

## 吹田市立図書館総合システム機能要件一覧

1 全般	
No.	項
(1)	サーバOSはLinux、Windowsに対応し、メーカー依存のない柔軟なシステム構築が可能なこと。
(2)	全端末の設定が管理端末で集中的に行えること。
(3)	ISBN13桁に対応していること。従来の10桁との混在運用もできること。
(4)	マーク会社が作成する可変長データについては漏れなく登録できること。
(5)	NDC (MRDF) の取り込みができ、8版と9版と10版の混在が区別できること。
(6)	NDC相関索引の取り込みができること。
(7)	NDCが3つ以上登録できること。
(8)	UTF-8に対応していること。
(9)	複数ウィンドウ（業務）の起動が可能で、現在の作業をキャンセルせず業務を行えること。図書館業務以外の他のソフト（ワープロ、表計算等）も、マルチタスクで起動できること。
(10)	画面の切り替え頻度が高い業務はファンクションキーによるワンタッチ切り替えが可能なこと。
(11)	コード化されている項目については、プルダウンによる選択ができること。またコードの直接入力も可能であること。
(12)	一覧の複数行選択については、簡易な操作で連続選択が可能なこと。
(13)	システムを操作する職員単位にID及びパスワードを与えることで業務の実行権限や動作条件等について詳細に設定ができること。
(14)	業務系、Web系端末を起動する時に、IDとパスワードによる個別認証ができること。
(15)	業務画面、グループウェア、共有フォルダを開く時に、IDとパスワードによる個別認証ができること。
(16)	職員IDはグループ化することもでき、管理を容易にすることもできること。
(17)	職員ID単位の操作ログを取得できること。（個人情報保護法対策）
(18)	利用者が自身の個人情報を送受信する操作画面においては、SSLによる暗号化通信を使用すること。
(19)	カウンターなどで、短時間で操作者が交代する事を考慮し、容易に認証の切り替えができること。
(20)	現在使用しているバーコードをそのまま利用できること。 種類：NW-7 チェックデジット；モジュラス10分割補数 桁数：利用者ID 6桁+チェックデジット 資料ID 7桁+チェックデジット ウェイト：2121…2
(21)	利用者ID、資料IDの読み込みは、バーコード走査を原則とするが、ICタグの読み取りができる業務については、ICタグの読み取りにより作業の効率化を図れること。また、手入力での読み込みもできること。 利用者ID、資料IDの読み込みの際には、桁数チェック、チェックデジットチェックが自動で行えること。
(22)	休館日の設定を各館ごとに行えること。その設定を、貸出延長設定、返却期限設定に反映させられること。
(23)	各種登録画面では、必須入力チェックや入力項目の整合性チェックを行い、誤ったデータが登録されないように配慮されていること。
(24)	有効ではない利用者IDや資料IDを読みこんだ時は、確認メッセージを表示し、処理の確認ができること。
(25)	データを削除するような重要な更新をする場合は、操作の確認メッセージを表示し、処理の確認ができること。
(26)	資料検索、利用者検索の際、検索条件を入力後、ボタン又はキー押下で実行できること。
(27)	業務系、OPAC系共に、検索結果の表示、画面遷移等概ね3秒以内を実現できること。（特殊処理時は除く）
(28)	全ての業務へのリンクを表示するポータル画面があり、各業務システムへ一度の認証でログインできること。
(29)	日付項目は手入力以外にカレンダーを表示した入力もできること。
(30)	定型バーコードが、図書館指定のレシートに印字できること。 * 予約資料連絡レシートに利用者ID、書誌レシートに書誌ID、所蔵レシートに資料ID
(31)	貸出、返却等の利用者情報表示画面では、氏名の表示非表示をショートカットキーで切替できること。

2 窓口業務	
2-1 貸出	
No.	項
(1)	利用者に資料の貸出ができること。個人貸出、団体貸出、相互貸借、館内閲覧に対応できること。
(2)	利用者資格区分（個人・団体等）ごとに、貸出条件（冊数・期間等）の設定と変更が行えること。
(3)	貸出画面から返却画面、利用者検索画面へはワンタッチで遷移できること。
(4)	利用者カードを忘れた場合は、利用者検索を行い利用者を特定することで貸出ができること。
(5)	利用者IDを読み込んだ際に、該当利用者が登録されていない場合は、読み込んだ利用者IDを引き継いで、利用者登録画面に遷移できること。 又は、仮登録するかの確認画面を表示し、職員が選択できること。
(6)	利用者IDを読み込んだ際に、該当利用者が仮登録状態の場合、そのまま貸出処理を継続できること。 又は、その旨のメッセージを表示した上で、貸出処理を継続できること。 又は、貸出するかの確認画面を表示し、職員が選択できること。 又は、その旨のメッセージを表示して処理が先に進めないように設定できること。
(7)	利用者IDを読み込んだ際に、該当利用者が登録されていた場合は、利用者情報として、利用者の簡易情報（利用者ID、氏名、氏名ヨミ、利用者資格）を表示できること。
(8)	表示された利用者簡易情報の内、氏名については表示非表示を切り替えられること。
(9)	貸出画面で利用者IDを読み込んだ際、貸出区分ごとの既貸出分の冊数が表示できること。
(10)	利用者IDを読み込んだ際に、貸出可能予約資料や延滞資料がある場合、メッセージが表示できること。

(11)	利用者IDを読み込んだ際に、通知メッセージがある場合は表示できること。
(12)	利用者IDを読み込むことにより、その利用者の利用者資格に合わせた返却予定日が開館日設定のカレンダーから自動的に設定できること。その際に、返却予定日が閉館日に当たる場合は次の開館日が返却予定日になること。また意図的に返却日を変更させる機能も有すること。
(13)	既貸出の資料の中に紛失処理された資料がある場合、貸出状況欄に表示される貸出冊数、利用者カウント情報として表示される延滞・督促冊数から、紛失処理された資料を除外できること。(紛失状態から、弁償又は督促処理等に状態を変えることで、除外対象とできれば可とする)
(14)	表示された既貸出資料情報については、貸出館ごとに返却予定日順にソートされて表示されること。館については、自館が最優先されること。
(15)	貸出画面にて以下の情報が同時に判断できること。 ・延長した資料かどうか ・延滞資料かどうか ・次に予約者のある資料かどうか
(16)	読み込んだ該当利用者の有効期限が切れている場合は、その旨が表示され、貸出を継続するか職員が選択できること。
(17)	読み込んだ該当利用者の有効期限がまもなく切れそうな場合(図書館で指定した月数)は、その旨を表示すること。
(18)	有効期限を更新するときは、設定された有効年数分、期限が延長されること。 更新基準日は、利用者登録日、利用者生年月日、更新処理日のいずれかから設定できること。
(19)	読み込んだ該当利用者に延滞扱いとなっている貸出資料がある場合、貸出を継続するかのメッセージを表示し、職員が選択できること。
(20)	読み込んだ該当利用者が無効利用者の扱いになっていた場合は、無効利用者の旨のメッセージを表示した上で、貸出処理を継続できること。又は、貸出を継続するかのメッセージを表示し、職員が選択できること。又は、メッセージを表示した上で、処理を先に進めないように設定できること。
(21)	読み込んだ該当利用者の詳細画面の表示をワンタッチでできること。
(22)	利用者IDや資料IDを読み込んだ後に何も操作がなく、一定時間が経過した場合は、貸出の初期画面に戻ること。その場合、途中まで処理されていた貸出は正常に処理されること。(離席監視機能)
(23)	貸出時に資料状態がチェックされ、その旨のメッセージが表示できること。 選択的メッセージの場合は、候補を選択して処理を先に進められること。 * 資料状態…不明、紛失、除籍、破損、修理中、装備中、別置等
(24)	資料IDを読み込んだ際に、未登録資料だった場合は、その旨のメッセージを表示し、処理を前に進めないように設定できること。
(25)	読み込んだ該当資料が禁帯出資料の場合、その旨のメッセージを表示した上で、処理を継続できること。又は、その旨のメッセージを表示し、職員が選択できること。
(26)	読み込んだ該当資料が雑誌の最新号だった場合は、その旨のメッセージを表示した上で、処理を継続できること。又は、その旨のメッセージを表示し、職員が選択できること。
(27)	読み込んだ該当資料が他利用者への貸出中資料であった場合は、自動的に返却更新を行った上で、貸出処理を継続できること。又は、その旨のメッセージを表示し、職員が選択できること。
(28)	読み込んだ該当資料に予約がかけられており、最優先の利用者が他の利用者であった場合は、その旨のメッセージを表示した上で、処理を継続できること。又は、その旨のメッセージを表示し、職員が選択できること。
(29)	読み込んだ該当資料が他の利用者のために別置されている資料であった場合は、その旨のメッセージを表示し、職員が選択できること。
(30)	読み込んだ該当資料に予約がかけられており、かつその予約者が貸出者と同じ場合は、貸出完了時にその予約情報を自動的に削除できること。(同一予約の消し込み)
(31)	貸出の冊数制限に達した場合は、その旨のメッセージを表示し、職員が選択できること。
(32)	資料IDを読み込んだ際、該当資料が登録されている場合は資料情報を取得し、一覧に該当資料情報を表示できること。
(33)	読み込んだ該当資料及び既貸出資料の詳細画面の表示をワンタッチでできること。
(34)	読み込んだ該当資料及び既貸出資料の所蔵の注記を入力できること。
(35)	該当の利用者の予約一覧から予約の修正画面へワンタッチで遷移できること。
(36)	該当の利用者の予約一覧から予約の取置期限延長処理ができること。
(37)	該当の利用者の予約一覧から予約の取消処理ができること。
(38)	該当の利用者の予約一覧からその予約の確保における図書館の依頼状況が確認できること。
(39)	該当予約に対して確保されている資料がある場合、予約一覧からその予約に対して確保の解除ができること。
(40)	該当の利用者の予約一覧からその予約書誌の資料詳細が確認できること。
(41)	該当の利用者の予約一覧から、予約中の全資料についての予約資料一覧レシートの出力が随時できること。レシートには、利用者IDが表示できること。(利用者IDの末尾3桁のみ表示。前4桁は*)
(42)	該当の利用者の通知メッセージを修正、追加、削除ができること。
(43)	該当の利用者の通知メッセージは、表示範囲(OPACへの公開有無)の指定ができること。また、初期値の設定が選べる、又は非公開にできること。
(44)	通知メッセージの入力は、定型語、自由入力のどちらでもできること。 * 定型語例…住所不明、電話不明、要通勤証明書、全館市職員・委託、督促中、伝達不要、お知らせあり
(45)	貸出処理完了時、貸出レシートが印刷ができること。印刷は自動的に行うか印刷ボタンを操作して印刷するか、いずれかの方法が選択できること。
(46)	貸出レシートには今回貸出した資料について、資料ID、予約有無、タイトル、返却日、貸出処理館名、出力日、電話番号が印刷されること。
(47)	団体貸出の場合は、貸出レシートの印刷の他、帳票の貸出資料一覧での印刷もワンタッチで選択できること。
(48)	貸出画面で利用者IDを入力することで、貸出中の全資料についての貸出レシートの出力が、随時できること。

(49)	利用者の貸出画面が開いたままの状態、次の利用者IDを読み込んだ場合は、貸出処理を完了し、読み込んだ利用者IDでの新たな貸出処理を行えること。
(50)	貸出中の任意の資料について返却期限日の延長ができること。また複数冊を一括で延長処理することも可能であること。
(51)	貸出資料に対して、延長処理が行える規定の回数を超えた場合には、延長回数超過の旨のメッセージが表示され、職員が選択できること。又は、その旨のメッセージを表示し、処理を先に進めない設定ができること。
(52)	返却期限日の延長は、延長希望の資料IDを読み込む方法と、既貸出資料一覧から選択して延長する方法のどちらでも可能なこと。既貸出資料一覧から選択して延長する場合は、複数行の選択が行え、複数冊を一括で延長処理できること。
(53)	返却期限日の延長の際には予約資料の有無を確認し、予約がある場合にはその旨を表示して、延長するか職員が選択できること。
(54)	延長による新たな返却期限日は、当日を基準に貸出規則ごとに設定された延長日数分を加算できること。又は、当初の返却期限日を基準に貸出規則ごとに設定された延長日数分を加算できること。又は、当初の返却期限日と処理当日の内、より過去の方を基準に貸出規則ごとに設定された延長日数分を加算できること。
(55)	延長による新たな返却期限日は、処理日が当初の返却期限日を過ぎている場合は、当初の返却期限日に延長した場合に加算された延長日を設定できること。ただし、処理日が、当初の返却期限日に延長した場合に加算される期日を超える場合は、その旨のメッセージを表示した上で、処理を先に進めないことができること。
(56)	返却期限日から規定の日数を超えても返却されない資料が1冊でもある場合は、当該利用者の利用者IDを読み込んだ際に、その旨のメッセージを表示し、処理を先に進めない設定ができること。（延滞による貸出停止） 又は、その旨のメッセージを表示し、職員が選択できること。
(57)	貸出した資料が不明となった場合の不明処理ができること。また一括での不明処理も可能であること。
(58)	利用者からの紛失申請時に弁償依頼票の出力ができること。またその際には弁償対象となった資料を返却せずにデータを残せること。
(59)	利用者からの弁償資料の提供があった場合には弁償受領票の出力ができること。またその際に紛失処理としていた資料が自動で返却されること。
(60)	延長処理の処理件数を統計帳票等で確認できること。
(61)	読み込んだ該当資料に付録資料がある場合は、その旨のメッセージを表示できること。
(62)	貸出レシートに広告文を図書館で随時掲載できること。広告文はテキストデータとする。
(63)	返却された資料について、直近の貸出情報をもとに、貸出データを復元できること。
(64)	延滞が有る利用者に対して資料を貸出する際の判断で「いいえ」を選択した場合でも、利用者通知メッセージが表示されること。
(65)	返却日から15日を経過した資料データについては、資料状態区分を自動的に長期延滞にできること。
(66)	返却日から15日を経過した資料を借りている利用者データについては、資料状態区分を自動的に貸出停止にできること。

