

目次

1. はじめに.....	1
2. 公共図書館における図書館システム.....	2
3. 公共図書館におけるシステム更新の課題.....	2
4. 図書館システムのデータ移行問題検討会の設置経緯.....	3
5. 検討会での検討経過.....	3
6. 検討内容.....	3
7. データ移行仕様書の考え方.....	4
8. 各データ移行仕様書と解説.....	6
9. 地方公共団体が使用するシステムについての国の動向.....	9
10. 今後の課題.....	9
11. 移行仕様書の活用に向けて.....	11
別表 図書館システムのデータ移行問題検討会の開催経過.....	12
参考 図書館システムのデータ移行問題検討会設置要項.....	14
図書館システムのデータ移行問題検討会委員.....	15
別紙 ①ローカルデータ移行仕様書	
②利用者データ移行仕様書	
③貸出データ移行仕様書	
④予約データ移行仕様書	
⑤発注データ移行仕様書	

1. はじめに

本報告書は、日本図書館協会に設置された図書館システムのデータ移行問題検討会（2015年10月～2018年3月）（以下「検討会」という。）の報告書です。

書誌管理、発注、受入、貸出、予約等の蔵書管理、利用者管理機能を持ち、周辺機器を含めたソフトウェアとハードウェア全体を含めて一般的に図書館システムと言われているシステムは、5年程度の期間で更新を行っています。検討会では、その更新時に起きる課題の一つである更新の際に移行しなくてはならない図書館のデータの移行に関わる問題について検討を行いました。検討対象は、日本国内の公共図書館の図書館システムです。

本報告書では、その成果として、現行システムと新システムのデータ移行において、出力データのルール化を提案するものです。

本報告書が、図書館システムの発展に微力ながらも役立ち、関係者間における議論や取組みへの基礎資料になることを期待しています。

2. 公共図書館における図書館システム

現在多くの公共図書館でコンピュータシステムが導入され、書誌データベース、蔵書管理や貸出管理、インターネットサービス等に活用されています。日本の公共図書館は、利用が増加していく中で、その増大する業務を効率的に行う管理システムとしてコンピュータによる図書館システムを求めました。日本の公共図書館における図書館システムは、コンピュータ化を望んだ先進的な図書館によって構築されたものに大きく影響を受けていると思われます。図書館システムベンダー（以下「ベンダー」という。）は、開発した図書館システムを複数の図書館に導入していく中で、貸出、予約、選書・発注等の業務システムだけでなく、OPAC やインターネットサービスと利用者向サービスの機能を増やし続け、品質を上げてきました。今日の図書館システムは、自動貸出機やインターネットコーナーの予約システム等のサブシステムとの連携機能を行う、今や図書館業務のために欠くことのできない基盤のシステムとなっています。

3. 公共図書館におけるシステム更新の課題

システム更新におけるデータ移行が問題となってきたきっかけの一つは、公共調達原則が改めて確認されたことです。公共調達の適正化について（2006（平成18）年8月25日財計第2017号付財務大臣通知）にあるように公共調達においては、原則として競争入札（総合評価方式を含む。）で行われるものとされ、随意契約であっても、企画競争（プロポーザル方式）や公募することで競争性及び透明性を担保することが確認され、地方公共団体の公共調達においても、随意契約は特別な理由がある場合を除いて行えなくなっています。

システム更新によって新しい図書館システムを調達する際には、現行システムのベンダーとの随意契約は望ましくないことから競争入札、プロポーザル方式等複数ベンダーを比較することになります。この際、公平に選定することが求められ、その選定には調達に係る要求仕様書の公開が必要となります。各地方公共団体は、参加したベンダーの要求仕様書への対応等の提案を公平に比較することで選定を行う必要があります。しかし、日本図書館協会が委託して実施した図書館システムに関するアンケートでは、専任のシステム担当者がいない図書館が多く、専任担当者を配置していても1名ということが多いこと、人材の育成も多くの図書館で行われていないことが判明しています。システム更新は、図書館が直面している課題となっており、これらの課題を解決するための環境の整備が必要となっています。

