

令和元年度

図書館システム導入及び保守
業務委託仕様書

地方独立行政法人 大阪市博物館機構

大阪中之島美術館準備室

目次

【図書館システム導入及び保守業務】	4
1 基本要件.....	4
1.1 件名	4
1.2 目的	4
1.3 準拠	4
1.4 概要	4
1.5 業務期間.....	4
1.6 業務環境.....	4
1.7 成果物	5
1.7.1 成果物.....	5
1.7.2 納入場所	5
1.7.3 納入期限	5
1.8 その他	5
2 システム構成	6
2.1 構成	6
2.2 オペレーションシステム (OS) 等	6
3 基本要件.....	6
4 システム要求仕様	7
4.1 図書館業務システムの機能要件	7
4.1.1 データ作製業務	7
4.1.2 除籍処理	8
4.1.3 検索処理	8
4.1.4 蔵書点検	9
4.1.5 カウンター業務	9
4.1.6 利用者情報管理	10
4.1.7 各種帳票印刷機能.....	10
4.1.8 統計・集計処理	11
4.1.9 その他.....	12
4.2 利用者用 Web 検索システムの機能要件.....	12
4.3 国立情報学研究所 NACSIS-CAT/ILL 接続機能	13
4.3.1 NACSIS-CAT 接続システム.....	13
4.3.2 NACSIS-ILL 接続システム.....	13
5 導入及び保守	13
5.1 導入作業.....	13

5.2 導入スケジュール	13
5.3 作業内容	13
5.4 データ移行	13
5.5 保守サービス	14
5.5.1 保守サービスパッケージ	14
5.5.2 保守内容	14
6 担当	14

【図書館システム導入及び保守業務】

1 基本要件

1.1 件名

図書館システム導入及び保守業務

1.2 目的

大阪中之島美術館準備室（以下「当室」という。）所蔵のアーカイブズ図書（約50,000冊）に関する情報を整理し、一般的な水準でこれをオンライン公開するため、書誌登録作業の効率化ならびに蔵書情報流通の標準化に適した図書館システムを導入する。

1.3 準拠

受注者は、本仕様書に準拠して、要件を満たす図書館システムを導入し、継続的な保守業務を行うこと。

1.4 概要

本件の概要は次のとおりである。

- (1) 本仕様書のシステム要件を満たす図書館システム（セットアップ済ハードウェア 2台を含む）を構築すること。
- (2) 当面不要となる機能の停止など、利用しやすい環境のための設定等を行い、NACSIS-CATに準拠した書誌データ（別途作製。3月中旬引き渡し予定）の移行を実施すること。
- (3) 運用サポートを行うこと。

1.5 業務期間

契約締結日～令和2年3月31日（火）

ただし、「1.4 概要」(1)は令和元年11月29日（金）までに完了すること。

1.6 業務環境

- (1) 本システムの導入ならびに運用に際しては、地方独立行政法人大阪市博物館機構が準拠する大阪市情報セキュリティ管理規程及び大阪市情報セキュリティ対策基準等を遵守し、万全の対策を講じること。

- (2) 本システムが保有するデータに関し、物理的セキュリティ、技術的セキュリティ、人的セキュリティにおいて万全の対策を講じること。
- (3) 諸注意
- ア 受注者は契約締結後すみやかにスケジュールと担当者名を記載した導入作業計画書を提出し、当室担当職員の確認を得ること。
 - イ 受注者は、導入作業計画書に本業務に関わる職員の氏名を記載すること。
 - ウ 受注者は、提供する情報を処理する場合、必要に応じて、作業担当職員から機密保護等の誓約書を提出させ、当室担当職員に提出すること。
 - エ 受注者は、作業担当職員に対し、情報セキュリティに関する研修を適切に実施すること。
 - オ 受注者は、情報セキュリティ対策の実施情報について適宜報告すること。
 - カ 受注者は、作業担当職員に対し、身分証明書等の携帯、着用を義務付けること。
 - キ 受注者は、契約に基づき取り扱った情報資産については、作業終了後、不要となった時点ですみやかに返還または消去すること。

1.7 成果物

1.7.1 成果物

以下を成果物として納品すること。なお(2)と(3)については各1部を紙媒体で納品すること。

- (1) 「2.1 構成」(1)～(5)に示すシステム一式
- (2) 導入仕様書（導入時のネットワーク設定値、マスタ内容等を記載）
- (3) データ移行仕様書（NACSIS-CAT形式データ移行の仕様〔項目対応表〕を記載）