## 2-2 返却

No.	項
(1)	所在館方式（返却された館がそのまま本籍館になる）にも対応していること。
(2)	返却画面から貸出画面、利用者登録画面へワンタッチで遷移できること。
(3)	返却画面で利用者IDを入力した場合は、自動的に貸出画面に遷移すること。
(4)	確定処理が不要なこと。
(5)	読み込んだ該当資料に通知メッセージがある場合は、メッセージを表示するとともに、消去の可否を職員が選択できること。
(6)	返却時に資料状態がチェックされ、その旨のメッセージを表示できること。 選択的メッセージの場合は、候補を選択して処理を先に進められること。 * 資料状態区分…不明、紛失、除籍、破損、修理中、装備中、別置等
(7)	資料状態が不明と紛失の資料については、返却処理によって、自動的に通常状態（利用可）に戻せること。
(8)	読み込んだ該当資料が未登録資料だった場合は、その旨をメッセージで表示し、処理を先に進めないよう設定できること。
(9)	読み込んだ該当資料に予約がかかっていた場合は、最も優先順位の高い予約者の情報を表示し予約の確保を行うこと。 また自動的に予約割り当て用レシート（自館受け取り分については、予約連絡レシート又は予約棚レシート。他館受け取り分については、予約回送レシート）の出力がされること。
(10)	予約連絡レシートには、利用者名、利用者コード、資料コード、受取館、連絡方法、電話番号、予約受付日、書名、備考等が記載されること。
(11)	予約棚レシートには、レシート打出し日、棚番号、書名、資料コード、資料種別等が記載されること。 * 棚番号・・・利用者IDの下3桁 + “-” + 貸出可能日の下1桁
(12)	予約回送レシートには、回送先館名、回送資料名、資料コード、レシート打出し日等が記載されること。
(13)	予約の確保除外資料は、予約の割り当てを行わない設定ができること。
(14)	読み込んだ資料が既に予約割り当てされた資料の場合は、予約割り当て用レシートを再出力できること。
(15)	読み込んだ該当資料が他館資料の場合は、メッセージやアラームでその旨を通知できること。
(16)	読み込んだ該当資料が自館資料の場合は、場所も表示できること。又は表示/非表示が選択できること。
(17)	読み込んだ資料を借りていた利用者の詳細画面の表示がワンタッチでできること。
(18)	読み込んだ該当資料の詳細画面の表示をワンタッチでできること。
(19)	返却を行った資料の表示された資料情報のうち、タイトルについては表示非表示を切り替えることができること。
(20)	返却された資料の一覧情報（履歴）は、他画面へ遷移した後も保持されること。任意にクリアすることもできること。又は、利用者IDの切り替えにより、クリアされること。
(21)	返却画面で資料IDを読み込むことで、所蔵館回送や予約回送が自動で行われること。

## 2-3 予約

No.	項
(1)	予約件数は、利用者区分と資料の種別で制限できること。

(2)	資料検索結果一覧画面から、予約処理にワンタッチで遷移できること。
(3)	予約対象資料の特定は、資料IDだけでなく、ISBN、マークNo、目録データ番号（書誌番号）でも可能なこと。
(4)	基本的には目録データ全体に予約され、複本全てが予約対象となること。（書誌予約）
(5)	特定の資料IDを指定しての予約も可能であること。（所蔵予約）
(6)	利用者及び資料の詳細画面を簡易な操作で表示できること。
(7)	利用者カードを忘れた場合は、利用者検索を行い利用者を特定することで予約ができること。
(8)	利用者IDを読み込んだ際に該当利用者が登録されていない場合は、該当なしとしてエラー表示を行うこと。（未登録利用者）
(9)	読み込んだ該当利用者が無効利用者の扱いになっていた場合は、無効利用者の旨のメッセージを表示した上で、予約処理を継続できること。 又は予約を継続するかのメッセージを表示し、職員が選択できること。 又はメッセージを表示した上で、処理を先に進めない設定ができること。 *無効区分…有効期限切れ、貸出停止、再発行済、廃棄、紛失
(10)	貸出停止中の利用者の場合は、当該利用者の利用者IDを読み込んだ際に、その旨のメッセージを表示し、予約をできないように設定できること。又は、その旨のメッセージを表示し、職員が選択できること。（延滞による予約の受付停止）
(11)	読み込んだ該当資料が禁帯出資料しかない場合、その旨のメッセージを表示し予約処理をできないように設定できること。ただし、強制的な予約は可能であること。
(12)	読み込んだ資料が未所蔵（利用可能な資料なし）、未発注の場合は、その旨を表示すること。ただし、未所蔵でも予約は可能であること。
(13)	予約の冊数制限に達した場合はその旨を表示し、予約をできないように設定できること。ただし、強制的な予約は可能であること。
(14)	予約時に該当資料が雑誌最新号だった場合は、その旨のメッセージを表示することなく予約を継続できること。又は、その旨のメッセージを表示し、予約するかどうか職員が選択できること。
(15)	予約時に同じ利用者が同じ資料に予約を入力する場合は、その旨のメッセージを表示し予約処理をできないようにすること。ただし、利用者区分の指定、又は確保冊数の指定等で、同一書誌の複本を予約できること。
(16)	予約を登録する際の条件として、予約日時、受取館、受取場所、連絡方法、予約種類、予約手段、コメント（備考）の設定ができること。 *受取館…利用者指定の館（室） 受取場所…館コードごとに設定（予約棚、カウンター、一般カウンター、事務室） ※配本場所6か所を含む 連絡方法…電話、Eメール、はがき、不要（WebOPAC画面からは「電話」「はがき」は選択できないように設定できること） 予約種類…通常予約、グループ予約、シリーズ予約 予約手段…窓口、館内OPAC、WebOPAC
(17)	予約を1件単位、又は一括での取消しができること。また取消した情報は、規定の期間、取消し状態として残し、後日確認ができること。
(18)	割り当てられている予約を取消した場合、自動的に次の優先順位の利用者に予約が割り当てられること。またその際に予約割り当て用レシートの出力ができること。
(19)	予約資料一覧から予約の取消しをする際は、予約取消理由を指定できること。 *予約取消理由…業務、依頼（利用者からの依頼）、超過（予約制限冊数超過）、期限切れ、その他
(20)	OPACから利用者が取消した予約については、予約取消理由を、職員対応の予約取消と自動的に分けられること。 *予約取消理由…キャンセル
(21)	予約後に予約の情報を修正できること。
(22)	予約が取置きされた際に、連絡方法（「メール」等）によってはあらかじめ設定された日数で自動的に取置き期限日が設定されること。設定後の取置き期限日を修正できること。
(23)	予約の割り当てが行われた場合に、予約割り当てレシートが自動的に出力できること。
(24)	確保除外の資料の場合は、予約の割り当てが行われない設定ができること。
(25)	予約した資料が、指定された受取館以外で割り当てられた場合は、他館での確保として識別し、その旨のメッセージを表示できること。またその際に予約配送レシートを出力し、自動的に受取館への配送状態として設定されること。（帳票上でも配送状態と確認できること）
(26)	資料検索から予約を行う場合は、資料一覧から複数の資料を一括で選択できること。
(27)	資料検索結果をもとに、複数の資料に予約を設定でき、そのうちの一つ（又は指定の冊数分）が利用可能になった場合に他の予約が自動的に解除される予約機能があること。（いずれか予約） （例えば、同じ内容の単行本と文庫本に予約を設定し、どちらかが利用可能になった時点で他方の予約が自動的に解除される）
(28)	資料検索結果をもとに、複数の資料に確保優先順位を設定する予約機能があること。（シリーズ予約） 確保優先順位は任意で設定でき、確保優先度の高い資料が利用可能になった場合に連絡対象となり、優先度の上位のものが確保されてから、下位のものが確保されること。 （例えば、上下本の両方に予約を設定し、上巻が利用可能になった時点で利用者への確保連絡対象となる）
(29)	シリーズ予約は、通常の予約に分割ができること。又は通常の予約を、まとめてシリーズ予約に変更できること。
(30)	予約処理館に割り当て可能な資料がなく、他館に割り当て可能な資料がある場合は自動的にその館へ割り当て要求となる依頼がかかること。
(31)	予約の割り当て依頼を受けた館では、どの資料に予約が入力されているかを帳票等で確認できること。（予約在架資料一覧）
(32)	予約の連絡手段がEメールの利用者には、Eメールの発信ができること。予約の連絡手段がはがきの利用者には、予約連絡はがきの印刷ができること。
(33)	割り当て済みの資料を解除し、予約待ちの状態に戻せること。
(34)	割り当て済みの資料の予約解除を行えること。また次の利用者への割り当てを行えること。またその際に予約割り当て用レシートを出力できること。（取置き期限切れの予約資料の処理）
(35)	予約の引き当てにおいて、シリーズ予約の、下位の優先順位の資料を、強制的に予約割り当てできること。

(36)	予約の冊数制限は、予約数+リクエスト数で制限できること。
(37)	予約情報の操作履歴・アクセスログを取得し、閲覧する機能があること。
(38)	取消された予約データにて、取消理由の変更ができること。
(39)	予約の取置期限について、予約規則での設定に加え、受取館ごとの設定ができること。また、開館日による算出だけでなく、日数での算出もできること。
(40)	予約在架資料一覧表にて利用者が予約受取館として指定する図書館の在架資料を優先的に確保するために、受取館=所蔵館のリストが抽出できること。又は対象の資料について、職員がすぐに判断ができるように記号等を表示できること。

## 2-4 利用者検索

No.	項
(1)	氏名（カナ・漢字）、電話番号、生年月日、利用者ID、Eメールの項目で利用者検索ができること。
(2)	複数の項目に検索条件を入れることで、それぞれの検索条件での掛け合わせ検索ができること。
(3)	検索の際にはひらがな、カタカナや、全角、半角を意識することなく検索ができること。
(4)	検索の際には旧字、新字のどちらでも検索ができること。
(5)	氏名などの表記やヨミがある場合、表記とヨミのどちらでも検索ができること。
(6)	利用者検索で期待する利用者がヒットしなかった場合は、ワンタッチで利用者登録画面に遷移できること。
(7)	利用者検索でヒット件数が1件の場合は、自動的に利用者詳細画面に遷移できること。
(8)	入力した検索条件をすべてクリアして新たな検索条件で利用者検索ができること。
(9)	利用者検索結果一覧に表示される各利用者について、その利用者の状態等、図書館にて決めた条件により色分けして表示できること。 *例…有効期限切れ、長期延滞者等無効利用者の識別
(10)	利用者検索結果一覧に表示する情報として、利用者氏名（漢字）、利用者ID、電話番号、生年月日が表示されること。
(11)	利用者検索結果一覧の中から対象の利用者を選択して、修正画面に遷移し、利用者情報の修正ができること。
(12)	利用者検索結果一覧に表示されている利用者の情報をもとに、新たな利用者の登録を行えること。（複写登録）
(13)	表示されている利用者の有効期限更新（延長）ができること。更新は、利用者資格ごとにその利用者の登録日、又はその利用者の生年月日、又は今日（更新処理日）を基準に算出されること。
(14)	利用者の詳細情報を一覧形式で表示を行うことができること。また、最終利用日や利用累計等、利用者に付随する情報も表示されること。
(15)	その利用者の既貸出資料の一覧情報として、以下の情報が表示されること。 *資料ID、タイトル、巻次、貸出日、返却日、処理館、予約の有無等
(16)	表示された既貸出資料情報については、返却予定日順にソートされて表示されること。又は貸出館ごとに返却予定日順にソートされて表示されること。（館については、自館が最優先されること）
(17)	表示された既貸出資料を選択した上で、その資料の詳細画面へ遷移できること。
(18)	該当の利用者の通知メッセージを追加できること。その際、OPACへの公開有無を指定できること。
(19)	該当の利用者の通知メッセージを修正、削除できること。
(20)	該当利用者に対して、現在貸出中の資料に督促された資料がある場合、督促の履歴が確認できること。
(21)	年度内に有効期限更新（延長）をした利用者の件数が、何らかの手段で確認できること。（年度末統計対応）
(22)	利用者検索の利用者詳細画面より、利用者個別にメールを送信できること。また、初期表示される文面の指定ができること。
(23)	利用者情報の操作履歴・アクセスログを取得し、閲覧する機能があること。

## 2-5 利用者登録

No.	項
(1)	画面から入力された利用者IDを読み込み、該当の利用者が存在する場合はその利用者情報を表示すること。又は、ワンタッチで遷移できること。
(2)	画面から入力された利用者IDを読み込み、該当の利用者が存在しない場合は「新規」モードとして入力を受け付けること。又は、ワンタッチで遷移できること。
(3)	既存のシステムで登録されている情報が引き継がれること。
(4)	生年月日の生年は、西暦、又は西暦と元号の両方が選択可能であること。
(5)	「性別」を入力必須にしないように設定できること。
(6)	「電話番号」は、自宅、携帯、勤務先等、複数登録できること。
(7)	タグにより管理される利用者情報ではデータの登録方法として「コード値」の指定が可能であり、その設定に従ってのコード値の選択入力が可能であること。
(8)	「氏名」タグには自動で「読み振り」を行い、手入力での修正ができること。
(9)	登録の更新を行う際は二重登録チェックが行われ、該当した場合はその旨を表示し、更新ができないように設定できること。ただし、強制的な登録ができるように設定できること。その際、二重登録チェックの項目は図書館で設定可能であること。
(10)	更新の際に設定される有効期限日は図書館の設定した規則に従って、「登録日」又は「生年月日（登録年+月日）」又は「登録処理当日」を基準に自動的に設定されること。
(11)	利用者IDの無効処理を行う際、「無効」「紛失」「再発行」「廃棄」「期限切れ」の無効理由を選択できること。
(12)	削除処理を行うことで、表示されている利用者情報の関連情報が同時に削除されること。（貸出情報、予約情報、通知情報） ただし、該当の利用者に貸出、予約データがある場合は削除処理に警告を出力し、削除できないように設定できること。
(13)	先に登録・修正を行った利用者データを複写して登録できること。
(14)	紛失した利用者カードの無効化と同時に新しい利用者カードの再発行の処理ができること。また、紛失した利用者カードの無効区分として「再発行」が自動的に設定されること。
(15)	利用者カードの再発行時には、利用者情報や貸出、予約といった利用者関連情報を引き継いで登録できること。

