	利用照会画面に利用者番号のバーコード表示ができること
	雑誌一覧表示	87	雑誌の一覧表示機能があること
		88	刊行頻度を表示可能であること
		89	雑誌情報は、図書館で任意に修正可能であること
		90	雑誌一覧から雑誌を選択することにより、その雑誌の所蔵一覧へ移り、更に資料を選択することにより資料の詳細情報を表示し、資料の状態を確認、予約入力画面へ移ることができること
		91	雑誌一覧から非表示とする雑誌タイトルを任意で設定できること
	利用者登録情報変更	92	E-Mail、パスワードの登録内容の変更が行えること また、E-Mail変更時及び新規パスワード登録でのE-mail登録時は確認メールを送信し、記載されたURLにアクセスすることでE-mail変更を確定できること
		93	WebOPACから利用者自身が利用者登録を行うことができること
		94	メールアドレスの変更時はメールアドレスフォーマットの確認を行い、フォーマット不正の場合にはエラーメッセージが表示できること
		95	予約時の予約受渡館の初期値を登録することができること

別表1 図書館システム機能要件

大分類	処理機能	項目	要求機能
		96	予約時の連絡方法の初期値を登録することができること
		97	返却お知らせメールの受信選択が登録できること
	利用者機能	98	予約資料の選択はカート方式を採用し、複数冊を予約カートに登録し、1回の認証にて、複数冊の予約を行うことができること
		99	予約カートは追加、削除を可能とすること
		100	予約認証はカートに登録後、本予約実行時に、利用者番号、パスワードにより可能とすること
		101	利用者認証は、利用者番号、パスワードにより可能とすること
		102	利用者認証時に、利用停止・除籍予定の利用者のログインを制限できること
		103	利用者認証時に、有効期限が過ぎている利用者のログインを制限できること
		104	利用者認証時に長期未利用利用者のログインを制限できること
		105	利用者認証時に、特定の利用者コメント（忘れ物があります、取り置き資料あり等）を通知できること
	お知らせ	106	図書館カレンダー情報を館別にカレンダー形式で表示できること（業務システムに登録したカレンダーから抽出できること）
		107	新着資料・新刊資料・貸出ベスト・予約ベスト・おすすめ本のリストが表示でき、一覧を選択することにより資料の詳細情報へ移り、資料の状態を確認、予約入力画面へ移ることができること
		108	新着資料・新刊資料・貸出ベスト・予約ベストはOPACのデータ作成時と同時に作成されること
		109	お知らせ表示機能があること 図書館がデジタルカメラ等で撮影した画像を掲示可能であること
		110	利用者認証時に、有効期限日を過ぎているもしくは期限日間近の利用者に対しメッセージを表示できること
		111	子供向けのお知らせ・検索等の機能があること
		112	資料詳細画面で、予約ができない書誌の場合は「予約受付」ボタンを非表示とし、予約不可理由をメッセージで表示できること
		113	資料詳細画面の複本一覧表示にて、資料種別、保管場所、所蔵館、所在館名称の表示文字数を任意に設定できること
		114	資料詳細画面にて、雑誌の最新刊号は予約受付ボタンを非表示とし、最新刊のため予約できないことを通知するメッセージが表示できること
		115	WebOPACに表示するお知らせの期間を任意に設定できること
		116	現在（データ抽出処理時点）の予約件数が多いタイトルの一覧を表示する、予約ランキング一覧を表示できること
	統計処理	117	WebOPACのアクセス統計がとれること
		118	WebOPACのページ別にアクセス統計をとることができること
		119	アクセス統計は、期間指定により曜日、ページごとの集計を行うことができること
		120	アクセスログを端末種類（PC/スマートフォン等）で分類して集計出力することができること
	外部サイト連携	121	外部サイトと連携し、書影が表示できること
		122	書影はGoogleBooks及びAmazonサイト両社から選択可能なこと
		123	WebOPACの書誌詳細画面にISBNを使用した外部サイトへのリンクを作成すること
		124	外部サイト連携はGoogleブックス、Amazon、honto、紀伊国屋書店、楽天ブックス、7net、e-hon、ブックログ、カーリル、WebCatPlus、Amazon書評、国立国会図書館のサイトの全ての会社に対応でき、リンクの表示/非表示はそれぞれ選択できること