複数ベンダーの参加による選定を行うためには、要求仕様書に要求することを詳細に全て記載するか、又は、その求める製品が標準化（パッケージ化）されており、その標準化された機能を明記することで、参加者によって捉え方に違いが起きないことが必要となります。しかし、図書館システムは、標準となる仕様はなく標準化はされていません。そのため、調達に際しては、必要とする全ての機能を要求仕様書に載せていない場合の機能調達の担保はない状況となります。また、標準化されていないことは逆に、多くの図書館において、自館の業務の内容が、各ベンダーの図書館システムをカスタマイズしないで調達できるかを把握できないこととなります。このため、各図書館においては、図書館システムを作り上げる程度の要求仕様書を作成することが必要となります。しかし、上記の図書館システムに係る人材の状況から、個々の図書館が上記のレ

ベルの要求仕様書を作成するには困難です。また、逆にベンダーからみると、各図書館の調達ごとにシステムの基本思想に関わる事項をカスタマイズ要求される可能性が常にあることとなります。

- 「図書館システムの現状に関するアンケート 調査結果」三菱総合研究所 2010.8.31
<http://www.mri.co.jp/news/press/teigen/2010/002039.html>

4. 図書館システムのデータ移行問題検討会の設置経緯

図書館システムの更新を行うときのリスクと課題は、現行システムと新システム間で行うデータ移行に係る労力と費用が、図書館とベンダー双方に負担となることに繋がります。そのことは、新たな機能や製品を取り入れる際に必要となる時間や人的資源等への配分にも影響を与え、図書館サービスの発展的進化の阻害要因ともなります。

図書館システムが標準化されていないことが要因となって、図書館システムの調達を行った経験が別のシステムへ移行する際にそのまま適用はできないことや、データ移行に係る課題を解決すべき効果的な手法を各図書館や地方公共団体において開発することが難しいこと等、図書館システムをその機能で評価し、適切に調達することに多くの問題があることから、日本図書館協会では、これらの課題の中からデータ移行に係る課題の解決に向けて検討会を設置し、2015年10月1日から検討を始めました。

5. 検討会での検討経過

検討会は、2015年度に2回、2016年度に3回、2017年度に2回、別表に記載の通り開催し、検討を進めました。また、2016年度には有識者ヒアリングを行い、検討の結果を本報告書としてまとめました。

6. 検討内容

検討会では、上記の公共図書館におけるシステム更新の課題を踏まえ、図書館システムに係る課題のうちデータ移行の課題を解決するためには、データ移行に係るデータの出力がシステムの標準機能となることが望ましいと考えました。現行システムから出力するファイルの項目と、新システムが取り込むファイルの項目を揃えることで、各図書館がシステム更新の都度データ解析をしながらデータ移行仕様を作成する状況の改善を図るものです。本報告書においては、データ移行時に、どのような情報をどのような形で取り出すことが図書館の業務を継続する上で必要となるかを洗い出し、5種類のデータについてデータ移行における標準的なファイル出力項目（以下「データ移行仕様書」という。）としてまとめました。

本報告書のデータ移行仕様書では、各業務に必要な情報の整理を行っています。これは技術発展の阻害要因や、システム開発の自由を奪うことにもなり得る各図書館システムのデータ構造等を限定しないためであり、また、各図書館システムの仕様の公開を求めるものではありません。

各図書館システムに実装が必要となるものは、データ移行仕様書に沿って、現行システムからデータを出力できること及び新システムにデータの取込みができることとなります。

(1) ローカルデータ移行仕様書

所蔵する個々の資料のデータとなります。発注・受入・書誌データとのリンク、所蔵館、排架（場所）区分、別置・請求記号といった書誌的な所在に関するデータと、最終処理日、館間移動に関するデータ、所蔵状態（修理・除籍）、貸出区分といった資料的な所在と利用に関するデータ等が必要と分析しています。

