

別紙1 機能一覧

1 全般

No	業務区分	細区分	機能要件
1	全般	全般	運用管理が容易であるWebアプリケーションを基本とすること 端末側には一般的なWebブラウザ以外にはインストールをしなくてもよいシステムであること
2	全般	全般	画面のレイアウトはワイド画面（1280×800）に対応していること。
3	全般	全般	個人情報の保護に配慮がなされ、利用者情報を暗号化して格納していること。
4	全般	全般	選択された項目は色分けを行うなど一目で把握できるようにすること
5	全般	全般	一覧明細の文字色または行の色を状態により色分けを行うなど一目で把握できるようにすること
6	全般	全般	メインメニューにもどらずとも、容易に関連する業務、データへの遷移することができること。
7	全般	全般	基本的操作はショートカットキーまたはバーコード入力等により素早く簡単に対応できること。
8	全般	全般	処理の選択・実行や選択範囲の指定はマウスを用いた操作に対応するとともに、繰り返し実行する操作についてはショートカットキー機能に対応すること。
9	全般	全般	色別等のわかりやすい画面表示および音声／アラーム音等による警告通知機能があること。
10	全般	全般	システム設定上の変更・削除事項や個人情報の変更・削除等、重要な変更をコンピュータ上でおこなう際には、必ず確認画面を表示する機能を有すること。
11	全般	全般	システム管理等を除く通常の業務においては、コードを意識することなく操作が可能であること。
12	全般	全般	業務用クライアントにおいて、すべての図書・雑誌・視聴覚資料・電子書籍を対象とした検索ができる。また、この検索要求について、検索結果を得られるまでの応答時間が平均3秒以内であること。
13	全般	全般	外部機関や自宅のパソコンから、インターネット経由で、蔵書検索や予約申込み、貸出・予約情報照会、新着資料案内、マイブックリスト、パスワード発行・変更・削除、メールアドレス登録・変更・削除等ができること。
14	全般	全般	ブラウザ機能を持ち、通信可能な環境にある携帯電話・スマートフォン（国内発売全機種）からの蔵書検索や予約申込み、貸出・予約情報照会、新着資料案内等ができること。
15	全般	全般	システムを停止せずにデータのバックアップ処理を自動で行うことができること。
16	全般	全般	システムにトラブルがあった場合、直ちにバックアップデータからデータを復旧することができること。
17	全般	全般	停電、故障等でシステムが使用できない時は、オフライン機能により、端末ローカルで貸出・返却処理ができること。
18	全般	全般	レシートプリンタで印字できないシフトJIS範囲外の文字(旧字新字関係なし)については、任意の文字(二等)に変換するか、空白とすること。
19	全般	設定管理	時計調整については、OPAC、館内Web閲覧端末を含め、全端末について自動的に同期がとれること
20	全般	期限設定	休館日、返却期限、予約取置期限の設定については、すべての館の設定を集中的に行えること
21	全般	期限設定	各期限の設定については、指定した日数（開館日のみ）を自動的に積算して初期設定するほか、職員が指定した期限の設定も可能なこと
22	全般	期限設定	休館日、各期限の設定については、見やすいカレンダーイメージのインターフェースとし、設定した情報を確認できること
23	全般	期限設定	休館日、各期限の設定については、各館ごとの設定のほか、他館の設定を流用しての設定も可能なこと
24	全般	DB	システム構成として、業務用データベースとWebOPACや館内OPACのデータベースは同一の共通データベース方式を採用すること。したがって資料の動態情報などは業務系から見た場合とWebOPACなどから利用者が見た場合、まったく同一でリアルタイムな情報を参照・表示・登録・修正・削除が可能な構成であること。共通データベースを採用するにあたってはセキュリティに十分配慮した構成であること。
25	全般	言語処理	Unicodeに対応し、業務システムおよび検索システムのすべての画面において、日本語、英語、中国語、韓国語等を扱えること。
26	全般	検索基本項目	ヨミの検索においては、全角、半角を意識することなく検索できること
27	全般	検索基本項目	漢字については、旧字、新字のどちらでも検索できること
28	全般	ISBN	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
29	全般	バーコード	システムで使用するバーコードの設定は各種可能とし、現行のコード体系およびバーコードのチェックデジットの計算方法を引き継ぐと共に、複数のコード体系（利用者、資料共に）についても運用できること
30	全般	バーコード	MARC提供各社が作成する書誌データについては遺漏なく登録できること
31	全般	バーコード	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
32	全般	バーコード	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
33	全般	バーコード	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
34	全般	セキュリティ	システムの操作ログを記録でき、必要に応じて操作ログを参照することができること
35	全般	職員ログイン	ユーザーID／パスワードを入力して認証を行うこと
36	全般	職員ログイン	IDは職員単位に与えることで業務の実行権限や動作条件などの設定ができること
37	全般	職員ログイン	ユーザーIDはグループ化することもでき、管理を容易にできること
38	全般	職員ログイン	ユーザーIDは管理者によって削除等の管理が可能なこと ユーザーグループの管理も可能なこと
39	全般	職員ログイン	パスワードには有効期限を設定できること
40	全般	職員ログイン	ログイン後、一定時間操作を行わなかった場合、セキュリティ保持の為、再認証（再度パスワード入力）を行わせることが可能なこと
41	全般	その他	ヘルプ機能を持ち、オンラインヘルプ画面の表示ができること

No	業務区分	細区分	機能要件
1	貸出	基本要件	コードの読み取りは、バーコード及びICタグ情報の読み取り、キーボード入力の内いずれも可能であること
2	貸出	基本要件	貸出条件（冊数・期間など）は、利用者資格区分（個人・団体・協力館等）毎に、貸出規則区分（図書・雑誌・AV等）+「全体」の単位で設定が行え自由に変更できること 貸出時には、貸出規則区分と「全体」の設定でどちらか小さい方の条件で制限がかけられること
3	貸出	基本要件	貸出画面から返却、利用者検索、資料検索などへの処理画面はワンタッチで遷移が可能であること
4	貸出	基本要件	貸出確定操作が不要なこと（資料番号読取で貸出が完了すること）
5	貸出	基本要件	ネットワーク障害・サーバ障害時にも業務端末単体で処理ができること
6	貸出	基本要件	各業務端末の貸出場所の設定（貸出館、貸出カウンター等）が任意に変更できること（例：ID・パスワード等により操作端末の窓口を変更したり業務機能制限が制御できる）
7	貸出	特別貸出	「通常貸出」のほか、「館内貸出」、「こども図書室」の区分を設定でき、貸出上限数等の貸出条件の設定が行えること
8	貸出	利用者番号読み取り	貸出画面から利用者詳細画面に遷移できること
9	貸出	利用者番号読み取り	未登録利用者カードが読み取られた場合、利用者情報を登録後に貸出処理に戻ることができる。
10	貸出	利用者番号読み取り	図書利用カードを忘れた場合でも、利用者名、住所、電話番号等から利用者を検索し、その結果から貸出処理を行うことができる。
11	貸出	利用者番号読み取り	既に貸出中の資料があれば貸出状況を貸出期限日の古い順に参照できる。
12	貸出	利用者チェック	利用者の状態区分（通常、貸出停止、再発行済み、有効期限経過者、論理削除済み等）をチェックし、区分に応じた警告音を発することができること
13	貸出	利用者チェック	有効期限チェックメッセージは有効期限の一个月前より表示される。
14	貸出	利用者チェック	有効期限チェックメッセージより利用者詳細に遷移して有効期限の更新ができる。その際、有効期限には処理日に対してあらかじめ定めた年数を足した日付が設定される。
15	貸出	利用者チェック	利用者番号のチェックに問題がなければ、利用者番号、利用者名、利用者向けメッセージ、有効期限、貸出数（資料種別ごと）の情報を表示できること
16	貸出	利用者チェック	図書利用カードを読み取った際、予約資料の取り置きがある場合はメッセージが表示され、取り置き資料が確認できる。
17	貸出	利用者チェック	利用者番号を読み取った時に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表示し、貸出ししないこと
18	貸出	貸出時表示	利用者番号を読み取った時に利用者情報として、利用者の簡易情報（利用者番号、氏名、氏名ヨミ、利用者名区分など）が表示されること また、その表示内容は導入時に設定できること
19	貸出	貸出時表示	利用者番号を読み取った際に、その利用者の既貸出の情報として貸出規則区分毎に貸出数と延滞冊数／貸出可能予約冊数（自館にてすぐに貸出が可能な予約冊数）／予約冊数／通知件数が表示され、必要な通知メッセージは見出しも表示されること
20	貸出	貸出時表示	利用者番号を読み取った後、当該利用者の貸出一覧画面、予約一覧画面、利用者詳細画面にワンタッチで遷移できること
21	貸出	貸出時表示	貸出中利用者の返却履歴を資料から参照できる。（機能の使用可否については、導入時に図書館側で決めることができる）
22	貸出	貸出時表示	予約割当資料が存在する場合、予約一覧画面に遷移することができること この時自館に資料が存在する場合のみを設定することができること
23	貸出	貸出時表示	図書利用カードの読み込み時に利用者区分に応じた貸出カテゴリ（図書・雑誌・視聴覚など）ごとの貸出期限と貸出冊数上限が表示される。
24	貸出	貸出時表示	予約カテゴリ毎の予約数、割当数、最大予約数が表示できること
25	貸出	コメント	利用者番号を読み取った際に、その利用者コメントがある場合、自動的に表示することができること コメントの画面で通知の追加・修正・削除など通知に関する全処理が行えること
26	貸出	コメント	利用者へのコメントを追加することができ、コメントは表示後消去の設定、利用者への公開非公開の設定ができること
27	貸出	コメント	利用者に対してフリースタイルあるいは定型候補からの選択にてコメントが入力でき、入力した日付も自動設定される。また、不要になった際は、任意に削除できる。
28	貸出	コメント	貸出時、コメントのある資料のバーコードを読み込んだ場合は、その内容を職員へ通知できる。
29	貸出	コメント	貸出画面から資料に対してフリースタイルあるいは定型候補からの選択にてコメントが入力でき、入力した日付も自動設定される。また、不要になった際は、任意に削除できる。
30	貸出	コメント	資料コメントの登録画面は貸出画面よりボタンを押すだけで簡易に表示できる。
31	貸出	返却期限設定	利用者番号を読み取ることにより、その利用者の利用者資格に合わせた返却期限が開館日設定のカレンダーから自動的に設定されること。また、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り、また、任意に返却日を変更させる機能を有すること（算出された返却予定日に返却日変更の設定がされていた場合、その返却予定日を強制的に変更設定された日に変更することができること）
32	貸出	返却期限設定	期限を指定して貸出を行う場合、返却期限は貸出時にGUIのカレンダーから任意に指定することができること
33	貸出	貸出一覧画面	貸出中の資料に関する詳細情報に展開し確認することができること また詳細情報から資料情報の修正を行うことができること

34	貸出	貸出一覧画面	貸出状況画面では資料番号/タイトル/巻次/貸出日/返却日/処理館/予約の有無/延長回数等の情報が表示され、さらに延滞資料、督促資料などは強調するための色表現が可能である。
35	貸出	貸出一覧画面	貸出状況画面で貸出延長処理を行うことができる。また、延長操作は、複数冊まとめて実施できる。ただし、予約のある資料については延長できない。また延長回数の上限も設定でき、貸出延長を行うことで延長回数をカウントアップする。
36	貸出	貸出一覧画面	貸出期限日まであらかじめ定めた日数以内になっていない貸出情報は延長処理できないように設定できる。
37	貸出	貸出一覧画面	延長後の返却期日は処理日から基準とした日が初期値として表示され、変更もできる。
38	貸出	貸出一覧画面	貸出処理済の資料の返却期限変更ができ、複数資料を指定して一括変更もできること
39	貸出	資料番号読み取り	読み取った利用者に延滞扱いとなっている貸出資料がある場合、メッセージポップアップ等により職員に注意喚起できることまた貸出一覧を行うかメッセージ表示ができること
40	貸出	資料番号読み取り	読み取った資料の書誌情報の表示・非表示の指定ができること
41	貸出	資料番号読み取り	読み取った該当資料および既貸出資料の詳細画面の表示をワンタッチでき、また詳細情報から資料情報の修正画面に移行ができること
42	貸出	資料番号読み取り	読み取った該当資料が禁帯出資料の場合、貸出禁止の旨のメッセージを表示した上で、処理を継続することができ、または貸出禁止の旨のメッセージを表示し、職員に判断を求め、または処理を先に進めないことができること
43	貸出	資料番号読み取り	返却されていない資料に対して貸出処理を行う場合は、前の利用者への返却処理を自動的に先行い貸出処理するかもしくは操作を中止する選択ができる。
44	貸出	資料番号読み取り	現在貸出中の資料を再度同じ利用者に貸出する場合、再貸出であることがわかるようにメッセージを表示する。
45	貸出	資料番号読み取り	誤って貸出処理を行った場合、該当資料を選択し、貸出取消処理を行うことができること
46	貸出	資料番号読み取り	現在の貸出利用者番号が今回の貸出利用者番号と同じ場合は、継続貸出すること。現在の貸出利用者番号と今回の貸出し利用者番号が異なる場合は、前貸出情報を返却すること
47	貸出	資料番号読み取り	不明となっていた資料が貸出されると、メッセージが表示され、不明自動解除する。
48	貸出	予約資料	他の利用者に予約取り置きされている資料を貸出する場合、メッセージにより貸出実施の有無が確認できる。貸出を行った場合、取り置きされていた予約は自動的に予約待ちとなる。
49	貸出	予約資料	取り置きされている予約資料を貸出すると予約データが削除される。
50	貸出	予約資料	取り置きされていない予約資料を貸出した場合、自動的に予約が取り消される。
51	貸出	冊数制限	貸出規則として、利用者区分/資料種別グループ毎に返却期限、貸出冊数制限の設定ができること
52	貸出	冊数制限	貸出の冊数制限に達した場合は制限冊数を超えた旨のメッセージを表示し、貸出をするか、職員に判断を求めることができること
53	貸出	貸出制限	特定の帯出区分や場所区分の資料に対して貸出の制限を行うことができ、また、強制貸出することもできること
54	貸出	完了処理	貸出処理完了時、今回処理分の貸出票、または、全貸出資料の貸出票の2パターンをレシートプリンタから出力できる機能を有すること
55	貸出	完了処理	貸出票には、少なくとも、資料名、資料番号、返却期限日、貸出処理日、貸出窓口、および図書館が任意に入力した最大50文字程度のテキストコメントが出力できる。
56	貸出	完了処理	貸出中に次の利用者番号を読み取った場合は貸出処理を完了し、その読み取った利用者番号での新たな貸出処理を行うことができること
57	貸出	延長処理	貸出中の任意の資料について返却期限日の延長ができ、複数冊を一括で延長処理することも可能であること
58	貸出	延長処理	延長する資料が、返却期日を超過、予約者あり、相互貸借資料の場合にはメッセージを表示し、延長の可否を選択できること
59	貸出	延長処理	延長処理数は貸出数と別に統計が可能なこと

No	業務区分	細区分	機能要件
1	返却	基本要件	コードの読み取りは、バーコード及びICタグ情報の読み取り、キーボード入力のいずれも可能であること
2	返却	基本要件	返却画面から貸出、利用者検索、資料検索などへの処理画面はワンタッチで遷移が可能であること
3	返却	基本要件	返却画面で利用者カード番号を入力した場合は、自動的に貸出画面に展開すること
4	返却	基本要件	返却確定操作が不要なこと（資料番号読取で返却が完了すること）
5	返却	基本要件	各クライアント端末の設置場所情報等により返却場所（返却館、返却カウンター）の設定ができ、クライアント単位で任意に返却場所の変更ができること
6	返却	基本要件	返却された日時分秒を資料のデータとして残すこと
7	返却	基本要件	返却処理画面より貸出中の資料の冊数が確認できること
8	返却	基本要件	返却処理画面において、メッセージボックスのポップアップを非表示にする選択ができること
9	返却	基本要件	貸出者データは、返却後も一定期間保存し、後から従事者の操作により返却者を容易に追跡調査できること
10	返却	基本要件	利用者連絡や予約資料の返却等、職員が何らかの対処をするべき場合は、その旨のメッセージを警告音と共に表示し通知する機能を持つ。また、職員が処理継続を判断できる。
11	返却	資料番号読み取り	次の返却情報を一資料ごとに表示していくこと。①資料番号、②回送先館名、③配架場所名、④予約確保の有無、⑤タイトル、⑥返却期限、⑦利用者コメント・資料コメント（幅を調整できること）、⑧別置記号・請求記号、⑨書誌情報、⑩貸出窓口など
12	返却	資料番号読み取り	資料番号を読み取った後、次の情報を表示できること①未貸出資料、②相互貸借資料、③弁償登録資料、④不明資料、⑤整理中資料、⑥除籍資料、⑦予約確保済み資料
13	返却	資料番号読み取り	返却時に、予約・回送に該当する資料は、該当行の色・文字サイズを広げるなど配慮し識別が容易なこと
14	返却	資料番号読み取り	他館資料が返却された場合は文字または背景の色を変える、警告音を鳴らすなどで通知することができること。また、設定により、メッセージを表示できること
15	返却	資料番号読み取り	特定（不明・除籍・整理中など）の状態区分の場合には、警告を表示すること
16	返却	資料番号読み取り	不明となっていた資料が返却されると、メッセージが表示され、不明状態を自動解除する。
17	返却	資料番号読み取り	資料情報に入力されたメッセージを返却時に表示でき、表示時には警告音をならすことができること
18	返却	資料番号読み取り	上記のメッセージ表示を表示させるかさせないかを選択できること
19	返却	資料番号読み取り （利用者情報）	読み取った資料を借りていた利用者の利用者詳細画面の表示をワンタッチでできること
20	返却	資料番号読み取り （利用者情報）	読み取った資料を借りていた利用者の貸出一覧の表示をワンタッチでできること また、書誌詳細画面の表示が容易にできること
21	返却	資料番号読み取り （利用者情報）	返却で利用者に対してフリースタイルあるいは定型候補からの選択にてコメントが入力でき、入力した日付も自動設定される。また、不要になった際は、削除できる。
22	返却	資料番号読み取り （利用者情報）	コメントのある利用者については返却時に自動的にコメントが画面最前面に表示できる。
23	返却	資料番号読み取り （利用者情報）	コメントのある資料のバーコードを読み込んだ場合は、その内容を職員へ通知できる。
24	返却	資料番号読み取り （利用者情報）	返却を行った資料を借りていた利用者の残り貸出数が表示され、その際本体資料・付録資料を別に表示することが可能であり、また一覧情報として以下の情報が表示され、貸出毎に強調するための色表現が可能であること（タイトル／巻次／著者／返却日／延期回数／処理館／予約の有無）
25	返却	資料番号読み取り （利用者情報）	返却を行った資料を借りていた利用者の利用者予約資料一覧を表示でき、また一覧情報として以下の情報が表示され、予約毎に強調するための色表現が可能であること（タイトル／巻次／予約日／確保している場合は確保資料番号／予約の連絡方法／連絡状況／取置期限／待ち順位／処理館／依頼館／受取館）
26	返却	資料番号読み取り （利用者情報）	返却した利用者に予約割当資料がある場合、設定により、メッセージを表示できること
27	返却	資料番号読み取り （利用者情報）	返却資料一覧から資料を選択して、直前の貸出利用者の利用者詳細画面に展開でき、その画面から利用者コメント設定を行うことができること
28	返却	資料番号読み取り （予約）	返却された資料が予約されている資料の場合は、最も優先順位の高い予約者へ、予約の割当を行い、このときレシートプリンターから予約割当票、予約回送票が印字されること（レシートには利用者番号、氏名、予約日、資料名、回送先館名等が印刷されること）
29	返却	資料番号読み取り （予約）	貸出可能日に達していない資料は、予約の割当が行われないこと
30	返却	資料番号読み取り （予約）	禁帯出資料が返却され、そのタイトルに予約がある場合はポップアップを表示できる。また、予約割当を行うかどうか指定できる。
31	返却	資料番号読み取り （予約）	特定の書誌種別の資料は予約割当を行わない設定ができる。

32	返却	資料番号読み取り (予約)	資料ごとに割当開始日を設定することができ、割当開始日前の資料が返却された場合、予約登録されていても予約割当されない。
33	返却	資料番号読み取り (資料情報)	返却一覧から選択した資料の詳細画面へワンタッチで展開できること
34	返却	資料番号読み取り (資料情報)	返却資料一覧から資料を選択して資料詳細画面に展開でき、資料詳細画面上で資料コメント設定を行うことができること
35	返却	資料番号読み取り (資料情報)	除籍／紛失／不明／予約／禁帯出／未返却／未登録等を自動的にチェックして通知できる。
36	返却	資料番号読み取り (資料情報)	除籍資料が読み取られた場合、メッセージを表示して職員に通知するとともに除籍の状態は変更されない。
37	返却	資料番号読み取り (資料情報)	蔵書点検中の資料が処理された場合、点検区分は「点検中」から「点検済み」となる。
38	返却	資料番号読み取り (資料情報)	他館や書庫の資料が返却された時、館もしくは所蔵場所の通知について、表示するかしないか選択できること
39	返却	延長処理	返却した資料から、前利用者情報を呼出し、その利用者の貸出中の資料の返却期限日の一括延長が可能であること。また、その際に延長の回数の指定が出来、それを超えた場合にはその旨が表示され延長を行うか、職員に判断を求めることができること（延長処理が行える回数については、職員にて設定・変更が可能であること）
40	返却	延長処理	延長の際には資料の返却期限を確認し、期限を超過していた場合にはその旨を表示して、延長ができないようにすること（但し、強制的な延期は可能であること）
41	返却	延長処理	延長の際には予約の有無を確認し、予約があった場合にはその旨を表示して、延長ができないようにすること（但し、強制的な延期は可能であること）
42	返却	回送処理	読み取った資料に予約がある場合は職員にわかるよう通知し、割当・回送処理を行い、返却期限前の資料については次に予約がある場合は、返却を行うか確認メッセージを表示すること
43	返却	回送処理	予約資料が返却された場合、予約割当票がレシートプリンタに出力がされる。また、予約画面へ展開して予約状況を確認できる。
44	返却	回送処理	予約確定票及び予約回送票には、少なくとも、資料名、資料番号、利用者名、利用者名のヨミ、利用者番号、利用者の連絡方法、処理日および予約館が出力できる。
45	返却	回送処理	読み取った資料が他館所蔵の場合は職員にわかるよう通知し、回送処理を行うこと

