

---

## リソースシェア図書館のパラメータの設定

---

### Note

このページでは、アイテムのないリソース共有ライブラリを含む、リソースシェアライブラリのパラメータを構成する方法について説明します。

フルフィルメントに関するすべての主な文書ページへのリンクは、[フルフィルメント](#)をご覧ください。

主要なリソース共有オンラインヘルプページへのリンクの一覧については、[リソースシェア](#)を参照してください。

---

---

## リソースシェア図書館のパラメータの設定

リソースシェア図書館のパラメータを設定するのは、次のいずれかの役職でなければなりません。

- 一般システム管理者

機関内またはキャンパス内の図書館は、ユーザーが別のロケーションでリソースをチェックインまたはチェックアウトしたり、アイテムを相互に送信したり、相互に代わってアイテムを取得（購入）したりできる関係を持つように設定できます。ある図書館が他の機関の図書館に対して（機関内だけでなく）これを行うように設定されている場合、リソースシェア図書館と呼ばれます。

---

### Note

リソース共有ライブラリには、関連する取寄せリソース共有利用規約および貸出リソース共有利用規約を使用して、ILL（依頼）ルールとILL（受付）ルールを構成できるようにするために、独自のフルフィルメントユニット（「[フルフィルメントユニットの構成](#)」を参照）が必要です。

---

図書館の設定の詳細については、[図書館の追加](#)を参照してください。

リソースシェア図書館情報を設定する場合：

1. 概要タブページに移動します（[\[設定メニュー\]](#) > [\[フルフィルメント\]](#) > [\[図書館管理\]](#) > [\[営業時間\]](#)）。
2. 設定フィルター（ページ左上）をリソース共有図書館の範囲に設定します。
3. 必要に応じて、組織単位名と説明フィールドを変更します（「[機関とその図書館の設定](#)」を参照）。
4. ISILコードを入力します（詳細は「[ISILコード](#)」を参照）。
5. [\[リソースシェア情報\]](#)セクションで、リソースシェア図書館を選択します。[\[リソースシェア情報\]](#)セクションフィールドが表示されます。

General Details >

Resource Sharing Information ▾

Is resource sharing library

Itemless

Symbol

**BORROWING SETUP**

Cancel request on locate failure

Automatically activate locate profile

Temporary inactive for borrowing

Default location

Default pickup location

Extend due date when renew requested

**LENDING SETUP**

Automatically locate resource

Ignore electronic resources

Prefer Uresolver locate results

Automatic creation

Temporary inactive for lending

Default location

Locate by fields

Default printer

© Ex Libris, a ProQuest Company, 2021

組織単位の詳細ページ-リソースシェア情報フィールド

6. 図書館をアイテムなしのリソースシェア図書館として指定するには、アイテムなしを選択します ([アイテムなしのリソースシェア図書館の設定](#)を参照)。
7. 図書館がISOで動作できる場合に、[ISOシンボル]フィールドにリソースシェア図書館のISOシンボルを入力します。
8. 取寄せリクエストをセットアップする場合：
  1. 見つける失敗時にリクエストをキャンセルが選択されると、Almaは取寄せを見つけるプロセスが潜在的なパートナーを見つけることができなかつたリクエストを自動的にキャンセルします ([取寄せを見つけるプロセス](#)を参照)。
  2. ジョブ表割当ルールが満たされると、ジョブ表割当ルールに基づいて、アクティブ化された勤務表にロケーションプロファイルが割り当てられることを示すには、ロケーションプロファイルを自動的にアクティブにするを選択します。ジョブ表割当ルールの詳細については、[ジョブ表割当ルールの設定](#)を参照してください。

このオプションを選択すると、取寄せリクエストがインターフェイス (Alma、PrimoまたはAPI) から作成されると、取寄せを見つけるプロセスが自動的にトリガーされます ([取寄せを見つけるプロセス](#)を参照)。

**Note**

自動検索は、勤務表をリクエストに自動的に添付するために自動ジョブ表割当ルールもアクティブにされている場合にのみアクティブにできます。次に、自動的に接続された勤務表で見つけるプロセスが実行されます。

3. この図書館がリクエストの取寄せに対してブロックされていることを示すには、取寄せ一時停止中を選択します。
  1. 選択すると、無効日付レンジフィールドが表示されます。日付レンジを選択して、指定した期間のみブロックが適用されるようにします。日付の範囲を空欄のままにすると、図書館は取り寄せ一時停止中のチェックボックスがオフになるまで、アクティブされないままになります。この非アクティブステータスにより、この図書館に対する貸出リクエストは、UI経由、API経由、またはPrimo内で作成されたものに関わらずブロックされます。Primoユーザーの場合、リソース共有リクエストリンクは非表示になります。Alma UIユーザーおよびAPIプロセスの場合、資料をリクエストすると、ブロックメッセージが表示されます。ブロックメッセージは、Alma UIで上書きできます。
4. デフォルトの場所フィールドでは、デフォルトの一時的な場所を選択します。これは、取寄せリクエスト実行のために指定されたインベントリが配送される場所です。
5. デフォルトの受け取りロケーションフィールドで、リソースシェアリクエストのデフォルトの受け取りロケーションとなる図書館を選択します。デフォルトの受け取り場所が空白のまままだある場合、リソース共有フォームの受け取り場所フィールドは空になります。

