

別紙3 栗山町図書館システム 機能要件仕様書

以下の機能は、本町が図書館システムにおいて必要と考える機能です。
 貴社の図書館システムパッケージにて対応されていない項目については、カスタマイズにて対応ください。
 下記仕様を満たすことができる場合は対応欄に○または△を記入し、費用を見積りに含めてください。
 (対応欄: 標準機能○、カスタマイズ△、対応不可× を記入してください。)

項目	機能要件	対応	備考	
全般				
操作性	1	全ての業務の作業、処理、更新、画面間の遷移は全てキーボード(主にファンクションキー)を用いてワンタッチにて行えること。 マウスを基本的に必要としないこと。		
	2	画面切替えは、瞬時(1秒以内)に行えること。また、画面はフルスクリーン表示とし、文字は大きく見やすく設計されていること。		
	3	利用者登録、利用者検索、資料検索の各業務について、処理している途中もしくは結果表示されている状態で、他業務(貸出、返却、予約、利用者登録、利用者検索、資料検索)画面に遷移し、処理を行い、その後再びもとの画面に戻り処理を継続できるような運用を行えること。		
	4	警告・メッセージなどはメッセージボックスが開く等、職員にわかりやすく、職員の指示を待つ画面であること。また、メッセージ表示も文字は大きく見やすく設計されていること。		
	5	バーコードリーダーでスキャンに失敗(正常に読み取れなかった場合)は、エラー音をだすことが可能であること。		
	6	バーコード読取り時、各端末から読取り音を鳴らせること。		
	7	業務の日付入力は、カレンダーを表示し、選択で設定できること。		
	8	マルチウィンドウにより平行画面操作が行えること。。		
セキュリティ	9	セキュリティに配慮したシステムであること。特にインターネット機能は、セキュリティを考慮したシステム構成をとり、個人情報についてはデータの暗号化等のセキュリティ対策が行われていること。		
	10	ID、パスワード入力によりシステム使用認証を受け、使用できるシステムであること。		
	11	ID、パスワードにより使用できる機能が制限できること。(メニューに表示できる機能の変更できること。)		
	12	職員の操作履歴を残し、管理者がこれをチェックできるシステムとなっていること。		
サーバ運用	13	各館ごとの開館スケジュールを管理することができ、このスケジュールに基づき、返却予定日等を自動的に算出することができること。なお開館スケジュールはあらかじめ1年分を設定することができること。		
	14	業務用サーバは自動運転にて起動・終了を行うことができること。日時処理やバックアップ等について、自動運転が可能なシステムであること。		
	15	データ、システムのバックアップは、日単位で一週間分保存すること。処理は、業務終了後、職員に負担をかけないよう自動で行うこと。		
	16	各業務端末のアプリケーションは一元管理されており、日々最新のアプリケーションを自動更新できる仕組みを備えていること。業務端末アプリケーションの更新・変更等においても各業務端末毎にインストール等の作業がなく、自動更新できること。		
ローカル処理	17	サーバダウン、回線トラブル時などに、各端末(デスクトップ、ノート)でも、ローカル処理機能として、各端末で貸出、返却処理が行なえ、復旧後、データ処理できること。		

項目	機能要件	対応	備考
全般			
	18 貸出レシートを印字する機能を有すること。		
マイナンバー対応	19 マイナンバーカードを利用者カード番号と紐づけた登録、解除ができること。		
	20 マイナンバーカードの情報はハッシュ化されること。		
	21 業務端末で登録されたマイナンバーカードで貸出処理ができること。 ただし、マイナンバーカードのパスワードの入力が必要となる。		
	22 館内OPACで登録されたマイナンバーカードをかざすことで利用者番号の入力が省略できること。 ただし、マイナンバーカードのパスワードの入力が必要となる。		

貸出

項目	機能要件	対応	備考
貸出業務			
全般			
1	貸出処理は、利用券と資料のバーコードスキャンのみで処理できること(確定処理なしでリアルタイム更新であること)。		
2	上記とは別に、パラメータ設定において、スキャンした貸出データを一時的に貯め込み、最後に確定処理することで、貸出更新する機能も有すること。		
3	貸出レシートの印字は、「自動印字する」「印字しない」の設定が端末単位で設定でき、レシートプリンタが接続されている端末では、貸出リスト(レシート印字)が高速に印字できること。また、自動印字する端末においても、職員指示により、「ESCキー」押下などにより印字しないことも可能であること。		
4	貸出レシートは、保有本全て/今回貸出分のいずれかで運用できること。また、その切替を貸出画面で随時行い運用できること。		
5	雑誌の貸出レシート印字は、号を印字できること。		
6	貸出レシートは、任意のお知らせ等を設定でき、貸出明細とともに印字できること。また、任意のお知らせは、館別に設定ができ運用できること。		
7	貸出レシートの任意のお知らせは、印字する期間を設定でき、その期間で印字できること。		
8	利用者カードがない場合は、利用者検索の結果一覧からワンタッチで貸出画面に利用者コードをスキャンした状態で遷移できること。		
9	貸出画面と返却画面は画面背景色が異なり、確実に判別できること。		
10	利用券の代わりにフェリカを使用して利用者コードの入力ができること。		
11	マイナンバーカードで貸出ができること。		
画面表示			
12	貸出日、返却日が表示できること。		
13	貸出利用者氏名は、氏名表示、非表示を設定できること。		
14	利用者登録の区分名称が画面表示できること。 一般、学校団体、個人団体等		
15	貸出利用者の保有冊数、延滞冊数、貸出可能冊数が表示できること。また、保有冊数の資料形態毎の内訳冊数が5個まで表示できること。 内訳冊数は、自館貸出分表示/全館貸出分表示を選択できること。		
16	貸出利用者の予約本の冊数や予約取置(確保)冊数、年齢、利用カードの有効期限が貸出画面上に表示できること。		
17	取置表示時に、その本の受取館が表示されること。		
18	貸出資料明細が表示できること。書名表示、全書名表示、書名非表示をワンタッチで切り替えられること。明細は、資料コード、返却日、書名、形態、貸出場所、所蔵館、備考、分類が表示できること。		
19	保有本が返却期日を過ぎている場合は、明細でその内容が判別できること。 また、その資料に予約がかかっている場合は、更にその内容が判別できること。		
20	貸出資料は、自館貸出分のみ表示/全館分を表示する 何れかで運用できること。		

貸出

項目	機能要件	対応	備考
貸出業務			
21	貸出資料明細順は、貸出日時順／貸出館毎の貸出日時順の何れかで運用できること。		
22	貸出資料の詳細情報がワンタッチで表示できること。 詳細情報は、書誌情報、所蔵情報、受入情報、貸出情報を表示できること。		
23	貸出利用者の利用者詳細情報がワンタッチで表示でき、貸出利用者の利用者情報、貸出状況(資料コード、書名など)、予約状況(資料コード、書名など)、督促回数などを確認できること。 貸出状況からでも、貸出資料の詳細情報が表示できること。 予約状況は、家族分も表示できること。確保済みのものは、その状態が予約状況の中(明細上)で判別できること。		
24	貸出利用者の取置詳細画面にて、家族表示時の書名表示／非表示を選択できること。		
25	貸出利用者の取置詳細画面にて、家族利用者氏名の表記を切替ボタンで漢字氏名⇄カナ氏名と切替ができること。		
26	予約状況から予約の削除できること。削除時は、削除理由を設定できること。 予約状況から該当利用者の利用者からの予約画面に遷移できること。		
27	貸出利用者の家族一覧情報がワンタッチで表示できること。また、家族一覧情報から家族を選択し、その家族の貸出画面を表示できること。		
28	プライバシー保護対策として、貸出画面はあらかじめ設定した任意の時間無操作状態となった場合に表示内容をクリアできること。		
29	団体利用者に対しても必要に応じてレシート印字ができること。		
30	団体利用者の貸出明細を選択により表示できる設定があること。		
31	貸出時に返却もれの資料をスキャンした場合、最終利用者を表示すること。		
利用者チェック			
32	利用者カードスキャン時に利用者チェックを行い、プザーとメッセージ画面を表示できること。 複数のチェック結果をチェック毎に画面確認するのではなく、1画面にまとめて表示・確認できること。		
33	次の利用者チェックが行えること。 ①未登録カードチェック 設定により未登録カードの強制登録が行えること。 ②除籍チェック ③二重登録チェック ④延滞チェック ⑤住所チェック ⑥利用カード有効期限チェック 有効期限切れ間近の利用者に対しても任意の期間でメッセージ表示できること。 ⑦予約取置(確保)資料チェック 貸出利用者および家族の予約取置(確保)資料をチェックし、取置(確保)一覧画面が家族分については表示・非表示の設定が行えること。 セット予約の状況も、この取置(確保)一覧画面で確認できること。 また、取置移送中の資料も表示する設定ができること。 ⑧ペナルティ対象チェック ⑨メールアドレス無効チェック ⑩貸出不可利用者チェック 利用者区分で貸出不可となっている対象者がチェックできること。 また、貸出館毎に不可対象とする利用者区分を設定できること。		

貸出

項目	機能要件	対応	備考
貸出業務			
	49	指定する期間を超えて延滞している貸出データに対し、自動で長期延滞状態に更新でき、貸出画面で該当利用者番号を読み込んだとき、そのチェックができること。	
	50	貸出画面から利用者修正画面へ該当の利用者で画面展開できること。	
	55	貸出画面から予約画面へ該当の利用者で画面展開できること。	
利用者連絡メッセージ	52	利用者への連絡メッセージとして定型文メッセージを最大3個表示できること。	
	53	定型文メッセージに対して、メッセージの登録館、登録日、備考が表示できること。	
	54	定型文とは別に、任意に書込み可能な連絡メモとしてタイトルとメモ本文を2種類登録できること。	
	55	上記、連絡メモはそれぞれに表示／非表示の設定ができること。 非表示設定の時、貸出画面で任意に表示させ内容確認できること。	
	56	利用者連絡メッセージは、他の利用者チェック結果とあわせ1画面にまとめて表示できること。	
	57	利用者連絡メッセージ画面では、利用者コードと利用者氏名を表示切替ボタンにより表示できること。	
貸出資料チェック	58	資料コードスキャン時に以下の資料チェックが行えること。 ①未登録資料チェック 未登録資料をチェックできること。設定により未登録資料の強制登録が行えること。 ②予約資料チェック 予約資料であるかをチェックでき、予約取置(確保)資料の場合は、次の選択が行えること。 [家族以外の予約取置(確保)資料場合] ・予約取置情報を消して貸出する ・予約取置情報を残して(取置状態から予約状態に状態が変更されて)貸出する ・貸出をしない [家族の予約取置(確保)資料場合] ・予約取置情報を消して貸出する ・貸出をしない ③禁帯資料チェック ④別置本チェック 課題図書やテーマ本などの別置資料の貸出期間を通常の期間とは別に任意に設定できること。 ⑤貸出冊数チェック 貸出制限冊数をチェックできること。 また、制限数を一時的に解除し、貸出が行えること。 ⑥資料メモチェック 資料に連絡メッセージがある場合は、以下のメッセージを1画面で表示できること。 メッセージは定型文を最大3個表示できること。 メッセージの登録館、登録日、備考が表示できること。 資料メモとして、任意に書き込み可能なメモ欄が表示できること。 内部メモとして、任意に書き込み可能なメモ欄が表示できること。 ⑦付録資料チェック 付録資料がある親資料の場合、付録資料がある旨のメッセージを表示できること。 また、親資料の貸出がない場合は、付録資料は貸出不可となること。 ⑧未返却資料チェック 未返却資料貸出時、旧貸出利用者の利用者コードが表示できること。	
	79	また、貸出日、返却予定日が表示できること。	

貸出

項目	機能要件	対応	備考
貸出業務			
貸出処理			
80	貸出冊数は、利用者区分毎に貸出冊数・貸出日数が設定できること。また、資料種別毎にも貸出冊数、貸出日数を設定できること。		
81	例外的に貸出日数を変更する必要がある場合、ある一定期間において貸出日数および継続貸出日数の変更ができること。		
82	貸出スキャンと同時に貸出処理が行われること。		
83	一夜貸出(閉館後から翌日開館まで)の機能を有し、貸出画面の貸出資料明細の備考欄に「一夜」を表示できること。		
84	館内貸出の機能を有し、貸出画面の貸出資料明細の備考欄に「館内」を表示できること。また、返却予定日を当日とし、貸出点数に含めないこと。		
85	貸出処理中の保有資料について継続貸出(延長)が行えること。延長方法として、個別指定、保有本一括指定が行えること。また、保有資料の再スキャンでも延長できること。このとき、延長する資料について予約、延滞有無などのチェックが行われること。返却予定日の起算日は該当資料の返却予定日か当日かを運用に合わせて設定できること。		
86	継続(延長)処理では、当日から貸出期間又は返却予定日から貸出期間の設定が可能であること。		
87	継続(延長)処理では、事前に設定した期間の他、任意の貸出期間が設定可能であること。		
88	既存資料をスキャンした場合自動的に継続貸出となること。		
89	継続貸出は、延滞資料/禁帯本/AVは不可、予約ありは不可、1件でも延滞ありの場合も不可等の設定ができること。		
90	課題図書(事情本設定)は、延長不可とする運用ができること。		
91	貸出処理中の保有本に対して、貸出画面にて強制返却処理が行えること。強制返却する貸出資料は、一冊単位または全冊数単位での指示が行えること。また、設定により資料の状態を「不明」に更新できること。		
92	貸出処理中の保有本に対して、「調査中」「修理中」「弁償中」のそれぞれの状態に更新できること。		
93	「調査中」「修理中」「弁償中」状態の保有本を、貸出冊数から除外するか否かの運用ができること。 また、それぞれの状態に対し、運用できること。 例)「調査中」は貸出冊数から除外。「弁償中」は貸出冊数に含む、等の運用。		
94	貸出処理中の保有本に対して、弁償中であることの弁償処理が行えること。また、設定により「弁償届出書」「弁償免除申請書」などが弁償処理時に自動的に印刷できること。		

返却

項目	機能要件	対応	備考
返却業務			
全般	1 返却処理は、資料のバーコードスキャンのみで処理できること(確定処理なしでリアルタイム更新であること)。		
	2 返却処理後は、各利用者の個人貸出データは抹消できること。		
	3 貸出画面と返却画面は画面背景色が異なり、確実に判別できること。		
	4 利用者バーコードをスキャンすると貸出画面に遷移し、利用者のスキャンが完了できること。		
返却モード	5 返却処理モードとして、通常返却処理の窓口返却モードと、返却利用者チェックを行わないポスト返却モードがあること。モード切替はワンタッチで行えること。		
画面表示	6 窓口返却モードの返却画面では、返却利用者の利用者コード、今回返却冊数、貸出残冊数および、保有冊数の資料形態毎の内訳冊数が5個まで表示できること。 また、利用者コードを表示しない設定も行えること。 内訳冊数は、自館貸出分表示／全館貸出分表示を選択できること。		
	7 返却資料明細が表示できること。書名表示、全書名表示、書名非表示をワンタッチで切り替えられること。明細は、資料コード、書名、返却日、所蔵館、受渡館、返却者(コード)、形態、備考が表示できること。また、返却資料コードが入力された時点で、その返却資料の利用者の保有本が返却画面で一覧表示(資料コード、返却予定日、書名、貸出場所等)されること。		
	8 返却資料の詳細情報がワンタッチで表示できること。詳細情報は、書誌情報、所蔵情報、受入情報、貸出情報を表示できること。		
	9 返却利用者の利用者詳細情報がワンタッチで表示でき、返却利用者の利用者情報、貸出状況(資料コード、書名など)、予約状況(資料コード、書名など)、督促回数などを確認できること。 貸出状況からでも、貸出資料の詳細情報が表示できること。 予約状況は、家族分も表示できること。確保済みのものは、その状態が予約状況の中(明細上)で判別できること。		
	10 予約状況から予約の削除ができること。削除時は、削除理由を設定できること。 予約状況から該当利用者の利用者からの予約画面に遷移できること。		
	11 貸出利用者の家族一覧情報がワンタッチで表示できること。また、家族一覧情報から家族を選択し、その家族の貸出画面を表示できること。		
	12 当日返却スキャンした返却資料のうち、予約資料、他館資料(所蔵館が自館でない資料)、事情本について、返却画面からワンタッチで、それぞれの返却資料一覧が表示できること。		
	13 ワンタッチで返却明細をクリアできること。		
	14 当日に限り、返却された資料の番号から返却者を確認することができること。		
	15 返却時のみ表示しない連絡メッセージが設定できること。(再発行猶予期間等)		
	16 返却画面上で、資料返却利用者の保有本を画面に表示できること。 表示明細は、「資料コード」、「返却予定日」、「書名」、「形態」、「貸出場所」、「メモ」、「備考」。		
利用者チェック	17 窓口返却モードのとき、以下のチェックが行えること。		
	18 ①利用者除籍チェック		
	19 利用者の除籍の有無をチェックできること。		

返却

項目	機能要件	対応	備考
返却業務			
20	②連絡メッセージ		
21	利用者への連絡メッセージとして定型文メッセージを最大3個表示できること。		
22	定型文メッセージに対して、メッセージの登録館、登録日、備考が表示できること。		
23	定型文とは別に、任意に書込み可能な連絡メモとしてタイトルとメモ本文を2種類登録できること。		
24	上記、連絡メモはそれぞれに表示／非表示の設定ができること。 非表示設定の時、貸出画面で任意に表示させ内容確認できること。		
25	③返却利用者の取置(確保)資料チェック		
26	貸出利用者および家族の予約取置(確保)資料をチェックし、取置(確保)一覧画面が家族分については表示・非表示の設定が行えること。		
27	返却利用者に取置資料があり、且つ連絡コードが設定されている場合、取置レシートへ連絡コードの内容を印字できること。		
返却処理			
28	資料コードスキャン時に以下の資料チェックが行えること。		
29	予約資料、別置資料、他館資料、禁帯資料、閉架資料、延滞資料、未貸出資料、付録資料、保存年限切れ資料、一夜・館内貸出資料、相互貸借資料など		
30	資料チェックの方法として以下の設定が行えること。 ・チェックなし ・アラームのみ ・アラームと確認 また、チェック内容により明細行の背景色、文字色を設定できること。		
31	予約資料の返却については、メッセージ・アラームで通知され、自動的に予約利用者へ確保(取置)処理がされ、予約確保(取置)票がレシートプリンタから印字できること。設定により印字しない設定も行えること。		
32	予約利用者の受取館が他館の場合、予約回送票がレシートプリンタから印字できること。設定により印字しない設定も行えること。		
33	課題図書やテーマ本などの一時的な別置設定の資料が返却されたとき、メッセージ&アラームで通知できること。また、備考欄等にその旨の表示があること。		
34	既に取置されている資料が返却され、自館が受渡館と異なる場合、メッセージ&アラームで通知できること。		
35	他館資料が返却された場合、他館移送票をレシートプリンタから印字できること。設定により印字しない設定も行えること。		
36	相互貸借資料が返却された場合、相互貸借返却用レシートをレシートプリンタから印字できること。設定により印字しない設定も行えること。		
37	返却処理により、資料の状態更新が行えること。更新する状態を複数設定できること。また、返却資料の所蔵館更新、所在場所更新の有無が設定できること。		
38	返却後に返却キャンセルが行えること。返却キャンセルでは、変更された状態を貸出中に戻すこと。また、予約確保(取置)された場合でも、確保(取置)を解除し、貸出中に戻すこと。		
リスト出力			
39	返却済み予約資料の一覧リストが出力できること。		
遷移			
40	返却画面より、資料コードの連続スキャンにより一括して行える画面(一括資料変更画面)へ遷移できること。		

返却

項目	機能要件	対応	備考
返却業務			
41	返却画面より、直前に返却処理した利用者(資料を返却した利用者)のコードを保持して、貸出画面に遷移できること(貸出画面では利用者コードが読み込まれた状態)。		
42	返却画面より、直前に返却処理した利用者(資料を返却した利用者)のコードを保持して、予約画面に遷移できること(予約画面では利用者コードが読み込まれた状態)。		