4 利用者情報

No	業務区分	細区分	機能要件
1	利用者情報	基本要件	貸出条件（登録要件・年齢要件・利用者要件など）の設定が柔軟かつ容易にできること
2	利用者情報	基本要件	利用者詳細画面から利用者貸出一覧画面と利用者予約一覧画面にワンタッチで遷移できること
3	利用者情報	基本要件	利用者データとして、利用者（貸出カード）番号、氏名、氏名ヨミ、性別、生年月日、郵便番号、住所、登録資格（在住・在勤など）を登録できること。また、住所コード、住所、電話番号、電子メールアドレス等が複数登録できること。なお、元号の変更があった場合には費用の発生なく追加をすること。
4	利用者情報	基本要件	管理項目として、利用者区分（個人／団体など）、状態区分（在籍／無効、二重登録など）、有効期限（無期限も可とすること）、登録／更新／修正情報（登録館、登録日、更新窓口、更新日、修正館、修正日も登録できる。登録館、登録日は登録後も修正変更が可能である。
5	利用者情報	基本要件	予約取り置き資料、督促資料がある場合、連絡一覧としてまとめて表示できる。 連絡一覧では予約取り置き資料については取り置き期限の設定ができ、連絡済更新ができる。
6	利用者情報	基本要件	利用者ごとにOPACで予約する際に指定できる連絡先や予約資料受取窓口の規定値を登録することができる。
7	利用者情報	基本要件	利用者番号を指定して利用者のパスワードを初期化することができる。 初期化した日付を登録することができる。
8	利用者情報	基本要件	利用区分によってOPACやWebOPAC（携帯版を含む）の機能の利用制限をすることができる。
9	利用者情報	基本要件	長期未利用の利用者を一括して無効にすることができる。
10	利用者情報	利用者検索	電話番号、氏名（カナ・漢字）、生年月日、利用者コード、メールアドレス等から検索ができること
11	利用者情報	利用者検索	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行われること
12	利用者情報	利用者検索	利用者名は、前方一致、中間一致、完全一致検索を行うことができること
13	利用者情報	利用者検索	ヨミの検索の際にはひらがな、カタカナを意識することなく検索ができること
14	利用者情報	利用者検索	絞り込み条件として利用者区分、郵便番号または住所コードなどが指定できる。
15	利用者情報	利用者検索	削除済み（無効）利用者を含んで検索した場合、検索結果で無効利用者が一目でわかるように表示される。
16	利用者情報	利用者検索	条件に該当する利用者データが存在しない場合、そのまま新規登録処理へ移行できる。 その際、入力した検索条件は利用者登録情報として引き継がれる。
17	利用者情報	利用者検索	ワンクリックで検索条件をクリアできる。
18	利用者情報	利用者検索	検索条件に該当する利用者の件数を表示し、ヒット件数にかかわらず、検索条件に該当するすべての利用者情報を参照できる。
19	利用者情報	利用者検索	家族登録されている利用者を一覧で参照できる。 一覧には利用者名（表記・ヨミ）、利用者区分、電話番号、生年月日、住所、貸出数、予約数などを表示する。
20	利用者情報	利用者検索	利用者番号で検索した場合は一覧ではなく詳細情報を表示する。
21	利用者情報	利用者一覧	利用者一覧の表示人数について、いくつかのパターンから選択できること
22	利用者情報	利用者一覧	ヒットしたすべてのデータを対象として利用者名、利用者番号、電話番号、住所などで並べ替えできる。 並べ替えは見出しをクリックするだけで簡単にできる。
23	利用者情報	利用者一覧	利用者一覧には、利用者名表記、利用者番号、利用者区分、電話番号、生年月日、住所、現貸出数、現予約数、延滞数等が表示されること
24	利用者情報	利用者一覧	利用者検索の後、その利用者の情報を維持したまま、貸出処理へ移行できる。
25	利用者情報	利用者一覧	利用者一覧から選択した利用者の利用者詳細画面・貸出一覧画面・予約一覧画面等別の画面へ展開ができること
26	利用者情報	利用者一覧	利用者貸出状況画面では資料番号／タイトル／巻次／貸出日／返却日／処理館／予約の有無／延長回数等の情報が貸出期限の古い順に表示され、さらに延滞資料、督促資料などは強調するための色表現が任意に変更可能である。
27	利用者情報	利用者一覧	利用者貸出状況一覧画面より紛失した資料を選択して「借受資料紛失等届」をPDF形式で出力できる。
28	利用者情報	利用者一覧	利用者検索結果一覧より、複数の利用者を選択し検索結果に戻らなくても、選択した次の利用者を容易に表示することができること
29	利用者情報	利用者詳細	利用者詳細画面では、利用者情報の表示・新規登録・流用登録・修正・更新・再発行・論理削除・物理削除等を行うことができること
30	利用者情報	利用者詳細	利用者詳細情報より利用者情報登録されている氏名、住所、電話番号、生年月日を1画面にまとめて表示することができる。
31	利用者情報	利用者詳細	利用者情報確認のための「部分表示」ができること
32	利用者情報	利用者詳細	家族で登録の際に、利用者情報を複写できること
33	利用者情報	利用者詳細	家族で住所変更のように、複数利用者を選択し、一括して同じ内容を変更できること
34	利用者情報	利用者詳細	利用者家族情報は、特定条件により自動判別し家族と認識することができること
35	利用者情報	利用者詳細	該当利用者が貸出停止状態である等、ステータスなどの重要な項目については、文字色または背景色を変更するなど、識別しやすく表示できること

36	利用者情報	利用者詳細	最終処理窓口、最終利用日、登録窓口、登録日、更新日、再発行日、有効期限、最終督促日など、利用者に付随する情報も表示されること
37	利用者情報	利用者詳細	利用者についての最終利用日、貸出累計、予約累計、現在貸出数、現在予約数などが自動集計される。
38	利用者情報	利用者詳細	利用状況として直近の5年間分の貸出冊数、督促冊数などが参照できること。
39	利用者情報	利用者詳細	家族の判定は、電話番号と氏名姓ヨミ、住所コードの組み合わせによって、家族と判断する設定ができること。また、氏名姓ヨミ、電話番号や住所コードが異なる場合でも家族とすることもできること
40	利用者情報	新規登録	利用者登録時、利用者名カナ姓名と、生年月日が同一の利用者情報が既に登録されている場合に、二重登録の警告としてメッセージを表示でき、データの更新時だけではなく、必要に応じて随時「二重登録」のチェックをおこなえること
41	利用者情報	統合	誤って複数登録をした場合、利用者情報を1つにまとめることができ、貸出・予約情報も1つにまとめることができること
42	利用者情報	流用登録	先に登録・修正をおこなった利用者データを流用して登録をおこなうことができること
43	利用者情報	修正	表示されている利用者の修正を行うことができること
44	利用者情報	更新	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
45	利用者情報	更新	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すること（但し、強制的な登録ができ、その際の二重登録チェックの項目は利用者カナと生年月日とすること）
46	利用者情報	更新	更新後の有効期限は、利用者区分毎にその利用者の更新処理日を基準に算出されること
47	利用者情報	更新	利用者カードの有効期限切れをメッセージ表示等により通知でき、その際メッセージを何ヶ月前から通知することが利用者区分毎で設定することができること
48	利用者情報	再発行	図書利用カードの再発行は、利用者情報を再登録することなく、簡単な操作で再発行ができる。
49	利用者情報	再発行	図書利用カードを再発行した際は、貸出、予約などのデータや利用回数、予約数などの集計情報などの引継が自動的に行なわれる。また、旧カード（紛失したカード）の番号が履歴として確認でき、再発行回数も管理できる。
50	利用者情報	再発行	再発行利用者がパスワード登録している場合、パスワードも新番号に引き継ぐ。
51	利用者情報	再発行	図書利用カードの再発行時は利用者コメントも新カードに引き継ぐ。
52	利用者情報	削除	削除処理を行うことで表示されている利用者情報、コメント等の関連情報が同時に削除されること（但し、該当の利用者に貸出、紛失、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チェックがなされること）
53	利用者情報	削除	長期未利用者と有効期限経過者は「利用停止者」として、それぞれ一括削除でき、一括削除の際は数回の手続きを踏んで慎重に出来ること
54	利用者情報	入力	利用者番号、氏名（カナ・漢字、性別、生年月日（西暦・和暦ともに対応可能））が登録できること
55	利用者情報	入力	利用者区分（図書館で任意で設定することができ、個人・団体・相互貸借等の利用者を設定することができること）
56	利用者情報	入力	利用者区分における団体は複数登録でき、団体区分ごとに貸出期間等の利用規定を設定できること
57	利用者情報	入力	登録資格区分（市内在住、市外在住、在勤・在学など）複数設定することができること
58	利用者情報	入力	備考 保護者名（小学生以下の場合）、代表者名（団体登録の場合）、勤務先名（在勤の場合）、通学先名（在学の場合）などを登録できること
59	利用者情報	入力	電話番号区分（自宅・呼び出し、勤務先、帰省先、携帯、その他）を登録できること
60	利用者情報	入力	メールアドレスを登録できること
61	利用者情報	入力	住所および郵便番号を登録できること
62	利用者情報	入力	郵便番号の入力により住所が表示され、新しい郵便番号が登録された場合、追加が行えること
63	利用者情報	入力	住所コードを登録できること
64	利用者情報	入力	登録日、登録館が表示されること
65	利用者情報	入力	郵便番号、住所コード、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が可能であること
66	利用者情報	入力	利用者についての補足情報として、図書館からの連絡を受ける際の連絡手段の希望情報も登録できる。また、予約や督促を実施する際に利用できる。
67	利用者情報	入力	生年月日の入力は、和暦、西暦のどちらでも可能。年齢については自動計算する。年齢計算の際には児童、学生が同学年と判断されるように考慮している。
68	利用者情報	貸出停止	利用者を貸出停止状態にでき、貸出停止期限と停止理由を登録できること
69	利用者情報	貸出停止	任意に指定する返却期限を超過した利用者に対して、自動的に貸出停止状態にでき、また、該当延滞資料が返却された時点で自動的に貸出停止を解除することができること
70	利用者情報	パスワード発行	OPAC(web・館内)の仮パスワードが発行でき、パスワードは自動作成され、直接入力することがなくとも仮パスワードが設定され、それぞれの発行状況が確認できること
71	利用者情報	パスワード発行	パスワードの発行時に利用者の年齢をチェックし、設定した年齢未満の場合はメッセージを表示し、発行するかしないかを選択できること
72	利用者情報	パスワード発行	仮パスワード発行の際に、仮パスワードが記されたレシートを印字することができること
73	利用者情報	利用者コメント	利用者コメントを複数登録でき、また、利用者コメント登録・修正・削除が可能なこと 登録したコメントについては、貸出返却処理等で容易に確認でき、確認後は簡易な操作で削除できる。
74	利用者情報	利用者コメント	利用者コメント表示・非表示・表示後削除等を設定することができること
75	利用者情報	利用者コメント	利用者コメントは、定型メッセージ選択と任意の文字入力があり併用可能であること
76	利用者情報	利用者コメント	「住所確認」の登録がされている利用者には、督促はがきの打ち出しを行わないこと
77	利用者情報	督促	利用者区分、登録資格の組み合わせにより、長期延滞、督促対象となる日数を設定できること

No	業務区分	細区分	機能要件
1	督促	基本要件	督促規則(貸出規則)の管理ができること
2	督促	基本要件	督促処理は、e-mail、督促はがき、督促一覧画面(督促リスト)により行えること
3	督促	督促一覧画面	督促一覧画面の表示情報の絞り込み項目として貸出館/連絡方法/資料区分/返却期限(範囲指定)/督促回数が指定できる。
4	督促	督促一覧画面	督促一覧画面からの督促時に貸出日、返却期限日、最終督促日、利用者名、利用者番号、利用者の電話番号、資料番号等を確認できる。
5	督促	督促一覧画面	督促一覧画面で督促済みチェックを行うことができる。
6	督促	督促一覧画面	督促一覧画面で督促回数のカウントアップを行うことができる。 カウントアップをしたら最終督促日も更新される。
7	督促	抽出処理	督促情報の抽出にあたっては、貸出窓口、資料区分、返却期限日、利用者区分、連絡方法、資料の予約の有無、督促回数といった抽出条件により抽出可能であること また、紛失届出本については除外することができること
8	督促	抽出処理	特別な事情から督促を行わない利用者は督促対象から除外する設定が可能であること
9	督促	抽出処理	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
10	督促	督促リスト	督促リストは利用者番号(バーコード)、利用者名、利用者名読み、連絡先、連絡先電話番号、住所、資料番号、貸出日、返却期日、請求記号、予約数、書誌情報が表示されること、出力順は電話番号順、氏名順が指定できること
11	督促	督促リスト	督促リスト出力時は連絡方法での絞り込み、予約の有無、バーコード出力の有無を指定できること
12	督促	督促リスト	設定した条件に合わせた督促メールの送信が可能なこと メール送信後は督促連絡済として督促回数をカウントアップできること
13	督促	督促リスト	設定した条件に合わせ、督促はがきの印刷が可能なこと 印刷後は督促連絡済として督促回数をカウントアップできること
14	督促	メール	メール発信該当者の数を確認することが可能であること 一定期間はメール発信のログを残すこと
15	督促	メール	メール内容、コメント等は図書館で変更可能であること
16	督促	メール	メール送信を行った履歴を管理し確認することができるようになっていくこと
17	督促	メール	利用者詳細画面に督促メールを送信したことがわかるよう表示すること
18	督促	メール	メール送信にあたっては個人情報保護に配慮していること
19	督促	メール	送信を行った場合は督促回数をカウントアップできること
20	督促	メール	返却期限日前に利用者にメールで通知できること 何日前に通知するか導入時に指定できること
21	督促	メール	返却期限日前の通知について、利用者側で何日前に通知するか選択肢から選べること
22	督促	メール	返却期限日前の通知について、「通知不要」の利用者には送付しないこと
23	督促	メール	返却期限日前の通知について、要・不要を利用者自身が選択できること
24	督促	はがき	督促はがきを印字することで督促回数のカウントアップができる。
25	督促	督促更新	長期延滞資料を持つ利用者に対し、利用制限をかけることができること
26	督促	督促更新	利用制限は、業務画面からの指示だけでなく、バッチによる自動化が可能であること
27	督促	督促更新	利用制限の解除は、該当延滞資料が返却されたら即時に解除できること
28	督促	督促更新	長期延滞資料を一括して除籍することができること
29	督促	督促更新	利用者に対する督促回数を一定の期間保持すること
30	督促	督促更新	利用者に対する延滞日数のパラメータにより、利用制限をかけることができること
31	督促	督促更新	利用者に対する督促回数を変更できること

No	業務区分	細区分	機能要件
1	予約	基本要件	検索した書誌に対して予約を行うことができ、また、複数の書誌を予約候補として選択し、まとめて予約を行うことができること（予約カート）
2	予約	基本要件	発注中、未所蔵、貸出中、他館在庫等の書誌にも予約登録ができること
3	予約	基本要件	予約登録順（予約日、予約時間）で提供の順位が決まること
4	予約	予約制限	特定資料及び特定場所区分の資料の書誌ついて一般の人が予約をかけられない仕組みを持つこと
5	予約	予約制限	長期延滞資料に予約をいれることができないように設定できる。
6	予約	予約制限	利用者区分別、資料種別ごとの予約冊数制限の設定ができること
7	予約	予約制限	利用者の貸出中資料に延滞資料がある場合、貸出停止などを設定して予約を制限することができること
8	予約	予約制限	市外在住者等でリクエスト資格のない人の未所蔵資料への予約を入力したときにメッセージを表示すること
9	予約	予約登録	利用者番号、予約窓口、連絡方法、予約日時、受取窓口、連絡先、書名通知区分、予約指定館、予約コメント、予約期限などを入力して予約を行うことができること
10	予約	予約登録	予約入力時に利用者の検索がおこなえること
11	予約	予約登録	予約日時は、カレンダーにより自動設定ができること
12	予約	予約登録	予約登録時刻が自動登録されること
13	予約	予約登録	連絡方法は、「電話」[勤務先電話]「携帯電話」「不要」[メール]等から選択できること
14	予約	予約登録	予約期限が過ぎても予約割当てされていない予約は、自動的に予約取消しされること また、手動による予約取消しとすることもできること
15	予約	予約登録	予約登録時に、予約利用者に長期延滞資料がある場合はメッセージを表示できること
16	予約	予約登録	予約登録時に、予約利用者に利用者コメントがある場合はメッセージを表示できること
17	予約	予約登録	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、予約処理を継続することができ、または予約を継続するかのメッセージを表示し、職員に判断を求めることができること。または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
18	予約	予約登録	該当資料が禁帯出資料しかない場合、その旨を表示し予約処理を継続するかどうか確認できること
19	予約	予約登録	該当資料の書誌詳細画面にワンタッチで遷移できること
20	予約	予約登録	予約登録時、設定した予約最大数を超える予約を行うときにメッセージを表示でき、職員により強制的に予約最大数を超えて予約を行えること
21	予約	予約登録	予約時に同じ利用者が同じ書誌に予約をかけている場合は、その旨を表示し予約処理をできないようにすること または、利用者区分によっては予約可能とできること
22	予約	予約登録	本人が現在貸出している書誌に予約をする場合、その旨を表示し予約処理を継続するかどうか確認できること
23	予約	予約登録	団体利用者の場合、同一書誌や貸出中書誌に対しても予約登録できる。
24	予約	予約登録	資料が存在しない書誌に対しては予約登録できないように設定できる。ただし、注文があれば予約登録できる。
25	予約	予約登録	連絡方法に対する情報が登録されていない場合、その連絡方法が選択できないように制御できる。
26	予約	予約登録	予約コメントを登録できること またコメント登録窓口・登録日・入力者を登録することができること
27	予約	予約登録	順番予約（多巻本などの受け取り順番を指定して予約）が可能なこと
28	予約	予約登録	上下巻ものなどそれに相応する本の場合、全てまとめて借りたいといった要求に対応できる機能がある。（セット予約）
29	予約	予約登録	複数資料の予約をグループ化することができ、そのうち指定冊数が準備出来たら他の予約は解除される。（例えば同一内容の本で、ハードカバー版と文庫版など）（択一予約）
30	予約	予約登録	予約登録後に同一書誌に対して次の利用者の予約をつづけて入力できる機能をもつこと
31	予約	資料指定予約	資料詳細画面から予約を行った場合、資料を限定して予約の登録を行うことができる。
32	予約	指定館予約	予約登録の際に、資料の所蔵館を指定する指定館予約ができること
33	予約	利用者予約一覧	利用者予約一覧画面として次の情報が表示されること（表示する情報は導入時に図書館で設定できること） 予約受付館、予約番号、タイトルコード、受付日、タイトル等書誌情報、受取館、予約順位、複本数、確保している場合は確保資料番号、割当日、取置期限
34	予約	利用者予約一覧	該当の利用者の予約一覧画面から予約詳細画面へワンタッチで遷移できること
35	予約	利用者予約一覧	利用者予約一覧画面から資料詳細画面に展開し確認することができること
36	予約	利用者予約一覧	利用者予約一覧画面は、受取希望館「自館」「全館」で表示の切り替えができること また、全予約・取消済みを除く・取消済みのみの切り替えができること
37	予約	利用者予約一覧	自館で用意できているもの、他館で用意できているものが一目でわかるように、それぞれ色の指定ができること
38	予約	利用者予約一覧	利用者予約一覧画面から、利用者予約連絡一覧画面に遷移できること
39	予約	利用者予約一覧	利用者予約一覧画面から、予約状況票レシートの印刷ができること
40	予約	利用者予約一覧	利用者予約一覧から取消済みの予約を選択して予約をかけなおすことができること
41	予約	利用者予約一覧	予約一覧画面から予約の取置期限変更処理が可能であること
42	予約	利用者予約一覧	利用者の予約一覧画面にて、当月の予約件数を表示すること。（貸出して予約が削除されたものは件数に含めなくても良い）

43	予約	利用者予約一覧	利用者予約状況一覧画面より複数の予約データを選択し受取館、連絡方法をまとめて更新できる。
44	予約	利用者予約詳細	該当の予約の状況がどのようになっているかを確認することができ、依頼からの過程も確認することができること
45	予約	利用者予約詳細	利用者への予約連絡日時が確認可能であること
46	予約	利用者予約詳細	予約一覧画面に戻ることなく、前・次の資料の予約詳細画面を表示することが可能であること
47	予約	予約取消	予約の取り消しができ、また取消した情報は取消し状態として残り、後日確認することができ、取消の際には取消理由を選択できること。さらに取り消した予約から再度予約登録できる。
48	予約	予約取消	予約割当の取り消しができる。割当を取り消した予約は割当待ち予約となる。さらに次の予約者がいる場合、割当を取り消すときに次の予約者に割当を移すか選択できる。
49	予約	予約取消	予約取消、予約割当取消はそれぞれ利用者予約状況一覧画面よりデータを選択してボタンを押すだけでできる。
50	予約	予約取消	予約取消、予約割当取消はそれぞれ予約詳細画面より処理区分を選択するだけでできる。
51	予約	予約修正	割当されていない予約の場合、連絡方法（電話、メールなど）、受取方法の変更ができる。
52	予約	予約修正	予約の日付を変更した場合は予約順位も変更されること
53	予約	取置期限	予約が割当された際に自動的に予め設定された日数で取置期限日が設定されること
54	予約	取置期限	取置期限の既定値は、開館日数を設定できること
55	予約	取置期限	予約割当資料の取置期限の変更を行うことができること
56	予約	予約割当	返却処理による自動予約確保ができ、貸出中、回送等の資料は、返却処理をすることで予約順番どりに利用者へ確保処理（他館受取は回送）ができること
57	予約	予約割当	予約の割当が行われた場合に予約割当票がレシート出力可能であること
58	予約	予約割当	順番予約の資料が割当された場合、予約割当レシート、予約回送レシートに順番を印字する。
59	予約	予約割当	予約割当票には次の情報が表示されること（出力日時、受取館、予約の連絡方法、利用者番号、利用者名よみ頭3文字、利用者名よみ、予約日時、資料番号、タイトルコード、書誌情報、受付館、取置期限日、他確保件数、連絡確認欄）また、項目ごとに表示、非表示の設定が可能で、レイアウトについても任意に設定できること
60	予約	予約割当	予約した資料が指定された受取館以外で割当られた場合はその旨を表示し、予約回送票として出力が可能であること。また、自動的に受取館への回送状態として設定されること（所蔵一覧などで回送状態と確認できること）
61	予約	確保依頼	在庫資料がある書誌に対して予約登録された場合、予約資料確保情報として、在庫資料に登録されている予約が画面、帳票で参照できる。
62	予約	確保依頼	複数の利用可能な資料がある場合、予約確保の指定は館別の優先順位を設定して自動でできること
63	予約	確保依頼	予約登録された資料が発見できない場合、不明処理ができる。その際他に提供できる在庫資料があれば、その資料に予約資料確保情報が自動的に移る。
64	予約	確保依頼	予約資料確保情報画面、帳票には資料番号／書誌情報／受取窓口／場所区分／請求記号／最新処理日などが表示できる。また、帳票には利用者名、棚区分も表示できること
65	予約	確保依頼	提供できる資料がなくなった場合、メッセージを表示し予約の状態を「予約未処理」とする。提供できる資料がない場合、画面等でまとめて確認できる。
66	予約	予約連絡	取り置き済みの予約がある利用者を一覧で参照できる。一覧には利用者名ヨミ、電話番号、予約コメント、予約割当日、などを表示する。
67	予約	予約連絡	取り置き済みの予約がある利用者の一覧に表示されている利用者を選択して利用者連絡情報を表示できる。
68	予約	予約連絡	利用者連絡情報画面には取り置きされているすべての予約資料の予約割当日、受取窓口、書誌情報、連絡方法、電話番号、取置期限を表示する。
69	予約	予約連絡	利用者連絡情報画面に表示されている予約資料を選択して連絡済にできること、その際取り置き期限も設定できる。
70	予約	予約連絡	連絡済の予約があればその情報を合わせて表示できる。
71	予約	予約連絡	電話連絡の場合は「連絡済設定」ボタンを押すことで、該当予約は「予約連絡済」の状態になり、予約取り置き期限が自動で再設定されること。また、メールの場合はメール発送時点、連絡不要の場合は確保時点から予約取り置き期限が自動で設定されること
72	予約	メール	予約資料準備の連絡を利用者がe-mailにより通知することを希望した場合、受取館で資料の準備ができた後、所定の時間にe-mailを発信することができること。また、mail発信にあわせ予約情報を予約連絡済みにして取り置き期限を自動で再設定できること
73	予約	メール	予約割当連絡メールの件名、本文、フッターは図書館職員が自由に設定できる。
74	予約	メール	予約割当連絡メールは休館日に予約割当メールを送信しない設定ができる。
75	予約	割当解除	予約割当された資料の予約割当の解除を行う際には、予約自体の取消の有無、次の人へ予約割当する／しないを選択でき、また、その際に予約割当票または予約回送票の出力が可能であること
76	予約	予約取置期限切れ一覧	日時を指定して予約取置期限切れ一覧画面を表示、出力可能なこと
77	予約	予約一括解除	取置期限切れ等により、資料番号を読み込むことにより、一括で予約取消を行うことができること（予約取消理由を選択できること）
78	予約	予約一括解除	予約一括解除処理では順番登録されている資料が処理された場合、解除の有無を確認するメッセージを表示できる。