(2) 利用者データ移行仕様書

姓・名、姓ヨミ・名ヨミ、性別、生年月日の個人を特定するデータ、住所、通勤通学の利用に関するデータ、登録日、更新期限日、利用回数、最終利用日といった利用に関するデータ等が必要と分析しています。

(3) 貸出データ移行仕様書

資料の貸出から返却までを1セットとした貸出に関するデータです。付随して汚破損、紛失、長期延滞除籍のデータ等が必要と分析しています。

(4) 予約データ移行仕様書

資料の予約から貸出又は取消までを1セットとして予約に関するデータです。インターネット予約の進展に伴って開発されてきた上下巻を順番に割り当てたり、複数の資料を準備できてから連絡可能としたりする機能に関するデータ等が必要と分析しています。

(5) 発注データ移行仕様書

資料の選定（選書）、発注から受入（登録）又は発注取消までを1セットとして発注に関するデータです。進捗状況、発注先情報に関するデータ等が必要と分析しています。

全体として、図書館側とベンダー側とでそれぞれ用いる用語の捉え方の違いから生じるコミュニケーションロスを緩和するために、用語リストの抽出とその解説作成の作業を行い、各表の中で解説しています。

7. データ移行仕様書の考え方

始めに、移行仕様書を活用する前提となる基本的な考え方を説明します。

■データ移行仕様書の項目に関する考え方

このデータ移行仕様書では、統計や帳票に出力する必要があると考えられるデータは、移行項目とすることとしています。

このデータ移行仕様の基にある考え方は、利用統計が取れるデータは移行する。資料の移動が分かるデータは移行する。資料（発注）は1資料単位・利用者は1利用者単位で管理する、ということです。

なお、年度別貸出回数等、1データの単位となる主IDに対して、年度等の区切りで繰り返してデータが蓄積されていくものは、リピータブルで作成する別表としています。

また、データ移行仕様書内の各項目を区切る区切り記号については、実データにないものでな

ければいけません。また、データ出力側は、出力データの区切り記号を別途明示する必要があり、データ取込み側はその区切り記号による取込みが可能となっている必要があります。併せて、空欄の項目や使用していない項目についても項目を詰めることはせず、空項目として出力させる想定としています。

■書誌データとの関係について

このデータ移行仕様書では、書誌データから取得できるデータ項目は記載していません。書誌IDとリンクで処理することとしています。

■日・日時の管理について

このデータ移行仕様書における日・日時の管理は、日時分秒ミリ秒管理を原則として、明らかに日時管理が必要ない項目のみ、日管理又は年（年度）管理・年月管理としました。

特に時間をミリ秒までセットしているのは、資料が大量に貸出・返却・書庫出納・搬送されている多忙な図書館を想定しているためです。資料を動かすときには必ず返却スキャンをして、最新処理日時と処理館を更新させる図書館であれば、貸出から返却となった返却日時と最新処理日時の2つの日時データで資料の所在を推定させることができるという考え方からです。同様の考え方は、予約割当についても行なっていて、予約割当になった返却を初期割当日時とし、その後の返却は、最終処理日時、館を更新していくものであれば、これら2つのデータで割当資料の現在地を推定できます。また、資料の移動は2つの時間とその場所情報でかなり特定できるという考えです。

ミリ秒管理が原則の項目で、現行システムがミリ秒管理でない場合は、出力時に00:00:00.000等0の値をセットして出力することを前提とします。

■IDの考え方について

利用者ID、資料IDは、登録番号とは別にシステムの固有IDを持つことが一般的です。（例えば図書館利用カードを再発行した場合、登録番号（図書館カード番号）は変更となりますが、システムの固有IDは変わりません。）このことから、各データをリンクする際はシステム固有のIDでリンクし処理することとしています。