利用者管理

項目	機能要件	対応	備考	
利用者管理業務				
全般	1	家族判定については、住所(地区コード、郵便番号)、電話番号、姓から判定項目が選べること。		
	2	家族判定の電話番号は、電話番号1、電話番号2の複数で判定できること。		
	3	上記の家族判定項目が一致しない利用者でも、家族として登録可能であること。		
	4	氏名、住所、電話番号等、仮登録のまま入力漏れがある利用者について、一覧リスト(仮登録者リスト)の自動印字が行えること。		
	5	利用者詳細画面遷移時、操作履歴の出力行われ、以後、操作履歴検索にて、利用者情報アクセス情報(アクセス日時、アクセス者、端末ID等)を検索できる機能を有すること。		
入力モード	6	利用者コード入力欄に未登録コードが入力された場合は、「登録モード」となり利用者情報の新規に入力できること。既に登録済みの利用者コードが入力された場合は、「修正モード」となり、登録されている利用者情報が表示され登録内容を修正できること。		
登録モード	7	利用者登録のモードとして、一般利用者登録用、団体利用者登録用の登録モードがあること。		
	8	さらに一般利用者登録には、簡易登録(利用者コード、氏名カナ、生年月日、性別、電話番号のみ入力必須)、緊急登録(利用者コードのみ入力必須)が用意されていること。		
画面表示	9	利用者登録と修正の場合、下記の情報が表示できること。 氏名(カナ・漢字)／性別(設定で省略も可)／生年月日(和暦、西暦いずれでも入力可)／電話番号2つ／地区コード、郵便番号、住所2つ／メールアドレス3つ／在籍区分／連絡コード、メモ／登録日、登録館／除籍／督促回数／利用者区分／有効期限／再発行／ペナルティ回数 など		
	10	氏名は漢字入力、カナ入力の入力順を任意に設定できること。		
	11	団体の場合は、団体名、代表者名が登録・修正できること。		
	12	電話番号は2つ登録でき、自宅、携帯電話、勤務先などの区分を登録できること。		
	13	第二連絡先として、連絡先名、郵便番号、住所、電話番号などが登録できること。		
	14	住所は、地区コード一覧から地区を選択することで、あらかじめ設定した郵便番号、住所を取り込めること。 地区コードは、コード数が多いときの入力負荷軽減の為、大分類／中分類／小分類等のように階層での設定／運用ができること。		
	15	郵便番号の入力で、地区コードおよび住所を取り込むことができること。		
	16	地区コード選択することで、あらかじめ設定した在籍区分が自動設定できること。		
	17	地区コードは住所略号等により容易に検索できること。		
	18	利用者への連絡メッセージとして、あらかじめ設定してある定型文から選択し、登録できること。連絡メッセージは3個まで登録できること。貸出・返却・予約画面で利用者コードスキャン時に内容を表示できること。		
	19	連絡メッセージとは別に、自由文で登録できる利用者メモが2種類登録できること。貸出・返却・予約時に利用者コードスキャン時に内容を表示できること。		

利用者管理

項目	機能要件	対応	備考	
利用者管理業務				
情報利用登録	20	利用者メモは、貸出画面・返却画面、予約画面での表示時に表示／非表示の設定が、利用者メモ毎に設定できること。また、それぞれの画面で、非表示設定であっても、表示ボタンで内容を確認できること。		
	21	メールアドレスは最大3つまで登録でき、それぞれに有効・無効の登録が行えること。		
	22	メールアドレスの登録は、利用者登録・修正および利用者用端末(OPAC)やインターネットホームページ(モバイルも含む)からも登録が可能であること。		
	23	メールアドレスは、メールアドレス登録画面および利用者によるメールアドレス入力画面を表示できること。		
	24	パスワードは、パスワード登録画面および利用者によるパスワード入力画面を表示できること。		
	25	WEB/OPACのパスワード変更のみで使用可能なランダムパスワードを発行できること。		
	26	パスワードの発行は、自動発行の設定も可能であること。		
	27	パスワードの登録は、利用者登録・修正および利用者用端末(OPAC)やインターネットホームページ(モバイル含む)からも登録が可能であること。		
	28	権限設定により職員へのパスワードの開示/非開示の切替えが行えること。		
利用者コード再発行	29	電話番号が既に別利用者で登録済みの場合、地区コード、郵便番号、住所を流用登録できること。		
	30	利用者カード紛失等で、新たに利用者コードに変更できる、または同じ利用者コードの再発行を選択できること。 新たに利用者コードに変更の場合、旧利用者コードは自動的に除籍コードとなること。 いずれの場合も再発行回数に反映されること。		
	31	貸出情報、予約情報、督促情報は新利用者コードに引継ぎができること。また、引継ぎしない設定も行えること。		
	32	再発行時に登録館、登録日、最終利用日を、旧利用者コードの情報を引継ぐか、再発行時点の情報を登録するかの設定が行えること。		
	33	再発行回数、再発行日を管理できること。		
有効期限管理	34	利用者バーコードを印字した仮貸出券をレシートプリンタに出力できること。		
	35	利用者コードに対して有効期限を設定できること。設定により有効期限切れ前に貸出画面で利用者コードをスキャンした場合に有効期限切れ間近の警告メッセージを表示できること。		
二重登録チェック	36	利用者の二重登録チェックが行えること。チェックキーは、氏名カナ、性別、生年月日、電話番号から1つ以上のキーを設定できること。		
利用者検索	37	利用者データは、氏または名(半角カナ、漢字)、電話番号、代表者名、利用者コードのいずれかで検索できる簡易検索機能があること。また、氏名の完全一致検索も行えること。		

利用者管理

項目	機能要件	対応	備考
利用者管理業務			
38	利用者データは、氏または名(半角カナ、漢字)、電話番号、代表者名、利用者コード、生年月日(FromTo指定)、利用者区分、在籍区分、メールアドレスによる複合検索ができること。また、氏名の完全一致検索も行えること。		
39	検索途中での検索中止ができること。		
40	検索した結果、利用者が存在しない場合、検索条件で入力した氏名などを引継ぎ利用者登録(新規登録)画面に自動遷移できること。		
41	検索結果として、一覧表示できること。以下の項目が表示されること。 ・氏名、性別、電話番号、住所、利用者区分、生年月日、利用者コード、備考、予約有無、予約件数、貸出件数、リクエスト件数 また、除籍者は判別しやすいように文字色を変えて表示できること。		
42	検索結果一覧より利用者詳細画面に遷移できること。 利用者詳細画面では、利用者情報、貸出状況(資料コード、書名、返却予定日など)、予約状況(資料コード、書名、予約日、予約順位、区分(所蔵予約か未所蔵予約)、受渡館等)、督促履歴などを確認できること。 貸出状況からでも、貸出資料の詳細情報が表示できること。 予約状況は、家族分も表示できること。確保済みのものは、その状態が予約状況の中(明細上)で判別できること。		
43	また、予約状況から予約の削除ができること。削除時は、削除理由を設定できること。 予約状況から該当利用者の利用者からの予約画面に遷移できること。		
44	プライバシー保護対策として、利用者詳細画面の個人情報部(氏名、電話番号、住所等)は、非表示できること。必要に応じて、ワンタッチで個人情報部が表示できること。		
45	プライバシー保護対策として、検索結果一覧、利用者詳細画面は、あらかじめ設定した任意の時間無操作状態となった場合に表示内容をクリアできること。		
46	利用者検索結果一覧、利用者詳細画面から貸出画面、利用者登録修正画面、予約画面に利用者情報を引継ぎ遷移できること。		
47	電話番号検索時、市外局番を付加して検索できること。		
48	利用者検索結果一覧より利用者メモのある利用者のメモ画面が表示できること。 また、利用者詳細画面においても表示できること。		
49	利用者詳細画面では一覧に戻らずとも前後の利用者詳細画面に遷移できること。		
50	利用者検索の該当件数が多い場合は、検索処理を継続するか確認メッセージが表示されること。		
督促管理	51 個々の延滞資料に対して、督促履歴を管理できること。 (督促回数、督促日、督促館、督促方法、メモ欄が管理できること。)		
	52 督促管理画面から、督促ハガキの印刷ができること。		
期限切れ更新	53 有効期限切れの利用者データを、一括で指定する除籍区分に更新できること。		
一括除籍更新	54 ある一定期間未利用の利用者データを、一括で指定する除籍区分または長期未使用に更新できること。		
一括削除	55 除籍利用者データは、除籍日を指定(FromTo)し一括でシステムから削除できること。 対象データの一覧を印字できること。		

利用者管理

項目	機能要件	対応	備考
利用者管理業務			
利用者統合	56 複数の利用者券を持つ利用者の情報をまとめ、1つの利用者券で管理できること。		
帳票	57 利用者バーコード(任意および既存利用者)の両方が作成できること。		

検索

項目	機能要件	対応	備考
検索業務			
全般			
1	資料検索を行った後、その資料に対して「予約」「発注」「受入」「資料修正」「MARC複写登録」「蔵書情報複写」「資料コード変更」をワンタッチで行うことができ、また検索した資料の情報から各業務へ引き継ぐ事もでき、処理が終れば資料検索に戻って継続処理ができること。		
2	資料検索画面情報を保持した状態で、相互に次の画面にファンクションキーにてワンタッチ移行して展開でき、その後継続して検索を行えること。 貸出、返却、利用者検索・登録修正、予約、資料登録・修正、発注		
3	未所蔵本の資料検索を行った後、その資料に対して「相互貸借」をワンタッチで行うことができ、また検索した資料の情報を業務へ引き継ぐ事もでき、処理が終れば資料検索に戻って継続処理ができること。		
検索モード			
4	資料検索画面は、検索キーが限定された「簡易検索モード」と検索キーを組合せた複合検索が可能な「複合検索モード」が選択できること。		
5	「簡易検索モード」と「複合検索モード」はワンタッチ切替可能であること。		
6	簡易検索モードで使用する検索キーは、事前設定できること。		
7	複合検索モードにおいて、AND、OR、NOTの機能が使えること。		
検索処理			
8	資料対象（一般、児童、参考等）による検索絞込みができること。また全資料を対象とする横断検索もできること。		
9	資料形態の最小単位（図書、雑誌、点字資料、ビデオ、CD、DVD等）による検索絞込みができること。全資料対象の検索もできること。		
10	検索する対象を、以下の条件で絞り込むことができること。 所蔵館／館内区分／対象／形態／出版年範囲／巻数範囲／号数範囲／通巻号範囲／年月次範囲		
11	検索対象である所蔵館／館内区分／対象／形態は、複数選択できること。		
12	蔵書／未所蔵（書誌情報のみ、蔵書のない書誌）に絞り込んだ検索、蔵書・未所蔵両方を対象にした検索ができること。また、蔵書においては在架分の検索ができること。		
13	発注中の資料のみに絞り込んだ検索が可能であること。		
14	以前に指定した検索条件／表示方法を履歴として保持し、ファンクションキーによるワンタッチ呼び出し、および履歴一覧から選択することで履歴の再利用ができること。		
15	検索キーとデータ照合においては、完全一致、前方一致、中間一致、中間文章前方一致の全ての方法が可能であること。		
16	各種キーをカナ、漢字、アルファベットの全半角両方で指定して検索処理ができ、また記号類の指定、大文字、小文字の区別なく、検索ができること。		
17	以下の検索キーが使用できること。 書名／叢書名／著者／出版者／分類／NDC／件名／資料コード／マークNo／ISBN(ISN)／新刊案内号数／事情本(別置本)コード／逐刊タイトル／全文／受賞情報／言語区分／キーワード／図書記号／巻冊記号／雑誌特集名		
18	同一項目間での掛け合わせ検索もできること。		

検索

項目	機能要件	対応	備考
検索業務			
	38 漢字の異体字・旧字で検索した場合も、新字の資料が検索できること。 漢字の新字で検索した場合も、異体字・旧字の資料が検索できること。		
	39 後方一致での検索が行えること。		
	40 検索文字数が少ない場合には完全一致検索を行い、検索時間の短縮に繋げることのできる設定が行えること。		
検索結果表示	41 検索結果一覧は見やすく文字フォントについても大きく表示すること。		
	42 検索結果の件数に上限はないこと。		
	43 検索実行後は、検索結果一覧をすぐに表示できること。(検索件数は、検索結果一覧明細画面に表示されること)		
	44 検索結果一覧表示は、以下の3種類を選択できること。 ・資料単位一覧(バーコード単位に表示) ・複本単位一覧(複本単位に表示) ・作品単位一覧(作品単位に表示)		
	45 検索結果一覧は、ソート指定(書名、書名(巻次降順)、著者、分類(図書記号順/出版年順)、出版年(昇順/降順)、叢書名)して表示できること。 ソートは、検索後でなく、検索前(条件入力時)にでも指定できること。		
	46 資料単位一覧では、未所蔵情報は文字色を変えて表示されること。		
	47 複本単位一覧では、全館、自館別に蔵書冊数、在館冊数、貸出冊数、不明冊数、発注中冊数、予約冊数を表示されること。		
	48 作品単位一覧では、全集物の内容細目と第一書名を併記し表示されること。		
	49 別置本は、その旨が一覧画面に表示されること。		
	50 一覧の表示ページ指定ができること。		
	51 検索結果一覧から、指定した明細のTRC情報表示、類似本検索(書名表記、書名、著者、出版、件名などをキーとして)、複本状況表示、付録一覧表示、著者紹介表示、利用者情報表示、所蔵履歴表示ができること。		
	52 類似本検索(書名表記、書名、著者、出版、件名などをキーとして)では、キーの複数指定ができること。		
	53 詳細画面では、書誌の全ての内容(内容細目を含む)、物理単位(バーコード単位)での資料の所蔵館、貸出館、現在所在館、別置場所等、その時点での資料の状況を全て確認できること。また、詳細画面から一覧画面に戻ることなしに、一覧画面で表示されていた前後の書誌の詳細画面に遷移できること。		
	54 詳細画面では、貸出利用者番号、貸出日、返却期日が表示されること(貸出中資料の場合)。また、詳細画面から貸出利用者の詳細情報がワンタッチで表示できること。		
	55 詳細画面では次の日付が確認できること。 受入日、蔵書点検日、除籍日(除籍データの場合)、貸出日(貸出中の場合)、返却期日(貸出中の場合)、最終利用日		

検索

項目	機能要件	対応	備考
検索業務			
56	詳細画面で、該当資料が、相互貸借資料のとき、返送期限が表示できること。		
57	詳細画面で、該当資料が、別置本設定期間中であれば、その別置期間が表示できること。		
58	資料が製本親資料の場合、子資料の一覧を表示できること。また、子資料を選択することにより、資料の簡易詳細表示ができること。		
59	資料毎に連絡メッセージ、資料メモの表示／登録ができること。		
60	連絡メッセージは、1資料に対し複数設定でき、入力した館も管理でき、簡単な備考も入力できること。 連絡メッセージは、メッセージをコード化し管理できること。		
61	連絡メッセージとは別に、自由文で登録できる資料メモが2種類登録できること。		
62	書誌に対するイメージデータが格納されている場合、そのイメージを表示できること。		
63	検索結果を一覧印刷できること。一覧は、印刷前にプレビューできること。 また、検索結果から明細指示し選択して資料明細をテキスト出力することができ、OAソフトに取込み自由に編集できること。		
64	検索した結果より、明細指示し選択して以下の指示ができること。 ・閉架書庫請求(事務室への書庫請求票印字および利用者用レシート出力) ・通常予約 ・セット予約 ・グループ予約 ・一括予約 ・一括発注 ・レシート印刷		
65	レシート印刷では、一定の枚数を超えた印刷をする時に出力上限チェックの設定ができ、出力上限を超えた場合は出力件数超過であるとメッセージを表示し、続行／キャンセルが選択できること。		
66	レシートプリンタを接続した場合には、資料の詳細内容を高速印字できること。		
67	TRCマークを採用した場合、「内容紹介文」「著者紹介文」「表紙のイメージ」を表示できること。		
68	一覧画面より、指定ページにダイレクトに遷移できること。		
69	書名は、ワンタッチで全書名が表示できること。		
70	該当資料の所蔵履歴が管理できること。 (期間、所蔵館、利用回数 等)		
71	詳細画面での書誌情報表示は、書誌全表示形式と目録カード形式がワンタッチで切り替え表示できること。		
TRCD検索			
72	TRCDは資料検索画面で直読み検索ができること。また、串刺し検索にも対応していること。		
73	TRCDの検索では、システムデータとの連携により、所蔵データと未所蔵資料が明細色識別により判別できること。		

検索

項目	機能要件	対応	備考
検索業務			
	74	TRCDによる資料検索結果(一覧、詳細画面)から受入、発注業務へワンタッチで移れ、資料受入や発注ができること。	
	75	書誌登録後、再検索することなく、その画面から予約できること。	
TOOLi連携	76	TOOL-I連携により、TOOL-Iデータと蔵書データのチェックが可能であること。(蔵書、新刊、未登録、発注中)	
	77	TOOL-I連携により、TOOL-Iから直接書誌情報を1回の操作で図書館システムに取り込むことができること。 この時、内容細目や目次データも合わせて取り込みが可能であること。	

図書受入・蔵書管理

2011/12/27改訂

項目	機能要件	対応	備考	
図書受入・蔵書管理業務				
全般	1 以下の複本判定方式に対応できること。 ①マークNO単位 ②書誌項目単位			
	2 書名、副書名、叢書名、注記、副叢書名、巻書名、作品名の各カナ項目で分かち入力すると、中間文節は検索キーとして切り出しを行えること。			
	3 書誌付替や、本タイトル／並列タイトル／副タイトル／編者／発行所／変更巻次／出版者／巻号状況／付録資料／請求番号／書店／ページ／サイズ／出版年月／対象／形態／受入区分／受入日／受入館／定価／購入価格／状態区分／状態変更日／所蔵館／禁帯出／備品消耗品の修正ができること。			
検収	4 以下の検収方法に対応できること。 ①通常検収(マーク受入による検収) ②コピー検収(発注処理を行い、ローカル(蔵書)マークが納品されない時の検収) ③発注なし検収(発注処理を行わず、ローカル(蔵書)マークのみ納品された時の検収)			
	5 受入(検収)処理は、該当する資料のバーコードをスキャンするだけで該当データの表示が可能であること。			
	6 受入(検収)処理時、書誌データ(書名／副書名／叢書名／著者名／出版者名／注記／件名／ISBN／定価)、ローカルデータ(請求記号／定価／購入価格／ページ・サイズ／出版年・月／対象／形態／受入区分／受入日／受入館コード／書店コード／状態区分／状態更新日／所蔵館コード／禁帯区分／備品消耗品区分／発注データからの取込み／マークからの取込み／検収既定値情報)の修正が必要な場合できること。			
	7 受入(検収)処理時、マーク情報(マークNO／代表分類)、検収情報(受入冊数／発注中冊数／全冊数／複本冊数／発注メモ)が表示されること。			
	8 状態区分については、設定により検収後の状態区分を指定可能であること(例;未配架、蔵書など)。			
	9 受入日を、「マーク登録日」か「検収日」のいずれにするか、設定で指定可能であること。			
	10 各種MARC(新刊・抽出・AV・ローカルデータ)受入においてローカル項目を自動編集すること。			
	11 資料コードを連続してスキャンすることで、まとめて検収が行えること。			
	検収	12 検収時、該当資料の資料メモが登録できること。		
		13 検収時、該当資料に予約がかかっている場合、取置処理ができること。 また、受取館が表示できること。		
		14 検収時、該当資料の資料メモが登録できること。		
受入修正	15 以下の修正方法に対応できること。 ①蔵書(資料コード入力) ②未蔵書(マークNO入力)			
	16 ローカル情報と書誌情報を1画面(画面切替えなし、TAB切替えなし)で同時に入力することが可能であり、1度の登録操作で資料を受け入れることができること。			