(16)	未登録の利用者に対して、簡易登録して速やかに貸出等の処理ができるように仮登録ができること。
(17)	仮登録の入力項目として必須の指定をした項目については、その設定に従って入力チェックがなされること。 *最低必須項目…利用者ID、氏名カナ、生年月日、利用者区分、(登録日)
(18)	メール連携サービスの、配信先メールアドレスを設定できること。
(19)	該当の利用者の通知メッセージを追加できること。その際、OPACへの公開有無の指定ができること。
(20)	通知メッセージは連続して複数件の登録が行えること。
(21)	該当の利用者の通知メッセージを修正、削除できること。
(22)	入力、修正された利用者情報に対して、データの更新時だけでなく、必要に応じて随時「二重登録」のチェックを行えること。
(23)	画面を入力前の初期状態(利用者IDの入力待ち状態)に戻せるボタンが用意されていること。
(24)	住所コードを、町別体系と番地別体系で管理できること。(既存のシステムで、管理している住所体系を維持すること。)
(25)	郵便番号、住所区分、住所の入力時に郵便番号データベースから値を参照して登録できること。
(26)	郵便番号データの検索時に、郵便番号、住所ヨミでの条件指定ができること。
(27)	郵便番号、住所区分、住所の入力時に、図書館で設定した住所コードを参照して登録できること。
(28)	住所コードの検索時に、住所コード、住所略号、郵便番号での条件指定ができること。
(29)	利用者情報修正時に住所コードの検索後、選択した新住所に旧住所情報の「番地」以降の情報を引き継げること。
(30)	新規の住所コード体系を、追加登録できること。(広域利用対応) *現在、豊中市、大阪市、摂津市、箕面市、茨木市の住所コードを登録。運用期間中、少なくとも2市は追加できること。
(31)	図書館で設定した規則に従って自動的にパスワードが作成され、直接入力することがなくともパスワードが設定されること。
(32)	パスワード発行時にパスワード情報が記載されたレシートを出力できること。
(33)	パスワードの削除・再発行ができること。
(34)	仮登録の際は、仮登録時にパスワードを作成し、パスワード情報の記載されたレシートが出力できること。仮登録から本登録に、データを更新する際は、既発行のパスワード情報が変更されないこと。
(35)	最終利用日や有効期限日を抽出条件として、利用者データを一括で削除できること。その際、表示されている利用者情報の関連情報が同時に削除されること。(貸出情報、予約情報、通知情報)ただし、該当の利用者に貸出、予約データがある場合は削除処理に警告を出力し、削除できないように設定できること。
(36)	利用者登録情報として、メールアドレスを2種類まで登録できること。
(37)	利用者登録画面で、パスワード発行の「要・不要(未発行)」を設定できること。不要(未発行)を選択し、利用者登録を行った際には、パスワード情報を記載したレシートは発行されないように設定できること。
(38)	該当の利用者の通知メッセージについて、職員が利用者へ通知したかどうかを管理できること。

## 2-6 督促管理

No.	項
(1)	督促情報の抽出にあたっては、返却期限日、利用者資格、連絡方法(Eメールかそれ以外か)、督促回数、貸出館といった抽出条件により抽出できること。また、紛失本については除外できること。
(2)	抽出した督促情報で以下の内容が一覧表示されること。 *資料ID、タイトル、巻次、督促回数、利用者ID、利用者氏名、連絡手段、連絡先等
(3)	督促の連絡を行うために利用者ごとにまとめられて表示できること。また、督促資料の一覧と督促者の一覧の区別ができること。
(4)	抽出した一覧から督促メールの発信、督促のはがきの印刷、一覧の印刷が可能であること。
(5)	利用者IDごと、または資料状態の変更により、対象利用者、または対象資料を個別に、督促除外の設定にできること。
(6)	督促メールは、実際に督促状態になってから指定した日数を経過した時点で発信できること。
(7)	督促を行った場合はそれを履歴として管理し、返却までの全ての履歴を確認できること。
(8)	既定の期間以上、未返却の資料については長期延滞としての扱いができること。
(9)	長期延滞資料をOPACの蔵書検索の対象から除外できること。
(10)	長期延滞資料を一括して除籍できること。
(11)	督促対象となった資料は、延長や不明、紛失の処理ができること。
(12)	延滞利用者に対し、利用制限が設定できること。
(13)	督促資料が全て返却された場合、利用制限が解除できること。
(14)	督促はがき、督促メールの抽出件数を確認できること。
(15)	貸出画面の貸出資料一覧より、督促履歴を追加できること。

## 3 資料検索

No.	項
(1)	単独項目による検索として、資料ID、マークNo、ISBN(10桁、13桁ともに)等の項目で検索ができること。
(2)	請求記号検索として別置記号と請求記号での検索ができること。
(3)	ひらがな、カタカナのどちらで入力しても問題なく検索ができること。またカタカナについては、全角、半角の区別なく検索ができること。
(4)	英数入力による検索ができること。また、全角、半角、大文字、小文字の区別なく検索ができること。
(5)	漢字入力による検索ができること。旧字、新字の区別なく検索ができること。
(6)	濁音、半濁音、拗音、促音、長音について、含んでも含まなくても検索ができること。また図書館の指定する文字については正規化処理を行うことができること(を→お、わ→は、え→へ等)
(7)	図書、雑誌、A V等の資料種別に関係なく横断的に検索ができること。また資料種別は図書館で変更可能であり、特定の種別での絞込みによる検索も可能であること。

(8)	一般、児童、郷土等の資料の区分（資料種別を細分化した区分）による絞込み検索が可能であること。また区分は図書館で変更可能であること。
(9)	出版年での絞込みができること。
(10)	所蔵の有無を問わず、登録された全書誌を対象とした検索ができること。
(11)	所蔵館を指定した検索ができること。
(12)	所蔵館を複数館指定した検索ができること。
(13)	検索した結果は履歴（検索条件・ヒット件数）として残し、再検索をしなくても履歴を選択することで資料一覧への遷移が可能であること。
(14)	履歴から検索条件の復元も可能であること。復元した検索条件をもとに検索条件の追加等を行い、新たに検索ができること。
(15)	検索履歴は、他画面へ遷移した後も保持されること。任意にクリアできること。又は、利用者IDの切り替えにより、クリアされること。
(16)	検索結果の件数は、画面遷移を行わずに検索画面にて確認できること。
(17)	あらかじめ設定した件数より、資料検索のヒット件数が少ない場合、自動的に資料一覧画面に遷移できること。
(18)	資料検索のヒット件数が1件の場合、自動的に資料詳細画面に遷移できること。
(19)	入力した検索条件をクリアして新たな検索条件で資料検索ができること。
(20)	複合検索用として検索条件を入力する欄を4種類以上持ち、検索条件を複数指定した複合検索が可能であること。（例：タイトルと出版者、タイトルと請求記号等） *検索条件…タイトル、著者、出版者、件名、分類、注記、シリーズ名、内容（内容紹介情報）、目次（内容細目情報）等
(21)	項目間の論理条件として「かつ」（AND）、「又は」（OR）、「除く」（NOT）の3種類による検索が可能であること。
(22)	それぞれの検索項目に対する検索の一致条件として（任意（中間）、前方、後方、完全）の指定ができること。
(23)	所蔵項目による絞込みは複数項目の掛け合わせ検索にて行えること。
(24)	絞り込み条件の追加・変更・削除は絞り込み項目単位で行えること。
(25)	検索画面にて指定した一覧取得件数の設定に従って一覧が表示されていること。
(26)	一覧に表示する情報として、書名、副書名、著者名、出版者、資料種別、分類、出版年、シリーズ、大きさ、ページ数、価格、多巻書名等の情報が表示されること。
(27)	検索結果一覧では書誌情報以外の項目として、その資料に対する所蔵の「利用可能数」が表示されること。
(28)	利用可能数には、その資料が所属する館に在架中の資料のみがカウントされていること。また、他館で在架中の資料もカウント対象に設定できること。
(29)	検索結果一覧では書誌情報以外に、所蔵の状態として所蔵数、予約数・発注数が表示されること。
(30)	資料一覧に表示される各資料について、その資料の状態等、図書館にて決めた条件により色分けして表示できること。
(31)	検索結果一覧は、並び替え（ソート）ができること。 *ソート項目…書誌作成日、書名、著者名、出版者、出版年（降順/昇順）、分類、請求記号、シリーズ
(32)	逐次刊行物の場合は、巻号順、又は刊行日順に資料一覧が表示できること。
(33)	検索結果一覧から選択した書誌から、次の検索が可能であること。（展開検索） *展開検索対象項目…書名、著者、叢書、一般件名、個人件名
(34)	人名典拠IDでの検索ができること。又は、資料検索画面とは別に、人名典拠IDで書誌一覧を表示できるメニューがあること。
(35)	検索結果一覧から選択された資料を引き継いで予約画面へ遷移できること。
(36)	検索結果一覧で複数冊の資料を選択した状態で、それらの情報を引き継いで予約画面へ遷移できること。
(37)	検索結果一覧は、CSV形式（又はTSV形式）の出力ができること。又は、出力対象とする資料を一覧から選択できること。
(38)	検索結果一覧の印刷ができること。
(39)	検索結果一覧で選択された資料の詳細画面を表示できること。
(40)	詳細画面で前次の資料の詳細情報を参照できること。
(41)	詳細画面で表示されている資料の書誌の情報の表示方法として、目録カード形式以外にタグ項目形式が選択できること。 タグ項目形式の場合は、タグコードだけでなくタグの項目名も表示されること。
(42)	所蔵の状態として利用可能数・所蔵数・発注数、予約数・貸出累計が表示されること。
(43)	表示資料の選書指定ができること。（選定処理ができること）
(44)	詳細画面で、該当の資料の書誌情報が記載されたレシートの出力ができること。（書誌レシート）
(45)	詳細画面で表示されている資料の書誌情報の修正のために書誌情報修正画面へ遷移できること。
(46)	詳細画面で表示されている資料の所蔵情報の修正のために所蔵情報修正画面へ遷移できること。
(47)	詳細画面で表示されている資料の予約のために予約画面への遷移が可能であること。
(48)	詳細画面で表示されている資料の所蔵一覧を表示できること。
(49)	所蔵一覧では各資料の貸出回数、最終返却日が表示できること。
(50)	所蔵一覧から選択された資料の所蔵情報が記載されたレシートが出力できること。書誌レシートに所蔵情報が含まれている場合は、それをもって「出力できる」とする。（所蔵レシート）
(51)	所蔵一覧から貸出中の資料を選択して、その資料を借りている利用者の詳細情報を参照できること。
(52)	所蔵一覧から所蔵情報の追加・修正画面へ遷移できること。
(53)	所蔵一覧で資料を選択して、その所蔵に対する予約ができること。（所蔵予約）
(54)	資料に対する予約者の一覧を表示できること。
(55)	資料に関する既発注の一覧を表示できること。
(56)	資料検索画面で、全文検索（フルテキスト検索）ができること。 *全文検索の検索対象項目は、書名、著者、出版者、件名、シリーズ名、内容（内容紹介情報）、目次（内容細目情報）とする。

(57)	資料検索画面で、検索項目を問わず、空白を区切り文字としての検索値のAND検索ができること。
(58)	資料検索画面で、複合検索での検索結果に対して、所蔵項目（コード項目）による絞り込み検索ができること。（二次検索）
(59)	資料検索画面で、出版年月での絞り込みができること。
(60)	資料一覧は、資料形態順で並び替え（ソート）ができること。
(61)	資料検索結果一覧で表示される、資料一覧のページ遷移は、1ページ単位の遷移の他に、ページ番号を指定して該当のページに遷移できること。（1ページ単位とは、スクロールして全件を表示する場合も含む）
(62)	資料検索にて、発注中を所蔵ありとみなして検索ができること。
(63)	資料検索の検索結果一覧画面にて、書誌情報/所蔵情報の表示切り替えができること。所蔵情報では、各館の利用可/不可状況が表示できること。
(64)	ISBN13桁のみ登録されている資料も、ISBN単独検索で抽出されること

## 4 資料管理

## 4-1 目録管理

No.	項
(1)	可変長データが扱え、各種マーク情報を漏れなく登録できること。各種マークの入力文字種の異なりについても、対応できること。
(2)	資料の種類として、図書・雑誌・AV・データ資料・デジタル資料・デジタル雑誌の6種類があること。
(3)	書誌未特定の状態から、資料の種類を選択し、選択した種類の新規追加モードへ遷移できること。
(4)	資料検索画面から、更新する書誌を呼び出せること。
(5)	ISBN、マーク番号、JANコード、ISSN等の検索項目より書誌を呼び出せること。
(6)	読み込まれた書誌に対する以下の項目が表示されること。 *所蔵数、貸出可能数、予約数、発注数、登録日、更新日
(7)	既存の書誌を呼び出して書誌の複写登録ができること。（元書誌の情報を流用しての新規登録）
(8)	複写登録時には元の書誌のマーク番号については自動的にクリアされること。
(9)	呼び出された書誌が雑誌書誌（雑誌タイトル）属性であった場合、簡易な操作で巻号書誌登録画面に遷移し、新規巻号追加モードとなること。
(10)	呼び出された書誌が巻号書誌（雑誌巻号）属性であった場合、簡易な操作で巻号書誌登録画面に遷移し、呼び出した書誌の修正モードとなること。
(11)	入力画面にはタグ名と日本語名の両方が表示されていること。
(12)	繰り返し登録される可能性のあるタグ（書誌項目）は、複数登録できること。
(13)	それぞれの項目に対して設定された入力文字種の規則に従って、項目の入力チェックが行われること。
(14)	入力は、項目ごとに設定された「コード値（選択のみ）」、「コード値（手入力可）」のいずれかで行えること。
(15)	著者名については、既登録の典拠情報を参照した入力ができること。
(16)	ある項目へのデータが非常に長いデータであっても、全文を確認できるように表示を切り換えられること。
(17)	書誌の入力を破棄したいとき、他の書誌を呼び出したいときは、書誌特定前の状態に簡単に復帰できること。
(18)	書誌を登録した際に検索キーワードは清音化され、(わ・は)、(ヴア・バ)等の区別なく検索ができること。
(19)	書誌を削除する際は、所蔵・予約・発注・選書が存在するかチェックし、存在しない場合にのみ削除可能なこと。
(20)	追加・更新・削除による書誌・インデックスへのデータ反映は速やかに行われること。
(21)	書誌データ、内容細目が登録できること。
(22)	書誌の更新によって内容細目のデータに変更が生じない設定であること。
(23)	削除対象書誌に内容細目が存在する場合、書誌の削除に合わせて内容細目も削除されること。
(24)	内容一覧から内容を選択することで、その内容の修正が可能であること。
(25)	既登録の所蔵を一覧表示し、登録内容を確認できること。
(26)	所蔵一覧から所蔵を選択することで、その所蔵の修正ができること。
(27)	登録する所蔵の親となる書誌、又は雑誌巻号情報を画面に簡易表示できること。またその表示内容を変更できること。
(28)	新規所蔵登録時に、各項目に設定する初期値の内容を図書館にて設定・修正できること。 又は、職員IDごとに設定・修正できること。
(29)	新規所蔵登録時に、「状態」の項目に設定する初期値を図書館にて設定・修正できること。 又は、職員IDごとに設定・修正できること。
(30)	新規所蔵登録時、該当書誌に既に登録されている所蔵が存在する場合は、その所蔵の情報を入力項目に反映させ新規登録を行えること。 （複写登録）
(31)	入力された資料IDが同一書誌に既に登録されていた場合は、資料の詳細画面（又は修正画面）に遷移すること。
(32)	入力された資料IDが他の書誌に既に登録されていた場合、その旨のメッセージを表示できること。
(33)	発注先を入力する際、事前に登録済みの発注先を指定できること。 *発注先情報…TRC、書店、予約多数、AV、紙芝居、夏休み文庫、家庭文庫、臨時、その他
(34)	予算区分を入力する際、事前に登録済みの予算区分情報を参照して指定できること。
(35)	書誌情報をもとに、所蔵の別置記号、請求記号を自動付与ができること。また、必要に応じて修正できること。
(36)	本籍館の管理を行うことで複数館での対応が可能であること。（所蔵館方式への対応）
(37)	所蔵の状態を管理する項目があり、利用可能でない状態のものは、OPACに公開されない設定にできること。
(38)	館コードを指定して、一括で状態区分を利用可能でない状態に変更し、所蔵情報をOPACに公開しないように設定できること。また、一括で利用可能に戻せること。（新館準備時、数か月に渡る長期休館時対応）
(39)	利用可能でない状態の資料を貸出・返却画面で走査した場合、利用可能でない旨のメッセージが表示されること。また、その資料の状態を利用可能に戻せること。

