

## 福井県立大学附属図書館システム仕様書

### 1 概要

#### 1. 1 調達目的

福井県立大学附属図書館では、開学 34 年を迎え、福井・小浜キャンパスを合わせた図書所蔵データが 42 万件、学術雑誌所蔵データが 21 万件に達している。これらの所蔵データを本学蔵書検索システム、国立情報学研究所の NACSIS-CAT、NACSIS-iLL システム、福井県立図書館の福井県内図書館総合目録システムを通じ、本学教員・学生を始め、一般県民、全国の利用者に対して継続的に提供している。

現在稼働中のシステムは、令和 3 年 10 月に導入し、所蔵データの増大に伴い、業務の処理能力が低下している。閲覧管理業務、図書・雑誌管理業務、図書館間相互協力業務、目録管理業務などの主要な業務の効率を高め、学内 LAN やインターネットを通じたサービスをさらに充実させるため、新システムへの移行が必要である。

また、前回の図書館システム導入以降、電子ジャーナルや文献データベースを拡充したことから、従来からの本学が所蔵する冊子体資料と合わせ、シームレスに論文本文にたどり着けるよう、ナビゲートサービス（リンクリゾルバ機能）を強化する必要がある。これにより、事務処理の効率化を促進すると同時に、より一層高いレベルのサービスを教員・学生に提供することを目指す。

新図書館システムでは、図書館蔵書を適切に管理し、利用者サービスを迅速に提供とともに、デジタル資料の提供促進、インターネット環境の充実、図書館コンテンツの登録、ホームページの充実を主としたシステムに必要な機器および備品の調達を行う。

#### 1. 2 調達物品名

福井県立大学附属図書館システム 一式（賃貸借）

#### 1. 3 機器設置場所および調達物品

- |                            |     |
|----------------------------|-----|
| (1) 永平寺キャンパス 図書館棟 1階 図書整理室 |     |
| 1) 業務用端末（デスクトップ）           | 5 台 |
| 2) 業務用カラーレーザープリンタ          | 1 台 |
| 3) OCR スキャナ                | 2 台 |
| (2) 永平寺キャンパス 図書館棟 1階 閲覧室   |     |
| 1) 業務用端末（デスクトップ）           | 2 台 |
| 2) 検索用端末（デスクトップ）           | 2 台 |
| 3) OCR スキャナ                | 2 台 |
| 4) 磁気カードリーダー(身分証 ID 読取り)   | 2 台 |
| (3) 永平寺キャンパス 図書館棟 1階 サーバ室  |     |
| 1) 入退出システム管理端末(ノート)        | 1 台 |
| (4) 小浜キャンパス 2階 小浜分館        |     |
| 1) 業務用端末（デスクトップ）           | 1 台 |
| 2) 業務用端末（ノート）              | 1 台 |
| 3) 検索用端末（デスクトップ）           | 1 台 |
| 4) 業務用モノクロレーザープリンタ         | 1 台 |
| 5) OCR スキャナ                | 1 台 |
| 6) 磁気カードリーダー(身分証 ID 読取り)   | 1 台 |

- |                           |     |
|---------------------------|-----|
| 7) 蔵書点検用 OCR スキャナ         | 1 台 |
| (5)勝山C 1階 勝山分館            |     |
| 1) 業務用端末 (デスクトップ)         | 1 台 |
| 2) OCR スキャナ               | 1 台 |
| 3) 磁気カードリーダー (身分証 ID 読取り) | 1 台 |
| (6)福井まちなかC 3階 福井まちなか分館    |     |
| 1) 業務用端末 (デスクトップ)         | 1 台 |
| 2) OCR スキャナ               | 1 台 |
| 3) 磁気カードリーダー (身分証 ID 読取り) | 1 台 |
| (7) 各キャンパス共通              |     |
| 1) 業務用端末 (デスクトップ) 予備機     | 1 台 |
| 2) ネットワーク機器               | 1 式 |

#### 1. 4 要求要件の概要

- (1) 本調達物品に係る性能・機能・技術等の要求要件は「2 調達物品の備えるべき性能・機能・技術等の要求要件」に示すとおりである。
- (2) 要求要件は全て必須の要求要件である。
- (3) 要求要件は本学が必要とする最低限の要求要件を示しており、提出を求める入札確認書(1. 7)で要求要件の性能・機能・技術等が確認できない場合は、落札決定の対象から除外する。

#### 1. 5 仕様書に関する留意事項

- (1) 入札機器およびソフトウェア等は、入札時点で原則として製品化されていること。入札時点で製品化されていない機器およびソフトウェアにより応札する場合は、要求要件を満たすことの証明および納入期限までに製品化され、納入できることを保証する資料および確約書等を提出すること。
- (2) 提案システムのうち、納入期限までにバージョンアップが予想される場合は、その予定時期等が記載された資料を提出すること。
- (3) 性能、機能、技術等に関する要求要件について、それらを1台の装置で実現できない場合は、複数の装置で実現してもよい。また、複数の装置で実現するように指定している場合でも、特に断りが無い限り、設置場所が同一ならば1台の装置で実現してもよい。ただし、その場合は、別の実現方法を選択した理由、性能・機能が本学仕様以上であることの説明・根拠を別途詳細に説明すること。
- (4) ソフトウェアのバージョン等について、本仕様書の指定より最新のものがある場合は、そちらを優先すること。
- (5) 本仕様書に明記されていない事項についても、本システムを実現するために当然備えるべき性能・機能・構造等については完備し、本システムとして正常に機能しなければならない。
- (6) この仕様書について、MS-DOS テキストファイルによる配布を希望する場合は、入札確認書の担当者に申し込み、指定された日時、場所で受け取ること。

#### 1. 6 導入に関する留意事項

##### 1. 6. 1 設置場所

機器等の設置場所については、本学担当者の指示に従い、指定された場所に設置すること。

## 1. 6. 2 導入

- (1) 落札者は、本学担当者と導入日程を調整し、日程計画表を提出すること。
- (2) すべての物品は、2026年10月1日（木）から運用を開始し、この日より賃貸契約を開始する。情報機器関連部品の供給不足により、万一、納入が困難な状況が発生する恐れがある場合は、本学と協議すること。
- (3) 導入システムは、本稼動前に数週間程度のテスト運用試験期間を設けること。

## 1. 7 入札確認書の作成

- (1) 入札に際しては、仕様書の要求要件をどのように満たすか、あるいはどのように実現するかを具体的かつ分かりやすく記載した「入札確認書」を作成すること。
- (2) 特に以下の項目については、具体的に記載すること。
  - ・開発手順、スケジュール
  - ・開発・運用支援・保守・セキュリティの体制について
- (3) 入札確認書は、入札説明書（資格の確認に関する事項）に記した日時までに、下記担当に文書および文書ファイル（MS-DOS テキストファイル、PDF ファイルまたはMS-Word ファイル）を各1部提出すること。（入札説明書記載の提出期限までに必着のこと）
- (4) 入札確認書の内容について、問い合わせることがあるので連絡先・担当者を明記すること。
- (5) 入札確認書の提出先  
910-1195  
福井県吉田郡永平寺町松岡兼定島4-1-1  
公立大学法人 福井県立大学  
担当 教育推進課（附属図書館）井藤  
TEL 0776-61-6000（内線1203）  
FAX 0776-61-6013
- (6) 今回の仕様書の技術要件に関する問い合わせは「(5)」の提出先と同じとする。問い合わせ方法は、持参・FAX・電子メール（[jo-libstaff@g.fpu.ac.jp](mailto:jo-libstaff@g.fpu.ac.jp)）とし、メール発信後、電話でメール着信を上記担当に確認すること（不在の場合は、上記の附属図書館職員に告げる）。回答は最大48時間以内で行うこととし、受付時間は平日8:30-17:15、受付期限は入札確認書の提出時間までとする。ただし、回答の時間の関係で直前の問い合わせには十分な回答できない場合があるので注意すること。

## 1. 8 その他の留意点

- (1) 賃借については、ハードウェアおよびソフトウェアの保守費用を含む5年リースを前提とする。
- (2) 本調達には、調達機器の搬入、据付け、配管、配線、調整、既存設備との接続、契約満了時の撤去を含む。
- (3) 本調達には、福井県内図書館総合目録システムとのデータ連携を作業に含む。
- (4) 契約に際しては、別添の契約書（案）の趣旨のとおり契約できること。
- (5) 入札金額は、上記に基づいた契約の2026年10月1日から2031年9月30日までの賃借料、保守料の合計を60で除した額の110分の100に相当する額とする。