項目	機能要件	対応	備考
図書受入・蔵書管理業務			
17	マーク種類が異なる場合(自館入力マークと日販マーク、自館入力マーク同士)は、書誌をもとに自動的に複本登録されること。		
18	蔵書データの内容修正は、随時行うことができ、即時にデータベースに反映することができること。		
19	可変長データベースであること。また書誌項目数も可変で設定可能であること。		
20	書誌項目の追加では、通常入力とは別に使用頻度の高い項目から選択する簡易ガイドが提供され、作品情報(書名、著者など)も入力できること。作品情報については、典拠データを利用したデータ入力ができること。		
21	以下の項目が表示されること。 <ul style="list-style-type: none"> ・ 最終利用日 ・ 利用回数 ・ 利用回数累計 ・ 除籍日 ・ 異動日 ・ 貸出有無 		
22	前回入力した値を保持し、同様の連続入力が簡易化されていること。		
23	書名/著者/出版者/副書名/叢書名/件名については、典拠データを利用したデータ入力ができること。		
24	蔵書では、ローカル情報(付録資料/請求記号/書店/ページ・サイズ/再生時間・数量/出版年月/レーベル年/対象/形態/受入区分/受入日/受入館/定価・購入価格/状態区分/状態変更日/所蔵館/禁帯出/備品消耗品区分/メモ/棚番号)の入力ができること。		
25	蔵書データ修正画面で、ワンタッチで該当蔵書の複本一覧が表示できること。		
26	資料に登録されている付録資料の一覧表示(資料コード/書名/対象/形態/状態/館名/分類)、およびメンテナンスが行えること。		
27	資料コード/マークNOの変更が可能であること。		
28	書誌の統合や書誌情報の付替えが可能であること。 書誌の統合では、自館作成書誌にかかっていた予約は、統合先の書誌に移り、自館作成書誌はシステムから削除(抹消)されること。		
29	画面処理はデータ更新を待つことなく、次の入力受付を可能とすること。		
30	見計らい資料については、現地装備の運用に対応でき、自館でのデータ入力に対応できること。		
31	蔵書データにおいては、事前登録しているチェック内容に従い、各項目の整合性チェックを行うことができる。(対象が一般で形態が児童書はエラーとする等など)		
32	所蔵館の変更、除籍処理、禁帯の有無等の所属、状態、取り扱い区分等の変更は、資料コードの連続スキャンにより一括して行えるような機能を有すること。また、連続スキャンにより蔵書異動、内容変更をする際に、特定の状態(例えば予約中等)にある資料について検出するとともに報知することができること。また、ハンディーターミナルでスキャンしたデータを同様に一括更新できること。		

項目	機能要件	対応	備考
図書受入・蔵書管理業務			
	<p>33 資料修正中にカウンタ(貸出/返却)に遷移できること。 また、遷移した場合、画面右上に「資料編集中」の表示を行い、資料修正中であることが明示できること。</p> <p>34 上記、連続スキャンでの除籍処理時、他に複本がない資料の場合、メッセージを表示できること。</p> <p>35 上記、連続スキャンで、事情本の設定されている資料か否かをチェックできること。</p> <p>36 別置本・事情本設定されている資料を除籍処理した場合は、別置本・事情本設定が自動で解除できること。</p> <p>37 資料コードの連続スキャンでの変更は、変更する内容(項目)をパターン化し登録することで、簡易に繰り返し使用できること。パターンは館毎に、また、パターンに名称も登録できること。</p> <p>38 新着図書一覧をCSVファイルに出力、2次加工できるようにEXCELで印刷可能であること。</p> <p>39 発注明細一覧から、受入済み発注データを抽出することで受入明細一覧を作成できること。</p> <p>40 所蔵館コードを変更する場合、資料の連続スキャンにより、所在場所コードも同様に変更が行えること。</p> <p>41 資料コードの変更が行えること。また、元資料コードの情報の一部を変更して、新規資料コードへの変更もできること。</p> <p>42 TRCの電子書籍マークを受入可能なこと。</p>		
コピー機能	<p>43 蔵書コピー機能として、MARC・ローカルデータを全部複写して登録できること。以下の2通りができること。 ・複本コピー: 既存資料から複本資料の登録(受入れ) ・流用コピー: 既存資料情報を流用し、新資料の登録(受入れ)</p> <p>44 未蔵書コピー機能として、以下の3通りができること。 ・既存の書誌からローカル情報を作成 ・新規の書誌とローカルを作成 ・新規の書誌情報を作成</p>		
別置本	<p>45 特定資料の一時的な別置処理(新着資料や企画のための臨時的な措置)ができること。別置処理は、同時に複数の事由を設定し、それぞれ別々に管理をすることができること。また別置事由はその都度、新たに設定できること。また、別置期間、資料の貸出日数を一時的に設定できること。</p> <p>46 一時的な別置処理は、資料バーコードの連続スキャンで行うことができること。また別置の解除も同様に資料バーコードの連続スキャン、別置コードを指定しての一括解除等の方法により、容易に解除することができること。なお、その時点で貸出中の状態にある資料についても別置処理ができること。</p> <p>47 別置処理を行った資料は、返却処理がなされた際にその旨が報知されること。</p> <p>48 別置コードの入力された資料の別置期間中における貸出回数等、利用状況のリストが出力できること。</p>		

項目	機能要件	対応	備考
図書受入・蔵書管理業務			
	49 リストは、2次加工できるようにEXCELで表示し、指示により印刷が出来ること。		
事情本	50 特定資料の一時的な事情処理(訳あり本の措置)ができること。事情処理は、同時に複数の事由を設定し、それぞれ別々に管理をすることができること。また事情事由はその都度、新たに設定できること。		
	51 別置本設定と同操作で処理できること。		
	52 事情処理を行った資料は、返却処理がなされた際にその旨が報知されること。		
	53 事情コードの入力された資料は、解除されるまで有効であること		
付録管理	54 付録資料の登録が可能であること。		
資料削除	55 未納資料リストを書店ごとに出力できること。		
	56 資料コード、マークナンバーの入力で、入力されたデータをまとめて削除できること。		
	57 削除された資料のリストが出力できること。		
	58 削除データのバックアップがとれ、再生が容易にできること。		
帳票	59 資料バーコード(任意及び既存資料)の両方が作成できること。		
	60 資料バーコードに各館名の印字を指定できること。		
	61 背ラベルが印字できること。背ラベルは1段ラベル、3段ラベルが印字でき、印字プレビュー機能があること。また、背ラベルの色の変更も可能であること。 ラベルシール印刷処理の効率を考え、印刷を開始する位置を指定可能なこと。		

予約

項目	機能要件	対応	備考
予約業務			
予約モード	1 資料に対して利用者を予約登録するモードと、利用者に対して資料を予約登録するモードの2種類のモードがあること。		
	2 カウンタ予約画面にて、該当予約が、窓口・電話・WEB・OPAC受付かを判別できる項目があること。		
予約方法	3 複本単位での予約が行えること。 特定の所蔵館を指定して予約が行えること。		
	4 資料検索にて複数の資料選択し、一括予約として予約画面にワンタッチで取り込むことができること。		
	5 複数書誌の予約をグループ化でき、グループ内の1資料が返却されると自動的に予約取置(確保)され、他の書誌の予約は解除されること。		
	6 資料検索にて複数の資料選択し、グループ予約としてワンタッチで取り込むことができること。		
	7 セット予約が行えること。セット予約は一括提供と順次提供のいずれかを選択できること。		
	8 セット予約やグループ予約について、登録後に予約対象の追加や解除など、随時変更が可能であること。		
	9 セット予約一括提供は、セットとした資料がすべて取置(確保)となった時点で提供可能となること。		
	10 セット予約順次提供は、利用者が指定した順に提供できること。提供順でない予約資料が返却された場合は、その資料を予約している次の利用者へ取置(確保)できること。		
	11 セット予約順次提供は、業務端末以外に利用者用端末(OPAC)、インターネットからも利用者が任意に提供順位を登録できること。		
	12 資料検索にて複数の資料選択し、セット予約としてワンタッチで取り込むことができること。		
	13 予約館、予約先館、予約受取館を設定できること。		
	14 未所蔵書誌に対する予約(リクエスト)も、所蔵予約と同じ画面で入力することができ、利用者からの予約画面で、所蔵、未所蔵の区別ができること。 また、未所蔵書誌に対する予約(リクエスト)時は、メッセージ&ブザー等でその旨のことが判ること。		
	15 また、未所蔵書誌に対する予約(リクエスト)の予約データに対しては、一覧画面で発注済みの有無が判断できること。		
	16 未所蔵書誌に対する予約(リクエスト)は、発注済みのもののみ予約入力可能な設定/運用ができること。		
	17 未所蔵予約時の予約状況表示は(利用者からの予約、資料からの予約)、次の例のように状態が判別できること。 未発注の場合:「検討待」 発注中で発注未更新の場合:「選書中」 発注中で発注更新済の場合:「購入待ち」		

予約

項目	機能要件	対応	備考	
予約業務				
予約チェック	18	予約画面で予約登録する利用者コードの入力時、以下の利用者チェックが行えること。 チェック項目に該当する場合、アラームとメッセージを表示できること。 ・二重登録者、除籍者、住所未確認、ペナルティ有無、連絡メッセージ有無など		
	19	資料の状態区分や特定の別置本を指定することにより、予約対象資料外としてチェックできること。 対象外とする設定は、自由に変更できること。		
	20	資料が禁帯資料の場合、予約対象資料外としてチェックできること。また予約対象資料とする設定もできること。		
	21	1資料に対して予約者数の制限がないこと。		
	22	利用者に対して予約冊数の制限をかけることができること。 また、利用者区分毎に、資料形態区分毎で冊数制限を行うことができること。 未所蔵書誌に対する予約点数も、未所蔵書誌として制限をかけることができること。		
	23	グループ予約処理を行う場合に、権限のチェックにより操作の制限をかけることができること。		
	24	業務端末の予約において、利用者区分により、2重予約を可能とできること。		
	予約データの確認、変更	25	個々の予約に対して、連絡方法の変更や家族通知の有無、連絡状況(連絡日、連絡状況)登録が行えること。	
26		予約受取館の変更が行えること。		
27		予約日の変更が行えること。予約日を変更した場合、日付による予約順位変更を自動で行うか、順位変更を自動で行わないか、いずれかを設定できること。		
28		個々の予約について、予約登録が利用者用端末(OPAC)からか、インターネット(モバイル含む)からの登録であるかを確認できること。		
29		資料に対する予約利用者の予約順位の変更が行えること。		
30		予約単位で、予約コメント(メモ)を入力できること。		
31		予約データ削除時、削除理由を予約単位に設定できること。削除理由は、運用に沿って登録できること。 また、削除時、初期表示される削除理由を設定できること。 また、予約削除情報は一定期間表示を残せること。期間は、パラメータで任意に設定できること。		
32		予約グループリストは、抽出条件として予約元館および受渡館をそれぞれ選択ができること。		
33	特定の利用者に対する予約情報(受渡館変更、取消処理等)の更新が一括で行えること。			
情報表示	34	予約状況における提供予定日は、貸出期間、複本冊数を考慮してその都度、算出されること。		
	35	上記提供予定日算出で、延滞資料は当日返却日として換算か、提供不能資料とする、いずれかの設定ができること。		

予約

項目	機能要件	対応	備考
予約業務			
36	確保済み(取置済み)の予約は、その旨の情報が一覧で判別ができること。		
37	取置期日切れの予約は、その旨の情報が一覧で判別できること。		
38	利用者からの予約画面で、次の表示ができること。 ①予約順位が表示できること。 ②氏名/生年月日等の個人情報の表示/非表示を随時切り替えができること。 ③予約をかけている資料の書名を、全書名として表示できること。 ④予約をかけている資料の複本一覧がワンタッチで表示され、他資料(複本)の所蔵館、状態、所在等が確認できること。 複本一覧からでも、資料の詳細情報がワンタッチで表示できること。 ⑤予約資料の詳細情報がワンタッチで表示できること。 詳細情報は、書誌情報、所蔵情報、受入情報、貸出情報、取置場所、日時を表示できること。		
39	資料からの予約画面で、次の表示ができること。 ①複本、貸出冊数が全館/自館で表示できること。 ②資料の複本一覧がワンタッチで表示され、他資料(複本)の所蔵館、状態、所在等が確認できること。 複本一覧からでも、資料の詳細情報がワンタッチで表示できること。 ③予約をかけている利用者の詳細情報を、ワンタッチで表示できること。 ④表示されている利用者の氏名、電話番号等の個人情報の表示/非表示を随時切り替えができること。		
40	予約一覧画面では、該当予約の予約入力元(カウンター、OPAC、ネット、携帯)が判断できること。		
41	取置移送状態の予約は、予約一覧で所在場所が表示できること。		
42	予約履歴画面は、次の条件で検索できること。 MARCNO、資料コード、利用者コード		
43	予約履歴画面は、次の項目で絞り込みができること。 予約日、取消日 上記は、範囲指定ができること。		
取置(確保)			
44	予約資料が受取館で返却された時点で予約順に資料が取置(確保)されること。		
45	受取館でない館で予約資料が返却された場合、資料が予約回送中とされ、予約回送中のレシートが印字されること。		
46	取置(確保)資料に対して、取置(確保)連絡メールの他、取置(確保)連絡ハガキ出力が行えること。 取り置きレシートが自動印字されること。		
47	有効となっているメールアドレスに対して、取置(確保)メールを発信できること。		
48	PCへのメール、モバイルへのメールの文面をそれぞれ設定できること。		
49	取置(確保)期限切れの取置(確保)予約資料を抽出&印字できること。		
50	取置(確保)期限日を設定できること。期限日が休館の場合は次の開館日が設定されること。 取置(確保)連絡メール、取置(確保)連絡ハガキに取置期限日を設定できること。		
51	取置(確保)期限日の設定は、開館日数換算も可能であること。		

予約

項目	機能要件	対応	備考
予約業務			
	52 また、利用者に提供する資料の取置(確保)指示および解除が手動でも行えること。		
	53 取置(確保)期限日の設定は任意の期間を手動で設定することも可能なこと。		
	54 予約詳細画面にて、取置期限日および最大取置期限日を表示できること。		
	55 期限日計算は、日数計算／営業日計算の何れかが設定できること。		
	56 取置(確保)の権利をスキップする期間を、利用者によって登録ができること。		
	57 予約資料について、予約日から取置日までの必要時間を集計できること。		
	58 パラメータ設定にて、順位セットの順位順に取置できない場合、次利用者へのスキップする(自動取置を行わない)ことができること。		
印字	59 利用者個人の予約一覧が、レシート印字できること。		
	60 予約取消資料の一覧が印字できること。 取置済で予約取消された資料について、予約日、取置日、取消日、取消理由等の情報をリスがト出力できること。		
	61 予約状況一覧の印字ができること。 利用者からの予約画面で、利用者の予約資料一覧の印字ができること。		
	62 予約受付(WebやOPAC含む)の際、在架資料のある館で回送依頼票が自動的に印字されること。		
在館予約確認	63 書架より予約本の抜き取りが行えるように、館別に未貸出で予約状態の資料一覧を印刷および画面に表示できること。出力は自動および手動出力ができること。		
	64 当日内で複数回一覧出力した場合、抜き取りして予約取置(確保)した資料の消しこみが行われた一覧が出力できること。		
	65 在館予約取置依頼にて、優先館(回送順)を指定でき、回送順にそった、在架の他館受渡資料を抽出できること。		

督促

項目	機能要件	対応	備考
督促業務			
全般	1 督促対象抽出し、延滞者リスト、督促ハガキ／督促封書／督促メールの出力及び履歴管理が行えること。		
抽出	2 督促対象抽出は、返却予定日の範囲、貸出館、利用者登録館の指定が行えること。また、団体利用者を対象とするか否かは設定にて指定できること。		
	3 抽出は、全ての延滞者を抽出対象とするか、延滞資料のうち予約本のみを抽出対象とすることを選択できること。		
	4 「弁償中」「調査中」の状態の資料については、督促対象から除外できること。また、任意の設定した状態の資料も督促対象から除外できること。		
	5 督促の連絡を不要と設定した利用者を、督促対象から除外できること。		
	6 督促対象抽出後、画面から督促対象を選択できること。		
	7 設定した連絡コードの利用者を督促対象外とできること。または抽出の対象外とできること。		
出力	8 抽出結果として、延滞利用者リスト、延滞本予約リストを出力できること。		
	9 督促ハガキ／督促封書を印刷できること。また、対象者のうち住所未確認の利用者については印字されないこと。個人情報保護の観点から、書名を印字するしないを選択できること。		
	10 督促ハガキ印字時、印字前にハガキ印字枚数が確認できること。		
	11 督促ハガキ／督促封書出力後、利用者情報の督促日、督促回数が更新されること。		
	12 個人情報保護の観点から、督促ハガキはシーラー用の三つ折ハガキ印字も可能なこと。		
	13 三つ折ハガキの内容は、年末年始、蔵書点検等の案内を自由に印字できるスペースがあり、運用で自由に変更できること。		
	14 督促メールの送信が行えること。メール発信後、利用者情報の督促日、督促回数が更新されること。メールは一斉送信または送信対象者を任意で選択できること。		
	15 PCへのメール、モバイルへのメールの文面をそれぞれ設定できること。		
	16 延滞リストには、延滞者の保有本全て印字されること。		
	17 封書の宛名印刷が出来ること。		
	18 督促封書差込印刷用メイン文書の内容を自由に変更できること。		
	19 リストは、全て2次加工できるようにEXCELで表示し、任意で印刷可能であること		

発注

項目	機能要件	対応	備考
発注業務			
全般			
1	資料検索画面で、発注中の資料が蔵書と区別してわかるように確認でき、また資料検索画面から発注画面展開してその資料の発注状況が確認できること。		
2	資料検索(一覧画面、詳細画面)にて結果表示されたデータを発注画面に展開し、発注処理を行うことができること。		
3	運用のマークに対しての発注、受入業務が行えること。		
4	発注せずとも、予約者(リクエスト者)入力ができ、予約者(リクエスト者)の順位変更ができること。また、受取館を指定する事ができること。		
新刊マーク登録			
5	TRC全件マークの登録ができること。また、データはインターネット受信したもので、登録ができること。		
6	TRCマークの場合、Toolよりマークをダウンロードし自動で登録ができること。		
7	以下のマークに対応可能であること。 ①TRCマーク ②大阪屋マーク ③トーハンマーク		
8	日本図書館協会のCDマークが登録できること。		
発注入力			
9	以下の発注方式に対応できること。 ・マーク発注(マークNO入力、検索からの発注、バーコード入力)。 ・蔵書発注(資料コード入力、検索からの発注)。 ・情報入力発注(書名、著者、出版者など、分かっている書誌項目を入力し発注)。		
10	TRCデータ発注に対応できること。また、TOOL-I発注に対応できること。		
11	TRCマークのベル・ストック・新継続による自動発注ができること。		
12	発注画面では、ISBNをスキャナーで読み込み、発注処理ができること。		
13	書名/巻次/著者/出版者/副書名/叢書名/出版年・月/ページ・サイズ/定価/分類による資料検索ができること。		
14	書名/著者/出版者/副書名/叢書名については、典拠データを利用したデータ入力ができること。		
15	書誌情報とマーク情報(新刊案内号数/新刊案内日/利用対象(TRC)/流通コード(TRC)/全集コード(TRC))を表示すること。		
16	各館での発注ができること。発注情報は、町内全館の発注情報(受入冊数/発注中冊数/全冊数/複本冊数/発注メモ)が確認できること。		
17	指定マークNOに対する発注情報(発注No/発注日/請求記号/対象/受入区分/発注種別/書店コード/伝票発行日/選書館名/取消理由/検収済み)が一覧表示されること。		
18	発注情報一覧から、追加発注/発注修正/発注メモ入力/複本冊数表示/書誌情報表示ができること。		
19	発注情報一覧から、発注済み、検収済みの明細は表示しない設定ができること。		