(40)	該当所蔵の持出禁止区分の管理ができ、持出禁止に設定されている所蔵を貸出しようとした場合にメッセージが表示され、職員が選択できること。
(41)	所蔵ごとに当年度の貸出回数と累積貸出回数が表示されること。
(42)	所蔵のデータに最終貸出日を保持していること。
(43)	該当所蔵を予約の対象外とする設定ができること。
(44)	別置記号、請求記号の項目を入力するときは、図書館が指定した文字モード（全角/半角・ひらがな/カタカナ等）で入力できること。また文字モードの設定内容が変更できること。
(45)	所蔵登録時、各区分コード等の入力項目に対し、自動で必須入力チェック、入力妥当性チェック等の処理が行われること。
(46)	以下のローカルMARCの登録ができること。また登録するMARC種別ごとに、公開区分の設定が可能なこと。 TRC作成の寄贈本等のMARC、TRC作成の洋書MARC、埼玉福祉会作成の洋書MARC、EXCELで作成した雑誌の巻号データ、EXCELで作成した雑誌のローカルデータ、Toccat-MARC(CD)のローカルデータ、日図協MARC(DVD)のローカルデータ、電子書籍用のローカルデータ
(47)	書誌登録画面、雑誌の巻号登録画面において、表記に対するヨミ振りがされること。また振られたヨミを手動で修正できること。
(48)	目録管理画面において、書誌登録の際に、簡易用、詳細用等入力レベルを選択できること。
(49)	目録管理画面において、書誌の基本情報の入力漏れが生じないよう、必須項目が規定されており、必須項目に値が入力されていない場合はその旨をメッセージにて表示できること。
(50)	雑誌の巻号登録画面において、ある項目へのデータが非常に長いデータであっても、全文を確認できるように表示を切り換えられること。
(51)	所蔵登録画面で、該当所蔵の新着解除日の管理ができ、解除日に到達していない所蔵についてはOPACにて新着資料として表示されること。又は、資料の受入から利用可能（在架）になるまでの期間が長い資料についても、OPACに新着資料として表示できること。（受入作業に数か月を要する資料への対応。AV資料、洋書）
(52)	所蔵修正を行う際、所蔵館情報を変更・上書きせず、所蔵場所だけの修正ができること。
(53)	所蔵の組換え画面において、組換えを行う所蔵の別置記号、請求記号を、組換えの画面から変更することができること。
(54)	所蔵の組換え画面において、組換え先書誌が、雑誌タイトルの場合は組換えができないように設定できること。
(55)	TRC TタイプMARCの利用対象(121C)タグについて、複数のコード値が格納されている場合、コード値を一つずつ分割してリピータブルのタグとして登録できること。
(56)	所蔵に関する注記を、複数件登録できること。 注記情報は、貸出、返却、資料検索、所蔵修正画面より、追加、修正、削除できること。
(57)	複数の資料をコンテナとして管理できること。
(58)	コンテナとして管理されている資料の一括貸出処理が可能なこと。
(59)	コンテナとして管理されている資料の返却処理が可能なこと。また管理されている資料との突合チェックができること。

## 4-2 雑誌管理（巻号登録）

No.	項
	雑誌のタイトル情報として、以下の項目が登録できること。
(1)	*タイトル（表記・ヨミ）、並列タイトル（表記・ヨミ）、出版者（表記・ヨミ）、一般注記1（受入館情報）、一般注記2（改題、休刊等出版に係る注記事項）、刊行頻度、ISSN、分野を区別できるコード情報（例：NDC分類、請求記号）
(2)	巻号登録画面から、巻号が追加できること。
(3)	書誌の登録完了後は巻号の新規追加が簡易な操作で行えること。
(4)	登録する巻号の親となる雑誌タイトル情報を画面に簡易表示できること。
(5)	巻号登録画面の初回起動時は、新規の巻号の入力を容易にするため、最新巻号の巻号内容を入力項目に反映済みの状態で、新規モードの状態が表示されていること。
(6)	既登録の巻号を一覧表示し、状況確認できること。表示順位は、刊行日順（降順）となること。
(7)	巻号一覧から巻号を選択することで、その巻号の情報を修正できること。
(8)	巻号の複写登録ができること。（元巻号の情報を流用しての新規登録）
(9)	複写登録時には元巻号のマーク番号については自動的にクリアされること。
(10)	入力画面にはタグ名と日本語名の両方が表示されていること。
(11)	現在の入力内容を破棄した上で簡単に新規の巻号が入力できること。
(12)	巻号データに、特集名（表記・カナ）、目次情報が登録できること。
(13)	著者名については、既登録の典拠情報を参照した入力ができること。
(14)	巻号を登録した際に検索キーワードは清音化され、(わ・は)、(ヴ・バ)等の区別なく検索ができること。
(15)	巻号の更新によって内容細目のデータに変更が生じない設定であること。
(16)	巻号を削除する際は、所蔵・予約・発注・選書が存在するかチェックし、存在しない場合にのみ削除可能なこと。
(17)	削除対象巻号に内容細目が存在する場合、巻号の削除に合わせて内容細目も削除されること。
(18)	追加・更新・削除による巻号・インデックスへのデータ反映は速やかに行われること。
(19)	所蔵登録時、同一巻号に対し、館別の複本の登録が簡易に行えること。

## 4-3 相互貸借

No.	項
(1)	相互貸借資料は、他の図書館から借用した資料を登録する処理から、借用先館への資料の返還までシステム上で管理できること。
(2)	相互貸借書誌を新規作成して管理できること。また、新刊マーク等で登録した既存書誌に相互貸借資料を登録して管理できること。
(3)	相互貸借資料は貸出館のバーコードをそのまま登録することができ、バーコードの種別や桁数等が異なっても利用できること。貸出や返却は、貸出館のバーコードを使用して処理できること。また、自館バーコードと重複していても管理できること。

(4)	貸借館情報、借受期間等の情報を登録できること。
(5)	借受した資料の所蔵登録・削除ができること。相互貸借登録時に予約の登録や予約の割り当てができること。
(6)	貸借館の情報を登録しておき、相互貸借資料の登録時に参照し選択することで、入力の手軽さが図れること。
(7)	資料のバーコードにより、貸借資料の貸出館への返却ができること。
(8)	資料のバーコードにより、貸借資料の借用館への返還ができること。
(9)	貸借館ごとの相互貸借統計帳票を作成できること。

## 4-4 所蔵修正

No.	項
(1)	資料IDが不明の場合、資料検索や書誌番号を指定することによって該当資料の所蔵一覧を参照できること。
(2)	資料を読み込んだ際に該当資料が登録されていない場合は、該当なしとしてエラー表示を行うこと。(未登録資料)
(3)	該当資料が手元に無い場合でも検索から該当資料を発見し、変更処理が行えること。
(4)	資料の除籍を行う際に、予約データがある所蔵の場合は、確認メッセージを表示し、削除するか職員が選択できること。(除籍作業は規定の業務画面から実施するものとし、所蔵修正画面から行わなくてもよい)
(5)	資料の除籍を行う際は、複本のチェックを行い最後の所蔵である場合はその旨を表示すること。(除籍作業は規定の業務画面から実施するものとし、所蔵修正画面から行わなくてもよい)
(6)	所蔵一覧から選択後、所蔵修正ができること。
(7)	発注先を修正する際、事前に登録済みの発注先情報を参照して指定できること。
(8)	発注情報の予算区分を入力する際、予算区分のコード値を直接入力して指定できること。
(9)	発注情報の予算区分を入力する際、事前に登録済みの予算区分コードを参照して指定できること。
(10)	請求記号は図書館の整理基準に従って自動で振り出す機能を有していること。また、必要に応じて手動で修正可能なこと。
(11)	所蔵修正時、各区分コード等の入力項目が自動で必須入力チェック、入力妥当性チェック等の処理が行われること。
(12)	現在の入力内容を破棄した上でバーコード入力待ち状態に復帰することが、簡単にできること。
(13)	更新対象のデータとして画面上に入力した値を初期化する(クリアする)ことが、簡単にできること。
(14)	ポータブル端末で読み込んだバーコード情報のレイアウトが、規定のものと異なる場合は、当該のファイルの読み込み処理が行えないように設定されていること。
(15)	一括修正の対象である資料IDが重複している場合は、エラー表示を行い、処理を継続できること。
(16)	ロケーション変更や資料状態区分変更等、用途ごとに必要となる変更項目をまとめて選択できること。
(17)	移管資料数を調査できるように、変更前館が確認できること。
(18)	資料状態区分を「破損」に変更した資料を一括で「除籍」に変更できること。

## 4-5 所蔵組替

No.	項
(1)	所蔵の付け違いや書誌の並び別れに対応するため、任意の所蔵データを別の書誌へ付け換えられること。(組替)
(2)	組替え元の資料IDを読み込み、組替え元の所蔵を特定することができること。
(3)	組替え先書誌が特定されたら、組替え先書誌の簡易書誌情報が表示されること。
(4)	組替えの画面で入力された資料IDの、桁数チェック・チェックデジットチェックが自動で行われること。
(5)	組替えを行う所蔵の所蔵館、別置記号、請求記号情報を引き継げること。
(6)	組替え元所蔵が特定された後に、「取消」ボタンにて、所蔵の特定状態を解除し、初期起動状態に戻せること。
(7)	組替え先書誌が特定された後でも、「取消」ボタンにて書誌の特定状態を解除し、別の書誌を選択できること。

## 5 収書業務

## 5-1 発注

No.	項
(1)	資料検索やISBN(10桁又は13桁)、マーク番号、システム番号等により発注する目録データを呼び出し、発注先や発注日、発注館等を指定して発注の入力ができること。(選書段階から発注入力を行うものとする。)
(2)	TRCマーク番号の読み込みは、TRC新刊全点案内に印字されたバーコード走査を原則とするが、手入力での入力もできること。
(3)	「発注」「発注済」等、発注入力された資料の発注状態が表示されること。
(4)	発注先を入力する際、事前に登録済みの発注先情報を参照して指定できること。 *発注先情報…TRC、書店、予約多数、AV、紙芝居、夏休み文庫、家庭文庫、臨時、その他
(5)	予算区分を入力する際、事前に登録済みの予算区分コードを参照して指定できること。
(6)	発注を行う資料を呼び出した際に、自館/全館ごとの所蔵数、発注数、予約数が容易に参照できること。
(7)	発注画面は、入力の省力化が図れるよう、使用頻度の高いコードを初期値として設定できること。
(8)	発注画面を閉じるまでは、直前に入力した発注データの区分がデフォルトとして表示されること。
(9)	請求記号は図書館の整理基準に従って自動で振り出す機能を有していること。また、必要に応じて手動で修正可能であること。
(10)	発注一覧から該当の発注を選択し、発注の取消しができること。またその際に取消し理由を設定できること。
(11)	発注一覧から該当の発注を選択し、発注の修正ができること。
(12)	発注一覧から該当の発注を選択し、発注の追加ができること。
(13)	発注一覧から取消された発注情報を選択して、再発注ができること。
(14)	発注館、発注日(範囲指定)、発注先、発注状態、発注方法を条件にして発注のデータ抽出ができること。データ抽出は、一括抽出、又は条件ごとに個別で抽出できること。

(15)	抽出した結果の一覧表を出力できること。
(16)	抽出した結果のデータを使用して、発注先へ送付する発注データを作成できること。(書店対応)
(17)	注文が完了した発注データは発注済みとして自動的に更新がされること。
(18)	発注データの作成時には、ファイルの出力先を自由に選択できること。
(19)	発注画面で、発注する資料を呼び出した際に、自館/全館ごとの所蔵数、発注数、予約数が、同一画面内で確認できること。
(20)	「発注」の事前作業として、「選書」での管理ができること。選書の状況を、選書日、選書状態等の条件で抽出できること。
(21)	選書発注時に選書に関する備考(シリーズ所蔵情報等任意の文面)を登録できること。帳票で発注一覧を出力した際、備考情報も印字できること。
(22)	発注一覧画面において、抽出した一覧の合計金額を表示できること。

## 5-2 受入・検収

No.	項
(1)	ローカルデータ抽出マークにより一括受入処理ができること。(一括登録)
(2)	発注の注文番号で該当の資料情報を呼び出し、資料IDのバーコード走査による受入作業ができること。 資料情報の呼び出しは、ISBN(10桁又は13桁)、マークNo、資料検索からでもできること。
(3)	発注データがない場合でも、受入ができること。
(4)	書誌がない受入資料の場合は、目録画面で書誌を作成の後、受入ができること。新しい書誌は、既存の書誌データをコピーして作成できること。(自館マークの作成)
(5)	受入を行う資料を呼び出した際に、自館/全館ごとの所蔵数、発注数、予約数が容易に参照できること。
(6)	受入の際、配架場所や資料区分、請求記号、価格等を指定して受入できること。
(7)	受入画面は、入力の省力化がはかれるよう、使用頻度の高いコードを初期値として設定できること。
(8)	請求記号は図書館の整理基準に従って自動で振り出す機能を有していること。
(9)	注文中の資料を受入した後は、自動的に図書館の所蔵となること。
(10)	受入処理の後、検収(検品)作業を行う上で、「利用可能」ではない状態区分を、自動的に設定できること。
(11)	受入の際、予約のある資料は、状態区分が「利用可能」であれば予約の割り当てが自動で行われ、割り当てレシートが出力できること。