## 2 調達物品の備えるべき性能・機能・技術等の要求要件

### 2. 1 基本要件

附属図書館システムは、大学図書館で行う図書館資料の受入業務、目録データの作成、閲覧業務、蔵書検索サービスなどの業務を対象とする。

新システムは、将来性、発展性、柔軟性、拡張性に富むものとし、本学の図書館構成を考慮したシステムであることが必要である。

- (1) 図書館業務のトータルな電算化を行い、利用者サービスの向上を図ること。

- (2) 図書館のホームページ（ポータルサイト）を作成できる機能を有すること。
- (3) クラウドサービスとしてサービスを提供し、業務システム、蔵書検索システムともにブラウザ上で稼働する Web アプリケーションであること。
- (4) 本システムはパッケージソフトを採用し、クラウドサービスとしての大学図書館への納入実績が 50 館以上あり、現在においても稼働しているものとする。
- (5) 学内 LAN および国立情報学研究所が提供する SINET 等のインターネットに接続できること。また、図書館から各種サービスや情報を学内外に提供および発信できること。
- (6) 国立情報学研究所が提供する NACSIS-CAT、NACSIS-ILL 等のすべてのサービスが学内 LAN を通じて利用でき、CATP に対応できること。また、令和 2 年度から国立情報学研究所が運用する CAT2020 に対応していること。
- (7) 学内の各図書館にて、並行して各種業務ができること。
- (8) 現行システムのデータ継承ができ、そのすべてのデータを利用して支障なく業務ができること。
- (9) 提供されるソフトウェアの本学への適用については、十分なサポートを行うこと。
- (10) ハードウェアおよびソフトウェアの運用、保守、障害時の修復などは、受注者の支援体制に対して迅速かつ協力的に行うこと。
- (11) 日本語文字列検索機能（全文書検索機能）を有する信頼性のあるリレーショナルデータベース管理システム(RDBMS)であること。また、使用ユーザー数に制限がないこと。
- (12) 現有のデータ量をすべて収容し、サービス期間中のデータ増加に対してはフレキシブルに記憶容量を追加するなど、適切な運用ができること。
- (13) クラウドサービスが問題なく動作し、なおかつセキュアな運用を実現するようサービスを提供するデータセンターと本学間のすべての業務システム系通信については、暗号化通信(https プロトコル)にて運用すること。
- (14) 業務システムが稼働するデータセンターは、国立情報学研究所が提供する学術情報ネットワーク SINET へ専用線にて接続しており、本学の学内 LAN との間は SINET を使用し接続すること。
- (15) 受注時、個人情報の保護に関して契約書案を提示すること。
- (16) 運用期間は 5 年間で予定するが、その後についても 1 年毎の運用経費でシステム利用を継続できること。
- (17) 運用期間中も機能拡張のバージョンアップを年 1 回案内し、本学の要求に合わせて適応すること。
- (18) 本学で学生、教職員向けに運用している統合認証システムとの連携を実現すること。
- (19) 他のシステムとの連携で VPN 接続をする際は SSL-VPN の接続方式でセキュアな接続をすること。SSL-VPN 方式での接続の実績が 30 機関以上あること。
- (20) 図書館業務、利用者サービスについて、ネットワークを十分に活用できること。
- (21) システムとして、日本語処理に優れ、操作性がよく、管理運用が容易であること。
- (22) 本システムとそれに使用するデータベースは同一メーカー製で、保守および運用支援などのサポートが円滑に行われること。

## 2. 2 データセンター

- (1) 受注者は、本学内にサーバを設置せず、国立情報学研究所が管理運営する SINET に物理的に接続した商用データセンター内にサーバシステムを構築し、本システムのサービスをデータセンターで運用すること。
- (2) 業務用システムと検索用システムは、別々のネットワークで稼働すること。
- (3) バックアップの取得については、週あたり五世代以上のバックアップを自動的に取得し、別筐体に取得されること。
- (4) サーバシステムに甚大な障害が発生し、バックアップからの復旧が必要となった場合は、受注者の作業により復元を行うこと。
- (5) 業務用システムと本学との接続に関する通信は、すべて https プロトコルのみで実施し、セキュリティを確保すること。また、データセンター側で業務データベースへの接

- 続元を管理し、想定されない接続元からのアクセスを排除すること。
- (6) 本学で運用している認証システムとの連携や入館システムとの連携等を実施する場合にも、通信はすべて https プロトコルで実現すること。そのために必要な設備、機器等についてはすべて受注者側で用意すること。
  - (7) 蔵書検索システムへはインターネット経由でどこからでもアクセスできること。
  - (8) サービス契約の終了時、情報流出がないよう受注者は責任を持って本学のデータを削除し、その完了を報告すること。
  - (9) データセンターの変更、設備更新、点検等で、特別の計画停止が必要となる場合には、最低 10 営業日前までに目的、停止期間等内容の通知と説明を実施すること。

## 2. 3 ソフトウェア

### (1) 基本要件

- 1) 大学図書館において十分な使用実績があり、かつ使用する機器や機能に最適なものであること。
  - 2) ソフトウェアの導入とチューニングおよびそれらの修正や保守は受注者が提供すること。また、その作業に当たっては、本学の日常業務に大きな支障を与えないこと。
  - 3) 国立情報学研究所に SINET 経由で接続し、同研究所の提供する各種サービス (NACSIS-CAT/ILL 等) が利用できること。
  - 4) 学内 LAN および学術情報ネットワークなどの通信プロトコルは TCP/IP とする。
  - 5) 蔵書検索機能として N-gram 方式の転置索引機能を持つ DBMS を有し、検索キーワードの管理が不要であること。
  - 6) 入出力文字種については、業務を遂行するために十分なものであること。
  - 7) 現行システムのデータの継承ができること。
  - 8) 画面上に、異なる業務アプリケーション、同一業務アプリケーションを問わず、複数業務のウィンドウを同時に表示し、並行処理できること。
  - 9) データベース更新を伴う処理を実行する場合は、画面に通知を行うこと。また、更新キャンセルが選択できること。
  - 10) 主要な画面において、3 段階以上のフォントサイズ変更ができること。
- ### (2) 業務データベースサーバおよび検索データベースサーバ
- 1) データセンターにおいて、業務用データベースサーバ、検索用データベースサーバを備え、本学附属図書館システムとして設定する。
  - 2) プログラムを作成、実行するうえで必要なソフトウェアを備えていること。
- ### (3) データベース
- 1) リレーショナルデータベース管理システム (RDBMS) であること。
  - 2) 日本語処理に優れていて、データは UCS コードで管理されること。
  - 3) データベース操作言語によりデータを操作する機能を有すること。
  - 4) 検索データベースサーバ上に検索用データベース、業務データベースサーバ上に業務用データベースを配置し、OPAC の負荷が業務に影響を与えないこと。そのためデータベースと業務システムの製造元は同じであること。
  - 5) DBMS は同時アクセスユーザー数に制限のないライセンスを提供すること。
  - 6) 日本語文字列検索機能 (全文書検索機能) を有すること。
  - 7) 本学の所蔵冊数に十分対応できるデータベースの構築ができること。
- ### (4) ユーティリティ
- 1) データを EXCEL 等の表計算ソフトウェアに出力し、加工・印刷ができること。
  - 2) 帳票出力の際には、pdf 形式にて出力すること。
- ### (5) 日本語処理システム
- 1) 日本語の利用が可能であり、プリンター出力もできること。
  - 2) 日本語のほか中国語や韓国語などの多言語文字の利用もできること。
- ### (6) 業務用端末ソフトウェア (デスクトップ・ノート)
- 1) Microsoft 365 Apps、および Adobe Acrobat Pro をインストール、設定を行うこと。

(Adobe Acrobat Pro は任意の 1 台のみ)

- 2) Actiphy Rapid deploy 相当のソフトウェアを以って、処理されたデータの復元等ができること。
  - 3) Microsoft Edge のブラウザに対応すること。
  - 4) 図書館業務端末として稼働するソフトウェアの最新または同等以上のものを搭載すること。
- (7) 検索用端末ソフトウェア (デスクトップ)
- 1) Actiphy Rapid deploy 相当のソフトウェアを以って、処理されたデータの復元等ができること。
  - 2) 各種ブラウザで OPAC 画面を表示できること。
- (8) 入退出管理システム (電気錠) ソフトウェア
- Microsoft365 Apps と入退室管理システムの管理ソフトウェアをインストール、設定を行うこと。

## 2. 4 ハードウェア

- (1) 業務用端末 (デスクトップ)
- 1) デスクトップタイプのパソコン端末で、省スペース型であること。
  - 2) カメラとヘッドセットを 5 台分を追加すること。
  - 3) CPU はインテル® Core™ Ultra 5-225 プロセッサ (2.70GHz-最大 4.90GHz/インテル (R) スマートキャッシュ 20MB) 相当以上のスペックを有すること。
  - 4) DDR5 DIMM 16GB 以上のメモリを有すること。
  - 5) OS は Windows 11 Pro とすること。
  - 6) ストレージは 256GB 以上の SSD を有すること。
  - 7) 1000BASE-T、100BASE-TX に対応したネットワークインターフェース (RJ-45) を有すること。
  - 8) 解像度 1920×1080 ドット以上、最大 1677 万色を同時表示できる高さ調整可能な 21.5 インチのカラー液晶ディスプレイを有すること。
  - 9) キーボードおよび光学式マウスを有すること。
  - 10) USB インターフェースは、USB Type-A ×7 個以上 (内 2 個以上は 10Gbps 転送)、USB Type-C ×1 個以上を有すること。
  - 11) DVD ライターを有すること。
  - 12) 平日 9:00~17:30 において、障害発生時はオンサイトにて速やかに対応すること。
- (2) 業務用端末 (ノート)
- 1) ノートタイプのパソコン端末であること。
  - 2) CPU はインテル® Core™ 5 プロセッサ 120U (最大周波数 5GHz、Performance-cores 2 個、Efficient-cores 8 個、スレッド数 12、キャッシュ 12MB) 相当以上のスペックを有すること。
  - 3) 16GB 以上のメモリを有すること。
  - 4) OS は Windows 11 Pro とすること。
  - 5) ストレージは 256GB 以上の SSD を有すること。
  - 6) 1000BASE-T、100BASE-TX に対応したネットワークインターフェース (RJ-45) を有すること。
  - 7) 解像度 1920 x 1200 ドット、最大 1677 万色を同時表示できる 16 インチ以上のカラーディスプレイを有すること。
  - 8) 光学式マウスを有すること。
  - 9) USB インターフェースは、USB Type-A×2 個以上、USB Type-C×1 個以上を有すること。
  - 10) 外付けスーパーマルチドライブを用意すること。