なお、利用者データ移行仕様書では、システムの固有ID・図書館カード番号とは別に、ICカード(FeliCa)等の第3のIDを取り込めるようにしています。

また、資料データ移行仕様書でもシステムの固有ID・資料バーコード番号とは別にICタグ固有のIDをセットできるようにしています。

■館コードと窓口コードについて

館コードと窓口コードについては、特に移動図書館を運用している場合に巡回場所のコード（ステーションコード）が必要になります。

この管理については、概ね以下の2パターンに集約されると考えます。

1. 館コードに「移動図書館」を持つ。
2. 移動図書館が所属する館コードを使用する。

ただし、いずれの場合も、ステーションコードが窓口コードに格納されているとみなすことが可能であると考えます。

このことから、本移行仕様書では、予約データ移行仕様書にある「予約受取館」と「予約受取窓口」のように、一見館コードのみが必要と思われる項目においても、窓口コードを設定しています。また、近年設置が増えている「予約受取窓口（サービススポット）」等の管理についても、上記と同じ方法で処理できると考えます。

併せて、インターネット予約・延長等、Web 上や館内 OPAC 等で利用者自身が処理した場合の、「予約受付館」と「予約受付窓口」等のコードも定義が必要となります。

■コードとそれに対応する表示形について

コードテーブルは、図書館側で管理されていなければならないものと検討会では確認しました。特にコードに対してシステムに表示される表示形は、システムの表示の制約で略称（例えば、「蔵書点検不明」が「点不」と表示される。）になっている場合も少なくありません。この場合でも、図書館は本来の表記と略称を管理する必要があります。

例：館コードと窓口コードの表示形について

例えば中央図書館、北部図書館、駅前図書室を設置している市立図書館の場合、画面や帳票に表示される館名が、次の例のように表示の制約で場面毎に異なることは珍しくありません。

	OPAC (5文字まで)	貸出中資料確認画面 (2文字まで)	貸出レシート (1文字まで)
中央図書館	中央図書館	中央	中
北部図書館	北部図書館	北部	北
駅前図書室	駅前図書室	駅前	駅

このため、館を区別できるようにするために、文字数毎の表記を整理しておく必要があります。

また、図書の排架場所も中央図書館の児童書コーナーにある請求記号「913.6 ア」の書籍を表す場合を例にすると、「館コードー館コードに対応する表示形（中央図書館）」「コーナーの場所コードー場所コードに対応する表示形（児童書コーナー）」で成り立ちます。

館の名称やコーナーの名称は、職員の検索結果や、OPAC 検索結果を表示するときはコードではなく、館の名称、コーナー名を表示することが一般的です。その際にシステムで対応が可能であれば、職員が操作する端末の蔵書検索結果や帳票印刷での表示と、館内においた簡潔なわかりやすさを重視した OPAC の表示、WebOPAC 表示等を使い分けることも必要です。

8. 各データ移行仕様書と解説

●データ移行仕様書の内容

- ・データ項目：データの項目名を表示しています。
- ・データ内容：データの出力内容の解説を表示しています。
- ・出力仕様：データ形式を表示しています。データ形式は、以下の4つに大別しました。

a) 半角英数字（ID 等で使用）

特に、「コード」と併記している項目は、図書館でコードテーブルを作成する必要があります。

- b) 全角文字列：2バイト文字で構成される文字列（住所、備考等で使用）
 - c) 整数（金額、回数等で使用）
 - d) 日付：yyyy=年（年度）、yyyy-mm=年月、yyyy-mm-dd=年月日、
yyyy-mm-dd hh:mm:ss.fff=日時（「日・日時の管理について」参照）
- ・備考：想定されるデータの例や取り扱いの注意点等

① ローカルデータ移行仕様書

ローカルデータ移行仕様書は3表からなります。（別紙参照）

■請求記号のデータ項目について

資料管理において重要なデータ項目ですが、システムにより又は各図書館の運用により、データ項目の構成が異なることに注意する必要があります。データは主に以下の2つの扱いがあります。