別表1 図書館システム機能要件

大分類	処理機能	項目	要求機能
18. レファレンス	全般	1	利用者からのレファレンスを登録、過去事例の検索、データメンテナンスを行うことができること
		2	登録したレファレンスデータについてWEBで公開できること
		3	国立国会図書館レファレンス協同データベース指定フォーマットでレファレンス事例データが抽出できること
		4	国立国会図書館レファレンス協同データベースからのリクエストを受け、連携データを送信することができること
		5	キーワードによる事例の検索ができ、事例検索したいキーワードは一度に3つ入れられること また、AND又はORによる掛け合わせ検索が可能であること
	検索	6	過去事例の検索は、絞り込み条件として次の条件を指定できること ・調査種別 ・内容種別 ・解決/未解決 ・公開/非公開 ・事例集ジャンル ・調査/回答状況
	登録	7	レファレンス事例として、次の情報を管理できること ・質問内容 ・回答内容 ・公開レベル ・参考情報 ・キーワード ・質問者情報
		8	参考情報として調査資料を登録する際、資料番号を入力することで資料データを引用できること また、WEB公開したとき、該当資料の資料詳細画面へリンクされること
		9	利用者からメールで受付したレファレンスを登録可能であること
	レファレンス	10	利用者が図書館WEBサイトよりレファレンスを依頼できること
		11	利用者カードのない利用者也レファレンスの依頼ができること また、利用者カードのある利用者のみ依頼可能とする設定もできること
		12	利用者が公開された過去事例の検索を行えること
19. 帳票・統計	帳票全般	1	随時作成でき、日報、月報、年報はリアルタイムに処理可能であること また、日報は当日中に出力できること
		2	各種統計帳票については、対象となる統計帳票、抽出条件、実行サイクルを設定する等により、印刷データを自動作成することができること 自動作成した印刷データは任意に参照でき、印刷することができること
		3	基本的にA4サイズで統一していること
		4	抽出条件、打ち出し順の選択の幅が広いこと
		5	印字途中での中断、取消、保留、継続が選択できること また、利用者リストなど、大量（30,000件以上）のリスト出力を可能とすること
		6	基本的に罫線付きであること
		7	プレビュー機能で画面で確認できること
	帳票	8	以下の帳票等が印字できること 貸出票 貸出資料一覧 予約者連絡表（返却） 利用者リスト 多重登録利用者リスト 団体利用者リスト 未利用利用者リスト 督促リスト

別表1 図書館システム機能要件

大分類	処理機能	項目	要求機能
			督促はがき
			督促連絡依頼票
			長期延滞資料リスト
			資料検索結果図書一覧
			資料検索結果図書目録
			新刊選書リスト
			発注済新刊選書リスト
			注文リスト
			雑誌受入れ予定リスト
			受入れリスト
			未納品リスト
			新着資料リスト
			新刊リスト
			雑誌受入れリスト
			予算執行状況リスト
			発注金額集計リスト
			受入れ金額集計リスト
			図書書名目録
			図書著者名目録
			図書分類目録
			図書件名目録
			雑誌タイトルリスト
			AVタイトル順目録
			AV人名順目録
			AV分類目録
			AV件名目録
			人名典拠リスト
			出版者典拠リスト
			件名典拠リスト
			図書原簿
			除籍予定リスト
			雑誌一括除籍予定リスト
			除籍リスト
			除籍原簿
			未利用資料リスト
			蔵書点検エラーリスト
			蔵書点検もれリスト
			不明資料リスト
			利用統計日報
			利用統計月報
			利用統計年報
			相互貸借月報
			相互貸借年報
			曜日別利用統計年報
			地区別利用登録者集計
			地区別利用冊数
			団体貸出年報
			雑誌別貸出冊数集計
			蔵書統計年報
			受払年報
			ベストリーダー
			予約ベスト
			AV利用状況リスト
			雑誌別予約件数集計
			貸出予約状況年報
			広域利用統計
			資料回送統計
			蔵書点検発見資料リスト
			分類別蔵書冊数集計
			保管場所別蔵書冊数集計

別表1 図書館システム機能要件

大分類	処理機能	項目	要求機能
			特殊貸出統計
			再発行利用者リスト
			除籍利用者リスト
			寄贈資料リスト
			雑誌JANコードリスト
			蔵書場所別種別統計
			移動統計年報
			移動統計月報
			移動統計日報
			地区別予約件数集計
			予約在庫リスト
			請求記号別貸出冊数集計
			請求記号別予約冊数集計
			地区別パスワード登録集計
			時間帯別利用統計
			公共図書館調査票
			コメント別利用者リスト
			受取館別予約統計
			雑誌タイトル別貸出ベスト
			雑誌タイトル別統計
		9	自由帳票では帳票の集計条件指定・改ページ条件指定や帳票出力項目の出力行・出力列指定ができること また指定した条件を保存し、再度同じ条件で帳票作成することができること