発注

項目	機能要件	対応	備考
発注業務			
20	複本冊数表示では、全館および各館における複本冊数の詳細(蔵書/除籍/未返/不明/その他/予約)が確認できること。		
21	発注時に受入場所を指示できるとともに、必要に応じ、資料の対象/受入区分/発注区分/形態/請求記号/書店/購入価格/発注館/発注日/伝票発行日等のローカルデータを修正指示することができること。		
22	個々の発注データごとに通常発注、リクエスト発注等の発注事由を入力、管理することができること。		
23	複数冊数発注対応の場合、冊数を指定して一括発注および1冊ごとに発注区分等の情報を変更指定できること。		
24	発注入力時に同一資料の二重発注をさけるために、その時点での同一資料の発注状況、所蔵状況が発注処理を完了する前に確認することができ、その結果により、発注を取り消すことができること。取り消し時には、取消理由/取消日を入力できること。		
25	前回入力した値を保持し、同様の連続入力が簡易化されていること。		
26	発注データに対し、備考情報をフリーフォーマットで入力できること。		
27	発注中のデータをもとに新たな発注済データを作成(コピー)できること。		
発注出力			
28	発注データの作成に際し、発注データのリストを出力することができること。リストは発注館別、対象別に出力されること。また、運用に合わせて、随時出力が可能であること。		
29	見計らい分を発注データに含めるか否かの設定が可能であること。発注データは、インターネットを通じて送信することができること。		
30	発注データに対し、スリップを出力できること。		
発注状況確認			
31	発注内容の詳細(発注館、発注入力日、見計らい区分、発注種別、書店、冊数、金額、処理日等)は、随時確認することができること。		
発注取消			
32	未納入の発注データを一括で抽出し、取り消しできること。		
33	資料未納リストが各館で出力できること。		
34	発注処理の完了前、および発注処理完了後において、発注データの取り消しができること。		
選書発注			
35	事前に発注候補の登録ができること。		
36	選書会議用に発注候補のリストが出力できること。		
37	選書会議にて決定した候補が発注登録できる。また、未購入・保留なども登録できること。		
TOOL連携			
38	TOOL-I連携による発注行為が行えること。		
39	TOOL-I連携による発注日の発注明細の状況が確認できること。		

発注

項目	機能要件	対応	備考
発注業務			
40	「自動発注リスト」が印刷可能であること。(2次加工できるようにEXCELで表示し、任意で印刷可能であること)		
41	選書一覧を印字可能であること。(2次加工できるようにEXCELで表示し、任意で印刷可能であること)		
42	選書候補を画面表示し、各明細の選書確定入力が可能であること。		
43	発注データのファイル出力は、各書店ごとまたはTOOL-I用のみ出力されるように選択できること。		

逐刊

項目	機能要件	対応	備考	
逐刊業務				
逐刊タイトルメンテナンス	1	個々の巻冊ごとに記事、特集タイトルなどの情報をデータ化し、入力することができること。入力したデータは資料検索画面から検索することができること。		
	2	逐刊タイトル一覧で、タイトル検索ができること。また、館毎の購入タイトル一覧が表示可能であること。		
	3	逐次刊行物の基本的なデータは、本タイトル／並列タイトル／副タイトル／編者／発行所／雑誌ジャンルにて検索することができる。また個々の巻冊についても、タイトルの検索結果から検索することができること。		
	4	検索画面からデータと共に修正・登録画面に展開でき、もとの検索画面に戻り業務を継続できること。		
	5	逐次刊行物の基本的なデータごとに禁帯出の運用を設定でき、その設定については随時変更ができるものとする。禁帯出の運用は次の3種類とすること。 ①最新号のみ禁帯出とし、受入時に直前号の禁帯を自動解除する。 ②全ての号を禁帯出とする。 ③受入時に禁帯出とするかどうかその都度判断する。		
	6	逐次刊行物の基本的なデータごとに欠号チェック方式を設定でき、その設定については随時変更ができるものとする。欠号チェック方式は次の3種類とすること。 ①通巻号 ②巻数+号数 ③巻数+号数+通巻号		
	7	選択した逐刊タイトルの巻号一覧(資料コード/巻数/号数/通巻号/年月次/備考/状態区分名称)を表示することができること。欠号データも表示されること。		
	8	タイトルごと、および所蔵館ごとに閉架とするまでの期間を設定することができ、閉架書庫に一括異動(蔵書異動)できること。		
	9	タイトルごと、および所蔵館ごとに保存年限の設定をすることができ、除籍並びに廃棄を保存年限で抽出して、一括で処理することができること。		
	10	所蔵館のタイトルごとに対象/形態/請求番号/ページ/サイズ/ISSN/刊行頻度サイクル/前回資料コード/書店/支払方法/定価/購入価格/受入区分/休廃刊区分/所蔵館/閉架期間/閉架場所/購入中止の管理ができること。		
	11	可変的な内容をメモに設定できること(改題履歴など)。		
	12	雑誌メモ(発売月/発売日/配架棚/閉架棚/装備/事務室/付録映像資料/購入寄贈区分/内容/変更履歴/備考)の管理ができること。		
逐刊受入・修正	13	逐次刊行物の受入はあらかじめ、基本的なデータを入力しておき、定期的な受入時点では、巻号等の最小限の情報を入力するだけで受入することができること。		
	14	マークNoの付け替え(書誌付替)や、本タイトル／並列タイトル／副タイトル／編者／発行所／変更巻次／出版地／巻号状況／付録資料／請求番号／書店／ページ／サイズ／出版年月／対象／形態／受入区分／受入日／受入館／定価／購入価格／状態区分／状態変更日／所蔵館／禁帯出／備品消耗品の修正ができること。		
	15	独自情報として特集名の入力ができること。 資料検索では、その特集名での検索ができること。		
	16	受入時に、前回受入した巻号数を確認できるとともに、欠号のチェックができること。		

逐刊

項目	機能要件	対応	備考
逐刊業務			
	17 既存の逐刊資料からの複本追加や、同一号が既に受入されているか否かの複本チェックができること。		
	18 逐刊データ修正画面で、ワンタッチで該当蔵書の複本一覧が表示できること。		
	19 雑誌の書誌統合ができること。		
	20 館別の雑誌マスタには「購入区分(購入する／しない)」を設け、逐刊タイトル一覧には、全館分の購入状態を印字できること。		
	21 受入開始時、雑誌JANコードをスキャンすることによりタイトルが自動的に特定され、タイトルや出版者などの一般的な項目が表示された状態で登録を開始できること。		
製本処理	22 1冊の逐次刊行物もしくは、複数冊の逐次刊行物を合冊製本できること。		
	23 雑誌の資料コードを登録し、製本範囲設定ができ、製本資料のコードを入力しておけば製本資料登録時、資料コードを読ませるだけで書誌情報登録され、また解除もできること。		
	24 製本した雑誌を1冊の本として登録ができ、その際、号数、連載記事、特集タイトル等の情報があれば内容注記へ転写されること。		
欠号データ	25 逐刊タイトルでの欠号データの追加ができること。また、削除もできること。		
一括更新処理	26 定期的に抽出し、あらかじめマスタ設定している開架期間により、閉架へ一括変更できること。		
	27 定期的に抽出し、あらかじめマスタ設定している保存年限により、除籍に一括変更できること。		
	28 特定の期間(年月次)の雑誌を確保するために一括予約できること。		
	29 雑誌最新号(禁帯)の予約が可能であること。また、最新号受入時に、前号が予約資料としてわかること。		

相互貸借

2011/12/27改訂

項目	機能要件	対応	備考
相互貸借業務			
全般			
1	相互貸借処理画面は、総合メニュー画面および他業務画面からファンクションキーによりワンタッチで表示(展開)できること。		
2	通常の資料と同等の処理(予約処理、資料検索処理、予約取置資料等)ができること。		
3	貸出・返却の際には、相互貸借資料であることが表示されること。		
3	相互貸借資料の貸出・返却は通常の統計には反映せず、相互貸借資料のみの統計がとれること。		
4	貸出/返却/予約処理において他自治体の資料コードをそのまま使用できること。		
5	借受館・貸出館宛に借受依頼書、貸出書、返送書などが印字できること。		
貸借資料検索			
6	MARCNO/ISBN/書名/叢書名/版表示/著者/出版者により、未所蔵本でもデータベースより検索し、相互貸借資料として簡単に登録できること。		
7	横断検索により、設定されているURLのブラウザ画面の内容を検索キーとして引用できること。		
借受資料登録			
8	データベースに存在しない資料でも、必要最低限の情報(書名、著者名、出版者など)を入力するだけで簡単に登録し、借受依頼できること。		
9	利用者コードを指定して予約登録まで資料登録時にできること。		
借受依頼登録			
10	依頼中の資料は、資料到着までは仮番号として運用できること。		
11	借受依頼画面には、借受利用者、受付日、借受先、借受元、依頼日、到着予定日が表示されること。		
12	予約者(請求者)の情報を登録することができること。		
13	借受先情報(借受先/担当者名/電話番号/FAX番号/配送日数/備考)を追加・修正できること。借受依頼画面に表示しない借受先の登録が行えること。		
借受履歴表示			
14	過去に借り受けた資料は、「履歴情報」より参照、情報を流用して登録できること。		
15	履歴は一覧・詳細に表示できること。また、一覧には、借受No/書名/著書/出版者/借受先/依頼日/状況が表示されること。		
16	履歴の参照において、絞込条件(借受先/借受元/書名/著者/出版者/依頼日範囲)、ソート条件(書名順/著者順/出版者順/借受先順/番号順)が設定できること。		
借受状況確認			
17	借受資料の状態が、状態コードでの管理で把握できること。 <ul style="list-style-type: none"> ・依頼中(他館に借受依頼中状態) ・相互資料予約貸出待ち(借受資料の予約貸出待ち状態) ・借受中(利用者への貸出中状態/利用者からの返却完了状態) ・返却済(他館への返却完了状態) 		
18	現在、依頼中の資料を一覧・詳細に表示できること。このとき、現在の状況(依頼中、連絡済み、返送済みなど)が表示されること。		

相互貸借

2011/12/27改訂

項目	機能要件	対応	備考
相互貸借業務			
19	一覧には、借受No／書名／借受先／借受元／依頼日／状況／ISBNが表示されること。		
20	借受状況の参照において、絞込条件(借受先／借受元／依頼日範囲／状況)、ソート条件(書名順／借受先順／依頼日順／番号順)が設定できること。		
21	借受資料のみを指定しての資料検索が行えること。		
22	予約資料の場合、予約コメントの有無を表示すること。なお、予約コメントを有する場合、予約コメントの修正が可能であること。		
23	相互貸借統計が出力できること。借受館からの借受資料冊数と、相互館への自館資料貸出冊数等が、資料種別毎に把握できること。月報／年報で出力可能であること。		
24	借受資料で、利用者の未返却資料が抽出・印字ができること(利用者への督促管理に使用)。		
25	相互貸借館への自館資料貸出の貸出リストが印字できること。		
26	相互貸借館からの貸出依頼資料リストが、出力可能であること。		
返送処理	27 貸借資料を借受館に返却した時点(返送処理)で、書誌の情報は抹消されること。		
	28 貸借資料を借受館に返却した時点(返送処理)で、仮番号は抹消され、次回の借受資料として使用できること。		

督促

項目	機能要件	対応	備考
BM業務			
ハンディーターミナルでのBM業務	1	ハンディーターミナルによる貸出処理ができること。	
	2	貸出処理において、利用者コードスキャン時、二重登録者のチェックができること。	
	3	ハンディーターミナルによる返却処理ができること。	
	4	返却処理において、資料コードスキャン時、予約チェックができること。	
	5	予約情報、二重登録者情報等のハンディーターミナルへの受信は、容易にできること。	
	6	ハンディーターミナルでの貸出冊数、返却冊数等の情報確認ができること。	
	7	ハンディーターミナルの貸出データ、返却データの送信を容易に行うことができること。	
ノートPCでのBM業務	8	BM用ノートPCは、セキュリティ確保のため、BIOSへのパスワード設定、OSへのログインID、パスワード設定ができること。	
	9	BM用ノートPCへのデータダウンロードは、データ容量(件数)に関係なく3分以内に終了すること。 対象データは、所蔵データ、検索用書誌データ、貸出データ、予約データ、利用者データとする。	
	10	BM用ノートPCへのデータダウンロードは、館外持出用PCの観点(セキュリティ確保)から、サーバ側でのダウンロード用データ生成時に指定したID、パスワードを入力することで可能となること。	
	11	BM用ノートPCでの図書館業務は、ID、パスワード入力により、起動できること。(セキュリティの観点から、システム(サーバ側)に登録されたID、パスワードのみで起動できること。)	
	12	BM用ノートPCでもオンラインで図書館システムで可能な業務が全てできること。	
	13	BM用ノートPCによる貸出業務ができること。	
	14	BM用ノートPCによる返却業務ができること。	
	15	BM用ノートPCによる資料検索ができること。	
	16	利用者コードスキャン時、二重登録者のチェックができること。	
	17	資料コードスキャン時、予約チェックができること。	
18	各ステーション毎の貸出、返却状況を確認できること。 次の情報が各ステーション毎に管理・把握できること。 巡回日、巡回時間、貸出日、返却予定日、ステーションコード、ステーション名 貸出冊数、貸出人数、返却冊数		
19	BM用ノートPCが、紛失又は、盗難にあった場合でも、情報漏洩とならない仕組みであること。 (個人情報漏洩とならないこと。)		
25	BM運行時の巡回ステーションを変更する際、ログアウトせずに行えること。		
26	現在巡回中のステーションがシステム画面上に表示されていること。		
ステーション情報の追加	22	ステーションの追加が必要な場合は、巡回日まで追加作業を行うこと。	

蔵書点検

項 目	機 能 要 件	対 応	備 考
蔵書点検業務			
点検作業			
	1 蔵書点検作業はカウンター用端末、事務室用端末、ハンディターミナルのいずれでも可能であること。		
	2 図書館蔵書点検期間には、ハンディターミナルを設定の上、貸出可能であること。		
	3 ノートPCを使用したオフラインによる蔵書点検作業が行えること。		
	4 各館の蔵書点検作業は独立して行うことができ、ある館が蔵書点検を実施している最中に、他館で日常業務を通常どおり行うことができること。		
	5 蔵書点検作業は、あらかじめ、館および館内区分を設定し、該当する資料バーコードの連続スキャンのみで処理できること。この際に設定と異なる館および館内区分の資料をスキャンした場合、警告音により報知されること。		
	6 蔵書点検実施前に、必要に応じ、館、館内区分、状態等を指定して点検対象外とすることができる。なお、点検対象外の資料をスキャンした場合は、警告音により報知されるとともに、画面に表示されること。		
	7 オフライン状態で蔵書点検を行った場合、業務サーバーへのデータ送信後、状態確認を行うためのリストが出力されること。		
点検更新			
	8 蔵書点検処理がされなかった資料は不明状態となること。不明状態は毎年の蔵書点検の実施タイミングで自動的に更新がなされ、3回目の更新で除籍状態となること。		
	9 点検入力時、未返却状態(貸出中)となっていた資料の返却処理が行われること。		
	10 点検入力した資料の館情報(本籍館、所在情報)を、指定した内容に更新できること。		
出力			
	11 以下のリストを随時出力できること。 <ul style="list-style-type: none"> ・点検エラーリスト(資料コードが、システムに未登録の一覧。) ・不明図書リスト ・除籍図書リスト ・削除図書リスト(除籍となって1年以上経過した資料の一覧) ・蔵書点検集計表 ・不明候補リスト ・所蔵差異リスト(指定した所蔵館コードとローカル情報が一致しない場合の資料の一覧) ・蔵書更新リスト(不明より蔵書となった資料の一覧) 		
	12 点検時自動返却リストが出力できること		
	13 書架違い等のチェックリストが出力できること。		
	14 点検エラーリストは、該当資料が探し易いようにスキャンした前後資料を印字できること。		

統計

項目	機能要件	対応	備考
統計業務			
集計	1 過去の統計帳票を遡って指示・出力できること。		
更新	2 月次処理、年次処理は、業務中に実行でき、他の業務に支障を与えないこと(休館日や業務終了後に処理する必要はない。)		
	3 月次処理時、年次処理時に、特別なデータバックアップ処理が不要であること。		
出力	4 図書館の利用状況を分析するため、必要に応じて汎用的に各種のデータの抽出をし、リストやファイルの形式で出力できるようなツールが用意されていること。		
	5 各統計データは、表計算ソフト(マイクロソフト社のExcel等)で処理できる形式となっていること。		
	6 各帳票は、必要に応じて画面確認、プリントアウトの両方できること。		
	7 統計帳票の出力項目・条件を自由に設定し、統計帳票を作成できること。 また、選択した出力内容や形式を保存して簡便に再利用でき、存した内容は、作成者、作成館など公開範囲を限定できること。		
	8 以下の統計内容を表す帳票が出力できること。		
	■【利用統計・日報】		
	8 資料利用統計(対象別・分類別)		
	9 資料利用統計(時間帯別)		
	10 BM利用統計(ステーション別)		
	11 ■【利用統計・月報】		
	12 資料利用統計(時間帯別)		
	13 資料利用統計(曜日別・時間帯別)		
	14 資料利用統計(日別)		
	15 団体利用統計(日別)		
	16 資料利用統計(曜日別)		
	17 資料利用統計(時間帯別・対象別)		
	18 資料利用統計(時間帯別・年齢区分別)		
	19 資料利用統計(曜日別・時間帯別・年齢区分別)		
	20 資料利用統計(日別・対象別)		
	21 団体利用統計(日別・対象別)		
	22 相互貸借統計(館別・対象別)		
	23 利用者統計(日別・年齢区分別)		
	24 利用者統計(日別・年齢別)		
	25 利用者統計(利用者区分別、対象別)		
	26 利用者統計(パスワード・メールアドレス登録者数)		
	27 予約棚貸出年齢別統計		
	28 利用者統計(日別・年齢区分別・来館者数)		
	■【利用統計・年報】		
	29 資料利用統計(時間帯別)		
	30 資料利用統計(曜日別・時間帯別)		
	31 資料利用統計(月別)		
	32 団体利用統計(月別)		
	33 資料利用統計(曜日別)		
	34 資料利用統計(時間帯別・対象別)		
	35 資料利用統計(時間帯別・年齢区分別)		
	36 資料利用統計(曜日別・時間帯別・対象別)		
	37 資料利用統計(曜日別・時間帯別・年齢区分別)		
	38 資料利用統計(月別・対象別)		
	39 資料利用統計(月別・年齢区分別)		
	40 利用者統計(利用者区分別、対象別)		
	41 団体利用統計(月別・対象別)		
	42 資料利用統計(曜日別・対象別)		
	43 資料利用統計(曜日別・年齢区分別)		
	44 資料利用統計(館内区分別・請求記号別・形態別)		

統計

項目	機能要件	対応	備考
統計業務			
45	資料利用統計(資料別・分類別・年齢区分別)		
46	資料利用統計(地区別・年齢区分別)		
47	団体利用統計(月別・対象別)		
48	相互貸借統計(館別・対象別)		
49	雑誌タイトル別利用統計		
50	利用者統計(時間帯別・年齢区分別)		
51	利用者統計(月別・年齢区分別)		
52	利用者統計(日/月別・年齢別)		
53	利用者統計(曜日別・年齢区分別)		
54	利用者利用統計(地区別)		
55	利用者統計(地区別・年齢区分別)		
56	資料利用統計(館内区分別・形態別・1000分類)		
57	予約棚貸出年齢別統計		
58	予約棚時間帯別・曜日別統計		
	■【蔵書・受入統計 月報】		
58	蔵書統計(請求記号別・対象別)		
59	蔵書統計(請求記号別・館内区分別・形態別)		
60	資料受入冊数統計(分類別・受入区分別)		
61	除籍冊数統計(分類別・理由別)		
62	資料利用(貸出・蔵書)冊数統計(分類別)		
	■【蔵書・受入統計 年報】		
63	蔵書統計(請求記号別・対象別)		
64	蔵書統計(請求記号別・館内区分別・形態別)		
65	資料受入冊数統計(分類別・受入区分別)		
66	除籍冊数統計(分類別・理由別)		
67	資料利用(貸出・蔵書)冊数統計(分類別)		
68	蔵書統計(館内区分別・形態別・1000分類)		
	■【登録者統計 月報】		
69	登録者統計(月別・年齢区分別)		
70	登録者統計(在籍区分別・除籍区分別)		
71	登録者統計(在籍区分別・年齢区分別)		
72	登録者統計(地区別・在籍区分別有効登録者数)		
	■【登録者統計 年報】		
73	登録者統計(曜日別・時間帯別・年齢区分別)		
74	登録者統計(月別・年齢区分別)		
75	登録者統計(曜日別・年齢区分別)		
76	登録者統計(地区別・年齢区分別)		
77	登録者統計(地域別・年齢区分別)		
78	登録者統計(在籍区分別・除籍区分別)		
79	登録者統計(在籍区分別・年齢区分別)		
80	登録者統計(月別・地区別・在籍区分別有効登録者数)		
	■【予約統計】		
81	予約統計(予約受渡館別・予約場所別)		
82	予約統計(受付種別(カウンター/電話/OPAC/WEB/携帯))		
	■BM利用統計(月報/年報)		
83	ステーション別 ステーション別・資料別冊数 ステーション別・年齢区分別利用者数		
	■【ベスト予約】		
84	ベスト予約		
	■【ベストリーダー】		
85	ベストリーダー		
	■【日本図書館協会】		
86	日図協対応統計		
	■学校利用統計(月報/年報)		
	資料利用統計(日別/月別/貸出・蔵書)		
	利用者利用統計(日別・年齢区分別/月別・年齢区分別)		
87	蔵書冊数統計(請求記号別・資料別)		
	資料受入統計(分類別・受入区分別)		
	除籍統計(分類別・理由別)		