1. 1つのデータ項目として管理され、データの中で区切り記号（スラッシュ等）を使用する。
2. 別置・分類番号等が別々のデータ項目として管理される。

このため、例えば「別置記号・分類番号・著者記号・巻冊記号」が「F・913.6・アカ・1」の場合でも、システムによってデータ構成は次のように異なっています。

A 図書館システム	データ項目名	別置	分類番号	著者記号	巻号
	データ	F	913.6	ア	1
B 図書館システム	データ項目名	別置	請求記号（分類＋著者＋巻号）		
	データ	F	913.6 ア 1 （スペースで区切り）		
C 図書館システム	データ項目名	請求記号（別置＋分類＋著者＋巻号）			
	データ	F 913.6 ア 1 （スペースで区切り）			
D 図書館システム	データ項目名	請求記号（別置＋分類＋著者＋巻号）			
	データ	F/913.6/ア/1 （スラッシュで区切り）			

この例では、CシステムをAシステムに引き継ぐときは、「F 913.6 ア 1」のデータを分解して、Aシステムの各項目に格納することが必要になります。また、反対にAシステムからCシステムに引き継ぐときは、項目の統合が発生します。

なお、データ項目内の区切り記号もシステムにより異なります。（スラッシュ・スペース・ハイフン等が考えられます。）区切り記号は現行システム側で明示する必要があります。

あわせて、一般的に「別置記号・請求記号・図書記号・巻冊記号」によって「請求記号」を構成しますが、データ項目内を区切り記号で区切る場合、必ずしも4項目で構成されているとは限りません。これは、Aシステムのように別々のデータ項目として持つシステムでも「注記」の項目があり、データ項目数が5項目となっている例もあります。

また、このローカルデータ移行仕様書では、請求記号を1項目としていますが、項目を細分化すべきか、細分化した際に必要な項目数は何項目になるのか、今後の議論が必要と考えます。

併せて請求記号は、システムにより扱える文字の種類や文字数が異なる場合があります。例えば別置記号の場合、システムによって次のように異なっています。

	別置記号で扱える文字種／文字	文字数	データ例
A 図書館システム	半角英数のみ	2文字まで	E、YA1、R0

	ABCabc123		
B 図書館システム	半角英字のみ ABCabc	3文字まで	Ref、YA、ROM
C 図書館システム	半角英数カナ ABCabc123アイ	7文字まで	エホン、ヨウジエホン、 YA
D 図書館システム	全角半角英数カタカナ漢字 ABab12アイ、A B a b 1 2 アイ亜井	5文字まで	紙芝居、実用書 エホン、YA、

この例では、DシステムをA、B、Cのシステムに引き継ぐときは、Dシステムの別置「紙芝居」を「Ka」「カシバイ」等に置き換えて格納することが必要になります。

② 利用者データ移行仕様書

利用者データ移行仕様書は2表からなります。(別紙参照)

■住所のデータ項目について

住所の入力・管理方法は、システムにより、また各図書館の運用により、データ項目の構成が異なることに注意する必要があります。住所データは主に以下の2つの扱いがあります。

1. 住所コードや郵便番号に対応する住所の項目は固定値となっている。
2. 住所コードや郵便番号は入力するが、対応する住所の項目を修正・追加できる。

1の場合の例	データ項目名	郵便番号	住所1 ●郵便番号と連動し文字列の修正はできない	住所2 (番地)	住所3 (マンション名等)
	データ	104-0033	東京都中央区新川	1-11-14	〇〇ビル 501
2の場合の例	データ項目名	郵便番号	住所1 ●郵便番号とは連動しない(修正・追記可能)	住所2 (マンション名等)	
	データ	600-8449	京都市下京区新町通松原下る富永町110-1	〇〇会館 401	

※郵便番号簿での「600-8449」の表記は「京都市下京区富永町」

このことから、現行システムではどのように運用しデータが構成されているか、図書館側で明示する必要があります。

また、この利用者データ移行仕様書では、住所を1項目としていますが、項目を細分化すべきか、細分化した際に必要な項目数は何項目になるのか、今後の議論が必要と考えます。

■住所・電話・メールの登録件数について

いずれの項目も多くシステムで複数登録できますが、完全なりピータブルではなく、登録可能件数に上限があると考えられます。このことから、この利用者データ移行仕様書ではいずれも3件までとしてデータ項目を作成しています。この点については、今後の議論が必要と考えます。