1.7.2 納入場所

地方独立行政法人大阪市博物館機構 大阪中之島美術館準備室

大阪市福島区野田1-1-86 大阪市中央卸売市場本場業務管理棟8階

1.7.3 納入期限

「1.7.1 成果物」(1)は令和元年11月29日（金）までに納品すること。

「1.7.1 成果物」(2)～(3)は令和2年3月31日（火）までに納品すること。

1.8 その他

- (1) 本件を遂行する上で作業内容等に疑問や変更が生じた場合、又は本仕様書に記載のない事項が判明した場合、受注者は発注者と協議の上、解決に向け最善を尽くすこと。
- (2) 受注者は業務期間中に発生したデータ類を当室の要求に応じて提出すること。
- (3) 対応が必要なシステムの更新あるいはサービスの終了等がある場合は、十分な時間的余裕をもって、事前に告知すること。

導入するシステムの基本仕様は次のとおりである。

- (1) 図書館等の蔵書管理を目的とするパッケージシステムであること。
- (2) インターネットを経由して、登録されている蔵書データを各端末の Web ブラウザから検索できる機能を有すること。
- (3) システム導入後 10 年以上継続して使用する図書館が 100 ヶ所以上ある安定したパッケージシステムであること。
- (4) 導入後、別途特別な費用や技術を必要とせず、「4 システム要求仕様」に示す運用設定を柔軟に行うことのできるパッケージシステムであること。
- (5) サーバ機の設置を必須としないシステムであること。
- (6) 機能の拡張性を有し、定期的なバージョンアップ等を行う開発・サポート体制が備わっていること。また、導入後にシステム構成や機能の追加・変更が行えるシステムであること。
- (7) 図書館におけるシステム運用実務に精通した（司書有資格者が全在籍者の 20%以上を占める）メーカーによって開発されるシステムであること。

4 システム要求仕様

4.1 図書館業務システムの機能要件

4.1.1 データ作製業務

- (1) 外部データベース（国立国会図書館蔵書目録、NACSIS-CAT、Tooli 等）からのデータ取り込み機能を標準機能として有し、ISBN コードから書誌特定のできる簡便な操作性を持つこと。
- (2) CSV データの取り込み機能を標準機能とすること。追加取り込みの場合は全置換取り込みと指定項目のみの置換取り込みが選択できること。
- (3) 資料種別等に応じて入力画面レイアウトを自由にカスタマイズできること。カスタマイズは特別な費用や技能を要することなく行えること。また、カスタマイズした入力画面レイアウトは数に制限なく保存でき、随時切り替えできること。
- (4) データ項目名称は資料種別等に応じて自由に変更できること。
- (5) 1 件の資料データに対し、複数の画像データを取り込めること。
- (6) 資料データの中に、複数の URL が登録可能な項目があること。
- (7) 資料データの中に、文字列、日付、コード等の自由記述が可能な予備項目を複数有すること。
- (8) 資料データの中に、情報量の多い目次等の入力可能な項目を有すること。
- (9) 利用履歴を引き継いだまま、登録番号（バーコード番号）を変更することができること。
- (10) 以下の入力支援機能を有すること。

ア テンプレート（事前に設定した固定項目をあらかじめ表示した状態で入力画面を

表示する機能)

- イ 検索結果からのドラッグアンドドロップ
- ウ 自動カナヨミ振り
- エ 登録番号自動採番
- オ 既登録データの参照・コピー

(11) 副本管理 (同一資料の複数管理)

(12) 雑誌管理

- ア タイトル (誌名) 情報と各号情報に独立した形式での管理
- イ 各号の受入状況 (刊行順) 一覧表示。一覧表示項目は随時簡単な操作で変更でき、製本処理の有無や特集記事等も参照できること。また、欠号は色つきで表示される等の強調表示となっていること。
- ウ 合併号・増刊号等の適切な取り扱い
- エ 製本処理
- オ 保管年限の管理
- カ 欠号雑誌検索及びリスト印刷

(13) 登録済みデータを使用したバーコード等ラベル印刷

4.1.2 除籍処理

- (1) 書誌データを削除することなく、除籍処理がシステム上でできること。
- (2) 除籍候補リストの表示、印刷ができること。
- (3) 除籍簿の作成ができること。