#### 9. RS貸出の返却期限を延長する方法：

貸出図書館が、間もなく期限が切れるRS貸出の更新を依頼された場合、貸出期限は設定可能な短期間（更新依頼日から最大9日後まで）延長できます。これにより、貸出図書館と連絡を取り、更新手続きと新たな返却期限を調整している間、貸出が期限切れとなり罰金が発生することがないようにします。貸出図書館が更新を確認すると、貸出と取寄せリクエストは、合意した返却期限に更新されます（既存のワークフローを使用します）。

1. 「更新をリクエストする際、期日を延長するチェックボックス」を選択してこのオプションを有効にし、リソースシェア図書館の設定ページに、新しい「期限を（日）で延長」フィールドに入力します。

---

#### Note

オペレーターが手動で「伝票印刷」ボタンをクリックした場合、「自動印刷ルール」は考慮されません。

---

#### 10. ILL（受付）をセットアップする場合：

1. Almaのリソースを自動的に見つけるを選択して、リクエストされたリソースをローカルで見つけようとしてします。（このプロセスの詳細については、[貸出を見つけるプロセス](#)を参照してください。）

このチェックボックスを選択すると、さらに4つのチェックボックスが表示されます：

1. 見つけられなかった場合に貸出リクエストを拒否するチェックボックスを選択すると、一致する資料が見つからない場合に貸出リクエストを拒否します。
2. 利用できる資料がない場合に貸出リクエストを拒否するチェックボックスを選択すると、利用できる資料がない場合に貸出リクエストを拒否します。
3. 適用可能なポリシーに従って、リソースシェア用のリクエスト可能なアイテムがない場合に、ILL（受付）を拒否するには、リクエスト可能なアイテムがないときにリクエストを拒否するというチェックボックスをオンにします。
4. 電子版のみ利用可能なアイテムを自動的に拒否するには、電子版のみ利用可能な場合にリクエストを拒否するというチェックボックスをオンにします。【電子アイテムにのみ利用可能な場合にリクエストを拒否する】が選択されている場合、リソースのライセンス条項に基づいて自動拒否ルールを制御するように電子アイテム拒否ルールを設定します。

借り手側で受け取られ（リクエストメモとして記録される）リクエスト拒否理由の説明と翻訳テキストを

カスタマイズするには、[リクエスト拒否理由の設定](#)を参照してください。

5. 電子拒否ルールを使用すると、次のいずれかの条件を含むライセンスにリンクされている電子リソースのリクエストを自動的に拒否します。
  - 電子ILL
  - プリントまたはファックスILL
  - ILL記録保管要求表示
  - 安全な電子送信ILL

---

#### Note

上記いずれかの条件が付与されたライセンスに紐づくリソースへのリクエストを拒否するルールを設定した場合、そのリクエストは拒否されます。この自動拒否に関しては、いずれかのライセンス条件に特別な意味はありません。

---

[電子アイテム拒否ルール](#)の動画（5分27秒）をご覧ください。

2. 冊子アイテムのみを考慮するには、見つけるプロセスの電子リソースを無視を選択します。
  3. 物理的なリクエストの場合は電子リソースを無視する - 選択した場合、貸し出し要求が物理リソースに対するものである場合、貸し手検索は電子一致を無視します。
  4. 配送アイテムページに表示されるパートナーフィールドの自動作成を選択します。配送アイテムからのILL（受付）の自動作成の詳細については、[配送アイテム](#)を参照してください。
- 

#### Note

Almaは、貸し手側の検索プロセスで電子フォーマットの記事を優先的に表示するように設定できます。リクエストされた資料が電子形式で見つかった場合、その資料は貸出図書館にとって唯一のオプションであると見なされます。電子リソースが見つからない場合に限り、その他の物理的オプションが検討されます。この動作は、リソース共有ライブラリの貸出設定セクションから選択できるUresolverによる検索結果を優先するオプションで有効化されます。