## 6 OPAC

## 6-1 OPAC共通

No.	項
(1)	アクセシビリティ対応としてJISX 8341-3に配慮すること。また、「吹田市Webアクセシビリティガイドライン」に配慮していること。
(2)	表示文字として一般用(漢字)、英語用、子ども用OPACの場合は子ども用(ひらがな)が標準で準備されていること。
(3)	SQLインジェクション、クロスサイト・スクリプティング、クロスサイト・リクエスト・フォージェリ・クローラに十分な耐性があること。
(4)	利用者ID、パスワードによる認証機能を有しており、初期ログイン又は途中からのログインにより、個人向けの情報発信がなされるサービスが準備されていること。またログイン後はSSLでの暗号化通信により保護されること。
(5)	ログイン後、未使用時間が指定時間を越えた場合にタイムアウトとして自動でセッションを切断できること。(セッションタイムアウト)
(6)	アカウントロック機能を実装すること。(認証失敗の上限回数を設定可能)
(7)	資料の検索ができること。検索は、所蔵しているもの(発注中を含む)に限定できること。
(8)	検索範囲として図書、雑誌、AV、データ資料、デジタル資料、デジタル雑誌等の資料種別に関係なく横断的に全文検索が可能であること。また資料種別は図書館で変更可能であり、その種別の絞込みによる検索も可能であること。
(9)	ひらがな、カタカナ、英数、漢字入力による検索ができること。ひらがな、カタカナは区別なく検索ができること。英数(アルファベット)入力による検索について全角、半角、大文字、小文字に関わらず可能であること。
(10)	濁音、半濁音、拗音、促音、長音について、含んでも含まなくても検索ができること。また図書館の指定する文字については正規化処理を行うことができること。(を→お、わ→は、え→へ等)
(11)	出版年による絞込み検索が行えること。
(12)	ISBN(10桁又は13桁)、請求記号での単独の検索ができること。(タッチパネル版館内OPACを除く)
(13)	書誌だけでなく内容や目次についても検索対象となること。
(14)	1文字のキーワードが指定されても検索が行えること。1文字のキーワードでは通常の検索に対応できない場合は、完全一致検索とするか、「キーワードを追加して再検索」等のメッセージが表示されること。
(15)	検索結果一覧に貸出可否の判断が表示されること。禁帯出資料については、OPACから予約の入力ができないように設定できること。
(16)	検索結果一覧で、タイトル、著者、出版年、分類による昇順、降順の並び替えができること。
(17)	検索結果一覧で選択された資料の詳細画面が表示されること。その際に、書誌の情報だけでなく、内容や目次情報、所蔵情報も表示されること。
(18)	資料検索一覧の表示件数を、規定値の中から選択できること。(タッチパネル版館内OPACを除く)
(19)	資料状態が「利用可」以外の資料、又は資料状態区分が異常の資料等、利用者に公開したくない資料は、検索結果一覧、又は所蔵一覧で非表示制御が行えること。
(20)	検索対象が逐次刊行物の場合、逐次刊行物に登録された巻号一覧が表示できること。未所蔵の巻号は非表示制御が行えること。
(21)	予約可能な資料の場合、検索結果一覧、又は詳細画面から予約処理が行えること。
(22)	予約かご方式で予約できること。(※「予約かご」とは利用者が任意でお気に入りの資料情報を保存しておける場所のこと。同等の機能であれば名称はこの限りではない。)
(23)	予約かごから複数の資料を選択して、その資料に一度の操作で予約ができること。また、シリーズ予約ができること。

(24)	予約をする際は受取館、連絡方法の設定ができること。その際、内容に矛盾がないようにチェックが自動的に行われること。(例：連絡方法がメールなのにメールアドレスが設定されていない)
(25)	予約の申込みはタイムラグがなくリアルタイムに更新され、その情報が職員が使用する画面で確認できること。
(26)	予約冊数の制限が設定でき、予約を行う際にはこの制限のチェックが自動的に行われること。また予約冊数を超過する場合はメッセージが表示され、職員が確認できること。
(27)	相互貸借で借受中の資料に対する予約制御が行えること。
(28)	既に予約を行っている資料に対して二重予約が抑止されること。
(29)	利用者が自分の貸出状況を確認できること。その際以下の情報が表示されていること。 *タイトル、予約の有無、延滞状況、貸出日、返却期限日
(30)	貸出状況画面から貸出延長ができること。ただし、予約有・延滞資料・延長回数超過資料については、延長不可の設定ができること。
(31)	利用者が自分の予約状況を確認できること。その際以下の情報が表示されていること。 *タイトル、予約日、予約状態(準備中、確保済み、貸出可能等)、受取館、連絡方法、取置期限日
(32)	予約資料が確保前の場合、予約状況画面から予約時に指定した受取館/連絡方法等の変更ができること。
(33)	予約資料が確保前の場合、予約状況画面から予約の取消ができること。その際、取消した予約は記録として残り、図書館が確認できること。
(34)	利用者認証用パスワードを利用者本人が変更できること。
(35)	パスワード入力箇所については、入力値そのものは表示せず、アスタリスク等でマスクして表示されること。
(36)	設定可能な利用者認証用パスワードの文字数、文字種を制限可能であること。 *例：8桁～12桁。英数半角(大文字・小文字別)
(37)	メールアドレスを利用者本人が登録・変更できること。
(38)	利用者情報変更は1分程度のタイムラグで更新され、その情報が職員が使用する画面で確認できること。
(39)	利用者への通知メッセージがある場合はログイン後に表示すること。また、確認済みのメッセージと未読のメッセージが区別できること。
(40)	新着資料の一覧を図書館が指定した期間、資料の区分、分野(ジャンル)ごとに表示できること。表示期間は資料の区分ごとに設定できること。
(41)	新着資料の一覧から詳細画面を表示させ、予約できること。
(42)	新着資料の一覧はリアルタイムで表示できること。
(43)	新着資料の一覧は受入日や公開日での絞込みができること。
(44)	指定した期間中で貸出が多い資料の順位を、資料の区分(一般書、児童書等)、分野(ジャンル)ごとに一覧表示できること。また、一覧表示から予約ができること。(貸出ベスト)
(45)	指定した期間中で予約が多い資料の順位を、資料の区分(一般書、児童書等)ごとに一覧表示できること。また、一覧表示から予約ができること。(予約ベスト)
(46)	利用者が検索値を入力することなく目的の資料に到達することができる誘導型検索が可能であること。又は、図書館が事前に指定するジャンルごとの資料一覧を表示できること。(例：AV資料一覧、マンガ一覧、外国語資料一覧)ジャンル別検索は3階層の指定ができること。ジャンル別検索の結果一覧から詳細画面を表示させ、予約ができること。(ジャンル別検索)
(47)	任意の資料ID(又は書誌番号)を複数選択し、それらをグループ化し、図書館が推奨する資料の一覧として表示できる仕組みがあること。資料一覧ごとに、推奨のテーマを設定できること。また、OPACへの表示期間を、資料一覧ごとに設定できること。資料一覧の登録は図書館で行えること。おすすめ資料一覧から詳細画面を表示させ、予約ができること。(おすすめ資料一覧)
(48)	おすすめ資料一覧で、タイトル、著者、出版年、分類による昇順、降順の並び替えができること。
(49)	おすすめ資料は複数登録でき、2階層以上の指定ができること。又は、おすすめ資料一覧を、対象ごとに分けて表示できること。(対象例：一般書、児童書、郷土・行政資料、視聴覚資料)
(50)	おすすめ資料は、グループ内の資料の入替、表示期間の変更等、資料一覧ごとに修正が行えること。
(51)	図書館からのお知らせを表示できること。掲示期間内の全てのお知らせが一覧で表示され、そこから詳細の確認ができること。
(52)	お知らせ記事は図書館で入力できること。
(53)	本人認証後、パスワードの新規発行、あるいは初期化ができること。 ※本人認証の条件は、「利用者コード、生年月日(西暦)、電話番号」とする
(54)	書影表示ができること。また、自館で作成した書影も表示ができること。
(55)	OPACの操作案内の追加・削除を図書館で設定できること。SE作業で対応する場合は、保守サポート内で行えること。(タッチパネル版館内OPACを除く)
(56)	既存システムから当該システムへ、予約かごの情報をデータ移行できること。 (データの移行先は、「利用者が任意でお気に入りの資料情報を保存しておける場所」とし、機能名としての「予約かご」のみに限定しない。)
(57)	OPACの検索結果一覧の表示件数を、規定の選択肢の中から選択できること。
(58)	OPACの資料詳細画面で、所蔵情報、資料状態情報、予約件数が確認できること。
(59)	OPACのおすすめ資料一覧で、資料一覧ごとにコメントを設定できること。(タッチパネル版館内OPACを除く)
(60)	OPACで利用者認証用パスワード、SDIサービス(新着お知らせサービス、メールマガジン配信サービス)用パスワードの発行・再発行ができること。(タッチパネル版館内OPACを除く)
(61)	OPACでの予約入力の際、有効期限を指定できること。また、有効期限を過ぎた予約は、予約確保されないように設定できること。(予約の有効期限)
(62)	OPACでの予約入力の際、受取館、予約連絡方法は、利用者情報で登録された値が初期値で設定されること。
(63)	OPACで、予約かごから複数の資料を選択して、いずれか予約ができること。 *いずれか予約…資料検索結果をもとに、複数の資料に予約を設定でき、そのうちの一つ(あるいは指定の冊数分)が利用可能になった場合に他の予約が自動的に解除される予約方法。

(64)	OPACの新作資料一覧の抽出対象期間を、規定値（例：1日、1週間、1カ月）の中から、利用者が選択できること。（タッチパネル版館内OPACを除く）
(65)	OPACで、検索時にキーワードの一部が入力されると、登録されているデータからキーワード候補を見つけて表示し、選択すると検索ができること。（オートサジェスト機能）（タッチパネル版館内OPACを除く）
(66)	OPACで、検索した結果一覧において、検索にヒットした検索語をハイライト表示できること。（タッチパネル版館内OPACを除く）
(67)	書影のあるデータについては、OPACで検索した結果一覧画面で書影を表示できること。ただし館内OPACは除く。 * 書影とは、資料の表紙画像のこと。自館作成の書誌については、サムネイル画像の表示とする。書影データについては、BOOKデータASPサービス（日外アソシエート）、Google Books、Amazon、国会図書館API等を利用するものとし、必要な場合は利用料60か月分を調達費用に含めること。
(68)	E-mailアドレスが追加・変更された場合、追加・変更されたE-mailアドレスに対して、E-mailアドレスが変更された旨を通知するメールを自動送信できること。
(69)	未所蔵検索の設定ができること。
(70)	予約の冊数制限は、予約数+リクエスト数で制限できること。
(71)	予約状況一覧の表示対象を有効予約/取消済予約で切り替え表示できること。
(72)	利用者資格区分ごとに利用可能なOPAC機能を制御できること。
(73)	利用者資格区分により予約可能な所蔵の条件を変更できること。
(74)	利用者情報変更について、パスワード変更とその他の利用者情報の変更を、別画面にて行えること。
(75)	有効期限が迫った利用者に対し、有効期限の通知ができること。通知タイミングは指定できること。
(76)	貸出延長の可否判定条件に貸出日からの日数を設定できること。
(77)	貸出延長の可否判定条件に返却日までの日数を設定できること。
(78)	OPACでの貸出延長の可/不可判定について、予約有無判定条件に、予約数と利用可能数のチェックを追加できること。 予約有の資料であっても、利用可能数が予約数を上回っている場合には、延長可能とする。
(79)	図書館システムで設定した開館カレンダー情報を、Web-APIを用いて外部サイトに提供できること。外部サイトにて館ごとの当日の開館状況を一覧表示できること
(80)	OPACに「版表示」の項目が表示できること。
(81)	ISBN（10桁又は13桁）、ISSN、資料コード、書誌番号、請求記号での単独の検索ができること。（タッチパネル版館内OPACを除く）
(82)	WEB-OPAC又はスマートフォンOPACから、マイナンバーカードを用いて新規利用者登録ができること。デジタル庁から提供される「デジタル認証アプリ」と連携する方式であること。
(83)	Web-OPACでの新規利用登録は、メールアドレスを登録することにより、登録されたメールアドレスに新規利用登録用WebフォームのURLを送ることができること。
(84)	新規利用登録用Webフォームでは、「氏名」「氏名カナ」「生年月日」「郵便番号」「住所」「電話番号」「メールアドレス」が登録できること。メールアドレス欄には、登録したメールアドレスが、自動で入力されていること。
(85)	新規利用登録用Webフォームに入力したデータを登録した際、確認用メールが送信できること。
(86)	OPACの開館日カレンダーに開館時間等の案内を追記できること。
(87)	OPACの資料検索にて、検索対象とする館の指定ができること。
(88)	OPACの予約にて、予約受取館とする館の指定ができること。資料検索の対象館とは別に設定ができること。
(89)	「発注済」状態の発注データをもつ書誌データ、及び資料状態区分が「未検収」状態の所蔵データについて、OPACで資料検索や予約ができること。
(90)	「発注済」状態の発注データをもつ書誌データ、及び資料状態区分が「未検収」状態の所蔵データについて、OPACの「検索結果一覧」及び「資料詳細」画面において、未所蔵の所蔵は「注文中」、未検収の所蔵は「受入予定」と表示すること。