79	予約	予約一括解除	予約履歴として予約状態／状態変更日／受取館／連絡方法／処理日／処理窓口／予約連絡日／割当資料番号などが参照できる。
80	予約棚	予約連絡メール	予約連絡方法が「メール」の利用者については、資料割当後に自動的に予約連絡メールが送信されること
81	予約棚	予約	利用者区分ごとに予約ができる資料状態を設定できること。具体的には、利用者区分「県内図書」は状態が「在庫」の資料も予約可能であること

No	業務区分	細区分	機能要件
1	資料検索	基本要件	書誌検索は、書誌数に係わらずスピードを確保すること
2	資料検索	基本要件	書誌データは、一元管理し、所蔵や注文の有無にかかわらず一括検索できること
3	資料検索	基本要件	検索対象は所蔵・未所蔵・全体等の検索条件を指定ができること
4	資料検索	検索画面	タイトル、タイトル関連情報、著者名、出版者名、出版年、発行年、件名、内容注記、雑誌特集名、分類、各種コード（ISBN、ISSN、書誌番号、資料番号、請求記号、発注番号、著者紹介、逐次刊行物の発行年）をはじめ、書誌情報についてはTRC-MARC等の外部データで登録される多様なデータ項目、所蔵情報については図書館の予算管理、発注・受入処理および所在管理で付与される各種のデータ項目をキーとして検索できる機能を有する。また、これらのキーを組み合わせでAND/OR/NOT検索できる。
5	資料検索	検索画面	検索項目は書誌情報の次の項目であること①書名（カナ・漢字） ②著者名（カナ・漢字） ③出版者（カナ・漢字） ④件名（カナ・漢字） ⑤新刊案内の内容紹介抄録（漢字） ⑥目次情報（カナ・漢字） ⑦NDC ⑧マークNO ⑨ISBN・ISSN・レーベル番号 ⑩言語 ⑪資料種別
6	資料検索	検索画面	①～⑥については、前方一致・中間一致・後方一致・完全一致ができること
7	資料検索	検索画面	検索項目はローカル情報の次の項目であること①資料コード ②別置記号 ③分類記号 ④図書記号 ⑤巻冊記号番号（文字を含む）
8	資料検索	検索画面	絞込み項目は次の項目であること①出版年（期間指定ができること） ②NDC ③出版社 ④巻号
9	資料検索	検索画面	書誌情報の検索で、漢字1文字検索が完全一致の場合ができること
10	資料検索	検索画面	操作ユーザごとに検索履歴を保持できること
11	資料検索	検索画面	検索語の入力枠は複数設け、項目間の組み合わせにおいてAND/OR/NOT検索ができる。また、1つの入力枠で空白を開けて複数の検索語を入力して検索した場合、入力した検索語のAND検索となる。
12	資料検索	検索画面	タイトル検索の場合、本タイトル以外のタイトル関連情報や内容細目、目次情報、AVの収録タイトルも検索対象とすること
13	資料検索	検索画面	著者名検索の場合も、編者、監修者など著者に準ずる情報も検索対象とすること
14	資料検索	検索画面	出版社検索の場合、出版者・発売者・制作者なども検索対象とすることができること
15	資料検索	検索画面	各種コード項目として資料番号、タイトルコード、ISBN、ISSN、マーク番号、注文番号、雑誌コード、JANコード、発売コード等による検索ができる。
16	資料検索	検索画面	資料番号検索の前方一致検索が行えること
17	資料検索	検索画面	資料番号による検索の場合、表示画面（書誌詳細もしくは資料詳細）を選択できる。
18	資料検索	検索画面	書誌情報・蔵書管理情報・利用状況が双方向に呼び出せること
19	資料検索	検索画面	分類検索分類表から参照して分類番号を検索条件として入力できる。 また、用語により分類番号を置き換えて検索もできる。
20	資料検索	検索画面	図書館で任意に定めたジャンルによる検索ができる。 ジャンルは書誌種別（図書、雑誌、視聴覚）と分類番号の組み合わせにより設定できる。
21	資料検索	検索画面	TRCマーク番号による検索は新刊全点案内号数を指定できる。
22	資料検索	検索画面	請求記号による検索ができる。各段ごとに前方一致による検索ができ、1,2,3段目に対するAND検索ができる。
23	資料検索	検索画面	検索条件はログインした職員IDごとにログイン中は自動的に保存され、検索方法、検索キー、検索日時、ヒット件数を参照できる。
24	資料検索	検索画面	保存した検索条件による再検索機能がある。
25	資料検索	検索画面	保存した検索条件を検索条件として展開し、検索条件を変更または絞り込んで再検索できる。
26	資料検索	検索画面	入力された検索条件をワンクリックでクリアできる。
27	資料検索	検索画面	ISBNによる検索を行った際に該当書誌が存在しない場合、書誌登録実施の有無確認メッセージを表示できる。 書誌登録を行うことを選択した場合、書誌情報登録画面を表示する。その際検索条件として入力したISBNはISBN入力枠に反映される。
28	資料検索	検索画面	逐次刊行物・雑誌については検索条件に雑誌名、特集記事名、目次を対象に検索できる。
29	資料検索	検索画面	誌名変遷情報が登録されている雑誌は前後の変遷情報を参照できる。
30	資料検索	検索画面	在架している資料だけを絞り込み、結果を表示できる。
31	資料検索	検索画面	検索の絞り込み条件として出版年（from～to）、発行日（from～to）が指定できる。
32	資料検索	検索画面	資料区分（図書、雑誌、視聴覚）を横断的に検索できる。また限定して検索できる。
33	資料検索	検索画面	検索の絞り込み条件として書誌種別、資料種別、帯出区分、言語区分、所蔵館、場所区分等が指定できる。 資料種別、所蔵館、場所区分は同時に複数選択できる。
34	資料検索	検索画面	未所蔵資料でMARCも未登録の場合は、別画面が開き、NDLサーチの検索ができる。
35	資料検索	検索画面	未所蔵資料のほか、除籍・長期未返却資料・OPAC非表示資料などを検索対象にしたり対象外にしたりできる。
36	資料検索	検索画面	資料の状態（在庫、貸出中、不明、除籍等）を指定した検索ができる。
37	資料検索	読み替え規則	検索時に以下の検索語の読み替えができること
38	資料検索	読み替え規則	濁点、半濁点、長音符、ブランク、その他記号については、付けても付けなくても同じ結果が得られること

39	資料検索	読み替え規則	拗音、促音については、「ッ」と「ツ」など、小文字、大文字どちらでも同じ結果が得られること
40	資料検索	読み替え規則	助詞 「ル」→「ワ」、「ハ」→「ヒ」、「ヲ」→「オ」
41	資料検索	読み替え規則	チツ 「チ」→「ジ」、「ツ」→「ズ」
42	資料検索	読み替え規則	ハ行は、「ウ」→「バ」、「ウ」→「ビ」、「ウ」→「フ」、「ウ」→「ハ」、「ウ」→「ホ」
43	資料検索	読み替え規則	著者名検索については、外国人名著者を検索するときに、姓名、名姓のどちらからでも気にすることなく検索ができること
44	資料検索	読み替え規則	新字・旧字を意識せずに検索できる。
45	資料検索	典拠検索	典拠を使った書誌検索ができる。
46	資料検索	典拠検索	典拠検索キーは複数指定することができ、それぞれ、前方一致、中間一致、後方一致、完全一致が選択できる。
47	資料検索	典拠検索	複数の典拠を掛け合わせて検索することができる。 掛け合わせは「AND」「OR」が選択できる。
48	資料検索	典拠検索	絞り込み条件として典拠区分（著者、件名、出版者、シリーズ等）を指定できる。
49	資料検索	典拠検索	典拠コードによる検索ができる。
50	資料検索	典拠検索	典拠一覧には典拠ヨミ／典拠表記／典拠コードを表示し、それぞれの項目で並び替えができる。
51	資料検索	典拠検索	典拠管理されている項目は、①書名 ②著者名 ③出版者 ④分類 ⑤件名 ⑥典拠コード
52	資料検索	典拠検索	典拠管理されている項目は典拠データの検索、典拠表示画面へ展開できること
53	資料検索	典拠検索	典拠データを選択して検索キー指定画面の入力域にコピーして検索できること
54	資料検索	典拠検索	典拠検索結果の一覧は、典拠名表記、典拠名ヨミ、生没年、分類、典拠区分（著者、内容著者、出版者、シリーズ典拠など）、典拠コード、1典拠に該当件数が書誌種別ごとに表示できること
55	資料検索	該当検索表示	検索結果の該当件数が数秒でわかること。（例：該当件数が10万件など大量でも件数はわかること）
56	資料検索	該当検索表示	一覧表示は運用に問題ないレスポンスで表示できること
57	資料検索	該当検索表示	該当件数がある一定数を越えない場合は、自動的に検索結果一覧を表示させること
58	資料検索	該当検索表示	該当件数が1件の場合は、自動的に資料一覧画面に遷移すること
59	資料検索	検索結果一覧表示	検索結果が複数ページに渡るとき、ページを飛ばして表示ができ、または、スクロールで画面移動できること
60	資料検索	検索結果一覧表示	検索結果書誌一覧に表示する件数が指定できる。
61	資料検索	検索結果一覧表示	検索結果の一覧表示項目は以下のとおりであること
62	資料検索	検索結果一覧表示	書誌情報…①書名 ②著者名 ③出版者 ④出版年 ⑤資料形態 （書名＝書名、巻次、版表示、副書名、シリーズ名、副シリーズ名、シリーズ巻次、各巻書名、各巻副書名、各巻巻次を含む）
63	資料検索	検索結果一覧表示	検索結果書誌一覧で書誌情報とともに所蔵数／貸出可能な冊数／在庫数／予約数／注文数の自館分、自館以外分を参照することができる。
64	資料検索	検索結果一覧表示	書誌・検索結果一覧にチェックボックスを設け、選択したもののみ順次詳細画面を表示できること
65	資料検索	検索結果一覧表示	長期延滞資料、除籍資料、不明資料は貸出中資料数から除くこと（長期の指定は延滞日数で指定）
66	資料検索	検索結果一覧表示	検索結果を①書名 ②シリーズ ③著者名 ④出版年（新しい順、古い順） ⑤NDC ⑥請求記号の項目で並べ替えできること
67	資料検索	検索結果一覧表示	未所蔵資料も含めた検索における検索結果一覧画面において、所蔵と未所蔵の表示を文字色を変えるなどの方法で、明確に識別できること
68	資料検索	検索結果一覧表示	検索結果一覧のファイル出力ができること
69	資料検索	検索結果一覧表示	検索結果一覧の印刷ができること
70	資料検索	検索結果一覧表示	検索結果の一覧から複数書誌を選択して書誌登録画面、蔵書追加登録、発注画面、予約画面など他の業務画面へ展開できること
71	資料検索	検索結果一覧表示	雑誌名の結果表示は、該当誌名一覧から巻号一覧（別画面に展開）の2段階で表示できること
72	資料検索	検索結果一覧表示	誌名一覧では、受入館を表示できること
73	資料検索	検索結果一覧表示	巻号一覧表示では絞り込みやソートが行えること
74	資料検索	検索結果一覧表示	巻号一覧では、発行日での昇順、降順の並べ替えができること
75	資料検索	検索結果一覧表示	雑誌の特集名でヒットした場合の結果表示では、雑誌の巻号まで特定できること
76	資料検索	検索結果一覧表示	巻号情報の一覧には発行日／巻号／通番／巻号表記／特集記事が表示される。
77	資料検索	検索結果一覧表示	巻号情報の一覧には書誌情報ごとに所蔵数／貸出可能な冊数／予約数が参照できる。
78	資料検索	検索結果一覧表示	特集記事、発行日による絞り込みができる。
79	資料検索	検索結果一覧表示	巻号一覧から、簡易な操作で巻号に対して受入処理、書誌情報メンテナンスを行うことができる。
80	資料検索	検索結果一覧表示	製本登録されている巻号は巻号一覧で製本状態を参照でき、製本の内訳を参照できる。
81	資料検索	検索結果一覧表示	検索結果書誌一覧に対し新たな検索キーでの絞り込みを行うことができる。 絞り込みは書名、人名、分類、件名、出版者などで行うことができ、検索結果に対してAND、NOTを指定できる。
82	資料検索	検索結果一覧表示	検索結果の一覧は、ヒットしたすべての情報の印刷出力およびCSV、表計算ソフト（Excel等）形式の標準的なフォーマットによるファイル出力ができる。

83	資料検索	検索結果一覧表示	ボタン操作により検索結果一覧に資料情報を1件分表示できる。 資料情報として請求記号、場所区分、状態区分、貸出累計が表示できる
84	資料検索	検索結果詳細表示	検索結果の詳細表示は、書誌情報と蔵書情報を一画面で表示できること
85	資料検索	検索結果詳細表示	館ごとの所蔵数、在庫数、貸出可能数、発注数、予約数を参照できる。
86	資料検索	検索結果詳細表示	逐次刊行物・雑誌については巻号の受け入れ状況が一目でわかる。
87	資料検索	検索結果詳細表示	書誌情報と蔵書情報から、利用者の情報へリンクし、貸出情報及び予約情報の表示と更新を行うことができること
88	資料検索	検索結果詳細表示	貸出情報の更新とは、継続貸出、返却期限変更、強制返却（返却処理後に資料状態を不明にする）、搜索中登録・取消、弁償登録・取消などが更新できること
89	資料検索	検索結果詳細表示	予約情報の更新とは、変更、削除、グループ化登録・取消、シリーズ化登録・取消、確保登録・取消などが更新できること
90	資料検索	検索結果詳細表示	書誌情報と蔵書情報においては、現在の発注情報の表示ができることまたはワンクリックで展開できること
91	資料検索	検索結果詳細表示	書誌情報と蔵書情報においては、内容細目の表示ができることまたはワンクリックで展開できること
92	資料検索	検索結果詳細表示	書誌詳細情報から著者、件名、分類、シリーズ名への参照ができること
93	資料検索	検索結果詳細表示	蔵書情報における資料番号一覧（複本一覧）は、検索処理館の資料を先頭に、それ以外は館順に表示されること
94	資料検索	検索結果詳細表示	資料一覧では資料番号／所蔵館／配架場所／資料種別／請求記号／帯出区分／資料状態／最新処理日時／最新処理窓口／貸出回数（年度／累計）及び貸出中資料の場合、貸出利用者番号／返却期日を表示する。
95	資料検索	検索結果詳細表示	資料一覧は所蔵館／資料状態等で並び替えができる。
96	資料検索	検索結果詳細表示	資料一覧より任意の資料を選択して資料詳細を参照できる。同時に複数選択でき、連続して詳細情報を参照できる。
97	資料検索	検索結果詳細表示	検索結果の詳細画面から他の業務画面へ展開ができ、次の項目について追加・変更・削除ができること ①書誌情報 ②蔵書情報（除く削除） ③内容細目・発注情報予約情報
98	資料検索	検索結果詳細表示	貸出情報、予約情報から貸出利用者や予約中利用者などの利用者詳細画面へ展開できること
99	資料検索	検索結果詳細表示	検索結果から書誌（複数書誌）を選択し、資料詳細情報等に遷移し、個別資料情報票を印刷できること
100	資料検索	検索結果詳細表示	個別資料情報票には選択した資料情報と、資料番号またはタイトルコードのバーコードを表示すること。
101	資料検索	書誌予約	書誌に対する予約一覧を表示することができること
102	資料検索	書誌予約	予約一覧では予約受付番号／利用者番号／予約日時／割当日時／予約窓口／割当窓口／受取窓口／連絡方法／予約の状態／予約コメントなどが確認できる。
103	資料検索	書誌予約	予約一覧は利用者番号／予約日時／割当日時／予約窓口／割当窓口／受取窓口／連絡方法／予約の状態で並び替えができる。
104	資料検索	書誌予約	予約一覧より任意の予約情報を選択して予約詳細情報が参照できる。同時に複数選択でき、連続して詳細情報を参照できる。
105	資料検索	書誌予約	予約一覧より任意の予約情報を選択して予約の取消／割当解除ができる。
106	資料検索	書誌予約	予約一覧より任意の予約情報を選択して利用者情報／割当された資料の情報が参照できる。
107	資料検索	書誌予約	予約一覧画面で予約割当を他の利用者に付け替えができる。
108	資料検索	書誌注文	書誌に対して登録されている注文情報を参照できる。注文は注文日順に表示される。
109	資料検索	書誌注文	注文一覧では注文日／注文番号／注文館／資料種別／請求記号／注文状態／注文先などを参照できる。
110	資料検索	書誌注文	注文一覧は注文日／注文番号／注文館／資料種別／請求記号／注文状態／注文先などで並び替えができる。
111	資料検索	書誌注文	注文一覧より任意の注文情報を選択して注文詳細や受入登録ができる。
112	資料検索	書誌注文	資料検索の後、その資料の情報を維持したまま、予約／書誌修正／受入／注文処理等へ移行できる。
113	資料検索	資料詳細	資料詳細画面において出納票をレシートプリンターに出力できる。
114	資料検索	資料詳細	出納票には書誌情報のほか資料番号、場所区分、帯出区分、請求記号、状態区分、最新処理日、タイトルコードのバーコードが印字できる。
115	資料検索	資料詳細	コメント機能で表示期間を経過したら、コメントが自動削除される機能を追加すること
116	資料検索	資料詳細	コメント欄で半角記号を使用できるようにすること。表示領域は1コメントにつき3行程度表示できること
117	資料検索	検索画面	シリーズによる検索ができ、検索結果一覧にて貸出可能な資料の有無が確認できること

No	業務区分	細区分	機能要件
1	オフライン処理	オフライン処理	サーバダウンやネットワーク通信回線障害などにより、サーバ処理が行えない場合には、クライアント単体で貸出・返却など継続してできること
2	オフライン処理	オフライン処理	クライアント端末で処理した貸出、返却等のデータを容易な方法でサーバへ送信し、更新処理ができること
3	オフライン処理	オフライン処理	クライアント端末でできる機能は、貸出・返却・利用者検索・書誌検索・新規利用カード作成であること (検索系は、あらかじめクライアント端末にデータ転送されたデータを検索対象とすること)
4	オフライン処理	オフライン処理	利用者数、貸出・返却の各処理件数を確認することができること
5	オフライン処理	オフライン処理	以下の貸出処理ができること
6	オフライン処理	オフライン処理	ミス防止のため、処理窓口や貸出期限を表示し、必要に応じて設定変更することができること
7	オフライン処理	オフライン処理	利用者番号・資料番号を入力することで、貸出処理ができること
8	オフライン処理	オフライン処理	返却処理は、資料番号を入力することで処理ができること
9	オフライン処理	オフライン処理	スキャナによるバーコード読み取り、手入力のどちらも可能であること

9 発注・受入

No	業務区分	細区分	機能要件
1	発注受入	発注	新刊資料等書誌の検索結果を選書／注文処理に利用できる。
2	発注受入	発注	新刊全点案内等でバーコードがある場合には、そのバーコードを読み取り、選書処理を行うことができる。
3	発注受入	発注	注文番号を自動付与して、注文データの管理ができる。
4	発注受入	発注	注文情報として、区分、注文冊数、注文先、場所区分、帯出区分、資料種別、事由、予算区分、注文日、価格、請求記号、備考等が入力できる。容易に加除修正ができる。
5	発注受入	発注	職員IDごとに注文情報の規定値を登録でき、注文処理時に規定値が表示できる。
6	発注受入	発注	注文処理の際に発注情報の規定値を簡易に変更できる。
7	発注受入	発注	注文情報、発注冊数を入力後、マーク番号、ISBN、資料番号、タイトルコードなどを連続入力することで注文情報を作成できる。(連続注文処理)
8	発注受入	発注	連続注文処理では注文情報に加えてTRC顧客コード、注文コメントの登録もできる。
9	発注受入	発注	ISBNは10桁、13桁いずれにも対応している。
10	発注受入	発注	選書・注文時に既所蔵や2重発注のチェックができる。また、そのまま選書を行うか、取り止めるかを選択できる。
11	発注受入	発注	選書（注文候補含む）したデータをリストを出力して確認できる。また、注文保留状態にも設定できる。
12	発注受入	発注	選書リストには選書の参考情報となる書名、分類等も出力される。
13	発注受入	発注	選書（注文候補含む）一覧を表計算ソフト（Excel等）による出力ができる。
14	発注受入	発注	図書館流通センター（TRC）のTOOLiについても対応している。
15	発注受入	発注	TRC向け注文データ抽出に対応できる。
16	発注受入	発注	TRC向け注文処理の際にはTRC顧客コードを入力できる。
17	発注受入	発注	注文管理MARC／TOOLi／自館入力等のデータ等を利用して注文データを作成し、注文先、選書区分、算出区分、注文日等の条件で注文リストを出力することができる。
18	発注受入	発注	書誌等による発注や、日付等で抽出した一覧で資料注文ができ、その情報が確認できる。
19	発注受入	発注	注文先書店（納入業者）情報を登録・修正・削除できる。
20	発注受入	発注	購入額は注文先書店（納入業者）情報に登録された値引率（小数点以下も登録できること）により自動計算される。また手入力もできる。
21	発注受入	発注	消費税額を自動計算する。ただし消費税率は0%としても管理できる。消費税率の変更に対応できる。
22	発注受入	発注	注文データを任意の項目で指定し、注文リスト、発注票、未納リストおよび注文短冊の印刷出力ができる。注文短冊には注文番号をバーコード化して印刷できる。
23	発注受入	発注	納入不可のデータ管理ができ、その状態が確認できる。
24	発注受入	発注	注文の取消が随時できる。
25	発注受入	発注	注文の取消は個別に注文情報を選択して行えるだけでなく、注文番号を読み取るだけで取消できる。
26	発注受入	発注	注文取消の際には取消理由の登録ができる。
27	発注受入	発注	注文取消リストが出力でき、再注文の際に利用できる。その際、取消理由を抽出条件として指定できる。
28	発注受入	発注	未受入のまま長期間残っている注文情報をリストで確認できる。
29	発注受入	発注	注文のみの書誌に対しても予約登録できる。
30	発注受入	発注	発注画面から資料検索を行うことができ、書誌を特定してから発注をかけることができること
31	発注受入	発注	発注画面にて現在の次の発注状況が把握できること①発注日 ②発注番号 ③発注数 ④発注先
32	発注受入	発注	発注画面からワンクリックで次の所蔵状況を参照できること ①所蔵館 ②所蔵場所 ③貸出状況 ④貸出履歴
33	発注受入	発注	発注画面からワンクリックで次の予約者状況を参照できること ①予約件数 ②予約者一覧 ③確保状況
34	発注受入	発注	発注時に書誌を新規登録してから発注をかけることができること
35	発注受入	発注	発注時に入力データの初期値を表示させることができること
36	発注受入	発注	発注時にローカルデータを付加しても、しなくても発注ができること
37	発注受入	発注	発注時にコーナーなどの別置記号の付与ができること
38	発注受入	発注	任意に発注情報を変更できること（発注情報変更・取消・事故伝・保留など）
39	発注受入	発注	発注で同じ本を複数冊発注した場合、1冊ごとに発注番号を付与して管理できること
40	発注受入	発注	発注は1画面で各館+場所区分（成人/こども/参考/書庫）を組み合わせによりおこない、同時に複数冊発注することができること
41	発注受入	発注	どの館の資料でも発注できること（発注業務を行う際、場所による制限がない）
42	発注受入	発注	連続して、注文情報を修正することができること（個別で発注する情報と同様に設定することができること）
43	発注受入	発注	T R C 発注データの抽出処理を、顧客コードを条件に抽出することができること
44	発注受入	自動発注	買い切図書や、継続購入図書などをマークと連携して自動発注した場合、新刊マーク取り込み時点で、発注確定状態の発注データを自動作成できること。