4.1.3 検索処理

- (1) 検索画面の作成、検索項目、検索方法等設定が自由に行えること。
- (2) 全資料を対象に、登録済みデータの全文検索ができること。
- (3) 次にあげる検索に対応していること。
 - ア カタカナ・アルファベットの全角・半角文字を同一とみなし検索できること。
 - イ アルファベットの大文字・小文字を同一とみなし検索できること。
 - ウ ひらがな・カタカナを同一とみなし検索できること。
 - エ 常用漢字の旧字体と新字体を同一とみなし検索できること。
 - オ アラビア数字・漢数字 (旧字体を含む)・丸数字を同一とみなし検索できること。
 - カ 繰り返し記号は、直前の文字と同一とみなし検索できること。
 - キ 長音記号がないものも検索できること。
 - ク 特殊記号 (!“#%&‘()*+。・/：；{}<>=「」?¥=_//|ー〜等) やスペース (半角・全角) が無いものとして検索できること。
 - ケ 同類音 (「ジ」と「ヂ」、「キ」と「イ」等) を同一とみなし検索できること。
 - コ 外来語表記ゆれ (「バイオリン」と「ヴァイオリン」等) を同一とみなし検索できること。

- サ イ列、エ列に続く「ヤ」を「ア」と同一とみなし検索できること。
 - シ イ列に続く「ウム」を「ユム」と同一とみなし検索できること。
 - ス 促音、長音は無いものとして検索できること。
 - セ 濁音、半濁音は無いものとして検索できること。
 - ソ 前方一致検索及び部分一致検索ができること。
 - タ 二次検索（絞り込み検索）ができること。
 - チ 検索条件項目間の論理演算（AND・OR 検索）及び検索条件項目内の論理演算（AND・OR・NOT 検索）ができること。
 - ツ 検索対象項目のグループ化ができること。
 - テ 検索対象資料区分の選択ができること。
 - ト 検索結果の一覧・詳細表示共に可能であること。
 - ナ 検索結果より資料情報の修正が可能であること。
- (4) 検索結果（一覧・詳細表示）のカスタマイズ機能を有すること。
 - (5) 検索結果のプレビュー及び印刷機能を有すること。印刷時には、一覧から任意に選択したものを印刷できること。
 - (6) 検索結果を CSV 及びテキストデータに出力できること。出力時には、一覧から任意に選択したものを出力できること。

4.1.4 蔵書点検

- (1) ハンディターミナルを使用して蔵書の点検作業ができること。
- (2) 書架ごと（部分的）に点検作業ができること。
- (3) 不在の資料があっても点検処理（更新作業）ができること。
- (4) 蔵書点検結果の更新前に、更新結果のシミュレーションが繰り返しできること。
- (5) ハンディターミナルでの読み込みのほか、CSV 形式データから取り込んだデータも合わせて点検作業ができること。

4.1.5 カウンター業務

- (1) バーコードを使用した貸出、返却、閲覧、予約管理（予約設定、変更、取消、順位変更）ができること。
- (2) 貸出延長、再貸出、返却日の随時変更処理が可能なこと。
- (3) 利用者種別ごとの貸出ルール設定が可能なこと。設定内容確認のため、任意の貸出日を指定してシミュレーションができること。
- (4) 資料種別ごと及び任意の資料グループごとの貸出ルール設定が可能なこと。設定内容確認のため、任意の貸出日を指定してシミュレーションができること。
- (5) カウンター業務画面を切り替えることなく閲覧・予約管理が容易にできること。
- (6) カウンター業務画面を切り替えることなく利用状況確認が容易にできること。
- (7) カウンター業務画面を切り替えることなく処理履歴の確認が容易にできること。
- (8) レシート印刷機能があること。印刷内容は特別な技能を用いなくても担当者が編集で

きること。

- (9) 担当者不在時に利用者自身で持ち出し処理ができるようセルフ貸出画面に切り替え可能なこと。フル画面表示にでき、他の業務画面にアクセスできないよう制御できること。
- (10) 円滑なカウンター処理のため、データベースを保持している図書館業務システム端末（親機）がダウンしているとき、あるいはネットワークに問題が発生した場合にも、子機端末において、オフラインで業務処理が行えること。また、トラブル復旧時には、簡易な処理でオフライン時の業務内容を親機に反映できること。