## 6-2 WebOPAC（ブラウザ版・スマートフォン版・館内OPACブラウザ版）

No.	項
(1)	WebOPACはパソコンのブラウザで利用でき、特別なアプリケーションのインストールが不要なこと。また、スマートフォンやタブレットはAndroid、iOSそれぞれの標準ブラウザに対応していること。特別なアプリケーションのインストールが不要なこと。
(2)	簡易検索用画面では、検索項目を問わず、空白を区切り文字としての検索値のAND検索が可能であること。
(3)	詳細検索画面では、論理式（AND検索、OR検索、NOT検索）の指定と一致条件（前方一致、中間一致、完全一致、後方一致）の指定をした検索ができること。
(4)	パソコン、スマートフォン、館内OPACからの検索数をそれぞれ抽出できること。
(5)	所蔵館を指定しての絞り込み検索ができること。（1館指定）
(6)	詳細画面から著者名や叢書名、件名等での再検索ができること。
(7)	雑誌については、雑誌のタイトル一覧が表示できること。又は、利用者が検索値を入力することなく、リストの選択操作のみで目的の資料に到達することができる誘導型検索ができること。検索結果一覧から資料を選択し、予約ができること。
(8)	誰でも簡単に操作できるOPACを用意すること。
(9)	スマートフォン版は、タップや、フリック、スワイプといった、スマートフォンの操作性に特化した、レイアウトであること。
(10)	スマートフォン版は個人認証後、利用者IDバーコードの表示ができ、電子版利用者カードとして使用できること。利用者IDバーコード画面では、現在日時がリアルタイムで表示されること。
(11)	OPACの操作案内を、ページに直接挿入するか、案内ページへのリンク、又はPDFファイル形式で掲載できること。（スマートフォン版・館内OPACブラウザ版を除く）
(12)	貸出確認シートが出力できること。（館内ブラウザ版のみ）
(13)	予約確認シートが出力できること。予約棚番号を出力できること。（館内ブラウザ版のみ）
(14)	所蔵一覧に「背ラベル」を表示できること。
(15)	視聴覚資料は、CD等の媒体ごとで絞り込み検索が可能であること。
(16)	Webブラウザ版OPACの詳細検索画面で、検索項目を問わず、空白を区切り文字としての検索値のAND検索ができること。

(17)	Webブラウザ版OPACの詳細検索画面で、所蔵館を複数館指定した検索ができること。
(18)	Webブラウザ版OPACで新規にメールアドレスを登録した際、自動で登録完了メールが送信できること。
(19)	Webブラウザ版OPACで資料利用履歴の保持と確認ができること。履歴を保持する、保持しないは、利用者の選択により設定できること。
(20)	館内OPACで、予約資料一覧、貸出資料一覧のレシート出力ができること。(タッチパネル版館内OPACを除く) 予約資料一覧レシートには、利用者IDが表示できること。(利用者IDの末尾3桁のみ表示。前4桁は*)
(21)	図書館の資料を、WebOPAC上で仮想の本棚として表示(デジタル書棚)できること。
(22)	デジタル書棚機能には、WebOPACの画面上から遷移できること。
(23)	デジタル書棚機能に遷移する際には、WebOPACで表示の資料を基準とし、前後の資料が一覧表示でき、さらにその前後の資料へも遷移できること。
(24)	デジタル書棚の並び順は、請求記号を原則とするが、他の項目も追加指定できること。
(25)	デジタル書棚に遷移した際、基準となった資料は他の資料と区別できること。
(26)	デジタル書棚では、背表紙型及び書影型又はどちらか一方の表示ができること。ただし、背表紙型のみとなる場合は、容易に選択した資料の書影表示ができること。
(27)	デジタル書棚の書影画像はシステム登録して表示できるほか、BOOKデータASPサービスの他、GooglebooksやAmazon等複数のサービスから取得先を指定して表示もできること。また、背表紙画像もシステム登録して表示できること。
(28)	デジタル書棚の表示項目は、書名、巻号、請求記号等の他、資料種別(図書、雑誌、視聴覚等)ごとに設定できること。書影・背表紙画像の有無によっても変更できること。
(29)	デジタル書棚で請求記号を表示する場合、図書ラベルのイメージで表示できること。
(30)	表示する前後の資料の冊数は、事前に図書館が指定した冊数に変更できること。
(31)	デジタル書棚から資料を選択し、選択した資料の資料詳細画面に遷移できること。
(32)	機器の形態(スマートフォン/PC)やブラウザ画面サイズに合わせて、表示が自動調整されること。
(33)	WEB-OPAC、スマートフォンOPACでは、貸出履歴一覧のダウンロードができること。

## 6-3 館内OPAC (タッチパネル版)

No.	項
(1)	タッチパネルでの操作が可能のように、各ボタンは指で操作できる大きさが確保されていること。
(2)	タッチパネルでの操作性を考慮し、画面のスクロールはスクロールバーではなく、スクロールを行うためのボタンを有し、スクロール操作が容易に行えること。
(3)	自館所蔵、全館所蔵等、所蔵館を指定しての絞込み検索が行えること。
(4)	誰でも簡単に操作できるOPACを用意すること。
(5)	いずれか予約ができること。
(6)	著者名、一般件名等にて、展開検索が可能なこと。

## 7 メール連携機能

## 7-1 メール連携共通

No.	項
(1)	利用者に対して以下のメールを送受信することができること。 * 送信…予約の確保、資料の督促、メールマガジン、SDI(新着お知らせサービス)、メール問い合わせ回答、レファレンス回答、返却期限通知メール * 受信…問い合わせ、レファレンス
(2)	メールは職員による発信、又はスケジュール指定での自動発信ができること。自動発信の場合は、送信しない日を個別に設定できること。
(3)	メール送信を行った履歴を管理し、メール種別ごとの送信日時、送信件数、送信エラー件数等が確認できること。
(4)	送信先のメールアドレスから、送信履歴を調査できること。

## 7-2 予約確保メール

No.	項
(1)	確保された予約資料の連絡をメールで発信できること。(予約確保メール)
(2)	予約確保メールには、利用者番号、確保資料番号、資料名、予約受取館、受取場所(予約棚番号)、取置期限等が記載されていること。
(3)	図書館からのお知らせ(休館情報等)を載せられること。また、その内容については図書館職員で容易に変更できること。

## 7-3 督促メール

No.	項
(1)	督促メールの発信ができること。
(2)	督促メールは、実際に督促状態になってから指定した日数を経過した時点で発信できること。

## 7-4 SDI (新着お知らせサービス)

No.	項
(1)	利用者が登録した分野情報に該当する新着資料を受け入れた場合に、自動的にメール発信できること。 * 分野情報…キーワード、規定のジャンルからの選択、件名、分類等
(2)	登録条件は、複数設定できること。(例:「日本の小説」と、「絵本」でそれぞれ登録)
(3)	配信メールから蔵書検索にリンクできること。
(4)	PC版フォーマット、又は携帯版フォーマットで送信できること。

(5)	携帯版フォーマットは、新着一覧の表示項目はPC版フォーマットより限定し、操作性を優先すること。
(6)	利用者自身で、登録内容の変更・削除ができること。
(7)	SDIの登録件数、送信件数を、何らかの手段で確認できること。(年度統計対応)

## 7-5 メールマガジン

No.	項
(1)	メールマガジンを作成できること。
(2)	利用者自身で、図書館のWebサイトからメールマガジンの配信希望を登録でき、登録者に対して自動で送信できること。
(3)	PC版フォーマットと、携帯版フォーマットで送信できること。
(4)	利用者自身で、PC版フォーマットか携帯版フォーマットか選択できること。又は、ドメインで自動的に選別できること。
(5)	利用者自身で、登録内容の変更・削除ができること。
(6)	メールマガジンの登録件数、送信回数、1回ごとの送信件数が確認できること。(年度統計対応)
(7)	メールマガジンの配信頻度、配信日の設定が行えること。
(8)	メールマガジンは、利用者自身で、配信の変更ができること。

## 7-6 返却情報通知メール

No.	項
(1)	返却期限通知メールの発信ができること。
(2)	利用者自身で、図書館のWebサイトから返却期限通知メールの配信希望を登録でき、登録者に対して自動で送信できること。
(3)	返却期限日の何日前に送信するか指定ができること。
(4)	PC版フォーマットと、携帯版フォーマットで送信できること。

## 8 蔵書点検

No.	項
(1)	資料区分(図書・雑誌・AV)、対象場所単位で指定した点検対象資料データを、所蔵データベースと突合することにより蔵書点検が行えること。また指定せずに、一括処理も行えること。
(2)	休館せずに書庫だけなど、部分的な蔵書点検ができること。
(3)	ハンディ端末で点検処理ができること。また、ICタグのスキャンでも、バーコードのスキャンでも点検処理ができること。(ICタグ用と、バーコード用ハンディ端末をそれぞれ使用する)
(4)	ハンディ端末で取り込んだデータは、一括で所蔵データベースとの突合処理ができること。
(5)	蔵書点検の範囲を、点検開始日、対象館(場所)、対象資料区分、対象資料の状態と区分けできること。
(6)	ハンディ端末で読み込んだ場合は、ポータブル端末で最初に設定した館、場所に従って読み込んだ所蔵の情報を変更できること。
(7)	ハンディ端末で設定された館ではなく、必要に応じて処理館を変更できること。
(8)	読み込んだ資料が貸出中であった場合は、返却処理を行うかどうか選択できること。
(9)	読み込んだ資料が無効状態であった場合は、一覧等で該当の資料がわかること。
(10)	ハンディ端末で設定された所蔵IDのレイアウトと異なるファイルが読み込まれた場合は、処理ができないようにチェックが自動的に行われること。
(11)	蔵書点検時のエラーが、エラーリストとして一覧表示でき、印刷できること。
(12)	エラーリストを抽出する際には、蔵書点検日、エラー内容、点検を行った館を条件として指定できること。 又は、エラーリスト上で、蔵書点検日、エラー内容、点検を行った館を確認できること。
(13)	蔵書点検の結果、状態が「不明」となる資料を不明予定資料リストとして一覧表示でき、印刷できること。
(14)	不明予定資料を抽出する際には、不明日、不明回数等で条件を指定できること。又は、不明予定資料リスト上で、不明日、不明回数を確認できること。
(15)	日常業務での不明入力と、蔵書点検の不明更新での不明処理とで、不明回数が複数計上されない運用ができること。
(16)	不明資料リストは再出力できること。その際、不明回数が計上されない設定であること。
(17)	年度末に一括して除籍を行う際、除籍の条件として、館(場所)、資料区分、不明回数、資料の状態、状態変更日の指定ができること。
(18)	相互貸借資料を蔵書点検対象から除外できること。
(19)	蔵書点検用の除籍状態として無効状態、除籍日を選択できること。
(20)	蔵書点検作業において、未検出の資料IDの突合の際に使用するファイルを作成できること。
(21)	蔵書点検作業において、読み込んだ館、場所を、所蔵本籍ではなく現在の所在館と比較できること。(所在館方式への対応)

## 9 帳票

## 9-1 帳票共通

No.	項
(1)	全ての統計データについて、年度を越えて蓄積できること。
(2)	出力形式はCSV形式(またはTSV形式)、Excel形式の中から選択できること。又は、Excelに取り込めるファイル形式で出力できること。
(3)	個人情報漏洩防止のため、帳票管理画面の利用はパスワード入力により制限できること。また、職員IDごとに帳票出力の権限を設定できること。
(4)	毎年4月1日に前年度の図書館指定の統計情報が取得できること。
(5)	帳票で分類が表示されている場合は、NDC10版で表示ができること。
(6)	図書館指定の条件のSQLクエリーを作成し、図書館で簡単に抽出ができること。

(7)	予約資料の以下の配本場所ごとの統計が抽出できること。 * 春日会館・江坂山北・青葉丘南・博物館・吹田南・こすも
(8)	他館で返却された等で、所蔵館とは別の館に存在したままになっている（配送中）資料の一覧が簡単に抽出できること。

## 9-2 リスト形式

No.	項
(1)	帳票出力は進捗状況等が確認できること。また出力結果は保存でき、何度でも即時印刷・ダウンロードができること。
(2)	帳票出力は、システム全体のレスポンスを低下させない事を前提として、同時に複数の処理を実行できること。
(3)	年齢別リストの区分は以下の区分けとし、男女別、合計とで積算できること。 * 0～6才、7～9才、10～12才、13～15才、16～18才、19～22才、23～29才、30才代、40才代、50才代、60才代、70才代～。
(4)	利用者の状態ごとの、「利用者管理系」帳票が出力できること。 * 「利用者一覧」「無効利用者一覧」「期限切れ利用者一覧」「仮登録一覧」「未利用者一覧表」「再発行利用者一覧」
(5)	貸出の状態ごとの、「貸出資料系」帳票が出力できること。 * 「貸出資料一覧」「督促資料一覧」「長期督促一覧」の出力ができること。
(6)	予約の状態ごとの、「予約管理系」帳票が出力できること。 * 「予約督促一覧」「予約資料一覧表」「予約在架資料一覧」「予約処理遅延一覧（予約の提供が遅れている資料一覧）」「予約多数一覧（ベストリクエスト）」「予約確保者一覧」「予約連絡一覧」「予約取消済み一覧」 * 「予約多数一覧」については、発注用の検討資料として、資料ごとの予約数、マークNo、価格、所蔵数、発注数が確認できるものであること。 * 「予約資料一覧表」「予約取消済み一覧」については、予約棚番号が出力されること。 また、『予約受取館、予約受取場所、予約棚番号』順にソートができること。
(7)	「資料管理系」帳票（資料の一覧）が出力できること。 * 「除籍資料一覧」「場所変更資料一覧（移管資料の確認に使用）」「図書原簿（図書資料一覧）」「受入資料一覧」「無効資料一覧」「新着資料一覧」「新刊案内」「蔵書回転リスト」「未利用資料一覧表」 * 「蔵書回転リスト」については、書誌情報、所蔵情報、当年貸出累計回数、全貸出累計回数、複本自館、複本全館が出力できること。
(8)	蔵書点検での結果を確認する、「蔵書点検系」帳票が出力できること。 * 「不明予定資料一覧」「不明資料一覧」「除籍資料一覧」「エラーリスト」
(9)	発注、受入れ結果を確認する、「収書管理系」帳票が出力できること。 * 「発注一覧」「未納資料一覧」「選書一覧（選定会議用資料）」「予算執行状況一覧」 その他、「書店発注」用に「発注一覧（マク口）」選書一覧や発注一覧リストについては、対象資料の予約の有無が確認できるものであること。
(10)	「相互貸借系」帳票が出力できること。 * 「相互貸借履歴一覧」「相互貸借貸出統計」
(11)	「登録者統計系」帳票が出力できること。 * 「年齢-地区別登録者統計」
(12)	「資料統計系」帳票が出力できること。 * 「分類別蔵書統計」「館別蔵書統計」「蔵書集計表」「100分類蔵書統計」
(13)	「利用統計系」帳票が出力できること。 * 「時間帯別利用統計」「日別利用統計」「曜日別利用統計」「月別利用統計」「利用者資格別利用統計（月報）」「利用者資格別利用統計表（年報）」「年齢-地区別利用人数統計」「利用場所別利用統計表」「よく読まれている本（ベストリーダー）」
(14)	「貸出統計」帳票が出力できること。 * 「年齢-分類別貸出統計」「月-分類別貸出統計」「年齢-地区別貸出統計」「年齢-地区別利用統計人数」「団体別貸出統計」「分類別貸出統計」「100分類別貸出統計」「所蔵場所別年齢別貸出統計表」
(15)	「配本場所別統計」帳票として以下の帳票を出力できること。 * 「資料別貸出統計」「年齢別利用人数統計」「年齢別貸出統計」
(16)	「予約統計」帳票が出力できること。 * 年度統計として、予約区分別予約受付件数、資料種別（一般書・児童書・視聴覚）予約受付件数、WebOPACからの予約受付件数が必要。
(17)	「資料汎用帳票」をCSV形式（又はTSV形式）で出力できること。 ※検索結果から書誌、所蔵、内容データを出力できること。 職員が書誌情報や所蔵情報を自由に選択して出力することができること。
(18)	図書館指定の条件にて簡易にSQLにて抽出が可能であること。（統計データ等） 例：館別資料区分別の蔵書統計、北摂7市3町広域利用の統計
(19)	Excelの「クエリ」機能を使用して、図書館指定の条件にて簡易に図書館にて値を取得ができること。 例：広域 登録時入力間違い対象者抽出、利用者通知の抽出
(20)	資料の年度内移管冊数を、資料種別ごとに確認できること。また、送り出し冊数と、受入冊数を区別して把握できること。（年度統計対応） * 移管とは、A館で所蔵している資料を、B館に所蔵変更すること。
(21)	帳票の抽出画面の条件について、職員IDごとに記録できること。