45	発注受入	自動発注	自動発注の場合は、ローカルデータ受入時点で、予算管理より発注額、受入額の両方を同時に加算することができること
46	発注受入	継続管理	継続購入している全集、シリーズなどの情報を継続情報として登録できる。
47	発注受入	継続管理	継続情報には継続書名、継続状態（継続中、中止など）を登録できる。
48	発注受入	継続管理	継続情報に継続コード、全集コード、書名、叢書名などの継続条件を登録可能とし、TRC新刊マーク登録時に継続条件に該当する書誌が登録された場合は自動的に継続書誌として登録できる。
49	発注受入	継続管理	継続書誌として登録されたら自動的に発注データを生成できる。 そのための発注情報規定値を継続情報に登録できる。
50	発注受入	継続管理	継続情報を指定して継続登録された書誌を参照できる。
51	発注受入	予算管理	書店別／月別の注文額／購入額／未納額が管理できる。
52	発注受入	受入	受入処理においては所蔵情報として所蔵場所・資料区分・請求記号・予算区分・禁帯区分・受入区分・受入年月日・注文先・本体価格・受入価格等の情報が登録できる。
53	発注受入	受入	受入処理の際に登録する資料番号はバーコード読み取りによる登録ができる。
54	発注受入	受入	受入処理の際に請求記号の自動付番をすることができる。
55	発注受入	受入	受入処理の際に請求記号 2 段目の自動付与をすることができる。 著者名頭文字＋書名頭文字、913.6は著者名姓頭文字＋著者名名頭文字＋書名頭文字
56	発注受入	受入	郷土資料 A 記号の資料については、請求記号の 2 段目にボタンを押下することにより最新番号を付与できる。
57	発注受入	受入	注文情報を参照しながら資料の受入処理を行うことができる。
58	発注受入	受入	注文情報を参照しての受入処理では注文情報が所蔵情報に反映される。 また、反映された情報の修正もできる。
59	発注受入	受入	注文短冊のバーコード（発注番号）のスクリーンによる受入・検収処理を行うことができる。
60	発注受入	受入	受入処理された注文情報は削除される。また設定により受入済みとして残すこともできる。
61	発注受入	受入	注文処理を経なくても、受入データの作成ができる。
62	発注受入	受入	職員IDごとに所蔵情報の規定値を登録でき、注文情報がない資料の受入処理時に規定値が表示できる。
63	発注受入	受入	資料バーコード（資料番号）のスクリーンにより受入・検収処理を行うことができる。
64	発注受入	受入	定価の入力で割引率や消費税率等による購入価格の自動計算ができ、値引率や消費税率は個別でも一括でも、任意に設定変更できる。また小数点以下の値引率や、手入力による修正等、柔軟な対応ができる。
65	発注受入	受入	受入の際にTRCローカルデータを図書館システムへ取り込み可能である。取り込みの際は自動で資料番号／資料種別／状態区分のデータが設定される。
66	発注受入	受入	TRCローカルデータ登録の際には複数の顧客コードに対応できる。顧客コードごとにローカル情報の設定ができる。顧客コードは追加費用なく任意に追加できる。
67	発注受入	受入	受入・注文に関するリストは、抽出条件として発注日の範囲が指定でき、類別の冊数や金額を必要とする。
68	発注受入	受入	購入予定内訳書を印刷およびExcel形式等の標準的なフォーマットで出力可能である。
69	発注受入	受入	受入データを任意の項目で指定し、受入チェック帳票の印刷出力およびExcel等形式の標準的なフォーマットによるファイル出力ができる。またバーコード付きでも出力できる。
70	発注受入	受入	注文月日毎の未納品リストが表計算ソフト（Excel等）による出力ができる。
71	発注受入	受入	図書台帳（資料リスト）の印刷出力ができる。
72	発注受入	受入	ローカルデータ登録（受入処理）時に資料の状態が配架待ち等の準備段階となり、配架処理等により状態を在庫にすることができる。
73	発注受入	受入	主な受入先はリスト選択できる。 さらに、その他の受入先として随時登録することができる。その他の受入先には個人情報が含まれる場合があるのでデータベース上は暗号化して登録される。
74	発注受入	受入	受入資料の資料コードを登録することにより、次の関連情報がすぐに更新されること①発注情報の削除と蔵書情報 ②予約確保で予約情報更新
75	発注受入	受入	受入処理済み資料の一覧表示
76	発注受入	受入	資料詳細表示と次の各情報の更新ができること①書誌 ②所蔵 ③貸出 ④予約の各情報の表示
77	発注受入	受入	書誌および蔵書詳細画面へ展開して各情報の更新ができること
78	発注受入	受入	ローカルデータの取り込みができること
79	発注受入	受入	ローカルデータはマークNo、発注番号のいずれでも取り込むことができること、
80	発注受入	受入	発注番号があるものは、発注データを受入済み状態にして、発注時の請求記号はローカルデータの内容に更新されること
81	発注受入	受入	自動発注分については、発注番号がなくても発注データを受入済み状態にして、発注番号ありと同様に更新されること
82	発注受入	受入	上記以外の発注番号なしのものは、ワーニングリストを打出すことができること
83	発注受入	受入	抽出マークの取り込みができること
84	発注受入	受入	すでに登録されている資料番号が抽出マークのローカルデータにあった場合は、上書きせずにワーニングリストとして打出すことができること

85	発注受入	受入	ローカルデータ・抽出マークによって一括受入処理されたデータと現物との確認チェックを行うことができること
86	発注受入	受入	この処理は資料番号の読み取りでローカルデータの全項目が表示され、すぐ確認できることまた変更も容易であること
87	発注受入	受入	受入先は、コード設定することができバグダウン等による選択ができることその他、複数の受入先を随時登録できること
88	発注受入	受入	次のとおり連続で受入を行うことができること ①連続現物受入（現物がある場合） ②連続注文受入（注文番号がわかっている場合）
89	発注受入	受入	ログインユーザ単位に受入規定値（初期値）を設けることができ、書誌発注から、規定値保存に容易に上書きすることができ、保存には、メッセージボックスを表示し操作従者に確認を促すこと
90	発注受入	受入関連リスト	受入期間、資料種別、資料区分、館別指定した「新着資料リスト」を打出すことができること
91	発注受入	雑誌受入	複数の最新号を効率よく登録することができること
92	発注受入	雑誌受入	雑誌コードから検索し、登録画面を表示することができること
93	発注受入	雑誌受入	雑誌の書誌データ登録に際し、書誌ごとに最新号を禁帯にするかどうか選択できること
94	発注受入	雑誌受入	資料の登録画面から、巻号書誌の登録も容易にできること
95	発注受入	雑誌受入	バックナンバーの複本登録も行えること
96	発注受入	雑誌受入	雑誌書誌情報の登録と共に、受入先、値引き率等の契約情報や所蔵館、配架場所、保存期間、継続購入区分などの所蔵情報館ごとに登録できる。 所蔵情報は雑誌資料受入時にローカル情報の規定値として表示できる。
97	発注受入	雑誌受入	TRC雑誌MARCの取り込みができる。
98	発注受入	雑誌受入	各号の情報を巻号情報として登録できる。 巻号情報には巻号名、巻号注記、発行日（範囲）、巻号（範囲）、通巻番号（範囲）、TRCマーク番号、件名などがそれぞれ専用の入力枠より登録できる。 巻号ごとに目次情報、特集名、内容細目記事、巻号注記等の情報が登録できる。また、この情報が業務用検索およびOPACの検索対象になる。
99	発注受入	雑誌受入	TRC目次データの取り込みができる。
100	発注受入	雑誌受入	登録した内容細目記事や目次で検索できる。 内容細目記事や目次で検索した場合、巻号を簡易に特定できる。
101	発注受入	雑誌受入	前号情報を流用して巻号情報の登録ができる。このとき発行日は刊行頻度をもとに自動的に計算した値が規定値として表示できる。
102	発注受入	雑誌受入	巻号情報に対して資料の受入ができる。
103	発注受入	雑誌受入	定価、支払価格、購入・寄贈等の受入区分等を管理して受入処理ができる。
104	発注受入	雑誌受入	JANコードをバーコードリーダーで読み取り、受入時に利用できる。
105	発注受入	雑誌受入	貸出可、貸出不可、館内利用、相互貸借不可等の区分を登録できる。
106	発注受入	雑誌受入	受入済み巻号データの修正ができる。その際、資料番号を読み込むことでデータ修正画面へ展開可能である。
107	発注受入	雑誌受入	最新号受入時に、前号情報より発行年月日および巻号が自動で初期表示される。
108	発注受入	雑誌受入	最新号については貸出不可となる。次号を受け入れた時に自動的に貸出可能状態となる。
109	発注受入	雑誌受入	受入処理の際に貸出開始日を設定できる。貸出可能資料であっても貸出開始日前であれば貸出処理の際にチェックする。強制的に貸出もできる。
110	発注受入	雑誌受入	雑誌受入状況を帳票出力できる。
111	発注受入	雑誌受入	雑誌書誌情報の検索にて巻号の登録状況を表形式で表示して受入や欠号の状態を確認できる。
112	発注受入	雑誌受入	巻号ごとに目次情報、特集名、巻号注記等の情報が登録できる。また、この情報が業務用検索およびOPACの検索対象になる。
113	発注受入	雑誌受入	欠号／増刊管理ができる。
114	発注受入	雑誌受入	実際に受入を行わない巻号でも、巻号情報の登録はできる。
115	発注受入	雑誌受入	別冊やCD・DVD等の付録、添付資料を管理できる。
116	発注受入	雑誌受入	複数の巻号を合本（製本）し、資料IDを与えて登録できる。その際、巻号ごとの目次情報、特集名、巻号注記等の情報は合本（製本）した資料に引き継がれる。
117	発注受入	雑誌受入	製本する資料（雑誌）の資料番号を読み取るだけで製本資料の登録ができる。
118	発注受入	雑誌受入	製本された資料（製本子）は単独の貸出はできない。
119	発注受入	雑誌受入	巻号一覧で製本されている資料が表示された場合、製本元、製本子がわかるように表示する。
120	発注受入	雑誌受入	製本は資料単位で制御し、同一巻号に複数の資料が受入されている場合、製本されている資料とされていない資料が管理できる。
121	発注受入	雑誌受入	一度行った合本（製本）を解除して、元の巻号に戻すことができる。
122	発注受入	雑誌受入	保存期間に応じて資料情報を一括して除籍できる。
123	発注受入	雑誌受入	「未納品リスト」を打出すことができること

No	業務区分	細区分	機能要件
1	資料管理	蔵書管理(ローカルデータ)	資料コードの付け替え処理ができること(弁償本・買い替え本などに使用する)
2	資料管理	蔵書管理(ローカルデータ)	ローカルデータ・貸出履歴情報は新しい資料コードに継承されること
3	資料管理	蔵書管理(ローカルデータ)	資料番号ごとにメッセージ管理ができること
4	資料管理	蔵書管理(ローカルデータ)	登録件数に制限がないこと
5	資料管理	蔵書管理(ローカルデータ)	頻繁に使用する定型メッセージはコード化されていること
6	資料管理	蔵書管理(ローカルデータ)	直接文面を入力できる任意メッセージがあり、定型メッセージと併用が可能であること
7	資料管理	蔵書管理(ローカルデータ)	メッセージ表示後、職員が削除するまでそのメッセージを保持すること
8	資料管理	蔵書管理(ローカルデータ)	資料番号ごとに返却履歴管理ができること
9	資料管理	蔵書管理(ローカルデータ)	資料受入時からの累計貸出回数を表示できること
10	資料管理	蔵書管理(ローカルデータ)	蔵書単位での、貸出回数の経年変化(過去5年と累計)、最終貸出日を確認できること
11	資料管理	蔵書管理(ローカルデータ)	資料番号の書誌組替えができること
12	資料管理	蔵書管理(ローカルデータ)	雑誌受入等で誤って別の書誌に蔵書登録をしてしまった場合など、一旦除籍することなく、本来の書誌を選択し資料コードを入力することにより組み替えができること
13	資料管理	蔵書管理(ローカルデータ)	期限付きの特集展示用ができること
14	資料管理	蔵書管理(ローカルデータ)	特集展示コーナー等にある一定期間だけ別置する資料管理のために、返却時にメッセージを出すことができること
15	資料管理	蔵書管理(ローカルデータ)	指定日を過ぎて返却されると、自動的に本来の配架場所に戻ることができること
16	資料管理	蔵書管理(ローカルデータ)	他館別置ができ、一時的に別置先館の所在として扱うことができること
17	資料管理	蔵書管理(ローカルデータ)	資料番号を入力して期限付き別置の連続処理ができること
18	資料管理	蔵書管理(ローカルデータ)	期限付き別置資料の一覧を出力できること
19	資料管理	蔵書管理(ローカルデータ)	資料番号を入力して次の処理が一括変更の連続処理ができること ①所蔵館 ②禁帯区分 ③別置記号 ④資料状態 ⑤資料種別 ⑥請求記号 など資料情報に関すること
20	資料管理	蔵書管理(ローカルデータ)	資料一括修正処理では変更する項目を指定後、資料のバーコードを読み取るだけで資料情報の変更を行うことができる。バーコードを読み取った際に変更前の情報と変更後の情報が表示される。
21	資料管理	蔵書管理(ローカルデータ)	資料一括修正処理で請求記号を変更する際には変更内容を各段ごとに指定できる。
22	資料管理	蔵書管理(ローカルデータ)	資料一括修正処理で資料コメントの追加・削除ができる。
23	資料管理	蔵書管理(ローカルデータ)	資料一括修正処理で状態区分の変更ができる。 貸出中や予約登録されている資料が処理された場合、メッセージを表示して通知する。
24	資料管理	蔵書管理(ローカルデータ)	異なる書誌に登録されている複本資料を別の書誌に付け替えることができる。
25	資料管理	蔵書管理(ローカルデータ)	図書館が独自に定めた特集やテーマなどを設定することができ、該当する資料の番号を読み取ることでテーマリストを作成できる。(資料番号溜め込み処理)
26	資料管理	蔵書管理(ローカルデータ)	資料番号溜め込み処理では資料番号を読み取るごとに読み取り結果が画面に表示されるが、任意の項目(資料番号、状態区分、所蔵館、請求記号等)順に並べ替え、削除することができる。また、溜め込みリスト名で検索が可能である。
27	資料管理	蔵書管理(ローカルデータ)	連続して大量の資料番号を読み込んでも読み取り処理のレスポンスが落ちないような操作を考慮している。
28	資料管理	蔵書管理(ローカルデータ)	テーマリストには公開期間(開始～終了)を設定することができ、OPACに公開することができる。テーマリストの並び順は任意に変更することができる。
29	資料管理	蔵書管理(ローカルデータ)	作成したテーマを指定して登録されている資料の一覧リストが出力できる。
30	資料管理	蔵書管理(ローカルデータ)	検索結果の資料一覧や資料詳細より任意の資料を、資料番号バーコードの読取等によりテーマリストに登録できる。
31	資料管理	蔵書管理(ローカルデータ)	上記の6項目の一括変更はオンラインとオフラインの両方ができること
32	資料管理	蔵書管理(ローカルデータ)	オフラインでの蔵書一括変更では、ハンディ端末等を使用して資料番号を読み込み、後で一括処理ができること
33	資料管理	蔵書管理(ローカルデータ)	オンラインでの蔵書一括変更では、端末及びノートパソコンをLAN接続して資料番号を読むたびにリアルタイムで更新ができること この時、資料情報を確認しながら作業ができること
34	資料管理	蔵書管理(ローカルデータ)	資料種別ごとに設定する貸出規則とは別に、期間と資料コードを指定して任意の貸出規則を設定できること(年賀状の本・課題図書など)
35	資料管理	蔵書管理(ローカルデータ)	資料番号の入力で、上記処理が一括変更の連続処理できること
36	資料管理	蔵書管理(ローカルデータ)	ローカルデータ登録の際に、各区分の組み合わせが与えられない場合には、エラーをあげることができること
37	資料管理	蔵書管理(ローカルデータ)	装備中・修理中などの資料状態のコードが後から追加・変更・削除できること
38	資料管理	蔵書管理(ローカルデータ)	装備中、修理中などの資料の一覧を作成できること
39	資料管理	蔵書管理(ローカルデータ)	請求記号の分類は8桁以上、図書記号は文字、巻冊(文字を含む)は14文字以上、別置記号は4文字以上の領域があること
40	資料管理	蔵書管理(ローカルデータ)	別置記号については、2文字上の英数の組み合わせができること
41	資料管理	蔵書管理(ローカルデータ)	資料番号の入力で、資料状態変更を連続処理できること
42	資料管理	蔵書管理(ローカルデータ)	資料番号の入力で、一括して資料登録情報・資料コメントを変更することができること

43	資料管理	蔵書管理(ローカルデータ)	資料詳細から、容易に前貸出資料を特定することができること
44	資料管理	蔵書管理(ローカルデータ)	資料詳細情報から、個別の資料情報をレシート印刷することができること
45	資料管理	蔵書管理(ローカルデータ)	資料詳細画面より資料情報の流用登録を行うことができる。 流用登録の際には受入規定値に関係なく流用もとの情報より資料情報を作成することができる。
46	資料管理	蔵書管理(ローカルデータ)	配架待ち状態の資料バーコードを読み取って配架（在庫）状態にできる。 予約登録されている資料の場合、予約の割当がされて予約レシートが印字される。
47	資料管理	蔵書管理(ローカルデータ)	他館から回送されてきた資料の受取処理ができる。予約資料の場合、割当メッセージ表示の有無を設定可能である。
48	資料管理	蔵書管理(ローカルデータ)	一時的に新刊棚／特集棚に配架する資料は本来の配架場所とは別に配架棚、配架期限を登録できる。
49	資料管理	蔵書管理(ローカルデータ)	新刊棚／特集棚の区分は複数定義できる。
50	資料管理	蔵書管理(ローカルデータ)	新刊棚／特集棚に配架された資料が貸出・返却された場合、メッセージで通知する。
51	資料管理	蔵書管理(ローカルデータ)	新刊棚／特集棚の配架期限が過ぎると、もとの配架場所の所蔵にもどる。
52	資料管理	蔵書管理(ローカルデータ)	何らかの処理により状態区分が更新されたら日付と処理を行った館が更新される。状態区分更新日と状態区分更新館は資料詳細画面で参照できる。
53	資料管理	付属資料登録・管理	付録CDや解説書、型紙など、資料本体ではないもの（付属資料）を管理することができること
54	資料管理	付属資料登録・管理	本体となる資料には、「付属資料なし・あり」、「登録あり」の選択ができること
55	資料管理	付属資料登録・管理	「付属資料あり」の場合、本体資料の貸出・返却時にそのことがメッセージ表示されること
56	資料管理	付属資料登録・管理	「付属資料 登録あり」の場合、付属資料本体資料の貸出・返却時にそのことがメッセージ表示されること
57	資料管理	付属資料登録・管理	上記の場合、付属資料に資料コードを登録して、次の項目を管理することができること①本体資料コード ②所在館 ③配架場所 ④資料形態（CD-ROM、DVD、型紙 解説書など） ⑤受入日
58	資料管理	付属資料登録・管理	誤って別の資料の付属資料として登録をしてしまった場合など、一旦除籍することなく、本来の本体資料を選択し資料コードを入力することにより組み替えができること
59	資料管理	除籍管理	除籍処理は、仮除籍と本除籍の2段階がり、本除籍は、蔵書ファイルからデータを完全に抹消すること
60	資料管理	除籍管理	資料番号を入力して除籍・復籍の連続処理ができること
61	資料管理	除籍管理	除籍理由、除籍日の入力と変更ができること
62	資料管理	除籍管理	頻繁に使用する除籍理由はコード化されていること（例：汚破損・長期不明（不明の回数指定）・紛失など）
63	資料管理	除籍管理	最後の1冊である資料を除籍しようとするときメッセージを表示することができること
64	資料管理	除籍管理	保存期限前の雑誌を除籍しようとするとき、メッセージを表示することができること
65	資料管理	除籍管理	任意（配架場所等）の資料について 除籍時にメッセージを表示することができること
66	資料管理	除籍管理	長期不明資料、長期未返却資料、保存期限経過雑誌は、条件指定により一括除籍処理ができること
67	資料管理	除籍管理	長期不明資料、長期未返却資料は、事前に「除籍予定リスト」として打出することができること
68	資料管理	除籍管理	「除籍資料リスト」「除籍予定資料リスト」を打出することができること