館内OPAC

項目	機能要件	対応	備考
利用者端末(OPAC)			
全般	1 館内OPACはタッチパネルでもキーボードでも同一画面で操作が可能であること。		
	2 初期画面は図書館独自の画面に変更もできること。		
	3 大人用、こども用の画面を用意できること。		
	4 シニア用の画面を用意できること。		
	5 英語用の画面を用意できること。		
	6 一定時間無操作で初期画面へ戻ること。		
	7 メニュー画面は、利用者が使用したい機能がすぐに選択できるように、検索機能、案内機能、利用者情報に関する機能にまとめられていて、使いやすいものであること。		
	8 こども用メニュー画面は、メニューボタンをひらがなに変えたものではなく、「ほんをさがす」「にんきのあるほんをみる」といった、わかりやすい言葉になっていること。		
検索機能	9 検索資料の対象は蔵書とし、設定により、除籍や修理中などの状態のものを除いたり、BMの資料を表示対象外とすることができること。また、設定で未所蔵資料も検索できること。		
	10 自館のみか全館か、検索する館を指定できること。また、自館(全館)検索結果一覧表示後でも、その画面から、入力した条件で、全館(自館)対象として再検索可能であること。		
	11 検索キーは、「書名」「著者名」「出版者名」「出版年」「分類」「件名」「キーワード」「ISBN」から選択でき、AND検索が可能であること。また、上記検索キーは、検索対象とする資料(一般書・雑誌等)ごとに、設定できること。		
	12 著者名・出版者・件名の検索キー入力時には、候補ボタンを選択することで、一覧から検索キーを選択することも可能であること。		
	13 分類検索では、分類ガイダンスから検索キーを選択できること。		
	14 雑誌は、タイトル一覧からのタイトル検索のほか、ジャンル検索も可能であること。また、各ジャンルに該当する逐刊コードは任意に設定できること。		
	15 設定した文字数以下での検索時には、完全一致で検索を行うことができること。		
	16 パラメータ設定により、検索キーに、空白(半角スペース)で区切った場合は、AND条件で検索できること。		
	17 検索結果一覧には、タイトル、著者、出版者、出版年、分類、形態、所蔵(自館、他館)、予約有無が表示され、ページ送り、戻し、ソートが可能であること。		
	18 詳細画面では、禁帯表示、該当資料の自館/全館冊数、予約冊数、貸出可能冊数等が表示されること。		
	19 詳細画面で、その資料の表紙イメージが登録されている場合は表示することも可能であること。		
	20 詳細画面で、自館の資料の棚番号を表示することも可能であること。		

館内OPAC

項目	機能要件	対応	備考
利用者端末(OPAC)			
21	該当資料に作品が登録されている場合は、作品ボタンが表示され、ボタンタッチ(クリック)により作品一覧を表示することができること。		
22	検索結果詳細をレシートプリンタに印字することも可能であること。 印字は1回までとし、連続印字ができないようにすること。		
23	検索した資料が書庫の在館資料であった場合、書庫請求票をレシートプリンタに印字することが可能であること。		
24	パラメータ設定により、親子関係にある館を検索対象とできること。		
25	資料メモ登録時、表示できること。パラメータにて表示しない運用もできること。		
26	漢字の異体字・旧字で検索した場合も、新字の資料が検索できること。 漢字の新字で検索した場合も、異体字・旧字の資料が検索できること。		
27	AI検索ができること 文書入力することで連想検索ができること		
28	類義語(シソーラス)での検索が可能なこと。		
29	検索既定値(表示件数、表示順、所蔵館指定、対象等)をユーザごとに設定できること。 ※ログイン時のみ		
30	検索した在庫資料の所在場所(書架の位置)が館内図とリンクして表示されること		
予約	31 詳細画面の予約ボタンをタッチ(クリック)し、ID・パスワードを入力することで、利用者自身で予約が可能であること。また、予約時に、資料受取館を指定することができること。		
	32 予約時に、以下のチェックが可能であること。 ・ 同一資料を重複して予約できない。 ・ 貸出中資料に対して、同一利用者が予約できない。 ・ 利用者のチェック(除籍・利用者区分・住所確認有無等) ・ 予約冊数制限(全体・日毎)		
	33 利用者自身が検索している館に在架本がある場合には、予約不可となること。		
	34 上下巻や、複数の資料のセット予約が可能であること。 セットで予約した資料については、提供順に確保されない限り、利用者へのメール連絡が自動発信されないこと。また、提供順でない予約資料が返却された場合には、その資料を予約されている次の利用者へ先に提供することができること。		
	35 セット予約(順番予約)の順序入替えの変更ができること。		
	36 セット予約の対象とする種別を設定できること。		
	37 予約受付票をレシートプリンタに印字することが可能であること。		
	38 予約情報については、連絡方法、受渡館の変更ができること。		

館内OPAC

項目	機能要件	対応	備考
利用者端末(OPAC)			
	39	予約取消など情報の訂正、取消などを実行する場合は、確認メッセージを表示して注意喚起できること。	
	40	カート式の予約が可能であること。	
新着案内	41	新着資料を自動で抽出・表示でき、明細指定で詳細情報を表示できること。	
	42	上記詳細情報から、予約ができること。	
	43	新着期間を過ぎたものは任意の期間で履歴として表示することができること。	
ベストリーダー ベストオーダー	44	ベストリーダー・ベストオーダーを期間を選択し、表示できること。また、明細指定で詳細情報を表示できること。	
	45	上記詳細情報から、予約ができること。	
推薦図書	46	「課題図書」「戦争の本」「クリスマスの本」などの推薦図書を表示できること。また、明細指定で詳細情報を表示できること。	
図書館設定資料 一覧	47	「まんが一覧」「視聴覚資料一覧」などのように、任意の条件にあった資料の一覧を表示できること。	
図書館案内	48	図書館からのお知らせを表示できること。	
	49	休館日案内、利用案内の他、行事予定やBM巡回案内などの情報を表示できること。	
利用者情報	50	パスワードの登録が可能であること。パスワード登録の際には、本人確認として、利用者コード・氏名(かな)・生年月日・電話番号を入力し、認証を行うこと。	
	51	登録済みのパスワードの変更ができること。	
	52	メールアドレスの登録が可能であること。また、登録済みのメールアドレスの変更が可能であること。	
	53	利用者コード(ID)とパスワードで認証を行い、その利用者の貸出本保有状況一覧を表示できること。また、一覧には 書名・著者・分類・貸出日・貸出館名称・返却期限が表示でき、明細タッチ(クリック)で詳細画面が表示できること。	
	54	貸出本保有状況一覧に表示されている貸出保有本に「貸出延長」ボタンが表示されている場合、ボタンタッチ(クリック)により、貸出延長(継続貸出)が行えること。また、延長回数や延長日数は管理できること。	
	55	貸出延長(継続貸出)は、相互貸借本/延滞資料/禁帯本/AVは不可、予約ありは不可、1件でも延滞ありの場合も不可等の設定ができること。	
	56	利用者コード(ID)とパスワードで認証を行い、その利用者の予約資料一覧を表示できること。また、一覧には、書名・著者・分類・予約日・受渡館・予約順位・状況(取置済みの予約は、「取置済み」と表示)ができ、明細タッチ(クリック)で詳細画面が表示できること。	

館内OPAC

項目	機能要件	対応	備考
利用者端末(OPAC)			
57	予約本に「取消」ボタンが表示されている場合、ボタンタッチ(クリック)により、予約の取消しができること。また、任意の期間、利用者の予約資料一覧画面に取消した予約情報の表示ができ、利用者自身が予約取消されたことを確認できること。		
58	利用者認証後に、メールアドレスが登録されているが、無効になっている場合は、再登録を促すためのメッセージが表示できること。		
59	利用者認証後に、予約設定画面に予約点数文言を表示する機能を有すること。		
60	パラメータ設定により、利用者認証時に利用者カードの有効期限切れ間近をチェックする機能を有すること。		
61	予約時の受取館、連絡方法の既定値設定が行えること。		
62	取置(確保)の権利をスキップする期間を、利用者によって登録ができること。		
63	読書履歴を閲覧できること。		
64	メールマガジン(新着資料通知)の登録が行えること。		
65	お気に入り資料リストは、タイトルをつけて管理でき、複数登録できること。		
66	事前に設定した貸出冊数条件をもとに、利用者の貸出冊数に応じて達成画像をマイページに表示できること。		
67	子供が図書館に入館/退館したことを保護者にメールで通知できること。		
68	行事案内のメール通知が行えること。		

WEB

項目	機能要件	対応	備考
インターネット情報提供業務			
全般	1 利用者コード、パスワードによるログインで利用者個人専用画面(予約、貸出状況など)のサービスページにアクセスできる機能があること。		
	2 利用者個人専用画面には、次のサービスができること。 蔵書検索、予約、新着案内、雑誌一覧(五十音順)、雑誌一覧(ジャンル一覧) ベストリーダ、ベストオーダー 利用状況確認、お気に入りリスト、検索条件・予約設定、 パスワード変更、メールアドレス登録・変更、メールマガジン、読書履歴		
	3 利用者個人専用画面には、利用者の貸出件数、予約件数、お気に入り件数が、表示されること。 また、それぞれを選択すると、その明細画面に遷移すること。		
	4 上記件数は、予約追加や削除、お気に入り資料の追加、削除毎に、リアルタイムで更新されること。		
	5 利用者個人専用画面に、取置(確保)の権利をスキップ有無を指定機能を有すること。 (予約順位は、確保され、取置がされない状態)		
	6 セキュリティ確保のため、利用者認証時のパスワード失敗によるロックアウト機能を有すること。		
	7 子ども用に、利用案内、新着図書等の情報、催し物の案内、蔵書検索、予約・貸出状況確認、予約受付のホームページが提供されていること。		
	8 トップページのお知らせ部分や、統計ページなどのコンテンツの修正については、職員による修正や変更がWeb言語の高度な知識が無くとも行えること。		
	9 体の不自由な方用に、表示される画面を音声変換ソフトで読み上げやすいようテキストだけで作成したホームページが提供されていること。町のWebアクセシビリティガイドラインに準拠すること。 文字サイズが変更可能であること。文字色・背景色が選択可能であること。		
	10 全画面ユニバーサルデザインであること。		
	11 大人用、子ども用の画面を用意できること。		
セキュリティ	12 ファイアウォールを設置し、業務サーバとは直接接続しないこと。		
	13 セキュリティ上、蔵書データ、利用者データを外部からアクセスさせないため、業務サーバとは別にインターネット公開用のデータベースサーバを設置し、公開用のデータベースを構築すること。		
	14 万全のセキュリティ対策を施すこと。		
	15 万一の場合においても個人情報が漏れることのないシステムであること。		
	16 インターネットからの予約、貸出状況確認機能を利用するにあたり、パスワードや予約状況、貸出状況などの個人情報の通信が発生するため、個人情報保護としてこれら情報については、SSL暗号化通信(ベリサイン社のグローバル・サーバIDを使用すること)を行うこと。		
	17 インターネット公開用のデータベースサーバ上の個人情報、およびインターネット公開用のデータベースサーバと業務サーバ間の通信データについては、パッケージソフトウェアの標準機能として、データの暗号化が行え、情報漏洩の対策が十分とれること。		

WEB

項目	機能要件	対応	備考
インターネット情報提供業務			
	18 データの暗号化については、総務省および経済産業省が公表している「電子政府推奨暗号リスト」に掲載されている暗号アルゴリズムを使用して暗号化していること。		
蔵書検索	19 インターネットを利用して、利用者が蔵書資料(および未所蔵資料情報)を検索できる機能を有すること。資料の対象・形態(一般書、児童書、雑誌など)を指定しての検索ができるとともに、所蔵の指定/所蔵館/書名(タイトル)/著者名(責任表示)/出版者/ISBN/出版年範囲/件名/分類等を検索キーとして利用できること。 また漢字項目での全文検索機能、カナ(読み)キーワードでの全文検索機能を有すること。		
	20 検索資料の対象は蔵書とし、設定により、除籍や修理中などの状態のものを表示対象・対象外と選択することができること。また、設定で未所蔵資料も検索できること。		
	21 検索結果の表示上限数が設定できること。		
	22 検索結果一覧に、資料の表紙画像を表示できること。		
	23 検索結果一覧画面で検索語をハイライト表示できること。		
	24 検索結果から関連する本を紹介できること。設定で非表示にもできること。		
	25 本の発見機能(自然文検索ができること)		
	26 類義語(シソーラス)での検索が可能なこと。		
	27 ソート条件(書名、著者、出版者、出版年、分類等)が指定できること。		
	28 検索結果では、該当資料の書誌情報(書名、著者、出版者、件名、出版年月、分類、ページ・サイズ、ISBN、価格、内容紹介、著者紹介)のほか、形態/請求記号/資料コード/所蔵館/所蔵場所/禁帯/予約人数等のローカル情報が表示でき、表示中の資料に予約もかけられること。なお、検索結果における書誌情報は、書誌項目単位で表示有無を設定できること。		
	29 雑誌は、雑誌タイトルの五十音順から選択し、検索ができること。		
	30 雑誌は、雑誌タイトル毎にジャンル分けし、そのジャンルからも検索ができること。		
	31 パラメータ設定により、検索キーに、空白(半角スペース)で区切った場合は、AND条件で検索できること。		
	32 パラメータ設定により、親子関係にある館を検索対象とできること。		
	33 資料メモ登録時、表示できること。パラメータにて表示しない運用もできること。		
	34 検索キーワードを検索入力欄に入力すると、その文字と絡めたキーワードをサジェストとして候補をいくつか表示できること。表示する候補は、有効な検索(=検索の結果、表示する明細があった検索)で使用された検索条件のキーワードを、使用頻度の多い順に表示されること。		
	35 漢字の異体字・旧字で検索した場合も、新字の資料が検索できること。 漢字の新字で検索した場合も、異体字・旧字の資料が検索できること。		
	36 Web検索一覧のページ移動をGoogle検索一覧のようにページ指定で移動できること。 現在の表示中のページ数は強調表示されること。		

WEB

項目	機能要件	対応	備考
インターネット情報提供業務			
	37 検索結果の一覧画面から形態、著者名などによる絞り込みができること。		
	38 AI検索ができること 文書入力することで連想検索ができること		
各種コンテンツ	39 利用案内、新着図書等の情報、休館日、催し物の案内、その時点での予約ベスト、貸出ベスト等が公開できること。また、新着案内、予約ベスト、貸出ベストでは、一覧のみでなく、該当資料の詳細情報も確認でき、予約もかけられること。		
	40 上記新着案内は、システムで自動作成され日々新しい情報が公開されること。同じく、予約ベスト、貸出ベストもその時点での情報を即時に公開できること。		
	41 図書館が購入している新聞・雑誌のタイトル／刊行頻度／出版者／所蔵館／備考が一覧で確認でき、外国語の新聞・雑誌については言語／発行国も表示されること。雑誌を五十音順、ジャンル別で検索でき、表示中の資料に予約もかけられること。		
	42 郷土資料(周辺地域の歴史、文化、行政、生活などに関する資料や、地域で作成された資料)の閲覧や、郷土資料に関するレファレンスを参照できること。		
	43 「まんが一覧」「視聴覚資料一覧」などのように、任意の条件にあった資料の一覧を表示できること。		
	44 利用者個人専用画面では、利用者個人のお気に入り資料リストを保存できること。また、資料リストからの予約も可能であること。		
	45 お気に入り資料リストは、タイトルをつけて管理でき、複数登録できること。		
	46 お気に入り資料リストは、CSV形式でダウンロードができること。		
予約機能	47 業務サーバからインターネット公開用の目録サーバへのデータ更新は、貸出情報公開や予約受付のため、即時更新ができること。(夜間のみ更新等は不可とする)		
	48 貸出情報の公開機能および、予約の受付がインターネットで行える仕組みを有すること。予約受付では、資料が館内に存在する場合は、予約できない等の設定・運用ができること。		
	49 上下巻や、複数の資料のセット予約(順番予約)が可能であること。セットで予約した資料については、提供順に確保されない限り、利用者へのメール連絡が自動発信されないこと。また、提供順でない予約資料が返却された場合には、その資料を予約されている次の利用者に先に提供することができること。		
	50 セット予約(順番予約)の順序入替えの変更ができること。		
	51 セット予約の対象とする種別を設定できること。		
	52 予約時に、受取館、連絡方法を指定できること。また、予約人数を確認できること。当該資料が取り置きになった場合は変更不可とすること。		
	53 予約制限(予約冊数上限)や、利用者区分、除籍区分で予約不可となっている利用者は予約できないこと。		
	54 任意の期間、取消した予約情報の表示ができること。		

WEB

項目	機能要件	対応	備考
インターネット情報提供業務			
	55 予約取消など情報の訂正、取消などを実行する場合は、確認メッセージを表示して注意喚起できること。		
	56 カート式の予約が可能であること		
	57 資料形態によって予約不可などが選択できること。		
個人情報表示	58 利用者が自身の貸出状況を確認する事ができること。各資料の書誌情報(書名、著者、出版者、出版年月、分類、ページ・サイズ、ISBN、価格、内容紹介、著者紹介)／貸出日／貸出館／返却期日／備考が表示されること。		
	59 利用者自身で貸出の延長(貸出期間の延長)をインターネットから行えること。その時、期限のチェックや延長回数を管理し、延長不可チェックが行えること。		
	60 貸出延長は、貸出状況画面から一括で貸出延長ができること。		
	61 貸出延長は、相互貸借資料／延滞資料／禁帯本／AVは不可、予約ありは不可、1件でも延滞ありの場合も不可等の設定ができること。		
	62 延長後の返却予定日が、前日以前でも延長できる設定が可能なこと。		
	63 利用者自身の貸出状況は、CSV形式でダウンロードできること。		
	64 利用者が自身の予約状況を確認する事ができること。各資料の書誌情報(書名、著者、出版者、出版年月、ページ・サイズ、価格、内容紹介)／予約日／確保状態／取置連絡方法／取置連絡日、取置期日、予約館、受渡館、予約順位、種別(予約／セット予約／リクエスト)等を表示できること。未所蔵本に対する予約(リクエスト)は、明細背景色を変更し表示されること。		
	65 上記受渡館、連絡方法の変更ができること。		
	66 上記取置期日は、休館日を考慮した期日を設定できること。また取置期間を任意に設定できること。		
	67 予約の取消しを行う事ができること。取置済みの予約も取消しできること。取置済み予約の取消し一覧が出力でき、次の利用者へ割当ができること(割当は返却画面でのスキャン)。		
	68 利用者自身の予約状況は、CSV形式でダウンロードできること。		
	69 利用者自身がパスワードを登録・変更できること。パスワード登録の際には、本人確認として、利用者コード・氏名(かな)・生年月日・電話番号を入力し、認証を行うこと。		
	70 利用者自身がメールアドレスを登録・変更できること。メールアドレスは、最大3個まで設定する事ができること。		
	71 利用者認証後に、メールアドレスが登録されているが、無効になっている場合は、再登録を促すためのメッセージが表示できること。		
	72 利用者認証後に、予約設定画面に予約点数文言を表示する機能を有すること。		
	73 パラメータ設定により、利用者認証時に利用者カードの有効期限切れ間近をチェックする機能を有すること。		