- 11) 内蔵の Web カメラとマイクを搭載すること。
  - 12) 平日 9:00~17:30 において、障害発生時はオンサイトにて速やかに対応すること。
  - 13) キーボードは、JIS 標準準拠・OADG 準拠配列であること。
- (3) 検索性端末 (デスクトップ)
- 1) デスクトップタイプのパソコン端末で、省スペース型であること。
  - 2) CPU はインテル® Core™ Ultra 5-225 プロセッサ(2.70GHz-最大 4.90GHz/インテル(R)スマートキャッシュ 20MB)相当以上のスペックを有すること。
  - 3) DDR5 DIMM 16GB 以上のメモリを有すること。
  - 4) OS は Windows 11 Pro とすること。
  - 5) ストレージは 256GB 以上の SSD を有すること。
  - 6) 1000BASE-T、100BASE-TX に対応したネットワークインターフェース (RJ-45) を有すること。
  - 7) 解像度 1920×1080 ドット以上、最大 1677 万色を同時表示できる高さ調整可能な 21.5 インチのカラー液晶ディスプレイを有すること。
  - 8) キーボードおよび光学式マウスを有すること。
  - 9) USB インターフェースは、USB Type-A ×7 個以上 (内 2 個以上は 10Gbps 転送)、USB Type-C ×1 個以上を有すること。
  - 10) DVD ライターを有すること。
  - 11) 平日 9:00~17:30 において、障害発生時はオンサイトにて速やかに対応すること。
- (4) 業務用カラーレーザープリンタ
- 1) 印刷方式は、LED アレイ+乾式 1 成分電子写真方式であること。
  - 2) 印刷用紙は、ハガキサイズから A3 判に対応できること。
  - 3) 連続印刷速度は、A4 判横送りでフルカラー・モノクロともに 36 枚/分以上であること。
  - 4) ファーストプリントがフルカラー・モノクロともに 13.9 秒以下であること。
  - 5) 両面印刷に対応すること。
  - 6) 解像度は 1200dpi×1200dpi 相当以上であること。
  - 7) 550 枚の増設トレイを一緒に設置すること。
  - 8) 100V の商用電源で稼動すること。
  - 9) 1000BASE-T/100BASE-TX/10BASE-T 対応の Ethernet に対応したインターフェースを備えていること。
  - 10) USB ポートを有すること。
  - 11) 2GB 以上のメモリを有すること。
  - 12) トナーカートリッジを 1 個以上添付すること。
- (5) 業務用モノクロレーザープリンタ
- 1) 印刷方式は、LED アレイ+乾式一成分電子写真方式であること。
  - 2) 印刷用紙は、ハガキサイズから A3 判に対応し、両面印刷ができること。
  - 3) 連続印刷速度は、A4 判横送りで片面 37 枚/分以上であること。
  - 4) ファーストプリントが 6.5 秒以下であること。
  - 5) 解像度は 1200dpi×1200dpi 相当以上であること。
  - 6) 100V の商用電源で稼動すること。
  - 7) 1000BASE-T/100BASE-TX/10BASE-T 対応の Ethernet に対応したインターフェースを備えていること。
  - 8) USB ポートを有すること。
  - 9) 2GB 以上のメモリを有すること。
  - 10) トナーカートリッジを 1 個以上添付すること。

(6) 入退出管理システム (電気錠)

- 1) 管理端末はノートタイプのパソコン端末であり、以下の仕様であること。
  - ・CPU はインテル® Core™ 5 プロセッサ 120U ( 最大周波数 5GHz、Performance-cores 2 個、Efficient-cores 8 個、スレッド数 12 、キャッシュ 12MB) 相当以上のスペックを有すること。
  - ・16GB 以上のメモリを有すること。
  - ・OS は Windows 11 Pro とすること。
  - ・ストレージは 256GB 以上の SSD を有すること。
  - ・1000BASE-T、100BASE-TX に対応したネットワークインターフェース (RJ-45) を有すること。
  - ・解像度 1920 x 1200 ドット、最大 1677 万色を同時表示できる 16 インチ以上のカラーディスプレイを有すること。
  - ・光学式マウスを有すること。
  - ・USB インターフェースは、USB Type-A×2 個以上、USB Type-C×1 個以上を有すること。
  - ・スーパーマルチドライブを内蔵すること。
  - ・キーボードは、JIS 標準準拠・OADG 準拠配列であること。
- 2) 照合装置で照合操作することにより、自動的に照合データの有効・無効判断(権限チェック)を行い電気錠の施錠/解錠が行えること。
- 3) 個人ごとに利用できるゲートおよびその時間帯の設定ができること
- 4) JISX6301(表ストライプ)準拠の磁気カードの読み取りが可能であること。
- 5) 同一システム上でカード、暗証番号、生体認証などの本人照合を行う為の照合装置を混在して利用できること。
- 6) 全ての時間帯に入室権限を持った人でも、夜間、休日など予め設定された時間帯の照合装置の読み取りを自動的に停止させ、入室を規制できること。また、管理コンピュータの操作により、一時的に照合装置の使用を禁止できること。
- 7) 個人コード(10 桁以上)で 5,000 人以上の管理が可能であること。
- 8) 閲覧室 1 階横入口部分については、屋外仕様とすること。
- 9) 閲覧室 2 階部分は廊下、室内の 2 箇所に設置し、双方からの出入を管理できること。

#### (7) OCR スキャナ

- 1) OCR-B・MS ゴシックフォント、バーコードとも読み取る機能を有すること。
- 2) 現行の図書 ID を変更することなく読み取る機能を有すること。

#### (8) 蔵書点検用 OCR スキャナ

- 1) 読み取り光源は高輝度白色 LED を有すること。
- 2) 読み取り範囲は 124×76mm 以上、読み取り距離は 180mm 以上に対応すること。

#### (9) ネットワーク機器

ギガビットイーサ対応スイッチングハブ 16 ポートを 2 式、ギガビットイーサ対応スイッチングハブ 8 ポートを 6 式設置する。設置場所、設定内容については、本学と協議のうえ、設置する。

- ・16 ポート=サーバラック：1 台。事務室：1 台 想定
- ・8 ポート=永平寺：事務室/カウンタ 3 台、小浜キャンパス：1 台、勝山キャンパス：1 台、福井まちなかキャンパス：1 台 想定

- 1) 1000BASE-T/100BASE-TX/10BASE-T に対応したポートを 8 もしくは 16 ポート有すること。
- 2) Auto MDI/MDI-X 機能が搭載されていること

#### (10) VPN 用機器

学内の ActiveDirectory と連携するために SSL-VPN 接続用の機器を 2 セット導入する。

- 1) 学内システムと連携のために SSL-VPN 接続する設定をした機器を納入すること。
- 2) 1 台はコールドスタンバイ用として予備機として設定して納入すること。

## 2. 5 図書館業務処理別要件

### 2. 5. 1 基本要件

- (1) 図書館用パッケージソフトウェアを本学の運用に合わせて設定のうえ提供すること。
- (2) 各図書館において並行して処理が行えること。また、複数の図書館で同時に同じ処理を行っても結果に支障を来さないこと。
- (3) 中国語や韓国語などの多言語文字を表示および入出力する機能を有すること。
- (4) マルチウィンドウおよびマルチタスク処理機能を有すること。
- (5) GUI 画面上の操作により、プログラムの修正なしにユーザーが画面や出力帳票のレイアウトを変更できること。
- (6) すべての帳票は、本学で現在使用している形式をそのままに、新システムで使用できること。
- (7) GUI 画面上の操作により、一覧表示画面において表示項目の選択および項目を指定したソートができること。また、一覧表示されたデータの Excel へのコピーおよび CSV ファイル出力ができること。
- (8) Excel/CSV ファイルへの出力項目を保存し、次回から利用できること。
- (9) 利用権限の設定により、作業者が利用可能な画面を制限できること。また、メニュー画面には利用権限のある業務のみを表示できること。
- (10) 画面上に操作結果と次にすべき操作内容の表示ができること。
- (11) 帳票印刷の方式として、直接印刷・プレビュー印刷のいずれもできること。また、帳票は PDF 形式にて出力できること。

### 2. 5. 2 図書管理

- (1) 選書（購入依頼）・発注・受入データ  
選書・発注・受入業務では、選書および発注、受入の管理ができること。
  - 1) 選書・発注・受入データ項目  
受入図書1件ごとに少なくとも以下の情報が持てること。
    - ・書誌情報：書名、著者名、vol、版表示、出版者、出版年、ISBN
    - ・受入区分：購入、寄贈、管理換、交換、弁償
    - ・購入依頼者、寄贈者
    - ・資料種別：備品・消耗品、和書、洋書、和視聴覚、洋視聴覚
    - ・発注先情報：発注先業者をコード管理できること
    - ・発注状態：受入済、発注取消、品切れ等の情報が管理できること
    - ・日付情報：図書請求日、発注日、受入日、支払日、除籍日の情報が管理できること
    - ・価格情報：定価、購入価格、通貨の種類、円換算レート、外国価格の円換算価格
    - ・購入冊数：購入部数、セットものの冊数の情報が管理できること
    - ・継続発注情報：セットもの、シリーズものの情報が管理できること
    - ・所在情報：所在コードにより管理できること
    - ・発注番号：発注レコード1件毎に固有の番号を付与できること
    - ・受入番号：受入したまとまりで固有の番号を付与できること
    - ・業務用メモ
  - (2) 選書
    - 1) NACSIS-CAT の目録データベースからデータを取り込み、選書に利用できること。
    - 2) 選書で作成した情報を発注・受入で流用できること。
    - 3) 発注以降の各段階のデータとの重複チェックができること。
    - 4) 選定済みデータでの一括発注処理ができること。
    - 5) Web の画面で利用者からの購入依頼を受け付けること。その際、特定利用者からの発注依頼については、本学ネットワークで既に採用されている認証システムを使用し、受け付けること。
  - (3) 発注
    - 1) NACSIS-CAT からデータを取り込み、発注に利用できること。