11 書誌管理

No	業務区分	細区分	機能要件
1	書誌管理	基本要件	MARCナンバー、ISBN等で書誌情報の二重登録をチェックできる。
2	書誌管理	基本要件	現在使用しているTRC-MARC Tタイプ(可変長)の全項目を完全に取り込み、項目の変更/追加が容易にできる。
3	書誌管理	基本要件	書誌番号を自動付与して、書誌データの管理ができる。
4	書誌管理	基本要件	外部データの利用のほか、自館業務システム上で独自に目録作成が可能であり、検索語の自動切り出しができる。
5	書誌管理	基本要件	TRCの目次情報、内容細目情報、典拠情報、学習件名情報、AVマーク等を取込むことができ、検索に活用できる。
6	書誌管理	基本要件	各種マーク登録処理は自動化ができ、夜間など任意の時間に処理できる。
7	書誌管理	基本要件	継続情報が登録されている書誌情報が新刊マークに含まれていた場合、自動的に継続書誌として登録することができる。
8	書誌管理	基本要件	業務システムに登録したデータの修正、削除、統合およびリンク換え等の処理が、データベースの構造に矛盾しない手順によって容易かつ即時にできる。
9	書誌管理	基本要件	書誌情報の登録・修正は書名、副書名、多巻書名、著者名(複数)、出版者、一般件名(複数)、個人件名(複数)などのヨミ・表記、出版年、分類、注記等の主要項目を管理に入力できる簡易登録画面と個別のタグ単位に書誌データを登録することができるタグ画面がある。
10	書誌管理	基本要件	簡易登録画面では図書の場合、ISBN(10桁)とISBN(13桁)、NACISIS番号、累積注記(3件)も入力できる。
11	書誌管理	基本要件	簡易登録画面では視聴覚の場合、著作権コード(リストボックス)、レーベル、各巻タイトル(ヨミ・表記)も入力できる。
12	書誌管理	基本要件	書誌種別、言語区分などあらかじめ内容を定めた項目はコードより選択入力できる。
13	書誌管理	基本要件	書名/著者名等の入力時にカナフリが自動的にできる。
14	書誌管理	基本要件	図書・視聴覚の場合人名/出版者・発売者/件名/シリーズ名等の典拠項目については書誌情報に登録する際に典拠参照できる。また、典拠が登録されていない場合は新規に典拠を登録できる。
15	書誌管理	基本要件	人名/出版者・発売者・販売者/件名については典拠情報とは別に表記情報を入力することができる。
16	書誌管理	基本要件	典拠情報を参照する際は任意の条件で検索した結果該当する典拠の一覧を表示して選択できる。検索時には前方、中間、完全、後方一致を指定できる。
17	書誌管理	基本要件	典拠参照一覧では典拠区分により絞り込みをすることができる。
18	書誌管理	基本要件	典拠情報を参照することで典拠項目とともに表記項目にも参照した典拠情報がセットされる。
19	書誌管理	基本要件	書誌情報に対して独自にコード化した項目である書誌区分を1書誌に最大4件まで登録できる。
20	書誌管理	基本要件	内容注記、書評・年譜・年表、内容紹介、著者紹介についても専用の入力枠を設けて登録できる。
21	書誌管理	基本要件	書誌データの分類番号は日本十進分類法10版表示をすること。また、分類番号は8版、9版いずれも登録できること。
22	書誌管理	基本要件	NDC10版参照テーブル及びNDC10版典拠更新データのデータの取り込みができる。
23	書誌管理	基本要件	1つの書誌に対して最大500件まで内容細目の登録ができる。
24	書誌管理	基本要件	1つの内容細目に対して内容細目(ヨミ・表記)、ページ、人名(ヨミ・表記)、シリーズ名(ヨミ・表記)、キーワード(ヨミ・表記)、記事区分、注記を登録できる。
25	書誌管理	基本要件	タグ画面ではタグの内容を確認できるガイドが表示できる。
26	書誌管理	基本要件	タグ画面でタグの追加・修正・削除を行う際、ヨミと表記を持つ項目については組み合わせで処理ができる。
27	書誌管理	基本要件	タグ、データの形式のテキスト形式で書誌情報のメンテナンスができる。(書誌エディタ)
28	書誌管理	基本要件	書誌情報登録後、そのまま資料受入画面や所蔵情報画面に展開し、所蔵コード/所蔵場所等の所蔵情報の新規登録/修正登録ができる。
29	書誌管理	基本要件	視聴覚資料についても、図書と同様のデータ管理を行うことができる。
30	書誌管理	基本要件	図書館資料情報は書誌および所蔵に対応したデータを有し、リンク関係を持ちながら管理できる。
31	書誌管理	基本要件	登録済の書誌情報を複写して、所蔵情報の修正/追加後、流用登録ができる。
32	書誌管理	基本要件	著者名、出版者、件名、シリーズなどを典拠として登録管理できる。
33	書誌管理	基本要件	TRC典拠についてTRC典拠を持つデータ項目(分類、限定語、生没年、説明注記、出典資料など)や相互参照、統一・記述系参照を生かして登録できる。
34	書誌管理	基本要件	独自に作成した典拠についてデータの統合、相互参照、統一記述参照登録・解除を行うことができる。
35	書誌管理	基本要件	相互参照や統一・記述参照登録されている典拠を一覧で参照でき、書誌情報も簡易な操作で参照できる。
36	書誌管理	基本要件	所在別や更新日時等の範囲指定等の抽出条件によって、分類順、タイトル順および著者名順等の蔵書目録が出力できる。
37	書誌管理	基本要件	表計算ソフト(Excel等)によりレイアウトされた帳票出力およびファイル出力ができる。
38	書誌管理	基本要件	受入リスト、書誌確認リスト等登録データの一覧表が作成できる。またバーコード付きでも出力できる。
39	書誌管理	基本要件	オリジナル目次を入力できる。入力した目次情報は書誌詳細で表示され、また検索の対象となる。
40	書誌管理	基本要件	書誌データを自館作成する場合に、既に登録済みの書誌データをコピーして内容を変更して追加登録ができること
41	書誌管理	基本要件	同一書誌が複数ある場合に書誌統合ができ、かつ、蔵書、発注、貸出、予約などの関連データもあわせて統合先の書誌に移動すること
42	書誌管理	基本要件	典拠参照ができること
43	書誌管理	基本要件	典拠管理されている項目は典拠データの検索および表示画面への展開ができること

44	書誌管理	基本要件	典拠データを選択して登録画面の入力域にコピーができること
45	書誌管理	基本要件	書誌登録年月日の期間やNDCを指定して、未所蔵、未発注のものは一括削除ができること
46	書誌管理	基本要件	NDC相関索引の取り込みができること
47	書誌管理	基本要件	全ての市販図書マーク・A Vマーク（辞書、典拠など）の全項目を取込み活用できること
48	書誌管理	基本要件	新刊マーク修正などは、タグ単位でマーク番号をキーに塗り替えることができること
49	書誌管理	基本要件	T R Cダウンロードマークの取り込みができること
50	書誌管理	基本要件	NDCが3つ以上登録できること
51	書誌管理	基本要件	AV書誌は、責任表示の役割も取り込むことができること （例）指揮、演奏、ギター、トランペット など
52	書誌管理	基本要件	自館作成のA V書誌は、次の項目の登録できること①タイトル情報 ②著者情報 ③出版社（発売者・レーベル）情報 ④件名 ⑤収録曲数 ⑥収録時間 ⑦枚数・巻数 ⑧ジャンルコードなど
53	書誌管理	基本要件	自館作成の簡易書誌にマークを上書きする場合は、蔵書、発注、貸出、予約 などの関連データもあわせて統合先の書誌に移動すること
54	書誌管理	基本要件	新規書誌作成時に、作成途中の書誌をログインユーザ単位で、一時保存することができること
55	書誌管理	基本要件	一時保存した書誌は、業務システム・W E B O P A C ・館内O P A C の検索対象外とすること
56	書誌管理	基本要件	書誌の流用登録をする際、流用するタグもしくは流用しないタグを選択できること
57	書誌管理	書誌関連帳票	I S B Nや資料番号をスキャンすることにより書誌をデータ化し、図書館の指定する帳票形式でデータを出力することができること
58	書誌管理	雑誌登録・管理	[T R C 雑誌M A R C / Tタイプ]が取り込めること
59	書誌管理	雑誌登録・管理	上記雑誌データを利用し、雑誌の目次情報も検索対象とできること
60	書誌管理	雑誌登録・管理	雑誌のタイトル登録ができること
61	書誌管理	雑誌登録・管理	以下の項目が登録できること
62	書誌管理	雑誌登録・管理	誌名情報（雑誌名・出版者・大きさ・定価・創刊年・旧誌名など）
63	書誌管理	雑誌登録・管理	刊行サイクル情報（刊行頻度・発売日）
64	書誌管理	雑誌登録・管理	受入情報（所蔵館・受入開始日・受入停止日・保存期限・請求記号・棚番号・受入先・受入理由・受入冊数など）
65	書誌管理	雑誌登録・管理	雑誌のタイトル登録は、追加・変更・削除ができること
66	書誌管理	雑誌登録・管理	雑誌の巻号登録ができること
67	書誌管理	雑誌登録・管理	タイトル別に刊行サイクル情報と受入情報の管理ができること
68	書誌管理	雑誌登録・管理	目次情報のマークのない雑誌については、巻号単位で雑誌の特集名を自由に登録できること
69	書誌管理	雑誌登録・管理	すでに保存期限を過ぎて除籍済みである雑誌の巻号を一括削除できること
70	書誌管理	雑誌登録・管理	雑誌の最新巻号については、自動的に貸出不可にできること
71	書誌管理	雑誌登録・管理	現時点での「定期購読雑誌タイトル一覧」を、全館・所蔵館別に打出することができること
72	書誌管理	雑誌登録・管理	上記の一覧を、分野別、五十音順別に選択できること
73	書誌管理	雑誌登録・管理	製本処理ができること
74	書誌管理	雑誌登録・管理	製本子となる資料を複数読取り、親資料番号を登録することができること
75	書誌管理	雑誌登録・管理	容易に製本解除をすることができること
76	書誌管理	雑誌登録・管理	製本処理後、特集記事は巻号一覧表示で表示できること
77	書誌管理	雑誌登録・管理	雑誌の変遷情報を登録することができ変遷状況を確認することができること
78	書誌管理	雑誌登録・管理	変遷前誌・後誌の誌名でも刊行中雑誌を検索することができること
79	書誌管理	雑誌登録・管理	新規書誌作成・書誌修正をエディタ表示ででき、タグ情報を確認することができること
80	書誌管理	雑誌登録・管理	資料詳細情報から、個別の資料情報をシート印刷することができること
81	書誌管理	典拠管理	以下の項目で典拠データの管理ができること
82	書誌管理	典拠管理	図書・・・①書名 ②著者名 ③出版者 ④件名 ⑤分類
83	書誌管理	典拠管理	雑誌・・・①誌名 ②発行所 ③特集名
84	書誌管理	典拠管理	A V・・・①タイトル ②著者名 ③発売者 ④件名
85	書誌管理	典拠管理	市販マークの人名典拠ファイルが著者名参照などに、有効に反映されること
86	書誌管理	典拠管理	典拠データの更新ができること
87	書誌管理	典拠管理	「相互参照」と「関連参照」の管理ができること
88	書誌管理	典拠管理	典拠の統合ができること
89	書誌管理	典拠管理	典拠の統合処理により、該当の典拠を使用している書誌は自動的に統合先の典拠につけかわること

No	業務区分	細区分	機能要件
1	管理機能	基本要件	業務システムを利用する職員のログインID、パスワードの登録・修正、削除ができる。
2	管理機能	基本要件	任意のグループを設定することができ、グループごとに利用できる機能・帳票を設定できること、職員ID登録の際には所属するグループを選択できる。
3	管理機能	基本要件	グループは一覧表示され、グループIDとグループ名が表示される。一覧よりグループを選択するとグループに与えられている権限を参照できる。
4	管理機能	基本要件	職員IDごとに最初に表示する画面を設定できる。
5	管理機能	基本要件	職員IDごとに注文情報登録、受入情報登録画面に表示する初期値を設定できる。
6	管理機能	基本要件	職員IDごとの各種情報は管理権限のあるIDのみ変更可能であること。ただし、ログインしたIDについては自身の情報について修正可能となるように設定できる。
7	管理機能	基本要件	端末またはログインスタッフごとにあらかじめ設定された館、場所、窓口を管理画面より変更できる。
8	管理機能	基本要件	館ごとに休館日の設定ができる。休館日は通常休館日のほか蔵書点検による休館日の指定もできる。
9	管理機能	基本要件	任意の曜日を一括で休館日と設定できる。
10	管理機能	基本要件	カレンダーより全館一括で任意の時点で休館日を設定できるほか、蔵書点検期間については日付の範囲を指定して休館日の登録ができる。
11	管理機能	基本要件	年末年始休館や蔵書点検による休館により返却期日が集中しないように特別返却日の設定ができる。
12	管理機能	基本要件	特別返却日は日ごとに返却期日を設定することができ、設定した日は通常の貸出期間ではなく設定した日付が返却期日になる。
13	管理機能	基本要件	各種自動発信メールのヘッダー、フッターの文言を職員が任意に変更できる。ヘッダー、フッターは通常メールと携帯メールそれぞれについて設定できる。
14	管理機能	基本要件	変更した結果を確認するためにテストメールの発信ができる。

No	業務区分	細区分	機能要件
1	館内OPAC	基本要件	端末ごとに、タッチパネル版（タッチ入力対応）専用・キーボード版専用・の制御ができること
2	館内OPAC	基本要件	館内OPACからお知らせ・パスワード変更・ログイン・利用者ポータル・資料検索・予約・メールアドレス登録の機能が使用可能なこと
3	館内OPAC	基本要件	タッチパネルについては操作性を考慮し、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
4	館内OPAC	基本要件	タッチパネルのソフトウェアキーボードは以下の要件を備えること ① ひらがな、カタカナ、全角英数字、半角英数字の入力が可能であること ② 漢字変換が可能であること ③ 文字入力が必要な箇所フォーカスが当たった際に、自動的に表示されること ④ パスワード入力箇所については、パスワードが利用者以外に漏れないように、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
5	館内OPAC	基本要件	一般向け、子ども向け(平仮名)、英語、韓国語、中国語の画面に切り換えが可能であること 端末により初期画面を設定できること
6	館内OPAC	基本要件	ログインを行うことで利用者ポータル画面を表示できること
7	館内OPAC	基本要件	ログインしている場合、ログイン中であることが常に画面上に表示される。
8	館内OPAC	基本要件	ログインしている場合、利用カードの有効期限が表示される。
9	館内OPAC	基本要件	ログイン中の利用者がトップ画面に戻るなどの操作を行った場合、ログオフするか確認するなどログアウトを忘れないよう促す工夫がある。
10	館内OPAC	基本要件	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りログアウト状態になること タイムアウト時間は任意に設定することができること
11	館内OPAC	基本要件	業務システムとの間で更新データを即時に反映できる。 業務システムからOPACシステムへの書誌、資料、貸出、予約情報等の反映はリアルタイムである。
12	館内OPAC	基本要件	検索は「キーワード検索」「書名・著者名検索」「複合検索」「分類検索」「ジャンル検索」が可能であること
13	館内OPAC	基本要件	検索条件入力時に書誌種別・出版年月（発行年月も可能）・所蔵館を入力し絞込みを行うことができること
14	館内OPAC	基本要件	検索対象館については、端末設置館・全館が選択できること 初期値については全館とすること
15	館内OPAC	基本要件	言語区分による絞込みができること
16	館内OPAC	基本要件	検索結果一覧表示は書名・著者名・出版社・出版年・分類の昇順降順が変更できること
17	館内OPAC	基本要件	検索結果から資料の予約が可能なこと
18	館内OPAC	基本要件	1文字のキーワードが指定されても検索が行えること この際、レスポンスの低下を招かない措置を行っていること
19	館内OPAC	基本要件	濁音、半濁音、拗音、促音、長音については、その有無や大小に関わらず検索すること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）
20	館内OPAC	基本要件	図書、雑誌、A V等の資料種別に関係なく横断的に検索することができること 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
21	館内OPAC	基本要件	表記のほかに読みでの検索が可能なこと
22	館内OPAC	基本要件	検索結果の上限値をシステムとして設定することができること
23	館内OPAC	基本要件	著者名の典拠検索ができること
24	館内OPAC	基本要件	典拠検索結果一覧では同姓同名の著者に対して、生没年を表示するなど異なる著者であることがわかること
25	館内OPAC	基本要件	入力窓を一つだけ表示し、全文検索（導入時に設定する複数の検索項目について検索・値の空白区切りによりand検索）が可能であること
26	館内OPAC	基本要件	図書、視聴覚資料、電子書籍等の書誌種別が検索画面上で表示され選択可能なこと。タイトル、著者名、出版社、件名、内容細目、全項目、分類、各種コード（ISBN、ISSN、資料番号、書誌番号等）、所蔵館などの項目をキーとして検索できる。また、組み合わせて検索できる。なお、ISBN、ISSNは-（ハイフン）を意識せず検索できる。
27	館内OPAC	基本要件	検索語がすべてひらがなの場合、カナ読みに対して検索もできる。
28	館内OPAC	書名・著者名検索	タイトルと著者検索が可能であること
29	館内OPAC	書名・著者名検索	書名を指定した場合であれば本書名・副書名・叢書名・多巻書名などを対象とするなど、検索項目の対象データを導入時に設定できること（著者名・出版者なども同様） また、本書名・副書名・叢書名・多巻書名など、個別のデータを指定した検索方式も導入時に設定できること（著者名なら、内容著者・多巻著者などを指定可能なこと）
30	館内OPAC	複合検索	検索条件を入力する欄を複数持ち、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可能であること それぞれの入力欄については初期項目を設定でき、入力されている項目のみ検索キーとすること
31	館内OPAC	複合検索	複合検索では、検索条件がすべてカタカナの場合、ヨミに対して検索を行い、カタカナ以外の文字が含まれていた場合、表記に対して検索を行うことが可能であること

32	館内OPAC	複合検索	複合検索では、書名（本書名、副書名、叢書名）・著者名・出版者・件名・内容注記・全項目から検索を行うことができること コードの検索としては、分類・ISBN・タイトルコードから検索できること
33	館内OPAC	複合検索	請求記号検索として別置記号、請求記号（1～3）での検索が可能であること
34	館内OPAC	複合検索	複合検索用のすべての検索対象項目については導入時に設定・変更が可能であること
35	館内OPAC	複合検索	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を行うことができ、絞り込み対象の項目については、図書館にて設定・変更が可能であり、絞り込みの設定は、対象項目を選択し、対象となるコード値を一覧から複数選択する形にて簡単に設定することができること
36	館内OPAC	複合検索	絞り込みの設定は、対象項目を選択し、対象となるコード値を一覧から複数選択する形にて簡単に設定することができること
37	館内OPAC	複合検索	所蔵項目による絞り込みは複数項目の掛け合わせ検索にて行うことができること
38	館内OPAC	複合検索	絞り込み条件の追加・変更・削除は絞り込み項目単位で行うことができること
39	館内OPAC	複合検索	件名を検索する場合は、一般件名と郷土件名を意識せずに検索できること
40	館内OPAC	分類検索	分類で検索する場合は、分類番号の直接入力により、該当書誌の検索が可能なこと
41	館内OPAC	分類検索	分類の一覧表から「類・網・目」を階層的にたどって選択していくことで、目的の分類番号を参照し、該当書誌の検索が可能なこと
42	館内OPAC	分類検索	N D Cの関連索引の用語を入力することにより分類を検索し、検索結果から該当書誌の検索が可能なこと
43	館内OPAC	絞込み	出版年、巻次、利用対象、所在館、資料形態で絞り込みができること
44	館内OPAC	番号検索	番号検索としてISBN（10桁もしくは13桁）、ISSN、資料番号、請求記号での単独の検索ができること
45	館内OPAC	ジャンル検索	図書館が指定するジャンル毎に検索条件をつけることで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 またジャンルについては階層数を任意に指定が可能となっていること
46	館内OPAC	ジャンル検索	ジャンル表は書誌種別／分類番号／資料種別によりジャンル分けでき、振り分けについては設定により制御することができること
47	館内OPAC	ジャンル検索	ジャンル検索では各ジャンルの該当件数を表示できること
48	館内OPAC	検索結果書誌一覧	検索結果書誌一覧から、書誌を選択することで書誌詳細と資料一覧へ展開することができること 雑誌の場合は巻号一覧に展開することができること
49	館内OPAC	検索結果書誌一覧	検索結果書誌一覧を何行/1ページで表示するかを、いくつかのパターンから選択することができること
50	館内OPAC	検索結果書誌一覧	資料検索のヒット件数が1件の場合、自動的に資料一覧画面に遷移することができること
51	館内OPAC	検索結果書誌一覧	検索結果書誌一覧の並び順を書名・著者名・出版者・分類から指定できること 初期値を設定可能なこと
52	館内OPAC	検索結果書誌一覧	一覧に表示する情報として、書名／著者名／出版者／書誌種別／分類／出版年／ISBN等の情報が表示されること また、一覧表示される項目や項目位置は設定可能なこと
53	館内OPAC	検索結果書誌一覧	検索結果書誌一覧には予約数・所蔵数が表示されること
54	館内OPAC	検索結果書誌一覧	検索結果書誌一覧で貸出可否が判別できること
55	館内OPAC	検索結果書誌一覧	資料の状態により貸出可能数に含めるか含めないかが選択できること
56	館内OPAC	検索結果書誌一覧	検索結果書誌一覧に表示されている書誌情報を書名・著者名・出版者名・出版年・分類別に並べ替えができること
57	館内OPAC	検索結果書誌一覧	検索結果確認後、条件を追加して絞り込み検索ができること 絞込みは書名（内容細目を含む）・著者名・出版者・件名・分類・内容注記・全項目から指定できること
58	館内OPAC	検索結果書誌一覧	書誌一覧より選択した書誌に対して予約入力が可能なこと。予約カートに登録もできること
59	館内OPAC	検索結果書誌一覧	検索結果の該当件数を一覧に表示することができること
60	館内OPAC	検索結果書誌一覧	検索結果一覧は、1書誌につき適度な書誌情報を表示できること 表示する書誌項目は設定により変更できること
61	館内OPAC	検索結果書誌一覧	検索結果一覧で表示している資料が新着、または近々のベストリーダーであった場合にそれが分かる表示がなされること
62	館内OPAC	検索結果書誌一覧	検索結果一覧に表示する資料情報は、資料の状態によって表示する／しないの制限をすることができること
63	館内OPAC	検索結果書誌一覧	特定の配架場所の資料は表示しないように任意に制限できること
64	館内OPAC	検索結果書誌一覧	長期延滞資料の蔵書情報は検索結果に表示しないように任意に制限できること （例）延滞1ヶ月以上の資料は表示しない
65	館内OPAC	検索結果書誌一覧	書影データがある場合は表示が可能なこと
66	館内OPAC	検索結果書誌一覧	返却期日が任意の期間内の延滞資料は表示上「貸出中」として検索結果に表示される仕組みを構築すること。ただし、上記資料については、利用者が予約ができないよう制御すること。
67	館内OPAC	検索結果書誌一覧	返却期日が任意の期間経過すると、自動で検索結果に表示されないようにすること。
68	館内OPAC	検索結果書誌情報	検索結果書誌情報画面に表示する書誌情報は、書名・著者名・出版者・出版年月・タイトルコード・書誌種別・大きさ・頁数・ISBN・副書名・分類・内容紹介・著者紹介・目次情報・所蔵状況（所蔵数・在庫数・予約数・発注数）などを表示できること 表示項目は設定できること
69	館内OPAC	検索結果書誌情報	内容細目や目次が登録されている場合、すべて表示する。
70	館内OPAC	検索結果書誌情報	検索結果書誌情報画面は、図書・視聴覚・雑誌（逐次刊行物）に関わらず同様の画面を表示できること
71	館内OPAC	検索結果書誌情報	資料請求票がレシート出力可能なこと レシートには書誌情報、タイトルコード（バーコード）、所蔵館、資料状態、配架場所、請求記号、資料種別、帯出区分、資料番号が印字されること