WEB

項目	機能要件	対応	備考	
インターネット情報提供業務				
	74	貸出した資料を読書履歴として、保持、閲覧できること。 履歴は、書影が表示できること。		
	75	読書履歴は、保持する/しないの選択が、利用者個人専用画面内にてできること。		
	76	読書履歴、「保持しない」の選択で、これまで保持していた読書履歴は削除されること。		
	77	利用者認証後に、取置スキップを設定している場合、設定中で分かるように期間を表示できること。		
検索条件・予約設定、	78	利用者が、自身で検索条件を登録でき、検索はその内容で検索できること。 検索対象、表示順(書名順、著者名順、出版者名順、出版年降順、出版年昇順、分類順) 検索対象館(全館、館指定)		
	79	利用者自身で予約条件を登録でき、予約時、その内容が初期値として表示できること。 (予約時の入力作業削減) 受取館、連絡方法(不要、メール、電話、FAX、はがきなど)		
アクセス集計	80	ホームページアクセス件数が、PC、モバイル、スマートフォン単位で把握できること。		
	81	次の単位で集計できること。 トップ画面、通常検索、簡易検索、新着資料、雑誌(ジャンル)、雑誌(五十音順) ベストオーダー、ベストリーダー、レファレンス、本の発見機能。メールアドレス登録・変更 マイメニュー、メールマガジン、通常検索(こども)、新着資料(こども)、利用状況(こども)		
	82	集計は、年次単位、月次単位でできること。年度は指定できること、		
	83	月次単位の場合は、日別、時間帯(1時間単位)に、集計できること。 年次単位の場合は、日別、月別に、集計できること。		
	84	集計結果を、CSV形式でダウンロードできること。		
メール発信機能	85	予約確認の連絡を、利用者にメールで通知できること。		
	86	予約本取置時、メールでの取置連絡ができること。		
	87	メール送信単位を、「利用者毎に纏める」か「利用者・受渡館毎に纏める」かを選択できること。		
	88	メールでの督促連絡ができること。		
	89	メール送信単位を、「利用者毎に纏める」か「利用者・貸出館毎に纏める」かを選択できること。 件名の文言が設定可能であること。		
	90	インターネット、OPACでメールアドレス登録を実施した場合、利用者に確認メールで通知できること。		
携帯電話対応	91	携帯3社について情報提供サービスを行えること。		
	92	基本的にインターネットで実現できる内容(コンテンツ)を、携帯電話でもサービス可能であること。蔵書検索、予約/リクエスト、予約状況確認、予約取消、貸出状況確認、貸出延長、メールアドレス変更、パスワード変更、新着図書等の情報、休館日、催し物の案内との情報公開ができること。		

WEB

項目	機能要件	対応	備考
インターネット情報提供業務			
スマートフォン対応	93 スマートフォン向けにデザイン・レイアウトされた専用ページを表示できること。		
	94 基本的にインターネットで実現できる内容(コンテンツ)を、サービス可能であること。		
	95 AndroidOSのスマートフォンに対応していること。		
	96 iPhoneに対応していること。		
	97 スマートフォンでマイページにログインした場合、利用者のバーコードが表示できること		

レファレンス

項目	機能要件	対応	備考
レファレンス機能			
全般	1 レファレンス機能がありインターネットでのレファレンス受付および回答ができること。 また、図書館内での受け付けについてもレファレンスデータとして入力でき進捗管理、回答 ができること。		
	2 蓄積されたレファレンスデータをインターネットから検索公開できること。また、レファレンス 事例を、キーワードや質問内容の主題分類毎で検索が可能であること。		
	3 レファレンス事例を、新規登録／修正／削除することができること。		
	4 レファレンスの質問者情報／質問内容／調査・回答情報を登録できること。		
	5 WEB公開前に業務端末でプレビュー画面を確認できること。		
新規受付・修正	6 受付基本情報として、質問No／質問区分(所蔵調査、事項調査等)／質問方法(対面、電 話、文書、WEB、メール等)／受付日時／受付場所／受付館／公開許可／受付担当／回 答期限／回答方法(対面、電話、文書、WEB、メール等)を登録できること。		
	7 レファレンス事例をHPに公開するか否かを個別に選択することができること。また、公開す るを選択した場合は、そのレファレンス事例をHPに自動でアップロードできること。		
	8 質問者情報として、利用者コード／利用者種別(一般利用者、郵便貸出利用者、特定地域 利用者、団体利用者)／性別／名前／住所／電話番号／FAX番号／メールアドレス／備 考を登録できること。		
	9 質問内容として、タイトル／質問内容／調査内容を登録できること。		
回答状況確認	10 レファレンスの一覧(分類／質問内容／質問日／受付担当者／受付館／進行状況／回答 期限／回答内容)が表示できること。また、回答済みの明細は、背景色によっても識別でき ること。		
	11 一覧から、分類範囲／質問日範囲／進行状況／回答期限範囲／受付担当者／質問内容 ／回答内容／キーワードで絞り込み検索できること。		
調査・回答入力	12 調査・回答情報として、調査内容／進行状況／担当者／記入日／分類／回答区分／回答 内容を登録できること。地域資料か否かのチェックが可能であること。		
	13 上記進行状況として、初期調査／最終調査／結果入手／結果通知前／結果通知済みとい う調査・回答段階を登録できること。		
	14 他担当者に引継ぐ場合や、調査で参考にした資料があれば、その内容を登録できること。 引継ぎ情報(引継者、引継日、タイトル、引継ぎ内容)、参考資料(資料コード／ISBN／ マークNO／書名／著者／出版者／備考)は複数登録できること。また、引継ぎ内容をリス ト出力できること。		
	15 利用者への連絡状況(担当者／連絡日／処置区分(連絡済、連絡不能、未解決等)／連絡 内容)を複数登録できること。		
連携	16 国立国会図書館レファレンス共同データベースとの連携(レファレンスのインポート/エク スポート)が行えること。		

多機能OPAC

項 目	機 能 要 件	対 応	備 考
多機能OPAC			
1	1台で、OPAC機能と自動貸出機(ICタグまたはバーコード)機能の両方を有した端末が用意できること。		
2	初期メニュー画面でOPAC/自動貸出機(ICタグまたはバーコード)の機能選択ができ、それぞれの機能が使用できること。また「もどる」ボタンを押下するか、一定時間無操作で初期メニュー画面を表示できること。		
3	また、曜日指定でOPAC専用モード、自動貸出機専用モード、OPAC/自動貸出機モードのいずれで運転させるかを1台ごとにあらかじめスケジュール設定できること。		
4	リライトカードでの運用時は、自動貸出機でそのカードが使用可能であること。		
5	リライトカードでの運用時は、保有本を記載する更新機能(記帳)モードがあること。また、初期メニュー画面で機能選択がおこなえること。		
6	利用券の代わりにフェリカを使用して利用者コードの入力ができること。		

その他拡張機能

項目	機能要件	対応	備考
拡張機能			
SDI	1	SDIサービスとして、メールマガジンを送信できること。メールアドレス、パスワードを登録し、新着案内のジャンル登録ができること。また、登録されたメールアドレスに、利用者が登録時選択したジャンルの新着案内がメール本文に自動的に挿入され、送信できること。	
	2	図書館業務メニューより、共通掲示板機能が呼出すことができること。	
共通掲示板機能	3	全館の端末より件名、内容、有効期限、書込み館などを入力、修正できること。	
	4	全館の端末に件名、書込み館の一覧表示ができ、詳細内容の確認表示ができること。	
	5	一覧表示では、有効期間を過ぎている件名明細は表示されないこと。	
	6	利用者にインターネット・CD-ROMによる情報閲覧を使用させることができること。	
インターネット/CD-ROM閲覧端末	7	有害サイトなどへアクセスできないよう、フィルタリング等の措置がとられていること。	
	8	利用者がいたずらできないよう、機器（FDD、電源など）やOS設定などガードされており、万一変更されても簡単に復旧できる仕組みがあること。	
	9	基幹業務LANとは、物理的に切り離され、プライバシー情報等漏洩されることのないこと。	
	10	レシートプリンタで2次元バーコードの印字が行なえること。	
2次元バーコード印字	11	出力した2次元バーコードを読み取ることで、WEBOPACの資料検索ページに遷移できること。	
	12	メールの送信テスト（メールアドレス登録、取置、督促）を行なえること。	
メール送信	13	メールの送信先をアドレスまたは利用者コードで指定できること。	
	14	送信テンプレートの表示および修正が行なえること。	
	15	送信メールの履歴管理が行なえること。	
	16	自動入力できる来館者数、分類別貸出冊数、利用者数、実施行事一覧など任意で設定できる日誌入力が行えること。	
日誌機能	17	資料一覧画面に任意で設定した期間に受入した資料を自動で新着資料として表示が可能なこと。期間が終了すると自動で表示が解除されること。	
新着図書設定	18	こども読書活動推進機能を搭載すること。 ・読書アルバム機能 ・読書メダル機能 ・図書館にきたよメール連絡機能（安否確認）	
読書推進	19	読んだ本の署名などをシールに印刷し、読書アルバムに貼り付けられること。	
	20	スマートフォンや交通系ICカードの固体認証番号を読み取り、本の貸出しができること。	

閉架請求

項目	機能要件	対応	備考
閉架請求			
1	カウンター業務メニュー(貸出、返却業務と並列のメニュー)より、閉架請求処理が呼出すことができること。		
2	職員用資料検索から指示した資料を一括取り込み、資料状況一覧を画面表示できること。		
3	利用者用検索端末でレシート発行した閉架資料請求票のバーコードを連続スキャンすることで、資料状況一覧を画面表示できること。		
4	資料状況一覧から請求処理することにより、受付票を利用者用(受付番号を印字)、職員控え用(受付番号、資料コード、書名、場所、請求記号、利用者記入欄(氏名、住所、連絡先)を印字)レシート出力できること。 また、同時に事務室や書庫のプリンタへ書庫請求一覧を印字できること。		

予算管理

項目	機能要件	対応	備考
予算管理業務			
1	発注内容別、受入区分別、資料種別の納品冊数、金額がリスト出力できること。なお、項目については、図書館独自のフォーマットに対応すること。		
2	発注方法ごとに予算管理が行えること。		
3	発注管理および受入管理と連動していること。		
4	Excelに取り込め、図書館で自由に加工ができること。		

学校連携

項 目	機 能 要 件	対 応	備 考
学校図書館連携 共通			
1	小学校、中学校図書館運用管理が行えるシステムであること。また、公共図書館の分館と学校図書館が複合した図書館運用管理も行えるシステムであること。		
2	利用者管理については、図書館と学校の管理が独立し、資料情報については、全学校資料および図書館資料について情報共有できるシステムであること。 尚、貸出管理、予約管理については、図書館と学校はそれぞれ独立するが、図書館資料に対する貸出、予約管理については、データ連携できること。		
3	利用者データについては、図書館および各学校間のデータは、相互に参照・更新ができないこと。		
4	管理する資料は、図書館資料、学校資料を管理し、資料データ(書誌データ)については、公共図書館資料を含め、同一サーバで一元管理されていること。		
5	学校図書センター資料については、各学校の所蔵とする。また、本籍館については、学校図書センターとし、統計および帳票について集計対応すること。		
貸出			
6	図書館専用モードでは、学校資料および学校図書センター資料の貸出は行えないこと。		
7	図書館学校分館モードでは、図書館、学校のそれぞれの利用者に対して以下の貸出規則対応ができること。 ①図書館利用者は、図書館資料および学校図書センター資料の貸出ができること。 ②学校利用者は、図書館資料、学校図書センター資料および、学校資料の貸出ができること。		
8	上記、②の場合で、図書館資料を学校利用者に貸出する場合、学校利用者貸出情報には、個人貸出記録を行うと同時に、図書館の貸出記録には、学校団体として貸出記録できること。 図書館システムでは、学校分館へ貸出(個人記録は見えない)、学校図書館システムでは、学校利用者(個人)へ貸出となること。		
返却			
9	図書館専用モードでは、学校資料の返却は行えないこと。		
10	図書館学校分館モードでは、図書館資料、学校資料のそれぞれの返却処理ができること。 ①図書館利用者が借りている図書館資料の返却ができること。 ②学校利用者が借りている図書館資料、学校資料の返却ができること。		
11	上記、②の場合で、学校利用者の図書館資料を返却する場合、学校利用者貸出記録と図書館の学校団体の貸出記録を同時に削除(返却処理)できること。		
予約			
12	図書館専用モードでは、学校資料の予約は行えないこと。		
13	図書館専用モードでは、予約対象としては、図書館資料のみを対象とし、学校資料、学校図書センター資料については、予約複本対象から外すこと。		
14	図書館学校分館モードでは、図書館資料、学校資料のそれぞれの予約処理ができること。 ①図書館利用者は、図書館資料の予約ができること。 ・図書館資料の場合、予約対象としては、図書館資料のみを対象とし、学校資料については、予約複本対象から外すこと。 ②学校利用者は、図書館資料、学校資料の予約ができること。 ・図書館資料の場合、予約対象としては、図書館資料のみを対象とし、学校資料については、予約複本対象から外すこと。 ・学校資料の場合、予約対象としては、学校資料(自校)を対象とし、図書館資料については、予約複本対象から外すこと。		
15	上記、②の場合で、学校利用者の図書館資料を予約する場合、学校利用者予約記録と図書館の学校団体の予約記録ができること。		
16	学校図書館から予約された場合、学校団体利用者として、図書館資料に予約がかかること。		

学校連携

	17	学校団体利用者に貸出処理することで、予約取置解除されること。 尚、学校側で、返却することで、学校図書館システムとして、予約取置状態となること。		
資料検索	18	図書館資料以外に学校資料も指定検索および全資料検索ができること。		
	19	指定しない場合には、図書館資料のみの検索とし、複本情報についても学校および学校図書センター資料については、除外すること。		
	20	未所蔵資料の扱いについては、学校所蔵資料は除外し、図書館に所蔵がない場合は未所蔵とすること。		
OPAC	21	図書館資料以外は、検索対象外とすること。		
	22	複本情報についても学校資料については、除外すること。		
利用者管理	23	図書館利用者のみでの検索(参照)、登録/修正とし、学校利用者については、参照、修正は行えないこと。		
図書受入 発注	24	図書館学校分館モードでは、図書の受入・発注が行えること。		
図書修正	25	図書館専用モードでは、学校資料の修正は行えないこと。		

学校図書館

項目	機能要件	対応	備考	
基本要件				
	1	小学校、中学校の図書館運用管理が行えるシステムであること。また、公共図書館の分館と学校図書室が複合した図書館運用管理も行えるシステムであること。		
	2	各学校図書室の資料管理、利用者管理、貸出管理、予約管理ができ、資料情報については、全学校資料および図書館資料について情報共有できるシステムであること。		
	3	利用者データについては、各学校単位で管理され、図書館および各学校間のデータは、相互に参照・更新ができないこと。		
	4	教員が使用するシステム以外に、生徒が利用する機能(資料検索、貸出/返却)を備えていること。		
	5	資料データ(書誌データ)については、図書館資料を含め、同一サーバで一元管理されていること。		
	6	ID、パスワード入力によりシステム使用認証を受け、使用できるシステムであること。		
	7	ID、パスワードにより使用できる機能が制限できること。(メニューに表示できる機能の変更できること。)		
生徒用業務				
貸出業務				
全般				
	8	貸出画面は、メニュー画面よりワンタッチで表示(展開)できること。		
	9	貸出処理は、利用券と資料のバーコードスキャンのみで処理できること(確定処理なしでリアルタイム更新であること)。		
	10	貸出画面と返却画面は画面背景色が異なり、確実に判別できること。		
画面表示				
	11	貸出日、返却期限が表示できること。		
	12	利用者コードスキャンをすることで、画面上の返却予定日が自動的に変更表示されること。		
	13	貸出利用者の保有冊数が表示できること。		
	14	貸出資料明細が表示できること。		
	15	保有本が返却期日を過ぎている場合は、明細でその内容が判別できること。 また、その資料に予約がかかっている場合は、更にその内容が判別できること。		
	16	貸出資料明細順は、貸出日時順で表示できること。		
	17	貸出資料の詳細情報がワンタッチで表示できること。		
	18	プライバシー保護対策として、貸出画面はあらかじめ設定した任意の時間無操作状態となった場合に表示内容をクリアできること。		
利用者チェック				
	19	利用者カードスキャン時に利用者チェックを行い、ブザーとメッセージ画面を表示できること。		
	20	次の利用者チェックが行えること。 ①延滞チェック ②予約取置(確保)資料チェック ③貸出不可利用者チェック 利用者区分で貸出不可となっている対象者がチェックできること。 また、貸出館毎に不可対象とする利用者区分を設定できること。		
利用者連絡メッセージ				
	21	利用者への連絡メッセージとして定型文メッセージを最大3個表示できること。		
	22	上記、連絡メモはそれぞれに表示/非表示の設定ができること。 非表示設定の時、貸出画面で任意に表示させ内容確認できること。 メッセージ画面が表示された時はブザーを鳴らす設定ができること。		

学校図書館

	23	利用者連絡メッセージは、他の利用者チェックと合せ1画面にまとめて表示できること。		
貸出資料チェック	24	資料コードスキャン時に以下の資料チェックが行えること。 ①未登録資料チェック ②予約資料チェック 予約資料であるかチェックでき、予約取置(確保)資料の場合は、次の選択が行えること。 ・予約取置情報を消して貸出する ・予約取置情報を残して(取置状態から予約状態に状態が変更されて)貸出する ・貸出をしない ③禁帯資料チェック ⑤貸出冊数チェック 貸出制限冊数をチェックできること。 また、制限数を一時的に解除し、貸出が行えること。 ⑥資料メモチェック 資料に連絡メッセージがある場合は、以下のメッセージを1画面で表示できること。 メッセージは定型文を最大3個表示できること。 メッセージの登録館、登録日、備考が表示できること。 資料メモとして、任意に書き込み可能なメモ欄が表示できること。 内部メモとして、任意に書き込み可能なメモ欄が表示できること。		
	25	図書館資料については、所在場所が学校(自校)となっているものについてのみ貸出できることとし、所在場所が図書館となっている場合は、貸出できないこと。		
貸出処理	26	貸出冊数は、利用者区分毎に貸出冊数・貸出日数が設定できること。また、資料種別毎にも貸出冊数、貸出日数を設定できること。		
	27	貸出スキャンと同時に貸出処理が行われること。		
	28	既存資料をスキャンした場合自動的に延長貸出となること。 資料種別ごとにも延長回数を設定できること。		
	29	課題図書(事情本設定)は、延長不可とする運用ができること。		
返却業務全般	30	返却画面は、業務メニュー画面および他業務画面(貸出、検索)からファンクションキーおよびマウスによりワンタッチで表示(展開)できること。		
	31	返却処理は、資料のバーコードスキャンのみで処理できること(確定処理なしでリアルタイム更新であること)。		
	32	返却処理後は、各利用者の個人貸出データは抹消できること。		
	33	貸出画面と返却画面は画面背景色が異なり、確実に判別できること。		
	34	利用者バーコードをスキャンすると貸出画面に遷移し、利用者のスキャンが完了できること。		
返却モード	35	返却処理モードとして、通常返却処理の窓口返却モードと、返却利用者チェックを行わないポスト返却モードがあること。モード切替はワンタッチで行えること。		
画面表示	36	窓口返却モードの返却画面では、返却利用者の利用者コード、今回返却冊数、貸出残冊数を表示できること。		
	37	返却資料明細が表示できること。書名表示、書名非表示をワンタッチで切り替えられること。明細は、資料コード、書名、返却日、所蔵館、返却者(コード)、形態、備考が表示できること。		
	38	返却資料の詳細情報がワンタッチで表示できること。		
返却処理	39	資料コードスキャン時に以下の資料チェックが行えること。		
	40	予約資料、別置資料、他校資料、図書館資料、禁帯資料、閉架資料、延滞資料、未貸出資料、付録資料など		
	41	図書館資料については、貸出中となっている資料についてのみ返却できることとし、未貸出となっている場合は、返却できないこと。		