- 2) 発注中データおよび所蔵データに対する重複チェックができること。
  - 3) NACSIS-CAT 等から書誌データを流用しない場合、自動的に書誌登録画面に遷移し、オリジナル書誌または仮書誌データの作成ができること。
  - 4) 継続受入図書の発注処理が行なえること。また、継続受入図書のデータ管理が複数年度にわたって行えること。
  - 5) 発注状態をオンライン画面から変更できること。
  - 6) 購入希望者を利用者データベースに登録済の利用者番号で指定できること。
  - 7) 自動的に割引率、税率、為替レートから受入金額を自動計算できること。また、自動計算せずに直接受入金額が入力できること。それらが発注単位毎に設定できること。
  - 8) 発注番号を自動付与して、発注データの管理ができること。発注番号の手入力もできること。
  - 9) 絶版など、納入不可のデータ管理ができること。
  - 10) 書店システムなどに仮発注・発注したデータを未発注・発注済みデータとして一括取り込みができること。
  - 11) 発注ごとに未着チェックの猶予日数を登録できること。
  - 12) 発注ごとに、受入後に利用者に行う通知処理を指定できること。通知はメールによる通知と予約を選択できること。
  - 13) 発注時に設定した各種の値（利用者名・ID、予算区分、予算単位、資料種別、所在、受入区分、貸出区分、備消区分、請求記号）が、受入後の所蔵データに反映できること。
  - 14) 複本の発注時に、ローカルの既存の書誌を流用できること。書誌は書誌 ID、ISBN、書名で検索できること。
  - 15) 既存の発注データの値を流用した発注処理ができること。また、連続して発注データを作成する場合、直前の値を利用する機能があること。
  - 16) 発注データをもとに本学が使用する「発注伝票」が出力できること。
- (4) 受入
- 1) 発注データを取り込み、受入データを作成することができること。
  - 2) NACSIS-CAT からデータを取り込み、受入に利用できること。
  - 3) 継続物、セット物、寄贈図書の受入処理が行えること。
  - 4) あらかじめ設定した割引率、税率、為替レートから受入金額を自動計算できること。また、自動計算せずに直接受入金額が入力できること。
  - 5) 受入段階で画面からの資料番号の登録ができること。
  - 6) 受入番号を自動付与して、受入データの管理ができること。受入番号の手入力もできること。
  - 7) 継続物やセット物の受入時に、同じ発注ですでに受け入れた所蔵情報を見ることができること。
  - 8) 発注冊数を超えて、受入ができること。
  - 9) 業者から納入されたデータより一括して受入データを作成できること。
  - 10) 受入した図書について、資料 ID を指定し、一括で受入日、寄贈者名、受入区分、所在情報を変更できること。
  - 11) 利用者 ID と予算区分の組み合わせごとに予算額を設定し、受入時に超過チェックができること。
  - 12) 寄贈図書について、本学の「受入決議書」が出力できること。
- (5) 支払
- 1) 支払および解除が受入データ 1 件毎に設定できること。
  - 2) 支払状態をオンライン画面から変更できること。
  - 3) 未払データのうちで、特定データのみを支払対象として支払処理ができること。
  - 4) 発注を経由しない受入データに支払処理を行えること。
- (6) 整理
- 1) 発注受入情報から所蔵情報を一括処理で自動的に作成できること。

- 2) NACSIS-CAT からデータを取り込み整理に利用できること。
  - 3) 整理終了後に利用開始処理を行うことで、利用者にメールによる通知および予約処理が行えること。
- (7) その他
- 1) 指定した条件で任意のデータ抽出し、テキストデータに変換して出力できること。
  - 2) 各種帳票、統計リストのプリンター出力が行えること。
  - 3) 資料 ID 順の図書台帳を出力できること。項目順（縦）は以下のとおり。また、任意に所在等の項目を追加・削除できること。
 

<ul style="list-style-type: none"> <li>・受入日</li> <li>・資料 ID</li> <li>・著者名</li> <li>・書名</li> <li>・出版者</li> <li>・刊年</li> <li>・受入区分</li> <li>・予算区分</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>・予算単位（個人研究費購入図書台帳に項目追加する）</li> <li>・受入先または受入先名</li> <li>・受入価格</li> <li>・請求記号</li> <li>・所在</li> <li>・除籍日</li> </ul>
--	---
  - 4) 図書台帳と同様の体裁で寄贈台帳を出力すること。項目順（縦）は以下のとおり。
 

<ul style="list-style-type: none"> <li>・受入日</li> <li>・著者名</li> <li>・書名</li> <li>・出版者</li> <li>・刊年</li> <li>・受入区分</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>・資料 ID</li> <li>・寄贈者名</li> <li>・評価額</li> <li>・請求記号</li> <li>・所在</li> <li>・除籍日</li> </ul>
---	---
  - 5) 図書台帳と同様の体裁で製本雑誌台帳を出力すること。その際、製本の背文字に記述した巻号の記述を表示すること。
  - 6) 任意の検索条件で得られた結果一覧に対し、1 件ごとおよび一括でデータ修正ができること。
  - 7) 発注時に指定した猶予日数から、未着リストを出力できること。リストは単行物と継続物を選択して出力できること。
  - 8) Web から利用者が自分の執行額を参照できること。
  - 9) 発注データの画面から対象書誌を自動的に検索して目録画面を起動できること。
  - 10) 発注データを一括して更新できること。

## 2. 5. 3 雑誌管理

### (1) 発注・契約

- 1) 同一年度、同一予算における発注データに対する重複チェックができること。
- 2) 継続物の発注処理が行えること。1 冊単位の発注処理が行えること。
- 3) 契約・精算状態をオンライン画面から変更できること。
- 4) 購入希望者を利用者データベースに登録済の利用者番号で指定できること。
- 5) あらかじめ設定した割引率、税率、為替レートから受入金額を自動計算できること。また、自動計算せずに直接受入金額が入力できること。
- 6) 同一画面上で前年度／次年度の発注契約情報を呼び出せること。
- 7) 発注管理画面から該当データの受入状況画面を呼び出せること。
- 8) 発注作成画面から該当データの書誌修正画面を呼び出せること。
- 9) 発注情報の取消がオンラインで行なえること。
- 10) 本年度の契約情報を元に次年度の契約情報を 1 件単位／一括で作成できること。
- 11) 新規および中止雑誌の登録、修正、削除ができること。
- 12) 外国雑誌の一括契約、精算、戻入、誌名変遷等の処理ができること。
- 13) 他の契約情報を複製して契約情報の流用作成ができること。
- 14) 発注情報の一括更新ができること。

## (2) 受入

- 1) 今回受入巻号と発行日の予測値が入力フィールドにプリセットできること。
- 2) 受入画面から巻号情報の修正ができること。
- 3) 受入画面から該当データの発注契約画面を呼び出すことができること。
- 4) 受入画面から該当データの書誌修正画面を呼び出すことができること。
- 5) 複本契約の場合は、複本一覧が画面に表示されること。複本が 1 回の操作で受入できること。
- 6) 受入画面から資料番号や特集記事の情報（巻号タイトル）を登録できること。
- 7) 受入情報の削除がオンラインからできること。
- 8) 増刊号等の不定期な受入や合併号の受入ができること。
- 9) 巻号単位に資料番号を登録し、閲覧貸出ができること。
- 10) 購入および寄贈雑誌の受入処理ができること。
- 11) 受入雑誌の一覧（書誌順、請求者別、納入者別）を出力できること。
- 12) 業者からのデータを受け入れての自動チェックインができること。自動チェックインデータに誤りがあった場合には、オンラインで修正できること。
- 13) 雑誌に印刷されている ISSN バーコードをバーコードリーダーで読み込み、書誌の同定を行えること。
- 14) 受入処理で配架場所を表示できること。
- 15) 受入データから雑誌目録の所蔵項目（巻号式、年月式）を自動編集し、OPAC に反映できること。

## (3) 支払・精算

- 1) 支払保留・解除が発注データ 1 件毎に設定できること。
- 2) 支払状態をオンライン画面から変更できること。
- 3) 前金、後金、精算の処理ができること。
- 4) 支払番号を自動付与して、支払処理ができること。支払番号の手入力もできること。

## (4) 整理

- 1) 発注受入情報から所蔵情報を一括処理にて自動的に作成できること。
- 2) NACSIS-CAT からデータを取り込み、整理に利用できること。
- 3) CATP プロトコルを使用して、所蔵データを NACSIS-CAT に一括アップロードできること。

## (5) 製本

- 1) 雑誌受入情報を流用して、製本発注情報が作成できること。
- 2) 製本仕様パターンを登録し、製本発注処理で利用できること。
- 3) 製本情報ごとに個々の製本仕様を設定できること。
- 4) 製本準備、製本発注・受入、製本支払の処理ができること。
- 5) 製本情報の登録処理を行い、OPAC に反映すること。
- 6) 製本情報に資料番号を登録できること。
- 7) 製本発注情報の修正・取消ができること。
- 8) 製本情報の削除ができること。