③ 貸出データ移行仕様書

貸出データ移行仕様書は2表からなります。(別紙参照)

④ 予約データ移行仕様書

予約データ移行仕様書は1表からなります。(別紙参照)

■予約取消データについて

この仕様書では予約取消データの保持は想定していません。この点については、今後の議論が必要と考えます。

⑤ 発注データ移行仕様書

発注データ移行仕様書は2表からなります。(別紙参照)

9. 地方公共団体が使用するシステムについての国の動向

総務省は、地方公共団体の業務システムにおける円滑なデータ移行の実現を目指し、2012(平成24)年6月に全国の地方公共団体がデータ移行時に共通的に利用できる中間標準レイアウト仕様を23業務システムについて公開しています。

また、総務省は自治体クラウドの導入をはじめとした地方公共団体の電子自治体に係る取組みを一層促進することを目的として、「電子自治体の取組みを加速するための10の指針」を2014(平成26)年3月に公表しています。

この指針は個人番号制度の施行を背景に、住民情報、社会福祉や税に関するシステムを念頭に置き示された指針ですが、【指針4】において人材育成・確保、【指針5】において、パッケージシステムの機能等と照合した業務フローの棚卸し・業務標準化によるシステムカスタマイズの抑制等が示されています。さらに【指針6】においては、「システム間のデータ移行における多額の費用発生等、自治体クラウド導入の阻害・ベンダロックインの原因」を解消する方策として、中間標準レイアウト仕様の利活用を指針として定めています。

○地方公共団体情報システム機構(J-LIS)ホームページ「中間標準レイアウト仕様」

https://www.j-lis.go.jp/rdd/jititaicloud/standard_layout/Standard_layout.html

○「電子自治体の取組みを加速するための10の指針」の公表

http://www.soumu.go.jp/menu_news/s-news/01gyosei07_02000018.html

10. 今後の課題

・この報告において検討されなかったデータについて

今回検討外としたデータについても、データ移行項目となるものについては、出力仕様として標準化がなされることが望まれます。

・最新処理館・窓口・日時のデータ項目について

データ移行問題とは別にシステムによって、処理のタイミングや更新するデータ項目が異なる可能性があります。例えば、最新返却館・窓口・日時は貸出状態から返却した場合のみ記録される設定になっているのか、その他の作業（予約確保等）で返却処理した場合も記録されるのか、システムによって動作が異なることがあります。このことは、資料の実物がない前提で処理を行う、蔵書点検不明処理をする際の動作についても、どのデータ項目がどのタイミングで更新されるのかについて確認する必要があります。

本報告書ではこの件については触れていません。しかし、システムの運用時において、どのデータ項目が、どのタイミングで更新されていくのかについて、基本的な考え方が共通化されていくことが望ましいと考えます。

・書誌データについて

今回検討外とした書誌データについては、現在公共図書館では民間 MARC を使用することが多い一方、大学図書館では国立情報学研究所(NII)の NACSIS を使用しています。NACSIS の書誌管理は、民間 MARC や国立国会図書館の JapanMARC と書誌登録単位が異なるため、これまではシステムも区別して開発されてきました。しかし、この書誌登録単位を民間 MARC や JapanMARC に合わせる方針が示されています。

併せて、日本図書館協会目録委員会と国立国会図書館収集書誌部との連携作業により「日本目録規則 2018 年版」（仮称）の策定が進められています。

これが決定・実施されることにより、書誌データの項目（タグ）についても一定の整理が行われる可能性があり、注視する必要があります。

また、資源の多様化に対応し、RDA の概念が取り込まれると書誌の単位の考え方が大きく変わることとなり、大学図書館システムが先行している電子書籍等の管理について、その考え方が公共図書館システムに反映される等の変化も予想され、館種を問わず今後の動向に注意する必要があります。

○NACSIS-CAT/ILL の軽量化・合理化について（実施方針）

<http://www.nii.ac.jp/content/korekara/2017/03/nacsis-catillnacsis-cat.html>

NACSIS では、巻号がある資料は 1 書誌の中に Vol グループを作成する方式をとっていますが、民間 MARC や JapanMARC と同様に出版物理単位に改める方針が示されています。