4.1.6 利用者情報管理

- (1) CSV 形式データから、利用者データの一括取り込みができること。追加取り込みの場合は全置換取り込みと指定項目のみの置換取り込みが選択できること。
- (2) 利用者データには以下の項目が入力できること。
 - ア 利用者 ID
 - イ 利用者名（漢字）
 - ウ 利用者名ヨミ
 - エ 郵便番号（2 種類）
 - オ 住所（2 種類）
 - カ 電話番号（3 種類）
 - キ メールアドレス
 - ク 貸出許可・停止区分
 - ケ 貸出停止期限
 - コ 有効期限
 - サ 生年月日
 - シ 部課コード
 - ス 登録日
 - セ 利用者区分
 - ソ 統計区分
 - タ 備考 1
 - チ 備考 2
 - ツ 予備コード
- (3) 利用者データに入力された全ての項目について検索ができること。
- (4) 利用者の一覧、詳細リストが表示印刷できること。
- (5) 利用者データが、テキストファイルに出力できること。
- (6) 利用者 ID の二重登録チェック（警告）機能を有すること。
- (7) 利用者 ID の変更を行う際に、利用履歴がそのまま引き継げること。

4.1.7 各種帳票印刷機能

- (1) 出力帳票のサンプルフォーマット（50 種類以上）を標準装備していること。

- (2) 特別の費用や技能を要せずサンプルフォーマットに基づいて、以下の設定を調整することで独自帳票が作成できること。
 - ア 帳票データの項目の設定と、項目ごとのソート設定
 - イ 帳票データの集計設定
 - ウ 帳票の見出し、項目データのフォントのサイズ、種類等の設定、罫線及び網掛け印刷の設定
- (3) 設計した帳票フォーマットは任意の名称で保存でき、いつでも再利用ができること。また、何種類でも保存できること。
- (4) 帳票出力イメージを、印刷前にパソコン画面上でプレビューできること。
- (5) 印刷データをテキストデータ、もしくは CSV 形式のデータとして任意のファイル名、場所に出力、保存できること。
- (6) バーコードラベル印刷ができること。その際、以下の内容に対応していること。
 - ア 専用機ではなく通常のレーザープリンタ等で印刷できること。
 - イ 枚数を指定して印刷できること。
 - ウ バーコードの上部に図書館名や利用者名、ロゴ画像等が印刷できること。
 - エ カラー印刷ができること（カラープリンタ使用時）。
 - オ 市販のバーコード印刷用紙に印刷ができること。設定変更が特別の費用と技能を必要とせずに行えること。
 - カ ラベルの印刷開始設定位置を自由に指定できること。
 - キ 図書館において流通するバーコードタイプ（NW-7、CODE39）で印刷できること。
 - ク 印刷するバーコードは、連番（範囲指定）、検索出力（登録番号、受入年月日等）、ランダム指定、いずれでも印刷可能なこと。
- (7) 図書ラベル(背ラベル)印刷ができること。
- (8) 目録カード印刷ができること。

4.1.8 統計・集計処理

以下の統計・集計が行えること。結果はテキスト出力及び印刷ができること。また、印刷前にパソコン画面上で印刷イメージをプレビューできること。

- (1) 資料別統計（分類別、保管場所別、配架場所別、費目別、予備コード 5 項目別）
- (2) 期間指定による日別・時間帯別・利用統計
- (3) 利用者別統計（グループ別、個人別）
- (4) 分類別蔵書統計
- (5) 利用回数別統計
- (6) 費目別会計明細
- (7) 費目別・月別年間会計表
- (8) 発注受入、支払い状況集計
- (9) 予実算合計表

(10) 予算消化状況リスト

4.1.9 その他

- (1) システム上の資料データ、コードマスター、貸出・履歴情報及び利用者データを、全件または一部を範囲指定して、CSV形式のデータに出力する機能を有すること。
- (2) 資料データの一括項目置換え・移動複写機能を有すること。
- (3) 蔵書点検用のハンディターミナルを利用して、システム上のデータの変換作業ができること（保管場所・配架場所コードの一括変更、貸出禁止フラグの一括設定、その他資料データ一括変更処理）。
- (4) 業務システムを使用するユーザーに応じた実行権限と表示メニューを設定し、実行権限に応じた機能のみを使用できるように切り分けるユーザー管理機能を有すること。
- (5) 基本操作マニュアルを冊子体で提供すること。詳細マニュアルについては、業務システムの画面上で、機能ごとの詳細なマニュアルが随時閲覧できるようにすること。詳細マニュアルは印刷が可能な形式（PDF等）であること。