## (6) その他

- 1) どの処理段階のデータについても、データの修正・削除ができること。
- 2) 指定した条件で任意のデータ抽出し、テキストデータに変換して外部媒体に出力できること。
- 3) 各種帳票、統計リストのプリンター出力が行えること。
- 4) 雑誌の刊行頻度に応じた未着リストを出力できること。
- 5) 異なる書誌への巻号の引き取りができること。

## 2. 5. 4 目録管理

- (1) システムの目録規則は国立情報学研究所の定める目録規則に準拠すること。
- (2) 図書書誌データは、NACSIS-CAT に準拠する項目のほか、以下の項目を有すること。

- ・和洋区別
  - ・書誌レベル
  - ・書誌種類
- (3) 図書所蔵データは、NACSIS-CAT に準拠する項目のほか、以下の項目を有すること。
- |        |        |           |
|--------|--------|-----------|
| ・登録番号  | ・発注版巻次 | ・紛失日      |
| ・請求記号  | ・受入日   | ・紛失回数     |
| ・所在    | ・支払日   | ・紛失備考     |
| ・貸出区分  | ・発注日   | ・除籍日      |
| ・資料種別  | ・新着日   | ・除籍備考     |
| ・刷年    | ・利用開始日 | ・受入番号     |
| ・受入区分  | ・受入先   | ・支払番号     |
| ・備消区分  | ・購入金額  | ・OPAC 用備考 |
| ・予算区分  | ・価格    | ・メモ       |
| ・予算単位  | ・定価    | ・検索フラグ    |
| ・利用時作業 | ・通貨単位  |           |
| ・発注番号  | ・寄贈者名  |           |
- (4) NACSIS-CAT から書誌・所蔵・典拠データを取り込み、ローカルデータベース形成に利用できること。
- (5) NACSIS-CAT の利用画面で、本館の目録ファイルに必要なローカルデータが入力できること。
- (6) NACSIS-CAT を利用せずに、本館固有の目録を作成できること。その際、流用入力ができること。
- (7) ローカルデータへの取り込み時に、上書き更新しない項目の指定ができること。
- (8) ローカルデータへの取り込み時に、NACSIS-CAT の書誌データには存在しない巻号がローカルデータに存在した場合、メッセージが表示されること。
- (9) ローカルシステムと NACSIS の画面を、色の相違等で容易に識別できること。
- (10) 目録データ作成において、重複が生じないように考慮されていること。
- (11) 集合／多巻物／物理のレベルで書誌階層の管理ができること。
- (12) 統一書名典拠、著者名典拠の管理ができること。
- (13) 典拠データを統合する処理ができること。
- (14) 様々な抽出条件を指定して、外部媒体へ出力できること。
- (15) 所蔵データから自動的に請求記号ラベルをプリンターに出力できること。
- (16) CATP プロトコルを利用して図書所蔵および雑誌所蔵データを一括アップロードできること。
- (17) NACSIS-CAT の図書所蔵および雑誌所蔵データを一括削除できること。
- (18) CATP 形式のデータを一括登録できること。
- (19) 書誌を統合する処理ができること。
- (20) 所蔵を他の書誌に付け替える処理ができること。
- (21) 目録画面から受入処理ができること。
- (22) 所蔵データごとに紛失と除籍の処理ができること。紛失および除籍の資料は、OPAC に表示されず、貸出や返却時に警告が表示されること。紛失および除籍を解除すると OPAC に表示されること。
- (23) 雑誌の書誌で巻号パターン、発行年月パターン、号次最大値、製本用サイズを管理できること。
- (24) 雑誌の書誌で変遷誌名を管理できること。
- (25) 雑誌巻号に特集名を入力し、OPAC で検索・表示ができること。
- (26) 紛失日の範囲および資料 ID の入力で除籍処理を行えること。
- (27) 所蔵データからバーコードラベルをプリンターに出力できること。
- (28) 各種の帳票（紛失一覧、除籍一覧、原簿）を印刷できること。
- (29) 図書所蔵、雑誌受入データを一括更新できること。

- (30) CSV 形式の図書所蔵データを一括登録することができること。
- (31) 所蔵を持っていない書誌を一括して削除できること。
- (32) ローカルシステムの図書と雑誌を同時に検索できること。
- (33) NACSIS-CAT の図書と雑誌を同時に検索できること。
- (34) 電子ブック、電子ジャーナルなどの冊子体以外の資料が管理できること。
- (35) 電子ブック、電子ジャーナルの一括登録および一括削除ツールを備えていること。また、リンク切れ URL の自動チェックができること。
- (36) 目次データの登録ができること。登録した目次データは、OPAC にて検索、表示できること。
- (37) 書誌、所蔵を更新した際、更新者の ID と更新したレコード ID、削除・更新・新規作成の状態を出力できること。
- (38) 複本が存在する資料を抽出して、検索できること。
- (39) 資料の検索時、貸出回数の上限を指定できること。貸出回数が少ない資料を抽出して、検索ができること。

## 2. 5. 5 閲覧管理

### (1) 貸出・返却

- 1) 利用者番号、資料番号の入力にバーコードリーダー、OCR リーダー、磁気カードリーダー等が利用できること。
- 2) 本学で使用するバーコードを作成できること。
- 3) 貸出区分を 10 種類以上登録できること。
- 4) 返却期限日がカレンダーや貸出条件を元に自動で設定されること。また、マニュアルでも設定できること。
- 5) 未登録資料の貸出ができること。
- 6) 禁帯出資料の強制貸出機能を有すること。
- 7) カウンタ返却の他に直前の開館日の日付でブックポスト返却が行なえること。
- 8) 予約がかかった資料が返却された場合、画面にメッセージが表示されること。
- 9) 予約保留中の資料がある利用者がカウンタで貸出返却した場合は、画面に予約保留中資料があることを伝えるメッセージが表示されること。
- 10) 貸出する利用者に引き渡し可能な貸借現物、文献複写物がある場合、メッセージが表示されること。
- 11) 紛失中または除籍済みの未貸出資料を返却された場合に、画面にメッセージが表示されること。
- 12) 利用者に対する連絡を貸出画面のメモ欄から確認できること。
- 13) 返却処理は利用者番号を読むことなく資料 ID のみでできること。
- 14) 下記の条件の組み合わせにより、貸出冊数、貸出可否、返却期限および延長回数などの貸出規定が自由に設定できること。なお、下記条件はコード表として管理され、自由に設定変更ができること。
  - ・利用者の区分（学生、教員など）
  - ・資料の所在（図書館開架、研究室など）
  - ・貸出区分（一般図書、指定図書、禁帯出など）
  - ・貸出の種類（一般貸出、研究室貸出など）
- 15) 延滞した利用者に対して、新規貸出の停止や一定期間の貸出冊数制限などのペナルティが与えられること。
- 16) 下記条件指定の組み合わせにより、貸出状況が自由に検索できる機能を有すること。なお、貸出返却等の履歴データは削除を指示するまで無制限に蓄積できること。
  - ・貸出状況（貸出中、返却済み、延滞中など）
  - ・日付の種類（貸出日、返却日、返却予定日など）
  - ・日付の範囲（実際の日付で指定）
  - ・利用者の区分（学生、教員など）

- ・資料の所在（図書館開架、研究室など）
  - ・貸出区分（一般図書、指定図書、禁帯出など）
  - ・貸出の種類（一般貸出、研究室貸出など）
  - ・利用者 ID（バーコード入力）
  - ・資料 ID（バーコード入力）
- 17) 不要になった返却済みの貸出履歴データを一括で削除できること。
  - 18) 資料 ID を読み込むと、資料の状況、利用状況が一覧で表示できること。
    - ・資料の状況（未登録、紛失、除籍、複数あり）
    - ・利用状況（利用可・不可、貸出・延滞・予約・搬送）
  - 19) 業務サーバにアクセスできない時、オフライン貸出処理ができること。なお、業務サーバが復旧した時には、オフライン貸出処理の結果がデータベースに登録され、以下のエラーデータがあった場合はプリンターに出力されること。
    - ・貸出処理ができなかったデータ
    - ・通常は貸出できないが、強制的に貸出処理をしてしまったデータ
  - 20) 貸出、返却、予約などの状況は、リアルタイムで OPAC に反映されること。
  - 21) 資料を借りている利用者に対して、返却予定日前に E-Mail による督促がシステムから自動的に行えるよう設定できること。
  - 22) 延滞者に対して、E-Mail による督促がシステムから自動的に行えるよう設定できること。
  - 23) 閲覧端末から目録検索が行えること。
  - 24) 貸出中資料の紛失処理を管理画面から行えること。
  - 25) 閲覧端末から予約のかかった貸出中の資料の検索が行えること。
  - 26) 貸出管理画面から利用者に対して貸出情報をメール送信できること。
  - 27) 貸出返却画面から利用者データの修正が行えること。
  - 28) 貸出返却画面から利用者の貸出情報・予約情報を参照できること。
  - 29) 他館資料が返却された時、自動的に搬送情報を作成できること。
  - 30) 搬送情報を取り消すことができること。
- (2) 利用者管理
- 1) 利用者情報を外部のデータより一括に登録・更新ができること。
  - 2) 利用者情報の登録・修正・削除ができること。
  - 3) 登録済の利用者情報を一括して更新できること。
  - 4) 利用証の紛失処理が行えること。
  - 5) 利用者個人情報の閲覧を制限できる機能を備えること。
  - 6) 利用者情報管理画面から利用者の貸出情報、予約情報が参照できること。
  - 7) 利用者情報管理画面から利用者にメールを送信できること。
  - 8) 利用者を氏名またはヨミで検索する際に、大文字・小文字・全角・半角・拗音・促音を区別なく検索できること。
  - 9) 利用者情報が登録されていない場合でも、利用者 ID をバーコード印刷できること。
  - 10) 以下の利用者の情報を管理できること。各業務で使用する利用者情報はここで設定したものを自動的に使用できること。
 