電子リソースは、その範囲がリクエストの詳細と一致する場合にのみ一致と見なされます。これは、貸出図書館の自動および手動の検索プロセスの両方に影響します。

---

5. 貸出を一時的に停止するを選択し、この図書館からの貸出リクエストがブロックされていることを示します。これを選択すると、次の2つのオプションが表示されます：
  1. 非アクティブ期間 — ブロックが指定期間のみ適用されるように日付範囲を選択します。日付の範囲を空欄のままにすると、図書館は取り寄せ一時停止中のチェックボックスがオフになるまで、アクティブされないままになります。この非アクティブステータスにより、この図書館に対する貸出リクエストはブロックされます。
  2. （2026年2月開始）貸出を停止する — すべてのサービスを停止するのではなく、特定の貸出サービスを選択して停止できます。すべてのサービスを非アクティブ化したり、デジタルサービスを有効にしたまま物理資料の貸出を一時停止したり、物理資料の配送や電子資料の貸出を継続しながら物理資料の貸出のデジタルを一時停止することも可能です。
6. デフォルトの場所フィールドでは、デフォルトの一時的な場所を選択します。これは、貸出リクエスト実行のために指定されたインベントリが配送される場所です。

11. フィールドで探すチェックボックスをオンにして、リソースシェア図書館で検索をフィルタ処理します。このプロセスは、見つけるプロセスで利用可能な結果を絞り込みます。ページが更新され、新しい検索フィールドが表示されます。

検索フィールドは次のようにページに表示されます。

リソースシェア図書館でリソースを検索するフィールドを選択します。

- タイトル
  - 著者
  - ISBN/ISSN
  - システムコントロール番号
  - 版
  - LCCN
  - その他 標準ID
  - バーコード
  - DOI
12. 選択したすべてのフィールドが一致した場合にのみ検索を成功させたい場合は、[すべてのフィールドが一致した場合のみ検索] フィールドで[はい]を選択します。[いいえ] に設定されている場合、
- リクエストに識別子 (ISBN、OCLC 番号、LCCNなど) がある場合、選択された識別子フィールドのいずれかが一致すれば検索は成功します。タイトルや著者などの他のフィールドは、一致には使用されません。
  - リクエストに識別子フィールドが存在しない場合、他のすべての選択されたフィールドが一致する場合にのみ、検索は成功します。
13. デフォルトのプリンターを選択して、ユーザーが受付にいない間に行えるアクション (配送など) を実行する際に、このリソース共有図書館で使用されるプリンターを定義します。ユーザーが受付にいるとき、デフォルトのプリンターは受付に基づいています。
14. 保存を選択します。

---

## Note

SLNP用の図書館の設定については、[デベロッパーネットワーク](#)を参照してください。

---

## アイテムなしのリソースシェア図書館の設定

アイテムなしのリソースシェア図書館を作成するのは、次のいずれかの役職でなければなりません。

- 一般システム管理者
- システム管理者

アイテムなしのリソースシェア図書館を使用するのは、次のいずれかの役職でなければなりません。

- フルフィルメントサービスオペレーター (リソースシェア図書館用)
- フルフィルメントサービス管理者 (リソースシェア図書館用)

アイテムなしのリソースシェア図書館はアイテムを処理しません。この図書館は、他のリソースシェア図書館のプロローカールとして機能し、アイテムの実際の目録を持たず、リクエストを貸出図書館から受入図書館に送ります。

アイテムなしのリソースシェア図書館によって管理されるリソースシェアプロセスには、次の特別な属性があります。

- リソースシェアリクエストプロセスの一部として受入したアイテムは、一時的なアイテムとして目録化されません。
- 発送されたリクエストに実際目録アイテムを添付することなく、ILL（受付）を発送できます。

取寄せ図書館と貸出図書館間のメッセージ交換など、リソースシェアプロセスの他のすべての側面は、レギュラーリソースシェア図書館によって管理されるプロセスと同じです。

リソースシェア図書館をアイテムなしとして指定するには、組織単位の詳細ページでアイテムなしというチェックボックスをオンにします（[リソースシェア図書館情報を設定する場合](#)：のステップ3を参照）。

リソースシェアリクエストのブローカーとしてアイテムなしの図書館を使用する場合：

1. リソースシェア取寄せリクエストを作成します（[\[フルフィルメント\]>\[リソースシェア\]>\[取寄せリクエスト\]](#)、[\[追加\]>\[検索から\]](#)、または[\[追加\]>\[手動\]](#)を選択）。受け取りロケーション = リソースシェア図書館を選択し、パートナーをリクエストに割り当てていることを確認してください。
2. 送信を選択します。リクエストステータス = パートナーに送信されたリクエスト。
3. リクエストされたリソースを受入するには、リクエストの受入を選択します。[\[受入アイテム\]](#)ページが表示されます。
4. 内部ノートフィールドに、リソースをリクエストする目的を説明する情報を示すノートを入力します。リクエストのステータスが図書館によって冊子として受け取られましたに変わります。

アイテムなしのILL（受付）を配送するときは、[\[配送アイテム\]](#)ページの[\[アイテムバーコードのスキャン\]](#)フィールドが空白であることを確認してください（[配送アイテム](#)を参照）。

アイテムなしのブローカーリクエストの詳細については、[アイテムなしのブローカーワークフローに関する詳細情報動画](#)（14分44秒）を参照してください。