## 9-3 単票形式

No.	項
(1)	貸出手続きの後、「貸出レシート」が出力できること。 * 記載情報…資料ID、次の予約者の有無（なんらかの印で可。「○」「*」「予」等）、書名、処理冊数、返却期限、処理日、処理館名、処理館電話番号、レシート広告（テキスト文）
(2)	他館受取の予約を引き当てた場合、「予約資料回送レシート」が出力できること。 * 資料ID、資料名、巻次、回送先館名、レシート打出日

(3)	自館受取の予約を引き当てた場合、「予約資料連絡レシート」が出力できること。 *受取館、受取場所、予約受付日、シリーズ予約の提供順序、資料ID、書名、巻次、備考、連絡区分（電話、Eメール、はがき、不要の別）、電話、利用者ID、利用者名、出力日
(4)	自館受取かつ受取場所が「予約棚」の予約を引き当てた場合、「予約棚レシート」が出力できること。 *レシート打出し日、棚番号、書名、資料コード、資料種別 *棚番号・・・利用者IDの下3桁 + “-” + 貸出可能日の下1桁
(5)	予約一覧画面から、「予約資料一覧レシート」が出力できること。 *利用者ID（前4桁*、末尾3桁のみ数字で表示）、書名、予約日、受取館、出力日、確保資料ID、棚番号
(6)	業務用端末、又は館内OPACで、資料詳細画面から「所蔵レシート」が出力できること。 *資料ID、資料IDバーコード、書名、巻次、著者、出版者、大きさ、ページ、別置記号、請求記号、所蔵館、所蔵場所、持禁区分、状態区分
(7)	業務用端末で、資料詳細画面から「書誌レシート」が出力できること。 *書誌ID、書誌IDバーコード、書名、巻次、著者、出版者、ISBN、大きさ、ページ、価格、分類、マーク番号
(8)	「予約連絡はがき」が出力できること。また郵政（官製）はがきが使用できる様式であること。 *（表面）住所、氏名、貸出館名、料金後納の印（裏面）（印刷なし）
(9)	「督促はがき」が出力できること。また圧着はがき（ZIPS）が使用できる様式であること。 *（外側）住所、氏名、各館電話一覧、定型案内文、料金後納の印（内側）請求記号、資料名、巻次、資料ID、返却日、貸出館名、利用者ID、利用者登録館名、データ打出し日、定型案内文
(10)	「弁償依頼票」が出力できること。また、図書館側の控えの情報も印字されること。 *（依頼票）氏名、弁償資料名、著者名、本体価格、ISBN、依頼館記入欄、担当者記入欄、依頼票発行日、備考欄（控情報）利用者ID、氏名、紛失資料ID、資料名、請求記号、本体価格、返却日、弁償依頼日、弁償資料名、出版社、本体価格、受付者
(11)	「弁償受領票」が出力できること。 *氏名、受領資料名、本体価格、依頼館名、館長名記入欄、受領票発行日（控情報）弁償日、受領書発行日、受付者、備考

## 10 グループウェア・共有フォルダ

## 10-1 内部用メール機能(グループウェア)

No.	項
(1)	宛先を指定して、市内図書館間でのメールの送受信ができること。
(2)	宛先指定は、利用者検索、個人アドレス帳、共用アドレス帳から指定できること。
(3)	個人の認証IDごとに任意のアドレス帳を作成できること。また、登録グループ単位での共用のアドレス帳を作成できること。（個人アドレス帳/共用アドレス帳）
(4)	TO(宛先)CC(写し)BCCでの送信、返信、転送ができること。又は、同一内容のメールを、複数の受信者に同送できること。
(5)	メール作成時に指定した宛先のキャンセルや追加変更ができること。
(6)	受信メール一覧で、送信者、受信日時、標題、未読メールの有無、添付ファイルの有無が確認できること。
(7)	送信者への返信、受信者全員への返信ができること。
(8)	受信したメールに、新たなアドレスを指定し、メール本文の内容を引用して転送できること。
(9)	添付ファイルは10個相当まで指定できること。ただし、添付ファイルの容量が大きい場合はその限りではない。
(10)	Officeソフト等の添付ファイルは、関連付けられたアプリケーションと連携できること。
(11)	添付ファイルの追加、削除ができること。
(12)	メールの保存ができること。また、メールを保存するフォルダとして、受信用、送信用、下書き用、ごみ箱を準備できること。
(13)	受信/送信メールを検索できること。 *検索項目…標題、登録者、日付、未読等
(14)	メールを、個別に、又は複数を指定して削除できること。対象メールの指定は、個別でも一括でも行えること。
(15)	あらかじめ雛型を作成し、本文に自動挿入できること。（テンプレート機能）

## 10-2 掲示板機能(グループウェア)

No.	項
(1)	職員IDごとに業務の実行権限範囲を設定できること。
(2)	職員IDは役職、所属ごとにグループ化できること。
(3)	人事異動時のメンテナンスが容易にできること。
(4)	管理者画面から、図書館側で容易にシステムの拡張や運用ができること。
(5)	メッセージ投稿者へメールでの問い合わせができること。（投稿者へ返信）
(6)	メッセージ一覧で、標題、投稿者、投稿日、未読メッセージの有無、添付ファイルの有無が、個人の認証IDごとに確認できること。
(7)	Officeソフト等の添付ファイルは、関連付けられたアプリケーションと連携できること。
(8)	メッセージを検索(標題、登録者、日付、未読等)できること。
(9)	掲示されているメッセージの参照投稿ができること。
(10)	掲示板のメッセージごとに、個人の認証ID単位で未読の管理ができること。
(11)	メッセージを、個別に、又は複数を指定して削除できること。対象メッセージの指定は、個別でも一括でも行えること。
(12)	メッセージを、個別に、又は複数を指定してデータをダウンロードできること。対象メッセージの指定は、個別でも一括でも行えること。
(13)	複数の職員間で仕事の状況確認を効率的に行えるメッセージ機能があること。また、メッセージに対してコメントが入力できること。

10-3 共有フォルダ機能	
No.	項
(1)	各業務端末からネットワーク上のストレージとして認識できること。
(2)	容量は2TBとすること。(参考：令和7年3月末時点で、1TBのうちの使用量380GB。バックアップ7日間の運用)
(3)	ログインIDとして、現在の図書館システムで使用している職員IDとパスワードを移行して登録できること。
(4)	職員IDとパスワードにより個別認証ができること。
(5)	全館の業務端末デスクトップに用意されたショートカットから、職員IDとパスワードの入力によって、アクセスできること。
(6)	用途別に専用の作業フォルダを用意できること。作業フォルダは任意に作成できること。(サブフォルダは5階層以上設定可能)
(7)	上位階層のフォルダは、管理者権限でのみ、作成・削除、又は実行権限範囲の修正ができること。
(8)	フォルダごとに、フォルダそのものに、又はフォルダ内に置かれているファイルに対して、認証IDごとの新規作成、閲覧、上書き、削除の権限を設定できること。
(9)	作業フォルダは共同作業が行えるように共有設定できること。
(10)	フォルダ内の文書の検索ができること。
(11)	ごみ箱機能を用意すること。
(12)	バックアップ期間は1週間を上限とすること。
(13)	ディスクドライブは、障害対策として、二重化されていること。
(14)	バックアップファイルの復元が、管理者権限で容易に行えること。

11 利用者用Web端末	
No.	項
(1)	利用者に対して、決められた操作のみ許可し、通常のWindows画面での操作や再起動等の特殊なキー操作、また、ハードディスク、USBメモリ等への書き込みができない設定にすること。また、利用者がパソコンの環境を変えても、再起動するだけで自動的に元の環境に復元できること。(画面制御ソフト)
(2)	電源のON/OFFは、電源ボタンの長押しで行えること。複数端末を保有する館においては、一括で電源のON/OFFができること。
(3)	フィルタリングソフトで有害サイトの閲覧を制御できること。
(4)	ウイルス対策ソフトを導入すること。
(5)	館内の利用者用Web端末で各種オンラインデータベースを利用できること。 * 商業データベース、歴史的音源(国立国会図書館)、デジタル化送信サービス(国立国会図書館)
(6)	対象のデータベースに簡単にアクセスできるよう、デスクトップにデータベースごとのショートカット、又は専用メニューを用意すること。IDとパスワードで認証するデータベースについては、IDとパスワード情報を利用者が入力しなくても、アクセスできるよう設定すること。
(7)	印刷が許可されているデータベースについては、各館既設の複合機(課金プリンタ)から印刷できるように設定すること。課金情報は印刷指示の際にプリンタに送信されるように設定すること。また、データベース以外の情報は印刷が行えないようにすること。
(8)	データベースの印刷サービスを実施しない館では、全ての端末から印刷が行えないようにすること。(市内5館を想定)

12 IC関連	
No.	項
(1)	ICタグ情報の読み取り、貸出、返却処理が行えること。ただし、蔵書点検用ハンディターミナルは図書館システムにデータを出力した後、データ処理を実施するものとする。
(2)	自動貸出機のアプリケーションは、図書館パッケージとのデータ連携により自動貸出機側で提供され、自動貸出機の更新・追加等に柔軟に対応できること。
(3)	自動貸出機で資料を読み取った際は、読み取り冊数と資料一覧を最初に1画面で表示すること。
(4)	自動貸出機にて利用者のスマートフォンから利用者IDバーコードの読み取りが可能であること。
(5)	蔵書点検用ハンディターミナルにおいて、探索対象の資料IDを入力して、書架から対象の資料を探し出す機能があること。
(6)	自動貸出機は、利用者が表示画面上でタッチパネル式によって操作できること。貸出手続きの操作手順及び画面に表示される操作案内は、利用者のユーザビリティに配慮すること。
(7)	自動貸出機画面内の文字及び文字サイズの変更が自動貸出機の端末内設定ファイルで個別に実施できること。
(8)	自動貸出機で貸出を行った際、表示画面に、処理対象資料の図書IDと書名、資料種別が表示できること。
(9)	自動貸出機で貸出を行った際、貸出レシートを出力できること。 * 記載情報…資料ID、次の予約者の有無(何らかの印で可。「○」「*」「予」等)、書名、処理冊数、返却期限、処理日、処理館名、処理館電話番号、レシート広告(テキスト文)
(10)	レシート広告については、職員で簡単に編集・設定ができること。又は、設定作業に対応できる体制を用意すること。
(11)	自動貸出機で貸出を行った際、エラーが発生した場合は、エラーメッセージを表示できること。
(12)	自動貸出機で、読み込んだ資料が以下の場合には貸出手続きができない設定を行うこと。また、エラーメッセージを表示させること。 * 他の利用者番号で確保済みの資料、雑誌の最新号、持出禁止の資料
(13)	自動貸出機で、読み込んだ利用者カードが無効だった場合(期限切れを含む)は、手続きを進めないように設定できること。また、エラーメッセージを表示させること。
(14)	自動貸出機で、資料の現物があるものについては、貸出延長手続きができること。延長手続きを行った際、予約のついているもの、延長可能期限を過ぎているもの、延長回数を超過しているもの、公借資料等の延長のできない資料が含まれていた場合、その旨のエラーメッセージと該当資料のIDを表示し、利用者側で延長不可の資料を除外した後、延長手続きを続行できること。
(15)	自動返却機で返却処理を行った資料は、仮返却状態とし、当該利用者の貸出一覧から削除されても、当該利用者の情報は保持される設定を行うこと。また、仮返却状態では、予約資料の引当は行わないように設定できること。

(16)	セキュリティゲートを通過したICタグの情報は、管理PCでモニターリアルタイムに表示できること。管理PCのモニターで、通過資料の資料ID、書名が表示できること。また、通過記録はログとして管理PCに記録できること。
(17)	セキュリティゲートはカウント機能を備え、感知パネルを通過した人数をカウントし、管理PC上にログを記録できること。
(18)	カウンター用リーダライタ、自動貸出機での貸出は、図書資料15冊、視聴覚資料3点が混在した場合でも、ICタグ内の情報を安定して読み取ることができ、貸出・返却処理が正常に行えること。資料は横2列に置いてても差し支えないものとする。図書資料についてはA5版サイズ程度を目安とする。
(19)	読取り率は、カウンター用リーダライタ、自動貸出機、自動返却機は95%以上。セキュリティゲートでの未貸出資料の検知は90%以上とすること。ただし、電波を遮断する靴を使用した場合はこの限りではない。蔵書点検用ハンディターミナルは、1段に30～50冊（図書のみ）配架されていた場合、読取り率は95%以上とする。
(20)	セキュリティゲートによる貸出処理チェックは、図書館システムのデータベースを参照して判定すること。図書館システムでの貸出処理が行われていない場合のみ、ゲートを鳴動させること。ICタグ上のフラグは参照しないものとする。
(21)	ICタグのエンコードは、資料のバーコードを読み込むことで処理を進められること。ICタグに書き込まれたデータの照合もできること。