72	館内OPAC	検索結果書誌情報	資料請求票は、自館所蔵を優先して印字できること
73	館内OPAC	検索結果書誌情報	所蔵状況の該当件数は、除籍資料を除いて表示できること
74	館内OPAC	検索結果書誌情報	資料一覧画面に表示する資料情報は、「全資料」「不明・除籍は除く」など、資料の状態により表示の可否が制御できること
75	館内OPAC	検索結果書誌情報	検索結果一覧に戻ることなく、前・次の資料の詳細を表示することが可能であること
76	館内OPAC	検索結果書誌情報	検索結果書誌情報画面から予約が可能であること
77	館内OPAC	検索結果書誌情報	検索結果書誌情報画面の著者名・出版者・分類・件名から、その著者・出版者・分類を使用している書誌一覧を表示できること
78	館内OPAC	検索結果書誌情報	所蔵一覧は自館資料を先頭に表示できること
79	館内OPAC	検索結果書誌情報	所蔵一覧画面に表示する資料の状態表示は、表示内容を設定により変更することができること
80	館内OPAC	検索結果書誌情報	在庫資料の場合、状態区分に帯出区分の内容を表示できる。
81	館内OPAC	検索結果書誌情報	新刊／特集棚区分が設定されている資料については場所区分に新刊／特集棚区分を表示できる。
82	館内OPAC	検索結果書誌情報	資料請求票に図書館からのお知らせ等を印字可能なこと
83	館内OPAC	逐次刊行物	逐次刊行物雑誌については雑誌タイトル（基本情報）より選択した巻号情報の一覧が表示される。巻号情報一覧には巻号名、発行日、巻号、通巻番号、特集記事名などが表示される。
84	館内OPAC	逐次刊行物	巻号名、発行日、巻号、通巻番号などにより巻号一覧の並べ替えができる。
85	館内OPAC	逐次刊行物	雑誌巻号一覧は発行日の新しい順に表示できること
86	館内OPAC	逐次刊行物	雑誌の内容細目でヒットした場合、内容細目がヒットした巻号のみ、巻号一覧で表示できること
87	館内OPAC	逐次刊行物	巻号一覧では、発行年月日の範囲指定ができること 範囲指定した場合はダイレクトに該当巻号へジャンプできること
88	館内OPAC	逐次刊行物	逐次刊行物については館毎の一括所蔵情報が表示できること
89	館内OPAC	オートサジェスト	検索キーの入力時に書名や著者名の補完機能をもつこと
90	館内OPAC	オートサジェスト	補完機能については書誌データを参照して行うこと
91	館内OPAC	オートサジェスト	書誌に登録されている件数が多い順に補完語を表示すること
92	館内OPAC	ファセット検索	絞り込み用のメニューを表示し、資料区分、所蔵館、著者名、出版者名、出版年等のグループにより絞り込みを行うファセット検索の機能をもつこと
93	館内OPAC	ファセット検索	ファセット検索の際には検索キーに付随して絞り込み結果数を表示すること
94	館内OPAC	ファセット検索	ファセット検索中は解除ボタンで選択を解除できること
95	館内OPAC	予約	利用者端末（OPAC）から利用者が自分で予約できること
96	館内OPAC	予約	対象者は利用登録済・パスワード発行者のみであること
97	館内OPAC	予約	予約の申込みはタイムラグがなくなり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することができること
98	館内OPAC	予約	予約を行う際は予約カートの使用が可能であり、予約カートの中に入れた複数の資料に対して予約資料の選択を行い、その資料に一度の操作で予約が可能であること
99	館内OPAC	予約	予約カートから複数の資料に予約を行う際、又は既に予約登録済の予約に対して順番予約の設定が可能なこと またその解除が可能であること
100	館内OPAC	予約	予約可能な書誌の場合「予約カートに入れる」ボタンを表示し、詳細画面から該当書誌を予約候補とすることができること
101	館内OPAC	予約	予約可能でない書誌の場合は、「予約カートに入れる」ボタンは表示されずに、予約できない資料である旨の表示ができること
102	館内OPAC	予約	予約可否の判断は利用者区分ごとに設定できること
103	館内OPAC	予約	予約申し込みする資料ごとに受取館、連絡方法を指定できること
104	館内OPAC	予約	予約カートボタンを押すことで、現在の予約カート内容を表示することができること
105	館内OPAC	予約	予約カートボタンを押して予約候補とした時点で、予約カート画面へ自動的に移動することができること
106	館内OPAC	予約	予約カート画面には書名、著者名、書誌種別、登録日などを表示することができる。
107	館内OPAC	予約	予約カート画面に表示されている予約候補の書誌情報を選択することで、資料情報画面へ展開できること
108	館内OPAC	予約	予約カート画面に表示された予約候補を削除できること
109	館内OPAC	予約	利用者、図書、視聴覚資料別に予約可能件数が設定できる。
110	館内OPAC	予約	予約時には利用者カード状態・予約上限冊数などのチェックを行い、警告メッセージを表示し、予約を制御できること
111	館内OPAC	予約	利用者資格（貸出停止・追加貸出禁止・長期延滞資料ありなど）によって予約対象者を任意に制御できること
112	館内OPAC	予約	利用者の貸出中資料に延滞がある場合、予約を制限することができること
113	館内OPAC	予約	既に利用者本人が予約を行っている資料に対して2重予約が抑止されること
114	館内OPAC	予約	現在利用者本人が借りている資料に対して予約が抑止されること
115	館内OPAC	予約	予約カート内に既にある書誌が、追加で予約候補に指定された場合は、予約候補として追加されない制御ができること
116	館内OPAC	予約	自館（操作館）で貸出可能所蔵有り資料の予約制御が行えること
117	館内OPAC	予約	資料種別・帯出区分による予約制御が行えること
118	館内OPAC	予約	予約をする際は受取館、連絡方法（メール・連絡不要・電話）、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されること（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）
119	館内OPAC	予約	受取館は端末が設置されている館を規定値として表示できること

120	館内OPAC	予約	予約カート画面で予約申込ボタンを押下した際、ログインしていない場合は、ログイン画面を表示し、利用者番号とパスワードを使用して、予約申込を行うことができること
121	館内OPAC	予約	予約申込を行った場合、カート内の予約候補資料をクリアすること
122	館内OPAC	予約	予約カートに登録した書誌はログアウトしても消えることはなく、次回ログイン時にも残っている。
123	館内OPAC	予約	予約カートの情報は書誌統合や利用者再発行をしても引き継がれる。
124	館内OPAC	予約	予約カートに登録されている書誌がすでに予約済の場合、登録済みであることがわかるようにメッセージを表示して予約登録されないように制御できる。 予約登録していない書誌に対する予約が同時に行われる場合、その予約は正常に登録される。
125	館内OPAC	予約	予約申込時に、予約上限を超える書誌があり予約できない場合は、「予約出来る図書、雑誌は〇点です。」「予約出来る課題図書は〇点です。」など利用者に分かりやすい表示が可能なこと
126	館内OPAC	予約	予約申込時に選択することにより予約票をレシート出力可能なこと
127	館内OPAC	予約	予約登録を行った際、希望者には予約の確認メールが送信できる。
128	館内OPAC	予約	予約票へ印字する予約情報については、印字内容を設定で変更できること
129	館内OPAC	予約	予約申込を行なった後に、「ログアウトする」「予約状況照会画面を表示する」「検索結果画面にもどる」を選択できるメッセージが表示されること
130	館内OPAC	予約	予約有効期限を指定することができ、有効期限を過ぎても予約割当されない予約は、自動的に予約取消しされること また、手動による予約取消しとすることもできること
131	館内OPAC	予約	受取希望館の表示は、工事等により図書室が休館となる場合があるため、非表示に容易に設定することができること
132	館内OPAC	テーマ	図書館が推奨する本を表示できる仕組みがあること 推奨のテーマとそれに関するコメントが参照でき、そのテーマに該当する資料の一覧が表示できること
133	館内OPAC	テーマ	テーマに該当する資料の一覧から詳細画面を表示させ、予約が可能であること
134	館内OPAC	テーマ	テーマは複数登録可能で図書館で作成可能なこと
135	館内OPAC	貸出・予約ベスト	指定した期間中で貸出・予約が多い資料の順位を資料の区分（一般書、児童書など）毎に表示することができること その際、前回の期間と比べての順位変動が表示されること
136	館内OPAC	貸出・予約ベスト	貸出ベスト、予約ベストの一覧表示件数は、設定により制御することができること
137	館内OPAC	貸出・予約ベスト	貸出・予約が多い資料の順位表示から資料情報画面を表示することができ、予約が可能となること
138	館内OPAC	貸出・予約ベスト	貸出ベスト、予約ベストで表示している書誌情報を選択し、書誌の詳細画面へ展開することができること
139	館内OPAC	貸出・予約ベスト	貸出ベスト、予約ベストの集計条件（貸出期間・予約期間やベスト50、100など）は、パラメータにより設定することができること
140	館内OPAC	新着	新着資料の一覧を図書館が指定した期間、表示できること
141	館内OPAC	新着	新着一覧は、ジャンル毎（総記・哲学・文学など）に新着受入資料の一覧を表示することができ、新着一覧のジャンルは資料種別と請求記号の組合せで設定することができること
142	館内OPAC	新着	新着のジャンルのごとに、あらかじめ定めた期間中に受け入れた資料の件数が表示できること
143	館内OPAC	新着	新着一覧で表示された書誌情報を選択し、資料情報画面へ展開することができること
144	館内OPAC	新着	新着一覧の集計条件（1年以内出版されて、1ヶ月以内に受入されたなど）は、パラメータにより設定することができること
145	館内OPAC	新着	新着一覧の表示件数は、設定により制御することができること
146	館内OPAC	カレンダー	全館の図書館カレンダーを表示することができること 館と年月を選択してカレンダーの切り替えを行う方式であること
147	館内OPAC	カレンダー	業務システムで登録した休館日情報をOPACのカレンダーに反映できること
148	館内OPAC	カレンダー	祝祭日・図書館の休館日を区別して表示できること
149	館内OPAC	カレンダー	休館日カレンダーは当月より3ヶ月分を表示できること
150	館内OPAC	お知らせ	図書館からのお知らせ、イベント情報を表示することができること 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
151	館内OPAC	お知らせ	最新のお知らせの場合、一覧で「NEW」などを表示し、最新のお知らせであることを識別できること
152	館内OPAC	お知らせ	お知らせ、イベント情報は図書館で登録可能であること 登録はシステム利用者の権限による制御を行うこと また、表示対象館として全館／特定館を対象とできること
153	館内OPAC	お知らせ	追加・表示・削除が随時可能であること
154	館内OPAC	お知らせ	表示期間を経過したものは自動削除ができること
155	館内OPAC	ログイン	利用者番号とパスワードを使用し、ユーザ認証（パスワード認証）を行いログインできること
156	館内OPAC	ログイン	パスワードは現行システムのものを引き継ぐこと
157	館内OPAC	ログイン	ログインをしている場合、ログアウトボタンを使用し、ログアウトをすることができること
158	館内OPAC	ログイン	ログアウトしても、予約カート内の予約データはクリアされないこと
159	館内OPAC	利用者ポータル	利用者自身により、貸出カード番号、生年月日、電話番号による認証でパスワードの発行ができるよう設定できる。
160	館内OPAC	利用者ポータル	パスワード発行の際には利用条件の画面が表示される。
161	館内OPAC	利用者ポータル	利用者ポータル画面では上記の機能に加え、以下の「利用者情報」「貸出状況照会」「貸出延長」「予約照会」の機能が使用可能なこと

162	館内OPAC	利用者ポータル	利用者ポータル画面には、業務システムで登録し、利用者公開とした利用者コメントを表示することができること
163	館内OPAC	利用者ポータル	ログインを行った際に、予約準備が出来た資料がある場合は「予約資料が〇〇図書館に準備できております。」、延滞資料がある場合は「延滞資料があります。」のメッセージを表示できること
164	館内OPAC	利用者ポータル	ログイン者に関する情報（パスワード、メールアドレス、電話番号、初期表示用の予約連絡方法、受取希望館）を登録もしくは変更することができること メールアドレスは複数登録可能であること それぞれの登録、変更については図書館側の設定により許可する、しないを制御できること
165	館内OPAC	利用者ポータル	利用者自身により、返却期限前確認メールの送信有無を設定できる。 送信有りにした場合、返却期限の何日前にメールを送信するか設定できる。
166	館内OPAC	利用者ポータル画面	利用者自身が検索した資料をリスト化して溜め込む機能をもつこと
167	館内OPAC	利用者ポータル画面	溜め込んだ資料を確認する際に書影表示も可能なこと
168	館内OPAC	利用者ポータル画面	利用者の選択により、貸出した資料を自動で溜め込んでいく機能をもち、溜め込み、閲覧にはパスワードを必要とすること
169	館内OPAC	利用者ポータル画面	溜め込みした資料については、認証された本人以外、図書館職員からも閲覧できないこと
170	館内OPAC	利用者ポータル画面	利用者へのコメント等で未読のものがある場合は、ログイン時に利用者に表示できること
171	館内OPAC	利用者ポータル画面	利用者情報変更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することができること
172	館内OPAC	利用者ポータル画面	登録済みメールアドレスを確認する機能があること
173	館内OPAC	利用者ポータル画面	メールアドレスの登録・変更を行った際に、存在確認用のメールを自動送信することができること
174	館内OPAC	利用者ポータル画面	メールアドレスの削除機能があること
175	館内OPAC	利用者ポータル貸出状況照会	貸出状況照会には、利用者自身が現貸出資料を照会することができること
176	館内OPAC	利用者ポータル貸出状況照会	貸出状況照会画面には、書誌情報・書誌種別・書誌への予約の有無・付録の有無・貸出館・貸出日・返却期日・予約数・延長回数などが表示できること
177	館内OPAC	利用者ポータル貸出状況照会	貸出状況照会画面より、貸出状況一覧票(全件)を出力することができること
178	館内OPAC	利用者ポータル貸出状況照会	貸出状況照会を表示した時に、延滞資料があれば利用者に通知できること
179	館内OPAC	利用者ポータル貸出延長	貸出状況照会から、延長条件に従って、貸出中資料の貸出期限延長を行うことができること
180	館内OPAC	利用者ポータル予約状況照会	予約状況照会には、利用者自身の現予約情報を照会することができること
181	館内OPAC	利用者ポータル予約状況照会	予約状況照会画面には、書誌情報・書誌種別・受取館・連絡方法・予約日・割当日・予約順位・予約状態・取置き期限・連絡方法・所蔵数などが表示できること
182	館内OPAC	利用者ポータル予約状況照会	予約状況照会で表示順を予約日順、取り置き期限順の降順/昇順で変更ができること
183	館内OPAC	利用者ポータル予約状況照会	予約状況照会画面では、択一予約の場合により取り消された予約について取消し理由が確認できること
184	館内OPAC	利用者ポータル予約状況照会	予約状況照会では、予約の変更・取消ができること
185	館内OPAC	利用者ポータル予約状況照会	利用者が自分の予約情報を更新（受取館変更・連絡方法）でき、予約変更時に、予約変更、取置き延長処理ができない場合、メッセージを表示させることができること
186	館内OPAC	利用者ポータル予約状況照会	予約の変更、取消が可能な予約状態を初期設定で指定できること
187	館内OPAC	利用者ポータル予約状況照会	予約の変更、取消はリアルタイムで業務システムに反映されること その情報が職員が使用する画面で確認でき、OPACからの取消であることが確認できること
188	館内OPAC	利用者ポータル予約状況照会	取消済予約は、一定期間、予約状況照会画面で確認できること 表示期間は設定により変更できること その情報が職員が使用する画面で確認できること
189	館内OPAC	利用者ポータル予約状況照会	取消済予約について、利用者の選択で予約状況照会画面から非表示にできること
190	館内OPAC	利用者ポータル予約状況照会	予約の取消を行なう場合は、誤削除防止のために確認のメッセージを表示できること
191	館内OPAC	利用者ポータル予約状況照会	予約状況一覧画面より、予約状況一覧票(全件)を出力することができること

No	業務区分	細区分	機能要件
1	蔵書点検	蔵書点検範囲設定	点検対象の範囲を設定によりわかりやすく指定できること
2	蔵書点検	蔵書点検範囲設定	資料区分（図書、雑誌、視聴覚）、配架区分、場所区分の範囲等の細かい単位での蔵書点検が可能である。
3	蔵書点検	蔵書点検範囲設定	点検の対象とする状態区分について導入時に指定できること （例：在庫と不明系資料と雑誌製本親資料以外は、蔵書点検対象から外すこと）
4	蔵書点検	蔵書点検範囲設定	点検中として指定した範囲の一部を解除することができること
5	蔵書点検	蔵書点検範囲設定	各館ごとの点検中の該当件数が確認できること
6	蔵書点検	蔵書点検データ更新処理	データ更新処理時は他業務の遅延が発生しないこと
7	蔵書点検	蔵書点検データ更新処理	データ更新処理は設定した点検中の範囲について行えること
8	蔵書点検	蔵書点検データ更新処理	貸出中の資料を蔵書点検で読み込んだ場合、自動返却がされ、また、自動返却となったリストを出力することができること
9	蔵書点検	蔵書点検データ更新処理	回送中（館間移動中）資料を蔵書点検で読み込んだ場合、回送中を解除する（在庫とする）ことができること
10	蔵書点検	蔵書点検データ更新処理	不明の資料を蔵書点検で読み込んだ場合、不明解除等の処理を行うことができる。
11	蔵書点検	蔵書点検データ更新処理	蔵書点検の結果不明となった場合は蔵書点検不明として識別できる状態に設定できること
12	蔵書点検	蔵書点検データ更新処理	蔵書点検不明の回数はカウントアップできること
13	蔵書点検	蔵書点検データ更新処理	該当資料に対する最新の点検処理日が確認できること
14	蔵書点検	蔵書点検データ更新処理	蔵書点検の結果、不明が解除された場合は、蔵書点検不明の回数はクリアされること
15	蔵書点検	蔵書点検データ更新処理	不明回数による一括除籍ができること
16	蔵書点検	蔵書点検データ更新処理	蔵書点検更新の際に配架場所違いチェックができる。 チェックする配架場所は同時に複数指定できる。
17	蔵書点検	蔵書点検データ更新処理	蔵書点検更新を行った資料データを保存できる。
18	蔵書点検	蔵書点検帳票	不明回数ごとの館別、資料種別の件数が集計できること
19	蔵書点検	蔵書点検帳票	蔵書点検時のエラー内容について、結果を一覧として表示および印刷できること 一覧には請求記号、資料番号、所蔵館、場所区分、資料種別、状態区分、書誌情報、エラーメッセージが表示されること
20	蔵書点検	蔵書点検帳票	点検更新前に読み取りされていない資料のリストを出力できる。
21	蔵書点検	蔵書点検帳票	すべての処理が終了して、最終的に不明になった資料の一覧を今回分及び累積分として出力できる。不明回数を指定して絞り込みもできる。データ出力とバーコード付き印刷ができる。
22	蔵書点検	蔵書点検帳票	蔵書点検の結果、未登録であった資料、配架場所違い資料、所蔵館の異なった資料を帳票として出力できること
23	蔵書点検	蔵書点検帳票	配架場所違い資料のリスト出力は前後に読んだ資料の書名、請求記号も出力できる。
24	蔵書点検	蔵書点検帳票	帳票はExcelで加工可能な形式および可読性の高いレイアウト形式で出力されること レイアウト形式についてはバーコード印字されること

No	業務区分	細区分	機能要件
1	統計・帳票	基本要件	職員がデータファイルや抽出項目を選択して、自由にレイアウトして帳票を簡単に作成することができること
2	統計・帳票	基本要件	各種帳票の出力は、必要に応じて任意の業務用プリンタ装置からできる。
3	統計・帳票	基本要件	帳票のおよその出力件数や枚数が、あらかじめ画面上で確認できる。
4	統計・帳票	基本要件	データベースから任意の条件によってデータを抽出する機能と、メニューからの選択等の簡単な手続きによって、csvやpdfなどの標準的なフォーマットでファイル出力する機能を有する。
5	統計・帳票	基本要件	CSV形式で出力したファイルをExcelで利用する場合に、請求記号、資料番号等が文字列として扱えるよう出力できる。
6	統計・帳票	基本要件	帳票の抽出条件を保存し、出力することができる。
7	統計・帳票	基本要件	コードに関する抽出項目は、チェックボックス、リストボックス、コンボボックス等を使用して簡易に選択ができること。
8	統計・帳票	基本要件	コードに関する抽出条件をチェックボックスで指定する場合、一括選択と個別コード選択を可能とすること
9	統計・帳票	基本要件	コードに関する抽出条件をリストボックスで指定する場合、CTRLキーを押しながら、複数の選択ができること。
10	統計・帳票	基本要件	コードに関する抽出条件をコンボボックスで指定する場合、択一選択とすること。
11	統計・帳票	基本要件	日付に関する抽出条件は、手入力とカレンダーを表示して選択して指定することができること。
12	統計・帳票	基本要件	公共図書館調査などのために必要な数値が、容易に出力できること
13	統計・帳票	基本要件	分類別の所蔵書誌数の一覧表示・出力ができること
14	統計・帳票	基本要件	書誌・蔵書データのあらかじめ決めた項目を組み合わせて、帳票を作成できること
15	統計・帳票	基本要件	利用者登録に関する統計（年齢、住所等による区分、利用者区分を任意に選択可能）が抽出できる。
16	統計・帳票	基本要件	資料の貸出に関する統計（資料の分類、時間帯、利用者の年齢、住所等による区分を任意に選択可能）が抽出できる。
17	統計・帳票	基本要件	図書館の所蔵に関する統計（分類、対象等による区分を任意に選択可能）が抽出できる。
18	統計・帳票	基本要件	相互貸借に関する統計（相手館の種別、地区等による区分を任意に選択可能）が抽出できる。
19	統計・帳票	基本要件	予約に関する統計（窓口、館内OPAC、WebOPAC別を任意に選択可能）が抽出できる。
20	統計・帳票	基本要件	館内OPACおよびWebサービス（携帯版も別カウントすること）での利用状況（検索回数等）が抽出できる。
21	統計・帳票	基本要件	1冊ずつの資料に関して、累積貸出回数だけではなく、期間を区切った貸出回数を見ることができる。また、過去1年間の貸出回数を見ることができる。
22	統計・帳票	基本要件	利用者の属性、年齢ごとの分類別（期間を区切った）貸出回数を抽出できる。
23	統計・帳票	基本要件	作業日や資料番号などを指定して背ラベル印刷ができること 使用する背ラベル仕様：キハラ 606-63※