学校図書館

	<p>資料チェックの方法として以下の設定が行えること。</p> <ul style="list-style-type: none"> ・チェックなし ・アラームのみ ・アラームと確認 <p>また、チェック内容により明細行の背景色、文字色を設定できること。</p>		
	<p>予約資料の返却については、メッセージ・アラームで通知され、自動的に予約利用者へ確保処理がされること。</p> <p>他館から取り寄せた資料が予約資料だった場合も同様の処理が行われること。</p>		
	<p>返却処理により、資料の状態更新が行えること。更新する状態を複数設定できること。</p>		
	<p>また、返却資料の所蔵館更新、所在場所更新の有無が設定できること。</p>		
	<p>他館に予約をして取り寄せた資料を返却した場合は、他館資料のメッセージ表示とアラームを鳴らす設定ができること。</p>		
資料検索			
全般			
	<p>47 マウスでもキーボードでも操作が可能なこと。</p>		
	<p>48 ヘルプボタンのタッチ(クリック)により、現在表示している画面のヘルプを表示することができること。</p>		
	<p>49 一定時間無操作で初期画面へ戻ること。</p>		
	<p>50 メニュー画面は、利用者が使用したい機能がすぐに選択できるように、検索機能、案内機能、利用者情報に関する機能にまとめられていて、使いやすいものであること。</p>		
	<p>51 こども用(小学校用)メニュー画面は、メニューボタンをひらがなに変えたものではなく、「ほんをさがす」「にんぎのあるほんをみる」といった、わかりやすい言葉になっていること。</p>		
検索機能			
	<p>52 検索資料の対象は蔵書とし、設定により、除籍や修理中などの状態のものを除いたり、特定場所の資料を表示対象外とすることができること。</p>		
	<p>53 自校のみか、全校(小学校、中学校)、全資料(図書館含む)か、検索する対象資料を指定できること。また、検索結果一覧表示後でも、その画面から、入力した条件で、自校のみか全校(小学校、中学校)、全資料(図書館含む)か検索する対象資料を指定して再検索可能であること。</p>		
	<p>54 検索キーは、「書名」「著者名」「出版者名」「出版年」「分類」「件名」「キーワード」「ISBN」から選択でき、AND検索が可能であること。また、上記検索キーは、検索対象とする資料(一般書・雑誌等)ごとに、設定できること。</p>		
	<p>55 著者名・出版者・件名の検索キー入力時には、候補ボタンを選択することで、一覧から検索キーを選択することも可能であること。</p>		
	<p>56 分類検索では、分類ガイダンスから検索キーを選択できること。</p>		
	<p>57 雑誌は、タイトル一覧からのタイトル検索のほか、ジャンル検索も可能であること。また、各ジャンルに該当する逐刊コードは任意に設定できること。</p>		
	<p>58 設定した文字数以下での検索時には、完全一致で検索を行うことができること。</p>		
	<p>59 検索結果一覧には、タイトル、著者、出版者、出版年、分類、形態、所蔵(自館、他館)、予約有無が表示され、ページ送り、戻し、ソートが可能であること。</p>		
	<p>60 検索キャンセルが可能であること。</p>		
	<p>61 検索結果一覧画面の明細をタッチ(クリック)することで、詳細画面に展開でき、書架案内図を表示することができること。</p>		
	<p>62 詳細画面では、禁帯表示、該当資料の自校/全資料冊数、予約冊数、貸出可能冊数等が表示されること。</p>		
	<p>63 該当資料に作品が登録されている場合は、作品ボタンが表示され、ボタンタッチ(クリック)により作品一覧を表示することができること。</p>		

学校図書館

予約	64	詳細画面の予約ボタンをタッチ(クリック)し、ID・パスワードまたは、IDのみを入力することで、利用者自身で予約が可能であること。		
	65	予約時に、以下のチェックが可能であること。 ・ 同一資料を重複して予約できない。 ・ 貸出中資料に対して、同一利用者が予約できない。 ・ 利用者のチェック(除籍・利用者区分・住所確認有無等) ・ 予約冊数制限(全体・日毎)		
推薦図書	66	「課題図書」「戦争の本」「クリスマスの本」などの推薦図書を表示できること。また、明細指定で詳細情報を表示できること。		
図書館案内	67	図書館からのお知らせを表示できること。		
利用者情報	68	利用者コード(ID)、パスワードまたは、利用者コード(ID)で認証を行い、その利用者の貸出本保有状況一覧を表示できること。また、一覧には書名・著者・分類・貸出日・貸出館名称・返却期限が表示でき、明細タッチ(クリック)で詳細画面が表示できること。		
	69	利用者コード(ID)とパスワードまたは、利用者コード(ID)で認証を行い、その利用者の予約資料一覧を表示できること。また、一覧には書名・著者・分類・予約日・受渡館・予約順位・状況(取置済みの予約は、「取置済み」と表示)ができ、明細タッチ(クリック)で詳細画面が表示できること。		
	70	予約本に「取消」ボタンが表示されている場合、ボタンタッチ(クリック)により、予約の取消しができること。		
先生用業務				
貸出業務全般				
貸出業務全般	71	貸出画面は、メニュー画面および他業務画面(返却、検索)からファンクションキーやマウスによりワンタッチで表示(展開)できること。		
	72	貸出処理は、利用券と資料のバーコードスキャンのみで処理できること(確定処理なしでリアルタイム更新であること)。		
	73	利用カードがない場合は、利用者検索の結果一覧からワンタッチで貸出画面に利用者コードをスキャンした状態で遷移できること。		
	74	貸出画面と返却画面は画面背景色が異なり、確実に判別できること。		
画面表示	75	貸出日、返却日が表示できること。		
	76	貸出利用者氏名は、氏名表示、非表示を設定できること。		
	77	利用者コードスキャンをすることで、画面上の返却予定日が自動的に変更表示されること。		
	78	貸出利用者の保有冊数が表示できること。		
	79	貸出利用者の予約本の冊数や予約取置(確保)冊数、が貸出画面上に表示できること。		
	80	取置表示時に、その本がいつどこでストックされ、受取館がどこか表示されること。		
	81	貸出資料明細が表示できること。書名表示、書名非表示をワンタッチで切り替えられること。明細は、資料コード、返却日、書名、形態、貸出場所が表示できること。		
	82	保有本が返却期日を過ぎている場合は、明細でその内容が判別できること。また、その資料に予約がかかっている場合は、更にその内容が判別できること。		
	83	貸出資料明細順は、貸出日時順で表示できること。		
	84	貸出資料の詳細情報がワンタッチで表示できること。		
85	プライバシー保護対策として、貸出画面はあらかじめ設定した任意の時間無操作状態となった場合に表示内容をクリアできること。			

学校図書館

利用者チェック	86	利用者カードスキャン時に利用者チェックを行い、ブザーとメッセージ画面を表示できること。複数のチェック結果をチェック毎に画面確認するのではなく、1画面にまとめて表示・確認できること。		
	87	次の利用者チェックが行えること。 ①未登録カードチェック 設定により未登録カードの強制登録が行えること。 ②除籍チェック ④延滞チェック ⑤予約取置(確保)資料チェック ⑥貸出不可利用者チェック 利用者区分で貸出不可となっている対象者がチェックできること。 また、貸出館毎に不可対象とする利用者区分を設定できること。		
利用者連絡メッセージ	88	利用者への連絡メッセージとして定型文メッセージを最大3個表示できること。		
	89	定型文メッセージに対して、メッセージの登録館、登録日、備考が表示できること。		
	90	定型文とは別に、任意に書き込み可能な連絡メモとしてタイトルとメモ本文を2種類登録できること。		
	91	上記、連絡メモはそれぞれに表示／非表示の設定ができること。 非表示設定の時、貸出画面で任意に表示させ内容確認できること。		
	92	利用者連絡メッセージは、他の利用者チェックと合せ1画面にまとめて表示できること。		
貸出資料チェック	93	資料コードスキャン時に以下の資料チェックが行えること。 ①未登録資料チェック ②予約資料チェック 予約資料であるかチェックでき、予約取置(確保)資料の場合は、次の選択が行えること。 ・予約取置情報を消して貸出する ・予約取置情報を残して(取置状態から予約状態に状態が変更されて)貸出する ・貸出をしない ③禁帯資料チェック ⑤貸出冊数チェック 貸出制限冊数をチェックできること。 また、制限数を一時的に解除し、貸出が行えること。 ⑥資料メモチェック 資料に連絡メッセージがある場合は、以下のメッセージを1画面で表示できること。 メッセージは定型文を最大3個表示できること。 メッセージの登録館、登録日、備考が表示できること。 資料メモとして、任意に書き込み可能なメモ欄が表示できること。 内部メモとして、任意に書き込み可能なメモ欄が表示できること。		
	94	図書館資料については、所在場所が学校(自校)となっているものについてのみ貸出できることとし、所在場所が図書館となっている場合は、貸出できないこと。		
貸出処理	95	貸出冊数は、利用者区分毎に貸出冊数・貸出日数が設定できること。また、資料種別毎にも貸出冊数、貸出日数を設定できること。		
	96	貸出スキャンと同時に貸出処理が行われること。		
	97	既存資料をスキャンした場合自動的に延長貸出となること。 資料種別ごとに延長回数を設定できること。		
	98	課題図書(事情本設定)は、延長不可とする運用ができること。		
返却業務全般				
	99	返却画面は、業務メニュー画面および他業務画面(貸出、検索)からファンクションキーおよびマウスによりワンタッチで表示(展開)できること。		
	100	返却処理は、資料のバーコードスキャンのみで処理できること(確定処理なしでリアルタイム更新であること)。		
	101	返却処理後は、各利用者の個人貸出データは抹消できること。		
	102	貸出画面と返却画面は画面背景色が異なり、確実に判別できること。		

学校図書館

	103	利用者バーコードをスキャンすると貸出画面に遷移し、利用者のスキャンが完了できること。		
返却モード	104	返却処理モードとして、通常返却処理の窓口返却モードと、返却利用者チェックを行わないポスト返却モードがあること。モード切替はワンタッチで行えること。		
画面表示	105	窓口返却モードの返却画面では、返却利用者の利用者コード、今回返却冊数、貸出残冊数を表示できること。		
	106	返却資料明細が表示できること。書名表示、書名非表示をワンタッチで切り替えられること。明細は、資料コード、書名、返却日、所蔵館、返却者(コード)、形態、備考が表示できること。		
	107	返却資料の詳細情報がワンタッチで表示できること。		
利用者チェック	108	窓口返却モードのとき、以下のチェックが行えること。 ①利用者除籍チェック 利用者の除籍の有無をチェックできること。 ②連絡メッセージ 利用者への連絡メッセージとして定型文メッセージを最大3個表示できること。 定型文メッセージに対して、メッセージの登録館、登録日、備考が表示できること。 定型文とは別に、任意に書込み可能な連絡メモとしてタイトルとメモ本文を2種類登録できること。 上記、連絡メモはそれぞれに表示／非表示の設定ができること。 非表示設定の時、貸出画面で任意に表示させ内容確認できること。 ③返却利用者の取置(確保)資料チェック		
返却処理	109	資料コードスキャン時に以下の資料チェックが行えること。 予約資料、別置資料、他校資料、図書館資料、禁帯資料、閉架資料、延滞資料、未貸出資料、付録資料など		
	110	図書館資料については、貸出中となっている資料についてのみ返却できることとし、未貸出となっている場合は、返却できないこと。		
	111	資料チェックの方法として以下の設定が行えること。 ・チェックなし ・アラームのみ ・アラームと確認 また、チェック内容により明細行の背景色、文字色を設定できること。		
	112	予約資料の返却については、メッセージ・アラームで通知され、自動的に予約利用者へ確保処理がされること。		
	113	返却処理により、資料の状態更新が行えること。更新する状態を複数設定できること。		
	114	また、返却資料の所蔵館更新、所在場所更新の有無が設定できること。		
予約業務全般	115	予約画面は、業務メニュー画面および他業務画面からファンクションキーによりワンタッチで表示(展開)できること。		
予約モード	116	資料に対して利用者を予約登録するモードと、利用者に対して資料を予約登録するモードの2種類のモードがあること。		
予約方法	117	複本単位での予約が行えること。 特定の所蔵館を指定して予約が行えること。		
	118	資料検索にて複数の資料選択し、一括予約として予約画面にワンタッチで取り込むことができること。		
	119	予約館、予約先館、予約受取館を設定できること。		
予約チェック	120	予約画面で予約登録する利用者コードの入力時、以下の利用者チェックが行えること。 チェック項目に該当する場合、アラームとメッセージを表示できること。 ・二重登録者、除籍者、連絡メッセージ有無など		

学校図書館

	121	資料が禁帯資料の場合、予約対象資料外としてチェックできること。また予約対象資料とする設定もできること。		
	122	1資料に対して予約者数の制限がないこと。		
	123	利用者に対して予約冊数の制限をかけることができること。 また、利用者区分毎に、資料形態区分毎で冊数制限を行うことができること。		
予約データの確認、変更	124	予約受取館の変更が行えること。		
	125	資料に対する予約利用者の予約順位の変更が行えること。		
	126	予約単位で、予約コメント(メモ)を入力できること。		
情報表示	127	予約状況における提供予定日は、貸出期間、複本冊数を考慮してその都度、算出されること。		
	128	確保済み(取置済み)の予約は、その旨の情報が一覧で判別ができること。		
	129	取置期日切れの予約は、その旨の情報が一覧で判別できること。		
	130	利用者からの予約画面で、次の表示ができること。 ①予約順位が表示できること。 ②氏名/生年月日等の個人情報の表示/非表示を随時切り替えできること。 ③予約をかけている資料の書名を、全書名として表示できること。 ④予約をかけている資料の複本一覧がワンタッチで表示され、他資料(複本)の所蔵館、状態、所在等が確認できること。 複本一覧からも、資料の詳細情報がワンタッチで表示できること。 ⑤予約資料の詳細情報がワンタッチで表示できること。 詳細情報は、書誌情報、所蔵情報(所蔵館、所在場所、蔵書状態、複本冊数、予約・リクエスト数)、受入情報(受入日、受入館、購入書店、購入区分、価格)、貸出情報(貸出日、返却予定日、最終返却日、貸回数)を表示できること。		
	131	資料からの予約画面で、次の表示ができること。 ①複本、貸出、不明の冊数が全館/自館で表示できること。 ②資料の複本一覧がワンタッチで表示され、他資料(複本)の所蔵館、状態、所在等が確認できること。 複本一覧からも、資料の詳細情報がワンタッチで表示できること。 ③予約をかけている利用者の詳細情報を、ワンタッチで表示できること。 ④表示されている利用者の氏名、電話番号等の個人情報の表示/非表示を随時切り替えできること。		
	132	予約一覧画面では、該当予約の予約入力元(カウンター、Opac、ネット、携帯)が判断できること。		
取置(確保)	133	予約資料が返却された時点で予約順に資料が取置(確保)されること。 他館から取り寄せた予約資料が返却された場合も同様の処理ができること。		
	134	また、利用者に提供する資料の取置(確保)指示及び解除が手動でも行えること。		
在館予約確認	135	書架より予約本の抜き取りが行えるように、館別に未貸出で予約状態の資料一覧を印刷及び画面に表示できること。出力は自動及び手動出力ができること。		
	136	当日内で複数回一覧出力した場合、抜き取りして予約取置(確保)した資料の消しこみが行われた一覧が出力できること。		
利用者管理業務全般				
	137	利用者登録・修正画面は、業務メニュー画面および他業務画面からファンクションキーによりワンタッチで表示(展開)できること。		
	138	利用者登録・修正の項目入力途中で、他業務へ切替での割り込みが可能なこと。割り込み後、再び利用者登録・修正の項目入力が継続できること。		
	139	利用者検索画面は、業務メニュー画面および他業務画面からファンクションキーによりワンタッチで表示(展開)できること。		

学校図書館

	140	利用者検索結果一覧及び詳細画面閲覧途中で、他業務へ切替での割り込みが可能なこと。割り込み後、再び利用者検索結果一覧及び詳細画面閲覧途中であった画面が表示できること。		
入力モード	141	利用者コード入力欄に未登録コードが入力された場合は、「登録モード」となり利用者情報の新規に入力できること。既に登録済みの利用者コードが入力された場合は、「修正モード」となり、登録されている利用者情報が表示され登録内容を修正できること。		
登録モード	142	利用者登録のモードとして、一般利用者登録用、団体利用者登録用の登録モードがあること。		
画面表示	143	利用者修正の場合、下記の情報が表示できること。 <ul style="list-style-type: none"> ・氏名(カナ・漢字) ・性別(設定で省略も可) ・生年月日(和暦、西暦いずれでも入力可) ・学年、クラス ・連絡コード、メモ ・登録日、学校名 ・除籍 ・利用者区分 ・有効期限 など 		
登録モード	144	新規登録として以下の情報を登録できること。 <ul style="list-style-type: none"> ・氏名(カナ・漢字) ・性別(設定で省略も可) ・生年月日(和暦、西暦いずれでも入力可) ・学年、クラス ・連絡コード、メモ ・登録日、学校名 ・除籍 ・利用者区分 ・有効期限 など 		
	145	氏名は漢字入力、カナ入力の入力順を任意に設定できること。		
	146	利用者への連絡メッセージとして、あらかじめ設定してある定型文から選択し、登録できること。連絡メッセージは3個まで登録できること。貸出・返却・予約時に利用者コードスキャン時に内容を表示できること。		
	147	連絡メッセージとは別に、自由文で登録できる利用者メモが2種類登録できること。貸出・返却・予約時に利用者コードスキャン時に内容を表示できること。		
	148	利用者メモは、貸出画面・返却画面、予約画面での表示時に表示／非表示の設定が、利用者メモ毎に設定できること。また、それぞれの画面で、非表示設定であっても、表示ボタンで内容を確認できること。		
情報利用登録	149	電話番号が既に別利用者で登録済みの場合、地区コード、郵便番号、住所を流用登録できること。		
修正モード	150	利用者修正として、以下の情報を修正できること。 <ul style="list-style-type: none"> ・氏名(カナ・漢字) ・性別(設定で省略も可) ・生年月日(和暦、西暦いずれでも入力可) ・学年、クラス ・連絡コード、メモ ・登録日、学校名 ・除籍 ・利用者区分 ・有効期限 など 		
	151	利用者カード紛失等で、新たに利用者コードに変更または同一利用者コードの再発行が任意で設定できること。		
	152	新たに利用者コードを発行した場合、旧利用者コードは自動的に除籍コードとなること。		
利用者コード再発行	153	貸出情報、予約情報、督促情報は新利用者コードに引継ぎができること。また、引継ぎしない設定も行えること。		