## 13 各種データベースの活用

No.	項
(1)	図書、雑誌、A V以外に、データ資料、デジタル資料、デジタル雑誌の資料種別を設け、該当データも登録できること。
(2)	登録された、新聞・雑誌記事、写真（JPEG）、PDF、テキスト資料を、Webブラウザ版OPACで閲覧できること。（館内OPACブラウザ版は必須としない）
(3)	図書、雑誌、A V、データ資料、デジタル資料、デジタル雑誌の資料種別に関係なく、指定したデータベース間を横断的に検索ができ、検索結果一覧も一緒に表示できること。また、対象の資料種別を選択しての検索もできること。
(4)	テキスト、JPEG、PDF形式のデータの登録が、図書館で随時行えること。また、サムネイル画像を登録できること。本文画像（含動画）データが外部データベースサーバに登録されている場合、目録情報にリンクを貼れること。登録したデータを、書誌情報と同じ条件で検索でき、WebOPAC上で閲覧できること。データについては、OPAC公開・非公開の設定ができること。（電子コンテンツの登録）
(5)	デジタル雑誌（雑誌記事データ）、デジタル資料（写真データ）の登録が、図書館で随時行えること。登録した情報を、一般の図書資料等と同等の条件で検索でき、WebOPAC上で閲覧できること。遡及データ分については、一括登録を行えること。

## 14 座席予約システム

## 14-1 座席予約システム共通

No.	項
(1)	インターネット・データベース席については、終了時刻が近づいた際、その旨のメッセージを表示できること。また、終了時刻がきたら、自動で再起動され、利用が終了する設定とすること。
(2)	借出カード番号（バーコード）・パスワード（自習室・WEB予約のみ）を使用した座席予約（利用）ができること。その際、図書館システムに利用者登録されている者をリアルタイムに識別する機能を有すること。借出カードの有効と無効を確認し、無効の場合は警告画面を表示して利用できない制御を行うこと。
(3)	自習室は、利用者自ら予約するセルフ運用とし、館内予約端末・WEB予約画面から予約をする際に、借出カード番号（・パスワード）で認証され、画面遷移後に「座席利用上の注意」が表示され、内容を確認の上「承認」ボタンを押さないと予約入力画面に遷移しない設定が可能なこと。
(4)	インターネット・データベース席はセルフ運用とし、待ち受け画面から借出カード番号入力して認証され、画面遷移後に「利用上の注意」が表示され、内容を確認の上「承認」ボタンを押さないとインターネットブラウジング画面には遷移しない設定が可能なこと。
(5)	図書館システムと連携することにより、年齢、利用区分等で各コーナーごとの条件設定に合わない場合は、そのコーナーのみ利用できない制御を行えること。
(6)	利用者が平等に利用できるよう、当日の予約は1つまでとすること。ただし、未来日にWeb予約がある場合でも当日に来館した場合は、予約端末から1つまで予約ができること。
(7)	各コーナーごとに同一利用者の同日内の最大利用回数・時間を設定することができ、制限を超えた利用者は利用認証の際に利用できない制御を行うこと。職員にて利用制限の設定・変更できるようメンテナンス画面が用意されていること。
(8)	予約票に記載された「予約番号」はシステムが発行するランダム番号とし、他者が類推できない番号とすること。また、同日内に同じ番号が発行されない仕組みであること。
(9)	終了時間が来る前に退席処理ができること。退席処理を行うと、該当の座席は次の利用者に割り当て対象となること。また自習室は、予約端末・WEB予約画面から退席処理でき、インターネット・データベース席は、モニタ画面の「退席」ボタンを押すことでシャットダウン・退席処理が行われること。
(10)	退席処理を行った場合、利用時間は途中退席した残り時間分は差し引かれて、再度利用可能時間とすること。（例：60分で予約、10分で退席した場合は50分は再度利用可能となる。）利用回数は、退席しても1回とカウントする。
(11)	終了10分前等に、同じ座席の後に予約が入っていない場合は、延長できる機能を有すること。自習室は予約端末で、インターネット・データベース席はPC画面から延長処理できること。

## 14-2 館内予約端末

No.	項
(1)	待受け画面に、コーナーごとに現時点での予約可能な座席数がリアルタイムに一覧表示されること。満席の場合は、満席表示し、何分後に予約可能か表示できること。
(2)	タッチパネル操作でも簡単に操作できること。また、予約完了したら、予約票を印刷できること。予約票の記載項目は以下の通りとすること。 * 記載情報…予約番号、開始時間、終了時間、座席番号等
(3)	借出カード番号（バーコード）を入力した後に、利用者の現時点でのコーナーごとの利用回数・時間が確認できること。また開始時間・利用時間・席種で座席予約できること。
(4)	開始時間・席種・利用時間の指定は、選択肢が一つしかない場合は、選択ボタンを表示させない設定とすること。
(5)	予約と予約の間隔の時間設定はコーナーごとに初期設定できること。（例：自習席は2分間隔）

(6)	開始時間は開始時刻を設定させず、空席があれば現在時刻（今から）から利用開始可能となること。また、満席の場合は、システムが自動で最短利用できる座席・時刻を選択する機能も保有すること。
(7)	席種は利用者が座席選択するのではなく、システムが座席を自動割振りする設定も可能なこと。また、座席の利用頻度を平準化するために、自動割振りする順番の開始位置を日々ずらす設定も可能なこと。自動割振りする場合は、前後・左右の座席に予約されていない席が配席されること。前後・左右の座席に予約されていない席が配席できなくなった時点で初めて、前後・左右に予約がある席が配席されること。
(8)	席種で座席指定させる場合は、座席図を表示して選択したい座席をタッチして選べること。
(9)	利用時間は最大6パターンの中から選択できること。（例：15分、30分、60分、90分、120分、180分）閉館間際で残り時間がわずかな場合は「閉館まで」の選択が可能であること。
(10)	予約端末に表示する画面は、背景を図書館との相談で設定することが可能なこと。また、図書館より画像提供されたキャラクター等を表示できること。背景のデザイン作成等は含まない。

## 14-3 管理端末

No.	項
(1)	利用者の代行予約ができること。また、イレギュラー対応できるよう、注意喚起のポップアップ表示された上で「OK」ボタンを押して複数予約も対応可能であること。
(2)	予約されている時系列のバーをマウスでクリックすることで、借出カード番号・予約時間を確認でき、利用終了・予約削除・予約票レシートの再発行ができること。
(3)	管理者・職員・委託業者等の権限ごとにログインID・パスワードを設定して、使用できるメニューを変更できること。
(4)	PC故障や座席使用が不可の場合等、時間を特定して利用できない時間枠を設定できること。
(5)	座席の間引きや一定期間利用不可能な座席を設定するため、期間設定・時間設定（終日又は任意の時間帯）・コーナー・間引きする複数座席を指定して一括で利用不可設定ができること。開館～閉館まで利用不可設定されている場合は、館内予約端末・WEB予約に表示されている総座席数を自動的に減算させること。
(6)	利用者が、最大利用回数/時間を超過した場合も、制限を超えた特別予約ができること。（例：「2回/日」のコーナーでも、3回目の予約入力可能）
(7)	コーナー・座席ごとに借出カード番号・ステータス（予約・削除・退席・終了等）の利用履歴を時系列に確認できる画面が用意されていること。また、CSV出力も可能なこと。
(8)	コーナーごとの利用制限（利用回数・時間）設定は、管理者権限をもつ職員がマスタメンテナンス画面から容易に変更できること。
(9)	予約票レシートに職員が自由に使えるメッセージエリアを用意し、メッセージ文言はマスタメンテナンス画面からリアルタイムに変更できること。
(10)	WEB予約画面に赤字表示されているコメントは、職員がマスタメンテナンス画面からリアルタイムに変更できること。
(11)	コーナーごとの日別の開閉館時間は、パターン別（平日・休日等）に初期設定できること。パターンは複数作成可能で、職員自身で新しいパターンの作成が可能なこと。
(12)	職員がカレンダーから初期設定（パターン設定）以外に、開閉館時間が変更になる日を事前に13か月先まで設定できること。また、カレンダーの月日の色を変えて変更設定した日は、後から容易に確認できること。（例：コーナーAは、12月1日12:00～19:00のみ予約対象とする）
(13)	座席利用の利用統計表が出力できること。期間設定して、それぞれコーナー・座席ごとの利用回数・時間、時間帯別の利用回数・時間をCSV出力できること。年齢別、利用区分別等の図書館システム連携して、データ集計する項目については、別途打合せの上決定する。

## 14-4 PC連動機能

No.	項
(1)	「借出カード番号（バーコード）」を待ち受け画面に入力して初めてPCが利用できる以下の仕組みとすること。 <ul style="list-style-type: none"> <li>・間違った「借出カード番号（バーコード）」を入力しても、ロック解除されない仕組みであること。</li> <li>・1回60分等決められた時間のみ使用可能となり、モニタ画面内に残時間がカウントダウン表示されること。</li> <li>・終了時間の数分前に終了をアナウンスするメッセージ画面を出力すること。</li> <li>・予約した時間が終了すると、強制的にシャットダウンすること。</li> <li>・再起動させる際に、ハードディスクを初期状態に戻した上で、待ち受け画面に戻すこと。</li> </ul>
(2)	特定のメニューボタンを出さないなど、Windows操作制限がかけられること。
(3)	インターネットフィルタリングにより、閲覧制限のカテゴリ設定が可能なこと。
(4)	起動時にハードディスクを初期状態に戻すHDD復元機能を有すること。
(5)	インターネット・データベース席の全PC端末には、商用データベースの名前・説明・利用可能数をリアルタイムに一覧表に画面表示できること。利用可能な場合は、利用したいデータベースの「申し込み」ボタンを押すとデータベースを表示して利用開始できる画面を採用すること。対象となるデータベースライセンスに空きがなく、利用できない状態の場合は「利用不可」と表示させること。
(6)	利用者がデータベースにアクセスする際、サイトにアクセスするためのログインIDやパスワードを利用者が知ることなく利用できるように設定すること。（※商用データベース側でこの機能を許可されている場合に限る。）

## 14-5 WEB予約機能

No.	項
(1)	WEB予約は、導入前に以下の予約方法をコーナーごとに選択して設定可能であること。 <ul style="list-style-type: none"> <li>・決められた時間枠（9:00～11:25、11:30～13:55…等）の1コマを予約できること。</li> <li>・決められた同じ時間枠（9:00～9:30、9:30～10:00…等）を指定した開始時間コマから連続何コマと選択予約できること。連続何コマまで予約できるかは事前に設定することができること。</li> <li>・また、上記選択された予約時間に対して、座席を自動選択するか、座席指定のどちらかを選択・設定できること。</li> </ul>
(2)	各コマごとの座席の空席状況を、○（空席あり）、△（何%以上の閾値設定）、×（満席）で表示できること。また、各コマごとの背景に色を ○（水色）、△（黄色）、×（灰色等）を付けてわかりやすく表示すること。

(3)	WEB予約した利用者は、来館して所定の時間（利用開始時間+15分後等）までに予約端末から「利用確定」を行うことで利用可能とすること。所定の時間を経過しても「利用確定」されない場合は、予約が自動的にキャンセルされ、該当の座席は次の利用者に割り当て対象となること。
(4)	利用者がWEB予約をして来館せずに予約が自動キャンセルされることを防止するために、一定期間中に決められた回数を自動キャンセルされた利用者は、一定期間WEB予約できない制限が設定できること。ただし、館内予約に関しては制限を設けないものとする。
(5)	WEB予約で予約可能な座席を指定できること（設定しない席は当日館内予約しかできない仕様とする）。また、WEB予約から予約されていない座席は、当日館内から予約できること。
(6)	WEB予約の待ち受け画面には、現時点の空席状況とWEB予約可能席が残り何席あるかをログインしなくても閲覧・確認できること。また、未来日に関しても、ログインしなくてもWEB予約の空席状況が確認できること。
(7)	WEB予約内容の「確認」「取消」「修正」の機能を有すること。また、利用開始後は「退席」ボタンが表示され、予約端末に行かなくても退席できること。
(8)	PC用サイト、スマートフォン及びタブレット用サイトの構築にあたって、Edge・Chrome・サファリのみブラウザ環境の試験を行うこと。ただし、今後新たに生まれるブラウザ環境への適用費用は含まない。
(9)	WEB予約できる期間（例：7日前から予約可能）は、コーナーごとに期間設定できること。WEB予約の期間設定は、職員にてマスターメンテナンス画面から適宜変更できること。
(10)	管理端末から職員が予約する場合のみ、1年先まで予約入力できること。また、予約する項目には、予約日時・利用時間・座席の他に備考欄があり、送り事項等を記載できる欄が用意されていること。

## 15 予約照会システム

No.	項
(1)	予約資料の受け取りのため来館した利用者が、予約照会機で予約棚番号を確認できること。
(2)	画面上のレシート印刷ボタンを表示し、予約照会レシートを印刷できること。

## 16 電子書籍システム連携機能

No.	項
(1)	WebOPACから電子書籍システムへログインした状態で遷移したり、遷移先のページを指定するため、ログイン情報や書誌情報を連携し、遷移先HTMLを表示できること。（利用者認証連携機能）
(2)	電子書籍システムへログインする際に、OPACで管理している利用者IDを連携し、認証できること。（利用者認証連携機能）
(3)	WebOPAC上で資料のサムネイルを表示するため、MARC管理番号を連携し、電子書籍サイトのサムネイルを表示できること。
(4)	WebOPACの資料検索結果の一覧に電子書籍の検索結果も表示されること。また図書（雑誌）と電子書籍との区別が一目でわかること。
(5)	WebOPACの資料検索結果の書誌情報の画面に電子書籍のページへのリンクボタンが用意されていること。
(6)	WebOPACの資料検索結果の書誌情報の画面から電子書籍の貸出状況（貸出の可・不可）が確認できること。
(7)	電子書籍システム上で、借りていた資料の貸出期限を過ぎた場合、自動返却されること。また、予約していた資料の準備ができた際に、図書館システム側で利用者にメールでの通知ができること。
(8)	電子書籍の貸出統計情報を取り込み、利用者IDや期間を連携し、貸出統計帳票の出力ができること。
(9)	電子書籍の予約統計情報を取り込み、利用者IDや期間を連携し、予約統計帳票の出力ができること。
(10)	利用者カード紛失による再発行等に伴い、電子書籍システム上の旧利用者IDの貸出・予約情報を新しい利用者IDに付け替えられること。
(11)	電子書籍システムでの貸出中冊数、予約中冊数がWEB-OPACの個人情報表示画面で確認できること。
(12)	電子書籍連携にて、図書館システムで実施した利用者の再発行処理をもとに、電子書籍システム側の貸出・予約データに反映できること。