別紙1 機能一覧

16 レファレンス

No	業務区分	細区分	機能要件
1	レファレンス	基本要件	レファレンス業務を管理できる画面があり、全端末から照会ができること。また、レファレンス記録を一元管理し、全端末で情報を共有するためのデータベースであること
2	レファレンス	基本要件	レファレンス事例のデータベース化、事例集の作成が簡便に行うことができること。
3	レファレンス	基本要件	作成済のレファレンス事例を国立国会図書館レファレンス協働データベースにデータ移行できること。
4	レファレンス	画面	レファレンス受付情報は、次の項目が登録できること①受付日 ②受付時間 ③受付館 ④受付方法 ⑤質問分類 ⑥質問内容（タイトル、要旨） ⑦NDC ⑧件名 ⑨キーワード ⑩事前調査事項
5	レファレンス	画面	レファレンス回答情報は、次の項目が登録できること①回答日 ②回答時間 ③回答担当 ④回答方法 ⑤回答様式 ⑥処理結果 ⑦回答内容 ⑧回答プロセス ⑨照会先情報 ⑩寄与者 ⑪備考 ⑫メモ ⑬事例作成日
6	レファレンス	画面	関連する書誌情報を資料コードまたは書誌番号から入力できる、未所蔵資料は①書名②著者名③出版年④出版社⑤該当ページを入力できること
7	レファレンス	画面	関連するホームページのURLとタイトルを登録できること
8	レファレンス	修正	登録した内容の変更が随時可能であること
9	レファレンス	検索	登録した内容が次の項目で検索できること①受付日 ②受付館 ③質問分類（NDC） ④件名 ⑤キーワード ⑥質問内容（タイトル・要旨）
10	レファレンス	検索	質問内容のタイトルおよび要旨は、フルテキスト・サーチができ、文章中の単語、語句、一文での検索が可能であること
11	レファレンス	検索	検索結果の一覧と詳細表示画面があること
12	レファレンス	検索	レファレンス回答に利用した資料名の情報をレファレンス画面から、書名検索できること
13	レファレンス	画面	登録した資料情報から、書誌の詳細情報画面に展開できること
14	レファレンス	抽出	国立国会図書館のレファレンスデータベースへのデータ提供する場合に、レファレンス事例の抽出が容易であること
15	レファレンス	帳票	登録したレファレンス情報（受付情報・回答情報等）をリスト出力できること
16	レファレンス	帳票	レファレンス1件の詳細画面を出力できること

No	業務区分	細区分	機能要件
1	相互貸借	基本要件	他の自治体等の図書館から資料を借りる場合に、借受依頼情報を発生させ、予約が可能であること。書誌がない場合も、簡易に書誌を作成し、同様に借受依頼情報を発生させ、予約が可能であること
2	相互貸借	基本要件	借受依頼情報として、借受状態・依頼館・依頼先・依頼日等の登録ができ、項目によっては、自動的に設定されること
3	相互貸借	基本要件	借受資料の受取処理を行ったあとは、予約割当や貸出・返却など通常の所蔵資料と同じ扱いを行うことができ、かつ、通常の所蔵資料と異なることが明確にわかるよう表示ができること
4	相互貸借	基本要件	MARCを利用した相互貸借（借用）本の管理ができること
5	相互貸借	基本要件	相互貸借の貸出行う際に、一般利用者と同様に貸出規則を設定することができること
6	相互貸借	基本要件	相互貸借区分の利用者についても、一般利用者と同様にインターネットからの予約が可能であること
7	相互貸借	基本要件	借用先、借用期限を記録でき、貸出情報に表示できること
8	相互貸借	基本要件	利用者から図書館への返却と、図書館から借用先への返却を区別して管理できること
9	相互貸借	基本要件	相互貸借資料の書誌情報はWebOPACに表示されないこと。(利用者には表示されないこと)
10	相互貸借	借用処理	借用本が届いた時にシステムのコード体系に合致した資料番号を付与することで、通常の貸出・返却処理ができること（返却により、仮資料データ削除（資料番号の切り離しができること））
11	相互貸借	借用処理	借受資料返送処理は、資料番号を読み取るだけで借受終了状態とし、所蔵を消すことができること
12	相互貸借	借用処理	借受依頼中の相互貸借資料に利用者の予約ができること。
13	相互貸借	借用処理	相互貸借資料の借用期間を自由に登録、変更できること。
14	相互貸借	借用処理	依頼していた相互貸借資料が届いた際、作成済の相互貸借資料の書誌情報と借受依頼情報を連動させつつ、簡易な操作で資料登録を行うことができること。
15	相互貸借	借用依頼一覧	借受依頼一覧では、タイトルコード、書誌情報、依頼館、依頼日、依頼先、借受日、借受期限、借受状態（借受終了、依頼中、依頼済、受取済など）資料コメントを表示できること
16	相互貸借	借用依頼一覧	相互貸借資料の借受情報を一覧表示し、依頼館、依頼先、借受日、借受期限、資料状態等の項目により並び替えができること。
17	相互貸借	借用依頼一覧	他自治体より借用した資料の借用回数を含めた書名一覧の表示と出力ができること
18	相互貸借	管理	借用本の返却による資料番号の削除後も借用先や借用日を指定して、借用資料の一覧を見ることができ、また、現在借用中の資料も同様に状況を確認することができること
19	相互貸借	管理	借用本の提供場所（どの図書館で受け取るか）の設定ができること
20	相互貸借	管理	相互貸借の場合、予約データ別に借用問合せ履歴が表示できること
21	相互貸借	管理	借用館別に貸出日、返却日の表示ができること
22	相互貸借	統計	相互貸借した利用実績を借受館別統計出力することができること
23	相互貸借	貸出	「資料貸出通知書」を当館指定様式で出力できること（出力項目：相手館名、貸出送付日、返却期限、請求番号、編著者、資料名）。なお、システムからの出力が困難な場合は、システムからデータを抽出して、マクロ等を使用して当館指定様式を作成できる代替案を提案すること。

No	業務区分	細区分	機能要件
1	メールサービス	基本要件	携帯電話のメールアドレス宛でのメール送信は、文字数等、携帯電話での受信も問題ないようにすること
2	メールサービス	基本要件	図書館からのメールがISP(プロバイダー)等にSPAMメールと誤認されないように必要な対策をとること
3	メールサービス	基本要件	メールの送信履歴は一定期間保存すること
4	メールサービス	基本要件	受信者がテキスト形式でメールを開いても支障がないようにすること
5	メールサービス	基本要件	文章が自動生成されるメールについては、文字化けが発生しないように配慮すること
6	メールサービス	基本要件	自動送信メールの文章を設定できる機能を持ち、携帯電話用は別に設定できること
7	メールサービス	基本要件	携帯電話受信者の送信時間に配慮し、利用者の操作(Webからの受付等)によるもの以外は、早朝・深夜に送信しないようにすること
8	メールサービス	基本要件	次の連絡通知メールを自動送信し、個別のメールに対しては送信停止等の送信制御ができること ①予約連絡メール ②督促連絡メール ③返却期限通知メール ④新着受入通知メール
9	メールサービス	基本要件	Web・OPACからの受付に応じて、次の確認メールを自動送信すること ①メールアドレス確認メール (OPAC・Webでメールアドレスを変更した場合) ②Web予約受付確認メール ③Webレファレンス受付確認メール ④Web問い合わせ受付確認メール ⑤新着受入通知条件確認メール
10	メールサービス	基本要件	職員の操作で、下記の連絡・確認等メールを送信し、送信処理履歴を残し、職員が業務系画面から確認できること ①メールアドレス確認メール (業務系) ②督促連絡メール (個別通知) ③予約処理状況通知メール ④利用者への個別通知メール
11	メールサービス	基本要件	Webパスワードを発行し、メールアドレスを登録している利用者に対し、利用者自身が登録した条件に合致した資料が受け入れられた場合、自動で新着通知メールを送信すること
12	メールサービス	基本要件	条件登録は、ホームページ上 (携帯電話版を含む) から行え、利用者番号とパスワードで利用者認証を行うこと
13	メールサービス	基本要件	新着通知メールでは、最低限、次の条件で登録でき、登録可能上限数を設定できること ①書名②著者名③件名
14	メールサービス	基本要件	Webでの新着資料の公開と、新着通知メールに、タイムラグが極力ないようにし、メール送信周期は、任意に設定することができること
15	メールサービス	基本要件	新着通知メールは、携帯電話での受信者に配慮して早朝・深夜には送信しないこと
16	メールサービス	基本要件	同一利用者に同一書誌の新着通知メールが複数送信されないように配慮すること
17	メールサービス	基本要件	新着通知メールには、書名、著者名などの簡易書誌情報の他、ISBNなど、Web資料検索画面でキーにできるような情報を盛り込むこと
18	メールサービス	基本要件	セキュリティを考慮してWebの書誌情報を展開できるリンク(URL)を設定すること
19	メールサービス	基本要件	蔵書点検期間や休館日には、予約割当が当たった場合であっても、予約確認メール送信しない環境を整え、後日一括送信できるシステムとすること (年末・年始も含む)

No	業務区分	細区分	機能要件
1	WebOPAC	基本要件	以下に記述されない各要件については館内OPACと同等の機能を持つこと
2	WebOPAC	基本要件	WebOPACからお知らせ・パスワード変更・ログイン・利用者ポータル・資料検索・予約・メールサービス・SDIサービス・レファレンスサービスの機能が使用可能なこと
3	WebOPAC	基本要件	WebOPACは以下の環境での利用を保証すること ①OS Vista以降のWindows、MacOSX以降、Android、iOS ②ブラウザ 各OS標準ブラウザほか主要なブラウザ
4	WebOPAC	基本要件	ブラウザの文字エンコードはユニコード（UTF-8等）で表示できる。
5	WebOPAC	基本要件	ログインや状況照会などの画面では、SSLを使用して、クライアントとサーバの通信データを暗号化することができること
6	WebOPAC	基本要件	操作に当たって、利用者が参照できるヘルプ機能を備えること ヘルプの内容は各機能にあった内容を表示できる
7	WebOPAC	基本要件	パンくずリスト（TOPページからのカテゴリ毎の遷移リンク）を表示することで、今日の画面を表示しているの一目で分かる表示がされていること パンくずリストのハイパーリンクをクリックすることで、その画面に展開ができること
8	WebOPAC	基本要件	前のページに戻る、ページ内の先頭に戻る、トップページに戻る各ボタンが常に操作しやすい場所に表示されている。
9	WebOPAC	基本要件	図書館でコンテンツの追加が随時可能であること
10	WebOPAC	基本要件	一般向け、子ども向け(平仮名)、英語、韓国語、中国語の3種の画面に切り換えが可能であること
11	WebOPAC	基本要件	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られること タイムアウト時間は館内OPACとは別に任意に設定することができること
12	WebOPAC	基本要件	業務システムとの間で更新データを即時に反映できる。 業務システムからOPACシステムへの書誌、資料、貸出、予約情報等の反映はリアルタイムである。
13	WebOPAC	基本要件	OPACの利用状況のアクセスログを取得することができること
14	WebOPAC	基本要件	パスワードは現行システムのものを引き継ぐこと
15	WebOPAC	基本要件	パスワード変更機能は、利用者番号と仮パスワード・旧パスワードによりユーザ認証を行い、仮パスワード・新パスワードに変更できること 随時パスワード変更が可能なこと
16	WebOPAC	基本要件	書誌詳細のフッター・ヘッダーに図書館で指定したバナー広告を表示することができること
17	WebOPAC	基本要件	仮パスワードによるユーザ認証は、仮パスワード発行後すぐに行えること
18	WebOPAC	基本要件	検索結果表示の際、書影データがある場合は表示が可能で、書影表示については、表示サービスの継続的な提供を保障すること
19	WebOPAC	基本要件	図書館HP上に、市町村図書館用WebOPACを一般向けとは別に掲載し、予約は「在庫」資料にもかけられること。
20	WebOPAC	検索	検索実行は、検索キーを入力して検索ボタンをクリックすることなく、エンターキーで開始できること
21	WebOPAC	検索	検索による該当件数が設定した上限件数以上となった場合、検索を中断するか継続するかメッセージを表示することができる。
22	WebOPAC	検索	検索を開始してから一定時間以上結果が得られない場合、検索を中断するか継続するかメッセージを表示することができる。
23	WebOPAC	検索	ヨミに対する検索において清音化しない検索も選択できる。（「チズ」と「チーズ」など分けて検索）
24	WebOPAC	検索	検索時に検索結果表示件数（10件、20件、50件等）、検索結果の表示順（書名順、著者名順、出版者、出版年、分類、シリーズ）を指定できる。
25	WebOPAC	検索	検索結果一覧でも表示件数（10件、20件、50件等）を指定できる。
26	WebOPAC	検索	検索結果一覧の見出しをクリックするなど簡易な操作により書名、著者名、出版者、出版年、分類などの順で並べ替えできる。
27	WebOPAC	検索	検索結果に表示する出版年は書誌に記述された西暦・和暦をそのまま表示し、並べ替えは正規化した年月により行うことができる。
28	WebOPAC	検索	レファレンス事例を検索できる。
29	WebOPAC	検索	所蔵館については、全館または各図書館が選択できること 選択はチェックボックス形式とし複数の館を選択できること
30	WebOPAC	検索	典拠検索結果一覧に対して、典拠名表記、生没年を表示すること （例）鈴木一郎など同名同名の典拠があるため、必ず生没年を表示すること
31	WebOPAC	検索結果書誌詳細	検索結果書誌詳細画面の著者名・出版者等のハイパーリンクをクリックすることで、その著者・出版者等を使用している書誌一覧を表示できること
32	WebOPAC	検索結果書誌詳細	検索結果書誌詳細画面には、所蔵館・資料番号・資料種別・帯出区分・請求記号・配架場所・資料状態が表示できること また必要に応じて資料請求票出力ボタンを表示できること
33	WebOPAC	予約	インターネットから利用者が自分で予約できること
34	WebOPAC	予約	受取館は利用者の登録した値が規定値として表示できること

35	WebOPAC	予約	予約申込時に選択することで予約受付確認メールを送信可能なこと
36	WebOPAC	予約	予約通知方法をメールのみにできること
37	WebOPAC	予約	予約受付確認メールについては、内容を設定で変更できること
38	WebOPAC	オートサジェスト	検索キーの入力時に書名や著者名の補完機能をもつこと
39	WebOPAC	オートサジェスト	補完機能については書誌データを参照して行うこと
40	WebOPAC	レコメンド	関連資料のレコメンドを表示できること この機能の使用不使用については図書館側で設定できること
41	WebOPAC	ファセット検索	絞り込み用のメニューを表示し、資料区分、所蔵館、著者名、出版者名、出版年等のグループにより絞り込みを行うファセット検索の機能をもつこと
42	WebOPAC	ファセット検索	ファセット検索の際には検索キーに付随して絞り込み結果数を表示すること
43	WebOPAC	ファセット検索	ファセット検索中は解除ボタンで選択を解除できること
44	WebOPAC	スマートフォン対応	スマートフォン・タブレット端末に対応したレイアウトも持つこと
45	WebOPAC	スマートフォン対応	スマートフォンでマイページにログインすると、画面上に利用者番号のバーコードを表示し、利用カードとして使用できる。
46	WebOPAC	携帯電話対応	携帯電話から、利用状況照会、検索、予約等についてWebOPACと同様のサービスを行えること ただし画面の大きさ、入力方法、処理速度に配慮したメニュー表示や資料検索の簡易化などは認める
47	WebOPAC	利用者ポータル利用者情報	メールアドレスを複数設定できること。また、メールアドレスが1つしか設定されていない場合は、そのメールアドレス宛にメールが送信できるようにすること。
48	WebOPAC	利用者ポータルマイ本棚	利用者へのコメント等で未読のものがある場合は画面の目立つ部分にわかりやすく表示すること
49	WebOPAC	利用者ポータルマイ本棚	利用者自身が検索した資料をリスト化して溜め込む機能をもつこと
50	WebOPAC	利用者ポータルマイ本棚	リスト化した情報を利用者自身がファイルダウンロード(csv等) できること
51	WebOPAC	利用者ポータルマイ本棚	溜め込んだ資料を確認する際に書影表示も可能なこと
52	WebOPAC	利用者ポータル画面 読書履歴	利用者の選択により、貸出した資料を自動で溜め込んでいく機能をもつこと 初期値は溜め込みしないであること 溜め込み、閲覧にはパスワードを必要とすること
53	WebOPAC	利用者ポータル画面 読書履歴	溜め込みした資料については、認証された本人以外、図書館職員からも閲覧できないこと
54	WebOPAC	利用者ポータル画面 SDIサービス	利用者自身が登録したキーワードに関連する資料が受け入れられた際に、利用者にメール等で資料情報の発信を行えること

No	業務区分	細区分	機能要件
1	デジタルアーカイブ	搭載用データ 目録データの作成	受託者は図書館と協議のうえ、提供された情報をデジタルアーカイブシステムの目録項目に適切にマッピングすること
2	デジタルアーカイブ	搭載用データ 目録データの作成	提供された情報を加工し、デジタルアーカイブシステム用の目録データを作成すること
3	デジタルアーカイブ	搭載用データ 目録データの作成	目録項目を150項目以上用意し、多様な文化資源への登録に対応できること
4	デジタルアーカイブ	搭載用データ 目録データの作成	目録の項目はラベル名の変更に対応が可能なこと
5	デジタルアーカイブ	搭載用データ 目録データの作成	汎用的に使用できる項目を20以上備えていること
6	デジタルアーカイブ	搭載用データ 索引データの作成	受託者は提供された情報をデジタルアーカイブシステムに適切に格納すること
7	デジタルアーカイブ	搭載用データ 閲覧用データの作成	発注者が提供する資料画像を元に、インターネット上で配信可能な閲覧用データの形式に変換すること
8	デジタルアーカイブ	搭載用データ 閲覧用データの作成	一般的な回線速度で十分に閲覧でき、必要に応じて必要なデータのみを配信する形式にすること また、劣化の目立たない範囲で圧縮ファイルとすること
9	デジタルアーカイブ	搭載用データ 閲覧用データの作成	学校や一般家庭のパソコンやタブレット端末上で動作するウェブブラウザを用いて閲覧できるデータであること その際は、プラグインなどの特別なソフトウェアをインストールすることなく実行できるデータとすること
10	デジタルアーカイブ	搭載用データ 閲覧用データの作成	ページめくり、拡大、縮小、付箋機能など、可読性、利便性を備えたインタフェースにすること
11	デジタルアーカイブ	搭載用データ 閲覧用データの作成	長尺資料については、分割画像を合成し、1点のデータを作成すること
12	デジタルアーカイブ	搭載用データ 公開画面の作成	発注者が提供する素材データおよび作成したデータを使用し、各画面を作成すること
13	デジタルアーカイブ	搭載用データ 公開画面の作成	公開画面のデザインは、発注者と十分に協議して作成すること
14	デジタルアーカイブ	搭載用データ 公開画面の作成	トップ画面には、構築するデジタルアーカイブの概要等を表示すること
15	デジタルアーカイブ	搭載用データ 公開画面の作成	トップ画面には、各公開画面へのリンクを設定すること
16	デジタルアーカイブ	搭載用データ 公開画面の作成	トップ画面には、資料に対して適切にアクセス可能なカテゴリを用意すること
17	デジタルアーカイブ	搭載用データ 公開画面の作成	トップ画面には、搭載件数を表示すること
18	デジタルアーカイブ	搭載用データ 公開画面の作成	一覧画面は、資料や索引のカテゴリ毎に作成すること
19	デジタルアーカイブ	搭載用データ 公開画面の作成	一覧画面には、資料毎にサムネイル画像を表示し、目録データ、閲覧用データにリンク設定がなされること
20	デジタルアーカイブ	搭載用データ 公開画面の作成	一覧画面は、グリッド表示、リスト表示、テーブル表示を切り替えられること
21	デジタルアーカイブ	搭載用データ 公開画面の作成	操作説明画面、利用規定画面を作成すること
22	デジタルアーカイブ	搭載用データ 公開画面の作成	発注者と協議のうえ、その他必要な画面を作成すること
23	デジタルアーカイブ	デジタルアーカイブ構築 システム全般	クラウド型プラットフォームシステムで公開すること。対象資料は、古文書、地図絵図、自治体史等、多岐に及ぶこと
24	デジタルアーカイブ	デジタルアーカイブ構築 システム全般	国立国会図書館サーチの連携機関に選定され、API方式による運用を行っており、公開後は自動的に国立国会図書館サーチからの検索が可能であること
25	デジタルアーカイブ	デジタルアーカイブ構築 システム全般	図書館システム上でデジタルアーカイブ資料の検索を可能にするために、図書館システムが取り込める（MARC）形式での目録の出力機能を有すること
26	デジタルアーカイブ	デジタルアーカイブ構築 システム全般	ジャパンサーチとの連携機能をシステムとして有すること また、同連携機能は稼働時に実装していること
27	デジタルアーカイブ	デジタルアーカイブ構築 システム全般	他機関との連携を可能とするためにOAI-PMHプロトコルおよびSRUプロトコルを実装すること
28	デジタルアーカイブ	デジタルアーカイブ構築 システム全般	国際的レベルのシステムとしてEBSCOディスカバリーサービスとの連携実績を有すること
29	デジタルアーカイブ	デジタルアーカイブ構築 システム全般	コンテンツの電子データに付与される国際的な識別子として、DOI（Digital Object Identifier）に対応していること また、DOIを維持するために、国内のDOI登録機関のデータベースにアクセスし、メタデータの登録・更新が可能なこと
30	デジタルアーカイブ	デジタルアーカイブ構築 システム全般	国際標準対応として、IIIFに対応した画像ビューアを用意していること また、システム内にIIIFの配信サーバを備えること
31	デジタルアーカイブ	デジタルアーカイブ構築 システム全般	画像の相互流通をさせない（非IIIF）ために、独自の画像ビューアを用意していること