<ul style="list-style-type: none"> <li>・氏名</li> <li>・利用者 ID</li> <li>・氏名の読み</li> <li>・利用者区分</li> <li>・所属</li> <li>・学生教員番号</li> <li>・学年</li> <li>・ログイン名</li> <li>・メールアドレス</li> <li>・学内連絡先</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>・利用開始日</li> <li>・有効期限</li> <li>・有効無効フラグ</li> <li>・メモ</li> <li>・貸出・返却時に参照される備考</li> <li>・ペナルティレベル</li> <li>・停止期限</li> <li>・延滞日数</li> <li>・ペナルティ回数</li> <li>・書籍紛失回数</li> </ul>
---	---

- ・カード紛失回数
- ・性別
- ・生年月日
- ・郵便番号（複数）
- ・住所（複数）
- ・電話番号（複数）

### (3) 予約

- 1) 業務端末から貸出中資料および未貸出資料に対して書誌単位、所蔵単位で複数の予約処理がかけられること。
- 2) 利用者が OPAC 画面から、貸出中または未貸出の資料に対して書誌単位の予約がかけられること。また、既に予約がかかっている資料に対しても予約がかけられること。その際、予約前に待ち順番を表示すること。
- 3) 研究室所在については予約対象外に設定できること。
- 4) 予約や予約者に対して、予約の取り消しができること。
- 5) 利用者が OPAC 画面から予約する際、認証によるセキュリティチェックを行うこと。
- 6) 未貸出資料を利用者が予約し、他館から取り寄せができること。
- 7) 搬送状態の資料を OPAC 画面から確認することができること。
- 8) 予約の保留期限を計算する際に、休館日を日数のカウントに含めるかどうかを指定できること。

### (4) 督促

- 1) 返却期限日、延滞日数、利用者の身分、所属、督促日、督促回数などの条件を指定して、延滞者のデータを抽出し、未返却図書リスト、延滞者リスト、督促状、督促はがきなどの帳票を出力する機能を有すること。
- 2) 延滞者に督促のメールを自動で送信できること。
- 3) 返却期日予告メールの送信ができること。

## 2. 6 図書館間相互貸借

- (1) 国立情報学研究所に接続し、NACSIS-ILL での文献複写および現物貸借の依頼、受付処理ができること。
- (2) NACSIS-ILL からデータをダウンロードしてローカル ILL データ作成が行なえること。
- (3) NACSIS-ILL 以外からの依頼情報を処理できること。その際、ローカル書誌を取り込むことができること。
- (4) ローカル側の参加組織データ、利用者データをメンテナンスできること。なお、利用者データは閲覧管理と共用できること。
- (5) 図書館間相互貸借管理で必要とする帳票、統計リストをプリンターに出力できること。
- (6) 利用者ごとの使用額の一覧を出力できること。
- (7) 資料の到着をユーザーにメールで通知できること。
- (8) 到着資料の利用者への引渡しと返却の管理ができること。また、利用者から図書館への返却期限の設定ができること。
- (9) あらかじめ依頼先（受付候補館）を登録しておき、NACSIS-ILL への依頼時に候補館を自動選択できること。また、依頼画面上で変更できること。
- (10) 利用者がウェブから依頼したデータを利用して、NACSIS-ILL へ依頼できること。ISSN や ISBN が入力されている場合には、書誌検索を自動的に行うこと。
- (11) 受付時に自館の所蔵を画面または帳票に表示できること。
- (12) 料金相殺サービスの参加館を識別できること。
- (13) 料金相殺情報を一括して登録できること。
- (14) 依頼候補館を Excel/CSV 出力できること
- (15) ローカル ILL データの画面から、NACSIS の関連情報へ遷移できること。
- (16) NACSIS-ILL に記載されている複写料金メモの情報を自動的に取得できること。
- (17) あらかじめ依頼先（受付候補館）の優先順位と申込制限回数を登録しておき、表示できること。また、申込制限回数に達した場合は、自動的に優先順位を最下位に変更できること。

- (18) 依頼先（受付候補館）を選定する際、館ごとに依頼中の件数を一覧画面で表示できること。
- (19) 依頼先（受付候補館）を選定する際、館ごとの複写料金、貸出制限冊数などのポリシー情報を一覧画面で表示できること。
- (20) 依頼先（受付候補館）を選定する際、CPYNT を一覧画面で表示できること。
- (21) 依頼先（受付候補館）を選定する際、館ごとの参加組織情報およびメモを一覧画面で表示できること。
- (22) ローカルで ILL データを修正した場合に、処理者、処理館、処理日時、処理コメントを記録できること。

## 2. 7 所在管理・蔵書点検

- (1) 資料の所在管理ができること。
- (2) 資料 ID の入力により、当該資料の所在の一括変更ができること。
- (3) ハンディターミナル、バーコードリーダーを用いた蔵書点検ができること。
- (4) 所在や貸出区分、予算区分等と、請求記号の範囲により、点検範囲を指定できること。
- (5) 未点検図書、発見図書、請求記号順に並んでいない図書のリストを出力できること。
- (6) 紛失日や資料 ID の入力により、紛失になった資料を一括して除籍できること。
- (7) バーコード入力時に、即時に蔵書点検処理を行う機能を備えていること。
- (8) 蔵書点検処理をバックグラウンドで実行できること。
- (9) 分館ごとに独立して蔵書点検処理が実行できること。処理する分館を複数指定できること。

## 2. 8 統計機能

- (1) 集計条件設定が容易にでき、かつそれを保存して再利用できること。
- (2) 集計結果は画面確認できること。また Excel への出力ができること。
- (3) 過去の集計結果をいつでも確認できること。
- (4) 文部科学省および日本図書館協会の統計データを一括で集計できること。
- (5) 項目ごとの集計がとれること。項目は最大 4 つまで同時に指定できること。また、事前に項目をグループ化し集計する機能を持つこと。
- (6) 集計処理の終了を待つことなく、同じ画面から別の集計処理を実行できること。
- (7) 以下の集計ができること。
  - ・貸出返却数・・・貸出人数、貸出または返却人数、貸出冊数
  - ・予約件数・・・予約人数、予約件数
  - ・利用頻度の高い資料・・・貸出頻度、予約頻度、複写依頼頻度、貸借依頼頻度
  - ・ILL 依頼・・・ILL 複写依頼件数/枚数/金額、ILL 借用依頼件数/冊数/金額
  - ・ILL 受付数・・・ILL 複写受付件数/枚数/金額、ILL 借用受付件数/冊数/金額
  - ・搬送数・・・搬送件数
  - ・図書の発注数・・・発注図書件数/冊数/金額、発注図書書誌数
  - ・雑誌の契約数・・・契約雑誌件数/金額、契約雑誌書誌数
  - ・図書・雑誌の受入数・・・雑誌受入書誌数、図書受入件数/金額、雑誌受入件数/金額
  - ・図書資料の蔵書数・・・図書書誌数、図書資源数、除籍図書冊数
  - ・雑誌資料の蔵書数・・・雑誌書誌数、雑誌資源数、雑誌所蔵数、除籍雑誌冊数
  - ・文部科学省向け調査票、日本図書館協会向け調査票

## 2. 9 目録検索 (OPAC)

- (1) 各図書館による所蔵の区別を意識しない検索ができること。
- (2) 学内 LAN またはインターネットを経由して、学内および学外からの利用できること。
- (3) Web サーバを介し、ブラウザソフトによる利用ができること。
- (4) 図書館のホームページ (ポータルサイト) を CMS (drupal) により作成できる機能を有す