学校図書館

	154	再発行時に登録館、登録日、最終利用日を、旧利用者コードの情報を引継ぐか、再発行時点の情報を登録するかの設定が行えること。		
	155	再発行回数、再発行日を管理できること。		
利用者検索	156	利用者データは、氏名(半角カナ、漢字)、学年・クラス、代表者名、利用者コードのいずれかで本校利用者のみを検索できる簡易検索機能があること。 また、氏名の完全一致検索も行えること。		
	157	利用者データは、氏名(半角カナ、漢字)、学年・クラス、代表者名、利用者コード、生年月日(FromTo指定)、利用者区分、在籍区分による複合検索ができること。また、氏名の完全一致検索も行えること。		
	158	検索途中での検索中止ができること。		
	159	検索結果として、一覧表示できること。以下の項目が表示されること。 ・氏名、性別、学年・クラス、利用者区分、生年月日、利用者コード、備考、予約有無、予約件数、貸出件数 また、除籍者は判別しやすいように文字色を変えて表示できること。		
	160	検索結果一覧より利用者詳細画面に遷移できること。 利用者詳細画面では、利用者情報、貸出状況(資料コード、書名、返却予定日など)、予約状況(資料コード、書名、予約日、予約順位、区分(所蔵予約か未所蔵予約)、受渡館等)などを確認できること。 貸出状況からでも、貸出資料の詳細情報が表示できること。 予約状況は、家族分も表示できること。確保済みのものは、その状態が予約状況の中(明細上)で判別できること。		
	161	利用者検索結果一覧、利用者詳細画面から貸出画面、利用者登録修正画面、予約画面に利用者情報を引継ぎ遷移できること。		
	162	利用者検索結果一覧より利用者メモのある利用者のメモ画面が表示できる。 また、利用者詳細画面においても表示できること。		
	163	利用者詳細画面では一覧に戻らずとも前後の利用者詳細画面に遷移できる。		
一括除籍更新	164	ある一定期間未利用の利用者データを、一括で指定する除籍区分に更新できること。		
一括削除	165	除籍利用者データは、除籍日を指定(FromTo)し一括でシステムから削除できること。 対象データの一覧を印字できること。		
利用者一括登録	166	表計算ソフトで作成したCSV形式の生徒名簿から利用者一括登録できること。また、利用者番号は自動採番され登録されること。		
進級、クラス替え	167	進級処理画面、クラス替え処理画面があり、簡単な操作で進級、クラス替えが行えること。 また、利用者番号のバーコード入力での連続してクラス替えが行えること。		
	168	小学校6年生の場合、進学中学校への進学処理ができること。尚、クラス替えなどは、中学校側で行うものとして取り扱え、他校の利用者情報は見えないこと。		
帳票	169	利用者バーコード(任意及び既存利用者)の両方が作成できること。		
	170	カード形式(利用券レイアウト)で利用者バーコードが印字できること。		
検索業務全般				
	171	資料検索画面は、業務メニュー画面および他業務画面からファンクションキーによりワンタッチで表示(展開)できること。		
	172	資料検索を行った後、その資料に対して「予約」「資料修正」「資料コード変更」をワンタッチで行うことができ、また検索した資料の情報から各業務へ引き継ぐ事もでき、処理が終了後資料検索に戻って継続処理ができること。		
	173	資料検索画面情報を保持した状態で、相互に次の画面にファンクションキーにてワンタッチ移行して展開でき、その後継続して検索を行えること。貸出、返却、利用者検索・登録修正、予約、資料登録・修正。		

学校図書館

検索モード	174	資料検索画面は、検索キーが限定された「簡易検索モード」と検索キーを組合せた複合検索が可能な「複合検索モード」が選択できること。		
	175	「簡易検索モード」と「複合検索モード」はワンタッチ切替可能であること。		
	176	簡易検索モードで使用する検索キーは、事前設定できること。		
	177	複合検索モードにおいて、AND、OR、NOTの機能が使えること。		
検索処理	178	資料対象(一般、児童、参考等)による検索絞込みができること。また全資料を対象とする横断検索もできること。		
	179	資料形態の最小単位(図書、雑誌、点字資料、ビデオ、CD、DVD等)による検索絞込みができること。全資料対象の検索もできること。		
	180	検索する対象を、以下の条件で絞り込むことができること。 所蔵場所／コーナー区分／対象／形態／出版年範囲／巻数範囲／号数範囲／通巻号範囲／年月次範囲		
	181	検索対象である所蔵場所(学校、図書館)／コーナー区分／対象／形態は、複数選択できること。		
	182	以前に指定した検索条件／表示方法を履歴として保持し、ファンクションキーによるワンタッチ呼び出し、および履歴一覧から選択することで履歴の再利用ができること。		
	183	検索キーとデータ照合においては、完全一致、前方一致、中間一致、中間文章前方一致の全ての方法が可能であること。		
	184	各種キーをカナ、漢字、アルファベットの全半角両方で指定して検索処理ができ、また記号類の指定、大文字、小文字の区別なく、検索ができること。		
	185	以下の検索キーが使用できること。 書名／叢書名／著者／出版者／分類／NDC／件名／資料コード／マークNo／ISBN(ISN)／新刊案内号数／事情本(別置本)コード／逐刊タイトル／全文／受賞情報／言語区分／キーワード／図書番号／巻冊記号／雑誌特集名		
	186	同一項目間での掛け合わせ検索もできること。		
	187	雑誌は、キーワード検索とは別に、タイトル単位での検索が行えること。 雑誌タイトルは、タイトル一覧から選択し該当タイトルの検索も行えること。		
	188	書誌中の表記(漢字)による全文検索を行う事ができること。		
	189	書名、叢書名、著者、出版者、件名を対象に、キーワード(カナ)による全文検索(書誌横断)を行う事ができること。		
	190	漢字(全角文字)による書名検索、叢書名検索、著者名検索、出版者名検索、件名検索ができること。		
	191	わかち書き等を行って作成したキーワードについても検索が行えること。		
	192	蔵書、出版情報(新刊マーク等)、混在(蔵書資料、出版情報)をワンタッチで選択して検索できること。		
	193	書名、叢書名、著者、出版者、件名、事情本(別置本)コード、受賞情報、言語区分、雑誌特集名は、典拠一覧を表示することができ、典拠からの検索ができること。		
194	学習件名を利用した検索ができること。			
195	逐刊タイトルは、一覧を表示することができ、一覧からの選択ができること。			
196	分類／NDCの検索では一覧を階層表示し、その表示一覧から分類コードを入力できること。			

学校図書館

	197	「わ」「え」「を」は目録規則通りでも、通常の日本語通りでも検索できること(「わ」⇔「は」、「え」⇔「へ」)。		
	198	濁点、半濁点、長音は、指示しなくても検索結果は同じであること。		
	199	拗音／促音は、小文字入力でもなくとも、検索結果は同じであること。		
	200	ヴァ行は、バ行と同じ意味で検索できること。		
	201	複合検索など時間がかかる検索の場合には、途中でキャンセルができること。		
	202	書名検索(ソート条件なし)では、第一書名の前方一致を優先して一覧表示すること。		
	203	詳細画面から、表示されている叢書名／著者／出版者／叢書名／件名からの再検索が可能であること。		
	204	蔵書指示の場合、表示対象の状態を制限して一覧表示できる(除籍、不明は検索対象としないなど)。		
検索結果表示	205	検索結果一覧は見やすく文字フォントについても大きく表示すること。		
	206	検索結果の件数に上限はないこと。		
	207	検索実行後は、検索結果一覧をすぐに表示できること。(検索件数は、検索結果一覧明細画面に表示されること)		
	208	検索結果一覧表示は、以下の3種類を選択できること。 ・資料単位一覧(バーコード単位に表示) ・複本単位一覧(複本単位に表示) ・作品単位一覧(作品単位に表示)		
	209	検索結果一覧は、ソート指定(書名、書名(巻次降順)、著者、分類(図書記号順／出版年順)、出版年(昇順／降順)、叢書名)して表示できること。 ソートは、検索後でなく、検索前(条件入力時)にでも指定できること。		
	210	資料単位一覧では、未所蔵情報は文字色を変えて表示されること。		
	211	複本単位一覧では、全館、自館別に蔵書冊数、在館冊数、貸出冊数、不明冊数、予約冊数を表示されること。		
	212	作品単位一覧では、全集物の内容細目と第一書名を併記し表示されること。		
	213	別置した資料は、その旨が一覧画面に表示されること。		
	214	一覧の表示ページ指定ができること。		
	215	検索結果一覧から、指定した明細のTRC情報表示、類似本検索、複本状況表示、付録一覧表示、著者紹介表示、利用者情報表示、所蔵履歴表示ができること。		
	216	詳細画面では、書誌の全ての内容(内容細目を含む)、物理単位(バーコード単位)での資料の所蔵館、貸出館、現在所在館、別置場所等、その時点での資料の状況を全て確認できること。また、詳細画面から一覧画面に戻ることなしに、一覧画面で表示されていた前後の書誌の詳細画面に遷移できること。		
	217	詳細画面では、貸出利用者番号、貸出日、返却期日が表示されること(貸出中資料の場合)。また、詳細画面から貸出利用者の詳細情報がワンタッチで表示できること。		
	218	詳細画面では次の日付が確認できること。 受入日、蔵書点検日、除籍日(除籍データの場合)、貸出日(貸出中の場合)、返却期日(貸出中の場合)、最終利用日		
	219	資料毎に連絡メッセージ、資料メモの表示／登録ができること。		

学校図書館

	220	連絡メッセージは、1資料に対し複数設定でき、入力した館も管理でき、簡単な備考も入力できること。 連絡メッセージは、メッセージをコード化し管理できること。		
	221	連絡メッセージとは別に、自由文で登録できる資料メモが2種類登録できること。		
	222	検索結果を一覧印刷できること。一覧は、印刷前にプレビューできること。 また、検索結果から明細指示し選択して資料明細をテキスト出力することができ、OAソフトに取込み自由に編集できること。		
	223	検索した結果より、明細指示し選択して以下の指示ができること。 ・通常予約 ・一括予約		
	224	TRCマークを採用した場合、「内容紹介文」「著者紹介文」を表示できること。		
	225	一覧画面より、指定ページにダイレクトに遷移できること。		
	226	該当資料の所蔵履歴が管理できること。 (期間、所蔵場所、利用回数 等)		
	227	詳細画面での書誌情報表示は、書誌全表示形式と目録カード形式がワンタッチで切り替え表示できること。		
図書受入・蔵書管理業務				
全般				
	228	書名、副書名、叢書名、注記、副叢書名、巻書名、作品名の各カナ項目で分かち入力すると、中間文節は検索キーとして切り出しを行えること。		
	229	学校資料のみの登録/修正ができること。 また、受入、複本コピー、流用コピーについても学校資料のみの登録しかできないこと。		
受入修正				
	230	以下の修正方法に対応できること。 ①蔵書(資料コード入力) ②未蔵書(マークNO入力)		
	231	ローカル情報と書誌情報を1画面(画面切替えなし、TAB切替えなし)で同時に入力することが可能であり、1度の登録操作で資料を受け入れることが出来ること。		
	232	書誌情報を流用しての資料受入れができること。 ・既存書誌情報から新資料の登録(受入れ) ・既存書誌を流用から新規の書誌情報作成し、新資料の登録(受入れ)		
	233	既存の書誌情報を流用し、自館作成分の書誌情報が作成できること。		
	234	マーク種類が異なる場合(自館入力マークと日販マーク、自館入力マーク同士)は、書誌をもとに自動的に複本登録されること。		
	235	蔵書データの内容修正は、随時行うことができ、即時にデータベースに反映することができること。		
	236	可変長データベースであること。また書誌項目数も可変で設定可能であること。		
	237	書誌項目の追加では、通常入力とは別に使用頻度の高い項目から選択する簡易ガイドが提供され、作品情報(書名、著者など)も入力できること。作品情報については、典拠データを利用したデータ入力ができること。		
	238	以下の項目が表示されること。 ・最終利用日 ・利用回数 ・利用回数累計 ・除籍日 ・異動日 ・貸出有無		
	239	前回入力した値を保持し、同様の連続入力が簡易化されていること。		

学校図書館

	240	書名／著者／出版者／副書名／叢書名／件名については、典拠データを利用したデータ入力ができること。		
	241	蔵書では、ローカル情報(付録資料／請求記号／書店／ページ・サイズ／再生時間・数量／出版年月／レーベル年／対象／形態／受入区分／受入日／受入館／定価・購入価格／状態区分／状態変更日／所蔵館／禁帯出／備品消耗品区分／メモ)の入力ができること。		
	242	蔵書データ修正画面で、ワンタッチで該当蔵書の複本一覧が表示できること。		
	243	資料に登録されている付録資料の一覧表示(資料コード／書名／対象／形態／状態／館名／分類)、およびメンテナンスが行えること。		
	244	資料コード／マークNOの変更が可能であること。		
	245	書誌の統合や書誌情報の付替えが可能であること。 書誌の統合では、自館作成書誌にかかっていた予約は、統合先の書誌に移り、自館作成書誌はシステムから削除(抹消)されること。		
	246	画面処理はデータ更新を待つことなく、次の入力受付を可能とすること。		
	247	蔵書データにおいては、事前登録しているチェック内容に従い、各項目の整合性チェックを行うことができる。(対象が一般で形態が児童書はエラーとする等など)		
	248	所蔵場所の変更、除籍処理、禁帯の有無等の所属、状態、取り扱い区分等の変更は、資料コードの連続スキャンにより一括して行えるような機能を有すること。また、連続スキャンにより蔵書異動、内容変更をする際に、特定の状態(例えば予約中等)にある資料について検出するとともに通知することができること。また、ハンディーターミナルでスキャンしたデータを同様に一括更新できること。		
	249	上記、連続スキャンでの除籍処理時、他に複本がない資料の場合、メッセージを表示できること。		
コピー機能	250	蔵書コピー機能として、MARC・ローカルデータを全部複写して登録できること。以下の2通りができること。 ・複本コピー:既存資料から複本資料の登録(受入れ) ・流用コピー:既存資料情報を流用し、新資料の登録(受入れ)		
	251	未蔵書コピー機能として、以下の3通りができること。 ・既存の書誌からローカル情報を作成 ・新規の書誌とローカルを作成 ・新規の書誌情報を作成		
帳票	252	資料バーコード(任意及び既存資料)の両方が作成できること。		
	253	資料バーコードに学校名の印字有無を指定できること。		
	254	背ラベルが印字できること。背ラベルは1段ラベル、3段ラベルが印字でき、印字プレビュー機能があること。 ラベルシール印刷処理の効率を考え、印刷を開始する位置を指定可能なこと。		
逐刊業務				
逐刊タイトルマスタメンテナンス	255	個々の巻冊ごとに記事、特集タイトルなどの情報をデータ化し、入力することができること。入力したデータは資料検索画面から検索することができること。		
	256	逐刊タイトル一覧で、タイトル検索ができること。また、館毎の購入タイトル一覧が表示可能であること。		
	257	逐次刊行物の基本的なデータは、本タイトル／並列タイトル／副タイトル／編者／発行所／雑誌ジャンルにて検索することができる。また個々の巻冊についても、タイトルの検索結果から検索することができること。		
	258	検索画面からデータと共に修正・登録画面に展開でき、もとの検索画面に戻り業務を継続できること。		

学校図書館

259	逐次刊行物の基本的なデータごとに禁帯出の運用を設定でき、その設定については随時変更ができるものとする。禁帯出の運用は次の3種類とすること。 ①最新号のみ禁帯出とし、受入時に直前号の禁帯を自動解除する。 ②全ての号を禁帯出とする。 ③受入時に禁帯出とどうかその都度判断する。		
260	逐次刊行物の基本的なデータごとに欠号チェック方式を設定でき、その設定については随時変更ができるものとする。欠号チェック方式は次の3種類とすること。 ①通巻号 ②巻数+号数 ③巻数+号数+通巻号		
261	選択した逐次タイトルの巻号一覧(資料コード/巻数/号数/通巻号/年月次/備考/状態区分名称)を表示することができる。欠号データも表示されること。		
262	タイトルごと、及び所蔵館ごとに閉架とするまでの期間を設定することができ、閉架書庫に一括異動(蔵書異動)できること。		
263	タイトルごと、及び所蔵館ごとに保存年限の設定をすることができ、除籍並びに廃棄を保存年限で抽出して、一括で処理することができること。		
264	所蔵館のタイトルごとに対象/形態/請求番号/ページ/サイズ/ISSN/刊行頻度サイクル/前回資料コード/書店/支払方法/定価/購入価格/受入区分/休廃刊区分/所蔵館/開架期間/閉架場所/購入中止の管理ができること。		
265	可変的な内容をメモに設定できること(改題履歴など)。		
266	雑誌メモ(発売月/発売日/配架棚/閉架棚/装備/事務室/付録映像資料/購入寄贈区分/内容/変更履歴/備考)の管理ができること。		
逐次受入・修正			
267	逐次刊行物の受入はあらかじめ、基本的なデータを入力しておき、定期的な受入時点では、巻号等の最小限の情報を入力するだけで受入することができること。		
268	マークNoの付け替え(書誌付替)や、本タイトル/並列タイトル/副タイトル/編者/発行所/変更巻次/出版地/巻号状況/付録資料/請求番号/書店/ページ/サイズ/出版年月/対象/形態/受入区分/受入日/受入館/定価/購入価格/状態区分/状態変更日/所蔵館/禁帯出/備品消耗品の修正ができること。		
269	独自情報として特集名の入力ができること。 資料検索では、その特集名での検索ができること。		
270	受入時に、前回受入した巻号数を確認できるとともに、欠号のチェックができること。		
271	既存の逐次資料からの複本追加や、同一号が既に受入されているか否かの複本チェックができること。		
272	逐次データ修正画面で、ワンタッチで該当蔵書の複本一覧が表示できること。		
蔵書点検業務 点検作業			
273	蔵書点検作業はカウンター用端末、事務室用端末、ハンディターミナル、書架検索用無線端末のいずれでも可能であること。		
274	各館の蔵書点検作業は独立して行うことができ、ある館が蔵書点検を実施している最中に、他館で日常業務を通常どおり行うことができること。		
275	蔵書点検作業は、あらかじめ、所蔵場所及びコーナー区分を設定し、該当する資料バーコードの連続スキャンのみで処理できること。この際に設定と異なる館及び館内区分の資料をスキャンした場合、警告音により報知されること。		
276	蔵書点検実施前に、必要に応じ、所蔵場所、コーナー区分、状態等を指定して点検対象外とすることができる。なお、点検対象外の資料をスキャンした場合は、警告音により報知されるとともに、画面に表示がなされること。		
277	オフライン状態で蔵書点検を行った場合、業務サーバーへのデータ送信後、状態確認を行うためのリストが出力されること。		

学校図書館

点検更新	278	蔵書点検処理がなされなかった資料は不明状態となること。不明状態は毎年の蔵書点検の実施タイミングで自動的に更新がなされ、3回目の更新で除籍状態となること。		
	279	点検入力時、未返却状態(貸出中)となっていた資料の返却処理が行われること。		
	280	点検入力した資料の館情報(本籍館、所在情報)を、指定した内容に更新できること。		
出力	281	以下のリストを随時出力できること。 ・点検エラーリスト(資料コードが、システムに未登録の一覧。) ・不明図書リスト ・除籍図書リスト ・蔵書点検集計表 ・不明候補リスト		
	282	書架違い等のチェックリストが出力できること。		
	283	点検エラーリストは、該当資料が探し易いようにスキャンした前後資料を印字できること。		
督促業務				
全般				
	284	督促対象抽出し、延滞者リストの出力及び履歴管理が行えること。		
抽出	285	督促対象抽出は、返却予定日の範囲、貸出館、利用者登録館の指定が行えること。		
	286	抽出は、全ての延滞者を抽出対象とするか、延滞資料のうち予約本のみを抽出対象とするかを選択できること。		
出力	287	抽出結果として、延滞利用者リスト、延滞本予約リストを出力できること。		
	288	延滞リストには、延滞者の保有本全て印字されること。		
統計業務				
各学校統計				
	289	統計処理が行えること。統計帳票は出力時点の最新データが反映されること。また、過去の統計も出力できること。		
	290	統計帳票はプレビュー機能があること。		
	291	・所蔵一覧		
	292	・貸出中資料一覧		
	293	・予約一覧		
	294	・貸出実績一覧(読書履歴)		
	295	・図書ベストリーダー		
	296	・月別・学級別・性別内訳表		
	297	・月別・学級別内訳表		
	298	・曜日別・学級別内訳表		
	299	・学年別・分類別・性別内訳表		
	300	・分類別・学級別・性別内訳表		
	301	・分類別・利用者別順位表		
	302	・分類別・月別・性別内訳表		
	303	・分類別蔵書内訳表		
	304	・分類別・利用者別内訳表		
図書センター統計				
	305	学校別統計(利用、蔵書)について一括集計、出力できること。		
学校OPAC				
	306	学校OPAC機能が利用できること		