32	デジタルアーカイブ	デジタルアーカイブ構築システム全般	検索閲覧システムは、完全公開を原則に利用時間の制約なく24時間稼働すること 但し予め定められたメンテナンス期間を除くものとすること
33	デジタルアーカイブ	デジタルアーカイブ構築システム全般	システムの運用管理は発注者の負担とならないこと
34	デジタルアーカイブ	デジタルアーカイブ構築システム全般	システム導入後に基本的なOSやブラウザ等のバージョンアップがあった際は、常に最新状態で稼働できるよう対応すること
35	デジタルアーカイブ	デジタルアーカイブ構築システム全般	デジタルデータのバックアップ対策として、運用するデータセンターとバックアップデータの保管場所を東日本リージョン、西日本リージョンとで分けて運用していること
36	デジタルアーカイブ	デジタルアーカイブ構築データの搭載	作成したデータをデジタルアーカイブシステムに搭載するため、各種関連データベースを構築すること
37	デジタルアーカイブ	デジタルアーカイブ構築データの搭載	公開前に発注者のみが閲覧できる環境を用意し、各々の資料ごとの公開可否を確認でき、修正や削除が可能であること
38	デジタルアーカイブ	デジタルアーカイブ構築検索機能	目録データで設定された項目に対して、フルテキスト検索が可能であること 検索結果を一覧で表示し、詳細目録が表示できるようにすること
39	デジタルアーカイブ	デジタルアーカイブ構築検索機能	翻刻文や解説等のテキストデータすべてに対して、フルテキスト検索が可能であること 検索結果の一覧表を作成し、該当画面を表示できること
40	デジタルアーカイブ	デジタルアーカイブ構築検索機能	他機関を含むすべての搭載データの全てを対象とする横断検索が可能であること 検索結果は機関名・資料名・見出しを含む一覧表を作成し、該当頁を表示できること
41	デジタルアーカイブ	デジタルアーカイブ構築検索機能	詳細検索が可能であること 検索対象（目録、テキスト、年表、キーワード、その他(トップページ等)）を選択して検索ができること
42	デジタルアーカイブ	デジタルアーカイブ構築検索機能	「AND」「OR」「NOT」検索が可能であること 検索項目を「タイトル」「人物・団体」「形状・材質」「地域・場所」「番号」「主題・内容」「その他」から選択できること
43	デジタルアーカイブ	デジタルアーカイブ構築検索画面一覧	検索結果一覧画面には資料毎にサムネイル画像を表示し、目録データ、閲覧用データにリンク設定がなされること
44	デジタルアーカイブ	デジタルアーカイブ構築検索画面一覧	1ページに表示する検索結果の件数（10件、20件、50件、100件）を選択できること
45	デジタルアーカイブ	デジタルアーカイブ構築検索画面一覧	検索結果一覧画面はグリッド表示、リスト表示、テーブル表示を切り替えられること
46	デジタルアーカイブ	デジタルアーカイブ構築検索画面一覧	検索結果の並べ替えが「目録タイトル」「目録ID」「製作年」「カテゴリ」「資料種類」「作成者」の項目から選択可能であること 全項目において昇順と降順の並べ替えが可能であること
47	デジタルアーカイブ	デジタルアーカイブ構築検索画面一覧	ファセット検索画面が表示可能であること 詳細な条件（コンテンツ、資料グループ名、カテゴリ区分、権利関係・利用条件、言語、階層レベル、静止画コンテンツの有無など）の表示により、さらに検索結果の絞り込みが可能なこと
48	デジタルアーカイブ	デジタルアーカイブ構築画像の閲覧機能	ユーザーが、ストレスを感じることなく画像を高速に拡大・縮小できること
49	デジタルアーカイブ	デジタルアーカイブ構築画像の閲覧機能	原資料の幅・高さが数メートルにわたるような大きなサイズの画像であっても、細部にわたって高速、かつ鮮明に表示できること
50	デジタルアーカイブ	デジタルアーカイブ構築画像の閲覧機能	サーバやネットワーク、表示用PCやタブレット等の各機器への負荷をかけないよう、各段階の拡大率・縮小率に応じて原画像を分割した複数の矩形画像片を表すタイル画像情報をサーバに保存すること 表示の際には必要なタイル画像のみをダウンロードし、それらを統合して画面表示すること
51	デジタルアーカイブ	デジタルアーカイブ構築画像の閲覧機能	マウスホイールの回転や画面上の拡大・縮小各ボタンクリックにより、画像を滑らかに拡大・縮小できること
52	デジタルアーカイブ	デジタルアーカイブ構築画像の閲覧機能	タブレットによる表示の場合、ピンチイン、ピンチアウトといった操作により同様に画像を滑らかに拡大・縮小できること
53	デジタルアーカイブ	デジタルアーカイブ構築画像の閲覧機能	拡大率の上限値、縮小率の下限値は、表示する画像によって個別に設定できること
54	デジタルアーカイブ	デジタルアーカイブ構築画像の閲覧機能	重ね、並べ機能と併用時、一方の画像に対して拡大・縮小操作することにより、他方の画像に対しても同じ拡大・縮小操作を連動できること
55	デジタルアーカイブ	デジタルアーカイブ構築画像の閲覧機能	回転機能と併用時、初期表示状態の画像に対してだけでなく、回転操作後の画像に対しても拡大・縮小操作ができること
56	デジタルアーカイブ	デジタルアーカイブ構築画像の閲覧機能	表示画像を左右各方向に90度ずつ回転可能であること
57	デジタルアーカイブ	デジタルアーカイブ構築画像の閲覧機能	重ね、並べ機能と併用時、一方の画像に対して実行した回転操作を他方の画像に対しても連動して回転操作できること
58	デジタルアーカイブ	デジタルアーカイブ構築画像の閲覧機能	画像をドラッグすることで任意の位置に画像を移動し表示できること
59	デジタルアーカイブ	デジタルアーカイブ構築画像の閲覧機能	重ね、並べ機能との併用時に、一方の画像に対して移動操作することにより、他方の画像に対しても同じ移動操作を連動できること
60	デジタルアーカイブ	デジタルアーカイブ構築画像の閲覧機能	初期表示状態の画像に対してだけでなく、回転操作後の画像に対しても移動操作ができること
61	デジタルアーカイブ	デジタルアーカイブ構築画像の閲覧機能	画面の表示状態（位置、拡大・縮小率、回転角等の情報）を記憶し、再現できること

62	デジタルアーカイブ	デジタルアーカイブ構築 画像の閲覧機能	冊子体文書等、複数画像で構成される資料を表示する場合、画面左端に各画像の縮小画像（サムネイル）を表示できる また、クリックすると該当画像を表示できること
63	デジタルアーカイブ	デジタルアーカイブ構築 画像の閲覧機能	現在表示されている画像番号を表示できる 画像番号選択により、該当画像を表示できること
64	デジタルアーカイブ	デジタルアーカイブ構築 画像の閲覧機能	フルスクリーン表示できること
65	デジタルアーカイブ	デジタルアーカイブ構築 画像の閲覧機能	右クリックなどの操作を禁止すること
66	デジタルアーカイブ	デジタルアーカイブ構築 管理機能	目録データ、閲覧用データの登録者のID管理が可能なこと
67	デジタルアーカイブ	デジタルアーカイブ構築 管理機能	登録者のIDはログインID、パスワードの管理が可能なこと
68	デジタルアーカイブ	デジタルアーカイブ構築 管理機能	操作ログとして登録者のID、処理内容、更新日時をログを管理すること
69	デジタルアーカイブ	デジタルアーカイブ構築 管理機能	サイトへのアクセス件数を管理できること
70	デジタルアーカイブ	デジタルアーカイブ構築 メタデータ登録	メタデータを登録できること
71	デジタルアーカイブ	デジタルアーカイブ構築 メタデータ登録	Webブラウザ上の画面を用いて1件単位で登録・修正ができること
72	デジタルアーカイブ	デジタルアーカイブ構築 メタデータ登録	メタデータの複数のレコードをまとめて、アップロードができること
73	デジタルアーカイブ	デジタルアーカイブ構築 メタデータ登録	提供開始後において、新たなメタデータの項目及びそのレコードを登録できること
74	デジタルアーカイブ	デジタルアーカイブ構築 メタデータ登録	コンテンツの電子データに付与される国際的な識別子として、DOI（Digital Object Identifier）に対応していること また、DOIを維持するために、国内のDOI登録機関のデータベースにアクセスし、メタデータの登録・更新が可能なこと
75	デジタルアーカイブ	デジタルアーカイブ構築 メタデータ登録	画像データはJPEG、PNG、PDFなどが登録できること
76	デジタルアーカイブ	システム機能基本要件 利用者環境	端末は、PC、スマートデバイスに対応すること
77	デジタルアーカイブ	システム機能基本要件 利用者環境	OS、ブラウザは以下の対応とすること Windows 8.1以降 Microsoft Edge Google Chrome Mac OS X 以降 Safari iOS Android (ブラウザはすべて、入札時点の最新バージョン)
78	デジタルアーカイブ	システム機能基本要件 利用者環境	接続はインターネット接続とすること
79	デジタルアーカイブ	システム機能基本要件 利用者環境	一般的に普及しているアプリケーションソフトを除き、ブラウザのみで本システムを利用できること ※一般的に普及しているアプリケーションソフトであるかどうかについては、発注者が判断する
80	デジタルアーカイブ	システム機能基本要件 利用者環境	標準的なスマートデバイスで問題なく閲覧できること
81	デジタルアーカイブ	システム機能基本要件 利用者環境	JAVA実行環境や一般的に公開されている各種プラグイン等のインストール作業やアップデート作業を可能な限り必要としないシステムであること
82	デジタルアーカイブ	システム機能基本要件 利用者環境	アプリケーションソフト、プラグイン等のインストールが必要である場合は、利用者に対しその旨を明記し、インストール方法や設定方法等が平易に明示されること また、当該アプリケーションソフト、プラグイン等のバージョンアップに対しては、利用に支障が発生することがないよう受託者の負担で速やかに対応すること
83	デジタルアーカイブ	システム機能基本要件 利用者環境	本システムを支障なく利用するために、利用者端末の設定を変更する必要がある場合には、その設定変更により利用者端末のその他のシステムに影響を及ぼさないよう配慮されていること
84	デジタルアーカイブ	システム機能基本要件 利用者環境	一般利用者の最新動作環境（OS、ブラウザ）への対応期間は正式版出荷後、可能な限り速やかに対応すること
85	デジタルアーカイブ	システム機能基本要件 性能	インターネット回線の影響を受けない環境内において、利用者がストレスを感じないこと
86	デジタルアーカイブ	システム機能基本要件 性能	数秒以内の応答時間とすること ※この制限を超えることを認めた場合、この限りではない
87	デジタルアーカイブ	運用基盤機能要件 HW・NWサービス要件	クラウド型プラットフォームシステムで公開すること 対象資料は、古文書、地図絵図、自治体史等、多岐に及ぶこと

88	デジタル アーカイブ	運用基盤機能要件 HW・NWサービス要件	日本国内のデータセンターにあるサーバを使用すること ただし、バックアップについてはこの限りではない
89	デジタル アーカイブ	運用基盤機能要件 HW・NWサービス要件	初期として容量1TB以内とする
90	デジタル アーカイブ	運用基盤機能要件 HW・NWサービス要件	ピーク時のアクセス量に対応できる適切な機器を設置すること 機器は将来の利用者の増加等に対応できるようにするため、登録データの増加及び拡張性に優れたものとする
91	デジタル アーカイブ	運用基盤機能要件 HW・NWサービス要件	システム管理者、利用者、本システムとの間の接続は、インターネットを利用すること
92	デジタル アーカイブ	運用基盤機能要件 HW・NWサービス要件	通信プロトコルに関しては、TCP/IPを基本とすること
93	デジタル アーカイブ	運用基盤機能要件 セキュリティ要件	受託者において、本システムの安定稼働にあたり十分なセキュリティを確保すること
94	デジタル アーカイブ	運用基盤機能要件 セキュリティ要件	ファイアウォール提供によりネットワーク侵入を防止すること
95	デジタル アーカイブ	運用基盤機能要件 セキュリティ要件	ネットワークへの接続点にファイアウォールを設置し、内部ネットワークへの接続経路を1つにして、その接続点でデータの通過可否判断や利用ポート番号、IPアドレスの制限を行うこと
96	デジタル アーカイブ	運用基盤機能要件 セキュリティ要件	データセンター入館セキュリティとして、諸室単位の入室制限を設け、生体認証、IDカード、カードゲート、ITVカメラや各種センサー設置等で不正侵入を防ぎ、セキュリティを確保していること
97	デジタル アーカイブ	運用基盤機能要件 セキュリティ要件	データセンター入館セキュリティとして、IDカード等により建物の入退館者を把握していること
98	デジタル アーカイブ	運用基盤機能要件 セキュリティ要件	データセンター入館セキュリティとして、IDカード等によりサーバ室への入室者を制限していること
99	デジタル アーカイブ	運用基盤機能要件 セキュリティ要件	本システムの設置場所であることを一切公表しないこと
100	デジタル アーカイブ	運用基盤機能要件 セキュリティ要件	一般利用者及びシステム管理者のWebブラウザと、本システムのWebサーバ間で行われる通信に、SSL/TLSを使用すること
101	デジタル アーカイブ	運用基盤機能要件 セキュリティ要件	DMZにおいて外部公開サーバを集中して設置し、サーバの機能を実現しながら、外部からの侵入を極力防ぐための設定を行うこと
102	デジタル アーカイブ	運用基盤機能要件 セキュリティ要件	WEBサーバもしくは同様の機能をもつサーバの構成を外部から隠べし、柔軟な負荷分散やサーバ構成変更等に対応すること
103	デジタル アーカイブ	運用基盤機能要件 セキュリティ要件	システム管理者に対し、利用者IDとパスワード等による利用者認証を行うこと
104	デジタル アーカイブ	運用基盤機能要件 セキュリティ要件	ファイルアクセス権の設定等により、利用者が必要なリソースのみにアクセスが可能となるようなアクセス制御を行うこと
105	デジタル アーカイブ	運用基盤機能要件 セキュリティ要件	セキュリティホールを生まないようなサーバの環境設定を行うこと (不要なサービスを起動しないように設定する。細心のセキュリティパッチを適用する。使用しないポートを閉じておく等)
106	デジタル アーカイブ	運用基盤機能要件 セキュリティ要件	サーバのウイルス対策や必要に応じたウイルスチェックができること
107	デジタル アーカイブ	運用基盤機能要件 可用性要件	一般利用者へのサービス提供時間は24時間365日(計画停止は除く)とすること
108	デジタル アーカイブ	運用基盤機能要件 可用性要件	稼働時間内の稼働率は99.5パーセント以上(計画停止は除く)とすること
109	デジタル アーカイブ	運用基盤機能要件 可用性要件	定期点検等のために計画的にシステムを停止する場合は1週間以上前に発注者に通知すること
110	デジタル アーカイブ	運用基盤機能要件 可用性要件	定期点検等のために計画的にシステムを停止する時間は月24時間以内とすること
111	デジタル アーカイブ	運用基盤機能要件 可用性要件	デジタルデータのバックアップ対策として、運用するデータセンターとバックアップデータの保管場所を東日本リージョン、西日本リージョンとで分けて運用していること
112	デジタル アーカイブ	運用基盤機能要件 可用性要件	システム運用中に上記目標数値が実現できないケースが確認された場合は、上記目標を達成するため速やかに対応すること

21 座席管理システム

No	業務区分	細区分	機能要件
1	座席管理	基本要件	利用者自ら、座席予約・利用・終了することが可能なセルフ座席予約システムを導入すること 以下コーナーの予約が可能なおと ①インターネット席 5席 ※PC自動連動 ②パソコン予約専用席 3席
2	座席管理	基本要件	利用者が予約するための「予約端末」、職員がレギュラー処理等で使用する「管理端末」を用意すること。 予約端末・管理端末・インターネット席は、座席予約システムのサーバとネットワーク接続して、利用スケジュール等リアルタイムに更新され、常に最新の状態が表示されること
3	座席管理	基本要件	専用の「予約端末」にて、図書利用カードで利用認証を行い、来館された利用者により当日分コーナー①②の予約が可能なシステムであること 専用の「予約端末」は、タッチパネル操作で誰でも簡単に操作できること。又、予約票をレシート用紙に印刷できること
4	座席管理	基本要件	図書利用カード番号の情報は図書館システムで一元管理され、座席管理システムで図書カードが読み込まれた都度、図書館システムと通信して有効・無効の判別をすること。図書館システムと連携実績のあるパッケージを導入すること
5	座席管理	基本要件	インターネット席は、予約票に記載されたパスワードを入力して、はじめてパソコンが利用できるしくみを採用すること 又、図書カードを持ってなくても、スタートボタンを押したら一定時間利用できる仕組みも構築できること
6	座席管理	基本要件	導入するインターネット席は、一定時間しか使えないこと 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
7	座席管理	基本要件	導入するインターネット席は、利用の残り時間がカウントダウン表示されること カウント表示画面は、常に最前面に配置されており、画面閲覧に邪魔なときはデスクトップ内を移動させることが可能なこと
8	座席管理	基本要件	導入するインターネット席での終了時間が来るか途中終了を指示した場合、自動的にパソコンをシャットダウンし、閲覧履歴などを消去し、ハードディスクをあらかじめ覚えさせておいた初期状態に戻した上で再起動させること。再起動後は次の利用者の認証を待つ待ち受け画面が表示されること
9	座席管理	基本要件	同一利用者の同日内の最大利用回数、最大利用時間を制限することができること 又、制限内容を利用状況に合わせて、職員にて変更可能な画面が用意されていること
10	座席管理	基本要件	利用者が利用するPC端末に、図書館が指定した有料オンラインデータベース一覧のライセンス数管理機能があること 契約数に応じてライセンス数管理やURL変更・説明文変更等の管理画面も用意されていること 又、期間指定してのデータベースごとの利用回数・時間の統計資料が出力できること
11	座席管理	基本要件	「予約端末」にて図書カード番号を入力し、【いつから】【どの座席を】【何分間】使うかを指定し座席を予約することができること
12	座席管理	基本要件	「予約端末」にて各コーナーの座席利用状況のタイムスケジュールが一覧表示でき、座席の空席状況・利用状況を時系列に確認できること。予約中、（※利用中）、故障中、利用済みなどの状態が色識別でわかること（※利用中表示は、インターネット席のみとなります）
13	座席管理	基本要件	パソコン予約専用席の場合、「予約端末」から退席処理ができること。退席処理をすると、該当の座席は次の利用者に割り当て対象となること
14	座席管理	基本要件	利用者が途中終了（インターネット席）・退席処理（パソコン予約専用席）をしないまま退席した場合、「管理端末」から強制的に利用終了させられる仕組みを有すること
15	座席管理	基本要件	同一利用者の同日内の利用が、最大利用回数/最大利用時間を超過した場合も、「管理端末」からは制限を超えた特別予約ができること
16	座席管理	基本要件	利用統計が出力できること。それぞれブース・座席ごとの利用回数・利用延べ時間、1日の時間帯別の利用回数・利用時間などの数値をCSV出力できること
17	座席管理	基本要件	各コーナーごとに、開閉館時間（特定日）設定が13カ月先まで設定できること （例：コーナーAは、12月1日午前中だけ予約対象としないなど）

No	業務区分	細区分	機能要件
1	CMS	基本要件	デザイン等の工夫により、情報へのアクセスが容易であるとともに、その内容が分かりやすく、かつサイト内での検索も容易であるものとする
2	CMS	基本要件	トップページを含むサイトデザイン及び下層ページのテンプレートデザインを作成すること
3	CMS	基本要件	アクセシビリティ、ユーザビリティに配慮すること
4	CMS	基本要件	イラスト、写真、画像、映像等を活用しつつ、デザインの工夫や、受託者により作成されたイラスト・アイコン等の使用や文字の大きさ、配置、配色等を考慮し、利用者が見やすく親しみやすいものとする
5	CMS	基本要件	CMSを導入し、ホームページに関する専門知識がなくてもコンテンツの作成・更新等が容易にできるようにすること
6	CMS	基本要件	ユニバーサルデザインに配慮するため、Webアクセシビリティを規定した、「日本工業規格（JIS）JIS X 8341-3-2016」に準拠すること
7	CMS	基本要件	レスポンスデザインを導入するとともに、以下のブラウザに対応すること ①スマートフォン （i）iOSでは Safari 最新版 （ii）AndroidOSではGoogle Chrome 最新版 ②パソコン・タブレット （i）Microsoft Edge 最新版 （ii）Google Chrome 最新版 （iii）Firefox 最新版
8	CMS	基本要件	統一したデザインのヘッダーとフッターなどのグローバルナビゲーションを表示すること
9	CMS	基本要件	SEO対策を行うなど、効果的な対策を実施すること
10	CMS	基本要件	パソコン、タブレット及びスマートフォンの標準的な回線速度において、ユーザビリティを考慮し、ストレスを感じない閲覧状態・構成・速度を意識したうえで作成すること
11	CMS	基本要件	各種OS及びブラウザで全てのページが適正に表示でき、各リンクへの変遷やシステム等の動作が正しくなされるかを検証すること
12	CMS	基本要件	サイト内検索機能は、利用者がスムーズに目的の情報が見られるような仕様にし、全てのページに配置すること
13	CMS	基本要件	ドメインについては、「apl.pref.akita.jp」を使用すること。
14	CMS	作成コンテンツ等	サイトマップを基本としながら、サイトの構成を設計すること
15	CMS	作成コンテンツ等	サイト掲載のコンテンツを補足する写真、画像等を登録することができる
16	CMS	作成コンテンツ等	イラスト等効果的に利用できるコンテンツを作成できる
17	CMS	サイトの構成	サイトの基本構成は「サイトマップ」をもとに、分かりやすく効果的に伝わるようなサイトデザイン・構成となるよう、受託者が構築すること。ただし、図書館と協議の上、詳細を検討すること
18	CMS	サイトの構成	コンテンツ等は、運用開始以降は、図書館等が適宜情報等を追加するものとする
19	CMS	認証・アクセス制限	下記の複数レベルの認証・アクセス制限を行うこと ①閲覧者（不特定多数の一般閲覧者） ・認証不要で本サイトの閲覧が可能 ②管理者 ・付与されたID及びパスワードによる認証の上で投稿者としてのアクセスが可能 ・本サイトの全てについて、制限なくアクセス及び編集等が可能
20	CMS	サイトの運営管理	運用開始後に関係者が随時更新等できるよう、運用開始までの間に担当者を対象とした操作方法の研修会を開催すること。また、操作マニュアルを作成すること
21	CMS	サイトの運営管理	アクセス解析機能を下記により盛り込むこと ①職員がアクセス解析できる機能であること ②全てのページについて、ページごとのアクセス件数及び閲覧者の使用するブラウザ・OS等の情報が把握できること ③閲覧者の接続ポイント及び参照元のURLが解析できること ④時間帯別・年月日別のアクセス集計ができること ⑤解析結果がファイル（CSV等）で保存・出力できること
22	CMS	コンテンツ登録	ホームページについての専門知識を持たない者でも、各ページのテキスト文修正やPDFのリンク貼付等の更新作業を行えること
23	CMS	コンテンツ登録	コンテンツ編集エディタは、表の作成、段組、文章のセンタリング、太字、斜字等の変更機能を有すること。文字色はスタイルシートの適用によって変更が可能であること
24	CMS	コンテンツ登録	動画、静止画、音声データをホームページに掲載できるようにすること
25	CMS	コンテンツ登録	Google Maps などを用いて、施設などの所在地を表示できること。また、ページ内に情報を埋め込めること
26	CMS	コンテンツ登録	画像ファイルサイズのチェック機能を有すること
27	CMS	コンテンツ登録	画像登録の際、任意のサイズに拡大・縮小ができ、音声読み上げのタグをつけることができること
28	CMS	コンテンツ登録	コンテンツにブラウザからのアップロードによりファイル添付する機能を有すること。添付ファイルのサイズは自動で表示されること
29	CMS	コンテンツ登録	作成途中のページを一時的に保存し、再ログイン後に編集を再開できること

30	CMS	コンテンツ登録	表示ページの階層が判別できるように、「パンくずリスト」を生成し表示できること
31	CMS	コンテンツ登録	HTMLの正しい文法でページを生成すること
32	CMS	コンテンツ登録	作成したコンテンツの公開イメージをプレビュー表示により確認できるとともに、指定した用紙サイズで印刷できること
33	CMS	テンプレート管理機能	各種対応ブラウザの最新版に対応し、デザインが崩れないこと
34	CMS	テンプレート管理機能	トップページの画像やバナー、バナー広告等の表示項目が変更できること
35	CMS	コンテンツ管理機能	公開期間の指定ができ、指定した公開期間に合わせて自動的にコンテンツの公開開始・終了ができること
36	CMS	コンテンツ管理機能	ディレクトリ構成をフォルダツリーなど分かりやすい画面構成で管理できること
37	CMS	コンテンツ管理機能	カテゴリ（ディレクトリ）を自由に追加・削除等できること
38	CMS	コンテンツ管理機能	作成済みコンテンツをコピーして新規ページ作成が可能なこと
39	CMS	コンテンツ管理機能	フリーワード検索機能を有すること