- ること。
- (5) オンラインヘルプ等の機能により使用法の説明等が参照できること。
  - (6) 日本語と英語の表示画面に切り替えられること。
  - (7) フリーキーワード（文字列）による検索ができること。文字列全体での前方一致、後方一致、部分一致、完全一致検索が行えること。
  - (8) キーワードの入力については、大文字・小文字、全角・半角が区別されることなく、正規化されて利用できること。また、カタカナ表記の違い、記号（中点、カンマ等）、異体字漢字（国または國など）、音標記号つきアルファベットに対しても正規化されて利用できること。
  - (9) 正規化のルールとして、国立情報学研究所の漢字統合インデクスと同等の機能を有すること。
  - (10) 形態素解析を用いた英単語単位の検索が行えること。英単語単位での前方一致、後方一致、部分一致、完全一致検索が行えること。
  - (11) AND、OR、NOT などの演算子を使用して、理論式検索できること。
  - (12) 複数のキーワードが近くに出現する（2つのキーワードの間にある文字数が何文字以上何文字以下である）ものを検索できること。（近傍位置検索）
  - (13) 自然文検索が行えること。
  - (14) 目録データベースの本書名、副書名、別書名、内容細目など書名に関する項目の包括的な検索（項目を指定せず、複数の項目を同時に検索すること）ができること。
  - (15) 目録データベースの責任表示、著者標目など著者に関する項目の包括的な検索ができること。
  - (16) 雑誌の特集名（巻号タイトル）で検索できること。
  - (17) 図書館に独自のコード表や項目を、画面上で検索条件に指定できること。
  - (18) 図書館独自のカテゴリによる検索ができること。またカテゴリには階層構造を持たせることができること。
  - (19) 検索結果の画面表示は、一覧表示とその詳細表示ができること。
  - (20) 一覧表示画面に、所蔵館あるいは所在と請求記号を表示できること。
  - (21) ゲストユーザの検索結果の一覧表示件数を選べること。
  - (22) 検索結果の一覧では適合度による並べ替えができること。
  - (23) 検索結果の一覧では新着日、貸出回数、予約数、閲覧回数を反映した順番で並べ替えができること。
  - (24) 検索結果の一覧では図書館が独自に設定した並び替え規則に基づいて並び替えができること。
  - (25) 検索結果の一覧ではファセットによる絞り込み機能を有すること。
  - (26) 検索結果の一覧では目次・要旨として日外アソシエーツの目次・要旨を表示する機能を有すること。
  - (27) おすすめ（レコメンド）機能を有すること。
  - (28) 詳細表示画面では、ワンクリックで一覧表示画面の次および前の資料の詳細表示画面への切り替えができること。
  - (29) Refworks への取り込み、RIS 形式での保存機能を有すること。
  - (30) 検索結果の一覧画面および詳細画面で、表示された資料をマークするブックマーク機能があること。また、異なる検索条件のブックマークを、後でまとめて表示・印刷ができること。また、メール送信およびファイルダウンロードもできること。
  - (31) セキュリティのため、検索終了ボタンおよび操作のタイムアウトによりブックマークを消すこと。
  - (32) 検索結果の詳細表示で、シリーズ名、著者名、件名のリンクから、それぞれ同じシリーズ、同じ著者、同じ件名の資料一覧を表示できること。
  - (33) 仮想的な書架を設定でき、仮想書架の一覧表示や、仮想書架の前後にある図書の詳細表示ができること。また、仮想書架は 10 個まで設定できること。
  - (34) 詳細表示画面では、表示中の資料について、仮想書架中のその資料の前後にある資料

- を同時に表示できること。また、仮想書架中の資料の画像イメージを表示できること。
- (35) 詳細表示画面では、表示中の資料について、おすすめ（レコメンド）する資料を表示できること。また、おすすめする資料の画像イメージを表示できること。
  - (36) 詳細表示画面では、表示中の資料について、関連する新着資料を表示できること。また、新着資料の画像イメージを表示できること。
  - (37) 詳細表示画面では、請求記号を背ラベルのイメージで表示できること。
  - (38) 背ラベルの色を選択できること。
  - (39) 検索結果に発注中、貸出中、予約保留中などの最新の状況を表示し、貸出中の資料については、返却予定日を表示できること。
  - (40) 検索結果から、利用者が貸出中および未貸出資料の予約ができること。
  - (41) 詳細表示画面では、書誌事項や所蔵情報など、情報のエリアごとに、ガイド用のメッセージを表示できること。
  - (42) 詳細情報画面では、図書、雑誌のそれぞれについて書誌単位、巻号単位の詳細情報を表示できること。
  - (43) 詳細情報画面では、雑誌の書誌単位の詳細画面表示時に、その雑誌の巻号を絞り込んで検索できること。
  - (44) 雑誌については、書誌・所蔵データの他に雑誌管理で受け付けた各巻号データ（巻号、出版年月、巻号タイトル、請求記号、製本状況など）を表示できること。
  - (45) 書誌や所蔵について、図書館独自のコードや項目を表示できること。
  - (46) システムの更新処理の時間帯を除き、24時間の利用できること。
  - (47) OpenURLに対応し、外部システムからデータを受け取り、ローカルの所蔵検索および文献複写依頼へのデータ流用ができること。ただし、対象となる外部システムについては、別途協議のうえ、決定するものとする。
  - (48) 一覧表示から条件入力画面に戻ることなく、絞り込みや条件変更などキーワード検索が継続して実施できること。
  - (49) スタイルシートによる画面デザインの変更ができること。
  - (50) 目録を登録した電子ブック、電子ジャーナルの検索ができること。また、検索結果から該当する電子ブック、電子ジャーナルサイトへのリンクができること。
  - (51) GoogleBooks、紀伊國屋書店、版元ドットコム of のいずれかとの連携により図書の画像イメージを表示する機能を備えること。
  - (52) 現在接続中の福井県内図書館総合目録（横断検索）システムに継続して接続すること。なお、本学附属図書館システムあるいは福井県立図書館システムの更新、システム・アップなどにより接続できなくなった場合、必要に応じて情報提供するなど、協力的な対応を取る。
  - (53) NACSIS-CAT の検索結果詳細画面において、CiNiiBooks のリンクを参照できること。
  - (54) 検索時にスペルミスをチェックする機能を有すること。
  - (55) よく読まれている資料（ベストリーダー）のランキングを表示できること。カテゴリごとのランキングを表示できること。
  - (56) 検索した資料について、その資料に関連する新着資料を表示できること。
  - (57) スマートフォンに対応していること。スマートフォンで目録検索から提供するすべての機能を利用できること。
  - (58) 目録検索およびポータル機能について、アクセス数の集計ができること。また、集計結果は CSV 形式でファイル出力できること。
  - (59) 目録検索の開始画面において、図書館の新着資料およびベストリーダーの図書の画像イメージ表示ができること。
  - (60) 以下の図書検索サイトを横断的に検索する機能を有し、検索結果をタブで切り替えて表示できること。
    - ・ 国立国会図書館
    - ・ CiNiiBooks
    - ・ CiNiiResearch
  - (61) 横断検索の検索結果詳細画面において、それぞれの図書検索サイトへのリンクを表示できること。

- (62) 自館の所蔵資料の検索結果一覧画面において、検索に用いたキーワードを URL に組み込み、検索サイトと呼び出すリンクを表示できること。
- (63) スマートフォンやタブレットから OPAC にアクセスした場合、自動で画面のサイズが端末にあわせ調整されるレスポンス対応であること。

## 2. 1 0 ポータル機能

- (1) 利用者の個人用ページを提供できること。個人用ページはパスワードにより保護されること。
- (2) 個人用ページを利用する際、本学ネットワークで既に採用されている認証システムと連携すること。
- (3) 利用者個人向けのお知らせを表示できること。
- (4) 利用者個人に貸出状況、貸出履歴、予約状況、文献複写依頼状況、現物借用依頼状況、図書購入依頼状況などが表示できること。
- (5) 利用者の登録したキーワードに基づく新着資料情報の表示ができること。また、電子メールによる通知もできること。
- (6) 新着資料情報の表示において、資料の画像イメージを表示できること。
- (7) 利用者個人用ページから、文献複写依頼、現物借用依頼ができること。
- (8) 利用者個人用ページから、予約、予約取消し、貸出延長ができること。
- (9) 一度認証すれば、ログアウトあるいはタイムアウトするまで、認証の状態が保持されること。
- (10) 利用者がブックマークした資料情報を個人ごとのフォルダに登録し、恒久的に利用できること。また、フォルダは個人ごとに複数作成でき、フォルダ間の情報移動およびコピーができること。
- (11) Web サービスにより、以下の情報を取得できること。
  - ・お知らせ欄
  - ・借りている資料一覧
  - ・予約した資料一覧
  - ・複写依頼、借用依頼した資料一覧
  - ・購入依頼した資料一覧
- (12) LDAP 認証とローカル認証の併用ができること。LDAP を参照し、ログイン出来ない場合は自動的にローカル認証へ切り替える機能を有すること。
- (13) 検索した資料について、その資料が既に借りたことがあるかどうかを表示できること。また、表示対象とする期間を図書館ごとに設定できること。
- (14) ログイン中の検索結果一覧の表示件数を画面から選択し、設定・保存できること。

## 2. 1 1 予算管理

- (1) 予算単位ごとに予算期間、予算額、残額、執行額、発注額を管理できること。予算額を超過したときにチェックするかどうかを管理できること。
- (2) 利用者に対して複数の予算単位を割り当てることができること。
- (3) 予算期間は、年度単位に依存しない任意の期間を設定できること。
- (4) 執行額を集計できること。
- (5) 利用者が予算単位ごとの予算額、執行額、受入冊数、残額を確認できること。自分で利用した予算の執行額、受入冊数を確認できること。
- (6) 利用者ごとに予算を参照させるかどうかを制限できること。
- (7) 帳票を印刷できること。

## 2. 1 2 システム管理

- (1) システムおよびデータベースの維持、管理等が容易であること。
- (2) データベースの修正、再編成、バックアップが容易であること。
- (3) アクセス時にパスワードなどを用いて、ユーザーを識別、認証する機能を有すること。

## 2. 1 3 OCR・バーコード印刷

- (1) 現在使用中の資料 ID、利用者 ID を本学指定のシートに印刷し、貸出返却処理、検索などに利用できること。本学固有のチェックデジット・桁数構成について、仕様の変更に応じること。加えて以下に示すバーコード印刷に対応すること。また、利用者カードの仕様変更された場合、それに対応すること。
- (2) バーコードおよび OCR 用の資料 ID を印刷できること。
- (3) バーコード印刷について、所在別の請求記号順に印刷できること。また、欄外に当該請求記号が印刷できることが望ましい。

### 3 機能、性能以外に関する要件

#### 3. 1 保守

- (1) データセンターおよび提供されたハードウェア、ソフトウェアに起因する障害の復旧作業は受注者が行い、本業務への影響が最小となるよう迅速に対応することとし、その為に必要な機器や維持のための費用等は受注者の負担とすること。
- (2) リモート保守を実施すること。セキュリティを配慮し、ネットワーク越しの PC のサポートを双方向の画面共有によるリモートサポートサービスを利用すること。