別表2 データセンター要件定義書

項目	要求機能
1	メンテナンス等による計画停止がある場合、1週間前までに通知を行うこと 問い合わせ受付：年末年始除く毎日
2	DMZには利用者氏名、住所、電話番号、性別、電子メールアドレスなどの利用者個人情報は一切保持しないこと
3	IDとパスワードにより利用認証を行うこと（利用権限の付与）
4	3世代以上のデータのバックアップを行うこと。バックアップは国内に退避させること
5	10分毎にハードウェアの死活監視を行うこと
6	障害監視を10分毎に行い、障害検知時は通知と報告を行うこと
7	不正アクセスへの対策を行っていること
8	DDoS攻撃への対策を行っていること
9	利用状況について記録を保存すること（保存期間の明示を行うこと）
10	貸出・返却時のバーコード読取時のデータ応答：1秒以内（通信速度100MB時）
11	インターネット端末より書誌検索キーワード入力時の応答：10秒以内（ヒット件数100件）
12	推定蔵書数150万冊を管理できること（5年後推定）
13	サーバにコンピュータウイルスの検出・駆除を行う機能を有するソフトウェアを備え、監視を行うこと
14	日本国内に設置されたデータセンターであること
15	日本法に準拠し、サービス利用に関連して生じる係争は合意管轄裁判所を日本国内の裁判所であること
16	Tier 3以上の基準を満たしており、建築基準法の新耐震基準に適合していること
17	情報資産は日本国内に保管されること
18	データセンターはISMAPに登録されていること
19	当該クラウドサービスの運用実績が10年以上あること
20	当該クラウドサービスを自らが設計、開発及び提供していること
21	利用ユーザ数が100以上であること

別表 3

受注者調達分ハードウェア詳細仕様書

1 バーコードリーダー

43台

対応OS	Windows 11、Windows 10
光源	レーザ又はCCD方式
インターフェース	USB
読取最大幅	65mm以上
ケーブル長	2m以上
読取可能コード	EAN-13/8、UPC-A/E、UPC-D3、UPC/EANアドオン付き、Interleaved 2of5、Standard 2of5、CODABAR (NW-7)、CODE39、CODE93、CODA128、GS1-128 (EAN-128)、GS1 DataBar (RSS)

2 蔵書点検用ハンディターミナル 10台

本体	軽量で操作が容易なものであること。(おおむね160g以下であること。)
	下向き読み取りが可能なものであること。
メモリ	フラッシュROM：16MB以上
	RAM：16MB以上
光源	半導体レーザ
読取可能コード	JAN/EAN/UPC (アドオンコード対応)、CODE128、GS1-128、CODE39 (フルASCII対応)、NW-7、CODE93、ITF、インダストリアル 2of5、COOP 2of5、GS1 DataBar
通信部	最大通信速度 4MB以上
表示素子	LED, TETカラーであること。
表示文字種	半角(英字、数字、カタカナ) 全角(JIS漢字第一水準、第二水準) ※等倍、縦倍角、4倍角、9倍角、16倍角、25倍角が可能であること。
上位とのインターフェース	通信ユニットと上位機器はUSB接続であること。
キーの種類	十字キー、ファンクションキー3個以上、多機能キー2個以上、データ入力キー(テンキー、ENTキー、クリアキー、マイナスキー、小数点キーなど)、電源キーを有すること。
電源	リチウムイオンバッテリーパック(サイクル寿命おおむね500回以上)
上位装置	業務用 デスクトップPCを利用できること。
その他	ハンディターミナル通信機器を各館に1台、計7台必須とする。
	5台以上を同時に充電できる充電ユニットを2台必須とする。

3 レシートプリンタ

30台

印刷方式	ダイレクトラインサーマル
紙幅	80mm
印刷速度	最大260mm/秒
フォント	95英数字、国際文字、拡張グラフィックス、漢字JIS-1990、特殊文字等
給紙方式	ロール紙(外巻)
文字種	英数字、国際文字、JIS第一、第二水準漢字
バーコード規格	JAN/EAN-8/13、UPC-A/E、ITF (Interleaved 2of5)、CODE39、CODABAR (NW-7)、CODE93、CODE128、GS1-128 (UCC/EAN-128)

オートカッター	バーチャルカッター（中央一点残し）
インターフェイス	USB
その他	USBプリンタケーブル、電源ユニット、ACケーブルを添付すること。 グリーン購入法特定調達物品として登録されていること。

4 ネットワーク機器（ファイアウォール機器）

製品概要	統合アプリケーション製品であること
WANポート	1以上
LANポート	5以上
ファイアウォールスループット	6 G b p s 以上
保守サポート	保守は、5年間正式サポートとともに、終日オンサイト保守を行うこと