○『「日本目録規則<NCR>2018 年版」<仮称>全体条文案概要』日本図書館協会目録委員会／編 日本図書館協会 2017.9

・個人情報の取扱いについて

日本図書館協会は「貸出業務へのコンピュータ導入に伴う個人情報の保護に関する基準」とこの基準に対する図書館の自由に関する調査委員会の「見解」をまとめていますが、1984 年に決定したものであり、その後の図書館システムの進展に対する見直しがされていない状況にあります。

これについて、図書館の自由委員会が「図書館利用のプライバシー保護ガイドライン」の策定に向けて検討を進めています。この動向についても注視する必要があります。

○「図書館利用のプライバシー保護ガイドライン」の策定については、「ニューズレター『図書館の自由』第98号（2017年11月）」を参照。

・利用者のパスワードについて

公共図書館システムでは、システム更新毎にインターネットサービス等で使用する利用者自身が設定したパスワードがリセットされる（新システムに移行されない）状況が多く、多くの図書館で発生しています。

ベンダーの変更があっても利用者のパスワードは移行できるようにすべきですが、本報告書では触れることができておりません。

1 1. 移行仕様書の活用に向けて

本報告書において提示したデータ移行仕様書は、あくまでも検討会から提案する案です。しかし、図書館システムの調達を経験し、図書館システムの課題に向き合ってきた委員らにより検討会において詳細に検討を重ねたものであり、検討会としては、実用に耐えるものと考えています。そのため現時点のものでも、システム調達をする各図書館において利活用していただきたいと考えています。そして、このデータ移行仕様書を活用された際には、その結果を日本図書館協会にフィードバックしていただくと、このデータ移行仕様書の質を上げていけると考えています。また、全国の図書館やベンダーをはじめとする幅広い関係者の皆様におかれましては、本報告書及びデータ移行仕様書について、ご意見をいただきたいと考えています。

本報告書が、全国の図書館やベンダーをはじめとする幅広い関係者の間で活発な議論がなされ、図書館システムのデータ移行に係る問題が解決に向かうこと及び日本の図書館システムがこれからも発展していく一助となることを期待しています。

別表

図書館システムのデータ移行問題検討会の開催経過

1. 2015年度

- 2015年10月1日 2015年度通算第4回理事会において図書館システムのデータ移行問題検討会設置要項案と選任委員案が承認された。
- 2015年10月30日からメール会議を開始し、座長には互選により大場高志が選出された。
- 第1回集合会議 2015年12月8日(火)日本図書館協会
 - ◇ 今後の進め方と大まかなスケジュールを確定した。
- 第2回集合会議 2016年2月1日(月)日本図書館協会(欠席:新出)
 - ◇ 各委員担当のデータ移行出力項目のチェック作業を行った。

2. 2016年度

- 第3回集合会議 2016年4月25日(月)日本図書館協会(欠:天谷真彦、村岡和彦)
 - ◇ 第2回に引き続き各委員担当のデータ移行出力項目のチェック作業を行い、今後のスケジュールを確認した。
- 有識者ヒアリング 2016年9月2日(金)教育政策研究所
 - ◇ 有識者は江草由香(教育政策研究所)、川嶋斉(野田市立興風図書館)、高久雅夫(筑波大学)、吉本龍司(カーリル)の4名、検討会からは大場高志、林友幸、米田渉の3名が参加した。有識者ヒアリングの主な意見は以下のとおり
 - ◇ JLAの標準データ項目は絶対的なもの(絶対必須)だけに絞ったほうがよい。標準データ項目に拡張領域を要しておき、各メーカーが登録できるようにし、拡張領域に登録したものは公開する。
 - ◇ 各図書館で絶対に持っているデータは基本フォーマットの部分で扱い、方言をなくしていく。この部分が今回の仕様書にあたるだろう。それ以外は拡張部分で扱う形が考えられる。
 - ◇ きっちり決められる部分は出力を定義したほうがよい。
- 第4回集合会議 2016年12月5日(月)日本図書館協会(欠:天谷真彦、奥野吉宏、村岡和彦)
 - ◇ 有識者ヒアリングを受けての対応策を議論した。
 - ◇ 検討会を延長することが必要であることを確認した。
- 第5回集合会議 2017年2月6日(月)日本図書館協会(欠:米田渉)
 - ◇ 検討会を1年延長するための資料を作成することを確認した。
- 2017年3月17日 2016年度通算第6回理事会において本委員会設置要項を一部改正し委員の任期を1年延長した。