4.2 利用者用Web検索システムの機能要件

- (1) 利用者が Web 上で簡単に操作、検索できるシステムであること。
- (2) インターネットに接続できる環境下にあるパソコンで、OS に依存することなく Web ブラウザを使用して検索できること。
- (3) 検索処理については、上記「4.1.3 検索処理」(3)ア〜クにあげた条件と同等のものを備えること。
- (4) 上記に加え、以下の機能を備えること。
 - ア 利用者が特別の技能を用いなくても操作できる操作性を備えること。
 - イ サーバ等、公開のための設備を用意しなくても利用できること。
 - ウ 業務システムで設定した開室日カレンダーが自動表示できること。開室時間が異なる日がわかりやすいように色分けして表示できること。
 - エ お知らせが表示できること。特別な技能を必要とせずに管理者が内容を編集できること。
 - オ 独自に作成した Web ページとリンクできること。
 - カ 雑誌タイトルを五十音索引で表示できること。
 - キ 検索結果の 1 ページ当たりの表示件数を管理者が簡単に設定・変更できること。
 - ク 検索結果のヒット上限を、管理者が簡単に設定・変更できること。
 - ケ 検索及び表示対象を管理者が簡単に設定・変更でき、特定の資料区分や保管場所の資料等を利用者検索・表示の対象外にすることができること。
 - コ 特別の費用と技能を要せず、管理者が検索結果一覧・詳細表示のカスタマイズできること。
 - サ 管理者が検索条件入力画面の設定・変更できること。

- シ 検索アクセスログ集計が取れること。また、ログを印刷できること。
- ス 管理者が指定した資料の情報をブックリストとして表示できること。

4.3 国立情報学研究所NACSIS-CAT/ILL接続機能

4.3.1 NACSIS-CAT接続システム

- (1) 国立情報学研究所の NACSIS-CAT サーバに接続し、共同目録データベースを構築するためのシステムであること。
- (2) 共同目録データベースを利用して書誌情報の共有ができ、目録業務の負担が軽減されるシステムであること。同時に、自館データベース構築用の情報を作成できること。
- (3) 国立情報学研究所が CAT2020 の運用を開始した場合は、時期を相談したうえで、対応すること。

4.3.2 NACSIS-ILL接続システム

国立情報学研究所の NACSIS-ILL サーバに接続し、資料相互貸借及び複写依頼を行うシステムであること。

5 導入及び保守

5.1 導入作業

- (1) 本システムが問題なく動作するための環境構築ならびにデータバックアップ設定を行うこと。
- (2) 導入作業を行う技術担当者は、図書館業務及び導入するシステムに対し精通した技術者であること。
- (3) 導入のための打合せについて、議事録を提出し、当室の確認をとること。

5.2 導入スケジュール

作業開始前に導入作業のスケジュールと担当者名を記載した導入作業計画書を提出し、当室の確認を取ること。

5.3 作業内容

発注者が当面利用しない機能については、契約締結後に別途指示するとおり、メニュー表示の停止など業務の妨げとならないよう処置を行うこと。

5.4 データ移行

- (1) システム構築完了後、別途作製された書誌データ（NACSIS-CAT に準拠）の移行を実施すること。

- (2) データ移行に際し、不具合のある場合は、当室担当職員と協議の上、処理方法を決定すること。

5.5 保守サービス

5.5.1 保守サービスパッケージ

システム保守は年間契約を基本とするものであること。ただし、本年度については令和元年12月2日（月）から年度末までの契約とする。システムの拡張等に伴い保守サービスパッケージの内容に変更の可能性が生じる場合はすみやかに発注者に報告し承諾を得ること。

5.5.2 保守内容

導入及びその後の図書館システム運用が円滑に行われるよう、次の保守サービスを提供すること。

- (1) 当室担当職員に対し、導入時の初期操作指導を行うこと。
- (2) 随時対応可能なカスタマーサポート窓口を持つこと。
- (3) システムの定期保守を年1回以上行うこと。本システムで使用しているパソコンのOS等に関し更新が必要となる際は、その内容を詳細に確認し、適用に必要な作業内容やスケジュールを提示すること。
- (4) 将来、他システムへのデータ移行が必要となった場合、データ移行サポートを無償で行うこと。
- (5) トラブル発生時には、トラブル原因の切り分けを行った後、必要に応じてオンサイトでの復旧対応をすること。
- (6) 保守サービスには、図書館業務についての基礎知識を有する専門の技術者があたること。
- (7) 定期的なセミナー開催など、パッケージシステム利用者向けの研修環境があること。

6 担当

地方独立行政法人大阪市博物館機構 大阪中之島美術館準備室

住所：〒553-0005 大阪市福島区野田 1-1-86

大阪市中央卸売市場本場業務管理棟 8 階

電話：06-6469-5193

以上