5 ネットワーク機器（スイッチングHUB）

24ポート	G b E インタフェイス、ループガード機能あり 2台
16ポート	G b E インタフェイス、ループガード機能あり 4台
8ポート	G b E インタフェイス、ループガード機能あり 5台

6 バックアップ及び共有ファイル用のストレージ（NAS）

本体	デスクトップ型製品であること
容量	16TB以上であること（実容量おおよそ12TB以上）
障害対策	Raid5もしくはRaid6のディスクアレイシステム（ハードウェアRaid）
OS	WindowsStorageServer2022以上を搭載していること
LAN	1 G b p s 以上のLANを一つ以上搭載していること
保守	5年間の平日オンサイト保守を行うこと

7 以下の指定ソフトウェアを提供すること

【SiCSP】Windows 11 Pro Upgrade教育機関向け	PCにインストールされているWindows11Proを教育機関向けライセンスに変換するためのライセンス 数量1ライセンス
HD革命/BackUp Next Ver.5 Professional 通常版	PCのフルバックアップを行うためのライセンス 数量67ライセンス
トレンドマイクロ コーポレートエディションPLUS	ウイルス対策ソフト 5年間分 数量67ライセンス
【SiCSP】OFFICE2024 LTSC Standard教育機関用	マイクロソフトのWORD、EXCEL、POWERPOINTがセットになったライセンス 数量43ライセンス
i-FILTERブラウザ&クラウド	利用者インターネット端末用のフィルタリングソフト 数量11ライセンス
InfoBarrier V11 Control Client	利用者インターネット端末用の操作制限ソフト 数量11ライセンス及びメディア1枚
リカバリー王Z Ver13	ディスク復元ソフト 数量11ライセンス

別表 4

当市調達分ハードウェア詳細仕様書

1 業務用端末 デスクトップ型パソコン 36台

本体	省スペース型
CPU	Intel Core i3-14100 プロセッサ以上の性能を有する。
メモリ	8GB DDR5 以上
ハードディスク	内蔵型 256GB SSD (M.2 2280, NVMe, Gen4, TLC, OPAL2.0) 以上
光学ドライブ	内蔵型 DVD-ROM
ディスプレイ	IPS液晶21.5型FHD(1920×1080)以上、HDMI、VGA端子 各1口以上
キーボード	USB109キーボード
マウス	光学センサーUSBマウス
LAN	10BASE-T/100BASE-TX/1000BASE-T (Wake on LAN対応) 内蔵
USB	USB7個以上 (前面USB 3.2 Gen1×2、USB3.2 Gen1 Type-C×1、背面USB 2.0×4)
保守サポートパック	5年間保証とすること。
その他	図書館システムアプリケーションが正常に動作するものを調達すること。
	Windows 11 Pro をインストールすること。
	国際エネルギースタープログラム、EPEAT(Gold)、PCグリーンラベル又はグリーン購入法等の認証済みの製品を調達すること。

2 業務用端末 (BM兼) ノート型パソコン 7台

本体	ノート型
CPU	Intel Core Ultra5 プロセッサ 225U以上の性能を有する。
メモリ	8GB DDR5 以上
ハードディスク	内蔵型 256GB SSD (M.2 PCIe NVMe, Gen4, TLC, OPAL2.0) 以上
光学ドライブ	なし
ディスプレイ	IPS液晶16.0型FHD(1920×1080)以上
キーボード	内蔵キーボード JIS標準配列 テンキー付き
マウス	光学センサーUSBマウス
LAN	10BASE-T/100BASE-TX/1000BASE-T (Wake on LAN対応) 内蔵
無線LAN	IEEE 802.11ax/ac/a/b/g/n/ 準拠 (Wi-Fi6対応)
USB	Type-C : USB4 (Thunderbolt4 対応) × 1、USB 3.2 Gen2x2 × 1 以上 Type-A : USB 3.2 Gen1 × 1、USB 3.2 Gen2 (Powered USB) × 1 以上
保守サポートパック	5年間保証とすること。
その他	図書館システムアプリケーションが正常に動作するものを調達すること。
	Windows 11 Pro をインストールすること。
	国際エネルギースタープログラム、EPEAT(Gold)、PCグリーンラベル又はグリーン購入法等の認証済みの製品を調達すること。