3. 2017年度

- 2017年6月18日(日)日本橋ルノアール 米田渉、林友幸、天谷真彦
 - ◇ データ移行出力項目表の精度向上と報告書の作成手順について検討し、東西に分かれて作業することとした。
- 2017年8月20日(日)日本図書館協会 米田渉、林友幸、新出、大場高志
 - ◇ データ移行出力項目表について奥野修正追加案についてチェックした。

- 2017年9月18日(月)日本図書館協会 米田渉、林友幸、大場高志
 - ◇ 引き続きデータ移行出力項目表についてチェックを行った。
- 2017年10月8日(日)日本図書館協会 米田渉、林友幸、奥野吉宏、大場高志
 - ◇ データ移行出力項目表チェックした。
- 2017年11月25日(土)大阪日本図書館研究会事務所 奥野吉宏、天谷真彦
 - ◇ データ移行出力項目表チェック
 - ◇ 報告書案検討
- 第6回集合会議 2018年1月20日(土)日本図書館協会 (欠：新出)
 - ◇ 西地区検討のデータ移行出力項目表をチェックした
 - ◇ 報告書の構成を検討した。
 - ◇ 理事会報告までのスケジュールを確認した。
- 第7回集合会議 2018年2月10日(土)日本図書館協会 (欠：新出、村岡和彦)
 - ◇ 各データ移行出力項目表の最終的なチェックを行った。
 - ◇ 「図書館システムのデータ移行問題検討会報告書」の全体構成を検討した。
 - ◇ 報告書の成案提出のスケジュールを確認した。

(参考)

図書館システムのデータ移行問題検討会設置要項

(目的)

第 1 条 図書館システム更新時におけるデータ移行時に使用する用語の共通化及び機能要求仕様書等の適正化について検討し、図書館現場における図書館システム更新に伴う各種トラブルを未然に防ぎ、もってより良い図書館システムの普及を図り、図書館の振興に資することを目的として、図書館システムのデータ移行問題検討会（以下「本会」という。）を設置する。

(設置の期間)

第 2 条 本会の設置の期間は 2015 年 10 月 1 日から 2018 年 3 月 31 日までとする。

(組織)

第 3 条 本会は、次の委員をもって組織する。

- (1) 公立図書館のシステムの知識と技術に精通する会員 若干名
 - (2) 公立図書館の運営に精通する会員 若干名
 - (3) 日本図書館協会常務理事等 若干名
- 2 委員の委嘱または解任は、理事会の議決を経て理事長が行う。
 - 3 本会の座長は委員の互選とする。
 - 4 本会は必要に応じて、システムベンダーや専門家、各図書館担当者等に意見を聞くことができる。

(報告)

第 4 条 本会の検討結果は理事会に報告するとともに、検討成果物として刊行することを目指す。

(事務)

第 5 条 本会の事務は日本図書館協会事務局で行う。

(改廃)

第 6 条 この要項の改廃は、理事会の議決による。

附則

1. 本要項は平成 27 年 10 月 1 日から施行する。
2. 本要項は平成 29 年 3 月 17 日から施行する。

図書館システムのデータ移行問題検討会委員

区分	氏名	所属
1	新出	白河市立図書館
1	天谷 真彦	守山市立図書館
1	奥野 吉宏	京都府立図書館
1	米田 渉	成田市役所
2	林 友幸	富士見市役所
2	村岡 和彦	帝塚山学院大学
3	大場 高志	常務理事