障害が発生した場合は、できるだけ速やかに復旧にあたること。

- (3) 定期保守等の作業後は、その内容を報告すること。

#### 3. 2 システムのレベルアップについて

- (1) 図書館業務システムのレベルアップ（バージョンアップ、リビジョンアップ）があった場合には、速やかに連絡し、本学と協議したうえで、必要な場合はレベルアップを行うこと。また、その際の費用は保守運用費用に含まれること。

国立情報学研究所学術情報システムおよびネットワークに変更があった場合は、ローカル側のシステムを含めた適切な対応をとり、変更のソフトを提供すること。

#### 3. 3 研修・支援体制について

- (1) ハードウェアおよびソフトウェアに関するシステム全体の設定・構成等、日本語による基本マニュアルを冊子 1 部以上、またはオンライン形式で提供すること。
- (2) 業務端末等の日本語操作マニュアルを冊子 1 部以上、またはオンライン形式で提供すること。
- (3) システム導入の際、システム運用、端末操作等の教育、講習会を行うこと。
- (4) システムの改訂がある場合、その連絡、操作方法の教育を速やかに行うこと。また、マニュアルの改訂も速やかに提出すること。
- (5) システムの運用について、協力的な姿勢と体制をとること。
- (6) システムの利用や拡張の際に本学が行う各種質問等には、速やかに対応すること。
- (7) 図書館システム専任のサポート要員が複数名常駐するサポート拠点を備えること。

#### 3. 4 移行

##### (1) 移行条件

- 1) 現行システムのデータの継承ができること。その際、各種データおよび各種コード表等はすべて継承できること。
- 2) 現行システムからのデータ抽出は、受注者の責任において実施すること。
- 3) 現行システムのバックアップを取ること。
- 4) 既存の帳票をすべて移行し、新システムで使用できること。
- 5) データ移行は、本学と協議のうえ、受注者の責任において短期間で完了すること。
- 6) 移行においては、本学の日常業務に支障を与えないこと。

##### (2) 本契約終了時のデータ抽出

本契約終了後、次期システムデータ移行のためのデータ抽出について、本学と協議のうえ、受注者の責任において実施すること。

### 3. 5 リンクリゾルバ

#### 3. 5. 1 導入目的

利用者が本学所蔵資料や電子化された学術情報資源を容易に入手できるよう、各種文献データベースから電子ジャーナル、OPAC、学術情報源へ利用者を適切に誘導するシステムとして、以下の機能を提供すること。

#### 3. 5. 2 要求要件

##### (1) リンクリゾルバ機能

電子ジャーナル、電子ブック、文献データベース等の書誌情報から、利用可能な本文へ適切に誘導するリンクリゾルバ機能を有すること。以下の機能を備えること。

- 1) OpenURL に準拠したデータベースの検索結果（文献）にリンク（リンクテキストあるいはリンクアイコン）を表示し、利用者が当該リンクをクリックすることで、文献を入手するためのリンクナビゲーション画面（以下、リンクメニューという）を表示できること。
- 2) リンクメニューには以下のリンクを表示できること。
  - ・本学 OPAC へのリンク
  - ・本学が購読している電子ジャーナルおよび電子ブックへのリンク
  - ・無料で提供されている電子ジャーナルへのリンク
  - ・国内外の機関リポジトリに収録されたオープンアクセス文献へのリンク
  - ・上記のリンクで当該文献を入手できない場合、文献複写を依頼するためのリンク
- 3) Z39.50 や SRU/SRW 等の通信プロトコルに対応し、本学 OPAC による検索後、所蔵の有無により、リンクメニューの項目を自動的に切り替えことができること。
- 4) 無料で提供されている電子ジャーナルへのリンクは、リンクができる場合にのみ表示すること。
- 5) 文献複写を依頼するためのリンクにおいては、文献情報を埋め込んだ URL を生成し、送信できること。文献複写依頼システムが URL に埋め込まれた文献情報の受信に対応している場合、文献情報を文献複写および現物貸借申込画面に、そのまま転記できるリンクを提示できること。
- 6) DOI (Digital Object Identifier: デジタルオブジェクト識別子) を使った CrossRef 経由のナビゲーション (DOI リンク) ができること。
- 7) データベース等から受信された情報に DOI が含まれていない場合でも、より正確なリンクを実現するために、文献の書誌情報をもとに CrossRef から DOI を入手し、DOI リンクを実現する機能を有すること。
- 8) 文献の書誌情報を直接入力し、リンクメニューを表示できること。
- 9) 日本語および英語の表示切り替えができること。
- 10) 本学が契約する電子ジャーナル、電子ブックおよびデータベース等のタイトル情報およびアクセス情報を一元管理するナレッジベース (Knowledge Base) を有し、タイトル情報を容易に登録・更新できること。
- 11) ナレッジベースのタイトル情報、カバレッジ情報、URL 情報等は、ベンダーにより定期的に自動更新されること。なお、更新作業は追加費用を要しないこと。
- 12) ディスカバリーサービス、外部文献データベース、OPAC および機関リポジトリ等と OpenURL 等により連携できること。
- 13) クラウド (SaaS) 型で提供されること。サーバ機器の調達・保守、バックアップ、データ更新およびソフトウェア更新はすべてサービスに含まれ、本学側でのサーバ管理を要しないこと。
- 14) 本学の契約情報に基づき、利用可能な電子リソース本文へ利用者を適切に誘導するとともに、リンク表示の可否制御およびアクセス統計の取得ができること。
- 15) 利用統計を取得でき、CSV 等で出力可能であること。

- 16) 学認 (Shibboleth) や OpenAthens 等の認証基盤と連携し、学外利用時にもシームレスな認証ができること。
  - (2) 電子ジャーナル・電子ブックリスト  
リンクリゾルバーに設定した購読情報をもとに、以下の機能を有するリストを提供できること。
    - 1) 日本語タイトルの表示・検索 (完全一致、中間一致、前方一致) および正規化読み順ソートに対応すること。
    - 2) 中国語およびハングルの表示・検索・ソートに対応し、中国語はピンイン (pinyin) で検索に対応すること。
    - 3) 検索時に入力されたキーワードをもとに、検索候補を提示できること。
    - 4) 任意のカテゴリまたはサブカテゴリに属するタイトルリストを、URL を指定して呼び出すことができること。
    - 5) 利用者がベンダー名を選択することで、ベンダー別のタイトルリストを抽出し、表示できること。
    - 6) 登録できる電子ジャーナルおよび電子ブックのタイトル数に上限がないこと。
    - 7) タイトル変遷情報を利用者に表示できること。
    - 8) 日本語および英語の表示切り替えができること。
    - 9) 査読済みの電子ジャーナルを明示できること。
    - 10) 電子ブックリストでは OpenBD から取得したサムネイルを表示できること。
  - (3) 管理者機能  
管理者が管理者機能を用いて、以下の操作を実行できること。
    - 1) リンク先が複数ある場合、管理者がこれらを制御できること。
    - 2) リンクメニューへの各リンクの登場順位や登場条件を制御できること。
    - 3) 購読タイトルの設定を 1 タイトルごとに修正できること。また、あらかじめ作成されたパッケージごとのタイトルリストを一括でアップロードし、設定・修正できること。
    - 4) 設定された購読タイトルはリンクメニューに即時反映されること。
    - 5) 設定された購読タイトルの情報を外部に出力できること。
    - 6) パッケージ間の重複タイトルを確認できること。
    - 7) リンク元／リンク先別利用件数の統計が取れること。
  - (4) サービス提供体制
    - 1) 本システムの導入に際し、図書館職員に導入時の説明を行うこと。
    - 2) 管理者向けの講習会を導入時に実施すること。日程および内容は、図書館と協議のうえ、行うこと。講習会の費用は本契約に含む。
  - (5) 運用・保守体制
    - 1) 運用上の安定性、障害時の迅速な対応のために、国内に設置された機器を用いた、国内技術サポートスタッフによるサービスであること。なお、技術サポート担当者は 3 年以上のサービス提供経験を有していること。
    - 2) 必要に応じて技術サポートスタッフが本学を訪問し、デザイン改修や運用についての打合せを行うことができる体制をとること。
    - 3) 平日 9 : 00 ~ 17 : 15 までの間、障害受付のサポート体制を整えること。
- ### 3. 6 その他
- (1) 通信設備は既存のネットワークを使用すること。
  - (2) 永平寺キャンパスサーバ室の電源／LAN 工事を必要に応じて実施すること。
  - (3) 永平寺キャンパス事務室の LAN 工事を必要に応じて実施すること。
  - (4) 小浜キャンパスの LAN 工事も必要に応じて実施すること。

- (5) 勝山キャンパスの LAN 工事も必要に応じて実施すること。
- (6) まちなかキャンパスの LAN 工事も必要に応じて実施すること。
- (7) 上記の LAN 工事に併せてネットワーク機器も設置すること。
- (8) 搬入、据え付け、および調整に要する諸経費は受注者側の負担とする。
- (9) システム機器類の設置、テスト等の導入に必要な作業を行う際、当学の業務に支障を来さないよう配慮すること。
- (10) 本システムの設置場所および方法の詳細については、本契約締結後、本学と協議のうえ、行うこと。
- (11) 特に本学側で用意すべき工事等があれば、速やかに通知すること。
- (12) 借入物品の期間満了に伴う撤去に必要な諸経費は受注者側の負担とすること。