3 A4モノクロページプリンタ 8台

プリント方式	LED乾式電子写真方式
両面印刷機能	あり
用紙サイズ	A3、B4、B5、A5、レター、ハガキ/往復はがき、封筒、自由サイズ

プリント速度	片面 A4横：33頁/分、A3：18頁/分 以上の速度とすること。
トレイ	普通紙300枚以上のホッパと手差しトレイ（110枚以上）がある。
インターフェイス	イーサネット(1000BASE-T/100BASE-TX/10BASE-T) U S B 3. 0
保守サポートパック	5年間保証とすること。
その他	国際エネルギースタープログラム、PCグリーンラベル又はグリーン購入法等の認証済みの製品を調達すること。

4 館内蔵書検索（OPAC）用端末 デスクトップ型パソコン本体 13台

本体	省スペース型
CPU	Intel Core i3-14100 プロセッサ以上の性能を有する。
メモリ	8GB DDR5 以上
ハードディスク	内蔵型 256GB SSD (M.2 2280, NVMe, Gen4, TLC, OPAL2.0) 以上
光学ドライブ	内蔵型 DVD-ROM
キーボード	USB109キーボード
マウス	光学センサーUSBマウス
LAN	10BASE-T/100BASE-TX/1000BASE-T (Wake on LAN対応)内蔵
USB	USB 7 個以上 (前面USB 3.2 Gen1×2、USB3.2 Gen1 Type-C×1、背面USB 2.0 ×4)
保守サポートパック	5年間保証とすること。
その他	図書館システムアプリケーションが正常に動作するものを調達すること。
	Windows 11 Pro をインストールすること。
	国際エネルギースタープログラム、EPEAT(Gold)、PCグリーンラベル又はグリーン購入法等の認証済みの製品を調達すること。

5 館内蔵書検索（OPAC）用端末 デスクトップ型パソコン ディスプレイ 13台

型番	LCD-AD173SFB-T
メーカー	I O データ
保守サポートパック	5年間保証とすること。詳細は「第3 保守」を確認すること。
その他	抵抗膜方式タッチパネル採用 17型タッチパネル液晶
	HDMI—VGA変換アダプタをディスプレイと同数用意すること。

6 利用者用インターネット端末（デスクトップ型） 11台

本体	省スペース型
CPU	Intel Core i3-14100 プロセッサ以上の性能を有すること。
メモリ	16GB(DDR5)以上
ハードディスク	内蔵型 512GB SSD (M.2 2280, NVMe, Gen4, TLC, OPAL2.0) 以上
光学ドライブ	内蔵型 DVD-ROM
ディスプレイ	IPS液晶21.5型FHD(1920×1080)、HDMI・VGA端子 各1口以上
キーボード	USB109Aキーボード
マウス	光学センサーUSBマウス
保守サポートパック	5年間保証とすること。
その他	Windows 11 Pro をインストールすること。
	内蔵スピーカーを備えている。
	国際エネルギースタープログラム、EPEAT(Gold)、PCグリーンラベル又はグリーン購入法等の認証済みの製品を調達すること。

別表5 図書館アプリ機能要件書

項目	要求機能
1	iOS、Androidに対応していること。 App Store、Google Playストアで最新版を配信し、利用者は無償でダウンロードできること。
2	名前の設定ができること。
3	利用者番号の設定ができること。 また、誤入力を防ぐため、設定にはカメラアプリを起動し、所有する利用券のバーコードを読み取ることによる設定とすること。
4	アプリについての操作説明ページがあること。
5	登録した利用者情報を引き継げること。
6	管理している読書履歴を引き継げること。
7	情報漏洩防止のため、登録した引継ぎデータを1週間以内に削除できるように対応すること。
8	利用者番号のバーコードをアプリ上に表示できること。
9	ユーザー登録時に設定した名前を表示できること。
10	なりすまし防止のため、スクリーンショット不正防止機能があること。
11	図書館のお知らせを閲覧できること。
12	図書館カレンダーを閲覧できること。
13	図書館のホームページを閲覧できること。
14	マイページに遷移・ログインすることで、貸出状況を確認できること。
15	マイページへのログインの際はアプリ上に登録されている利用者番号・パスワード情報と連携し、シングルサインオンでログインできること。 アプリに登録して連携した場合、それ以降利用者番号やパスワードの入力を要しないこと。
16	利用者が自ら登録した読みたい本・読んだ本を一覧で確認できること。
17	セキュリティの観点から読みたい本・読んだ本はサーバには登録せず、端末内でデータを保持できること。（機種変更時は除く）
18	アプリの名称・アイコンを市と協議してデザインすること。
19	任意の定型文メッセージや、催し物の案内、返却日が近くなってきた時などのリマインド等に、プッシュ通知でお知らせする機能があること。

ネットワークイメージ図

